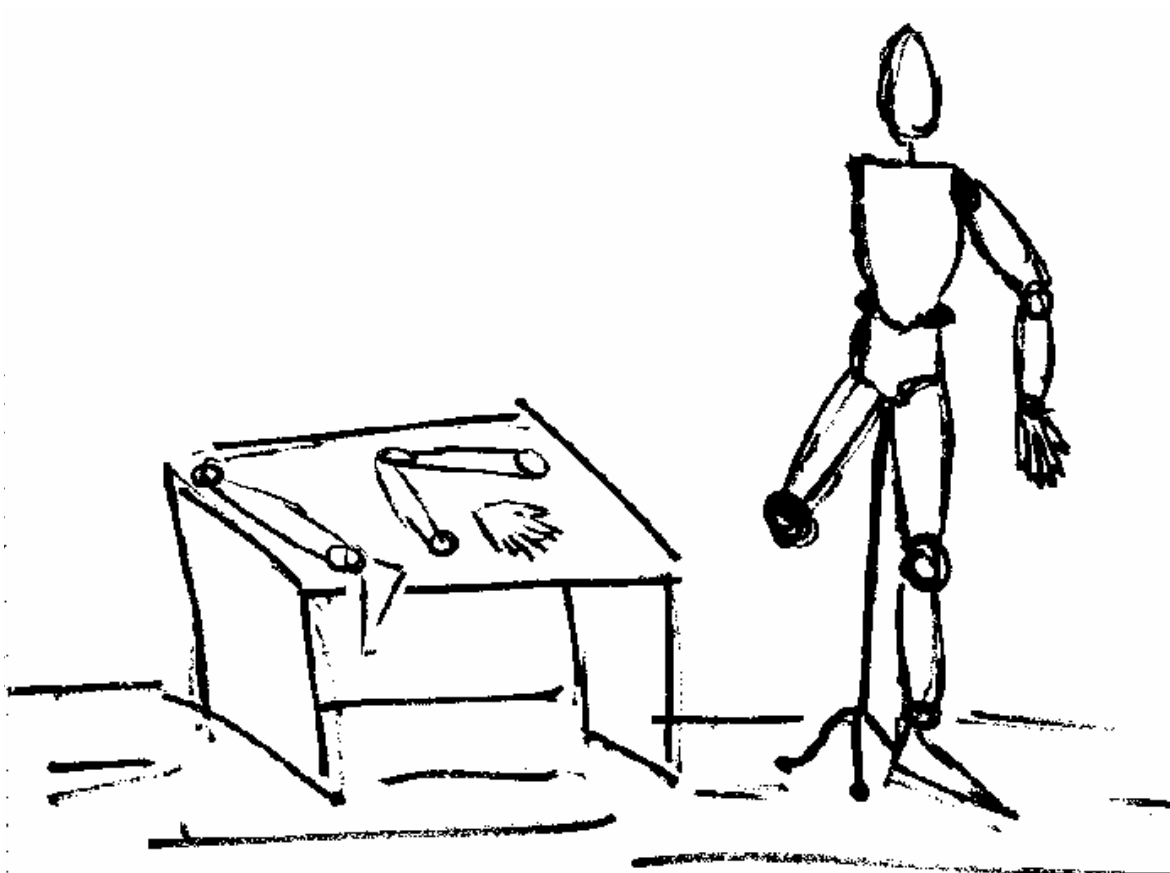


TREBALL FI DE CARRERA DE LA LLICENCIATURA D'HUMANITATS.

LA CONSTRUCCIÓ DEL FUNCIONARI.

UN ESTUDI DE CAS: INSS BARCELONA.

Per Josep Lluís Laguarda Ullod.
Tutora: Gemma Orobitg Canal.



Índex.

1. Justificació del Treball. La metàfora d'Alicia.	4
Característiques principals de les Administracions Públiques. La comparació amb el sector privat.	5
L'edat dels funcionaris de l'Administració estatal.	7
Oci i relacions interpersonals. De l'espontaneïtat a la institucionalització.	8 10
La multiculturalitat a la funció pública.	10
L'efecte de les diferències organitzatives en el personal.	12
2. Introducció metodològica.	12
Objecte d'estudi.	13
Abast dels resultats de la investigació.	15
Eines metodològiques i mètode d'investigació.	16
Marc teòric.	18
La construcció del funcionari. El treball.	20
3. El ritus de pas.	20
El concurs oposició.	22
L'endemà de l'oposició: el treball.	23
L'endemà de l'oposició: emocions, sentiments, perplexitat i canvi.	25
El procés de socialització: els resultats.	26
Ritus de pas i identitat.	28
4. La construcció en l'alteritat.	29
Llenguatge i identitat.	30
La construcció en el no funcionari.	33
La construcció en el no funcionari: la vaga del 20 J.	34
L'alteritat entre els funcionaris. El funcionari altre.	36
L'alteritat entre els funcionaris. Les classes inferiors.	37
La construcció des de l'estigma.	39
La construcció des de l'estigma: estratègies per a tractar l'estigma.	41
L'acceptació de l'estigma. Efectes.	42
La incidència de l'estigma sobre les classes inferiors.	45
5. La construcció en la cultura.	47
Els funcionaris i el treball.	47
L'actitud envers el treball.	48
El concurs oposició.	49
Treball, motivacions i crítica social.	50
La secció de Recursos Humans. Quina secció?	51
La productivitat i la seva relació amb el treball.	54

Els cursos de formació.	55
La promoció interna.	56
Un sistema sense premis ni càstigs.	57
El temps i els funcionaris.	58
Temps propi, temps de l'Administració.	60
El temps i el funcionari. El simulacre.	61
L'absentisme laboral.	61
La normativa.	63
La normativa i els seus efectes.	65
6. La construcció del funcionari.	69
Bibliografia.	70
Annexos.	

1. Justificació del treball. La metàfora d'Àlícia.

Quan l'Àlícia de Lewis Carrol va introduir-se en el cau del conill i va caure al País de les Meravelles es va introduir en un món nou, un món en què les regles, les normes, les intuïcions, suposicions i institucions del seu entorn habitual no tenien cap sentit. I, de fet, no es podia esperar quelcom de diferent d'un lloc on els conills portaven armilles i barret, on hi havia individus amb cos de naip i on els fluids, les galetes o els bolets podien fer-te créixer o decreïxer de forma accelerada. Quan hom penetra en el món laboral de les Administracions Públiques (AAPP) es troba, tanmateix com Àlícia, que les regles, normes, institucions, suposicions i intuïcions de la resta del món laboral tampoc no tenen cap sentit. La diferència entre la metàfora d'Àlícia i el món de les AAPP radica en que en aquestes últimes no trobem conills amb barrets, ni naips vivents, ni líquids d'efectes màgics, sinó gent que, per regla general, podríem trobar a qualsevol altre indret. Malgrat tot, la sensació de trobar-se en un món diferent, el desconcert inicial en començar la relació laboral, la incomprensió d'un funcionament que sembla desafiar les lleis de la lògica més fonamental, en definitiva, l'assumpció d'haver penetrat en quelcom totalment altre, esdevé força habitual en aquells que entren a formar part del cos dels treballadors públics. Potser un exemple tret de la realitat laboral d'un organisme públic, en aquest cas de l'INSS (Institut Nacional de la Seguretat Social), la veracitat del qual és vinculada a la credibilitat de l'autor del present treball, ens servirà per tal de captar el sentit del darrer paràgraf.

El 2 d'agost de 1992, nou persones que havien superat les proves pertinents, entre les quals em trobava jo, vam entrar a treballar en la direcció provincial de l'INSS. Després d'un acte de benvinguda i d'un *tour* turístic per l'edifici se'ns va acompanyar al nostre lloc de treball. Ens introduïren en una sala d'uns deu o dotze metres quadrats, on ja hi havia unes deu persones, assegudes, i se'ns va indicar que nosaltres, també, havíem de seure. El fet que no hi hagués cadires per a tothom és un detall sense importància. De bon començament vam pensar que aquesta era, només, una parada tècnica, abans de comunicar-nos la veritable naturalesa del nostre treball. Ens equivocaven. En realitat, la

nostra tasca consistia en seure en una cadira i esperar a que sorgís alguna feina a realitzar. La inicial sensació de desconcert que es va produir en nosaltres va ser palesa en les nostres impressions d'incredulitat i en alguna que altra rialla nerviosa. Ho miréssim per on ho miréssim, era mancat de tota lògica, no ho podíem comprendre. De bon començament va fer-se palesa en nosaltres la sensació que havíem penetrat en quelcom de diferent a tot allò que coneixíem, que havíem caigut pel cau del conill. Evidentment aquest és un cas extrem, la qual cosa no significa que es tracti d'un cas aïllat i poc habitual, però que ens serveix per tal d'il·lustrar allò que comentava sobre la sensació de trobar-se en un món diferent, i sobre el desconcert i la incomprensió en penetrar a dintre de les AAPP com a part del seu personal.

Tractant el tema des d'una focalització externa a les AAPP, la diferència entre l'empresa privada i l'empresa pública és d'un tipus que ha portat a alguns autors fins i tot a classificar les organitzacions públiques com a objectes no normals. Tot i que la dicotomia normal-anormal no sembla del tot encertada, les idees que han portat a introduir aquesta diferenciació ens seran prou orientatives per tal de determinar la base de la separació que existeix entre les AAPP i el sector privat. Fem una ullada a aquestes característiques.

Característiques principals de les AAPP. La comparació amb el sector privat.

Carles Ramió al seu llibre "Teoría de la Organización y Administración Pública"¹, ens enumera una sèrie de característiques principals que, al seu parer, són definitòries de les AAPP, tot conferint-les un estatut prou diferenciat del sector privat. El següent llistat és una selecció d'aquelles que m'han semblat més significatives, per tal d'ajudar a definir tant l'àmbit d'actuació de les AAPP com d'introduir alguns dels factors més importants del seu funcionament intern.

1. Los organismos públicos no escogen el ámbito de su actuación, sino que les viene definido estatutariamente, mientras que el sector privado se sitúa donde contempla posibilidades de beneficios.
2. Las instituciones gubernamentales tienen algunos privilegios y posibilidades coercitivas que no son habituales en el sector privado.

¹ Ramió, C. *Teoría de la Organización y Administración Pública*. Madrid: Tecnos, 1999.

3. El entorno de la gestión pública es mucho más complejo que el de cualquier organización privada por importante y voluminosa que sea, siendo la necesidad de negociación y transacción mucho mayor.
4. Los organismos gubernamentales son mucho más vulnerables a las presiones de naturaleza política, que, debido a su carácter electoral, son, a corto plazo, lo que dificulta la adopción de estrategias o la planificación a medio o largo plazo.
5. La determinación de objetivos es mucho más confusa, ambigua y plural que en el sector privado.
6. Existen pocas presiones estructurales internas en el sector público que conduzcan a una mayor eficiencia en la gestión. Estas presiones son básicamente externas.
7. Es difícil medir o evaluar el rendimiento de las organizaciones públicas, dada la inexistencia de números rojos, de cuenta de resultados objetivables. No resulta fácil saber si se ha logrado lo que se pretendía.
8. El tipo de objetivos por conseguir (salud, medioambiente...) dificulta la segmentación de los destinatarios de la actividad pública, con lo que ello implica de problema en el uso de muchos instrumentos de mercado.
9. El grado de visibilidad y control del sector público es mucho mayor, estando sometido a mayor presión de transparencia.
10. Las diversas Administraciones Públicas están obligadas, a diferencia del sector privado, a actuar con respeto a los principios de equidad, con criterios temporalmente consistentes, y con la constante presencia del control jurisdiccional sobre todas sus actuaciones, lo que conduce a una mayor centralización y burocratización.
11. La gestión de los recursos humanos está mucho más condicionada en el sector público, tanto en la selección como en la exclusión y promoción de su personal, siendo muy difícil premiar la excelencia de la labor de cuadros y gestores.
12. También la gestión de recursos financieros es mucho menos flexible, dadas las formalidades presupuestarias y la existencia de controles de legalidad del gasto.
13. La inexistencia de la sensación de riesgo, el predominio de lo perenne o estructural sobre lo coyuntural.

Carles Ramió.(1999,39-40)

No costa molt d'oposar aquestes característiques a les de l'empresa privada, sempre sotmesa al risc, amb uns objectius que solen ser prou clars, el benefici, amb una total competència, només limitada pels marges de la legalitat, quant a escollir el seu àmbit d'actuació, i una política de recursos humans que prova de buscar la maximització del seu personal. L'empresa privada, a més, cerca l'eficàcia –una altra cosa és que l'assoleixi - i té uns resultats fàcils d'avaluar, mitjançant els seus balanços. Aquestes, sens dubte, són unes diferències de tipus estructural prou importants com per a marcar una clara diferència entre ambdós tipus d'organitzacions. Aquestes no són, però, les úniques diferències. Considerem d'altres.

L'edat dels funcionaris de l'Administració Estatal..

Les AAPP d'índole estatal van veure el resultat d'una política massiva de contractació de personal que es va estendre des dels 80s fins l'any 1992. D'ençà fins ara, amb les necessitats de personal cobertes fins a l'excés, no hi ha hagut més que incorporacions puntuals de personal a l'Administració Pública. Si afegim a aquest període de temps sense realitzar cap contractació que l'edat mínima per tal de poder accedir a una plaça com a treballador públic és de divuit anys, tenim que els treballadors més joves han de tenir un mínim de vint-i-vuit anys. Per tal d'il·lustrar el rang de l'edat dels funcionaris de l'Administració de l'Estat amb xifres concretes podem examinar la mostra corresponent al departament de Comptabilitat, el qual pertany a l'organisme autònom de la Intervenció, amb seu a l'edifici central de l'INSS Barcelona.

Edat	Quantitat de funcionaris
Menys de 30 anys	0
De 30 a 35 anys	3
De 36 a 40 anys	6
De 40 a 50 anys	9
De 50 en endavant	2

Si considerem que aquest departament compta amb l'honor de tenir entre els seus membres als més joves de tot l'edifici, entendrem l'abast de l'envelliment de la població treballadora.

Un altre aspecte que hem d'afegir és que el personal més nou porta ja deu anys treballant –hi. Aquest envelliment de la població, tant a nivell fisiològic com a nivell laboral ha de tenir uns efectes evidents quant al grau de socialització secundària al qual arriba, i la pertinent interiorització de normes i institucions. Entenem per socialització secundària el procés pel qual un individu adult és induït a participar en móns socials específics, tot adoptant-los com a realitats parcials. El grau de socialització es veurà determinat pel nivell en què les normes i institucions pròpies d'aquests móns socials específics siguin acceptades i fetes seves per l'individu socialitzat. En el cas del funcionari, com en qualsevol altre, aquesta socialització secundària parteix, evidentment, no d'una *tàbula rasa* sinó d'un individu que ja ha patit un procés de construcció de la seva identitat, o si ho preferim un individu ja socialitzat. Això implica que la seva identitat personal com a funcionari haurà de constituir-se junt a la resta de les seves identitats relacionals, producte de les seves diverses interaccions vitals quotidianes. Ara bé, mentre més temps es romangui en un d'aquests móns socials, en aquest cas el funcional, més pes en la pròpia identitat personal tindrà l'assumpció de les normes i institucions com a pròpies, de tal manera que incidirà en un major grau respecte a la seva identitat personal. Així, el fet que la població estudiada en aquest TFC porti un mínim de deu i un màxim d'uns quaranta anys com a funcionari significa que ens trobem davant d'individus amb un alt grau de l'esmentada socialització secundària, la qual cosa els converteix en bons representants d'allò que definim com a funcionari o com a treballador públic. Fora interessant de tractar com incideix en aquesta socialització el fet de trobar-se còmode en la posició assignada dintre del sistema públic, el fet d'haver arribat a un lloc determinat de la graella que satisfaci les aspiracions i s'adeqüi als mèrits que hom pretén tenir, i com ho fa el fet de sentir-se poc valorat o de tenir la sensació de que no se li deixen desenvolupar les seves aptituds. Aquesta temàtica, però, queda, de moment, fora de l'abast d'aquest estudi.

A les característiques esmentades hauríem d'afegir, a més, el fet que pel propi funcionament de l'Administració el personal que aconsegueix entrar i adquirir una plaça com a part del personal funcionari o fix no surt de l'Administració més que per decisió pròpia, podem trobar un altre paràmetre que distancia més, encara, la configuració de

l'empresa pública en relació a l'empresa privada, en la qual el moviment de personal és continu, i ajuda a la perpetuació i intensificació de les diferències.

Oci i relacions interpersonals. De l'espontaneïtat a la institucionalització.

Podem relacionar el tema de l'edat, tractat en el subtítol anterior, amb les variacions que hi ha hagut en les relacions interpersonals, fora de la feina, i l'oci a l'INSS Barcelona. L'envelliment de la població, així com l'encarcament dels treballadors, juntament amb l'absència de noves incorporacions, ha significat un canvi substancial en les relacions entre els funcionaris. Certament existeixen aquestes relacions, i algunes d'elles estan refermades pel fet de ser producte d'un contacte continuat durant molts anys, però les manca l'espontaneïtat i la capacitat aglutinadora pròpia d'una etapa de la vida prou dinàmica i prou disposada a l'augment de la xarxa d'interrelacions personals. En relació a això, un funcionari em comentava el canvi que notava d'uns anys ençà, en mencionar-me que abans, quan ell va entrar a treballar amb uns divuit anys, de seguida s'organitzaven activitats extralaborals, ja fos per tal de jugar un partit de futbol o per a fer una excursió, ja fos per a sortir de "marxa". Ara, comentava, l'absència de "sang nova" fa que no es vegin aquests tipus d'associacions espontànies entre els treballadors de l'Administració, al nivell que sí es veien abans. L'espontaneïtat i l'embranchida pròpies de la gent jove, em comentava, havien desaparegut, per donar pas a una relació fonamentada, principalment, en el treball i limitada al temps dedicada a aquest.

El fet és que les interaccions entre el personal fora de la feina estan força institucionalitzades mitjançant un departament anomenat "L'Agrupació", que obté i gestiona les ofertes procedents de les diferents empreses que veuen en els funcionaris un bon mercat, alhora que s'encarrega d'organitzar les sortides al teatre, els tornejos esportius, i tota una gamma d'activitats que tenen com a característica comuna el fet de promoure la interacció entre els funcionaris, una interacció, insistim, institucionalitzada. En aquest sentit hauríem de parlar, tanmateix, dels jocs anuals organitzats pel ministeri, l'objectiu dels quals és el d'arreplegar funcionaris de totes les províncies espanyoles, en un torneig lúdic que compta amb diverses categories, les quals inclouen des d'esports com el futbol o el tennis fins a tornejos d'escacs i dominó.

Una altra faceta en la qual es nota l'absència d'incorporacions de gent jove és en la formació de relacions de parelles, quelcom força habitual fins fa uns anys, i gairebé inexistent hores d'ara.

La multiculturalitat a la funció pública.

Hi ha una sèrie de requisits que tot aquell que vol formar part del personal de les AAPP ha de complir, sense cap possibilitat de negociació. Un d'ells té a veure amb la nacionalitat dels aspirants. Fins fa uns pocs anys tot aquell que volgués accedir al dret d'opositar havia de posseir la nacionalitat espanyola. Actualment s'exigeix el requisit de posseir, únicament, una nacionalitat comunitària. El canvi o flexibilització de les exigències no ha tingut, però un efecte de gran abast, donada l'absència quasi general d'oferta de contractació de personal en el sector públic de les Administracions d'índole estatal. D'això podem deduir que és molt difícil trobar un treballador comunitari dintre de les AAPP i que resulta impossible de trobar-ne treballadors d'altres nacionalitats, amb la qual cosa no existeix als ministeris la multiculturalitat que, hores d'ara, és comuna en qualsevol altre àmbit laboral.

L'efecte de les diferències organitzatives en el personal.

Acaba aquí el breu repàs inicial d'algunes de les característiques que identifiquen i separen les AAPP de la resta d'organitzacions. Tot plegat configura un model antiquat que no s'adequa a les noves necessitats i realitats, un model que no ha canviat d'ençà que va ser creat, quan les seves estructures responien a les necessitats d'un model diferent d'Estat. De fet, una organització amb les característiques esmentades, en la qual els sagrats conceptes del capitalisme de l'eficàcia i l'eficiència no són vàlids per tal d'avaluar el seu funcionament, el qual aplica el mateix model administratiu independentment de les funcions a desenvolupar i els objectius a assolir i que manté una política de personal obsoleta i poc funcional mereix ser tractada com a diferent. Aquestes característiques separen i diferencien de forma prou evident el món laboral de les AAPP i el de la resta. El contrast entre un món canviant, en continu moviment, i el món encarcarat, envellit, maquinal i anacrònic d'uns i altres resulta prou evident.

Treballar, viure i convida en un món tant diferenciat ha de tenir, sens dubte, efectes clars i visibles en la identitat del seu personal. Retornant a la metàfora d'Àlicia, ella mateixa reconeixia al *Món de les Meravelles* que allà no sabia ben bé qui era, que no podia atendre a una qüestió presumptament tant senzilla com la de desvetllar la seva identitat. I, evidentment, el cas és que la seva identitat havia canviat d'ençà ella penetrés

en el cau del conill. D'igual manera, aquell que entra a treballar en les AAPP, ja sigui com a funcionari o com a part del personal laboral, adopta una identitat que es veu determinada per les característiques i peculiaritats que conformen el seu àmbit laboral. Això comporta la participació i la integració en una identitat, cultura, percepció i univers simbòlic propi i diferenciat. El modest objectiu d'aquest estudi no és altre que el de mostrar com es manifesten alguns d'aquests aspectes en la vida quotidiana dels treballadors públics i com aquests contribueixen a la construcció del funcionari.

2. Introducció metodològica.

Objecte de l'estudi.

Tal com el mateix títol del treball indica, l'estudi de cas ha estat efectuat a l'edifici central de l'INSS Barcelona, situat al carrer Sant Antoni Maria Claret, 5-11. El fet d'haver tingut l'oportunitat de realitzar la meua investigació en la seu central de l'INSS Barcelona m'ha suposat gaudir d'un escenari idoni per tal de dur-la a terme. L'Institut Nacional de la Seguretat Social compta amb un personal proper a les 740 persones a l'edifici. Això m'ha permès de realitzar una investigació amb uns criteris molt més amples i una possibilitat molt més gran de contrastar els meus resultats de la que hauria tingut, per exemple, en una agència urbana de l'INSS, la qual pot comptar amb una plantilla propera a les deu persones. En un ambient tant reduït les particularitats del tracte personal i de les relacions i interaccions pròpies d'un grup humà de petites dimensions s'haurien imposat per sobre de les generalitats que mirava de cercar, amb la qual cosa els resultats obtinguts haurien tingut una validesa relativa. Tanmateix, de vegades la marxa de la investigació podia requerir l'elecció d'un grup més petit per tal de comprovar la validesa de certs comentaris, o per a realitzar una enquesta. En aquests casos el problema rau, sovint, en com seleccionar el grup sense que les nostres preferències o la nostra càrrega teòrica intervinguin en aquesta decisió, o sense que cap decisió arbitrària acabi per determinar l'elecció d'una població que no sigui prou representativa. Novament, el fet de realitzar l'estudi en la Direcció Provincial de l'INSS es presentava com a un escenari ideal per tal d'eludir aquest problema, per una de les seves característiques: la seva estructura administrativa. Evidentment, l'estructura administrativa de l'INSS no és diferent a la de la resta d'Administracions Públiques. Tal i com he comentat al capítol anterior, el fet de tenir una estructura clònica és característic de totes les AAPP, al marge del seu àmbit d'actuació. Però aquest model únic es presenta prou flexible alhora d'escollir grups ja formats, sempre que l'estudi es realitzi en una administració d'una magnitud considerable, com ha estat el cas. Així, les unitats administratives estan formades per equips, seccions, negociats i subdireccions. Cadascuna d'aquestes unitats és major que l'anterior, de tal manera que, depenent de la mida de la mostra necessari, hom pot escollir una unitat molt petita, com és un equip, o una de molt més gran com és

una subdirecció sencera. Tanmateix, les diferents seccions també varien, quant a la quantitat de membres, la qual cosa també facilitar el fet de poder escollir un grup de les dimensions apropiades. El següent quadre ens mostra aquesta realitat en relació a la Intervenció Territorial de la Seguretat Social.

Intervenció Territorial de la Seguretat Social.

Secció	Membres	Total acumulat
Coordinació	4	4
Control financer	6	10
Comptabilitat	10	20
Fiscalització	29	49

Podem comprovar com, utilitzant només la Intervenció Territorial teníem la possibilitat d'escollir des d'un grup de 4 persones fins a un grup de 49, tot passant per grups de 6, 10, 20 i 29 persones. Hem de pensar, a més, en el gran avantatge de comptar amb grups ja fets, compostats per persones de diferents edats, estudis, aspiracions i inquietuds.

Abast dels resultats de la investigació.

L'abast dels resultats és determinada per l'objecte d'estudi. En principi, el fet de circumscriure la investigació a una única Direcció Provincial d'un ministeri qualsevol podria fer pensar que els resultats són només aplicables a aquesta mostra escollida de la població funcional. I, evidentment, els resultats de l'estudi són especialment aplicables a la Direcció Provincial de l'INSS Barcelona, seu de l'estudi. Malgrat això, la particular estructura administrativa que comparteixen les AAPP fa que els resultats obtinguts en una seu determinada siguin extrapolables en major o menor grau a la resta d'organismes i ministeris, tot tenint en compte les diferències i particularitats pròpies. De fet, les AAPP del territori espanyol comparteixen un mateix model administratiu, amb poques variacions, així com un reglament disciplinari semblant, un sistema de contractació i règim de permanència de personal basat en la carrera funcional, i uns objectius que no són

determinats pels resultats econòmics ni de competitivitat, tal com si passa en l'empresa privada.² Tot això fa que un estudi realitzat en un dels organismes tingui incidència i validesa en d'altres, malgrat sigui necessària una valoració ponderativa per tal de dur a terme la citada extrapolació. De fet, en el cas que ens ocupa, caldria un estudi comparatiu realitzat en altres Direccions Provincials de l'INSS per tal de contrastar els resultats i veure el veritable abast d'aquests, així com per a determinar la seva universalitat. Un estudi d'aquest tipus, tanmateix, ens permetria destriar entre quines són les característiques comunes de totes les Direccions provincials de l'INSS, i quines les específiques i particulars de cadascuna d'elles. Quelcom de similar hauríem de fer amb la resta d'AAPP. Tan sols després d'uns estudis d'aquests tipus podríem certificar la validesa i el grau d'aplicació del present treball a la resta d'Administracions Públiques. El que sí hauríem de tenir en compte és que els resultats d'aquest TFC seran més aplicables a unes Administracions que a d'altres. Al meu parer, hauríem de ponderar l'aplicació de tot allò que trobarem en les pàgines següents en diferents nivells, els quals serien:

1. L'INSS Barcelona, seu de l'estudi.
2. Ministeri de treball i Afers Socials (Institut Nacional de la Seguretat Social, Tresoreria general de la Seguretat Social i Institut Social de la Marina).
3. La resta de les AAPP de tipus estatal.
4. La resta d'Administracions Públiques –CCAA, Ajuntaments, Diputacions – només quan així ho indiqui.

Sobretot són els tres primers grups aquells que comparteixen més trets característics comuns³, i sobre els quals té una major incidència les conclusions del present estudi. Que el lector tingui present l'esmentada gradació m'estalviarà, en molts moments, haver d'especificar constantment l'àmbit d'aplicació d'allò que estic explicant, cosa que podria resultar molesta.

² Una companya que treballa per a un altre organisme públic em comentava sobre la impossibilitat de portar a termini una veritable política de personal, motivat per l'estricta reglamentació disciplinària. Es queixava que en un museu hi havia un subaltern que s'emborratxava i es posava a dormir la seva borratxera en un dels llits que els visitants al museu havien de veure, i de com era d'impossible, amb el règim disciplinari administratiu, de lliurar-se de persones amb conductes similars, acomiadant-los o sancionant-los de forma ferma. Quelcom de similar succeeix a l'INSS i a qualsevol altra Administració Pública, pel fet de compartir uns reglaments i una estructura semblants.

³ Per exemple, els comentaris relacionats amb l'edat dels funcionaris o sobre la multiculturalitat a la funció pública.

Eines metodològiques i mètode d'investigació.

Ja des del començament del treball la meva intenció ha estat la de prioritzar el punt de vista èmic⁴. Aquest plantejament implicava que totes les meves idees, els temes a tractar, els aspectes definitoris de la construcció del funcionari dels quals volia parlar, havien de ser aprovats pels subjectes d'estudi. Així, han estat els propis treballadors de l'INSS Barcelona els que m'han anat condicionant la marxa del treball. Sovint, de fet, he abandonat una línia d'investigació quan uns quants treballadors han mostrat escepticisme sobre la seva validesa i importància dintre del seu món simbòlic. Amb això no vull donar a entendre que sóc totalment aliè al resultat d'aquest treball i que la meva funció no ha estat més que la de desvetllar unes dades i qüestions que eren allà perquè jo les descobrí. Evidentment l'agent, jo, hi sóc present en aquest treball i la validesa del mateix haurà de valorar-se tenint en compte aquest fet. El que sí vull manifestar és que he hagut d'amollar la meva metodologia per tal que la major part d'allò que arribés a aquestes pàgines fos producte del que els mateixos treballadors em manifestaven. Tanmateix aquest amotllament s'ha manifestat també en l'elecció de les eines metodològiques que utilitzaria al llarg del treball. Així, una eina força important en molts treballs com és l'ús d'enquestes va ser desestimada, principalment per dos motius: l'escassa col·laboració dels funcionaris a l'hora d'emplenar i retornar-me l'enquesta en una prova pilot que vaig realitzar, i, sobretot, pel meu interès de deixar que fossin ells mateixos els que em presentessin els temes a tractar, en comptes de fer-los respondre unes preguntes sobre unes categories prèviament determinades. En conseqüència, una de les meves principals eines metodològiques ha estat l'observació participant, la qual en absolut interferia ni modificava el dia a dia comú de la gent que treballa a l'INSS, ja que jo mateix en sóc un membre de la seva plantilla. Això m'ha permès de dur a terme gran part del treball de recollida d'informació de manera informal, tenint senzillament converses espontànies o preguntant directament sobre el tema que volia tractar. De fet, les converses han esdevingut una molt important font d'informació. Per altra banda, quan ho he cregut

⁴La distinció entre èmic i ètic procedeix de Pike (1954) i serveix per a caracteritzar dues estratègies a l'anàlisi del comportament cultural. Pike extrapola la distinció lingüística ètic – phonetic- i èmic – phonèmic-. L'ètic correspon a la descripció i explicació de la cultura en els termes de les categories analítiques de l'antropologia (rol, estatus, asimetria...), els quals, malgrat ser derivats de conceptes occidentals, són independents de qualsevol context cultural. Allò èmic, per la seva banda, correspon a les categories de descripció en la llengua del nadiu. Amb això es prova de descobrir i descriure el sistema de comportament d'una cultura en els seus propis termes, identificant no tan sols les unitats estructurals, sinó també les classes a les quals pertanyen: la classificació popular. Tanmateix ambdós conceptes no són independents metodològicament entre sí, ja que la descripció èmic ha d'assenyalar quins caràcters ètics són localment significatius.

necessari, també he realitzat entrevistes amb gent amb diversos càrrecs i funcions dintre de l'organigrama de l'Administració, des d'ordenances laborals a caps de secció o personal del grup A⁵. El particular tarannà de treball de l'Administració, el qual permet que sempre hi hagi temps per a una xerrada, i la voluntària col·laboració dels meus companys, la qual agraeixo, han fet que aquesta fos una tasca agradable. D'entre totes les eines metodològiques que he fet servir, però, hi ha una que vull destacar: les llistes que demanava als propis funcionaris que em confeccionessin, en les quals havien de descriure tot allò que els semblava rellevant de la figura del treballador públic. Aquestes llistes m'han estat especialment útils per les següents raons:

1. En no ser el resultat de respondre a les meves preguntes, han estat prou útils com a manifestació del pensar i sentir del seu autor sense que els meus comentaris poguessin viciar les seves respostes.
2. Els treballadors que han participat en la confecció de les llistes han manifestat un alt grau d'agudesesa i d'esperit crític, tant envers si mateixos com envers l'Administració.
3. M'han desvetllat força aspectes en als quals no hauria parat atenció de cap altre manera.

No puc obviar, tampoc, l'important suport que ha estat en la recollida d'informació l'existència d'un correu electrònic intern, així com la distribució per part de sindicats de tríptics i fulls informatius, de diverses característiques. Aquesta font d'informació comparteix les mateixes avantatges de les llistes citades anteriorment: jo no tenia cap influència sobre elles.

Ara bé, potser sigui ja moment de deixar de escriure sobre els motius que m'han conduït a escollir aquest tema d'estudi, així com sobre la metodologia utilitzada, i fer cinc cèntims sobre el seu marc teòric.

⁵ Vaig seguir dos barems diferents a l'hora de seleccionar els individus a entrevistar. El primer era de tipus estadístic: donat que la gran majoria de funcionaris pertanyen als grups C i D, el major percentatge d'entrevistats havia de ser d'aquests grups, els quals no diferenciava. De la resta de grups, A, B, E i ordenances laborals, seleccionava, només, un o dos individus. El segon barem que he seguit ha estat més selectiu: tot aquell que entrés a treballar a l'INSS des de l'empresa privada era objecte d'una entrevista –sempre que hi volgués, evidentment – pocs mesos després del seu contractament i, en el cas en què m'ha estat possible, un altre cop després d'un parell d'anys, per tal de contrastar les seves primeres opinions i sensacions amb les posteriors.

Marc teòric.

Des del meu punt de vista, *La construcció del funcionari*, és un treball eclèctic en el qual no he buscat mai un referent ni uns autors o escoles determinats. Així, les meves bases teòriques abasten un ampli ventall de disciplines de les ciències socials i humanes, entre les quals es troben la sociologia del coneixement, la sociologia d'organitzacions, l'antropologia cultural, l'antropologia lingüística, la teoria de xarxes, la psicologia social i la filosofia del llenguatge. El que sí podríem demarcar, però, amb una major precisió és quins són els autors que han influït d'una manera més determinant en l'enfocament global del treball. El meu TFC tracta de la construcció social d'una realitat, en aquest cas personificat o col·lectivitzat en la figura del funcionari de les Administracions Públiques estatals. Va ser la lectura de Berger i Luckman⁶, i la seva concepció sobre la importància de les institucions en el comportament i identitat dels individus, així com dels mecanismes coercitius dels diferents marcs socials, la que em donà la clau per tal d'enfocar el present treball des d'aquesta perspectiva

Una darrera menció nominal té a Carles Ramió, i el seu llibre sobre l'Administració Pública, en el corrent de sociologia d'organitzacions, com a objecte. De vegades, els dubtes sobre la validesa del nostre treball, de les nostres interpretacions, de les nostres conclusions, esdevé una càrrega massa feixuga i, fins i tot, paralitzant a nivell teòric. El poder tenir la seva obra com a referència em va donar la confiança per a continuar en el meu projecte segons els objectius que m'havia fixat, tot i contrastant que la meua visió sobre les Administracions Públiques era compartida, en allò bàsic per d'altres autors. Evidentment, no coincidim en totes les apreciacions ni en totes les conclusions dels nostres respectius treballs. Hem de tenir en compte, però, que la nostra visió sobre el mateix objecte esdevé des d'una perspectiva diferent: ell des de l'exterior i amb un marc teòric molt més desenvolupat, jo des de l'interior amb les meves eines d'aprenent i amb una metodologia que donava molta més importància a l'aspecte èmic, com ja he comentat.

Tanmateix m'agradaria fer esment a la perspectiva holística que trobem al nivell interpretatiu en aquest treball. Conscientment he defugit de l'individualisme metodològic, el tractament del qual trobava inadequat, i he prioritzat una interpretació en què només el context global podia donar compte dels fenòmens socials tractats. Si el funcionari és una

⁶ Berger, PL, Luckman, _T. *La construcció social de la realitat. Un tractat de sociologia del coneixement*. Barcelona: Herder, 1988

construcció ho ha de ser partint de diferents materials, no d'un de sol. Així, he intentat mostrar com aquesta construcció és producte de les Administracions Públiques, de la seva normativa, del treballador no funcionari i del mateix funcionari.

Arribats a aquest punt, penso que és el moment de fer una ullada a allò que ens espera d'aquí en endavant.

La construcció del funcionari. El treball.

Parlar de la construcció del funcionari implica partir d'una base de pressupòsits. De fet, la idea de la construcció de les identitats només es pot acceptar partint de la premissa de que l'abast i importància de la nostra identitat individual, exaltada, idealitzada i idolatritzada com a insígnia del liberalisme, és matisada i constreta per tota una sèrie d'institucions i constructes previs a nosaltres, que influeixen sobre quin serà el desenvolupament, creixement i formació de la nostra identitat personal, la qual hem d'entendre en un multinivell relacional. Tenim, així, que tant les conductes considerades normals, com les conductes amb tractament de desviades ho fan en relació a quelcom extern a nosaltres mateixos, quelcom al qual ens subjectem o ens rebel·lem. En el cas del funcionari no hem d'esperar res de diferent. El funcionari es construeix partint, evidentment, no d'una *tàbula rasa* sinó d'un individu que ja ha patit un procés de construcció de la seva identitat, o si ho preferim un individu ja socialitzat. És clar que el grau de socialització amb el qual l'individu que esdevindrà funcionari arriba a la funció pública depèn de varis factors: edat, antecedents familiars, treballs anteriors, si existeix en la seva família una tradició funcionarial o no... factors que intervindran en la rapidesa, el mode i la interiorització de les noves normes, és a dir en com es durà a termini la socialització secundària en la seva vessant funcionarial. El cas és que aquesta socialització es realitzarà, i conclourà en allò que en aquest treball anomeno construcció del funcionari.

El present treball està dividit en diverses seccions. "*La metàfora d'Àlícia*", la secció introductòria, té el propòsit de mostrar perquè he escollit aquest àmbit d'estudi, la funció pública, i introdueix l'objectiu del treball: mostrar com les particularitats d'aquesta afecten el treballador públic en el sentit de construir-lo. El segon apartat, aquest en el qual ens trobem, la "*Introducció metodològica*", mostra quines són les eines metodològiques que he utilitzat en el desenvolupament d'aquest treball, quins han estat els criteris de selecció de la població d'estudi, així com la justificació de la seva validesa. "*El ritus de pas*" vol

mostrar quan important és el sistema funcional de contractació per tal d'incidir en la construcció del funcionari a la manera d'un ritus de pas, el qual marca un abans i un després en la vida de la persona que passa a ser treballador públic. "*La construcció en l'alteritat*" pretén tractar la rellevància de l'altre en l'adquisició d'unes característiques concretes per part del funcionari. Aquest apartat inclourà, tanmateix, quins són aquests altres del funcionari. L'apartat "*La cultura del funcionari*" mostrarà alguns dels trets característics de la cultura funcional, així com la seva manifestació en l'estudi de cas de l'INSS Barcelona. Els temes que desenvoluparà seran: el treball, el temps, la normativa i l'absentisme laboral. La representativitat d'aquests temes m'ha fet decantar per ells, donat que l'espai reduït d'aquest TFC no em permetia de tractar la qüestió de la cultura funcional fil per randa, mitjançant un examen exhaustiu i minuciós. Tots aquests apartats adrecen a la secció "*La construcció del funcionari*", en la qual, a tall de conclusió, trobarem els darrers comentaris. Finalment, i ja fora del corpus oficial del treball, hi són els annexos, l'estudi dels quals pot fer més comprensible algunes de les explicacions del treball.

Passem, doncs, al desenvolupament d'aquest TFC sobre la construcció del funcionari.

3. El ritus de pas.

Els ritus de pas tenen com a principal funció donar reconeixement comunitari sobre tot el complex de relacions noves i modificades, experimentades pels individus que neixen, es casen o moren. Aquests ritus s'ajusten a una pauta notablement similar en les cultures més diverses, la qual consta de tres fases que són, segons la terminologia de Gennep⁷, els ritus preliminars, de separació, liminars, de romandre al marge, i postliminars, d'agregació a la comunitat en una nova condició. En la primera els actors són separats de les rutines associades a la seva vida anterior. La segona etapa serveix per a extingir l'estatus anterior, i finalment, en la tercera etapa, els participants retornen cerimonialment a la vida normal, ja inserits dintre del nou estatus. És clar que aquesta vida normal no serà la d'abans, ja que el propòsit del ritus de pas és donar publicitat d'un canvi, canvi que implica un camí sense retorn a la condició anterior. Dintre de la cultura de les AAPP també existeix quelcom que podríem denominar ritus de pas. És el procés pel qual una persona que pertany al món laboral extern, amb les seves característiques definitòries, abandona aquest món per tal d'entrar a formar part del personal de les AAPP. La part més visible i difosa de tot aquest procés és el sistema de selecció de personal per mitjà de les oposicions o del concurs oposició. És cert que existeixen altres tipus de contractació que permeten traspasar la barrera simbòlica que s'interposa entre el treball a dintre i a fora de les AAPP, però per les seves característiques implícites, com poden ser la temporalitat de la relació laboral entre l'individu i l'Administració o el règim disciplinari i laboral en el qual aquest és inserit, no tenen tanta importància en la qüestió de la construcció identitària com a funcionari de la persona que abans no era un treballador de l'empresa pública.

El concurs oposició.

Preparar-se una oposició significa enfrontar-se a un treball força dur. Aquell que decideix de fer-ho no ha de demostrar que està qualificat per a realitzar unes tasques determinades, que té unes aptituds adients per al tipus de feina que desenvoluparà ni que

⁷ Gennep, A.V. *Los ritos de paso*. Madrid: Taurus, 1986.

posseeix la certificació d'uns estudis concrets relacionats amb el tipus d'empresa a la qual pretén d'accedir⁸. El que ha de fer, simplement, és superar a un nombrós col·lectiu de companys adversaris opositors que tenen el mateix objectiu que ell. No és aquest el lloc idoni per a parlar de l'adequació del sistema de les oposicions per tal de fer la selecció de personal, un sistema que premia, bàsicament la capacitat de memorització dels individus, ni de defensar-lo per la pretesa igualtat d'oportunitats que el legitimitza. La qüestió és que mentre hom està preparant una oposició està inserit dintre d'un sistema altament competitiu, un sistema voraç dintre del qual ha de superar una sèrie d'obstacles i a més fer-ho de tal manera que acabi per sobre de molts altres opositors, si vol tenir oportunitats d'aconseguir el seu objectiu. No hi ha prou amb fer-ho bé, de fet allò que determinarà la possibilitat d'obtenir una plaça és el nivell de la resta d'opositors. En altres paraules, l'opositor ha de fer servir les mateixes armes que faria servir en l'empresa privada, tot competint per un lloc de treball.

Unes quantes dades ens poden fer entendre l'abast d'allò que expliquem al paràgraf anterior. L'any 1992 van convocar-se les darreres oposicions per tal de contractar personal laboral fix en categoria d'ordenança, als diferents organismes de la Seguretat Social. Per a unes quaranta places es van presentar més de 3800 persones, la qual cosa implicava que cada hi havia una proporció aproximada d'una plaça per cada 95 persones. Plantejant-lo d'una altra manera, cada aspirant havia de superar un mínim de 3760 persones si volia obtenir una plaça. L'any següent es va convocar a l'INSS una plaça en la categoria de peó interí de magatzem. La proporció excedia la de l'any anterior, ja que per aquesta única plaça es van presentar unes 130 persones.

Més enllà, però, de la duresa que signifiqui enfrontar-se a una oposició, el que volem destacar és que superar-la marca un abans i un després en la vida de la persona. Adquirir la condició de funcionari dependrà, única i exclusivament, del fet d'haver superat una oposició. No hi ha cap altre factor que tingui incidència alguna en aquest respecte. Un cop realitzat i superat el ritus de pas s'adquireix el dret legítim i vitalici de ser funcionari. Les oposicions esdevenen, així, un ritual que serveix per a determinar qui és dispensable i qui indispensable dintre de l'Administració.

⁸ Això no significa que no es demani cert nivells d'estudis per tal d'accedir a una plaça en l'Administració Pública objecte d'aquest estudi, el qual exclou voluntàriament el personal docent i sanitari, entre d'altres. Depenent del tipus d'oposició es requerirà des de el certificat d'escolaritat fins una llicenciatura universitària. El tipus d'estudis cursats, de diplomatura o llicenciatura posseïda no serà, però, determinant excepte en els casos en què es vol contractar advocats o metges per a una sèrie de tasques molt concretes.

L'endemà de l'oposició: el treball.

És interessant de destacar el gran contrast existent entre la realització de l'esforç d'enfrontar-se i superar unes oposicions, i el tipus de treball que és assignat a cadascú, un cop ja dintre de les AAPP. Hom pot esperar que després d'exigir tant durant el procés selectiu hi haurà una correlació amb la feina a desenvolupar, que s'exigirà un nivell de responsabilitat o que es requerirà una qualificació determinada per tal d'enfrontar-se amb èxit a les tasques a desenvolupar. Res més lluny de la realitat. Els casos esmentats abans dels ordenances i el peó en són una mostra prou evident d'aquesta no correlació entre allò que s'exigeix per a superar una oposició i allò que s'exigeix un cop a dins de les AAPP. Els ordenances van superar un munt d'adversaris per a acabar fent tasques d'allò més bàsiques, com repartir la documentació interna o guardar les entrades i sortides de les Administracions. En el cas del peó, la seva feina es limita a haver de moure caixes i preparar comandes senzilles. Aquestes referències a ordenances i peó poden portar-nos a pensar, erròniament, que aquesta desproporció entre l'oposició realitzada i la feina per a que hom es contractat es manifesta, únicament, en els nivells més baixos. L'experiència de Xavi, un funcionari que treballa actualment a la Direcció Provincial de l'INSS, ens mostra el contrari. Quan va entrar a treballar a l'INSS, com a auxiliar administratiu, el van col·locar en un departament de la secció informàtica. Això, en principi, potser el va agradar, donat que en aquells moments estava cursant la carrera de Gestió de Sistemes Informàtics. El primer dia li van explicar en què constaria la seva feina en aquell departament. Havia d'agafar uns impresos que constaven de tres fulles, treure la grapa que les unia i separar les fulles en tres munts diferents. Un cop acabada l'explicació es va quedar esperant que li encomanessin la resta de les seves funcions, fins que el responsable li va manifestar que no hi havia res més a explicar. La seva feina durant els següents mesos consistiria en separar el paper triplicat dels impresos. En una conversa informal em va confessar que quan els seus familiars i amics li preguntaven quina era la seva feina a l'Administració, ell no sabia què respondre, i es limitava a dir que realitzava tasques administratives. Quan insistien sobre el significat del seu eufemisme es limitava a repetir-lo un cop rera l'altre.

L'endemà de l'oposició: emocions, sentiments, perplexitat i canvi.

La citada inadequació entre allò que és exigint per a entrar a treballar en les AAPP i la feina rutinària, avorrida i poc exigent en quant a la qualificació necessària per tal de fer-

la, és un tret característic del treball a la funció pública, que fomenta la idea generalitzada, i gens desencaminada, que el fet que el funcionari cobri a final de més, que tingui certes avantatges, com és el de posseir un treball fix, sense la incertesa laboral i les pressions que es poden trobar en altres tipus d'empreses, no depenen en absolut del seu treball, de la qualitat del mateix o de cel que posi per tal que la seva parcel·la de responsabilitat sigui atesa de la millor forma possible, sinó, tal i com ja he comentat, del fet que un dia de la seva vida va tenir l'encert de fer un bon examen i aprovar una oposició.

El cas és que per a tot aquell que no ha tingut un contacte anterior amb el món laboral de l'Administració, ja sigui per un contracte temporal o per tenir familiars o coneguts treballant-hi, la relaxació laboral de dintre de l'Administració, el ritme de treball i l'arbitrària i poc eficaç distribució del treball no deixa de sobtar. Aquesta és una sensació compartida per una gran part de les persones que entren a treballar a l'Administració en iniciar la seva relació laboral o funcionarial. Hom, com en el cas del funcionari mencionat anteriorment, no acaba de creure's que el que fa és tot el que ha de fer, que se l'ha contractat però que no hi ha feina per tal de tenir-lo ocupat tot el dia, o que ha hagut de passar unes proves per a realitzar unes tasques que qualsevol, amb o sense preparació, podria efectuar. La primera reacció, sovint, és de desconcert, de nerviosisme en no saber què fer, o de desesperació en preguntar-se com es pot cobrir la jornada laboral de 7,30 hores. Un exemple clar d'això, que no l'únic, el tenim en Toñy, una noia jove que va poder colar-se a l'Administració en unes oposicions que s'havien preparat per a funcionaritzar definitivament un conjunt d'interins que treballaven a l'Administració des de feia uns quants anys. En entrar a treballar estava força nerviosa pel fet de no saber com ocupar el seu temps. Manifestava amb vehemència la seva perplexitat, tot mostrant un estat alterat de nervis fins i tot preocupant. Ella tenia una feina que ocupava un terç de la jornada laboral, la resta de la qual tenia lliure. En un principi s'amagava per tal de llegir algun llibre o fer uns mots encreuats, però no es sentia bé en fer-ho. Comentava un cop rera l'altre sobre quan incomprendible era contractar algú per a realitzar la feina que tenia assignada, tot fent referències contínues a la diferència amb l'empresa privada de la qual ella procedia. Hores d'ara se la pot sentir fent els mots encreuats d'un diari en veu alta a primera hora del matí. Quant la vaig interrogar sobre aquest canvi d'actitud en va respondre:

“Mejor estar leyendo o haciendo el crucigrama que estar todo el día mirando a la pantalla del ordenador, como hacen otros, y pulsando una tecla para evitar que

salga el salva pantallas. Si hago mi trabajo y no me dan más, yo no puedo buscarlo. Aquí sólo puedes hacer lo que te asignan. Yo no tengo mucho trabajo y aquí no hay disciplina. Si hubiese más disciplina, posiblemente no haríamos estas cosas. Pero no la hay. Te amoldas a todo. Ahora ya me he acostumbrado”.

Fixem-nos en aquest comentari, tot dividint-lo en diferents parts. Al començament d'ell trobem una justificació personal per a un comportament que l'autora no considera normal en horari laboral. La darrera frase d'aquesta part *“Aquí sólo puedes hacer lo que te asignan”*, resulta prou indicativa. Trobem, després, que la funcionària es descarrega la culpa de sobre seu per tal de culpabilitzar un sistema organitzatiu i sancionador que, al seu parer, resulta inoperant. La darrera part de l'anàlisi consta de les dues darreres frases en les que mostra la seva actual situació d'haver-se acoblat al motlle fet pel sistema funcional. He destacat aquesta experiència perquè em sembla prou significativa del procés que porta des de la perplexitat inicial, en entrar a treballar a les AAPP, a la total adaptació, o resignació, si més no, respecte a les pautes consuetudinàries pels quals es regeix el sistema, sobre les quals el funcionari sap que no tindrà cap poder per tal de canviar-les. Podríem destacar les següents fases:

1. Perplexitat inicial i sentiment de culpabilitat pel fet de no tenir treball i passar gran part de la jornada desocupat.
2. Un segon període en què els sentiments inicials s'alternen amb els d'indiferència i de desgana.
3. Un tercer període en el que es fa palesa l'adaptació. La resignació es manifesta en el sentiment que res no es pot canviar.

Considerem, breument, algunes de les causes d'aquest canvi.

El procés de socialització. Els resultats.

Segons Carles Ramió⁹, la rapidesa i efectivitat d'aquest procés de socialització determinarà la lleialtat del empleat, el seu compromís i la seva productivitat. Fora

⁹ Ibid, 207.

interessant de considerar com aquesta lleialtat, compromís i efectivitat varien en cadascú no tan sols per motius personals sinó també per qüestions com són la del grup d'adscripció, o el tipus de tasques desenvolupades, o la valoració que d'aquesta fa ell, o els altres, en l'exercici del seu treball com a funcionari. El cas és que, ja sigui prioritzant el compromís o incidint en la resignació, les forces que empenyen a que cadascú ocupi la seva posició acaben resultant força eficaces. Aquesta construcció, o socialització secundària suposa, tanmateix, l'adquisició d'un vocabulari propi i definit, específic del món laboral públic, així com del rol específic a desenvolupar dintre de l'Administració. Aquesta adquisició és molt més que l'assoliment d'uns coneixements o la finalitat d'un procés d'aprenentatge intel·lectual. Implica la interiorització d'uns camps semàntics susceptibles d'estructurar les interpretacions i els comportaments més habituals en el si d'un determinat sector institucional. Són, segons Berger i Luckman, submons interioritzats, realitats parcials. Aquestes realitats parcials tenen validesa, en el cas que ens ocupa, només a dintre de l'Administració. El llenguatge administratiu, que s'usa amb profusió, els argots característics de cada categoria laboral, la consideració envers els altres determinada per l'etiqueta que porten penjada dintre de l'Administració, deixen de tenir sentit un cop surts de l'abast de l'Administració. De fet, hi ha molts aspectes de l'activitat quotidiana dels funcionaris, accions plenes de sentit i de significat dintre dels seus límits, que no poden comentar-se fora de l'Administració perquè no tenen cap sentit, ni tan sols estatut d'existència. De totes maneres, la interiorització d'aquest llenguatge, de la creació d'un món ple de significat a partir d'ell i d'un comportament associat és una mostra que el ritus de pas ha estat completat.

Ritus de pas i identitat.

La importància dels ritus en la construcció de les identitats es de tal magnitud que fins i tot, segons Marc Augé¹⁰, ha portat alguns autors a dir que la finalitat declarada dels ritus –sanar un malalt, evitar una calamitat - no és la autèntica finalitat. Segons ells, el propòsit únic del ritus seria el de formar una identitat col·lectiva. D'altres antropòlegs, però, prefereixen parlar del propòsit doble dels ritus, la qual cosa inclouria tant el propòsit declarat com a constitutiu del ritus com el relacionat amb la creació de la identitat col·lectiva esmentada. El cas que ens ocupa sembla recolzar aquesta segona versió. El que està clar és que el propòsit del ritus que esdevé l'oposició és, fonamentalment, el de cobrir un lloc de treball, per part de l'Administració, i el d'obtenir-lo, per part del treballador. El que tampoc no podem negar és que accedir a una plaça dintre de les AAPP mitjançant el sistema de concurs oposició està relacionat amb l'adaptació a la identitat col·lectiva per part del treballador.

Tal com diu Augé (1988, 28), un dels papers del ritus, és el de produir identitat per obra del reconeixement d'alteritats. Podem aplicar aquest concepte al efecte produït per la superació d'unes oposicions. Sempre hi haurà una diferenciació dintre de les AAPP entre aquells que han obtingut una plaça mitjançant l'oposició –s'han guanyat la plaça – i aquells que han estat contractats de l'INEM (Institut Català de Col·locació –ICC-, a Catalunya) , o que formen part dels funcionaris “vells” que van començar a treballar com a funcionaris per mitjà d'altres procediments menys democràtics i més foscos. Tal i com diu, un altre cop, Augé (1988, 29), *“el rito es un agente mediador, creador de mediaciones simbólicas e institucionales que permiten a los actores sociales identificarse con otros, en definitiva, que permiten establecer entre unos y otros lazos de sentido (de sentido social)”*. Aquesta identitat instituïda mitjançant el ritus pot fins i tot resultar ponderativa. Així, és fàcil d'apreciar com els diferents grups resultants d'haver superat una oposició determinada tendeixen a relacionar-se més entre ells que entre la resta de funcionaris. Ço és perquè el ritual de l'oposició porta implícit a la seva superació un estatus determinat.

L'últim aspecte que vull tractar sobre les oposicions, en aquest apartat, és el seu caràcter legitimitzador. Fa uns mesos, per un aspecte legal que comento més endavant, va ser necessari cobrir una vacant dintre de l'INSS, així que es va demanar a l'ICC que enviés 8 persones per tal de fer un petit examen. L'examen no era gens complicat, donat que allò que ofería el lloc de treball, al igual que allò que exigia, no era extraordinari.

Finalment una de les 8 persones va superar a la resta i es va quedar amb la plaça. Ens quedem amb les seves paraules quan el vaig entrevistar sobre com veia, des de la seva perspectiva el funcionament de les Administracions Públiques. Sense que jo ho volgués, l'entrevista va arribar al tema de la seva contractació. Va dir: *“Ei, que a mi ningú no m’ha regalat res. Joestic aquí perquè vaig aprovar l’examen. Crec que m’he guanyat el dret de treballar aquí”*. Evidentment, no s’equivocava. Ell era allà, únicament, perquè havia aprovat un examen. El seu treball era legitimitzat en haver superat la prova.

Tal i com ja hem vist, identitat i alteritat és un binomi en què sempre trobem els dos termes plegats. Veiem com aquest es manifesta en els funcionaris al marge de les oposicions.

¹⁰ Augé, M, *La guerra de los sueños, ejercicios de etnoficción*. Barcelona: Gedisa, 1988,

4. La construcció en l'alteritat.

Des de l'estructuralisme de Levi Strauss (1992, 151) s'indicava que marcar el terreny físic, social, mental, entre la permanència i la discontinuïtat, establir fronteres polítiques i personals esdevé una pràctica universal. La idea és que hem hagut d'inventar l'altre per tal de pensar en la nostra pròpia identitat, invenció definida a partir de la selecció prèvia d'uns criteris determinats. Podem concebre aquesta construcció identitària en l'alteritat a la manera dialèctica, en què l'oposició entre la tesi, o el que entenem que som, i l'antítesi, o el que entenem que és l'altre, dóna com a resultat una síntesi que va refermant o augmentant la construcció de la nostra identitat, o com un procés de diàleg en la que els significats no venen determinats tant per l'oposició amb el contrari sinó per una negociació, també necessitada de l'alteritat per tal de construir-los. Sigui d'una o una altra manera, la qüestió és que construïm la nostra identitat, els referents de la qual ens ajuden a fixar el que som nosaltres, justament en la negació de l'altre. Així és com el significat sorgeix de tot allò que no hi és, del que és mancat i del que és absent. Tal com afirma Derrida, la veritat està construïda sobre la base de la negació d'altres veritats possibles. Les nostres identitats, el nostre jo, es construeix en el nostre no jo, en la negació d'allò que no som, en què no ens reconeguem. Segons aquesta idea l'alteritat no seria l'alternativa, sinó la condició de possibilitat de la identitat. La identitat, així, no residiria simplement en la presència del que som, sinó molt principalment en l'absència del que no som, o, principalment, en el que creiem que no som.

Aquesta construcció en l'alteritat es fa palesa també en el funcionari. Evidentment, no pretenc de dir que la identitat de la persona que treballa en la funció pública es veu totalment determinada per aquesta construcció en l'altre no funcionari. Això implicaria rebutjar el fet que tots tenim una identitat plàstica, quelcom inqüestionable. El mateix paradigma de la cultura hegemònica americana, classificada en els termes de blanca, anglosaxona, de classe mitjana, masculina i heterosexual és definida per la seva alteritat respecte a cadascuna d'aquestes classificacions, de tal manera que no hi ha un altre, sinó molts altres. I aquesta diversitat es veurà reflectida no en una relació $1=1$, sinó en $1=\infty$. Certament, la identitat personal del treballador públic es construeix en allò que podríem

anomenar cultura funcionarial, però també ho fa en la seva cultura familiar, religiosa, social, relacional i política, per citar-ne només un exemples. Cadascun d'aquests subsistemes afegirà la seva part a la construcció de la persona que treballa a la funció pública, definint el que és i subministrant una guia normativa sobre el seu comportament. Així, la incidència que sobre la seva identitat personal tingui el fet de treballar per a les AAPP dependrà de la importància atorgada a aquest fet per cada individu.

La qüestió és, però, que en major o menor grau, aquesta construcció en l'altre no funcionari sí forma part de la seva identitat personal total. Fem una ullada a com això es manifesta en els funcionaris de l'INSS Barcelona, tenint en compte que en aquest cas també hem d'esperar una relació del tipus $1=\infty$, i que la nostra anàlisi tan sols podrà focalitzar algunes d'aquestes relacions.

Llenguatge i identitat.

La construcció en l'alteritat es basa en negligir les similituds i potenciar les diferències. Així, la comparació mai no es fixarà en aquelles coses que es tenen en comú, sinó que parlarà atenció en aquelles característiques que semblen distanciar i separar uns dels altres. Conseqüentment, el fet que el funcionari sigui un treballador per compte aliè – l'Estat, les CCAA, els ajuntaments, etc – no es tindrà en consideració alhora de mostrar la seva similitud amb el gruix de la resta dels treballadors, sinó que es parlarà atenció en els aspectes distintius que els separen. Tal i com diu Barth, els trets que es prendran en consideració no seran la suma de les diferències objectives, sinó tan sols aquelles que els mateixos actors considerin significatives.

En aquest apartat i els següents considerarem la manera en què aquesta diferenciació voluntària afecta o influeix en els funcionaris, els quals a si mateixos es refereixen sovint com a treballadors públics, en oposició al concepte de treballador de l'empresa privada. En aquesta mateixa nominació com a treballadors públics trobem, ja, una autoconstrucció o l'assimilació d'una construcció donada. Més enllà de l'adscripció dintre dels límits d'una graella determinada, que trobem realitzada en la dicotomia públic-privat, ens fixarem en la construcció de la pròpia identitat feta en el llenguatge. Si seguim les idees de Charles Taylor, la nostra identitat està fonamentalment determinada pel llenguatge que utilitzem per a referir-nos a nosaltres mateixos i per a forjar el nostre autoconcepte. Treballador públic conformaria, així, aquest autoconcepte que incidiria en la identitat del funcionari. Si és cert que el mateix vocabulari que utilitzem per a descriure'ns

a nosaltres mateixos i les expressions constitutives que utilitzem són constituents o constitutives de la nostra forma de ser; en altres paraules, si és cert que el llenguatge utilitzat per a descriure'ns ens conforma, si el nostre jo és el resultat de com el diem, el fet d'utilitzar el mot públic i contraposar-lo al mot privat tindrà una importància cabdal. Anomenar-se a si mateix treballador públic implicaria l'acceptació de ser diferent al privat i d'estar exposat a les mirades de l'altre, ser avaluat i jutjat, d'acord amb unes normes pertinents per a tal identitat. Implicaria, també, la pertinença a una categoria determinada amb unes característiques i qualitats determinades, una marca de classe, una construcció identitària singular. Evidentment no tothom està d'acord amb aquesta funció del llenguatge com a creador d'identitat i realitat. Per aquests autors, entre els quals es troba M^a Jesús Buxó¹¹, el llenguatge no seria allò que determinaria els processos cognitius, sinó que la seva funció seria la de servir com a transmissor de la cultura interioritzada.

Independentment, però, que acceptem una funció del llenguatge creadora d'identitats o que el concebem com a mitjà transmissor d'una cultura interioritzada, la dicotomia treballador públic treballador privat ens remet a l'existència d'un primer altre del funcionari, el qual, necessàriament, ha de tenir un paper important en la seva construcció.

La construcció en el no funcionari.

El funcionari és un treballador per compte aliè. Evidentment el mateix funcionari també pot ser pare, mare, estudiant, ateu, xenòfob o nacionalista. Que sigui ateu o estudiant, no te res a veure amb la seva feina. Que sigui mare o xenòfob, tampoc. El funcionari, en la seva identitat com a funcionari és un treballador. Consegüentment, quan parlem de l'altre no funcionari estem parlant, no de la resta de la humanitat com a tal, sinó de l'altre com a treballador de l'empresa privada. Aquest, el treballador de l'empresa privada, és l'objecte que considerarem com a no funcionari en endavant.

En la introducció metodològica he parlat del meu propòsit de prioritzar els punts de vista i opinions dels funcionaris, i de recolzar en ells els arguments que es presentin en aquest TFC. D'acord amb aquest propòsit, en parlar de l'altre no funcionari hem de parlar partint de les idees del treballador públic. El llistat que segueix és, precisament, una selecció d'aquestes idees. Evidentment, tota selecció porta implícita una càrrega teòrica, però també resulta evident que aquest TFC té uns límits d'espai, la qual cosa m'impedeix

¹¹ Buxó, M.J "Antropología lingüística". Cuadernos de Antropología, Diciembre de 1983, num 3 pp 5-79. Barcelona, Anthropos.

de posar tots els pensaments dels funcionaris en relació al tema que ens ocupa. Al costat de cada idea he especificat l'origen de la sentència. Quan poso llistat em refereixo a la relació d'idees que els funcionaris em van confeccionar, l'enfocament del qual depenia d'ells mateixos, sense unes preguntes que els guiaren a una resposta. En alguns casos la idea escrita al llistat és producte d'una reelaboració entre dues idees del mateix funcionari. En tot cas, poso la cita d'on trobar les idees originals. El mot conversa ens indica que la frase ha estat tretta d'una conversa espontània, i la paraula entrevista implica que jo preguntava i l'altre responia. Penso que aquesta aclariment és important alhora de ponderar el pes de cadascuna de les afirmacions que segueixen.

1. No som uns privilegiats, és la resta que estan més putejats. **Llistat.** Annex 1: 10
2. La mayor parte de la gente de a pie considera que para lo que trabajamos ya cobramos demasiado, y que bastante suerte tenemos con tener un trabajo fijo. **Llistat.** Annex 3: 1,2.
3. Los demás manifiestan poca consideración hacia nosotros. **Llistat.** Annex 3: 7.
4. Puede existir un complejo del funcionario, es decir, en una sociedad de consumo hay que producir para vender, el funcionario no produce ningún bien concreto. **Llistat.** Annex 4:3.
5. El funcionario no se siente ni querido ni respetado por el resto de la población. **Llistat.** Annex 4:5.
6. Para bien o para mal siempre nos comparamos con el sector privado, sobre todo aquellos que hemos trabajado en él. **Llistat.** Annex 4:7.
7. En la empresa privada se hacen horas extras cuando hay trabajo. Aquí se hacen porque sí, cuando te tocan, al margen de su necesidad. **Conversa.**
8. En la Administración pública hay frustración, pero también la hay en la empresa privada. No hay que decir privado bueno, público malo. **Entrevista.**
9. El modo de vivir de un funcionario es muy diferente del que tiene el trabajador de la empresa privada. Ahora que me he adaptado me da pena marchar. **Entrevista.**
10. Cuando digo que soy funcionaria automáticamente me dicen. “No pegas golpe”. Es injusto, si no trabajo es porque no hay nada que hacer. Hay funcionarios que trabajan muchísimo. ¿Por qué nos juzgan sólo por ser funcionarios? No podemos quitarnos este lastre. Me da rabia. **Entrevista.**

11. En el privada tienes que valer y hacerlo bien. Aquí el trabajo va a salir igualmente. En el privado te piden rendimiento. Aquí no. Por ir más rápido, ¿se va a jubilar más gente? La imagen que tienen de nosotros es injusta. **Entrevista.**
12. En la privada se trata de maximizar beneficios. Aquí no. **Conversa.**
13. En la empresa privada se valora la gente con iniciativa, aquella que crea soluciones. Aquí no hay voluntad ni desde arriba ni desde abajo. **Entrevista.**
14. Administración es un mundo muy diferente. La empresa privada es más complicada y mucho más dura. Se valora más tu trabajo pero se exige mucho más. Aquí te acostumbras a la inercia. Estrés por exceso de trabajo no hay. **Entrevista.**
15. Trabajamos de cierta manera. Piensan que no hacemos nada y eso no es exacto, pero tienen parte de razón. **Entrevista.**
16. Estamos mal considerados. Si hablas a un amigo y te quejas de tu situación laboral, te dicen que para lo que haces ya cobras demasiado. Si por el fuera.... La opinión general es que somos unos vividores y de que encima nos quejamos. **Entrevista.**
17. Aquí puedes estudiar y hacer vida social en el trabajo. Eso crea mala opinión en la gente. **Entrevista.**

El més interessant d'aquest recull no és el fet de si realment reflexa el pensar i sentir de la gent envers el funcionari, cosa que en la meua opinió sí que fa. Hem de tenir en compte que les idees mencionades són fruit de la relació entre el funcionari i la resta de la gent com ho mostra, per exemple, les dues darreres idees. Més aviat, però, allò important és que manifesta el punt de vista del funcionari tant en la comparació que fa amb l'altre, com en l'opinió que ell creu que es té d'ell des de fora de l'Administració Pública. I és que el funcionari sempre es mira en el mirall de l'altre, que no és sinó el treballador de l'empresa privada. Moltes de les seves actituds, activitats, manies o formes de fer les coses i prendre's la feina són comparades amb les formes i manies de fer dels treballadors de l'empresa privada.

Ara bé, la sensació que donen aquestes actuacions i els comentaris que he llistat amb anterioritat fan pensar que el funcionari és l'altre a pesar seu, que no construeix la seva identitat en l'altre de forma voluntària, sinó que és forçat a fer-ho, que és l'altre per la seva pertinença a una graella predeterminada que l'obliga a ocupar la seva posició, que és obligat a ser l'altre que no vol ser. Tenim un exemple d'això en l'experiència d'Enrique, la qual em va explicar, de forma espontània. Fa uns mesos ell va interessar-se per la realització d'uns cursos subvencionats adreçats a persones en actiu, és a dir, a persones

que tenien un lloc de treball. Quan va comentar que ell era funcionari li van negar l'accés a aquest curs, tot dient-li que el curs estava adreçat a treballadors. “*Y si no somos trabajadores, ¿qué somos?*”, em va comentar indignat. Enrique era l'altre, a desgrat seu.

La construcció en el no funcionari: La vaga del 20 J.

La vaga general que es va convocar per al 20 de Juny del 2002 va ser una bona oportunitat per tal de comprovar com el treballador de l'empresa privada és l'altre del funcionari. Per tal de buscar el suport del treballador públic, els sindicats van bondardejar amb informació, ja fos mitjançant tríptics o per correu intern, sobre el per què tothom havia de recolzar la vaga. Part de la informació senzillament feia referència als motius, o almenys a allò que es presentava com a motiu, que havien motivat la vaga, en relació als canvis en el subsidi d'atur i en certes modificacions en els acomiadaments dels treballadors. El sindicat CCOO, però, va veure la necessitat d'incloure la problemàtica específica dels funcionaris dintre dels motius que adduïen per tal que aquests recolzessin la vaga, tot reconeixent que la problemàtica d'uns i altres no tenia cap punt en comú. El cas és que la diferència entre els treballadors de l'empresa privada, els quals es veien afectats per les mesures del govern, i els funcionaris era prou òbvia per a tothom –veieu-ne annex 10. Des del mateix sindicat convocant es considerava que la separació entre el món laboral de l'Administració i el món laboral de l'empresa privada era prou palesa, de tal manera que les reivindicacions d'uns no tenien res a veure amb la dels altres. Aquest fet és prou indicatiu de l'abisme que separa les condicions laborals del funcionari respecte al treballador de l'empresa privada, però no deixa de ser normal que un sindicat miri de buscar suport dels treballadors en les seves vagues tot fent al·lusió als seus trets característics. Més significatiu, però, és el partit que va prendre el sindicat USIAP-USO, el qual compta amb una important representació a nivell estatal. El text complet es pot consultar a l'annex 11. Destaquem, no obstant, una part d'aquest:

Esta huelga no va con los Empleados Públicos: Ni con los Funcionarios. Ni con los Estatutarios. Ni con los Laborales. Se nos pide solidaridad...cuando durante años nos tienen olvidados... salvo con algún procedimiento judicial de nulo resultado... Ya hemos dado mucha solidaridad sin recibir nada a cambio... Nosotros también estamos hartos, no sólo de éste y de anteriores Gobiernos... sino también de los convocantes...

Hartos de ser siempre los penúltimos en cualquier tabla reivindicativa... susceptible de fácil olvido.... Hartos de ser olvidados a las 24 horas de ser utilizados... Hartos del día después... vacío y sin contenido. Recordemos otras convocatorias...
Por ello entendemos que ésta no es nuestra Huelga.

I és que no era la seva vaga. Era la vaga de l'altre, del treballador de l'empresa privada, amb una problemàtica totalment aliena al treballador públic.

L'alteritat entre els funcionaris. El funcionari altre.

Quan parlem de l'altre del funcionari hem d'entendre que l'altre del funcionari també és el propi funcionari. Quan es tracta d'oposar-se a un altre extern o exogrup, el treballador públic tracta de presentar-se com un tot integrat, com si els treballadors públics formessin un únic cos, per tal de defensar el que consideren són els seus drets¹². Aquests són els moments en que des de diferents instàncies es crida a la solidaritat. Ara bé, el fet que hi hagi un altre exterior no implica que no hi existeixi un altre interior dintre de l'endogrup. Si apliquem el terme al conjunt de funcionaris, amb els matisos indicats a la nota 11, haurem de diferenciar entre l'altre que ho és per pertànyer a un altre institució pública –CCAA, Estat, ajuntaments, etc... – i l'altre que ho és dintre de la mateixa administració. Aquí ens dedicarem a aquest últim. Evidentment podríem buscar l'alteritat dintre de l'Administració fent-nos servir de diferents paràmetres, cadascun dels quals ens donarien un objecte d'estudi diferent i determinat. Donat, però, que del que estem tractant és del treballador públic i del seu món laboral en les AAPP, crec que el més adient serà deixar que la mateixa normativa i escalafó determinin on cercar aquesta alteritat.

La classificació dels diferents grups ens recorda, sense massa esforç pel nostre compte, a les qualificacions universitàries. Efectivament, els diferents nivells o categories estan representats per lletres que van de l'A a l'E, que es corresponen amb la importància que un treballador ocupa dintre de l'organigrama. La correspondència de cada lletra amb els diferents grups són descrites a la següent taula. Val a dir que aquesta comparació entre categories i qualificacions resulta prou indicativa per tal d'entendre com es veuen a si mateixos els funcionaris i com els veuen la resta dels companys.

¹² D'aquesta integració endogrupal hauríem d'incloure al gruix dels treballadors públics i excloure el grup A i part del B. Per la seva posició el seu endogrup no és el mateix que el del gruix dels funcionaris.

Nivell funcional	Càrrec o nomenclatura.	Titulació exigida.
A	Director, sots-directors, secretari, ATN.	Títol de Doctor, Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o equivalent.
B	Grup de gestió	Títol d'enginyer tècnic, Diplomats universitaris, Arquitecte tècnic, Formació Professional de tercer grau o equivalent.
C	Administratius	BUP, Formació Professional de segon grau o equivalent.
D	Auxiliars administratius	Graduat escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent.
E	Subalterns	Certificat d'escolaritat.
Sense lletra	Ordenances laborals	Certificat d'escolaritat.

En un món en què ens agrada servir-nos de la classificació per tal de comprendre'l i poder dominar-lo, aquesta gradació de grups resulta prou determinant alhora de construir no tan sols les diferents categories professionals sinó també les personals. D'aquesta manera, el fet d'haver pogut assolir un o un altre grup determina, a la vista de molts, la vàlua o categoria de l'individu, no tan sols en la seva funció de treballador, sinó també a nivell personal. El grup esdevé, així, una marca de classe i de prestigi o desprestigi. Evidentment el prestigi de classe pot ser contrarestat pel prestigi personal, però la primera impressió que un funcionari rebrà d'un altre sovint serà determinada pel seu grup d'adscripció. Val a dir que aquesta assumpció és més fàcilment acceptable en sentit descendent que en sentit ascendent. Algú del grup A pot considerar inferiors seus a tota la resta de funcionaris, mentre que algú del grup E tendirà a matisar en quin sentit la resta de companys són superiors.

Amb això tenim que l'apreciació que de si mateixos i dels altres que tingui un funcionari, estarà determinada per la posició que assoleixi dintre d'aquesta carrera funcional. Aquesta apreciació està relacionada amb la percepció que una persona té de la xarxa relacionat amb el seu nivell jeràrquic, que correspon a la percepció dels altres per la posició ocupada. Així, des del nivell A probablement la percepció no distingirà més que entre el seu grup, el grup B, i la resta, mentre que un auxiliar administratiu farà notar així que pugui que té un altre nivell per darrera seu, que és el subaltern, un espècimen en

franc període d'extinció, o els ordenances laborals. Aquesta diferent percepció jeràrquica fa, de vegades, que des del nivell superior es cosifiqui als funcionaris que pertanyen als nivells inferiors, fins al punt de dir coses com: "Tendrás que prestatme el ordenanza", frase que també podia ser utilitzada en relació a auxiliars i administratius si la situació ho requereix.¹³

L'alteritat entre els funcionaris: les classes inferiors.

Quan parlem, però de l'alteritat dintre de la mateixa funció pública hem de fer un especial esment als subalterns i als seus hereus els ordenances laborals.¹⁴ Els subalterns han estat els únics, i de fet encara ho són a diferents administracions públiques, com per exemple la Generalitat i Ajuntaments, que han estat clarament identificables mitjançant l'uniforme. El seu uniforme era un signe que determinava el tipus de feina que tenien encarregada, considerada la del més baix nivell i la que precisava la menor qualificació. Si considerem que fer la feina més senzilla i ser considerat el menys qualificat són dues coses que van de la mà, la qualificació i el prestigi personal que hom obté arriba determinat pels aspectes externs identificadors que marquen la categoria a la que és adscrita una persona. Aquesta percepció és, a més, intensificada per l'estricta sistema organitzatiu de l'Administració, el qual determina no tan sols quines són les tasques a realitzar per cada grup, sinó també quines són les que no li corresponen o no està autoritzat a fer. És quelcom de semblant a allò que Barth va anomenar principi d'identitat ètnica, un principi que implica tota una sèrie de restriccions respecte als tipus de funcions que li son permesos de desenvolupar a una ètnia determinada en el context de societats multiètniques. El fet, però, que un subaltern no estigui autoritzat a utilitzar l'ordinador pot ser entès, pels altres funcionaris, no senzillament com un aspecte normatiu sinó com un senyal de que no sap fer-lo servir. Categoria professional i vàlua personal són, com ja hem comentat, factors intercanviables entre sí.

¹³ Aquesta expressió la vaig sentir de boca del Secretari cap l'Interventor Territorial de la Seguretat Social. L'Interventor no va trobar gens anormal en la forma en què va ser proferida la frase. Potser l'opinió de l'ordenança seria diferent quan li expliquèssim que va ser tractat com un objecte que es pot prestar.

¹⁴ El terme ordenança laboral fa referència explícita al peculiar règim jurídic on són inscrits aquests treballadors públics, al no ser funcionaris. Tenen un contracte indefinit, generalment, i es regeixen per un conveni propi, diferent del règim funcionarial, encara que molt semblant. Entre si mateixos és habitual que es tractin amb el mot "laboral", o quelcom de semblant. També és, entre ells, habitual la broma segons la qual encara no han estat lobotomitats, en no arribar a ser funcionaris.

Temps enrera, a més de realitzar les feines menys qualificades, els subalterns havien de fer els encàrrecs dels seus caps. Un membre d'aquest grup, del qual a l'INSS només resten tres, m'explicava com als anys seixanta els subalterns eren enviats a les farmàcies per tal de comprar les compreses de les seves caps. La compra de compreses, que hores d'ara no seria un problema per cap home ... per a quasi cap home, en els anys seixanta era considerat com quelcom denigrant i humiliant per al gènere masculí. Tot i així, el subaltern en qüestió em va confessar que ho havien de fer com a part de les seves tasques. D'aquesta manera la marca de classe permetia que allò que una dona no podia fer per la seva condició de dona ho podia fer en consideració de la seva classe.

Avui en dia no queden gairebé subalterns, i el seu lloc de treball ha esta ocupat pels ordenances laborals. Ells carreguen amb la doble marca de ser estigmatitzats per ser els hereus de qui són, i per altra banda per ser un híbrid estrany. De fet, podríem dir que són els altres per excel·lència dintre de l'Administració, com es manifesta en la seva condició laboral i en no poder accedir a molts dels avantatges de que sí gaudeixen els funcionaris.¹⁵ Podríem afirmar que són els més estigmatitzats dintre de l'Administració, i es troben que, al igual que el funcionari se sent en relació al treballador de l'empresa privada, són l'altre del funcionari molt a desgrat seu, a la manera d'una disfressa que ha estat imposada sense consultar. Ara bé, donat que ja hem arribat a dos graus diferents de l'estigmatització potser és el moment de tractar-la.

La construcció des de l'estigma.

La construcció des de l'estigma no és el resultat, només, del fet que les diferències existeixin i siguin paleses i òbvies, sinó que implica una valoració negativa d'aquestes diferències, exigeix que siguin considerades com a una desviació de la norma. En aquest sentit es podria dir que, des del punt de vista del treballador de l'empresa privada, es considera que el funcionari no participa de les condicions normals de treball. Seguint aquest raonament, són força interessant alguns dels comentaris de la relació anterior, que mostren com els funcionaris es consideren estigmatitzats, quan a la seva vida laboral i tot allò que implica en una societat en que el treball és un dels valors fonamentals. Fixem-nos, sobretot en els següents pensaments:

¹⁵ Veieu-ne annex 12.

1. La mayor parte de la gente de a pie considera que para lo que trabajamos ya cobramos demasiado, y que bastante tenemos con tener un trabajo fijo.
Annex 3: 1,2.
2. Los demás consideran poca consideración hacia nosotros. Annex 3:7
3. Puede existir un complejo del funcionario, es decir, en una sociedad de consumo hay que producir para vender, el funcionario no produce ningún bien concreto. Annex 4: 3
4. El funcionario no se siente querido ni respetado por el resto de la población.
Annex 4: 5
5. Cuando digo que soy funcionaria automáticamente me dicen. “No pegas golpe”. Es injusto, si no trabajo es porque no hay nada que hacer. Hay funcionarios que trabajan muchísimo. ¿Por qué nos juzgan sólo por ser funcionarios? No podemos quitarnos este lastre. Me da rabia.
6. En el privada tienes que valer y hacerlo bien. Aquí el trabajo va a salir igualmente. En el privado te piden rendimiento. Aquí no. Por ir más rápido, ¿se va a jubilar más gente? La imagen que tienen de nosotros es injusta.
7. Trabajamos de cierta manera. Piensan que no hacemos nada y eso no es exacto, pero tienen parte de razón.
8. Estamos mal considerados. Si hablas a un amigo y te quejas de tu situación laboral, te dicen que para lo que haces ya cobras demasiado. Si por el fuera... La opinión general es que somos unos vividores y de que encima nos quejamos.
9. Aquí puedes estudiar y hacer vida social en el trabajo. Eso crea mala opinión en la gente.

Si busquéssim el denominador comú d'aquests comentaris potser el trobaríem en el fet que el funcionari se sent poc valorat i comprés des del món aliè al seu, per una situació, tot allò que l'envolta o que es creu que implica la seva relació laboral amb l'Estat, de la qual no se sent responsable i que no pot controlar, la qual acaba considerant injusta. Parem especial atenció a la pregunta final de l'apartat cinquè. La funcionària es pregunta: “*¿Por qué nos juzgan sólo por ser funcionarios? No podemos quitarnos este lastre*”. Aquest pensament ens mostra d'una forma clara i diàfana la sensació de ser estigmatitzat que té el funcionari.

La construcció des de l'estigma: estratègies per a tractar l'estigma.

En relació a l'estigma i al sentiment que genera resultarà interessant considerar la següent cita de Goffman¹⁶:

“El temor a que los demás puedan faltarle el respeto a una persona por algo que ésta exhibe significa que se sentirá siempre insegura en su contacto con otra gente; y esta inseguridad proviene no de fuentes misteriosas y en cierta medida desconocidas,..., sino de algo que ese individuo sabe que no se puede arreglar”.

Goffman,. (1980, 24)

Així, segons Goffman, l'estigma modifica el comportament de l'individu que el pateix, confereix inseguretat a les seves relacions, por, i, possiblement, la desesperació de saber que tots aquestes efectes no canviaran mentre que no desaparegui la causa de l'estigmatització. El cas del funcionari pot assemblar-se al descrit per Goffman, en saber el rebuig que pot causar el declarar-se com a tal, amb la important diferència que, com que l'estigma de ser funcionari no procedeix d'una marca física impossible d'amagar, el funcionari sempre pot ocultar el factor estigmatitzant. De fet, aquesta és una pràctica habitual entre molts dels funcionaris amb els que he parlat sobre el tema¹⁷. En aquesta línia, m'han comentat que no fan esment del seu treball en una nova relació a no ser que aquesta es pugui veure afavorida per la seva condició, com és en el cas de demanar un préstec, o fins que hi ha un grau de confiança tal que pensen que la consideració envers ells no canviarà amb aquesta revelació. Normalment utilitzen eufemismes, com el de *“Traballo en una oficina”*, *“M'encarrego de tràmits administratius”*, etc... Tot i que aquest no és el cas de tots els funcionaris amb els que he pogut conversar, la veritat és que hi ha la sensació que donar a conèixer algú la condició laboral del funcionari pot produir el rebuig de l'altre persona, i que resulta molt més pràctic no parlar sobre el tema.

No sempre hi ha, no obstant, el procediment de l'ocultació, ja sigui per què el funcionari parla obertament de la seva feina o perquè aquesta és coneguda d'una o una altra manera. En aquest cas, quan el funcionari aprecia una reacció negativa envers ell, hi ha dues possibles respostes. La primera és aquella que consisteix en negar el suposat

¹⁶ Goffman, E. *Estigma. La identidad deteriorada*. Buenos Aires: Amorrortu, 1980.

¹⁷ Un funcionari em va confesar que, en participar en un programa de televisió, quan el van preguntar si volia que es referessin a ell com a funcionari va preferir que l'identifiquessin com a Administratiu. Com a mostra, però, que aquesta és només una de les opcions, en aquests mateix programa, una altra funcionària es va identificar com a tal.

privilegi del que gaudeix el funcionari o de negar qualsevol dels aspectes de l'estereotip negatiu que se'l presenti. En aquest cas els mecanismes de defensa respecte a una identitat que, a major o menor grau és la seva, condueix al funcionari a oposar-se amb arguments o raonaments a la imatge que suposa, o sap per manifestació explícita de l'altre, que es té d'ell. L'altre possibilitat de resposta consisteix en no negar l'estereotip sinó en riure's d'ell. Un parell d'exemples ens seran il·lustratius d'això últim. Un funcionari, quan acabava els seus exercicis al gimnàs i es canviava per a anar al seu treball, va dir davant un altre funcionari i d'un grup de gent que sabia de la seva condició: *"Bueno, ahora me voy al trabajo a descansar"*. Val a dir que l'altre funcionari pertanyia al grup que prova de desmentir el clixé que hi ha sobre el treballador públic, i es va sentir força molestat, tal i com va manifestar-me després. Un altre funcionari després d'anar a la consulta d'obstetrícia de la seva dona i de demanar hora per a fer unes exploracions determinades, va dir: *"Bé, ho faré coincidir amb l'hora d'esmorzar"*. Quan la recepcionista li va indicar que l'exploració duraria força temps, va afegir: *"És igual. Sóc funcionari"*.

No hem de caure en l'error de considerar que aquests dos tipus de resposta coincideixen necessàriament amb un grup al que el preocupa el que es pensa d'ell pel sol fet de ser funcionari i un altre grup al qual no l'importa el més mínim. Bàsicament són dos tipus de resposta defensives que utilitzen estratègies diferents, que poden ser determinades pel caràcter de l'individu, o utilitzades indistintament per un individu dependent del moment i la circumstància. El cas és que el funcionari sap que els prejudicis, dels quals no es pot lliurar, són el resultat d'una selecció intencionada d'esdeveniments veritables, els quals interiorment no pot negar. Sap que, encara que no sigui el seu cas, per molta feina que tingui i per molt que s'esforci en la seva jornada laboral, els tòpics sobre la feina i el temps de treball del funcionari cauran sobre ell, i que no hi haurà discriminació selectiva alguna en l'aplicació del paradigma funcional. De res servirà negar uns fets que, tothom, té assumits com a certs. Les diferents estratègies són, únicament, diferents maneres d'enfrontar-se a allò inevitable.

De vegades el que intenta el funcionari és que les característiques més negatives i que pitjor imatge poden donar d'ell a l'exterior de les AAPP no transcendeixi. Així, quan hom parli de la seva feina mirarà de jerarquitzar-la de tal manera que sobresurtin els aspectes positius, tot mirant d'amagar els més negatius. Un exemple molt clar de com sovint l'estratègia a seguir és la d'evitar que els aspectes més negatius transcendeixin fora de l'àmbit d'actuació de les organitzacions públiques el tenim en el comentari d'una companya. En saber el tema del meu TFC i de com anava a tractar alguns dels aspectes,

com és el referent al treball. Em va dir: *“Hala, tío. No puedes contar eso. Bastante mal nos ven ya desde fuera”*. Dues coses m’agradaria destacar de la seva breu intervenció. En primer lloc la seva reacció. No va negar que el que jo plantejés fos fals. Sabia que no ho era. Només li molestava la imatge negativa que podia tenir en les seves relacions amb individus que no fossin funcionaris. En segon lloc la seva expressió: *“desde fuera”*, la qual cosa ens remet al pensament de que l’Administració, realment, és un altre món.

L’acceptació de l’estigma. Els efectes.

Acabem de mencionar que l’estigma sobre el funcionari és creat a partir d’una selecció de fets vertaders. El fet que el funcionari ho accepti així repercuteix profundament en alguns dels seus trets característics. En primer lloc li proporciona un sentiment d’indefensió davant de l’opinió de l’altre. Tots sabem, alguns per experiència personal altres per allò que podem observar, quan difícil és lluitar contra un estigma. Si, a més, s’accepten les bases sobre les quals aquest està cimentat, encara és més difícil de contrarestar. Amb això, no només augmenta el sentiment d’indefensió, sinó la confiança en les pròpies forces per tal de defensar-se. Un clar exemple d’això he tingut l’oportunitat d’observar-lo en relació a les congelacions salarials i els augments mínims que els treballadors de la funció pública han tingut els últims anys¹⁸. Qualsevol treballador d’altre sector s’hauria mobilitzat i hauria exigut el que considerés els seus drets mitjançant l’ús de la força negociadora, sobretot si tenim en compte que parlem d’un col·lectiu de dimensions considerables. El funcionari de les AAPP estatals, però, no té ni la força moral ni pràctica per tal de realitzar quelcom així. Té molt assumit que en no treballar per a una empresa productiva i que depengui dels guanys per a la seva existència, qualsevol cosa que faci no tindrà incidència alguna. Si fa dos dies de vaga recuperarà el treball no fet el dia següent, i si no ho fa i hi ha un retard en el pagament o en la resolució de pensions, serà molt fàcil culpar d’aquest fet al funcionari, un privilegiat que, a sobre, es dedica a ralentitzar els drets dels ciutadans. És molt més fàcil acceptar mansament les directrius del govern i esperar que l’Estat fraternal es decideixi a redreçar la situació, amb un augment de nivell, per exemple, d’amagatotis de l’opinió pública, tot consolidant, d’aquesta manera, una actitud mendicant. Tot el conjunt construeix la impressió en el

¹⁸ Hauríem d’excloure de la mencionada congelació i els augments mínims als grups més alts de l’escalafó. Donada la seva proximitat amb el poder que ha de determinar els augments, sempre els és més fàcil d’aconseguir una important pujada del seu sou ja sigui mitjançant l’augment de la productivitat mitjana, o per altres conceptes de la seva nòmina, separats del concepte de sou base.

funcionari de què no és l'amo del seu propi destí, i que no és més que una titella sota les directrius del govern, del qual esperarà qualsevol almoïna, amb la consegüent baixada de l'autoestima. Novament aquí hauríem de fer al·lusió a la importància del llenguatge i dels efectes perlocutius del discurs adreçat tant als funcionaris com a la resta de ciutadans en relació al primer. Mentre més es digui des de les institucions que el funcionari no es mereix més que el que el donen, i això no sempre, més interioritzarà aquest discurs i més conformista es tornarà. Evidentment, l'estigma té altres repercussions sobre el funcionari, la seva concepció del temps i del treball. Això, però, serà tractat a l'apartat que tracta sobre la cultura del funcionari.

La incidència de l'estigma sobre les classes inferiors.

Allò mateix que hem comentat sobre la identitat de l'altre dintre de la mateixa Administració, en un apartat anterior d'aquest mateix capítol, hem d'aplicar-lo a una construcció sobre l'estigma el qual es basa, precisament, en l'existència de l'alteritat. En aquest sentit hem de destacar la important utilització de símbols alhora d'identificar l'objecte objecte de l'estigma. La informació social transmesa per un símbol pot facilitar-nos la tasca classificadora de l'individu portador, confirmant el que altres signes ens deien de l'individu i completant la imatge que tenim d'ell, d'una forma rotunda. Normalment, a l'Administració Pública trobem els símbols de prestigi juntament a símbols d'estigma. Aquest símbols són de molt diferent naturalesa. Fa només un any, per exemple, era molt fàcil d'identificar el nivell de l'individu que ocupava una taula, encara que fos buida, per aspectes tan senzills com són el color –marrons pels caps i blanques per a la resta -, la seva mida, o la seva situació dintre de la distribució general. Hores d'ara, després d'un canvi de mobiliari, el factor color ha estat eliminat; la resta, situació i mida, romanguin inalterables.

Novament, hem de fer una especial menció al grup dels subalterns i els ordenances laborals. Al factor de l'uniforme esmentat anteriorment, juntament amb un intent infructuós per part de l'Administració de posar-los identificadors de solapa,¹⁹ podem afegir la seva ubicació espacial dintre de les diferents plantes. Fa poc temps, quan la normativa sobre incendis no ho impedia, els ordenances o subalterns eren els únics que

¹⁹ L'intent va resultar infructuós per la negativa dels ordenances a posar-se els identificadors si no feien el mateix la resta de treballadors de l'edifici. La col·lecció d'escrits i comunicats de sanció que van poder acumular en un període relativament curt no va aconseguir que canviessin d'opinió.

estaven totalment aïllats al vestíbul de les diferents plantes.²⁰ Ara ja són, a l'espai físic ocupat per la resta de treballadors. Tot i així, un nouvingut, en Carles, en va sorprendre amb una observació en la qual no havia reparat, quan em va dir: *“Mira, sóc apart de tothom. Han posat la meua taula allunyada de totes les altres. Sembla que vulguin que sigui invisible”*. Hem d'insistir aquí en la importància de l'actitud personal en la qüestió de les interrelacions entre el personal. El fet de ser ordenança no implica, ni molt menys, que el tracte habitual amb l'individu sigui nul o denigrant. El que hem de considerar, però, és que, realment, l'ordenança laboral està, per la seva condició d'híbrid, en una condició marginal dintre de l'organigrama estructural del funcionari. Si fem una altra ullada a l'annex 12 observarem, per les seves reivindicacions, que estan totalment separats quan a la possibilitat de tenir promoció interna a altres grups laborals, adjudicació de cursos de formació²¹, i sou percebut, en relació a allò que haurien de cobrar si fossin funcionaris. En una carta als lectors, fins i tot van nomenar-se a si mateixos com els Intocables de l'Administració, en clara al·lusió al sistema de castes de l'Índia. Novament, aquí el que ens interessa, més que investigar sobre la validesa i adequació a la realitat de la seva exposició, o la seva lògica dintre de l'especialització del treball administratiu, és que aquest escrit, així com les seves reivindicacions ens endinsen en el món simbòlic d'aquests treballadors públics, i ens parlen de les seves percepcions i en la seva manera d'interpretar el seu món laboral. Els ordenances laborals es consideren condemnats a l'ostracisme dintre de l'Administració. Al fet de pertànyer a un organisme amb un important dèficit en política de recursos humans han d'afegir el seu peculiar règim contractual que els impedeix d'accedir a la promoció professional, pel fet de no ser funcionaris. Per als treballadors de l'empresa privada són funcionaris, o un equivalent. Per als treballadors de l'empresa pública no son funcionaris. Potser la pregunta que es fan és: Què som, doncs? Per tal d'entendre aquesta situació, així com d'altres relacionades, fem una ullada a dintre del seu propi sistema, determinat per la cultura del treballador públic, a veure si trobem una resposta. Considerem alguns dels seus aspectes.

²⁰ Hem d'afegir que, malgrat aquesta fos la tendència general, no era l'única, ja que de vegades sí eren integrats juntament a la resta de la plantilla.

²¹ Amb l'excepció de cursos de català, impartits per professors de l'Escola per a les Administracions Públiques.

5. La construcció en la cultura.

Trobar una definició de cultura que satisfaci tothom és una tasca complicada i que resta apart de l'abast d'aquest treball. Podem, en conseqüència, abandonar el desig de trobar l'essència d'allò que és cultura, si n'és que existeix, per tal de moure'ns en un pla operatiu pel tema que tractem. Ens servirem, així, de la definició de Kroeber i Kluckhohn, segons els quals "*la cultura consisteix en models, explícits i implícits, de conducta i per a la conducta, models adquirits i transmesos mitjançant símbols*". Completarem aquesta definició amb la idea de Benedict sobre les cultures. Segons ell les cultures tenen les seves pròpies personalitats col·lectives, que, tanmateix, imprimeixen un tipus de personalitat modal en els individus creats en tota cultura. Tenim així, uns models de conducta i per a la conducta, adquirits mitjançant símbols, amb una personalitat col·lectiva que es transmesa als seus individus. Aquesta definició sincrètica sobre què és la cultura s'adiu força bé amb el món de les AAPP, en les quals moltes de les seves actuacions ni són racionals ni poden entendre's a primera vista, de tal manera que l'explicació d'aquests comportaments resideix en la cultura de l'organització.

Un exemple prou clar d'allò que vull explicar el trobem en el cas d'una actuació conjunta per part dels sindicats amb representacions en l'INSS. Cert subdirector va trobar-se amb què una funcionària estava jugant al seu ordinador amb un joc que l'havien passat per la xarxa, en hores de treball. Com a conseqüència d'allò la funcionària va ser expedimentada i es van prendre certes mesures a la sots-direcció corresponent. La reacció dels sindicats va ser emetre una nota de protesta i repartir-lo per tota la casa. Fixem-nos no en la legitimitat de la defensa d'un empleat sinó en els arguments utilitzats. Reprodueixo part del document²², la referent a, tal com es referien els mateixos sindicats, ***las nuevas reglas de comportamiento que regirán en esta subdirección.***

1. Nadie puede tener juegos, ni salvapantallas en su ordenador. Si los tienen no los puede usar. Y si le llegan *–per correu electrònic* – debe avisar que alguien está contaminando su ordenador.

²² El document sencer es troba a l'annex 9.

2. No se puede comer en horario de trabajo, excepto en la pausa de 15 a 16 horas – *i en la pausa per a esmorçar, per descomptat* – si se tiene dedicación exclusiva. En caso contrario no se puede comer nada.
3. Únicamente se puede hablar o hacer comentarios con los compañeros a primerísima hora de la mañana, por el tiempo estrictamente necesario y solamente para poder despejarse, o que el café pueda hacer su efecto. Un ratito que no puede pasar de las 8,00 de la mañana. A partir de ese momento se trabaja y nada más. Pero si alguien decide que no quiere hablar, tampoco puede leer el periódico, ni estudiar, ni leer un libro en momento alguno. Eso está terminantemente prohibido.
4. No se puede perder el tiempo con correos electrónicos privados.

Com podem veure, un document prou indicatiu. Evidentment les AAPP no són els únics llocs de treball on es juga amb l'ordinador, s'utilitza internet per assumptes particulars o es perd el temps d'altres diferents formes. Però possiblement sí sigui l'únic lloc on els sindicats defensen, o semblen defensar, els drets dels treballadors a dedicar temps de treball en aquests assumptes. Val a dir que la major part dels funcionaris amb els quals he parlat de l'escrit l'han criticat amb duresa, fent palès que hi ha coses que no es poden defensar, o que la defensa de certs drets ha de tenir la forma adequada, tot pensant que el que tenen els funcionaris és un lloc de treball, no un esplai d'esbarjo. De fet, gran part d'ells han atribuït l'escrit a la paranoia d'uns sindicats que s'han "d'apuntar a un bombardeig", per tal de mirar de recuperar el prestigi perdut durant els últims anys, anys en què només han demanat la col·laboració dels treballadors públics sense que ells sentin que se'ls ha donat res a canvi. Fins i tot els mals pensats van atribuir aquest desig d'estar a per totes com una estratègia quan ens trobem tant a prop de les eleccions dels representants sindicals. Independentment, però, de la seva importància o significació, aquest escrit ens serveix perfectament per tal d'introduir alguns dels principals components de la cultura del funcionari, com són el treball, el temps, la normativa o els drets adquirits. Juntament amb aquests aspectes considerarem d'altres que, al meu parer, són també fonamentals per a entendre el món simbòlic i representacional del funcionari i que resulten determinants en la construcció d'un treballador amb unes característiques comunes i compartides pel gruix del seu col·lectiu, com són l'absentisme laboral i d'altres característiques relacionades. Començarem amb el tema del treball, donat que és aquest el suposat motiu pel qual unes persones que no pertanyien al món de l'Administració van ser contractades el seu dia.

Els funcionaris i el treball.

L'actitud envers el treball.

Quan vaig demanar a un grup de funcionaris que em destriessin les característiques que millor definien al treballador públic el tema de treball va ser, juntament amb el de la percepció que els altres tenen d'ells, de com això els afecta i de les crítiques al sistema organitzatiu, un dels aspectes de la seva vida quotidiana que van tenir un tracte més extens. Fixem-nos en els següents comentaris, procedents dels llistats que ells mateixos van elaborar:

1. La producció de determina el salari.... ni tampoc l'eficàcia. Annex 1:2,3.
2. Mai no hi ha pressa. Annex 1:6
3. Repressió de la iniciativa pròpia. Annex 1:8.
4. Ineficàcia. Annex 1:10.
5. L'eficàcia d'un funcionari s'extingeix en un parell d'anys. Annex 1: 12.
6. Gran part de la gent té assumit que només ha de fer allò que li pertoca del grup que és, o el nivell al qual pertany, i no farà feines que pertocuin als nivells inferiors. Annex 5:1
7. Trabajadores: Poco o muy trabajadores. El trabajo se acaba haciendo dentro de la Administración, pero no importa quien lo haga. Esto implica que al lado de una persona que trabaje mucho –he visto casos de infarto – puede haber uno o varios compañeros que no peguen ni sello, pero que van a cobrar lo mismo que el que trabaja. Annex 7:2
8. Falta de responsabilidad. En la Administración nunca pasa nada y si pasa se le saluda. Lo mismo da hacer el trabajo que no hacerlo, hacerlo bien o mal, nadie te va a pedir explicaciones por ello. Annex 7:3.
9. Mal pagados. La cortedad del sueldo es la excusa perfecta para considerar que por el hecho de ir a la oficina ya se ha cumplido. Annex 7:4.

La relació anterior ens remet a la idea d'uns treballadors desmotivats, sense iniciativa, amb una actitud poc mesurada envers el treball que els fa ser o massa treballadors o molt poc treballadors, uns treballadors que fugen de la responsabilitat i que equiparen el fet d'anar a l'oficina amb el fet de complir amb el treball que se'ls exigeix. Hem de pensar que aquest no és un retrat robot de tot funcionari. Admetre que aquestes característiques son definitòries de tot treballador públic equivaldria a dir que hi ha una

essència del funcionari i que només cal descobrir-la. No podem acceptar això. Deixem les essències per als perfums. El que sí podem dir és que aquestes característiques -insisteixo, definides pels mateixos funcionaris -, encaixen d'una o una altra forma en el gruix dels treballadors públics. Ara bé, el que resultaria interessant seria apuntar el per què d'aquesta actitud respecte al treball, quin és el seu abast i com es manifesta als diferents nivells. En altres termes, del que es tracta és de determinar per què persones de diferents procedències, antecedents i amb diferents personalitats, aptituds i actituds, acaben per acceptar com a seva una tan particular relació amb el treball. La qüestió rau en què, o bé acceptem que la funció pública atrau a un tipus determinat de gent, com m'ha comentat algun funcionari, o bé acceptem que la seva acceptació d'unes normes i conductes relatives al treball és producte d'una construcció. La primera opció em sembla una insensatesa. Decanem-nos, doncs, per la segona.

Els següents apartats, més que pretendre ser un examen exhaustiu de totes i cadascun dels aspectes que conformen la cultura organitzativa de la funció pública, pretenen ser indicatius de com aspectes aliens, de bon començament, al tema del treball poden arribar a interioritzar-se en el funcionari de tal manera que siguin aquests els que regeixin el seu particular ritme del treball, al marge dels sacralitzats conceptes de productivitat i eficàcia que regna a la majoria de les empreses.

El concurs oposició.

Ens trobem un altre cop amb el tema de les oposicions. No és gens estrany que ens el tornem a trobar en un apartat dedicat al treball en la funció pública, ja que la relació laboral d'una persona amb l'Administració sol començar mitjançant aquestes.

Aquest peculiar sistema de contractació i la relació laboral que endega té uns efectes pregons en l'actitud del funcionari envers del treball. Tal i com ja he comentat a l'apartat "*El ritus de pas*", aprovar una oposició implica la possessió d'un lloc de treball dintre de l'Administració Pública, de la qual serà molt difícil que surti si no és per pròpia voluntat. En aprovar una posició hom adquireix un treball de per vida, treball que dependrà, únicament, del fet d'haver-la aprovat i d'anar a l'oficina o, en el seu defecte, de justificar-lo de forma convenient. El sou i el treball dependrà del tipus d'oposició que va superar, independentment de si té o no una actitud positiva, de si és molt o poc treballador, o de si es pren les seves tasques amb més o menys interès, o senzillament de si sap o no sap fer el seu treball. La certesa que els funcionaris tenen respecte a això dit

va conformant la seva actitud total en relació a la seva feina. De fet, tal com un funcionari comenta a l'annex 7:1, la qualitat del treball no té res a veure en la seva possibilitat d'un funcionari per tal d'ascendir i d'aconseguir un lloc de treball millor pagat. És dóna el cas, així, de funcionaris que per haver aprovat una oposició de nivell, per exemple, B tenen un lloc com a caps de negociat, amb el sou adient, però que són incapaços d'enfrontar-se a les tasques pròpies del càrrec i, pel contrari, funcionaris molt eficients que estan desenvolupant una tasca que correspondria a un nivell superior. Aquests últims mai no obtindran el reconeixement si no és que superen una oposició per tal d'accedir al càrrec que, de fet, ja estan desenvolupant.

Relacionat amb la darrera idea del paràgraf anterior, a l'Administració és relativament freqüent trobar-se amb casos en què alguns funcionaris són arraconats per la seva total incompetència i inoperància, mentre que altres funcionaris han d'encarregar-se de fer la seva feina i d'assumir les seves responsabilitats. Mai, però, podrà ningú treure el nivell ni el càrrec a un funcionari que ho ha guanyat mitjançant la superació d'una oposició. Sens dubte que en aquestes condicions és molt fàcil, pel gruix dels funcionaris, tirar per la via més còmoda i adoptar un actitud en la qual el treball importa poc. Des de la mateixa organització administrativa la relació treball realitzat-capacitat-sou-lloc de responsabilitat-eficàcia no és, en absolut, prioritària. L'únic que importa és que el sistema continuï funcionant, que es retroalimenti tot tenint una relació tangencial amb el treball.

Treball, motivacions i crítica social.

Amb el que acabem d'exposar podem comprendre que la idea de que el treball importa poc no és un pensament o un comportament que s'estimuli només des de baix, sinó que també es fa des de dalt. Al mateix annex citat anteriorment, en un apartat que el funcionari col·loca a tall de conclusió, apreciem una idea força interessant quan comenta que un funcionari desmotivats, poc treballador, irresponsable és el somni de tot govern, ja que fa possible que no sigui escoltat sense que això revesteixi molts maldecaps polítics. Incidir sobre aquest tema seria passar-nos a un nivell macro, cosa que penso no és a l'abast d'aquest treball. Ara bé, ens podem quedar amb aquesta idea per tal de reflexionar, alhora que la traslacionem als pensaments i les motivacions dels alts càrrecs dintre de l'INSS. Des de dalt, des dels càrrecs més importants, també sembla que hi hagi cert interès en instaurar la idea que el treball no és allò que realment importa, i en tenir uns treballadors poc motivats, poc treballadors i poc responsables. I ho fan de diferents

maneres. Una de les més habituals és la de permetre rendiments per sota del que una persona pot fer, sense cap tipus d'escrúpol i sense que aquesta persona rebi cap advertiment o cap sanció, mentre que es penalitza a aquell que més treballa, ja sigui desconfiant d'ell i parant-li els peus per tal que no faci coses que no li corresponen, ja sigui donant-li més treball²³, de tal manera que hi pot haver uns pocs que no donen abast amb la feina que tenen, mentre que d'altres funcionaris es dediquen a passar el dia. Un altre aspecte en el que es mostra aquesta actitud respecte el treball per part dels alts càrrecs es materialitza en el menyspreu manifestat sovint sobre la quantitat o qualitat o importància del treball realitzat, com en el moment en que hom prova de demanar quelcom que considera legítim, en relació a les tasques que dur a terme, o fins i tot indicant directament que no cal fer la feina de pressa o al moment, sinó quan es cregui convenient. Frases com "Quan puguis fas això", o "No corre pressa. Ves fent", són del més habitual. El més curiós és que aquestes idees no son comunicades quan la persona en qüestió va sobresaturada de feina, sinó que formen part de la cultura funcional. Imprecar per tal que es faci la feina a corre-cuita no està ben vist.

Temps enrere vaig tenir l'oportunitat d'escoltar una mostra més d'això. Fa uns mesos va ser contractat en categoria d'ordenança una persona per un període d'un any, improrrogable. El seu cas és excepcional, ja que va entrar a treballar per a cobrir una jubilació anticipada. Em va comentar que, en ser contractat, el màxim responsable de personal l'havia deixat dues coses molt clares: que el seu contracte seria per un any i improrrogable i que, com que això era així, tenia una feina a fer, que no era molt feixuga, però que no calia que s'esforcés massa. Només calia que anés fent. En definitiva, el que li deien era que l'havien contractat perquè la llei els obligava, però no perquè el treball que hagués de realitzar fos important.

La secció de Recursos Humans. Quina secció?

A "*La metàfora D'Àlícia*" ja hem comentat que una de les característiques de les AAPP és la nul·la política de recursos humans que es desenvolupa al seu interior. Podem comprovar l'abast d'aquesta afirmació a l'INSS Barcelona. Tot i que hi ha un departament anomenat "Recursos Humans", les seves funcions es redueixen al control de l'horari del

²³ Hem d'entendre que donar més treball només pot ser considerat com un càstig si considerem l'agravi comparatiu que pot haver amb altres companys o el fet que l'excés de treball mai no comportarà una recompensa

personal, les nòmines, i a l'aplicació de la normativa vigent. No hi ha, però, una veritable política de recursos humans en la que es provi de maximitzar el personal de l'Administració per tal de potenciar els seus efectius. Senzillament, aquesta tasca, per la rigidesa de la norma administrativa, no li correspon a ningú, ni hi ha cap voluntat per part dels càrrecs per tal que es realitzi. Tenim així a Llicenciats en Informàtica realitzant tasques d'operari de magatzem, mentre que els membres del departament d'informàtica ho són per haver aprovat una oposició en la que es requereix la possessió d'una diplomatura qualsevol i la superació d'un temari; tenim a persones que parlen i escriuen en diversos idiomes, fins i tot nadius d'alguns països, realitzant tasques mecàniques, mentre que les traduccions dels escrits i cartes dels usuaris del servei són portades fora de l'edifici per tal que s'encarregui una empresa privada... I com aquests tindríem diversos exemples, els quals no considerem per manca d'espai.

La productivitat i la seva relació amb el treball.

Parlant sobre la particular relació entre els funcionaris i el treball, així com la seva relació amb el salari percebut, Carles Ramió²⁴, comenta:

“Tradicionalmente, un buen número de las organizaciones públicas han favorecido la parte fija en detrimento de la variable, que normalmente quedaba reducida al complemento de la antigüedad. Es decir, se producía una homogeneización de las retribuciones de forma que se remuneraba igual al que trabajaba mucho que al que trabajaba poco.... Algunas Administraciones públicas, conscientes del problema han potenciado la parte variable mediante la implantación de los complementos de la productividad con el objetivo de motivar y de incentivar el trabajo”.

No hi ha cap dubte sobre la incidència que el complement de productivitat té sobre la majoria de les empreses. L'incentiu de poder guanyar més diners en el mateix temps invertit al treball és quelcom que pot induir a que els treballadors s'esforcin més i siguin més curosos amb les seves tasques. Quan parlem de la productivitat a l'empresa pública i, en especial en la seva manifestació a l'INSS, la cosa canvia. Tal com he manifestat a l'apartat inicial no podem aplicar la lògica del sector privat a les AAPP, i en conseqüència no hem d'esperar que els factors que afecten d'una forma determinada en l'empresa

²⁴ *Ibid*, 96.

pública tinguin, també, la mateixa incidència en la pública. Amb la productivitat²⁵ succeeix quelcom de similar. El mateix àmbit de l'activitat de les Administracions públiques, així com el fet que la feina que hi ha arriba donada des de l'exterior, fa que els paràmetres que serveixen per a determinar la productivitat poc tinguin a veure amb una major o menor producció motivada per la iniciativa del personal. De fet, tal i com va manifestar un funcionari en la meua entrevista, la productivitat no és res més que una competició entre les 52 províncies espanyoles²⁶. Això fa que la productivitat es converteixi en una cursa per tal de mostrar les millors estadístiques. I tots sabem el que es pot fer amb les estadístiques. Al final, la productivitat acaba per convertir-se en un incentiu per a fer veure que es treballa més, no per a treballar més. Tot estarà bé si l'artifici és creïble. Podem afirmar que la productivitat s'ha convertit en tota una obsessió per al funcionari, de tal manera que una part important de la seva activitat està motivada per aconseguir els objectius que la determinen. Val a dir que aquesta obsessió és incentivada, sobretot, des de dalt, principalment per dos motius: el prestigi que pot atorgar a la Direcció Provincial el fet de ser de les primeres del ranking i la important quantia monetària que la productivitat suposa pels alts càrrecs. Veiem-ne uns quants exemples que ens mostraran com es concreta aquesta obsessió en l'activitat quotidiana del funcionari, tot considerant que el seu context és l'INSS Barcelona.

Les sortides autoritzades.

Tot funcionari té dret a la realització d'una sèrie de sortides de la feina, durant el temps de la jornada laboral, per tal de realitzar diferents gestions, com pot ser la d'anar al metge, la d'anar a matricular-se de la universitat o a complir amb els tràmits administratius relacionats amb la venda d'un vehicle, sempre que aquests no es puguin fer fora del seu horari laboral. Tanmateix i per tal de realitzar algunes gestions pròpies de l'Administració, també estan contemplades uns tipus de sortides de la feina anomenades: "per necessitats del servei". Ara bé, un dels barems de la productivitat té a veure amb l'existència de sortides d'un o altre tipus per part dels funcionaris. Mentre menys sortides hi hagi en una direcció provincial, més alta serà la seva puntuació respecte aquest concepte. Tot i que tota sortida, ja sigui per necessitats del servei o per a realitzar gestions pròpies, ha de

²⁵ Amb la paraula productivitat em refereixo a una paga semestral que es dóna als treballadors del ministeri d'Afers Socials, que es quantifica en relació al compliment de diferents objectius.

²⁶ La quantia a percebre s'extreu del compliment d'uns paràmetres concrets que es determinen sobre una base comuna per a totes les províncies, i sobre la qual podran cobrar des del 200 % fins el 100%. La quantitat de

quedar registrada, mitjançant el sistema de fixatge existent, molts caps diuen als seus subalterns que només cal notificar el tipus de sortida, els motius i la durada aproximada de la mateixa, sense que quedi reflectida enlloc. D'aquesta manera no incidirà negativament en la puntuació que s'atorgarà a la productivitat.

Els terminis per a la resolució d'expedients.

Un altre dels criteris que s'utilitzen per a la puntuació de la productivitat té a veure amb el termini en què es resol un expedient. Així, el fet que tots els expedients que arriben a una secció fins el dia X estiguin resolts abans d'un plaç determinat puntuarà molt positivament per a la productivitat. Aquest termini concret té l'efecte que els expedients es resolguin d'una manera o una altra, anant a corre-cuita a final de mes. Com que, tot i així, de vegades resulta impossible de resoldre tots els expedients en el termini fixat, és una norma per a algunes seccions resoldre els expedients denegant-los, al·legant que els manca documentació, per a reobrir-los immediatament a començaments del mes següent, tot argumentant que ja ha estat presentada la documentació pertinent.

El temps d'espera del públic.

Amb la política seguida per les AAPP amb l'objectiu de la millora constant en l'atenció al públic –veritablement, el que millor funciona en les AAPP -, s'ha d'atendre un ciutadà cada X minuts, per tal que la seva espera no sigui massa llarga. El problema radica en què això es determina no amb cronòmetre amb les mans, sinó amb la fórmula següent: nombre de persones que passen diàriament per les oficines, dividit pel nombre d'hores efectives de treball (nombre de funcionaris d'informació multiplicat per les hores diàries que treballen). Així, si passen 30 persones i hi ha 2 funcionaris que treballen 7,30 hores diàries, el còmput seria el quocient de dividir les 30 persones per 15 ($7,30 \times 2$). Amb això podem entendre que la puntuació en relació a la productivitat mai dependrà de l'esforç dels funcionaris de la secció ni de la seva feina, sinó d'un factor extern a ells com és el del nombre de persones que es presenten per a ser informades. La comptabilitat de tot això es dur a terme mitjançant una màquina expenedora de tiquets que controlen uns funcionaris d'un taulell que hi ha a l'entrada de l'edifici, els quals fan, a més, les funcions de filtre, desviant a tot aquell que ha de dirigir-se a un altre ministeri o institució. Ara bé, quan la quantitat d'usuaris de les oficines de l'INSS no arriben a la quantitat necessària,

províncies que cobren un percentatge o un altre es fixa. D'aquí que el funcionari l'equiparés a una competició.

no hi ha res més fàcil que donar l'ordre que es treguin més tiquets dels necessaris per tal d'engreixar l'estadística.

Aquests són, tan sols, uns quants exemples que ens mostren l'escassa relació que un complement que hauria de premiar la major producció té amb el treball real. En podríem extreure més, però crec que no són necessaris. Sens dubte el tema de la productivitat, l'obsessió que aquesta genera en tots els grups i nivells dels funcionaris, fa que el funcionari tingui l'opinió que el seu treball no és important si no és que està relacionat amb la productivitat, tot incentivant la actitud envers el treball descrita anteriorment.

Els cursos de formació.

A les Administracions públiques els cursos de formació són vistos més com a un benefici per al personal com una eina gerencial per tal d'augmentar el rendiment i maximitzar el personal. Només des d'aquesta perspectiva poden entendre's les queixes dels ordenances –veieu-ne annex 12 - en relació a la seva exclusió dels cursos de formació. En realitat per a realitzar la seva feina, consistent bàsicament en el repartiment de la documentació interna i externa, no els resulta en absolut necessari posseir coneixements d'informàtica, de llenguatge administratiu o d'altres qüestions. La mateixa explicació és a la base de la queixa de l'escrit dels sindicats – veieu-ne annex 9– que ha servit com a base d'aquesta secció, en la qual criticaven l'actuació d'un cap que no deixava fer cursets si no estaven relacionats amb la seva feina. De fet, la pràctica fa que la majoria dels cursos siguin repartits per les diferents seccions, i dintre d'aquestes entre els diferents empleats, sense tenir en compte el grau d'utilització que aquest tindrà per part de l'empleat en les seves habituals tasques.

A aquesta sensació sobre el fet els cursos són, només, part de la cultura i l'estructura funcional, influeix el fet de que no sempre es busqui la seva funcionalitat. Si la realització d'un curs ha estat atorgada des de Madrid aquest curs es realitzarà sense importar la seva conveniència²⁷. Un exemple d'això ho tenim en els cursos del processador de textos WP51 que es van impartir setmanes abans que aquests fos substituït per Ami pro.

²⁷ Això sol estar motivat, d'entre altres causes, per la important quantia econòmica que suposa per als funcionaris escollits com a professors la realització del curs, així com la seva incidència, novament, en la determinació de la quantia de la productivitat, també afectada pels cursos de formació.

La promoció interna.

El sistema d'ascens dintre de l'escalafó funcional que representa la promoció interna és un procés pel qual els funcionaris, sigui perquè han superat unes oposicions o per altres tipus de "mèrits", com pot ser el de l'antiguitat, adquireixen una plaça d'un grau superior a aquell al qual pertanyen, la qual cosa havia de comportar un canvi de salari, així com unes tasques i unes responsabilitats diferents. Aquesta és, però, la teoria. La pràctica és quelcom de molt diferent. Evidentment el salari sí que canvia amb la presa de possessió d'una plaça d'altre nivell o d'altra categoria. El que sovint no canvia i roman inalterable és el tipus de funció a realitzar, cosa que continua gravant en la ment dels funcionaris que el treball només té a veure tangencialment amb el lloc que ocupa dintre de l'Administració. Allò veritablement important és mantenir una cultura organitzativa basada en un model centenari, el qual es caracteritza per la seva manca d'eficàcia i de funcionalitat. Amb això arribem al que s'ha denominat inflació de càrrecs dintre de l'Administració. Hi ha molts càrrecs intermitjos, caps de secció, caps d'equip, que mai no han fet les funcions que els corresponen, i que mai no les faran, ja no perquè no siguin capaços, sinó perquè realment el seu càrrec és sobrer. Aquesta inflació es va disparar l'any 88 – connivència amb l'economia? – quan es va tractar d'abolir un sistema basat en el favoritisme i l'amiguisme per tal d'introduir un altre de més democràtic. L'intent de democratització, juntament amb l'absència d'uns criteris que cerquessin l'eficàcia, va provocar que els funcionaris poguessin obtenir llocs de responsabilitat només en funció dels anys que portaven a l'Administració. D'aquesta manera, persones arraconades que no comptaven per la seva total nul·litat laboral van arribar a ser caps de negociat, d'equip o de secció. Per veure fins on va arribar aquesta inflació, així com l'abast de la ineficàcia del sistema, fem una ullada al departament d'Intervenció, secció comptable, durant els 90s²⁸.

Cap de secció	Cap de negociat	Cap d'equip.	Total caps.	Funcionaris sense nomenament com a cap
1	3	3	7	8

²⁸ Es suposa que un cap de negociat ha de tenir sota seu varis caps d'equip i que cadascun d'aquests ha de tenir varis funcionaris sense cap tipus de càrrec per sota seu.

Ens trobem, així, amb uns funcionaris que buscaran l'ascens i la pujada dels seus nivells, i que tindran molt clar que els criteris que farà servir l'Administració, per tal d'otorgar-li-ho o no, no tindrà res a veure amb la funcionalitat ni l'eficàcia. Senzillament aquests aspectes són aliens al propòsit de la promoció interna, el sentit de la qual és el de pertanyer a una cultura organitzativa. Només.

Un sistema sense premis ni càstigs.

Quan parlem de l'Administració com d'un sistema on no hi ha premis ni càstigs no ens referim a la seva teoria sinó a la seva vessant pràctica. Evidentment, sí que hi ha un normativitzat i estipulat reglament que contempla les sancions per diverses conductes. El que succeeix, però, és que aquest reglament no es sol aplicar mai o, quan sí es fa, s'aplica arbitràriament, com en una mena de sorteig. A l'annex 13 hi ha una relació completa del sistema disciplinari de l'Administració de l'Estat.

En la pràctica, tal i com ja he comentat, a l'Administració no hi sol haver cap tipus de càstigs per a aquell que no treballa, l'acomiadament és inexistent, el concepte crea horror i commiseració envers els membres de l'empresa privada. Qui no vol treballar no ho fa, i a aquell que se li exigeix treball i no té cap ànim de fer-lo només ha de simular que és un perfecte inútil, o utilitzar quelcom que mai no falla: l'al·legat d'ignorància, el qual s'utilitza en tots els nivells, malgrat que aplicat a diferents objectes. D'aquesta manera serà arraconat, deixat per impossible, i li seran atribuïdes tasques senzilles que no li creïn cap classe de conflicte. Allò important és que la feina surti, i, donat que el volum d'aquesta no és excessiu, la feina acaba fent-se, al marge de les actituds individuals. Però si el sistema de l'Administració no practica l'aplicació de cap tipus de les sancions previstes per no treballar, tampoc no contempla cap tipus de premi per treballar. Aquesta situació fa que la gent treballadora acabi per deixar de ser-ho, en veure com ha d'acabar fent la feina que no volen fer els altres, sense que tingui cap tipus d'estímul, ànim, o recompensa. De vegades, fins i tot, el fet de ser molt eficient pot barrar-te les portes per a gaudir d'oportunitats de promoció laboral. Un cap que té un treballador força competent i actiu, que serà considerat com un bé escàs, no voldrà lliurar-se d'ell, i farà tot el possible per

mantenir-lo sota les seves ordres, fins i tot si això implica perjudicis per a ell.²⁹ Un sistema d'aquest tipus que ni coacciona o coarta pel treball defectuós o nul, ni premia per la feta ben feta és el colofó perfecte per a que l'actitud dels seus treballadors sigui d'una desídia completa, desgana i desmotivació.

Fins aquí hem considerat una sèrie d'aspectes que construeixen el funcionari en la seva vessant relacionada amb el treball. Veiem ara un altre dels aspectes més importants dintre de la cultura del funcionari. El temps.

El temps i els funcionaris.

Feia poc més de deu minuts que havia entrat a formar part del personal de l'Administració pública quan, en una reunió en la que s'havia convocat a tots els nouvinguts, una de les persones que havia d'entrar a formar part del personal, en una de les agències que l'INSS té repartides per la província de Barcelona, es va interessar respecte a l'horari de la jornada laboral que se'ns estava comunicant en aquells moments, amb els següents termes: *"Bueno, las 7,30 horas son las que se hacen en la Dirección Provincial, pero en las agencias, ¿cuántas horas tenemos que hacer?"*³⁰ Una altra funcionària, el dia següent al seu trasllat a l'oficina central de l'INSS Barcelona va preguntar: *"¿Que máquina de fichar es más conveniente?"* Immediatament va rebre la resposta: *"Si bajas al aparcamiento la que tienes en esta planta; si sales caminando por la que hay al lado de la puerta de entrada"* Tothom va entendre que la seva pregunta anava dirigida a saber a quina màquina de fitxar havia de dirigir-se per perdre la menor quantitat de segons un cop ja hagués fitxat. Aquestes dues anècdotes són representatives de la percepció concreta i característica que els funcionaris tenen dels temps, així com dels drets que, només per entrar a formar part del personal de la funció pública, alguns creuen que adquireixen.

²⁹ Fa poc he tingut coneixement d'un cap que va negar una carta de recomanació a un dels seus treballadors més eficients perquè no el volia perdre. Aquest treballador va perdre l'oportunitat d'anar a un ministeri on tenia moltes possibilitats de promoció laboral.

³⁰ La resposta donada pel responsable de personal va ser una mostra de com l'al·legació d'ignorància s'estén per tots els nivells de l'Administració. El responsable va dir: *"Que yo sepa en las agencias se hace el mismo horario que marca la ley."* Tothom sap, però, que això no és cert i que cada agència fa el seu horari particular, tot tenint cura que hi hagi algú de guàrdia per tal que aquesta romangui oberta totes les hores que ho ha d'estar.

La percepció que el funcionari té del temps ha de ser, forçosament, particular i diferenciat. En primer lloc, el funcionari participa, encara, en aquella rêmora del passat que consistia en un treball de per vida. Pocs són els funcionaris que marxen de l'AAPP, i si ho fan es serveixen de les excedències, les quals els permetran tornar a ingressar a l'Administració si així ho desitgen. D'aquesta manera, quan hom supera un procés que el porta a ser treballador públic ho fa, normalment, amb la intenció de quedar-se en aquell treball fins a la seva jubilació. Tota la resta de la seva vida laboral vindrà marcada pel temps que estarà vinculat amb l'Administració, un temps en què la seva funció romandrà inalterable o amb algunes variacions mínimes. D'una manera o una altra, tot el que farà serà treball administratiu, que realitzarà d'una manera determinada, segons marquin les normatives, i a un ritme també determinat. Podríem dir que el funcionari s'acostuma a un entorn inalterable en el que res no canvia, en què poden canviar els formularis però la funció a realitzar és la mateixa, temps en què la màquina d'escriure pot ser substituïda per un ordinador, però per tal de realitzar la mateixa feina. És en aquest sentit en el que, podem considerar el món dels funcionaris com un món en el que res no canvia, en el qual es fixa un arquetipus que dóna significat a totes les accions del present. Tot problema que es presenta ja s'ha presentat abans, a excepció, potser, dels problemes informàtics, i tenen una solució determinada per la normativa, tota acció realitzada és una mera reproducció d'una acció realitzada en el passat per el mateix funcionari o per d'altres, tot és redueix a una simple repetició, a un ancoratge en el temps. Tot ascens, tot trasllat, serà sancionat per la sempiterna presa de possessió, que el farà creditor de quelcom abstracte però emplenat de significat dintre del seu món laboral. Aquesta percepció particular del temps és la que produeix que notícies com les referents a variacions en el període que ha de passar des de que un funcionari sol·liciti la seva reincorporació, si està en període d'excedència voluntària, fins el moment que aquesta es faci efectiva, o sobre les progressives privatitzacions del govern, siguin presses com veritables catàstrofes i com a oracles de la fi d'un món, el seu.

Temps propi, temps de l'Administració.

El funcionari de l'INSS té una jornada laboral de 7,30 hores diàries, amb un període obligatori comprès entre les 9 del matí i les 14 de la tarda, i un altre voluntari que es pot realitzar des de les 7,30 del matí fins les 19 hores. Ara bé, aquest és el temps obligatori que s'ha de romandre al ministeri, no el temps que s'ha de dedicar al treball.

Durant el matí sempre hi ha temps per a anar a prendre un cafè, per a mirar unes fotos d'un viatge o de la criatura d'algun dels companys, o per a destinar a qualsevol altre activitat. Alguns funcionaris tenen el costum de llegir el diari, de fer mots encreuats, o de dedicar-se a qualsevol altra tasca no relacionada amb el treball, durant la seva jornada laboral. El paroxisme d'aquesta situació el podem trobar en l'experiència d'una funcionària que va arribar traslladada d'una altra província, i a la qual li semblava força estrany que els funcionaris no anessin a la Universitat durant la jornada laboral. Tal i com em van comentar els companys que la van conèixer, ella va reconèixer sense cap escrúpol que allò era la norma habitual en la província on treballava abans del trasllat a l'INSS Barcelona.

És molt fàcil relacionar aquesta dedicació a aspectes externs a la feina amb una despreocupació del funcionari, i un descaro total. Aquesta, però, és l'explicació més fàcil i, com sol ser habitual, la més incompleta o allunyada de la veritat. És cert que hi ha funcionaris que són uns autèntics ganduls, que es dediquen a no fer res en tot el matí. Però d'aquest tipus de persones les trobem en totes les feines. La diferència a la funció pública és que, pel peculiar sistema de relació laboral entre l'empleat i l'empresa, aquestes es queden fins a la seva jubilació. No hi ha manera de desfer-se d'aquest tipus de persones. A més, un sistema, que, com ja he mencionat, no castiga la inactivitat, és el lloc adient per a que qualsevol que tingui aquestes característiques les desenvolupi amb tota la seva llibertat.

Si volem trobar, però, els motius d'aquest comportament col·lectiu hem de buscar en l'excés de personal, motivada per la política de contractació massiva del període socialista, i en una deficient organització dels recursos humans. Per tal d'il·lustrar aquest punt m'agradaria fer esment dels comentaris d'un funcionari i d'una persona de l'empresa privada que, durant un temps, va efectuar el servei de transport de l'INSS.

En una entrevista realitzada a un funcionari vaig fer-li notar que estudiar, llegir, dedicar-se a llargues xerrades, esmorzar en més temps del que es tenia assignat, era una activitat habitual dintre del seu entorn, i li vaig preguntar si veia això que feia com si d'uns drets adquirits es tractessin. La resposta va ser clara: *"No, no són drets adquirits. No pots pensar que pel fet de ser funcionari tens dret a fer això. El que passa és que o fas això o et passes el dia mirant la paret. Quan acabes la teva feina no pots buscar més. No n'hi ha"*. El xofer esmentat em va comentar que, de les 7,30 hores diàries que el pagaven, només treballava 3 0 4. Lluny d'arribar a la conclusió de què els funcionaris eren uns

ganduls va comentar que el problema estava en què no havia feina, tot i que també va reconèixer que era molt fàcil acostumar-se a aquest ritme de treball.

El temps del funcionari. El simulacre.

Malgrat que aquests no és l'hàbit de la majoria, la laxa aplicació de la normativa, o la normativa en si mateixa, que no preveu càstigs excepcionals per a la majoria de les situacions, permet de realitzar tot tipus d'abusos en relació a l'horari que el funcionari hauria d'utilitzar en el seu treball. A continuació detallo una breu relació d'aquests.

1. Cada més hi ha un marge d'horari que es pot incomplir sense que representi una sanció per al funcionari. Hi ha qui té coneixement de la quantia exacta de minuts que aquesta representa, i els utilitza com a costum.
2. El sistema de fitxatge de l'edifici, compostat per fitxes i diverses màquines de fitxar distribuïdes per tot l'edifici, permet que alguns funcionaris s'intercanviïn les fitxes per tal de simular que han estat treballant fins a una hora determinada, quan resulta que ja són fora de l'oficina. L'abast d'aquest engany pot representar des d'unes hores setmanals a l'excés de no aparèixer per la feina i que algú fitxi fent veure que el funcionari en qüestió ha estat treballant tota la jornada laboral.

Aquestes situacions no són autoritzades però si permeses per part d'uns caps que mai no saben quan hauran de fer-se servir de les mateixes estratagemes per tal de fer efectiu el simulacre de ser-hi treballant sense que això sigui cert. Aquest fet, juntament al de la dificultat i estranyesa de l'aplicació de les sancions que corresponguin a determinades conductes, fa que la majoria dels casos detectats d'irregularitats acabin amb una amonestació, una petita sanció o, únicament en el cas d'aquells que són reincidents consumats, una sanció més important que pot comportar la suspensió de treball i temps per un període determinat. El més habitual, però, és que no es miri d'acabar la situació, i que tan sols es prenguin mesures quan aquesta és clarament manifesta i no queda cap altre remei. Mentre que consti que el personal compleix amb el seu horari, i es realitzi la quantitat de feina requerida, no hi ha cap problema. Novament, estem parlant de les estadístiques.

L'absentisme laboral.

L'abast de l'absentisme dintre de l'Administració és de tal magnitud i amplitud que als acords entre l'Administració i els sindicats per a la modernització i millora de l'Administració Pública hi ha inclòs un apartat dedicat a aquest tema. La seva incidència, així, fa que mereixi ser tractat com a part de la cultura funcionarial.³¹

A l'INSS resulta força habitual que un funcionari truqui per telèfon per tal de no anar al treball com a resultat d'un simple refredat o d'haver passat una mala nit. A la pràctica hi ha tres dies cada tres mesos en què es permet absentar-se del treball sense cap causa justificada, i hi ha el costum estès entre molts de prendre's aquests dies habitualment.

Hi ha, a més, altres manifestacions de l'absentisme, d'un absentisme el qual podríem dir que té les espatlles cobertes. Només amb el justificant d'assistència al metge hom pot faltar tres dies a la feina de manera justificada. Hi ha qui aprofita aquest fet per tal de no haver de demanar la baixa, quan realment es troba malalt però no vol allargar en excés la seva absència. D'altres, però, tenen per costum faltar tres dies a la feina sempre que van al metge, malgrat sigui per a demanar receptes. Aquesta tendència és animada per fet que, en primer lloc està permès i ningú no posarà cap objecció i, per altra banda, pel fet que no es descompten del sou els dies que el funcionari ha faltat al seu treball.

Als casos comentats hem d'afegir el dels veritables especialistes en agafar malalties del tipus que és difícil demostrar la seva inexistència. De fet, hi ha treballadors públics que acumulen anys de baixa per factors com: neuràlgies extremes, o problemes musculars de difícil diagnòstic. Evidentment, també ens trobem amb el cas oposat: funcionaris amb una malaltia greu que continuen assistint al seu lloc de treball. Del que es tracta és que a l'Administració hi ha totes les condicions necessàries per tal d'estimular un absentisme d'aquest tipus i que aquest té una forta presència quotidiana.

La normativa.

Malgrat que fins aquest moment no hem tractat el tema de la normativa com a un apartat concret, el fet és que les referències a aquesta han estat un continu al llarg del treball, ja sigui de forma explícita o implícita. La normativa és una constant en la relació

³¹ L'INSS elabora estadístiques mensuals sobre l'absentisme. Malauradament, tot i haver –lo demanat, no m'han permet de tenir accés a les dades per tal de demostrar amb xifres el seu abast.

laboral que el funcionari estableix amb l'Estat, les CCAA, els ajuntaments, les diputacions, i qualsevol altre àmbit de la funció pública. La mateixa forma de contractació - 'oposició, el concurs oposició, el concurs de mèrits...-, els terminis mínims i màxims els quals aquesta ha de respectar, la documentació exigida, les al·legacions i reclamacions que posen ser presentades ... tot el procés és determinat per la normativa. El funcionari, o la persona que aspira a ser funcionària, topa, així, amb la normativa des d'un primer moment, normativa que determinarà si pot o no arribar a ser funcionari o treballador públic, i en quines condicions ho pot arribar a ser. La mateixa normativa determinarà quines seran les seves funcions i quines no seran al seu abast o de la seva responsabilitat, cosa que estarà determinada per la seva adhesió a un grup o un altre, resultat d'haver superat una forma de contractació concreta, així com també determinarà quines seran les seves possibilitats de promocionar laboralment, quin serà l'horari que haurà o, en algunes situacions, podrà fer³², quin serà el règim disciplinari pel qual es regirà, i de quina manera haurà de realitzar les funcions que tindrà assignades. La normativa, així, substitueix la voluntat pròpia, quelcom innecessari en un entorn laboral totalment determinat, en el que el marge de maniobra resulta prou minso, i en el qual els resultats a obtenir com a resultat del treball estan absolutament marcats de forma anticipada. La normativa, d'aquesta manera, marcarà tant les obligacions del funcionari, allò que ha de fer, com els seus privilegis, allò que pot fer. En una societat com la dels funcionaris és la normativa la que manté immòbil el temps, la que fa que tot allò que existeix i succeeix, tingui la seva raó en la seva relació amb l'arquetipus, la normativa. Evidentment, amb això no volem dir que a l'Administració no hi hagi hagut canvis tecnològics importants, com pot ser l'entrada de l'Administració en les anomenades tecnologies de la informació, que sí canvien la forma de fer les coses i que impliquen transformacions i avenç en la gestió. La qüestió és que, estructuralment, l'Administració no ha canviat massa des del segle XIX, moment en què va ser instaurada. La sacralitat de la normativa és vigent i vàlida tant en aquests moments com en els moments inicials de la seva creació. Tot el que es fa i es farà té la seva relació amb la normativa.

La normativa i els seus efectes.

³² La normativa determina, bàsicament, dos horaris pels seus treballadors. Un és l'horari normal de 37.5 hores setmanals i l'altre és el reduït, a realitzar de 25 hores setmanals. També hi ha horaris especials com els que s'ofereixen a pares amb nens més petits de tres anys. A la Seguretat Social, a diferència, per exemple, de la generalitat, aquesta disminució d'horari motivada per l'atenció a l'infant arriba acompanyada amb la proporcional disminució del sou.

Aquesta estricta dependència en la normativa té uns efectes clars i distintius en la construcció del funcionari. Totes les seves expectatives d'ascens, de promoció laboral, de trasllats, d'obtenir unes o unes altres avantatges, passen per la normativa. Ser un bon treballador o un pèssim treballador no té res a veure en la seva promoció, mantenir un comportament adequat o poc digne tampoc. Tota la seva vida dintre de l'Administració dependrà de la normativa, una normativa que li marcarà en tot moment quina és la seva situació momentània i quina pot ser en el futur. Amb això tenim uns treballadors desmotivats, amb una absència total d'iniciativa privada, manca d'iniciativa que podríem considerar normativitzada, i amb una subjecció adreçada a la normativa més aviat que a qualsevol altre dels aspectes que podrien marcar la seva vida laboral.

La normativa esdevé, així, un element encarcarat del sistema que té una incidència prou pregonada en la vida i conducta de cadascun dels treballadors públics. De fet la idea general és que fer les coses seguint la normativa mai no tindrà cap repercussió negativa en el funcionari, independentment que s'assoleixi el resultat desitjat o no. Tenir una iniciativa pròpia, pel contrari, si pot tenir uns efectes negatius si no s'assoleixen els objectius o hi ha una marcada desviació envers aquests, o fins i tot si s'assoleixen els objectius però els caps del funcionari en qüestió no volen permetre que ningú s'escapi dels paràmetres predeterminats. Amb aquests condicionants, tothom sol seguir la normativa o servir-se'n d'ella.

La normativa es relaciona, també, amb la infracció de sí mateixa. Hem de tenir en compte que la aquesta determina de forma clara i inequívoca quins seran els càstigs de la desviació de la norma. Així, el funcionari públic que vulgui infringir la norma sap, de bon començament, quin pot ser el càstig que rebrà, en el cas, improbable generalment, que el rebí, i pot determinar si li val la pena el risc. Això explicaria conductes com les apuntades en l'apartat anterior sobre el temps dels funcionaris, o comentaris com el d'un funcionari que em digué, en relació a petites faltes:

“Bueno, y si comienzan a enviarme notificaciones de sanciones, ¿qué pasa? Te compras un AZ- un archivador- i los coleccionas. Eso es todo”.

Fins aquí sembla que només s'hagi d'extreure una lectura negativa de la normativa. Això seria massa parcial. La normativa pot ser responsable dels pitjors vicis, i desmotivacions, però també esdevé en la primera arma com a defensa dels drets dels treballadors. La normativa és la que dóna poder als grups inferiors i més indefensos

davant dels nivells superiors. De fet, l'obligatori seguiment de la normativa per part d'uns i altres, fa que situacions d'abús de poder, d'indefensió, d'assetjament siguin poc freqüents, o redreçables amb una certa facilitat, a l'Administració. Ningú no pot obligar a fer hores extres sense pagar amb l'amenaça d'acomiadament, o obligar a realitzar tasques que, per conveni, estan clarament fora de l'abast de les tasques d'un funcionari. També és la normativa la responsable de què no hi hagi distinció entre els sexes alhora de la contractació ni de l'assignació de les feines, així com tampoc dels càrrecs a desenvolupar³³. Ja sigui que ens decanem per la benevolència d'un sistema basats en normes completament estructurades o que critiquem la seva funció com a limitador de les actuacions al seu si, la qüestió és que el seu efecte en el funcionari es manifesta clarament en la seva habituació a viure en un món en el que no hi ha sotracs, en el que tot està determinat i en el que hi ha un escàs marge per a la sorpresa i per a l'actuació personal independent, és a dir: un món en el que no cal pensar en res, ja que altres ho han fet abans. I si sorgeix quelcom no previst el mecanisme per a tractar aquest quelcom serà el de normativitzar-lo, tot fent-se servir de mecanismes com la CPVIE³⁴. La improvisació no existeix.

Un cas il·lustratiu de tot això que comentem ho tenim en les actuacions dels departaments de compres. Tal com em va comentar un funcionari encarregat d'aquestes tasques, a l'Administració segueix el mateix procés la compra d'un únic bolígraf que la de, per exemple, un camp de aviació. Tot està normativitzat, hi ha un procediment específic que s'ha de seguir. Va ser ell qui va mencionar la idea d'una manca d'iniciativa normativitzada o motivada totalment per la normativa, en un món laboral en què totes les tasques i funcions són assignades de forma avançada. Segons ell, hi ha coses fàcils que es compliquen moltíssim per la normativa, mentre que d'altres que semblen difícils tenen, ja, un camí normatiu marcat prèviament, resultant força fàcils de dur a termini.

Un altre aspecte, l'últim, a tractar és el de com l'Administració esdevé, de vegades en el reialme d'allò absurd, manifestat en la realització de tasques sense cap sentit i sense cap motiu lògic o pràctic, com pot ser la d'enquadernar certs volums de documentació per amagar-los després mentre s'espera que arribi el termini legal en què es poden expurgar, o per la manera en què, obligatòriament s'han de desenvolupar certes tasques, malbaratant recursos, tant humans com estructurals, quan hi hauria formes molt

³³ Malgrat això és així, la tendència actual a l'INSS Barcelona és que els alts càrrecs siguin majoritàriament ocupats per homes, en una relació aproximada de dos a un.

³⁴ Òrgan que s'encarrega de l'aplicació i el desenvolupament de la norma vigent.

més fàcils de realitzar-les. Permeteu-me un darrer exemple, donat que el treball s'acaba, sobre com l'Administració esdevé el reialme d'allò absurd.

A la meua secció hi ha una sèrie de documents concrets que s'enquadrenen en una mena de tapes gruixudes de cartró. Aquestes tapes tenen quatre forats, dos per cada banda, per tal de facilitar la tasca de lligar els documents amb una corda que passa entre ells. Per tal d'enquadrar d'aquesta manera els documents s'han de realitzar les següents tasques.

1. Treure les grapes i clips que els lliguen, per tal de deixar cada full separat de la resta i facilitar, d'aquesta manera, la seva posterior consulta.
2. Perforar els documents per tal que la corda que passa pels forats de les tapes pugui lligar-los també.
3. Passar per entre els forats dels documents una mena de passadors de ferro que col·loquen els documents en volums. Allò que determina quin document ocupa un lloc en un volum o un altre és únicament el fet de si cap en els passadors o no.
4. Substituir els passadors per cordes que lliguin els documents i les tapes.

Val a dir que, abans de començar tot el procés, els documents ja estan ordenats en rigorós ordre cronològic. Doncs bé, la normativa determina que l'ordenança laboral només pot realitzar les tasques 1,2 i 4, mentre que no pot realitzar la 3 perquè es considera que col·locar les fulles en els passadors és arxivar, i arxivar no entra dintre de les seves atribucions. Així, d'un procés que pot durar, aproximadament una mitja hora, una persona s'ha d'encarregar de tot, menys d'una part la durada de la qual pot variar d'entre mig i un minut. És clar que aquest mig minut pot ralentitzar la finalització del procés durant dies.

Tot plegat, hi hauria molts aspectes a comentar sobre la normativa. Crec, però, que els que hem considerats són prou il·lustratius i representatius en relació a la construcció d'un funcionari amb unes característiques comunes que són compartides per la major part del col·lectiu. Allò on s'hi trobi.

6. La construcció del funcionari.

Parlar de conclusions en un treball com el present em resulta difícil. Ço és perquè el meu propòsit mai no ha estat el de tractar un tema com és el de la construcció del funcionari i tancar-lo, sinó més aviat el contrari. El meu propòsit ha estat, des del començament, el de crear alternatives, obrir camps teòrics per a la investigació, llençar hipòtesis que puguin ser contrastades a posteriori. És per això perquè m'he atrevit a opinar, sempre tractant de ser respectuós i fidel a les idees i sentiments d'aquells que m'han permès de realitzar aquest treball, sense por a equivocar-me. La por l'hauríem de tenir a no atrevir-nos a opinar, no a equivocar-nos. Per altra banda, la dinàmica mateixa del treball l'obliga a romandre obert, no tan sols perquè les opinions dels funcionaris anaven modificant tant els temes escollits com el seu tractament, sinó pel fet que en respondre un interrogant en sortien d'altres.

Per altra banda, l'enfocament èmic del treball també ha exigut que anés per un camí determinat. Així, en molts moments no m'ha interessat buscar la lògica de certs assumptes ni contextualitzar allò que tractava, sinó senzillament mostrar com afectava a la construcció del funcionari. Així, quan Enrique³⁵ es queixava del fet que no el deixessin fer un curs informàtic adreçat a treballadors en actiu, perquè, tal i com li van dir, estava adreçat a treballadors, no em va importar l'explicació d'aquest fet, la qual rau en què els funcionaris reben la seva formació a dintre del seu ministeri mitjançant els cursos adients, sinó el sentiment que aquesta "discriminació" va generar en ell. Fins i tot ens aspectes com els tractats a *La cultura del funcionari* m'he fet servir dels comentaris de diversos funcionaris per tal d'elaborar allò que exposo. De fet, això no és cap mèrit de part meva, sinó tot el contrari. Sense la seva col·laboració, conscient o inconscient, no hauria pogut enriquir aquest treball amb moltes de les dades i de les idees que fan molt més interessant el tractament dels diversos temes.

La meua línia d'argumentació pretenia recolzar el corrent teòric segons el qual el context social construeix la persona. I, ho he fet agafant una de les realitats parcials que configuren les persones, la seva realitat laboral, i analitzant com diversos aspectes

participen en la construcció d'aquesta realitat parcial, dintre d'un col·lectiu prou determinat de treballadors i amb unes condicions prou diferenciades de la resta de treballadors de l'estat. El funcionari és una construcció. Dir això, però, no és descobrir res de nou ni fer al funcionari diferent de la resta del seu entorn social. Tots som, parcialment, construccions socials, la qual cosa no ens treu gens ni mica de la nostra individualitat. La nostra individualitat personal és condició necessària per a la nostra construcció social, ja que la nostra inserció en molts dels marcs social que ens determinen i als quals determinem parteix de la nostra decisió de formar part d'aquests marcs socials, o si més no del nostre consentiment o del nostre no rebuig voluntari a romandre en el seu interior. El cas del funcionari és paradigmàtic en aquest sentit. Evidentment, ell entra a formar part d'un entorn social determinat de forma voluntària. En fer-ho, però, penetra en un entorn laboral fortament institucionalitzat, en el qual disposa d'un grau minso de llibertat i on les forces que menen a la seva socialització secundària posseeixen un alt grau de capacitat coercitiva i de impermeabilitat a les influències externes –exceptuant les directrius del govern. Aquestes característiques convertien al funcionari, segons el meu parer, en un objecte idoni, per tal de dur a terme una anàlisi com la que em proposava.

La teorització sobre la construcció del funcionari ha de partir del fet que ser un treballador públic no pot, de cap de les maneres, tenir una incidència tan pregonada que determini tots i cadascun dels aspectes de la vida de l'individu. La condició de ser funcionari és, només, una faceta, una realitat parcial, i tindrà més o menys importància en la identitat total de la persona depenent de la importància que la resta de les seves identitats parcials tinguin en ella. Per tant, quan he parlat de la construcció del funcionari he parlat de la construcció d'unes característiques en la vessant laboral del treballador que esdevé, o és, funcionari. Han tingut tractament, en el present TFC, les forces que empenyen als funcionaris a ocupar el seu lloc, dintre d'una graella predeterminada, així com els processos específics del treballador públic que fan que la seva adaptació al lloc que ha d'ocupar sigui molt més fix, i amb moltes menys possibilitats de flexibilitat. Hem identificat la socialització secundària com a un aspecte cabdal dintre d'aquest amotllament del treballador públic dintre dels paràmetres de l'Administració, i a la importància del sistema de contractació i de relació laboral en aquesta socialització, importància que ens ha portat a considerar-lo com a un veritable ritus de pas. Tanmateix hem destacat la importància de l'alteritat en la construcció de la seva identitat, en un context en què el

³⁵ A la pàgina 27 sota la secció “*La construcció en el no funcionari*”, de l'apartat “*La construcció en l'alteritat*”.

funcionari es sent altre respecte al treballador de l'empresa privada i respecte de l'altre funcionari, i de com l'estigma també determina algunes de les seves maneres de fer, abans de passar a considerar alguns dels aspectes de la cultura organitzativa de les Administracions Públiques i de la seva participació en la construcció del funcionari.

Realitat parcial, ritus de pas, socialització secundària, binomi identitat alteritat, i cultura funcional han estat els eixos del present treball, el qual tracta d'explicar el per què de l'adquisició d'unes característiques comunes per part dels treballadors públics d'Administracions de tipus estatal, sota la conceptualització de la seva construcció social. Evidentment, l'explicació ha estat parcial. Aquestes poques pàgines no permeten de tractar exhaustivament un tema tan complex com el plantejat. Podria haver agafat gairebé qualsevol dels temes desenvolupats, o dels no desenvolupats, i haver fet un TFC sobre ell i sobre els efectes d'aquest en el treballador públic. La meua intenció, però, era donar una vista més ampla del món funcional que m'és proper, tot i que sabia que allò implicava que el tractament havia de ser molt menys exhaustiu. Sempre hi ha, però, temps per a completar els temes, per a fer més estudis i per a emplenar més pàgines d'idees i símbols. Tal i com diu un savi, fer llibres es una tasca que mai no té final.

Quan l'Alícia de Lewis Carrol va sortir del País de les meravelles, en despertar-se del seu somni, va poder comprendre per què havia viscut unes experiències tan estranyes. Allò seu havia estat, només, un procés oníric incontrolable. El recurs del somni no serveix alhora de fer un treball que pretengui explicar el per què d'unes diferències o d'uns comportaments específics, determinats per constructes socials. L'artifici literari té el seu reialme en el món de ficció, mentre que el reialme d'un estudi de les ciències socials i humanes és la vida, la vida social, si ho preferim. Ara bé, la dicotomia realitat i ficció, vida i somni, pot tenir un punt de contacte en la fórmula calderoniana: "La vida es sueño. Y los sueños, sueños son". Això, potser, explicaria moltes coses.

Bibliografia.

Augé, M. *La guerra de los sueños: ejercicios de etnoficción*. Barcelona: Gedisa, 1998.

Barth, F. *Los grupos étnicos y sus fronteras: la organización social de las diferencias culturales*. Mèxic D. F: Fondo de Cultura Económica, 1976.

Berger, PL; Luckman, T. *La construcció social de la realitat. Un tractat de sociologia del coneixement*. Barcelona: Herder, 1988.

Buxó, M^a Jesús. “Antropologia Lingüística”. *Cuadernos de Antropologia* Diciembre de 1983, num3, pp 5-79. Barcelona: Anthropos.

Derrida, J. *Posiciones*. Valencia: Pre-textos, 1974.

Derrida, J. *De la Gramatologia*. Mèxic: Siglo XXI, 1978.

Durkheim, E. *Las reglas del método sociológico*. Madrid: Morata, 1986.

Durkheim, E. *El suicidio*. Madrid: Akal, 1995.

Genep, A. V. *Los ritos de paso*. Madrid: Taurus, 1986.

Goffman, E. *Estigma. La identidad deteriorada*. Buenos Aires: Amorrortu, 1980.

Kupper, A. *Cultura. La versión de los antropólogos*. Barcelona: Paidós, 2001.

Levi-Strauss, C. *El pensamiento Salvaje*. Mèxic, D.F.: Fondo de Cultura Económica, 1992.

Molina, J.L. *El análisis de las redes sociales. Una introducción*. Barcelona: Ediciones Bellaterra, 2001.

Pike, K. L. *Puntos de vista éticos y émicos para la descripción de la conducta*. Buenos Aires; Nueva visión, 1984.

Ramió, C. *Teoria de la Organización y Administración pública*. Madrid: Tecnos, 1999.

Weber, M. *La política como vocación*. Madrid: Alianza editorial, 2001.

Annexos.

Els següents llistats, excepte l'últim, són producte d'una col·laboració desinteressada dels funcionaris que els han redactat. La meua tasca es va limitar a demanar-los que en fessin un escrit esquemàtic del que ells pensaven que és el funcionari. La resta ha estat cosa seva. Estan encapçalats bé pel seu nom, bé per una característica seva, bé per un nom que no és el seu, en el cas que no m'hagi autoritzat a utilitzar-lo. L'últim escrit, del que podríem considerar el primer grup d'annexes, és a dir de l'annex 1 fins el 8, és la transcripció d'un article periodístic que també tracta dels funcionaris, evidentment des d'un altre punt de vista.

Annex 1. Els del magatzem.

Irònics, divertits, sarcàstics. La seva és una visió àcida del funcionari. No per això resulta menys vàlida.

1-Treball fix.

2-La producció no determina el salari.

3-Ni tampoc l'eficàcia.

4-Primen l'antiguitat i l'amiguisme.

5-Tots tenen mal d'esquena, és a dir, un os a la panxa.

6-Mai no hi ha pressa.

7-Obsessió per l'últim minut de feina, amb la fitxa en la mà (es refereixen al fet d'estar esperant davant la màquina de fitxar entrades i sortides per tal de no perdre ni uns segons del seu temps).

8-Repressió de la iniciativa pròpia.

9-Despreci sistemàtic envers els caps.

10- Ineptitud.

11-Desidia.

12-L'eficàcia d'un funcionari s'extingueix en un parell d'anys.

13-El jefe no paga (important).

14-No som uns privilegiats, és la resta que estan més putejats.

15-Dues armes són importants: el dissimul i l'al·legat d'ignorància.

Annex 2. Conchí.

Amb clau d'humor la Conchi ens mostra una sèrie de classificacions de tipus que podrien incloure a molts funcionaris.

1-Pasivos Si su sección se inunda siempre esperará que sea el compañero o, mejor aún, su jefe inmediatamente superior quien caiga de rodillas y clame al cielo. Cerrar el grifo corresponde a mantenimiento.

2-Mezquino: Soy mas que el nivel inferior, ergo le piso. Soy menos que el nivel superior, pero siempre me cabe la posibilidad de sacarle la lengua cuando no me ve.

3-Aburrido: piensa que el fútbol y los moquitos de sus niños son temas de interés general.

4-Tacaño: su racanería a la hora de sacar pasta es inversamente proporcional a su avidez a la hora de comer gratis en un aperitivo.

5- Escaqueador: siempre será mejor pedir un vale de salida para ir a cualquier entierro, antes que asistir al funeral cotidiano de sus propias neuronas -sin darse cuenta que de ese si que no se escapa.

6-Gris su vida está más dentro que fuera de la Administración. ¿Qué mayor aliciente y estímulo hay en esta vida que cotillear, criticar e inventar vidas ajenas?

7- Rutinario. encuentra tan cómodo seguir el surco que si un día se pillla la mano con el cajón, al día siguiente volverá a pillársela y además pedirá al sindicato que lo incluya en la lista de reivindicaciones.

Annex 3. Eva.

El següent llistat es caracteritza per ser, potser, un reflex de com aquesta funcionària viu la seva feina com a tal, a més de reflectir com pensa que els veuen els altres.

- 1-Tienen un puesto de trabajo fijo. ¿Qué suerte!
- 2-La mayor parte de la gente de a pie considera que para lo que trabajan ya cobran demasiado.
- 3-El funcionario se frustra por no tener un trabajo reconocido.
- 4-Probablemente más del 50% de ellos tienen una titulación superior, pero no se atreven a dejar su puesto de trabajo en la Administración (aumenta la frustración y la baja autoestima).
- 5- Se han acomodado al puesto. Como mucho optan a la promoción interna.
- 6-Si su sección no tiene mucho trabajo, se acostumbran a no trabajar y, como mucho, realizan otras labores: lectura, debates.
- 7-Algunos aceptan lo bueno (trabajo fijo, buen horario, trabajo que no agota) y se adaptan a lo malo (sueldos bajos, tipo de trabajo, poca consideración de los demás trabajadores hacia ellos). Los que no se adaptan es probable que caigan en depresiones.

Annex 4. Toñí.

Aquesta funcionària combina en la seva visió el fet de procedir d'un altre país, França, i la seva curta vida com a funcionària (un any en el moment de realitzar el present llistat).

- 1-El funcionario puede no sentirse realizado puesto que desarrolla tareas repetitivas y monótonas.
- 2-Esto puede acarrear aburrimiento y baja autoestima
- 3-Puede existir un complejo del funcionario, es decir, en una sociedad de consumo hay que producir para vender; el funcionario no produce ningún bien concreto.

- 4-Tendencia al conformismo.
- 5-El funcionario no se siente ni querido ni respetado por el resto de la población.
- 6-Algunos funcionarios piensan que son privilegiados, otros no.
- 7-Para bien o para mal, suelen compararse con el sector privado.

Annex 5. Rosa.

Amb una gran capacitat de síntesi, ens dóna unes claus que, al meu parer, sí reflecteixen a gairebé tot el conjunt de funcionaris inclosos en l'estudi.

- 1 - Gran part de la gent té assumit que només ha de fer allò que li pertoca pel grup que és , o el nivell al qual pertany, i no farà feines que pertocuin a nivells inferiors.
- 2-Molta crítica i enveja vers els companys.
- 3-La gent només es mou quan ell és el perjudicat.

Annex 6. Nacho.

Nacho ens dóna una visió dintre de la qual s'inclou.

- 1-Según mi opinión, hay un hecho que determina la actitud de una persona ante su situación como funcionario: tener un título universitario o no.

Los que tienen un título son mucho más inconformistas, pues, aunque sólo sea subconscientemente, piensan que están preparados o que merecen algo más que esta situación inmovilista, sin perspectivas ni alicientes.

- 2-El otro grupo considera que realiza una actividad laboral adecuada a su preparación y por ello valoran otras cosas, como:

a/ Estabilidad laboral.

b/ El régimen de personal, sobre todo la flexibilidad para realizar incidencias, tales como salidas al médico -hay que considerar que en este grupo se hayan muchas arnas de casa y madres. Es gente que al saber que no tienen muchas perspectivas tampoco sienten la obligación de tener que demostrar especial interés en la tarea, por lo que no se implican ni quieren aprender las nuevas actividades generadas por la modernización de los equipos de la Administración.

Annex 7. Roberto Zucco.

Una interessant visió en la que destaca aspectes positius no tractats pels altres és la que de l'Administració té en Roberto..

Características de los funcionarios.

1-Desmotivados. Una vez se consigue la plaza, sólo hay que dejar que los acontecimientos sigan su curso. La carrera administrativa consiste en ir acumulando años de antigüedad y con un poco de suerte ir consiguiendo en los concursos algunas plazas mejor pagadas. La calidad del trabajo realizado nada tiene que ver con la posibilidad de ascenso.

2-Trabajadores. Poco o muy trabajadores. El trabajo se acaba haciendo dentro de la Administración, pero poco importa quien lo haga. Esto implica que al lado de una persona que trabaje mucho -he visto casos de infarto- puede haber uno o varios compañeros que no peguen ni sello, pero que van a cobrar lo mismo o mas que el que trabaja.

3-Falta de responsabilidad. En la administración nunca pasa nada y si pasa se le saluda. Lo mismo da hacer el trabajo que no hacerlo, hacerlo bien o mal, nadie te va a pedir explicaciones por ello.

4-Mal pagados. La cortedad del sueldo es la excusa perfecta para considerar que por el hecho de ir a la oficina ya se ha cumplido.

5-No obstante, también hay algunas cosas positivas:

a/ Objetividad: el trabajo del funcionario es una garantía para los ciudadanos. En principio no existe el trato de favor. Los derechos son iguales para todos los ciudadanos.

b/ Imparcialidad: igual que la objetividad.

La falta de ánimo de lucro es una garantía para que los tramites se realicen sin importar el coste, garantizando, así, los derechos de los ciudadanos.

Conclusión: no hay que perder de vista que la existencia de unos funcionarios poco eficientes es una bendición para el gobierno. Un funcionario desmotivado, poco trabajador, irresponsable, es el sueño de todo gobierno, porque ello hace que sus reivindicaciones no sean tomadas en cuenta. En definitiva, creo que la mejora de la situación del funcionario no puede venir sino de la propia iniciativa del mismo.

Annex 8. TRANSCRIPCIÓ DE L'OPINIÓ DEL DIRECTOR DEL DIARI DE VALÉNCIA, JESUS CARRASCOSA. Publicada en el "Diario de Valencia", página 2 del día 27 d'octubre del 2000.

Queridos empleados nuestros: Me acabo de enterar por la UGT de que se está cociendo una huelga. Es decir, que vais a dejar de trabajar oficialmente, porque extraoficialmente ya hace años que no pegáis ni clavo. No me lo toméis a mal, pero desde luego soís una de las más pesadas cargas que tiene la sociedad actual. Se trabaja poco y muy mal, y encima gastáis más que una niña pija en ropa de marca. Para vosotros todo son ventajas. Buenos sueldos, buenas vacaciones, muchos días libres por Moscosos, y otros tantos días libres por la cara. Y ya no digamos nada de esa sangría de chollos: gafas, ortodoncias, etc. Para los que pagamos vuestro caro festín, con nuestros impuestos, todo son coces y mala leche. Verán, la imagen que los ciudadanos tienen de una funcionaria es de una señora sentada detrás de una mesa, tocándose la figa (coño en castellano) toda la mañana, haciendo viajes al cuarto de baño, bajando a almorzar o saliendo un momento. Por su parte, el funcionario hombre siempre tiene otra actividad a la que atender: un partido de izquierdas, un sindicato o una peña ciclista que se van a Náquera los fines de semana. Todo menos trabajar y sacar la faena adelante. Y lo que más jode es que no hagáis nada en todo el día y que encima nos resultéis más caros que un bolso de Loewe. No. Lo que más jode es esa cara de amargados y de mala ostia que solo se os quita con más suelo, más vacaciones, más moscosos, más chollos. Ahora queréis que os suban un 4% cuando el IPC del último año fue del 2,3%. Y una MIERDA.

Annex 9. Nota interna dels sindicats en relació a la imposició d'unes normes a una subdirecció de l'INSS.

A la atenció de todos los funcionarios de esta Dirección Provincial
NOTA INFORMATIVA

Miércoles, 29 de mayo de 2002:

A las 14,30 horas de ese día, normalmente el personal de esta dirección Provincial está exhausto después de una jornada de trabajo. Pero los funcionarios de Incapacidad-1 están a punto de recibir una clase de urbanidad laboral.

El Jefe de Sección de Incapacidad-1, José Alonso, a instancias de la Subdirectora de Incapacidad Dña. Amelia Beltrán Llorens, informó de las nuevas reglas de comportamiento que regirán en esta Subdirección:

1) Nadie puede tener juegos, ni salva pantallas en su ordenador. Si los tiene no los puede usar. Y si le llegan debe avisar que alguien le está contaminando su herramienta de trabajo (ordenador).

2) No se puede comer en horario de trabajo, excepto en la pausa de 15 a 16 horas, si se tiene dedicación exclusiva, ya que en caso contrario no se puede comer nada.

3) Únicamente se puede hablar o hacer comentarios con los compañeros a primerísima hora de la mañana, por el tiempo estrictamente necesario y solamente para poder despertarse, despejarse, o que el café pueda hacer su efecto. Un "ratito" que no puede pasar jamás de las 8,00 horas de la mañana. A partir de ese momento, se trabaja, y nada más.

Pero si alguien decide que no quiere hablar, tampoco puede leer el periódico, ni estudiar, ni leer un libro en ningún momento. Eso está terminante prohibido.

4) No se puede perder el tiempo con correos electrónicos privados.

Este curioso, llamativo y relevante antecedente de actuación, no ha sido puntual, sino que forma parte de la línea de actuación de la Subdirectora de Incapacidad Dña. Amelia Beltran Llorens, como por ejemplo:

Vetar la asistencia a cursos de formación que estrictamente no tengan una aplicación directa al trabajo, prescindiendo de la posibilidad de formación general del funcionario, vetar comisiones de servicio, etc.

Aunque los Sindicatos no podemos defender algunos de estos comportamientos, no es menos cierto, que debemos denunciar y dar publicidad de las formas de actuación nada apropiadas hacia el personal de su Subdirección.

Si tan censurables son estas conductas, ¿cómo se explica o justifica que todos los funcionarios de esta subdirección, como parte de esta Dirección Provincial hayan percibido el 200% de productividad, existiendo un 30% menos de plantilla desde 1992 al año 2002, y habiéndose incrementado el volumen de expedientes de apertura en un 20% en dicho periodo?

Si en algún momento, por parte de la Dirección Provincial, se entiende que estos deben ser los criterios y formas de actuación, entendemos, que deberían ser recibidos por parte de todos los funcionarios de esta Casa, y que se contemple o incluya esta clase de exposiciones en el Plan de Formación de este año 2.002.

Barcelona, a 31 de mayo de 2.002.

Fdo: C.S.I-C.S.I.F./CC.OO/C.G.T.-C.A.T../ COMITE DE
EMPRESA

Annex 10. Escrit dels sindicats en relació a la vaga del 20 de juny del 2002.

20 junio

ESQUEMA - GUIÓN PARA ASAMBLEAS

1. RAZONES GENERALES PARA LA MOVILIZACIÓN

El Gobierno tras su mayoría absoluta, rompe el modelo de relaciones laborales y de diálogo social primero de forma *suave* (una de cal y otra de arena), después de manera prepotente y autoritaria, imponiendo por último y por decreto una reforma laboral y un recorte y endurecimiento de la cobertura del desempleo.

Recordar desacuerdos en PGE 2001 y 2002 Ley de Extranjería, Reforme Laboral 2001, anteproyecto de Ley Concursal, Ley de Acompañamiento PGE 2002 (modificaciones Invalidez Transitoria, Planes de Pensiones..), negativa a negociar Mesa General Función Pública e imposición pérdidas de poder adquisitivo, tasa de reposición, amén de medidas tales como la LOU o la Ley de Calidad de la Enseñanza.

- La política del Gobierno en materia fiscal, social, laboral o de previsión social busca debilitar a los trabajadores y a sus organizaciones sindicales, individualizando las relaciones laborales y reforzando a los empresarios, y debilitar el Estado de Bienestar y, por tanto, la cohesión social.'

- La reforma del desempleo ataca a los más débiles y, en el fondo, no es sino una nueva transferencia de rentas de los trabajadores a los empresarios.

2. OBJETIVOS DE LA MOVILIZACIÓN

La retirada de las medidas impuestas por decreto y las anunciadas para la Ley Básica de Empleo.

-Recuperar el diálogo social como instrumento que ha resultado útil para garantizar y ampliar derechos y abordar reformas.

- Negociar políticas activas en la dirección del pleno empleo y la cobertura económica de los parados.

-Abrir camino a las reivindicaciones de los empleados públicos y garantizar su pleno derecho a la negociación colectiva.

3. LAS SUPONEN...MEDIDAS IMPUESTAS POR EL DECRETAZO

-El despido será más fácil y barato con la supresión de los salarios de tramitación.

-Se recortan prestaciones y se restringe el acceso al desempleo (contratos de inserción, fijos discontinuos no tendrán paro), la indemnización por despido y el patrimonio computarán como renta, retraso en la prestación para temporales hasta demostrar haber cobrado o disfrutado las vacaciones, los eventuales del campo pierden el subsidio agrario).

-Se precariza el empleo al promover medidas que fomentan nuevamente la contratación temporal y precaria (extensión a la privada del contrato de inserción, tratamiento de filios discontinuos, obligación del parado de aceptar después de un año las ofertas de empleo que el Servicio Público de Empleo considere adecuadas,...)

-Se reduce el tiempo de percepción de las prestaciones por el efecto de medidas como las ya citadas y otras como la obligatoriedad para quienes cobran subsidio para mayores de 52 años o Renta Activa de inserción de aceptar cualquier empleo en el que seguirían percibiendo el subsidio y los empresarios sólo *completarán* el salario.

-La protección por desempleo deja de ser un derecho pues todas las prestaciones, incluidas las generadas por cotizaciones, quedan condicionadas a que el parado firme obligatoriamente un compromiso de actividad", pasándose a un modelo basado en la concesión administrativa en el que el trabajador no tiene derecho alguno.

- La distribución de la renta se hace más injusta. Las empresas se ahorrarán 480 millones de euros (80 mil millones de ptas.) al no tener que pagar los salarios de tramitación. Los trabajadores ocupados mantenemos con nuestras cotizaciones las prestaciones por desempleo mientras el Estado no aporta un euro de los impuestos. Se recortan las prestaciones a pesar de existir un excedente de 3.600 millones de euros (800.000 millones de ptas). Al tiempo el Gobierno prepara una nueva reforma fiscal que reducirá los ingresos en 3.000 millones de euros (500.000 millones de ptas) favoreciendo otra vez a las rentas más altas. La reforma es innecesaria, inútil, injusta y demagógica. Más del 40% de los parados no recibe prestación alguna. La mitad de quienes cobran algo reciben un subsidio de 330 euros (55.000 ptas.) al mes. Más del 50% de quienes reciben prestación contributiva (generada por

cotizaciones anteriores) no superan los 4 meses. El fraude no supera el 3%. mientras que, según los controles de la Inspección de Trabajo, el fraude empresarial en la contratación temporal llega al 48%. El coste total del subsidio agrario en 2001 fue de 979 millones de euros (163.000 millones de ptas) frente a los más de 6.000 millones de euros (más de 1 billón de ptas) que percibieron los empresarios agrícolas de subvenciones. Las medidas no contribuyen a resolver los problemas de empleo y desempleo que preocupan a la sociedad.

4. LOS EMPLEADOS PÚBLICOS PARAREMOS NO SOLO POR SOLIDARIDAD, TAMBIÉN POR NOSOTROS MISMOS.

-Las medidas impuestas afectan directamente a un importante número de empleados públicos con empleos fijos discontinuos o temporales. Recordar que con la tasa de reposición y el contrato de inserción la temporalidad en las administraciones públicas se ha incrementado hasta el 23% de media, llegando al 33% en las administraciones locales <y en algunas de ellas superando el 50%>.

-La ruptura del diálogo social se estrena con los empleados públicos al incumplirse o imposibilitarse acuerdos en la Mesa General desde 1997, al no tramitarse el Estatuto Básico acordado, presionando para la anulación de la sentencia de la Audiencia Nacional, imponiendo pérdidas de poder adquisitivo y recortes al empleo estable, impugnando de manera generalizada convenios colectivos. Una situación que nos ha llevado, además de a todo tipo de movilizaciones y acciones judiciales, a promover una Iniciativa Legislativa Popular para garantizar la negociación colectiva, el cumplimiento de los acuerdos y la cláusula de revisión salarial.

- Los ataques al Estado de Bienestar y a los servicios públicos que lo sustentan Inciden directa e indirectamente en un deterioro de nuestro empleo y de nuestras condiciones de trabajo, como demuestran a lo largo de los años la política de deterioro de los servicios y las privatizaciones.

-La política económica y fiscal del Gobierno nos convierte en habitual víctima como se demostró con la primera reforma fiscal del Gobierno que *cuadró* la pérdida de ingresos con nuestra congelación salarial.

- Recuperar el diálogo social nos permitirá abordar en mejores condiciones nuestras reivindicaciones cara a los Presupuestos Generales del Estado de 2003 y la negociación colectiva de cada ámbito.

- La movilización del 20-J la hacemos con los trabajadores de todos los sectores y ellos la hacen con nosotros, toda vez que la situación y reivindicaciones de los empleados públicos se incorporan a la convocatoria confederal.

5. TEMAS MÁS ESPECÍFICOS DE CADA AMBITO.

-Será conveniente incorporar al *argumentarlo* de la huelga y a su contextualización los conflictos y reivindicaciones más específicas o puntuales que estos momentos tengáis, con el fin de acercar aún más la convocatoria.

Annex 11. Posicionament d'USIAP-USO respecte la vaga del 20 de juny del 2002.

Boletines

Información Adicional

USIAP-USO INFORMA:

POSICION DE LA SECCION SINDICAL DE **USIAP-USO** SEGURIDAD SOCIAL SOBRE LA HUELGA GENERAL CONVOCADA POR CCOO Y UGT.

La Sección Sindical Estatal de USIAP-USO Seguridad Social, ha acordado NO SECUNDAR LA HUELGA GENERAL convocada por UGT Y CC.OO. para el próximo día 20 de Junio de 2002.

Esta decisión es el resultado de las consultas realizadas a los responsables y afiliados de esta Sección Sindical, y que de forma mayoritaria no consideran justificada esta convocatoria de Huelga.

Son mucho los motivos sobre los que se puede argumentar -largo y tendido- para no secundar la Huelga, también para secundarla... según los diferentes puntos de vista... pero consideramos que no es el momento adecuado ni para la polémica¹ ni para frivolar sobre un asunto tan serio. Tiempo habrá después del 20 J.

Por ello vamos a referir brevemente alguno de los motivos apuntados por los que consideramos no sumarnos a la citada convocatoria de Huelga:

1º-Se trata de una Huelga eminentemente política. Así lo han reconocido los propios convocantes en diversos medios de comunicación- en la que ni los trabajadores, ni

mucho menos, los Empleados Públicos somos el objetivo a defender... La política para los políticos... o para los Sindicatos que necesitan obtener réditos políticos...

2º- El objetivo encubierto de esta Huelga es ayudar a los convocantes a mantener su "exclusivo protagonismo político-negociador". Hasta hace "cuatro días"... todo era perfecto... Salían en la foto... Chupaban cámara y protagonismo... El dialogo social, entre ellos y el Gobierno, funcionaba... Les ha importado un bledo que las ultimas Leyes de Presupuesto volvieran a condenar a los Empleados Públicos -una vez más- a la perdida salarial... o a la movilidad geográfica... Mientras otros temas funcionen... II¡¡

Ahora... de la noche a la mañana... todo va mal... y sacan a relucir -como banderín de enganche- las ya viejas reivindicaciones de los Empleados Públicos... que llevan años aparcadas... utilizándose como moneda de cambio de no se sabe muy bien que...

3º- Esta Huelga no va con los Empleados Públicos: Ni con los Funcionarios. Ni con los Estatutarios. Ni con los Laborales... Se nos pide solidaridad... cuando durante años nos tienen olvidados... salvo algún procedimiento judicial de nulo resultado... Ya hemos dado mucha solidaridad sin recibir nada a cambio... Nosotros también estamos hartos, no solo de este y de anteriores Gobiernos... sino también... de los convocantes...

Hartos de ser siempre los penúltimos en cualquier tabla reivindicativa... susceptible de fácil olvido...

Hartos de ser siempre moneda de cambio... en cualquier negociación...

Hartos de que se nos engañe... con dobles lenguajes... con mentiras piadosas...

Hartos de ser utilizados para alcanzar objetivos políticos... de otros...

Hartos de ser olvidados a las 24 horas de haber sido utilizados...

Hartos de Huelgas que no se continúan, que no solucionan nada, en resumen, que no sirven para nada...

Hartos del día después... *vacío*... y sin contenido... Recordemos otras convocatorias...

Por ello entendemos que esta no es nuestra Huelga. Que la problemática y actual situación de la Función Pública pasa por un Acuerdo Sindical amplio -sin protagonismos- que sea capaz de ilusionar nuevamente a todos los Empleados Públicos respecto de reivindicaciones concretas y con movilizaciones continuas e ingeniosas... No con un día de Huelga General... y luego si te he visto... no me acuerdo...

Por ello, y con el máximo respeto hacia todos los Empleados Públicos que ejerciendo su libre albedrío decidan hacer... o por el contrario... decidan no hacer... Huelga el próximo 20 de Junio, esta Sección Sindical de USIAP-USO Seguridad Social, reitera su decisión de no apoyar la Huelga General convocada por las citadas Organizaciones Sindicales.

Seguiremos informando.

Sección Sindical USIAP-USO Seguridad Social.

Annex 12. Comunicat del col·lectiu d'ordenances laborals a la premsa, en denúncia de la seva situació laboral.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.

Asunto: Comunicado para la prensa

Los Intocables de la Administración.

08/02/2002 11:17

Cuando leemos acerca de los Intocables pueden llegar a nuestra mente imágenes de lucha y de guerra sucia. Esos son los Intocables de Eliott Nes. Cuando hablamos de los Intocables de la Administración estamos hablando, también, de lucha y de juego sucio. El símil más apropiado, no obstante, no es el citado anteriormente, sino aquel que hace referencia al sistema de castas de la India; solo que en la Administración estos parias no se llaman Intocables, sino personal laboral. Los integrantes del personal laboral de la Administración Pública nos consideramos los Parias del colectivo del personal público por las siguientes razones:

a/ Cobramos de un 20% a un 30 % menos que los funcionarios del grupo E, a la vez que realizamos las mismas funciones o, incluso, funciones de escala superior

b/ Se nos niega la posibilidad de promoción interna a otros grupos, mientras que año tras año los funcionarios cuentan con dicha promoción.

c/ Se nos margina de la realización de los cursos de formación, de los cuales sí disfrutan con asiduidad y reiteración los funcionarios.

Dado que ni Administración ni sindicatos se han tomado la molestia, siquiera, de escuchar nuestras legítimas peticiones, vemos cómo la supuesta igualdad de la que debemos disfrutar todos los trabajadores es, en nuestro caso, una utopía de difícil consecución. Tal vez no debamos imputar malos motivos ni desidia a la Administración; quizás piensan que, como casta inferior, no tenemos las mismas necesidades ni aspiraciones que el resto de los trabajadores públicos.

Annex 13. Reglament disciplinari de les AAPP estatals.

Faltes molt greus	Faltes greus	Faltes lleus
<p>a/ Incompliment del deure de fidelitat a la Constitució en l'exercici de la Funció Pública.</p> <p>b/ Tota actuació que suposi discriminació per raó de sexe, raça, religió, opinió, lloc de naixement, veïnatge o qualsevol altra circumstància personal o social.</p> <p>c/ L'abandonament de servei.</p> <p>d/ L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.</p> <p>e/ La publicació o utilització indeguda de secrets oficials, així declarats per llei o així classificats.</p> <p>f/ La notòria manca de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.</p> <p>g/ La violació de la neutralitat o independència política, utilitzant les facultades atribuïdes per a influir en processos electorals de qualsevol àmbit.</p> <p>h/ L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.</p> <p>i/ L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.</p> <p>j/ La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret a la vaga.</p> <p>k/ La participació en vagues, les quals tingui expressament prohibides per la llei.</p> <p>l/ L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.</p> <p>m/ Els actes limitadors de la lliure expressió de pensament, idees i opinions.</p> <p>n/ Haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en un període d'un any.</p>	<p>a/ Manca d'obediència als superiors i autoritats.</p> <p>b/ L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.</p> <p>c/ Les conductes constitutives de delictes dolosos, relacionades amb el servei o que causin mal a l'Administració o l'Administrat.</p> <p>d/ La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes greus o molt greus per part dels subordinats.</p> <p>e/ La greu desconsideració envers els superiors, companys o subordinats.</p> <p>f/ Danyar greument els locals, material o documents dels serveis.</p> <p>g/ Intervenir en un procediment administratiu quan se'n donen algunes de les causes d'abstenció legalment assenyalades.</p> <p>h/ L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueixi una falta molt greu.</p> <p>i/ Manca de rendiment que afecti al normal funcionament dels serveis i no constitueixi falta molt greu.</p> <p>j/ Incompliment injustificat de la jornada de treball que acumulat suposi un mínim de deu hores al mes.</p> <p>k/ La tercera falta injustificada d'assistència en un període de tres mesos, quan les altres dos hagin estat objecte de sanció per falta lleu.</p> <p>l/ La greu pertorbació del servei.</p> <p>m/ L'atemptat greu a la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.</p> <p>n/ La greu falta de consideració als Administrats.</p> <p>o/ Les accions u omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada laboral.</p>	<p>a/ Incompliment injustificat de l'horari de treball, quan no suposi falta greu.</p> <p>b/ La incorrecció amb el públic, superiors, companys o subordinats.</p> <p>c/ La falta d'assistència injustificada d'un dia.</p> <p>d/ La negligència en l'exercici de les seves funcions.</p> <p>e/ L'incompliment dels deures i obligacions del funcionari, sempre que no puguin ser qualificats de falta greu o molt greu.</p>
<p>Sancions:</p> <p>a/ Separació del servei.</p> <p>b/ Suspensió de funcions, durant un període de tres a sis anys.</p> <p>c/ Trasllat amb canvi de residència. No podrà demanar un nou trasllat durant un període de tres anys.</p>	<p>Sancions:</p> <p>a/ Suspensió de funcions, durant un període d'un a tres anys.</p> <p>b/ Trasllat amb canvi de residència. No podrà demanar un nou trasllat durant un període d'un any.</p>	<p>Sancions:</p> <p>a/ Deducció proporcional de retribucions.</p> <p>b/ Amonestació.</p>

Font: BOE del 17/1/86, pags 2376-2379.

Annex 14. Exemple d'oposició per a ordenances laborals.

Les pàgines que segueixen són un extracte d'un examen per tal d'accedir a l'escala d'ordenança laboral, la més baixa dintre de l'aparell administratiu. La selecció respon al desig de fer un breu resum dels diferents tipus de problemes que els aspirants a treballadors públics havien de superar. L'examen constava de 100 preguntes i hi havia una hora per a realitzar-lo.

¿Qué palabra es más general o comprende a las otras tres?

1. A. Siembra B. Poda C. Siega D. Agricultura
2. A. Trigo B. Cereal C. Avena D. Centeno
3. A. Enfoscado B. Andamio C. Argamasa D. Construcción
4. A. Soplete B. Barrena C. Herramienta D. Gubia

¿Qué palabra completa mejor la frase?

5. REPARAR es a COMPONER como MANTENER es a

- A. MODERAR B. RESTAURAR C. CONSERVAR D. AYUNAR

6. EXCAVAR es a CAVIDAD como ALINEAR es a

- A. HOLGURA B. RECTA C. ACODO D. ENSAMBLAR

7. FUSIBLE es a ELECTRICIDAD como SOPLETE es a

- A. TEMPERATURA B. METALURGIA C. TERMOSTATO D. ENCOFRADO

8. BROCA es a TALADRAR como CIZALLA es a

- A. ACUÑAR B. MOLER C. TROQUELAR D. CORTAR

¿Qué palabra pertenece a la misma "familia" que las que se presentan escritas en mayúsculas?

9. POTRO TERNERO LOBEZNO GAZAPO

- A. Abejaruco B. Gacela C. Cordero D. Ganado

10. AJEDREZ GOLF TENIS BALONCESTO

- A. Milicia B. Entrenamiento C. Equipo D. Esgrima

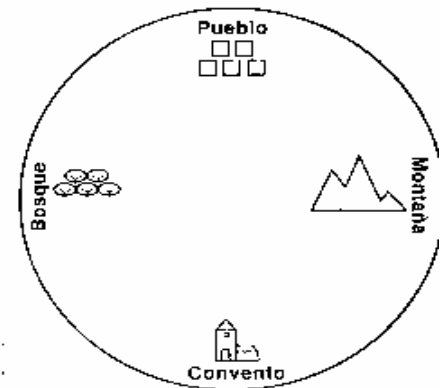
NO SE DETENGA, CONTINUE EN LA PAGINA SIGUIENTE

En cada fila de dibujos se presenta un modelo que es el desarrollo en superficie de una figura de tres dimensiones. Identifique cual de las cuatro figuras que se presentan a continuación corresponde a la que se ha formado doblando el modelo.

<p>58</p>	<p>A B C D</p>
<p>59</p>	<p>A B C D</p>
<p>60</p>	<p>A B C D</p>
<p>61</p>	<p>A B C D</p>

NO SE DETENGA, CONTINUE EN LA PAGINA SIGUIENTE

Dentro del círculo de la derecha hay un Pueblo, un Bosque, una Montaña y un Convento. Estos 4 lugares forman un cuadrado de 12 km. de lado y 17 Km. de diagonal. El pueblo está al Norte del Convento. Los cuatro lugares están comunicados por una carretera (todos los lados y diagonales del cuadrado son carreteras).



31. Un camión cargado de madera sale del Bosque a las 11 h. 30 m. de la mañana, y haciendo una media de 18 Km./h. llega al Convento por el camino más corto a las ...
- A. 11 h 45 m. B. 11 h. 40 m. C. 12 h. 10 m. D. 12 h.
32. El Bosque está ...
- A. al Sur de la Montaña B. al Oeste del Convento
C. al Oeste del Pueblo D. al Oeste de la Montaña
33. Un pastor que sale del Bosque por la mañana temprano y camina en línea recta 14 Km. en dirección hacia el sol, está situado ya ...
- A. poco antes del Pueblo B. antes de pasar el Convento
C. más cerca de la Montaña D. a la altura del Pueblo
34. Un fraile del Convento cumplió la promesa de hacer dos veces el recorrido de ida y vuelta a la Montaña. Si caminó a 6 Km./h. ¿Cuanto tiempo tardó?
- A. 7 horas B. 8 horas C. 9 horas D. 10 horas
35. Un turismo sale del Pueblo a las 3 h. 30 m. y su contador marca 7540 Km. Si hace el recorrido directo Pueblo-Convento-Montaña-Bosque-Pueblo, al final su contador marcará ...
- A. 7588 Km. B. 7608 Km. C. 7598 Km. D. 7578 Km.
36. En la Montaña hay un Refugio y en el Bosque una Cabaña. La Cabaña se construyó antes que el Pueblo. El Refugio surgió antes que el Convento, y éste es posterior al Pueblo. Por tanto, sabemos con seguridad que ...
- A. el Refugio es anterior al Pueblo
B. el convento es posterior a la Cabaña
C. el Convento tiene más años que el Pueblo
D. el Refugio surgió antes que la Cabaña

NO SE DETENGA, CONTINUE EN LA PAGINA SIGUIENTE

¿Qué reloj de la derecha continuaría la serie ocupando el lugar del interrogante?

91											
92											
93											
94											
95											
96											
97											
98											
99											
100											

SI HA TERMINADO ANTES DE TIEMPO, REPASE SUS CONTESTACIONES

Annex 15. Acords Administració –Sindicats per a la modernització de la funció pública. Font: BOE 18 de novembre del 2002.

El següent annex correspon als acords entre l'Administració i els Sindicats per tal de modernitzar la Funció Pública. El seu interès respecte aquest treball rau en els canvis que aquest proposa en els horaris, l'estudi de la possibilitat que els ordenances, finalment, tinguin promoció interna, i aspectes que hem considerat com la importància que l'Administració dóna a aspectes com l'absentisme laboral.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

22377 RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se ordena la publicación del acuerdo de Consejo de Ministros de 15 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2003-2004, para la modernización y mejora de la Administración Pública.

El Consejo de Ministros, en su reunión del día 15 de noviembre de 2002, aprobó el Acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2003-2004, para la Modernización y Mejora de la Administración Pública, a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas, que figura a continuación de la presente Resolución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 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, y con la finalidad de favorecer el conocimiento del citado Acuerdo, esta Secretaría de Estado ha resuelto ordenar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 15 de noviembre de 2002.—El Secretario de Estado, Julio Gómez-Pomar Rodríguez.

ACUERDO DEL CONSEJO DE MINISTROS POR EL QUE SE APRUEBA EL ACUERDO ADMINISTRACIÓN-SINDICATOS PARA EL PERÍODO 2003-2004 PARA LA MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En virtud de las reuniones mantenidas entre representantes de los Ministerios de Administraciones Públicas y de Hacienda y las organizaciones sindicales más representativas se alcanzó con fecha trece de noviembre del presente año, un Acuerdo para el período 2003-2004 con el objeto de modernizar y mejorar la Administración Pública, incrementando sus niveles de calidad y de competitividad con las organizaciones Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión General de Trabajadores (UGT) y Central Sindical Independiente y de Fun-

de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, los acuerdos celebrados entre los representantes de la Administración del Estado y de las organizaciones sindicales que versen sobre materias que sean competencia del Consejo de Ministros, necesitarán para su validez y eficacia la aprobación expresa y formal de dicho órgano colegiado.

Así, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la mencionada Ley, el Consejo de Ministros resuelve aprobar el Acuerdo Administración-Sindicatos para la Modernización y Mejora de la Administración Pública, para el período 2003-2004, suscrito el miércoles 13 de noviembre de 2002, cuyo texto figura como anexo.

ANEXO

En Madrid, a 13 de noviembre de 2002, las representaciones de la Administración General del Estado y de las organizaciones sindicales, Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión General de Trabajadores (UGT) y Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-CSIF), tras la negociación llevada a cabo en la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, convienen suscribir el presente

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.

tituye 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 sólo 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 participantes 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 Diag-

nóstico 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 reintegro 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 resume 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 por 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 aquellos sobre los que existe una reserva o estén incurso 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 las 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 Administración General del Estado.

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 terri-

torio 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 Administración General del Estado, 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 treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y siete 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 treinta y dos 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.

Asimismo, 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 por 100.

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.

TÍTULO 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, redundaría 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 tres 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 igual-

dad 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, cuál 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.

Asimismo, 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 responder 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 por 100 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 por 100 se ofertarán por promoción interna.

La promoción del grupo E al D será igual al menos al 10 por 100 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 por 100 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.

TÍTULO IV

Medidas encaminadas a favorecer la estabilidad en el empleo público

CAPÍTULO XI

Consolidación

Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, la Administración se compromete a adoptar las medidas

necesarias para la consolidación definitiva del empleo temporal de naturaleza estructural anterior a 2 de diciembre de 1998, de manera que al final de dicho periodo se hayan convocado todos los procesos de consolidación que en los ámbitos de negociación correspondientes se entiendan necesarios para la consecución de ese fin.

CAPÍTULO XII

Estabilidad en el empleo y control de la temporalidad

El Grupo de Trabajo de planificación de recursos humanos analizará la temporalidad en el empleo público por sectores y ámbitos específicos y propondrá las actuaciones a realizar para que el porcentaje de trabajadores temporales al servicio de la Administración General del Estado se reduzca y, en cualquier caso, no supere en términos homogéneos de efectivos la tasa del 8 por 100.

Dentro de este grupo de trabajo se estudiarán las condiciones y características del empleo público temporal en su conjunto y se coordinarán los trabajos con el resto de grupos que puedan constituirse en las Administraciones Públicas, de cara a promover la reducción de la tasa de temporalidad en sus ámbitos respectivos.

Como consecuencia de los trabajos de este grupo podrán desarrollarse planes de estabilidad cuyo objetivo será corregir la temporalidad en un ámbito concreto.

Asimismo, las partes acuerdan que sólo se recurrirá a trabajadores temporales para atender necesidades coyunturales o cubrir plazas estructurales mientras estas últimas no se provean por cualquiera de los mecanismos ordinarios previstos en la legislación aplicable. Esta provisión deberá iniciarse en el plazo máximo de diez meses a partir del nombramiento o contrato interino. Agotados los mecanismos internos de provisión, el puesto ocupado interinamente se incluirá en la oferta de empleo público.

En los contratos de inserción deberá acreditarse expresamente que el objeto del contrato es el de realizar una obra o servicio de interés general o social, como medio de adquisición de experiencia laboral y mejora de la ocupabilidad del empleado participante, y que no se trata de realizar tareas de carácter estructural.

Las retribuciones de los trabajadores contratados serán las establecidas en sus respectivos convenios.

Por lo que se refiere a los derechos de información de los representantes de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en la Ley 12/2001, de 9 de julio, de Medidas Urgentes de Reforma del Mercado de Trabajo, para el incremento del empleo y la mejora de su calidad.

La Administración informará a sus trabajadores temporales de las vacantes de necesaria provisión de forma periódica y a través del tablón de anuncios de cada centro de trabajo.

Con objeto de optimizar el uso de los recursos existentes en el ámbito de la Administración General del Estado, se dictarán instrucciones que señalen en qué circunstancias y con qué criterios podrá acudir a agentes externos para la realización de servicios. Con carácter previo a la aprobación de las citadas instrucciones se informará a las organizaciones sindicales en el seno de la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo.

Estas instrucciones se orientarán a que las funciones que constituyen el núcleo de actividad de la Administración General del Estado se realicen de manera exclusiva por el personal a su servicio y a que las funciones ajenas al mismo sean desempeñadas respondiendo a los principios de eficacia y eficiencia.

CAPÍTULO XIII

Personal indefinido e indefinido no fijo

Los puestos del personal declarado por sentencia indefinido no fijo y cuya relación laboral de carácter tem-

poral con la Administración fuera anterior a 2 de diciembre de 1998 serán objeto de consolidación. Cuando se trate de personal que desarrolla funciones equivalentes a las de Cuerpos y Escalas de personal funcionario, el puesto que vinieren ocupando será transformado en un puesto de carácter funcional.

El personal que ostenta la condición de indefinido por sentencia con efectos anteriores a 7 de octubre de 1996 o aquel que, en virtud de las previsiones contenidas en un Plan de Empleo aprobado con anterioridad a dicha fecha se le haya extendido pronunciamientos judiciales que determinen tal condición y así haya sido recogida en las correspondientes hojas de servicios, tendrá la consideración de personal fijo, a los efectos del Convenio Colectivo que lo sea de aplicación.

TÍTULO V

Medidas encaminadas a la mejora de las condiciones de trabajo del personal

CAPÍTULO XIV

Acción social

La Comisión Paritaria General de Acción Social, compuesta por representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, analizará y evaluará los programas de acción social desarrollados por cada Departamento y coordinará las actuaciones de las Comisiones de ámbitos inferiores, pudiendo establecer al respecto las prioridades y criterios generales que deban ser aplicados, sin perjuicio de las competencias de las correspondientes Mesas Sectoriales en esta materia.

Esta Comisión estará compuesta por el número máximo de representantes que establezca la Comisión de Seguimiento. La representación sindical será proporcional a la representatividad acreditada a la firma del Acuerdo.

A fin de mejorar el bienestar social de los empleados públicos, cada Departamento destinará, según las disponibilidades presupuestarias, a financiar acciones y programas de carácter social, un porcentaje de la masa salarial de todo el personal que preste servicios en el mismo o en los organismos autónomos que de él dependen, de manera que se alcance cada año una ratio del 1 por 100. Este fondo de acción social se destinará indistintamente para todos los empleados públicos del Departamento y sus organismos autónomos.

CAPÍTULO XV

Mejoras sociales

Vacaciones

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal funcionario y estatutario serán de un mes natural, o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Departamento u organismo, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro pos-

terior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

Permisos y licencias

A lo largo del año, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de Información, Registro General y todos aquellos contemplados en el punto duodécimo de las vigentes instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la AGE.

El calendario laboral establecerá medidas de compensación para el caso de que las fechas indicadas coincidan con días festivos para el personal al servicio de la Administración General del Estado.

Se concederán permisos de tres días hábiles por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo y el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 30.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Asimismo, los permisos a que se refiere el apartado 3 del artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Por último, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la autoridad competente en materia de personal, y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO XVI

Prevención de riesgos laborales

1. La Administración y los Sindicatos firmantes realizarán acciones dirigidas a facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales y a fomentar el cumplimiento de las acciones derivadas de la misma para la Administración, y entre ellas las siguientes:

a) Todas las acciones necesarias para contar con un sistema de gestión unificado que incorpore todos los procedimientos necesarios para hacer efectiva una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral.

b) Evaluaciones iniciales de riesgos en todos los centros de trabajo de la Administración General del Estado, procediendo, una vez efectuadas las mismas, a realizar las siguientes actuaciones:

Modificaciones de las condiciones de aquellos puestos de trabajo a que hubiere lugar.

Información a los trabajadores de los riesgos existentes en sus puestos de trabajo.

Formación a los trabajadores sobre los riesgos específicos de sus puestos de trabajo.

Vigilancia de la salud. Su planificación y programación se realizará en el marco de la Ley General de Sanidad de 25 de abril de 1986.

c) Realización de reconocimientos médicos a los empleados públicos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

d) Se completarán los Planes de Emergencia en los centros de trabajo de la Administración General del Estado, procediéndose, una vez elaborados, a su plena implantación.

e) Durante la vigencia del Acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, y a la vista de las evaluaciones de riesgos practicadas en los centros de trabajo de la Administración General del Estado, se elaborarán los correspondientes Mapas de Riesgos y de Enfermedades Profesionales.

2. Continuará el proceso de formación de técnicos en prevención de riesgos laborales en el marco de los Acuerdos sobre Formación Continua y se seguirá con atención el grado de inserción del personal ya formado en labores propias de la prevención, para lo cual, se desarrollará un sistema de información que mediante el seguimiento de su situación permita optimizar los recursos invertidos, facilitando que todo el personal formado en prevención pueda desarrollar funciones en materia de seguridad y salud laboral.

3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Administración proporcionará una formación básica para los Delegados de prevención.

4. Se terminará el diseño e implantación de un sistema de información sobre el estado de la prevención de riesgos laborales en la Administración General del Estado y el control de la siniestralidad laboral.

5. En el plazo de seis meses a partir de la firma del presente Acuerdo, la Administración confeccionará un registro de datos de Delegados de prevención y de Comités de Seguridad y Salud.

6. Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Administración procederá a dictar las medidas necesarias para la efectiva aplicación de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

7. Durante la vigencia del presente Acuerdo se procederá a la adaptación a la legislación de prevención de riesgos laborales de los sectores específicos contemplados en el artículo 3.2 y 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

8. La Comisión Paritaria de Salud Laboral seguirá manteniendo su protagonismo como foro específico de participación de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación en materia de prevención de riesgos laborales, Comisión ésta que recibirá puntual información sobre las medidas y acciones adoptadas en cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo.

9. Sin perjuicio de las obligaciones legales existentes en materia de prevención de riesgos laborales, la Administración General del Estado establecerá fórmulas de coordinación y participación entre los Departamentos

ministeriales y organismos públicos, así como con las distintas Administraciones públicas, a fin de maximizar la rentabilidad de los recursos empleados y conseguir un adecuado nivel de protección para todos los empleados públicos.

CAPÍTULO XVII

Igualdad de oportunidades

La Comisión de Seguimiento profundizará en la necesidad de conciliación del trabajo y la familia, elevando informes y propuestas que coadyuven a promover la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres, evitando cualquier discriminación entre los empleados públicos por razón de su sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

TÍTULO VI

Medidas de ordenación retributiva e incentivos salariales vinculados a las propuestas de modernización y mejora de la calidad en la Administración pública

CAPÍTULO XVIII

Incremento general de retribuciones

El incremento general para el conjunto de retribuciones de los empleados públicos para el año 2003 será de un 2 por 100 con respecto a las del año 2002. Para el año 2004, el incremento general de retribuciones a incluir en el anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado será igual a la previsión presupuestaria de inflación para dicho ejercicio.

CAPÍTULO XIX

Medidas de ordenación retributiva, modernización y mejora de la calidad

Para el cumplimiento de los objetivos de modernización y mejora de la Administración contenidos en este Acuerdo, se articulan las siguientes medidas:

a) Incentivos a la mejora de la productividad y el rendimiento:

Durante la vigencia de este Acuerdo se destinarán 29,57 millones de euros a medidas retributivas de carácter singular que tengan como objetivo la mejora de los servicios públicos, de acuerdo con el anexo. Estas medidas se orientarán, en primer lugar, al aumento de la productividad, la armonización horaria y la ampliación del horario de apertura de los servicios con atención al público. Se incluyen también las medidas para favorecer la movilidad de los empleados públicos.

En segundo lugar se dirigirán a la mejora de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos humanos. Se racionalizarán para ello las retribuciones complementarias del personal funcionario y laboral, de manera que la movilidad voluntaria de los empleados públicos tienda a ordenarse en función de las necesidades organizativas de la Administración. Se mejorará el porcentaje de cobertura de las plantillas en las unidades de especial importancia por la repercusión social de su labor, como las comisarías de policía, las oficinas de extranjería, los puntos de inspección fronteriza o las unidades de control sanitario y medioambiental, y en las unidades de la Administración General del Estado en las ciudades de Ceuta y Melilla.

b) Mejora de la cualificación de los empleados públicos:

Con el fin de lograr una mejor capacitación de los empleados públicos, acorde con las necesidades actuales de cualificación en una sociedad compleja y cambiante como la nuestra, se destinarán a planes de formación en nuevas tecnologías y en idiomas el 50 por 100 del presupuesto que para formación tienen los distintos Departamentos y organismos, y hasta 3,6 millones de euros del presupuesto del Instituto Nacional de Administración Pública.

c) Plan de pensiones:

La Administración General del Estado llevará a cabo durante el año 2003 los análisis y estudios técnicos necesarios para la configuración y aplicación de un plan de pensiones durante el período de vigencia de este Acuerdo. Este plan será de la modalidad de empleo y de aportación definida.

La Administración General del Estado destinará como aportación al plan de pensiones, en concepto de salario diferido, para el personal incluido dentro de la Mesa General de Negociación 24,65 millones de euros.

d) Modificación de las pagas extraordinarias:

Las pagas extraordinarias de los funcionarios en servicio activo a los que resulte de aplicación el régimen retributivo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, tendrán un importe, cada una de ellas, equivalente a una mensualidad de sueldo y trienios, más un 20 por 100 del complemento de destino mensual, en el año 2003, y del 40 por 100 del mismo, en el año 2004.

El resto del personal funcionario en servicio activo incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo incorporará a cada paga extraordinaria un porcentaje de la retribución complementaria equivalente al complemento de destino, de modo que resulte, por aplicación de esta medida, un incremento de las pagas extraordinarias que guarde similitud con el experimentado por los funcionarios del grupo de titulación equivalente incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984.

No obstante, en el caso del personal funcionario que devengue el complemento de destino en 14 pagas, no se incorporará el porcentaje indicado del complemento de destino mensual a cada una de las pagas extraordinarias, sino que se procederá a una reordenación de la cuantía mensual correspondiente a este complemento, de modo que el incremento anual sea igual al experimentado por el resto de los funcionarios de su mismo nivel de complemento de destino.

Las retribuciones del personal laboral en activo del Convenio Único para el personal laboral de la Administración del Estado experimentarán un incremento anual por aplicación de esta medida según la categoría o grupo profesional que se ostente y de acuerdo con la siguiente tabla:

Convenio Único Grupo profesional	Cuanto anual 2003 Euros	Cuanto anual 2004 (valores 2003) Euros
1	190,03	380,06
2	147,15	294,29
3	113,68	227,35
4	113,68	227,35
5	96,92	193,85
6	96,92	193,85
7	80,20	160,39
8	80,20	160,39

En el caso del personal laboral en activo no comprendido en el ámbito del Convenio Único, el incremento anual será, para cada categoría o grupo profesional, el establecido en la tabla anterior para el grupo profesional del Convenio Único para el que se exija el mismo nivel de titulación para el acceso.

La determinación concreta de la cuantía correspondiente a cada grupo profesional o categoría se realizará a través de la negociación colectiva, con respeto a lo establecido en el párrafo precedente.

Las partes firmantes convienen que lo dispuesto en el capítulo XVIII y en el apartado d) del presente capítulo debe afectar a todas las Administraciones públicas, de modo que no se produzcan incrementos retributivos distintos de los previstos y se logre una ordenación y racionalización de las retribuciones en el conjunto de las Administraciones públicas.

Por ello, ambas partes consideran que cuando, al amparo de las excepciones al límite de incremento general de retribuciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, se hubieran suscrito acuerdos, convenios o pactos entre una Administración pública y las organizaciones sindicales, para el ámbito de su Función Pública, que tengan vigencia durante el período de aplicación del presente Acuerdo, y que supongan incrementos adicionales, es conveniente que los mismos se enmarquen en la medida aquí contemplada.

TÍTULO VII

Medidas destinadas a mejorar el marco de las relaciones laborales

La negociación en esta materia se orientará a actualizar el presente marco de relaciones laborales. En concreto, se tratará de alcanzar acuerdos sobre los siguientes aspectos:

Derechos y garantías sindicales: se regularán de forma integrada y unitaria los derechos y garantías sindicales que se reconocen en el ámbito de la Administración General del Estado para facilitar el desarrollo de la acción sindical.

Liberados sindicales: se adaptarán y actualizarán los actuales acuerdos sobre liberados a la nueva realidad de la Administración General del Estado.

Negociación colectiva: se adaptarán y actualizarán los ámbitos, estructura, ordenación y procedimientos de negociación en el ámbito de la Administración General del Estado y se establecerán los criterios para la articulación y coordinación de la misma.

Administración y Sindicatos consideran conveniente analizar el ámbito actual de las mesas de negociación a la luz del proceso de transferencias llevado a cabo en los últimos años.

El grupo de trabajo de relaciones laborales analizará, estudiará y propondrá, en su caso, un Acuerdo sobre los apartados anteriormente citados.

TÍTULO VIII

Ámbito de aplicación, vigencia y Comisión de Seguimiento

CAPÍTULO XX

Ámbito de aplicación

El presente Acuerdo será de aplicación general al personal civil de la Administración General del Estado, y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, representado en la Mesa General de Negociación,

