

administración local**AYUNTAMIENTOS****LA SOLANA****ANUNCIO**

Aprobación definitiva del Reglamento regulador de los criterios cuantificadores del complemento de productividad de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad-Real).

Habiendo concluido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento regulador de los criterios cuantificadores del complemento de productividad de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad-Real), adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 1 de febrero de 2024, publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia número 41, de fecha 27 de febrero de 2024 y no habiendo sido presentada reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado automáticamente a definitivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS CUANTIFICADORES DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

Exposición de motivos.

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 23.3 c), recogió el concepto de productividad como aquel destinado a «retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo», en un intento de que las distintas Administraciones articulen mecanismos para incentivar a los empleados públicos cara a la consecución de determinados objetivos, que si bien están vinculados con las funciones desempeñadas respecto de sus puestos de trabajo, no son las propias de los referidos puestos, pues estas ya encuentran su retribución en otros conceptos como el sueldo o el complemento específico.

En esta línea el artículo 85.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, dispone que las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán establecer un incentivo por objetivos que retribuya el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su puesto de trabajo o el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y requerirá la aprobación previa de un sistema objetivo que permita evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 66.

El art. 24 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece dentro de las retribuciones complementarias, el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

En el RD 861/1986, de 25 de abril, del Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local, que en su artículo 5º.1., establece como complemento de productividad aquel que es-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

tá destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

Por su parte, el artículo 27 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto. A este respecto, la el Acuerdo Marco/Convenio Colectivo equipara las condiciones económicas de todos los empleados públicos, tanto funcionarios como personal laboral.

El aspecto principal en la formulación de cualquier sistema de productividad es incentivar la consecución de los objetivos planteados, mediante el establecimiento de una retribución variable, cuya evaluación se realiza en base a programas previamente establecidos, y en consecuencia, su cobro depende del grado de cumplimiento de aquéllos.

El sistema de productividad que se plantea se ajusta a la normativa vigente y supone que las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo no originan, ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

El Presente Reglamento pretende implantar, por primera vez en el Ayuntamiento de La Solana, un sistema de retribución de la productividad que se ajusta con fidelidad a la normativa vigente, con el doble objetivo de mejorar los servicios municipales fomentando la eficacia, la eficiencia y la implicación de los/as servidores/as públicos y eliminando la discriminación y arbitrariedad en el régimen retributivo municipal.

Artículo 1. Objeto, ámbito y finalidad.

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación de la cuantificación y gestión del Complemento de Productividad, en atención a los principios recogidos en el artículo 24 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (Reglamento éste que será de aplicación mientras aquella norma legal no encuentre desarrollo por el legislador autonómico), determinando los criterios de distribución de la cuantía global destinada por el Pleno de esta Administración Pública a retribuir el referido Complemento. La cuantía de este complemento no podrá exceder del porcentaje establecido en el artículo 7.2 b) del Real Decreto 861/1986, sobre los costes totales de personal que aparecerán determinados globalmente en el presupuesto municipal.

2. El presente Reglamento es de aplicación al siguiente personal al servicio del Ayuntamiento

- Funcionarios de carrera.
- Funcionarios interinos.
- Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

El personal no incluido en este Reglamento se regirá por lo establecido en el correspondiente convenio colectivo.

3. El Complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que los empleados públicos desempeñan sus funciones, con independencia del rango del mismo en la estructura administrativa y del nivel de complemento de destino que tenga asignado el puesto que ocupe dentro de los establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Por tanto, se constituye como un elemento retributivo motivador, encaminado a fomentar la implicación de los empleados públicos en el funcionamiento del Ayuntamiento de La Solana.

4. La percepción de este complemento debe asignarse de modo individual, sin que quepa su reconocimiento y abono a categorías o grupos de empleados públicos, no tiene carácter consolidable y en ningún caso implica derecho alguno a su mantenimiento y no originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 2. Del Complemento de Productividad y su normativa.

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado público desempeña su trabajo y su apreciación se realizará en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

2. Las cantidades que perciba cada empleado por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales.

3. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

4. Corresponde al Pleno de cada Corporación, determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad al personal, dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 b), del Real Decreto 861/1986.

5. El límite de la cuantía global del complemento de productividad vendrá determinado por cuanto establece el artículo 7 del Real Decreto 861/1986 y, en ningún caso, podrá superar el porcentaje establecido en la letra b) del apartado 2 del mencionado artículo.1

Artículo 3. Criterios, cuantificación y asignación Complemento Productividad.

1. Los criterios para la cuantificación económica del Complemento de Productividad están constituidos por los siguientes programas:

a) PROGRAMA CURSOS FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO (5%). Retribuye el interés de los empleados públicos del Ayuntamiento en la mejora de su formación sin perjuicio del normal desarrollo del servicio, siempre que se trate de cursos oficiales y relacionados con el contenido de su puesto de trabajo o puesto de similares características. La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa deberá estar precedido de su justificación mediante la presentación de diploma o certificado de asistencia.

b) PROGRAMA INICIATIVA (15%). Retribuye la solución satisfactoria de problemas puntuales que puedan surgir en el desarrollo de su puesto de trabajo, por iniciativa propia y que, en caso de no haber sido adoptada la solución, hubiera supuesto retraso o paralización en su tarea. Asimismo retribuye aquellas iniciativas o actuaciones del empleado público que supongan mejoras en la prestación del servicio y en el ámbito de las relaciones interadministrativas con organismos públicos. Se valorará el número de problemas puntuales solucionados, importancia de los mismos y mejoras introducidas en los servicios.

Iniciativa. Actitud positiva respecto a la aportación de ideas y sugerencias para la mejora del servicio; propuestas de soluciones ante los problemas de gestión; actitud proactiva del empleado/a ante el objetivo de mejora del rendimiento del trabajo.

Ideas y Proyectos. Presentación de ideas y proyectos de innovación y calidad. Se valorará el número de problemas puntuales solucionados, importancia de los mismos y mejoras introducidas en los servicios.

c) PROGRAMA EFICACIA (15%). Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Podrá asignarse a la consecución de objetivos concretos en un periodo de tiempo previamente determinado. Se valorará la calidad, el número de tareas y el resultado del trabajo desempeñado, así como el cumplimiento del objetivo propuesto.

d) PROGRAMA TAREAS PUESTO SUPERIOR (25%). Retribuye el desempeño de forma puntual de tareas propias de un puesto superior a las asignadas al suyo en el catálogo de puestos de trabajo, siempre y cuando este desempeño no se haya visto retribuido con el abono de las retribuciones complementarias correspondientes al mismo. Se valorará, tanto el período de tiempo que se haya desempeñado durante el mes, como si se han asumido todas o en parte las tareas del puesto superior.

e) PROGRAMA DE ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA (20 %). Retribuye, en unos casos, los factores de productividad que no se encuentren incluidos en los anteriores programas, y en otros, a aquellos puestos de responsabilidad que no pueden participar de los programas de productividad existentes.

Colaboración. Actitud positiva de colaboración plena con la dirección y/o con otras unidades; nivel de intensidad, ritmo de trabajo o nivel de calidad del resultado del trabajo por encima de lo exigible en su puesto.

Actividades extraordinarias. Actitud positiva ante las necesidades de actividades extraordinarias; colaboración en la resolución de problemas que exigen un esfuerzo mayor; asunción de tareas extraordinarias que aportan valor añadido al resultado de su trabajo, o que cubren necesidades sobrevenidas.

Ahorro de costes. Asunción de forma extraordinaria de trabajos necesarios que requerirían una contratación externa.

Aumento de ingresos. Actuaciones extraordinarias que permitan la obtención de nuevos ingresos o el aumento de la cuantía de los que se vienen percibiendo.

Disponibilidad. Respuesta positiva dada por el empleado a las variaciones ocurridas en la actividad ordinaria de la unidad, en el sentido de permanente disponibilidad ante las necesidades del servicio sin ajustarse a tiempo.

Es el único programa que no tiene una evaluación preestablecida al corresponder al margen de apreciación subjetiva en la evaluación del empleado público que se haya destacado especialmente durante el período evaluado

Artículo 4. Aplicación de los Programas de Productividad.

La consecución del complemento de productividad por el criterio de especial rendimiento, actividad extraordinaria e iniciativa vendrá determinada por la aplicación de los factores siguientes:

1. Factores Generales.

Disponibilidad. Su aplicación se acreditará con una situación de asidua dedicación al trabajo en tiempos de descanso o modificación de los días vacacionales y de asuntos propios en épocas de especial intensidad, relegando el disfrute a otras fechas. Siendo incompatible con la percepción de gratificación o compras de descanso o libranza u horas extras.

Colaboración. Su aplicación se acreditará con una manifestación expresa, suscrita conjuntamente por toda la línea jerárquica de jefes del trabajador/a, y el Delegado/a del mismo, en la que se haga constar de forma precisa la evaluación y su justificación. Siendo incompatible con la percepción de gratificación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Iniciativa. Su aplicación se acreditará con una manifestación expresa suscrita conjuntamente por toda la línea jerárquica de jefes del trabajador/a, el Delegado/a del mismo, en la que se haga constar de forma precisa la evaluación y su justificación. Siendo incompatible con la percepción de gratificación.

2. Factores Especiales.

Eficacia y eficiencia. Su aplicación exigirá una previa determinación de objetivos de trabajo a realizar con un mayor volumen al que se viene realizando y en un plazo de tiempo fijado. Siendo incompatible con la percepción de gratificación.

Actividades extraordinarias. Su aplicación se acreditará con el resultado del trabajo extraordinario o de las tareas extraordinarias que aportan valor añadido al resultado de su trabajo, o que cubren necesidades sobrevenidas. Siendo incompatible con la percepción de gratificación.

Ahorro de costes. Su aplicación se acreditará con el resultado del trabajo y tres presupuestos de empresas externas. Siendo incompatible con la percepción de gratificación.

Aumento de ingresos. Actuaciones extraordinarias que permitan la obtención de nuevos ingresos o el aumento de la cuantía de los que se vienen percibiendo.

Ideas y Proyectos. Su aplicación se acreditará con la presentación de las ideas y proyectos de innovación y calidad. Siendo incompatible con la percepción de gratificación.

Régimen especial para la Policía Local y empleados municipales durante los periodos de Feria y Navidad.

1. Reconoce la aplicación a los miembros de la Policía Local y a todos los empleados municipales, de un complemento de productividad destinado a valorar su labor en los periodos festivos de Semana Santa, Feria y Navidad.

Retribuye el especial rendimiento y la actividad extraordinaria del personal durante los periodos Semana Santa, Feria y Navidad, debido a la mayor intensidad de trabajo y a la alteración de las condiciones normales en su desempeño, así como la adaptación del cuadrante anual del servicio en esas fechas para la Policía Local.

2. Este complemento debe asignarse de modo individual, sin que quepa su reconocimiento y abono a categorías o grupos de empleados públicos, no tiene carácter consolidable y en ningún caso implica derecho alguno a su mantenimiento y no originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a periodos sucesivos.

3. La asignación del complemento de productividad que se regula en este artículo será distribuida entre el personal adscrito al Cuerpo de la Policía Local y demás empleados públicos previo cumplimiento de los requisitos objetivos previstos en el presente artículo.

Artículo 5. Gestión del Complemento de Productividad (CP).

1. El Complemento de Productividad se devengará y abonará con carácter trimestral o semestral, en las condiciones, circunstancias y cuantía que corresponda.

2. El órgano de determinación, gestión y control de los de la valoración y distribución del Complemento de Productividad del empleado público del Ayuntamiento de La Solana, será el Alcalde-Presidente o Concejal en el que aquél hubiera delegado las competencias en materia de Recursos Humanos.

3. La productividad del empleado público se evaluará y cuantificará trimestralmente o semestralmente mediante propuesta formulada por cada Concejal Delegado de Área. Las citadas propuestas deberán ser remitidas al Departamento de Recursos Humanos antes del día 5 del mes siguiente al de su cuantificación, a los efectos de proceder a su abono en nómina. Los Concejales Delegados de las distintas Áreas respecto de su personal, se deberán documentar solicitando los informes que consideren

oportunos a las jefaturas de servicio o persona designada al efecto. En aquellos departamentos que no hubiera, será el propio Concejal Delegado el que realice el informe. El Alcalde-Presidente o, en su caso, al Concejal Delegado en materia de personal, a la vista de las valoraciones parciales contenidas en la propuestas formuladas por los Concejales Delegados, aprobará la valoración definitiva mediante Resolución administrativa.

En relación a los programas d) y e), el Concejal responsable del Área pondrá en conocimiento de los trabajadores que considere aptos para ello la existencia de necesidades puntuales en un determinado servicio, dejando a la voluntad de los trabajadores la decisión de realizar tareas propias del puesto superior o las actividades extraordinarias.

4. Los periodos de tiempo en los que el empleado público se encuentre en situación de incapacidad temporal (IT), cualquiera que fuere su causa, o en los que disfrute, de cualquiera de los permisos, licencias o períodos vacacionales a que tuviera derecho, no computan a efectos de evaluación y cuantificación de la productividad y, en consecuencia, no procede el devengo ni el abono del mencionado Complemento de Productividad en tales circunstancias.

5. Respecto a las calificaciones de los informes de los Jefes de servicio o, en su defecto, Concejal del Área:

«N» que equivaldrá a una productividad notable, y que significará el pago íntegro de la cuantía de esta parte del complemento.

«I», que equivaldrá a una productividad insuficiente con cuatro niveles:

A) Supondrá la pérdida de la mitad.

B) Supondrá la pérdida tres cuartos.

C) Supondrá la pérdida de la totalidad de esta parte del complemento.

D) Supondrá la pérdida de una cuarta parte de la cuantía de esta parte del complemento.

En el supuesto que alguno de los puestos que debiera realizar la valoración o la conformidad, se encontrase vacante por los motivos de ausencia, vacaciones, enfermedad o no cobertura, el ejercicio de estas funciones corresponderá siempre a su inmediato superior. En todo caso, la acreditación y motivación expresa del complemento de productividad habrá de considerar los criterios establecidos en las bases anteriores.

Artículo 6. Control y Revisión del Reglamento de Productividad.

Al objeto de velar por la máxima objetividad en la aplicación del presente criterio, se constituirá un órgano colegiado formado por el responsable de la Concejalía de Personal, el responsable de Recursos Humanos, un representante del Comité de Empresa o, en su caso de los Delegados de Personal, y un representante de la Junta de Personal, en cuyas sesiones se conformará y determinará la propuesta de la cuantía personal a percibir por cada empleado público, en aplicación anual del presente Reglamento.

Dicha propuesta será elevada a la Alcaldía, quien resolverá sobre la asignación individual.

Artículo 7. Tramitación del Complemento de Productividad (CP).

1. En los cinco primeros días hábiles de cada mes, el/la Concejal/a Delegado/a de cada área de gobierno remitirá al Jefe de Recursos Humanos sus propuestas de aplicación relativas al mes anterior, junto con las acreditaciones y los informes de evaluación motivados de los responsables indicados en el artículo anterior y las propuestas de gastos correspondientes.

2. El Jefe de Recursos Humanos, procederá del siguiente modo:

- Recabará todas las propuestas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



- Comprobará que se ajustan a lo dispuesto en las presentes normas y demás normativa de aplicación y que tienen reflejo en las aplicaciones presupuestarias.
- Convocará al órgano colegiado creado para tal efecto
- Incluirá todas las propuestas y su documentación anexa en el expediente de la nómina correspondiente a fiscalizar por la Intervención Municipal.

En el supuesto de disconformidad del Departamento de Recursos Humanos por incumplimiento de las presentes normas o de la restante normativa que le sea de aplicación, o en caso de necesidad de aclaraciones o de aportación de documentación, lo pondrá en conocimiento de la Delegación a la que corresponda, al objeto de su subsanación. Y se incluirá tal propuesta subsanada en el mes siguiente.

Disposición adicional primera.

Respecto de los porcentajes indicados en las letras a) b) c) y e) se entenderán referenciados al salario base del puesto que viene desempeñando el empleado público, y el porcentaje de la letra d) se entiende referenciado al salario base del puesto superior cuyas funciones está desempeñando.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento.

Disposición final.

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Alcaldesa-Presidenta, Luisa María Márquez Manzano.

Anuncio número 1428

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>