

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Núm. 2.059/2016

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión ordinaria de Pleno, celebrada con fecha 28 de marzo de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento para la concesión del Complemento de Productividad a Empleados Municipales. Pasado el plazo de exposición pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, no han sido presentadas reclamaciones y/o sugerencia alguna. Por lo tanto se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional. Entrará en vigor, una vez publicado su texto íntegramente en el Boletín Oficial de Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 (quince días hábiles, a partir de la comunicación del acuerdo).

REGLAMENTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO**Capítulo I****Ámbito de aplicación****Artículo 1.**

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la concesión y percepción del complemento de productividad.

Artículo 2.

Esta norma será de aplicación a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Pozoblanco a los que sea aplicable, la estructura retributiva del personal funcionario, a fecha presente el personal funcionario y laboral fijo, y en el futuro a todo aquel personal a quien se le declare aplicable la estructura retributiva del convenio de personal laboral de este Ayuntamiento.

Artículo 3.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, el grado de interés, la iniciativa o el esfuerzo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Pozoblanco. Se concibe como un elemento motivador encaminado a dar satisfacción e incrementar la aportación de los empleados públicos a los servicios que presta el Ayuntamiento. Ha de responder a principios de equidad, justicia e igualdad de oportunidades.

Artículo 4.

La cuantía de este complemento no podrá exceder del porcentaje establecido en el artículo 7.2 b) del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, sobre los costes totales de personal que aparecerán determinados globalmente en el presupuesto municipal.

Artículo 5.

La percepción de este complemento no tiene carácter consolidable, en ningún caso implicará derecho alguno a su mantenimiento y no originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a períodos sucesivos. El complemento de productividad no se abonará en situaciones de incapacidad temporal.

Artículo 6.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.4 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establecen el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, las cantidades percibidas en concepto de productividad por cada funcionario serán de conocimiento público tanto de los demás empleados públicos de la Corporación como de los representantes sindicales.

Artículo 7.

Los complementos de productividad se devengarán con carácter mensual en las cuantías, circunstancias y condiciones que se contempla en el Capítulo II de este Reglamento.

Artículo 8.

La percepción del complemento de productividad, en cualquier cuantía, se hará incompatible con percepción por gratificaciones extraordinarias o por horas extraordinarias excepto cuando excedan de la jornada laboral ordinaria y sean necesarias y por situaciones puntuales y excepcionales y siempre que el trabajador acceda voluntariamente.

Capítulo II**Conceptos y procedimiento para su concesión****Artículo 9.**

Se establecen los siguientes conceptos de productividad.

A. Complemento puntual por trabajos excepcionales. Entendiéndose como tales aquellos que tienen que ver con las funciones o tareas que tiene asignadas el empleado público, pero que su realización es esporádica en determinados períodos.

B. Complemento de productividad por realizar funciones o tareas que tiene asignadas el empleado público y pueden valorarse por criterios objetivos cuantificables.

C. Complemento de productividad por realizar funciones o tareas que tiene asignadas el empleado público y tienen una valoración cualitativa superior a la que corresponde a su categoría profesional.

Artículo 10.

Los criterios de valoración del complemento de productividad se determinan en el Capítulo III.

Artículo 11.

El procedimiento para la concesión de complemento de productividad es el siguiente:

A. Corresponde a la Alcaldía conceder la productividad de los empleados públicos que se les pudiera conceder un complemento de productividad puntual por trabajos excepcionales (artículo 9.a).

B. Corresponde a la Alcaldía, al concejal, responsables de áreas, unidades, servicios, proponer la productividad de los empleados públicos a su cargo, que se les pudiera conceder un complemento de productividad por realizar funciones o tareas que tienen asignada y que pueden ser objeto de una valoración cuantitativa o cualitativa en los supuestos del artículo 9.b y 9.c).

C. A la propuesta de productividad deberá adjuntarse informe del responsable del servicio, en el que se justifique la concesión de la productividad con su correspondiente valoración.

D. La propuesta, junto con el informe y la valoración se remitirá a departamento de Intervención para su cuantificación económica en función de los criterios que se establecen en el Capítulo III.

E. La Alcaldía aprobará asimismo la concesión del complemento de productividad, en los supuestos previstos en el artículo 9 b) y c).

Artículo 12.

Sin perjuicio del devengo mensual del complemento de productividad, la valoración y cuantificación del mismo, se atenderá a los siguientes plazos, para cada uno de los supuestos del artículo anterior:

En el supuesto del apartado a), se valorará y cuantificará el complemento a asignar, una vez finalizados los trabajos excepcionales que lo motivan, y será prorrateable en una o varias mensualidades, dependiendo de su cuantía global, sin superar en ninguna mensualidad el 30% de la suma total de las cantidades asignadas al trabajador por los conceptos de salario base, antigüe-

dad, complemento de destino y ayuda familiar y sin perjuicio del límite global en cómputo anual, previsto en el capítulo III.

En el supuesto del apartado b), se valorará y cuantificará el complemento a asignar, trimestralmente, y se prorrateará en los meses sucesivos, sin superar en ningún caso el límite global en cómputo anual previsto en el capítulo III.

En el supuesto del apartado c), se valorará anualmente, con motivo de la aprobación de los Presupuestos Generales de la Entidad, si permanecen las circunstancias que motivaron la asignación del complemento por desarrollo de funciones o tareas con una valoración cualitativa superior a la que corresponde a su categoría profesional, a los efectos de determinar si continúan las mismas circunstancias o estas han variado.

Capítulo III

Crterios y valoración económica del complemento de productividad

Artículo 13.

A. Complemento de productividad por trabajos excepcionales y puntuales. Entendiendo como tales aquellos que tienen que ver con las funciones o tareas que tiene asignadas el empleado público, pero de realización esporádica en períodos de tiempo puntuales.

a. Este complemento se concederá a aquellos empleados públicos, que por necesidades de la organización, realicen funciones y tareas que tienen asignadas en la descripción de funciones de su puesto de trabajo de realización esporádica en períodos puntuales de gran volumen de trabajo o bien de carácter excepcional dentro del período anual, retribuyendo el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

b. La cuantía a percibir, será computada en bruto anual, no pudiendo superar el 20 % de la suma total anual de las cantidades asignadas al trabajador por los conceptos de salario base, antigüedad, complemento de destino y ayuda familiar.

c. Los factores a tener en cuenta para el informe propuesta de productividad son:

I. La capacidad técnica del trabajador para dirigir equipos, analizar o interpretar normativas, nuevas tecnologías, nuevos procesos de trabajo, informar o presupuestar.

II. Iniciativa a la hora de detectar problemas, plantear soluciones y/o presentar propuestas tendentes a mejorar el funcionamiento de la organización y por ende, mejorar los servicios prestados.

III. Grado de relevancia o repercusión de las decisiones, entendiendo como tal el modo en que la decisión adoptada afecta a la organización tanto en cuestiones económicas como organizativas o de imagen de la misma.

IV. Responsabilidad en el ejercicio de sus funciones. Este factor considera la importancia y consecuencias que puede comportar para la organización la comisión de un error involuntario. Hay que tener en cuenta para valorar este ítem:

- La relevancia del error para el área en la secuencia de trabajo.

- La importancia de pérdidas económicas, materiales y/o personales.

- El tipo de responsabilidad (penal, civil y/o administrativa).

B. Complemento de productividad por realizar funciones o tareas que tiene asignadas el empleado público y pueden valorarse por criterios objetivos cuantificables.

a. Este complemento se concederá a aquellos empleados públicos, que realicen funciones y tareas que tienen asignadas y retribuyen el especial rendimiento e interés en las tareas o funcio-

nes encomendadas.

b. La cuantía a percibir, en bruto anual, no podrá superar el 25 % de la suma total anual de las cantidades asignadas al trabajador por los conceptos de salario base, antigüedad, complemento de destino y ayuda familiar.

c. Los factores a tener en cuenta para el informe propuesta de productividad son:

I. Para los puestos de carácter no administrativo el esfuerzo físico que supone la realización de las tareas o funciones por encima de la media que realizan trabajadores de puestos similares.

II. Para puestos de carácter administrativo el esfuerzo intelectual o concentración que supone la realización de las tareas por encima de la media que realizan trabajadores de puestos similares.

Las medias, las establecerá el concejal delegado del área, previo informe del funcionario o trabajador responsables de áreas, unidades, servicios de los empleados públicos a su cargo en función de los valores obtenidos en el último año, no pudiendo existir, entre el mayor rendimiento y la media, una diferencia superior al 25%.

C. Complemento de productividad por realizar funciones o tareas que tiene asignadas el empleado público y tienen una valoración cualitativa superior a la que corresponde a su categoría profesional.

a. Este complemento se concederá a aquellos empleados públicos, que realicen funciones y tareas que tienen asignadas y que impliquen el desarrollo de tareas de superior categoría, hasta que se elabore la preceptiva relación de puestos de trabajo o se sustituya por un complemento específico asignado al respectivo puesto de trabajo.

b. La cuantía a percibir, en bruto anual, será la suma de la diferencia de los complementos de destino y específico de puestos equivalentes, que sí tengan reconocido en su complemento específico este factor, sin que en ningún caso pueda superar el 30 % (tope máximo legal) de la suma total anual de las cantidades asignadas al trabajador por los conceptos de salario base, antigüedad, complemento de destino y ayuda familiar.

c. Los factores a tener en cuenta para el informe propuesta de productividad son:

I. Diversificación funcional de procedimientos o tareas así como el aumento de las mismas como consecuencia de la asignación de trabajos superiores a los que están definidos en su puesto de trabajo.

II. Frecuencia y nivel de reciclaje necesario para asimilar nuevos conocimientos o técnicas para realizar las funciones, procedimientos o tareas asignados.

III. Autonomía e independencia con lo que se pretende valorar la autonomía en la toma de decisiones a la hora de ser consultadas o validadas por un superior jerárquico.

IV. Responsabilidad en el ejercicio de sus funciones. Este factor considera la importancia y consecuencias que puede comportar para la organización la comisión de un error involuntario. Hay que tener en cuenta para valorar este ítem:

- La relevancia del error para el área en la secuencia de trabajo.

- La importancia de pérdidas económicas, materiales y/o personales.

- El tipo de responsabilidad (penal, civil y/o administrativa).

ANEXO

Porcentajes de cada uno de los criterios para la cuantificación económica del Complemento de Productividad 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 personal funcionario 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.

EFICACIA (25%).

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.

INTERÉS (20%).

Retribuye fundamentalmente el grado de entrega del personal funcionario evaluado, entendiéndose el grado de entrega como la implicación en el perfecto cumplimiento de las tareas asignadas. Se valorará el grado de corresponsabilidad asumido por el personal funcionario y se evaluará asimismo mediante el presente programa la pronta asistencia a la prestación de los servicios demandados, aunque se soliciten fuera del horario de trabajo.

TAREAS PUESTO SUPERIOR (40%).

Retribuye el desempeño de forma habitual 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.

Pozoblanco, 31 de mayo de 2016. El Alcalde, firma ilegible.