

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de La Rambla**

Núm. 4.739/2022

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 199, de fecha 17 de octubre de 2022, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2022, relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Productividad del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, sin que se hayan presentado reclamaciones o alegaciones durante el período de información pública, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces inicial, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, insertándose a continuación el texto íntegro de dicho Reglamento:

REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

(GEX Nº 2022/7344)

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), definía el complemento 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."

Asimismo, el artículo 24 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 como factores a tener en cuenta por las correspondientes leyes de cada Administración Pública a la hora de determinar la cuantía y estructura del complemento de productividad, "el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido".

El artículo 20 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), establece que las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados. Dichos sistemas se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

Por su parte, el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, determina que el complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Finalmente, el art. 16 del Convenio Colectivo del personal funcionario y laboral del Excmo Ayuntamiento de La Rambla dice que "Las partes firmantes de este Convenio reconocen la necesidad de conseguir una continuada mejora del servicio a los ciudadanos, siendo su permanente incremento una condición esencial para la mejora del Ayuntamiento, que aportará los medios necesarios para conseguirlos, mejorando su organización, efectuando inversiones que económicamente sean justificables, así como cuantas medidas vayan encaminadas a su logro. Por su parte, los

trabajadores aportarán sus ideas y su esfuerzo personal.

A tal efecto, el Ayuntamiento podrá establecer un sistema de incentivos por cumplimiento de objetivos, cuya regulación práctica consensuará con los representantes de los trabajadores."

La introducción de este beneficio fue pensada para incentivar, identificar y premiar esfuerzos, actitudes y desempeños extraordinarios en los funcionarios públicos y luchar así contra viejos vicios de funcionamiento de la administración pública. Por eso se ha introducido un sistema objetivo, medible y sujeto a control pues su éxito depende de que se premie precisamente aquel empleado cuya actitud y rendimiento está por encima del exigible, ya sea porque acepta cuando las circunstancias requieran mayores responsabilidades, nuevas tareas y se ocupa de estar permanentemente actualizado y formado para atender con la mayor profesionalidad y diligencia los cometidos de su puesto de trabajo en orden a que todo esto redunde en una mejora hacia el servicio a los ciudadanos y la calidad en el funcionamiento administrativo del Ayuntamiento.

REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD**Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación**

Es objeto del presente Reglamento regular la estructura, criterios de aplicación, cuantificación y gestión del complemento de productividad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 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 y en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

El presente Reglamento se aplicará al personal funcionario tanto de carrera como interino, al personal laboral fijo o indefinido, al personal con habilitación de carácter nacional, que se encuentre en situación de servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla

Quedan, en todo caso, excluidos/as del ámbito de aplicación de este Reglamento, los/las empleados/as públicos/as adscritos a planes de empleo temporales, aquellos trabajadores cuyos contratos estén subvencionados por otras Administraciones Públicas, aquellos que no formen parte de la plantilla orgánica del Ayuntamiento, el personal eventual o de confianza, el de alta dirección, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a un año.

Artículo 2. Concepto

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado desempeña su trabajo, tal y como prevé el artículo 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, de acuerdo con unos criterios generales, comunes y objetivos previamente determinados, incentivando el rendimiento en el desempeño del trabajo.

2. El complemento de productividad no es ni un derecho objetivo ni una retribución consolidada, sino un beneficio individual que no puede concederse de forma indiscriminada ni extenderse a ámbitos distintos para los que ha sido diseñado.

La percepción de este complemento en ningún caso implicará derecho alguno a su mantenimiento.

Artículo 3. Principios Inspiradores.

La regulación de la gestión del complemento de productividad se basa en los siguientes principios:

- Concreto y simple
- Cuantificable
- Normalizado

- Gestionable
- Comprensible
- Conocido y aceptado por las partes
- Inspirado en los principios de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación.

Artículo 4. Criterios, Cuantificación y Asignación del Complemento de Productividad

Los criterios de asignación del complemento de productividad estarán agrupados en los siguientes programas:

1.1 PROGRAMA DE MOVILIDAD FUNCIONAL (HASTA 80%)

Este programa se divide en programa de movilidad vertical y horizontal

a) Programa movilidad Vertical

Mediante este programa se retribuye aquellos empleados que temporalmente realicen funciones de nivel superior, como consecuencia de necesidades sobrevenidas o coyunturales que demandan que un empleado realice los cometidos de otro puesto de trabajo o bien se le encomienda nuevas funciones esenciales de relevancia para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Cálculo de la retribución: Será la diferencia entre el complemento de destino y específico del puesto de nivel superior y el puesto que ocupa por el tiempo desempeñado. En el caso que no exista puesto de nivel superior será el complemento de destino y específico de un puesto equivalente en el catálogo de puestos del Ayuntamiento.

b) Programa de movilidad Horizontal

Mediante este programa se retribuye aquellos empleados que temporalmente realicen funciones de igual o inferior nivel, como consecuencia de necesidades sobrevenidas o coyunturales que demandan que un empleado realice los cometidos de otro puesto de trabajo o bien se le encomienda nuevas funciones esenciales de relevancia para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Cálculo de la retribución: Será el 50% del complemento específico del puesto de igual o inferior nivel por el tiempo desempeñado. En el caso que no exista puesto de igual o inferior nivel será el complemento específico de un puesto equivalente.

c) Requisitos comunes a ambos programas

Podrán participar en este programa aquellos empleados que estén dispuestos a realizar tareas que no son propias del puesto de trabajo que ocupan, y que por cualquier circunstancia o urgencia se hagan necesarias.

Durante el mes de diciembre de cada año, la Alcaldía concederá un plazo mínimo de 15 días para que los empleados puedan inscribirse voluntariamente en el listado que se habilitará al efecto en la Secretaría General.

La Alcaldía, a iniciativa propia o a petición del responsable de cada unidad gestora podrá instar a cualquier empleado incluido en dicho listado para la realización de tareas ajenas a las propias del puesto de trabajo, todo ello con arreglo a las siguientes limitaciones:

Deberá continuar prestando las funciones propias de su puesto.

Deberá acreditarse la titulación o experiencia suficiente para ejercer los mayores cometidos. Las funciones que conlleven la emisión de informes técnicos estarán reservadas a empleados fijos de los subgrupos A1 y A2.

El personal laboral no podrá ejercer funciones legalmente reservadas a funcionarios.

Mediante Decreto de Alcaldía deberá aprobarse la realización de las nuevas funciones, la necesidad de su desempeño, el carácter temporal o coyuntural y la duración estimada.

En todo caso, y con carácter previo al citado Decreto deberá emitirse un informe por parte del Responsable de Personal justificando que el perfil profesional del persona propuesta es el más adecuado y que las nuevas funciones propuestas no supondrán una merma en las propias de su puesto de trabajo.

1.2. PROGRAMA DE MEJORAS DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES (15%)

Se retribuirá aquellos empleados que se hayan significado por:

-El rápido y eficaz cumplimiento de sus cometidos y de las ordenes que reciban de las autoridades municipales y superiores jerárquicos.

-Su predisposición y especial atención con el ciudadano, compañeros y autoridades municipales

-Las propuestas de mejoras y de simplificación de trámites administrativos.

-La predisposición para participar en órganos colegiados y reuniones, así como las aportaciones realizadas en ellas.

-La agilidad y actitud en las actuaciones especialmente urgentes

-La actitud positiva y proactiva a la solución de problemas.

-Contribuir y fomentar a un buen ambiente laboral y una actitud de equipo y colaboración con el resto de los compañeros y autoridades municipales.

Calculo: Cada responsable de Unidad de Gestión (Secretaría, Intervención, Tesorería, Urbanismo y Jefatura Policía Local) deberá realizar un informe justificativo sobre el grado de cumplimiento de cada ítem recogido en este epígrafe, debiendo finalizar el informe con alguna de las siguientes conclusiones por cada empleado:

-Se han realizado todas las mejoras

-Se ha realizado la mayor parte de las mejoras

-Se han realizado un parte de las mejoras

-Se han realizado pocas mejoras

-No se han realizado las mejoras.

El citado informe respecto de la evaluación de los responsables de las unidades gestoras será realizado por la Alcaldía.

No percibirá este complemento aquellos empleados que hayan sido objeto de sanción disciplinaria firme.

1.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN 5% (mínimo 40 horas)

Retribuye el interés del trabajador/a del Ayuntamiento en su formación fuera de su jornada de trabajo, sin perjuicio para el normal desarrollo del servicio, y siempre que se trate de cursos en el marco de los planes de formación propios de las administraciones públicas u homologados por INAP, IAAP o IESPA.

De igual manera se retribuirá la impartición de cursos de formación por parte del/la empleado/a público/a, siempre que la materia impartida esté relacionada con su puesto de trabajo.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa debe ir precedido de:

- Decreto de autorización actividad formativa en el que se justifique está relacionado con el puesto de trabajo.

- La presentación del diploma o certificado de asistencia con expresa indicación de las materias cursadas y horas de formación.

Cálculo retribución: Entre 50 y 300 euros. Se tendrá en cuenta el número de cursos, la duración de mismo (min.40horas), su relación con las funciones que desarrolla el empleado, si se ha requerido exámenes o pruebas parciales, trabajo final o superación de examen para obtener el título.

5.- Período evaluable y liquidación

El período evaluable a efectos de percibir el complemento de productividad correspondiente a los programas incluidos en este

Reglamento será trimestral.

El complemento de productividad, en su caso, se abonará en los meses de abril una vez efectuada la correspondiente evaluación en el mes marzo. En el mes de julio, una vez efectuada la evaluación en el mes de junio. En el mes octubre, una vez efectuada la evaluación en el mes de septiembre. En el mes de diciembre una vez efectuada la evaluación el mes de noviembre.

6.- Comité de evaluación

La evaluación de los programas se realizará por parte de un Comité integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcaldía

Vocales: Técnico administración General

1 representante personal laboral

1 representante del personal funcionario

Secretario: El de la Corporación o quién le sustituya

El funcionamiento de dicho Comité se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo voz y voto todos los miembros.

Dicho Comité podrá requerir cuanta documentación complementaria o aclaratoria le sea necesaria para verificar la información aportada, ya sea a los responsables de las distintas unidades gestoras y/o a los/las propios/as empleados/as.

Compete al Comité de evaluación formular la propuesta provisional de puntuaciones, que se hará pública en la intranet y en los tablones de anuncios por plazo de diez días naturales durante los cuales los/las empleados/as públicos/as podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen convenientes a su derecho, en vista de los cuales el Comité de evaluación formulará y elevará a la Alcaldía, su propuesta definitiva a los efectos de su resolución.

Artículo 7. Normas de aplicación

Caso que el montante de productividad para uno o varios programas no se agote acrecerá al resto de programas.

Caso que, eventualmente, la partida de productividad no fuera suficiente, solo se podrán autorizar nuevos Decretos de productividad bajo la condición que las asignaciones previstas en los programas se reducirán mediante la fórmula de la prorratea.

Artículo 8. Interpretación

Las dudas que se susciten sobre la interpretación del presente Reglamento serán resueltas por el órgano previsto en el artículo 6 por acuerdo mayoritario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La realización de servicios en el programa 1.1 por un tiempo continuado superior a 10 meses conllevará que el puesto de trabajo sea objeto de nueva valoración.

DISPOSICIÓN FINAL.

En el Presupuesto municipal de cada ejercicio se determinará la partida presupuestaria previa negociación con la mesa de negociación, conforme el art. 37.1b y c del TREBEP. ”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde del día siguiente a la publicación del presente anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.

En La Rambla, 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.