

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 4.190/2023

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 13 de marzo de 2023, el Reglamento de Productividad para los empleados públicos del Ayuntamiento, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados, se entiende definitivamente aprobada dicha modificación conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anexo al presente anuncio se publica el texto íntegro del referido Reglamento a que se refiere el párrafo precedente.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

La Victoria, 21 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

ANEXO

REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

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.

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.

Finalmente los artículos 77 y 78 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Victoria dicen que:

"Artículo 13. Clasificación profesional.

1. La clasificación profesional del personal laboral se equipará a la clasificación del personal funcionario.

2. Se establecen los siguientes grupos de clasificación:

a. Grupo A, dividido en dos subgrupos A1 y A2. Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que 11 la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

b. Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

c. Grupo C. Dividido en dos subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso. C1: título de bachiller o técnico. C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

d. Otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

"Artículo 77. 5. El complemento de Productividad se devengará en cualquiera de las doce mensualidades ordinarias, y se acreditará en la nómina del mes de su devengo, por los importes correspondientes y que para cada Grupo se aprueben anualmente en el Presupuesto General de la Corporación. Las incidencias habidas durante el mismo, en relación al trabajo efectivo realizado por cada empleado/a durante el mes, se reflejarán en el mes inmediato siguiente al de su devengo.

Artículo 78. Percepción del complemento de productividad y de las gratificaciones

1. No se percibirá por el personal retribución alguna, por lo conceptos de productividad ni de gratificación sin que previamente sean informados y oídos los representantes sindicales de dichas retribuciones.

2. Semestralmente deberán ser negociados con la representación sindical, los complementos de productividad, así como las gratificaciones a percibir por los trabajadores, durante dicho semestre, a efectos de valorar la idoneidad de dichas retribuciones, y que cumplan con la legislación vigente.

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 Victoria.

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.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios. Es competencia del Alcalde la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y 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.

Asimismo se excluyen del cobro de este complemento a los empleados públicos en los que en los seis meses inmediatamente anteriores concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Acumular más de quince días de incapacidad temporal o cinco días de indisposición.
- Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario o por sentencia judicial de forma definitiva o como medida cautelar.

En todo caso, la percepción del complemento de productividad estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias. A tal efecto, por Alcaldía se reducirá proporcionalmente las cantidades propuestas si no hubiese recursos suficientes en la correspondiente aplicación presupuestaria.

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 30%)

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 hijos 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 es limitada.

1.2. PROGRAMA DE MEJORAS DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES (30%)

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 ad-

ministrativos.

-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 aplicará el máximo del 30%).

-Se ha realizado la mayor parte de las mejoras (Se aplicará como máximo el 25%).

-Se han realizado una parte de las mejoras (Se aplicará como máximo el 15%).

-Se han realizado pocas mejoras (Se aplicará como máximo el 5%).

-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 IVASPE, SINDICATOS 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 que 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 (mín.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.

1.4. PROGRAMA DE RENDIMIENTO ESPECIAL (25%)

Retribuye la implicación y desarrollo de tareas o programas extraordinarios que surjan a lo largo del desarrollo normal de la actividad del empleado público.

Serán considerados rendimiento especial, tanto la ejecución de programas novedosos y no recurrentes como especiales rendimientos, que supongan un incremento de la carga de trabajo surgido en el año o en actuaciones puntuales.

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 ha realizado la ejecución de programa/s novedoso/s y no recurrente/s y se ha verificado el incremento de las cargas de trabajo.

-Se ha realizado la mayor parte de la ejecución de programa/s novedoso/s y no recurrente/s y se ha verificado el incremento de las cargas de trabajo.

-Se ha realizado una parte de la ejecución de programa/s novedoso/s y no recurrente/s y se ha verificado el incremento de las cargas de trabajo.

-Se ha realizado poca parte de la ejecución de programa/s novedoso/s y no recurrente/s y se ha verificado el incremento de las cargas de trabajo.

-No se ha realizado la ejecución de programa/s novedoso/s y no recurrente/s y se ha verificado el incremento de las cargas de trabajo.

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.

1.5 PROGRAMA DE CORRECCIÓN DE ABSENTISMO (10%)

Tiene por finalidad la corrección del absentismo, que se asignará de manera proporcional entre los empleados públicos del Ayuntamiento de La Victoria que hayan prestado servicios durante la totalidad del período de referencia y que acrediten el derecho al percibo, lo que se producirá en los siguientes casos:

-No haber causado baja por incapacidad temporal por ningún concepto en el período de referencia.

-No haberse producido durante dicho período algún incumplimiento de jornada que esté sujeta a sanción disciplinaria o de descuento proporcional de retribuciones.

-No haber sido sancionado disciplinariamente por comisión de faltas graves o muy graves en el periodo objeto de consideración.

Artículo 5. Período evaluable y liquidación

El periodo 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.

Artículo 6. 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.

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 ADICIONAL SEGUNDA

Este Reglamento no supondrá merma de las retribuciones que vienen cobrando los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento mediante los conceptos de productividades desnaturalizadas, que percibe cada trabajador a título individual, y que así haya sido reconocido por sentencia judicial, acto de conciliación o resolución de alcaldía que en dicho sentido se dicte a la firma del presente reglamento y previo informe jurídico favorable de la secretaria de este Ayuntamiento. En cualquiera de los supuestos

anteriores se creara un concepto al efecto para cada trabajador afectado para desvincularlo del complemento de productividad., y siempre de manera transitoria hasta la aprobación de la RPT.

DISPOSICIÓN FINAL

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El apartado previsto en el programa 1.1., en el primer año de vigencia del Reglamento se permitirá que durante el mes de marzo o abril, 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 Victoria, 21 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Señor Alcalde, José Abad Pino.