

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobado definitivamente el REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, tras haber sido sometido a información pública por plazo de treinta días mediante anuncio insertado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento entre los días 21 de octubre de 2.022 y 09 de enero de 2.023, ambos inclusive, en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera entre los días 25 de octubre de 2.022 y 09 de enero de 2.023, ambos inclusive, en la página web del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera el día 25 de octubre de 2.022, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (B.O.P. n.º 213, de fecha 08 de noviembre de 2.022) sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin formularse requerimiento alguno, se procede a la publicación del articulado en el B.O.P. para su entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

“REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

Artículo 1. Ámbito objetivo

Es objeto del presente acuerdo determinar los criterios generales y objetivos de asignación individualizada del complemento de productividad.

El Complemento de Productividad descrito en 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, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

Se entiende por objetivo, aquella acción o programa que, previamente definido por el órgano competente, debe ser desarrollado y/o ejecutado por el empleado público afectado.

Se entiende por rendimiento en el desempeño, la obtención, por el empleado público afectado, del resultado esperado, con proporción entre dicho resultado obtenido y los medios empleados para su consecución.

Artículo 2. Ámbito subjetivo

El contenido del presente acuerdo será de aplicación al personal empleado público que presta sus servicios en el Ayuntamiento, sea cual sea su régimen jurídico – personal funcionario de carrera o de carácter interino, laboral fijo, indefinido o temporal–.

En relación a los empleados públicos con habilitación de carácter nacional, al igual que el resto de empleados públicos, accederán a la cantidad que resulte de su valoración en función de lo establecido en el artículo siguiente, para el caso de sustitución.-

Queda excluido del ámbito del presente acuerdo el personal eventual que realiza funciones calificadas como de confianza o asesoramiento especial.

Artículo 3. Complemento de productividad en supuestos de sustitución de funciones o tareas por ausencia o enfermedad del titular del puesto de trabajo, así como en los supuestos de vacante.

La sustitución de funciones de un puesto de trabajo, en casos de vacante, ausencia, vacaciones o enfermedad de su titular, podrá dar lugar a la percepción de una asignación, en concepto de complemento de productividad, con destino a la retribución de la carga de trabajo extraordinaria, el interés y la iniciativa que supone para el personal afectado el desempeño de las funciones encomendadas por inexistencia de personal en un determinado puesto de trabajo o por sustitución de su titular.

Esta sustitución solo podrá llevarse a cabo, para el caso de que el personal sustituto disponga de la titulación y capacidad profesional para ello.

La percepción de complemento de productividad requerirá en todo caso de previo informe del servicio, departamento o, en su caso, área, donde se ponga de manifiesto la situación y realizará las funciones o tareas en sustitución del o de la titular del correspondiente puesto y, por último, la indicación expresa sobre la asunción de todas las funciones propias del puesto que se sustituye o solamente de determinadas tareas.

En este último caso deberá detallarse las tareas encomendadas al personal sustituto y, en su caso, el porcentaje de complemento específico propuesto, y siempre de acuerdo con el principio de proporcionalidad (entendiendo este, que ese porcentaje ira en función del número de tareas y calidad de estas sobre el total de las funciones que llevaba a cabo el personal sustituido).-

El informe referido en el párrafo anterior deberá ser remitido al departamento de Recursos Humanos con carácter previo a la ausencia del personal sustituido. En el caso de vacante o enfermedad, deberá ser remitido dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se produzca dicha circunstancia. Del mismo modo, deberá emitirse decreto de Alcaldía en el que queden reflejadas las siguientes circunstancias:

- Personal empleado público sustituido y sustituto.
- Fecha de efectos de la sustitución.
- Determinación de las funciones o, en su caso tareas, que serán asumidas por el personal

sustituto. En este último caso, se determinará asimismo el porcentaje de complemento específico sobre el que se calculará la correspondiente productividad, de conformidad con lo señalado en los supuestos que se señalan posteriormente.

Sustitución en todas y cada una de las funciones superiores jerárquicamente propias del puesto de trabajo cuyo titular es objeto de sustitución:

El complemento de productividad será calculado por diferencias entre las retribuciones básicas (excluidos los trienios) y complementarias fijas y periódicas del puesto superior y las correspondientes al puesto que desempeña el personal inferior jerárquicamente.

Sustitución en determinadas tareas superiores jerárquicamente propias del puesto de trabajo cuyo titular es objeto de sustitución:

El complemento de productividad específico ascenderá como máximo al 50% del complemento específico del puesto de trabajo superior, sin que en ningún caso la suma del complemento de productividad y del complemento específico del puesto inferior pueda superar el complemento específico del puesto superior jerárquicamente.

Para el cálculo del porcentaje este se determinará en función de las asignaciones que le sean atribuidas y siempre en proporcionalmente a las mismas. Los factores a tener en cuenta para el informe propuesta de productividad son:

I. La Naturaleza técnica del trabajador para desarrollar las funciones y tareas que se le asignen. Entendiendo por naturaleza técnica aquella que conlleva poder asesorar, analizar o interpretar normativas, nuevas tecnologías, nuevos procesos de trabajo, etc.

II. La actuación directiva y efectos sobre la organización. Es decir, la capacidad de planificar, organizar, dirigir equipos, decidir, coordinar, informar o presupuestar.

III. Iniciativa que es la que se espera a la hora de estudiar, procesos, detectar problemas, plantear soluciones y/o presentar propuestas tendentes a mejorar el funcionamiento de la organización y, por ende, mejorar los servicios prestados.

IV. Capacidad de decisión que es el grado de relevancia o repercusión de las decisiones a tomar, entendiéndose como tal que la decisión adoptada afecte en mayor o menor medida a la organización, entendiéndose como tal tanto cuestiones económicas como organizativas.

V. 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.

VI. 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).

Sustitución en todas y cada una de las funciones de un puesto de trabajo sin que concurra la circunstancia de ser de superior nivel jerárquico:

El complemento de productividad ascenderá al 100% del complemento específico del puesto de trabajo que ocupa el personal sustituido.

Sustitución en determinadas tareas de un determinado puesto de trabajo sin que concurra la circunstancia de ser de superior nivel jerárquico:

El complemento de productividad específico ascenderá como máximo al 50% del complemento específico del puesto de trabajo que ocupa el personal sustituido.

Para el cálculo del porcentaje este se determinará en función de las asignaciones que le sean atribuidas y siempre proporcionalmente a las mismas. El porcentaje se determinará en el informe previo y se determinará por quien lo realiza, siempre de acuerdo a los principios de proporcionalidad. Teniendo para ello en cuenta los mismos factores que para Los factores a tener en cuenta para el informe propuesta se utilizaran los mismos que para el supuesto de “Sustitución en determinadas tareas superiores jerárquicamente propias del puesto de trabajo cuyo titular es objeto de sustitución”

En todos los supuestos relacionados, la cuantía del complemento de productividad no comprenderá en ningún caso la correspondiente a las pagas extraordinarias.

Asimismo, la cantidad del complemento de productividad en los meses de inicio y final de asignación se prorratearán por días naturales de realización de funciones o tareas, de conformidad con el decreto que a tal efecto se adopte.

Si concurrieren simultáneamente varios/as empleados/as en la realización de las funciones y/o tareas señaladas el decreto de asignación de las mismas deberá individualizarlas y fijar el porcentaje del complemento de productividad que corresponden a aquellos/as, sin que en ningún caso pueda superarse la cuantía global referida para cada uno de los supuestos relacionados.

Artículo 4. Complemento de productividad en supuestos de realización de tareas al margen de las señaladas para cada uno de los puestos de trabajo.

Retribuye, los factores de productividad que no se encuentren incluidos en los anteriores supuestos.

Estos criterios a tener en cuenta serán:

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 requirieran una contratación externa. En este caso se justificará la conveniencia de que el personal Municipal desarrolle la actividad, tanto desde el punto de vista cualitativo como cuantitativo.

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.

Cuando circunstancias puestas de manifiesto mediante previo informe del servicio, departamento o, en su caso, área, determine la necesidad o conveniencia de realizar por determinado empleado público tareas al margen de las establecidas para su puesto de trabajo, se retribuirá dicha circunstancia mediante un complemento de productividad que se calculará de conformidad con la siguiente fórmula:

$C. \text{Productividad} (\text{/mes}) = C. \text{Específico de puesto equivalente o análogo cuyas funciones se realizan} - C. \text{Específico del puesto del personal sustituto.}$

En este supuesto serán de aplicación las normas establecidas en el artículo referentes a procedimiento y condiciones generales de cálculo del complemento de productividad.

Artículo 5. Complemento de productividad por aplicación y cumplimiento de programas.

La corporación, previa negociación con la representación de personal empleado público en el seno de la Mesa General de Negociación, establecerá los programas cuyo desarrollo y cumplimiento de los objetivos fijados con antelación en la negociación determinará la asignación de un complemento de productividad.

El establecimiento de dichos programas, así como el porcentaje sobre la cuantía global fijada en el presupuesto general del Ayuntamiento para el complemento de productividad requerirá de un acuerdo que será suscrito por todos los miembros de la Mesa, donde se expresará el contenido del programa, los fines, y la forma de asignación económica que corresponderá en función de la participación en el mismo. Sin ánimo exhaustivo, los programas que podrán ser objeto de retribución mediante complemento de productividad son:

A) Programa "grupos de mejora": retribuye a creación de grupos de mejora dentro del Ayuntamiento, con propuestas de actuación concretas en los diversos departamentos o servicios, referentes a la organización de los mismos, o a un procedimiento determinado.

B) Programa de iniciativa, eficacia e interés: retribuye el cumplimiento de objetivos previamente fijados por la Jefatura del departamento o servicio correspondiente.

C) Programa "Alcaldía": retribuye los factores de productividad que no se encuentran incluidos en los anteriores programas.

En tanto dichos programas no se encuentren debidamente regulados en los términos citados, no procede su aplicación bajo ningún concepto

Artículo 6.

La determinación del Complemento de Productividad quedará sujeto en todo caso a la existencia de crédito debidamente acreditada por la Intervención Municipal mediante la emisión del correspondiente certificado de consignación suficiente.

Artículo 7.

Fuera de los casos señalados en el artículo tercero, la percepción del complemento de productividad requerirá en todo caso de un informe previo del servicio, departamento o, en su caso, del área, donde se ponga de manifiesto la situación y la realización de las tareas merecedoras del Plus y, en función de estas (numero, naturaleza e importancia de estas) se fijara el porcentaje que sobre el complemento específico se propone.-

El informe referido en el párrafo anterior deberá ser remitido al departamento de Recursos Humanos, quien informará al respecto de forma favorable o desfavorable, elevándolo a la Alcaldía Presidencia para su reconocimiento. -

La aprobación se llevará a cabo mediante decreto de Alcaldía en el que queden reflejadas todas las circunstancias relativas a la percepción del plus, en concreto, persona beneficiada, razón por la cual se reconoce y cuantía si procede.

Artículo 8.

Publicidad Las cantidades que perciba cada empleado/a por el concepto de productividad, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los Representantes Sindicales. Asimismo, podrán tener acceso a la información general de las cantidades aprobadas para la plantilla, los partidos políticos con representación en el Ayuntamiento, en los términos y conforme al régimen de protección de los datos de carácter personal previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Artículo 9. Entrada en vigor

El presente Reglamento regulador del complemento de productividad, una vez tramitado y aprobado definitivamente, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz."

En Vejer de la Frontera, a 9/03/23. EL ALCALDE Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara. **Nº 34.769**