

## **REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL**

El presente reglamento se constituye como un elemento retributivo que pretende favorecer el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con el que el personal desempeñe su trabajo, en el marco establecido por la normativa sobre función pública local y según las previsiones que el Presupuesto de la Corporación disponga para este concepto.

El complemento de productividad pretende retribuir, a tal efecto, el cumplimiento de los objetivos de la organización municipal, los cuales se deben definir y establecer, por periodos anuales, para cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura organizativa del Ayuntamiento.

Los objetivos, cuyo número será reducido, serán propuestos y acordados en cada unidad organizativa, adecuándose a las características, finalidades y resultados a alcanzar en cada ámbito sectorial. Asimismo, serán ponderados en función de la importancia y prioridad para su consecución teniendo en cuenta, además, el grupo o categoría profesional del personal adscrito a la Unidad y su nivel de responsabilidad para su logro.

### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación del presente Reglamento.**

Este reglamento será de aplicación a los empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, quedando excluidos los empleados/as públicos/as adscritos a programas de formación y empleo subvencionados por otras Administraciones, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a 6 meses. En el supuesto de personal temporal no adscrito a proyectos y programas de formación y empleo subvencionados en los que la duración del contrato sea superior a 6 meses la productividad asignada será proporcional a la duración del contrato.

### **Artículo 2.- Principios inspiradores.**

Es objeto del presente Reglamento la regulación de la gestión de la productividad, según los siguientes principios:

- Concreto y simple
- Cuantificable
- Estadísticamente fiable
- Normalizado
- Gestionable
- Alcanzable
- Integrado
- Comprensible
- Conocido y aceptado por las partes
- Inspirado en el principio de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación

### **Artículo 3.-Programa de gestión del conocimiento adquirido durante la vinculación profesional con esta Entidad.**

Cada empleado/a público/a, con un tiempo de vinculación con esta Entidad superior a 15 años, elaborará una sola vez y con carácter previo al 30 de septiembre de cada año, una memoria comprensiva de los antecedentes, desarrollo y situación actual de su puesto de trabajo con la finalidad de que la citada información permita a la organización implementar aquellos cambios que redunden en una gestión más eficaz y eficiente del Servicio al que se encuentre adscrito, permitiendo asimismo la definición del perfil idóneo para la cobertura futura del puesto una vez se produzca la declaración de vacante del mismo. El presente programa tendrá carácter prioritario respecto de los restantes contenidos en el presente Reglamento en caso de que las disponibilidades del Presupuesto de la Entidad impidan la aplicación total del mismo.

### **Artículo 4.- Programa de permanencia en el puesto de trabajo.**

Tiene por finalidad la corrección del absentismo. Los períodos de baja de hasta 1 mes junto a los supuestos de intervención quirúrgica, hospitalización y enfermedades oncológicas no supondrán penalización en el importe a percibir siempre y cuando se hayan cumplido los objetivos asignados. No obstante, en los últimos tres supuestos es preceptivo y vinculante el informe de la persona responsable de la unidad organizativa que acredite el cumplimiento de dichos objetivos. Además, si se produjeran situaciones de baja en los meses de noviembre y diciembre, las mismas se contabilizarán en el ejercicio siguiente.

Los supuestos de incapacidad en los términos del apartado anterior o cualquier ausencia temporal en el puesto de trabajo, así como los permisos recogidos en los Acuerdos y los Convenios en vigor, los establecidos legalmente y los accidentes de trabajo y maternidad, se considerarán a estos efectos como trabajados. Se excluirán de éstos los permisos no retribuidos.

El importe de productividad que como consecuencia de la evaluación se asigne al empleado/a público/a, sufrirá un descuento por el importe de 18 euros por cada día de inasistencia, con las particularidades anteriormente señaladas.

### **Artículo 5.- Composición, funcionamiento y reglas para la adopción de acuerdos en el seno de la Comisión Paritaria de Calidad.**

Esta comisión será paritaria en función del número de miembros de las organizaciones sindicales que tengan representación, designados por ellos mismos y en proporción a la representación obtenida en los órganos unitarios de representación del personal y, en igual número de miembros de la Corporación, designados por el Alcalde-Presidente, teniéndose en cuenta que dado su carácter paritario la voluntad de ambas se computará de forma igual.

A las reuniones de la Comisión Paritaria de Calidad podrán asistir los miembros de la Corporación o personal que sean convocados, para colaborar en el ejercicio de las funciones encomendadas a las misma.

Actuará como presidente de la Comisión Paritaria de Calidad, el Alcalde-Presidente de la Corporación, con voz y voto.

Actuará como Secretario de la Comisión Paritaria de Calidad un empleado/a público/a adscrito al Servicio de Recursos Humanos, que tendrá voz pero no voto.

La Comisión Paritaria de Calidad no podrá constituirse, y por lo tanto tomar acuerdos, si no se constata la paridad de ambas partes, debiendo cumplirse, en todo caso, las normas establecidas para la constitución y convocatoria de los órganos colegiados. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

#### **Artículo 6.- Funciones de la Comisión Paritaria de Calidad.**

Corresponde a la Comisión Paritaria de Calidad las siguientes funciones:

- Acordar y proponer para su posterior aprobación por Decreto de Alcaldía para:
  - La metodología para la definición de objetivos
  - Los objetivos para toda la organización municipal, así como su ponderación.
  - El establecimiento de los indicadores de medición.
  - El seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos y las desviaciones producidas y su repercusión en la organización.
  - El sistema de distribución del complemento de productividad
- Plantear adaptaciones a la propuesta de acuerdo presentada por cada Servicio
- Prestar asistencia técnica al responsable de la Unidad organizativa a los efectos de colaborar en el proceso de evaluación, aplicando la metodología aprobada.
- Proponer resolución de valoración del grado de consecución de los objetivos para su posterior aprobación por Decreto de Alcaldía.
- Resolución de alegaciones a los resultados de evaluación

#### **Artículo 7.- Procedimiento de elaboración de propuesta de objetivos departamentales.**

Cada unidad organizativa realizará una propuesta de objetivos a través de la cumplimentación de una "Propuesta de objetivos". Los miembros de cada unidad organizativa deben conocer, aceptar y suscribir la "Propuesta de objetivos" para su ámbito de actuación.

En la propuesta se especificará, al menos, la relación nominal de los miembros de la unidad organizativa, su categoría y vinculación laboral, así como los objetivos comunes y específicos, en su caso, a conseguir en el periodo de evaluación correspondiente e indicadores de medición.

Se entenderá como objetivo común, aquel que lo es para todos los miembros de la unidad organizativa.

Se entenderá como objetivo específico, aquel asignado a uno o varios miembros de una unidad organizativa.

**Artículo 8.- Procedimiento de análisis y definición de los objetivos departamentales, metodología y sistema de distribución del complemento de productividad.**

La propuesta de objetivos de cada unidad organizativa se analizará en la Comisión Paritaria de Calidad, a los efectos de realizar la oportuna valoración y la debida coordinación con el resto de los objetivos de las diferentes unidades administrativas.

La Comisión Paritaria de Calidad podrá plantear las adaptaciones de la propuesta presentada, en términos de formulación de objetivos, temporalidad, indicadores, asignación de tareas, resultados a alcanzar o cualquier otro que estime conveniente.

La Comisión Paritaria de Calidad acordará el sistema de distribución del complemento de productividad que, en ningún caso, se podrá efectuar por medio de asignaciones lineales, ya sea por grupo, categoría, puestos de trabajo o similares.

Cada empleado/a público/a accederá a la cantidad que resulte de su valoración en función del valor monetario que, anualmente, se asigne a cada punto. El valor del punto será propuesto para cada periodo de evaluación por la Comisión Paritaria de Calidad, previo informe de Intervención.

Los objetivos para toda la organización municipal, así como su ponderación, la metodología y el sistema de distribución del complemento de productividad, una vez acordados por la Comisión Paritaria de Calidad y a propuesta de ésta, serán aprobados por Decreto de la Alcaldía.

**Artículo 9.- Procedimiento de evaluación periódica y valoración del grado de consecución de objetivos.**

La valoración del rendimiento del personal de cada unidad administrativa por el cumplimiento de los objetivos, se realizará de forma semestral por la persona responsable de la unidad organizativa correspondiente, con el Visto bueno del Concejal Delegado del mismo, y en función de los indicadores de medición y metodología aplicable propuesta por la Comisión Paritaria de Calidad y aprobada por Decreto de Alcaldía de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

Si dentro de los objetivos comunes se previera su no consecución por la no participación o colaboración de alguno de los integrantes del Departamento, los demás deberán comunicarlo a la Comisión Paritaria de Calidad con la debida anticipación y en cualquier caso con carácter previo al periodo de evaluación de los objetivos. Ello servirá para, por un lado, efectuar las correcciones que sean oportunas y, en su caso, para la reformulación del objetivo. Si dicha comunicación no se efectúa y no se alcanza la consecución del objetivo grupal no podrá alegarse tal circunstancia como justificación al no haberse tomado las medidas adecuadas que eviten dicha situación.

En aquellos supuestos en los que la no consecución de los objetivos sea por causas no imputables al área, la persona responsable de la unidad organizativa deberá presentar a la Comisión Paritaria de Calidad la motivación de no cumplimiento de objetivos. Una vez

recibida y analizada por la Comisión Paritaria de Calidad, y con su visto bueno si procede, la valoración de cada trabajador, será calificada en los términos de: “no apto” y "apto".

a) El rendimiento “no apto”, no dará derecho a la percepción del complemento de productividad.

b) El rendimiento “apto” se estima cuando la dedicación, el interés y la iniciativa del empleado/a público/a para el cumplimiento eficaz de los objetivos asignados se considere suficiente para el logro de los objetivos específicos de la unidad administrativa a la que pertenezca.

La persona responsable de la unidad organizativa podrá solicitar la asistencia técnica de la Comisión Paritaria de Calidad, a los efectos de colaborar en el proceso de evaluación, aplicando la metodología aprobada.

La evaluación efectuada por la persona responsable de la unidad organizativa correspondiente se remitirá a la Comisión Paritaria de Calidad, en el plazo que se establezca a tal efecto.

La Comisión Paritaria de Calidad podrá solicitar las aclaraciones que estime precisas a la persona responsable de la unidad organizativa, así como al interesado, para garantizar una evaluación adecuada y objetiva de cada empleado/a público/a.

La defensa o justificación de la evaluación efectuada, en su caso, se realizará ante la Comisión Paritaria de Calidad por la persona responsable de la unidad organizativa y/o Concejal Delegado del mismo, debiendo acompañar los documentos o elementos de valoración que se han utilizado para otorgar la evaluación, en los términos señalados en las presentes normas.

La Comisión Paritaria de Calidad propondrá la resolución de valoración del grado de consecución de los objetivos, para la posterior aprobación por Decreto de Alcaldía de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 Resolución del Procedimiento.

#### **Artículo 10.- Procedimiento de evaluación periódica para los empleados/as públicos/as con habilitación de carácter estatal.**

La valoración del rendimiento del Secretario General, Interventor General y Tesorero, se efectuará por el Sr. Alcalde previo informe, en su caso, del Concejal Delegado del Área de Gobierno o Servicio respectivo.

Al igual que el resto de los empleados/as públicos/as accederán a la cantidad que resulte de su valoración en función del valor monetario que, anualmente, se asigne a cada punto previa propuesta de Resolución de la Comisión Paritaria de Calidad.

#### **Artículo 11.- Resolución del procedimiento.**

La resolución definitiva del reconocimiento del complemento de productividad en los términos del grado de consecución de objetivos y cuantificación económica de los mismos se comunicará a todos los empleados/as públicos/as.

El reconocimiento del complemento de productividad, una vez aceptado por la Comisión Paritaria de Calidad y a propuesta de ésta, serán aprobados por Decreto de la Alcaldía.

Las cantidades percibidas en concepto de productividad por cada empleado/a publico/a serán de conocimiento público de todo el personal del Ayuntamiento así como de los delegados de personal, o en su caso, la Junta de Personal y el Comité de empresa, con apercibimiento del deber de sigilo que tienen respecto de los datos que se le suministran.

Cualquier empleado/a publico/a podrá solicitar al responsable de su equipo el resultado de la valoración definitiva de su rendimiento individual.

El importe total de la valoración de la productividad, resultará de la aplicación del valor, cifrado en euros, de cada punto, en función de los créditos aprobados y disponibles en el Presupuesto de esta Entidad.

Realizada esta notificación, los interesados, en un plazo máximo de diez días podrán presentar las alegaciones pertinentes mediante escrito dirigido al Presidente de la Comisión Paritaria de Calidad procediendo, en caso de estimación, a la regularización correspondiente en el siguiente periodo de liquidación.

### **Artículo 12 Periodos de liquidación y abono del complemento de productividad.**

El periodo de liquidación del complemento de productividad se ajustará al tiempo efectivamente trabajado.

En aras de un mejor control en la valoración del trabajador se establecen dos períodos, durante los cuales se devengará la productividad:

1. Desde el 1 de diciembre hasta el 31 de mayo, abonándose conjuntamente con la nómina del mes de junio.
2. Desde el 1 de junio hasta el 30 de noviembre, abonándose conjuntamente con la nómina del mes de diciembre

En la instrucción o resolución que se establezca para cada periodo, se establecerá un calendario específico donde consten al menos los siguientes hitos:

- Plazo de autoevaluación del empleado/a público/a
- Plazo de evaluación de la persona responsable de la unidad organizativa
- Propuesta de resolución de la Comisión Paritaria de Calidad sobre la consecución de los objetivos
- Emisión de informes preceptivos para el abono del complemento de productividad

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

Tras la entrada en vigor del presente reglamento, el inicio del periodo de devengo del complemento de productividad estará sujeto a la aprobación de la definición y ponderación de los objetivos para toda la organización municipal, a propuesta de la Comisión Paritaria de Calidad, aprobada por Decreto de Alcaldía.

Para el año 2023, el periodo de evaluación será el comprendido entre la aprobación de los objetivos hasta el 30 de noviembre de 2023, abonándose la productividad en todo caso, en la nómina del mes de diciembre de 2023.

En los sucesivos ejercicios, los períodos de devengo y liquidación del complemento de productividad serán los expresamente establecidos en el artículo 12, tratándose por tanto de una evaluación de características extraordinarias, exclusivamente para el año 2023.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días desde su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.