



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO JACARILLA

**3125** PUBLICACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD AYUNTAMIENTO DE JACARILLA.

**Expediente 807/2022**

**Asunto: Reglamento de productividad del Ayuntamiento de Jacarilla**

**Documento:** Anuncio

En sesión plenaria celebrada el día 26 de enero de 2023, se aprobó inicialmente el Reglamento para la asignación del complemento de productividad del personal del Ayuntamiento de Jacarilla.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 25, de fecha 7 de febrero de 2023, se publicó el acuerdo provisional, y transcurrido el plazo de 30 días de exposición pública de acuerdo con lo señalado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin que se haya presentado reclamación alguna, se entiende definitivamente aprobado dicho Reglamento, en los siguientes términos:

#### **“REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE JACARILLA**

*Mediante el presente reglamento se regula la concesión y percepción del Complemento de Productividad del personal del Ayuntamiento de Jacarilla, y con él se pretende favorecer el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeña su trabajo, en el marco establecido por la normativa sobre función pública y según las previsiones que el presupuesto de la Corporación disponga sobre este concepto.*

*El Complemento de productividad pretende retribuir el cumplimiento de los objetivos de la organización municipal.*

*Como objetivos de la organización municipal se pretende lograr la prestación de un servicio público de calidad que atienda a las necesidades de la ciudadanía. Para ello se busca que el personal del Ayuntamiento trabaje para unas relaciones y comunicaciones tanto externas como internas que construyan una visión del conjunto de la organización como un equipo cohesionado, comprometido y con un alto sentimiento de pertenencia desde todas las categorías del personal. Buscando en todo*



*caso fomentar la vinculación con la organización de todo el personal, así como su compromiso con la misma. Todo ello con el fin de cumplir con las obligaciones propias del puesto que se ocupa y trabajar para el cumplimiento de los objetivos y la resolución de los problemas.*

### **Artículo 1. Objeto**

*Constituye el objeto del presente documento la regulación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto, a las que debe sujetarse el abono a los empleados públicos del Ayuntamiento de Jacarilla del denominado complemento de productividad.*

*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. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid tiene establecido “[...]que el complemento de productividad se configura como un componente retributivo no periódico, de carácter personalista y subjetivo, no ligado directamente con el desempeño de un concreto puesto de trabajo sino relacionado con el trabajo directamente desarrollado, con la finalidad de remunerar aquella actividad que se realiza más allá de la normalmente exigible, en cantidad y en calidad [...]”*

*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. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales. El complemento de productividad debe necesariamente estar relacionado con la aportación netamente real que se deriva del especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés e iniciativa, con las que el funcionario efectúa su trabajo.*

*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.*

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

*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 Ayuntamiento.*

*Hasta que se apruebe el oportuno convenio colectivo del Ayuntamiento, a los efectos de productividad, se aplica una equiparación salarial con el personal funcionario del Ayuntamiento.*

### **Artículo 3. Aspectos generales.**



*Las cuantías asignadas a través del complemento de productividad durante un periodo de tiempo no originarán, en ningún caso, derecho alguno respecto a valoraciones o apreciaciones correspondientes a sucesivos periodos. La percepción de este complemento, en ningún caso, determinará derecho alguno a su mantenimiento.*

*La participación en los programas de productividades será voluntaria por parte de los empleados públicos, sin perjuicio de la potestad de autoorganización municipal en el funcionamiento de los servicios municipales en virtud de la normativa de régimen local.*

*La asignación de un complemento de productividad será compatible con las gratificaciones percibidas por el personal funcionario o las horas extraordinarias del personal laboral, que, en concepto de servicios extraordinarios, en su caso, legalmente resulten procedentes. No procederá la percepción de complemento de productividad en aquellos casos en los que el concepto por el que se asigne venga ya retribuido expresamente en el complemento específico del Catálogo de Puestos de Trabajo o Relación de Puestos de Trabajo.*

*Los sistemas de evaluación del desempeño 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.*

#### *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 40%)*

*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 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 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 aplicará el máximo del 30%)*

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

*-Se han realizado un 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 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.*

#### **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 conclusión 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*

#### **Artículo 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.*

#### **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 prorata.*



#### 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

*El reparto de la productividad final se supeditará al tanto por ciento máximo previsto para cada programa. No obstante, se repartirá de manera proporcional en el último trimestre del año, si quedara remanente respecto a la cuantía máxima aprobada por el Pleno en cada presupuesto, repartiéndose proporcionalmente entre los programas cuyo remanente no se hubiese agotado, de conformidad con lo establecido en la norma 6.*

*En ningún caso, se podrá superar el importe total aprobado por pleno en cada presupuesto. En el presupuesto anual se comprobará los límites del artículo 7 del RD 861/1986, que establece los límites a la cuantía global de los complementos específico, de productividad y gratificaciones, en los siguientes términos: "1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. 2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:*

- a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.*
- b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.*
- c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones."*

#### 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. "*

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

*El apartado previsto en el programa 1.1., en el primer año de vigencia de la ordenanza, se permitirá que durante el mes de enero o de febrero, 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".*

*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 Jacarilla, a 28 de marzo de 2023

La Alcaldesa-Presidenta

Dª Pilar Díaz Rodríguez

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**