



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Reglamento de productividad

Reglamento de productividad

Que en la sesión celebrada el 30 de julio de 2024 se adoptó el siguiente acuerdo:

12.- Expediente 3419/2024. REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Resultando la propuesta de Reglamento Regulador de la productividad de los empleados públicos municipales, de la que da lectura al Pleno la Concejala de Personal, que transcrita literalmente dice:

”PROPUESTA

Resultando que en la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 25/07/2024 fue objeto de negociación el Reglamento regulador de la Productividad de los empleados públicos municipales, presentada por los representantes sindicales de los empleados públicos del Ayuntamiento de Guadix, siendo la misma aprobada por unanimidad, obteniéndose como resultado el texto consensuado por todos las partes integrantes de la MGN que se somete al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación inicial.

A la vista de lo expuesto PROpongo al PLENO del Ayuntamiento la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 25 de julio de 2024, que recoge el Reglamento Regulador de la productividad de los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Guadix y cuyo contenido literal es el siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADIX.

PREÁMBULO

La Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el artículo 23.3 c) recogió el concepto de productividad como aquel destinado a “retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo”, en un intento de que las distintas Administraciones articularan mecanismos para incentivar a los empleados públicos, cara a la consecución de determinados objetivos.

El artículo 5 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, establece que el complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el

interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo, siendo competencia del Pleno la determinación de la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad, así como el establecimiento de los criterios para su asignación, quedando como competencia del Alcalde la distribución de dicha cantidad.

La entrada en vigor de la Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), supuso una serie de cambios importantes en la estructura de las retribuciones en el empleo público, bajo la denominada “evaluación del desempeño” y la “carrera profesional”.

La Exposición de Motivos del Estatuto Básico del EBEP, establece: “...en cualquier caso, la evaluación del desempeño de los empleados públicos, que las Administraciones Públicas deberán establecer a través de procedimientos fundados en los principios de igualdad, objetividad y transparencia. La evaluación periódica deberá tenerse en cuenta a efectos de la promoción en la carrera, la provisión y el mantenimiento de los puestos de trabajo y para la determinación de una parte de las retribuciones complementarias, vinculadas precisamente a la productividad o al rendimiento. Generalizando algunas experiencias que ya existen en el ámbito de nuestras Administraciones Públicas, se introduce así un factor de motivación personal y de control interno, que es común a las reformas del empleo público que se han adoptado o se están articulando en el ámbito europeo. Es obvio, en efecto que, las oportunidades de promoción y, en alguna medida, las recompensas que corresponden a cada empleado público ha de relacionarse con la manera en que realiza sus funciones, en atención a los objetivos de la organización, pues resulta injusto y contrario a la eficiencia que se dispense el mismo trato a todos los empleados públicos, cualquiera que sea el rendimiento y su actitud ante el servicio”.

Por su parte, el artículo 20 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 (TREBEP), viene a referirse a la evaluación del desempeño, si bien, la entrada en vigor del mismo se encuentra demorada hasta el desarrollo de las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de aquel, tal y como así se establece en la Disposición Final 4ª del TREBEP. No obstante, esta demora, hay que señalar que, tal y como se indicaba en párrafos anteriores a éste, el sistema hay que entenderlo y enfocarlo a la “evaluación del desempeño”, tal y como expresamente se recoge en la Exposición de Motivos del propio TREBEP.

En este sentido, establece el artículo 20 que “Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados públicos”, definiendo ésta como “el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados”.

El complemento de productividad tal y como queda regulado en el TREBEP, es una retribución complementaria que forma parte de las retribuciones globales de los empleados públicos, con lo cual, la percepción o no de este complemento retributivo, no queda a merced de la voluntad de los gestores públicos, como tradicionalmente se ha entendido, sino a merced de la evaluación del desempeño periódico que se ha de llevar a cabo, razón por la que resulta fundamental e imprescindible la aprobación de este reglamento en el seno de este Ayuntamiento, al venir precisamente a establecer un sistema objetivo que permite llevar a cabo la evaluación periódica del desempeño de los empleados públicos, midiendo el interés, iniciativa, esfuerzo y resultados obtenidos por cada empleado público, para en su caso, llevar a cabo la asignación individualizada de este complemento retributivo a que tienen derecho.

En definitiva, en la línea de lo que exige el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, viene a establecerse un sistema objetivo de evaluación del desempeño, entendiendo que ese mayor rendimiento objeto de evaluación, constituye una extensión o prolongación del desempeño y del contenido propio del puesto, donde los factores de titulación exigida para el puesto, de dedicación, especial complejidad técnica, formación, etc., son objeto de despliegue por parte del/la empleado/a público/a en la generación de ese especial rendimiento.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El objeto del presente reglamento lo constituye la fijación de unos criterios para la asignación d complemento de productividad, y el establecimiento de un sistema que permita llevar a cabo la evaluación del desempeño de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guadix, midiendo el interés, iniciativa, esfuerzo y resultados obtenidos por cada trabajador/a, en definitiva, un sistema de regulación de la cuantificación y gestión del complemento de productividad, como elemento que forma parte de la retribución de los/as empleados/as públicos/as, en atención a los principios recogidos en el artículo 5 y 7.2 b) del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, artículos 20.1 y 24 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como el artículo 129.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será de aplicación a los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guadix que ostentando la condición de funcionarios/as y personal laboral, figuren en la plantilla presupuestaria de personal del Presupuesto General del Ayuntamiento.

En el caso del personal laboral y personal funcionario interino por programas, se aplicará a quienes hayan prestado servicios durante los 365 días en el período anterior a su vencimiento.

Quedan, en todo caso, excluidos/as, del ámbito de aplicación de este reglamento, los/as empleados/as públicos/as adscritos/as a planes de empleo temporales, aquellos/as que no formen parte de la plantilla orgánica del Ayuntamiento, salvo lo dispuesto en materia de funcionariado interino por programas, así como el personal temporal cuyo contrato tenga duración inferior a un año.

El importe del complemento de productividad de cada bolsa, se repartirá entre el personal adscrito a la misma, de forma semestral, conforme al informe-propuesta de cada jefatura de área o concejalía delegada, según lo dispuesto en el presente reglamento.

Las cantidades así consignadas a cada funcionario/a y/o personal laboral, se le abonarán proporcionalmente a las jornadas efectivas de servicios prestados, no contabilizando como tales los días no trabajados por ausencia injustificada o baja laboral, excluidas las vacaciones y/o permisos.

ARTÍCULO 3.- CONCEPTOS QUE ENGLOBALAN EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1.- El artículo 24 del TREBEP, recoge entre las retribuciones complementarias de los/as empleados/as públicos/as, que se atenderá, entre otros factores al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

Por su parte, el complemento de productividad descrito en el artículo 5.2 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los/as funcionarios/as de Administración Local, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeña su trabajo y su contribución a los resultados u objetivos propuestos.

2.- Se entiende por interés, iniciativa o esfuerzo, la capacidad propia del/la empleado/a público/a para llevar a cabo el desempeño de sus funciones anticipándose a acontecimientos imprevistos, con la mayor rentabilidad y con el despliegue de fuerzas necesarias para la consecución del máximo rendimiento, en definitiva, una actitud proactiva del/la empleado/a público/a ante el objetivo de mejora del rendimiento del trabajo.

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

4. El complemento de productividad, aunque tal y como se establece en el TREBEP, y se recoge en el preámbulo de este reglamento, forma parte de las retribuciones complementarias de los/as empleados/as públicos/as, a diferencia del salario base y complemento de destino, no es consolidable, y tiene una naturaleza subjetiva, en tanto en cuanto depende de manera directa del trabajo efectivamente realizado por el empleado público, quedando su percepción a merced de la evaluación periódica del desempeño que se regula en este reglamento, acorde con los cometidos, funciones y responsabilidades asignadas a cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

ARTÍCULO 4.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DEVENGO

1.- El Ayuntamiento de Guadix recogerá en el presupuesto municipal un aplicación presupuestarias destinadas a retribuciones en concepto de complemento de productividad para los/as empleados/as públicos/as municipales, cuyas cuantías serán objeto de incremento anual en la misma cuantía que se incrementen el resto de retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, y con arreglo a la misma legislación.

2.- La cuantía global del complemento de productividad no podrá exceder del porcentaje establecido en el artículo 7.2 b) del Real Decreto 861/1986, sobre los costes totales de personal que aparecerán determinados globalmente en el presupuesto municipal.

3.- El abono de la cantidad resultante en términos económicos tras la evaluación del desempeño, se llevará a cabo con ocasión del pago de la nómina del mes de enero y julio, para cada uno de los semestres, respectivamente, salvo en el caso de ceses del personal por jubilación, fallecimiento, o incapacidad permanente, en cuyo caso, y de forma excepcional, se abonará con ocasión del abono de la nómina del mes del cese, de forma proporcional previa evaluación del desempeño referido a alguno de los periodos totales o parciales del apartado anterior.

ARTICULO 5.- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El procedimiento de reconocimiento y asignación del complemento de productividad, se sujetará a los siguientes trámites para cada periodo de los establecidos en este reglamento, comprendidos entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.

La Evaluación del Desempeño de cada empleado/a se llevará a cabo por la jefatura de servicio o persona responsable, en su defecto, quienes podrán auxiliarse de cuantos medios humanos y materiales les resulten necesarios.

El procedimiento para la asignación del complemento de productividad será el siguiente:

a) se iniciará mediante la cumplimentación de un Informe, suscrito por la jefatura de Área donde exista o concejal/a del Área correspondiente o por delegación de este/a por el/la concejal/a de personal.

Las jefaturas de áreas y negociado serán valoradas por el/la concejal/a correspondiente o por delegación de éste/a, por la concejala de personal.

b) De dicho informe se dará audiencia al/la trabajador/a por un plazo de 3 días a los efectos oportunos.

c) El informe propuesta junto con el correspondiente cálculo económico de la productividad más las alegaciones de los interesados, si las hubiere, se remitirán, en el plazo de los dos días siguientes, a la concejalía de recursos humanos para su ulterior remisión al Comité de evaluación

d) Una vez finalizada la evaluación el Comité de Evaluación del Desempeño notificará los resultados al Servicio de RR.HH., a la Junta de Personal y al Comité de Empresa en el plazo de dos días.

e) La concejalía de recursos humanos elevará el listado de perceptores/as a la Intervención y una vez que ésta haya emitido el informe de fiscalización correspondiente, lo elevará a la alcaldía presidencia, quien a la vista del listado de perceptores/as y del informe de fiscalización emitido por Intervención, resolverá las discrepancias, una vez evacuado el informe preceptivo por el Comité de evaluación y adoptará el acuerdo de reconocimiento y asignación de cantidades a cada empleado/a público/a, a fin de que resulte posible la inclusión de estas cantidades en la nómina correspondiente.

f) El abono de retribuciones por productividad se efectuará al vencimiento de cada semestre.

ARTICULO 6.- COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

1. COMPOSICIÓN:

La Evaluación del Desempeño tomará como referencia organizativa el conjunto de los distintos servicios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

Se creará un Comité de Evaluación del Desempeño encargado de velar por la coherencia técnica inicial de los sistemas de evaluación de la Productividad que se pongan en marcha en los distintos servicios y centros.

El Comité de Evaluación del Desempeño estará formado por:

a) Concejalía de Personal del Excmo Ayuntamiento de Guadix, que ostentará voto de calidad en caso de empate.

b) *Las Jefaturas de Servicio y Responsables de las distintas Áreas afectadas por las discrepancias, si las hubiere.*

c) *Presidencia de la Junta de Personal y Presidencia del Comité de Empresa.*

d) *Funcionario/a responsable de recursos humanos, que actuará como Secretaria del Comité de Evaluación*

Los/as componentes del Comité de Evaluación del Desempeño deberán guardar reserva, no haciendo públicas las deliberaciones que allí se produzcan.

La Comisión de Evaluación se reunirá dos veces al año.

2. COMPETENCIAS:

Tendrá como competencias las siguientes:

a) *Informar preceptivamente las discrepancias que, sobre la interpretación del presente Reglamento, puedan existir entre el informe propuesto por la Jefatura de Área y concejal/a delegado/a y el/la empleado/a público/a respecto a la concreta aplicación individual de su productividad.*

b) *La interpretación de los puntos de este reglamento que lo precise así como al seguimiento de su cumplimiento.*

En todo caso será preceptivo someter las discrepancias surgidas de la aplicación e interpretación del contenido del Reglamento a esta Comisión con carácter previo a cualquier otra instancia, incluso la administrativa o judicial; debiendo pronunciarse la misma en el plazo máximo de 5 días hábiles.

ARTÍCULO 7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1.- La Evaluación del Rendimiento para el reconocimiento y asignación del complemento de productividad, se llevará a cabo mediante un Informe que se emitirá para cada uno de los periodos objeto de evaluación, sobre el grado de cumplimiento de los criterios que se recogen en este artículo del reglamento, los cuales se encuentran compuestos de un total de 4 ítems, de manera que tras concluir la evaluación, se desprenderá una concreta puntuación para cada empleado/a público/a.

2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Asistencia: 20%

La asistencia al trabajo es una obligación. Se valorará la puntualidad y el cumplimiento del horario establecido en el Ayuntamiento de Guadix.

No se considerarán como faltas al trabajo las descritas en la normativa vigente.

b) Formación: 25% (mínimo 40 horas anuales justificables durante todo el año)

Retribuye el interés del/la trabajador/a del Ayuntamiento en su formación, y siempre que se trate de cursos oficiales, jornadas, seminarios, congresos, etc o la realización de estudios de formación reglada, relacionados con el puesto de su trabajo.

El Ayuntamiento de Guadix facilitará la impartición de cursos de formación en la localidad.

De igual manera, al/la empleado/a que imparta cursos de formación, jornadas o ponencias, se le computará a efectos de este apartado.

Estos cursos de formación no computarán para compensación horaria.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa debe ir precedido de la presentación del diploma o certificado de asistencia. Se hará efectiva en el último semestre del año.

El periodo de valoración de la formación del complemento de productividad comprenderá el año completo y se devengará anualmente.

c) *Iniciativa e implantación de sistemas de procesos: 25%*

Se retribuye el desarrollo de iniciativas, programas, actuaciones o sistemas desarrollados por trabajadores/as que impliquen un impacto o repercusión positiva para la administración o que supongan una mejora en la prestación del servicio público. También aquellas medidas o actuaciones que ayuden al diseño, desarrollo y/o puesta en marcha de sistemas que ayuden a estructurar procesos de trabajo. Es decir, procesos que articulen una mejor metodología de trabajo, diseño de pasos, catálogos de servicios, etc.

Se retribuirán además aquellas iniciativas que tiendan a mejorar la atención ciudadana, la calidad y el servicio público a la ciudadanía: medidas de agilización de trámites, comunicación interpersonal, coordinación para el mejor servicio a usuarios/as, rapidez, mejoras informativas, sensibilidad y apoyo hacia usuarios/as que precisen apoyo especial debido a características diferenciales por razón de edad, discapacidad, exclusión social, etc.

Se valorará la participación en Tribunales, procesos sancionadores, procesos disciplinarios o similares, así como la tutorización de becarios, personal en prácticas y similares.

d) *Objetivos: 30 %*

Se asignará a cada empleado/a público de forma directamente ente proporcional a la cuantía del sueldo base que le corresponda según el grupo al que pertenece en función de los objetivos conseguidos.

Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Durante la temporalidad evaluativa se desarrolla una labor de consecución de mayor número de unidades productivas durante la misma jornada de trabajo: nº de expedientes, nº proyectos, nº de atenciones, nº de actividades, nº de intervenciones, nº de obras o similares, etc., o la disminución del tiempo dedicado a dichas actividades.

Los objetivos propuestos deberán reunir los siguientes requisitos:

Específicos: que se concrete exactamente lo que se pretende lograr.

Medibles: que sea posible cuantificar los fines y beneficios.

Realizables: que sea posible lograrlos con los recursos y las capacidades de la entidad.

Realistas: que sea posible obtener el nivel de cambio reflejado en el objetivo.

Limitados en el tiempo: que se establezca el período de tiempo en el que se pretende completar.

Se valorará el número de tareas, pero también el resultado y la calidad del trabajo desempeñado.

Los objetivos serán establecidos por la persona responsable de cada servicio, dentro de los primeros 15 días de cada semestre.

ARTÍCULO 8.- INCOMPATIBILIDAD DE PERCEPCIONES.

En ningún caso se devengará complemento de productividad con motivo de la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral ordinaria que sean objeto de retribución a través de gratificaciones u horas extraordinarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Los importes sobrantes resultantes de la aplicación individual del ítem de productividad relativo a la "Formación", conforme a lo regulado en el artículo 7.b) de este Reglamento, revertirán en el resto de empleados públicos siempre que éstos hayan presentado una justificación en horas de formación superior a la indicada como mínimo para percibir la totalidad de este criterio de evaluación. Este remanente se distribuirá de forma equitativa, entre dichos empleados públicos hasta su agotamiento.

Los importes sobrantes resultantes de la aplicación individual de los ítems de productividad, conforme a lo regulado en el artículo 7 apartados a, c y d) de este Reglamento, revertirán en el resto de empleados públicos que hayan superado al menos el 50% de la suma de estos tres ítems de productividad en función de la bolsa a la que pertenezcan. Este remanente se distribuirá de forma equitativa, entre dichos empleados públicos hasta su agotamiento.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.

En ningún caso la partida presupuestaria correspondiente al complemento de productividad sufrirá merma respecto de las cantidades actualmente consignadas en el presupuesto vigente.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.

Lo dispuesto en el artículo 2 del presente reglamento será aplicable a los/as funcionarios/as interinos /as por programas que sean nombrados/as con posterioridad a la a entrada en vigor del presente reglamento y siempre que hayan prestado servicios en este Ayuntamiento durante los 365 días en el periodo anterior a su vencimiento.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.

Lo dispuesto en el artículo 7. punto 2 apartado a), en el cumplimiento del horario establecido, será aplicable una vez se haya implantado el sistema de control horario en el Ayuntamiento de Guadix.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todas las disposiciones y/o acuerdos de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Este reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el BOP y conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien los efectos económicos se reconocerán y serán de aplicación desde el día siguiente a su publicación en el BOP.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ulteriores revisiones y/o modificaciones.

SEGUNDO. Someter dicho texto a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, tablón de anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.”

Resultando la Comisión Informativa Permanente de Desarrollo y Gobierno Interior de fecha 29 de julio de 2024 dictaminó el presente asunto.

Iniciado el turno de intervenciones, a continuación se recogen las mismas de los distintos grupos políticos adjuntándose la grabación de la sesión como parte de la presente acta.

LA CORPORACIÓN, en votación ordinaria y por once votos a favor de los miembros de los grupos municipales del PP (10) e Izquierda Unida para la gente (1) y seis abstenciones de los miembros de los grupos municipales del PSOE (4), VOX (1) y Gana Guadix (1) de los diecisiete miembros asistentes de los diecisiete que legalmente la componen, acordó:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 25 de julio de 2024, que recoge el Reglamento Regulador de la productividad de los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Guadix y cuyo contenido literal es el siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADIX.

PREÁMBULO

La Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el artículo 23.3 c) recogió el concepto de productividad como aquel destinado a “retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo”, en un intento de que las distintas Administraciones articularan mecanismos para incentivar a los empleados públicos, cara a la consecución de determinados objetivos.

El artículo 5 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, establece que el complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo, siendo competencia del Pleno la determinación de la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad, así como el establecimiento de los criterios para su asignación, quedando como competencia del Alcalde la distribución de dicha cantidad.

La entrada en vigor de la Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), supuso una serie de cambios importantes en la estructura de las retribuciones en el empleo público, bajo la denominada “evaluación del desempeño” y la “carrera profesional”.

La Exposición de Motivos del Estatuto Básico del EBEP, establece: “...en cualquier caso, la evaluación del desempeño de los empleados públicos, que las Administraciones Públicas deberán establecer a través de procedimientos fundados en los principios de igualdad, objetividad y transparencia. La evaluación periódica deberá tenerse en cuenta a efectos de la promoción en la carrera, la provisión y el mantenimiento de los puestos de trabajo y para la determinación de una parte de las retribuciones complementarias, vinculadas precisamente a la productividad o al rendimiento. Generalizando algunas experiencias que ya existen en el ámbito de nuestras Administraciones Públicas, se introduce así un factor de motivación personal y de control interno, que es común a las reformas del empleo público que se han adoptado o se están articulando en el ámbito europeo. Es obvio, en efecto que, las oportunidades de promoción y, en alguna medida, las recompensas que corresponden a cada empleado público ha de relacionarse con la manera en que realiza sus funciones, en atención a los objetivos de la organización, pues resulta injusto y contrario a la eficiencia que se dispense el mismo trato a todos los empleados públicos, cualquiera que sea el rendimiento y su actitud ante el servicio”.

Por su parte, el artículo 20 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 (TREBEP), viene a referirse a la evaluación del desempeño, si bien, la entrada en vigor del mismo se encuentra demorada hasta el desarrollo de las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de aquel, tal y como así se establece en la Disposición Final 4ª del TREBEP. No obstante, esta demora, hay que señalar que, tal y como se indicaba en párrafos anteriores a éste, el sistema hay que entenderlo y enfocarlo a la “evaluación del desempeño”, tal y como expresamente se recoge en la Exposición de Motivos del propio TREBEP.

En este sentido, establece el artículo 20 que “Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados públicos”, definiendo ésta como “el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados”.

El complemento de productividad tal y como queda regulado en el TREBEP, es una retribución complementaria que forma parte de las retribuciones globales de los empleados públicos, con lo cual, la percepción o no de este complemento retributivo, no queda a merced de la voluntad de los gestores públicos, como tradicionalmente se ha entendido, sino a merced de la evaluación del desempeño periódico que se ha de llevar a cabo, razón por la que resulta fundamental e imprescindible la aprobación de este reglamento en el seno de este Ayuntamiento, al venir precisamente a establecer un sistema objetivo que permite llevar a cabo la evaluación periódica del desempeño de los empleados públicos, midiendo el interés, iniciativa, esfuerzo y resultados obtenidos por cada empleado público, para en su caso, llevar a cabo la asignación individualizada de este complemento retributivo a que tienen derecho.

En definitiva, en la línea de lo que exige el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, viene a establecerse un sistema objetivo de evaluación del desempeño, entendiendo que ese mayor rendimiento objeto de evaluación, constituye una extensión o prolongación del desempeño y del contenido propio del puesto, donde los factores de titulación exigida para el puesto, de dedicación, especial complejidad técnica, formación, etc., son objeto de despliegue por parte del/la empleado/a público/a en la generación de ese especial rendimiento.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El objeto del presente reglamento lo constituye la fijación de unos criterios para la asignación d complemento de productividad, y el establecimiento de un sistema que permita llevar a cabo la evaluación del desempeño de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guadix, midiendo el interés, iniciativa, esfuerzo y resultados obtenidos por cada trabajador/a, en definitiva, un sistema de regulación de la cuantificación y gestión del complemento de productividad, como elemento que forma parte de la retribución de los/as empleados/as públicos/as, en atención a los principios recogidos en el artículo 5 y 7.2 b) del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, artículos 20.1 y 24 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como el artículo 129.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será de aplicación a los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guadix que ostentando la condición de funcionarios/as y personal laboral, figuren en la plantilla presupuestaria de personal del Presupuesto General del Ayuntamiento.

En el caso del personal laboral y personal funcionario interino por programas, se aplicará a quienes hayan prestado servicios durante los 365 días en el período anterior a su vencimiento.

Quedan, en todo caso, excluidos/as, del ámbito de aplicación de este reglamento, los/as empleados/as públicos/as adscritos/as a planes de empleo temporales, aquellos/as que no formen parte de la plantilla orgánica del Ayuntamiento, salvo lo dispuesto en materia de

funcionariado interino por programas, así como el personal temporal cuyo contrato tenga duración inferior a un año.

El importe del complemento de productividad de cada bolsa, se repartirá entre el personal adscrito a la misma, de forma semestral, conforme al informe-propuesta de cada jefatura de área o concejalía delegada, según lo dispuesto en el presente reglamento.

Las cantidades así consignadas a cada funcionario/a y/o personal laboral, se le abonarán proporcionalmente a las jornadas efectivas de servicios prestados, no contabilizando como tales los días no trabajados por ausencia injustificada o baja laboral, excluidas las vacaciones y/o permisos.

ARTÍCULO 3.- CONCEPTOS QUE ENGLOBALAN EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1.- El artículo 24 del TREBEP, recoge entre las retribuciones complementarias de los/as empleados/as públicos/as, que se atenderá, entre otros factores al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

Por su parte, el complemento de productividad descrito en el artículo 5.2 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los/as funcionarios/as de Administración Local, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeña su trabajo y su contribución a los resultados u objetivos propuestos.

2.- Se entiende por interés, iniciativa o esfuerzo, la capacidad propia del/la empleado/a público/a para llevar a cabo el desempeño de sus funciones anticipándose a acontecimientos imprevistos, con la mayor rentabilidad y con el despliegue de fuerzas necesarias para la consecución del máximo rendimiento, en definitiva, una actitud proactiva del/la empleado/a público/a ante el objetivo de mejora del rendimiento del trabajo.

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

4. El complemento de productividad, aunque tal y como se establece en el TREBEP, y se recoge en el preámbulo de este reglamento, forma parte de las retribuciones complementarias de los/as empleados/as públicos/as, a diferencia del salario base y complemento de destino, no es consolidable, y tiene una naturaleza subjetiva, en tanto en cuanto depende de manera directa del trabajo efectivamente realizado por el empleado público, quedando su percepción a merced de la evaluación periódica del desempeño que se regula en este reglamento, acorde con los cometidos, funciones y responsabilidades asignadas a cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

ARTÍCULO 4.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DEVENGO

1.- El Ayuntamiento de Guadix recogerá en el presupuesto municipal un aplicación presupuestarias destinadas a retribuciones en concepto de complemento de productividad para los/as empleados/as públicos/as municipales, cuyas cuantías serán objeto de incremento anual en la misma cuantía que se incrementen el resto de retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, y con arreglo a la misma legislación.

2.- La cuantía global del complemento de productividad no podrá exceder del porcentaje establecido en el artículo 7.2 b) del Real Decreto 861/1986, sobre los costes totales de personal que aparecerán determinados globalmente en el presupuesto municipal.

3.- El abono de la cantidad resultante en términos económicos tras la evaluación del desempeño, se llevará a cabo con ocasión del pago de la nómina del mes de enero y julio, para cada uno de los semestres, respectivamente, salvo en el caso de ceses del personal por jubilación, fallecimiento, o incapacidad permanente, en cuyo caso, y de forma excepcional, se abonará con ocasión del abono de la nómina del mes del cese, de forma proporcional previa evaluación del desempeño referido a alguno de los periodos totales o parciales del apartado anterior.

ARTICULO 5.- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El procedimiento de reconocimiento y asignación del complemento de productividad, se sujetará a los siguientes trámites para cada periodo de los establecidos en este reglamento, comprendidos entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.

La Evaluación del Desempeño de cada empleado/a se llevará a cabo por la jefatura de servicio o persona responsable, en su defecto, quienes podrán auxiliarse de cuantos medios humanos y materiales les resulten necesarios.

El procedimiento para la asignación del complemento de productividad será el siguiente:

a) se iniciará mediante la cumplimentación de un Informe, suscrito por la jefatura de Área donde exista o concejal/a del Área correspondiente o por delegación de este/a por el/la concejal/a de personal.

Las jefaturas de áreas y negociado serán valoradas por el/la concejal/a correspondiente o por delegación de éste/a, por la concejala de personal.

b) De dicho informe se dará audiencia al/la trabajador/a por un plazo de 3 días a los efectos oportunos.

c) El informe propuesta junto con el correspondiente cálculo económico de la productividad más las alegaciones de los interesados, si las hubiere, se remitirán, en el plazo de los dos días siguientes, a la concejalía de recursos humanos para su ulterior remisión al Comité de evaluación

d) Una vez finalizada la evaluación el Comité de Evaluación del Desempeño notificará los resultados al Servicio de RR.HH., a la Junta de Personal y al Comité de Empresa en el plazo de dos días.

e) La concejalía de recursos humanos elevará el listado de perceptores/as a la Intervención y una vez que ésta haya emitido el informe de fiscalización correspondiente, lo elevará a la alcaldía presidencia, quien a la vista del listado de perceptores/as y del informe de fiscalización emitido por Intervención, resolverá las discrepancias, una vez evacuado el informe preceptivo por el Comité de evaluación y adoptará el acuerdo de reconocimiento y asignación de cantidades a cada empleado/a público/a, a fin de que resulte posible la inclusión de estas cantidades en la nómina correspondiente.

f) *El abono de retribuciones por productividad se efectuará al vencimiento de cada semestre.*

ARTICULO 6.- COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

1. COMPOSICIÓN:

La Evaluación del Desempeño tomará como referencia organizativa el conjunto de los distintos servicios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

Se creará un Comité de Evaluación del Desempeño encargado de velar por la coherencia técnica inicial de los sistemas de evaluación de la Productividad que se pongan en marcha en los distintos servicios y centros.

El Comité de Evaluación del Desempeño estará formado por:

a) *Concejalía de Personal del Excmo Ayuntamiento de Guadix, que ostentará voto de calidad en caso de empate.*

b) *Las Jefaturas de Servicio y Responsables de las distintas Áreas afectadas por las discrepancias, si las hubiere.*

c) *Presidencia de la Junta de Personal y Presidencia del Comité de Empresa.*

d) *Funcionario/a responsable de recursos humanos, que actuará como Secretaria del Comité de Evaluación*

Los/as componentes del Comité de Evaluación del Desempeño deberán guardar reserva, no haciendo públicas las deliberaciones que allí se produzcan.

La Comisión de Evaluación se reunirá dos veces al año.

2. COMPETENCIAS:

Tendrá como competencias las siguientes:

a) *Informar preceptivamente las discrepancias que, sobre la interpretación del presente Reglamento, puedan existir entre el informe propuesto por la Jefatura de Área y concejal/a delegado/a y el/la empleado/a público/a respecto a la concreta aplicación individual de su productividad.*

b) *La interpretación de los puntos de este reglamento que lo precise así como al seguimiento de su cumplimiento.*

En todo caso será preceptivo someter las discrepancias surgidas de la aplicación e interpretación del contenido del Reglamento a esta Comisión con carácter previo a cualquier otra instancia, incluso la administrativa o judicial; debiendo pronunciarse la misma en el plazo máximo de 5 días hábiles.

ARTÍCULO 7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1.- *La Evaluación del Rendimiento para el reconocimiento y asignación del complemento de productividad, se llevará a cabo mediante un Informe que se emitirá para cada uno de los periodos objeto de evaluación, sobre el grado de cumplimiento de los criterios que se recogen en este artículo del reglamento, los cuales se encuentran compuestos de un total de 4 ítems, de manera que tras concluir la evaluación, se desprenderá una concreta puntuación para cada empleado/a público/a.*

2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) **Asistencia: 20%**

La asistencia al trabajo es una obligación. Se valorará la puntualidad y el cumplimiento del horario establecido en el Ayuntamiento de Guadix.

No se considerarán como faltas al trabajo las descritas en la normativa vigente.

b) **Formación: 25%** (mínimo 40 horas anuales justificables durante todo el año)

Retribuye el interés del/la trabajador/a del Ayuntamiento en su formación, y siempre que se trate de cursos oficiales, jornadas, seminarios, congresos, etc o la realización de estudios de formación reglada, relacionados con el puesto de su trabajo.

El Ayuntamiento de Guadix facilitará la impartición de cursos de formación en la localidad.

De igual manera, al/la empleado/a que imparta cursos de formación, jornadas o ponencias, se le computará a efectos de este apartado.

Estos cursos de formación no computarán para compensación horaria.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa debe ir precedido de la presentación del diploma o certificado de asistencia. Se hará efectiva en el último semestre del año.

El periodo de valoración de la formación del complemento de productividad comprenderá el año completo y se devengará anualmente.

c) **Iniciativa e implantación de sistemas de procesos: 25%**

Se retribuye el desarrollo de iniciativas, programas, actuaciones o sistemas desarrollados por trabajadores/as que impliquen un impacto o repercusión positiva para la administración o que supongan una mejora en la prestación del servicio público. También aquellas medidas o actuaciones que ayuden al diseño, desarrollo y/o puesta en marcha de sistemas que ayuden a estructurar procesos de trabajo. Es decir, procesos que articulen una mejor metodología de trabajo, diseño de pasos, catálogos de servicios, etc.

Se retribuirán además aquellas iniciativas que tiendan a mejorar la atención ciudadana, la calidad y el servicio público a la ciudadanía: medidas de agilización de trámites, comunicación interpersonal, coordinación para el mejor servicio a usuarios/as, rapidez, mejoras informativas, sensibilidad y apoyo hacia usuarios/as que precisen apoyo especial debido a características diferenciales por razón de edad, discapacidad, exclusión social, etc.

Se valorará la participación en Tribunales, procesos sancionadores, procesos disciplinarios o similares, así como la tutorización de becarios, personal en prácticas y similares.

d) Objetivos: 30 %

Se asignará a cada empleado/a público de forma directamente ente proporcional a la cuantía del sueldo base que le corresponda según el grupo al que pertenece en función de los objetivos conseguidos.

Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Durante la temporalidad evaluativa se desarrolla una labor de consecución de mayor número de unidades productivas durante la misma jornada de trabajo: nº de expedientes, nº proyectos, nº de atenciones, nº de actividades, nº de intervenciones, nº de obras o similares, etc., o la disminución del tiempo dedicado a dichas actividades.

Los objetivos propuestos deberán reunir los siguientes requisitos:

Específicos: que se concrete exactamente lo que se pretende lograr.

Medibles: que sea posible cuantificar los fines y beneficios.

Realizables: que sea posible lograrlos con los recursos y las capacidades de la entidad.

Realistas: que sea posible obtener el nivel de cambio reflejado en el objetivo.

Limitados en el tiempo: que se establezca el período de tiempo en el que se pretende completar.

Se valorará el número de tareas, pero también el resultado y la calidad del trabajo desempeñado.

Los objetivos serán establecidos por la persona responsable de cada servicio, dentro de los primeros 15 días de cada semestre.

ARTÍCULO 8.- INCOMPATIBILIDAD DE PERCEPCIONES.

En ningún caso se devengará complemento de productividad con motivo de la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral ordinaria que sean objeto de retribución a través de gratificaciones u horas extraordinarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Los importes sobrantes resultantes de la aplicación individual del ítem de productividad relativo a la "Formación", conforme a lo regulado en el artículo 7.b) de este Reglamento, revertirán en el resto de empleados públicos siempre que éstos hayan presentado una justificación en horas de formación superior a la indicada como mínimo para percibir la totalidad de este criterio de evaluación. Este remanente se distribuirá de forma equitativa, entre dichos empleados públicos hasta su agotamiento.

Los importes sobrantes resultantes de la aplicación individual de los ítems de productividad, conforme a lo regulado en el artículo 7 apartados a, c y d) de este Reglamento, revertirán en el resto de empleados públicos que hayan superado al menos el 50% de la suma de estos tres

Ítems de productividad en función de la bolsa a la que pertenezcan. Este remanente se distribuirá de forma equitativa, entre dichos empleados públicos hasta su agotamiento.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.

En ningún caso la partida presupuestaria correspondiente al complemento de productividad sufrirá merma respecto de las cantidades actualmente consignadas en el presupuesto vigente.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.

Lo dispuesto en el artículo 2 del presente reglamento será aplicable a los/as funcionarios/as interinos /as por programas que sean nombrados/as con posterioridad a la a entrada en vigor del presente reglamento y siempre que hayan prestado servicios en este Ayuntamiento durante los 365 días en el periodo anterior a su vencimiento.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.

Lo dispuesto en el artículo 7. punto 2 apartado a), en el cumplimiento del horario establecido, será aplicable una vez se haya implantado el sistema de control horario en el Ayuntamiento de Guadix.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todas las disposiciones y/o acuerdos de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Este reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el BOP y conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien los efectos económicos se reconocerán y serán de aplicación desde el día siguiente a su publicación en el BOP.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ulteriores revisiones y/o modificaciones.

SEGUNDO. Someter dicho texto a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, tablón de anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Guadix, a 31 de julio de 2024

Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández

