

Secció V. Anuncis

Subsecció segona. Altres anuncis oficials

AJUNTAMENT D'ANDRATX

4452 *Reglament de productivitat*

Per Ple d'aquesta Corporació Municipal, en sessió extraordinària de dia 30 d'abril de 2019, s'acorda emetre dictamen FAVORABLE d'aprovació del reglament de productivitat,

Es fa públic l'extracte:

«En relació a l'aprovació d'un reglament municipal de productivitats de l'Ajuntament d'Andratx, el qual es constitueix com un element retributiu que pretén afavorir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb que el personal de l'Ajuntament d'Andratx desenvolupi la seva feina.

Atès les actes de les següents sessions celebrades per a la negociació col·lectiva dels aspectes relatius al present reglament:

- Mesa de negociació conjunta de 8 de novembre de 2017.
- Mesa de negociació conjunta de 13 de febrer de 2018.
- Mesa de negociació conjunta de 12 de març de 2018.

Atès l'informe emès pel Secretari de la Corporació i per la Tècnica de Personal de data 21 de gener de 2019, el qual informa favorablement el contingut del reglament de productivitats de l'Ajuntament d'Andratx.

Es proposa al Ple municipal l'adopció del següent acord:

PRIMER. - Aprovar el Reglament de Productivitat de l'Ajuntament d'Andratx.

“REGLAMENT DE PRODUCTIVITAT

El present reglament es constitueix com un element retributiu que pretén afavorir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb que el personal de l'Ajuntament d'Andratx desenvolupi la seva feina, en el marc establert per la normativa sobre funció pública local i segons les previsions que el Pressupost de la Corporació disposi sobre aquest concepte.

El complement de productivitat pretén retribuir, a tal efecte, el compliment dels objectius de l'organització municipal, els quals s'han de definir i establir, per períodes anuals, per a cada una de les unitats administratives que conformen l'estructura organitzativa de l'Ajuntament.

Els objectius, el nombre dels quals serà reduït, seràn proposats i acordats en cada unitat organitzativa, adequant-se a les característiques, finalitats i resultats a aconseguir en cada àmbit sectorial. Aixímateix, es ponderaran en funció de la importància i prioritat per a la seva consecució tenint en compte, a més, el grup o categoria professional del personal adscrit a la Unitat i el seu nivell de responsabilitat per aconseguir-los.

El complement de productivitat en cap cas tracta d'empitjorar la situació dels empleats municipals, sinó que tracta d'afavorir el major rendiment, així com la consecució d'objectius que siguin marcats per la corporació municipal o proposats pels departaments, tot això sense minva de l'activitat ordinària que li correspon a cada treballador. Amb aquesta finalitat, es podran seguir gaudint de tots els permisos que reconeix la normativa en matèria de funció pública, sense perjudici de beneficiar aquells que gaudeixin dels seus drets en horari diferent al del seu horari laboral.

Article 1.- Àmbit d'aplicació del present reglament.

Aquest reglament serà d'aplicació als empleats públics de l'Ajuntament d'Andratx, quedant exclosos els empleats públics adscrits a programes de formació i treball subvencionats per altres Administracions Públiques, així com el personal temporal el contracte dels quals tingui una durada no superior a 6 mesos. En el supòsit de personal no adscrit a projectes i programes de formació i treball subvencionats en els que la durada del contracte sigui superior a 6 mesos la productivitat assignada serà proporcional a la durada del contracte.





Es decideix excloure el següent personal de l'àmbit d'aplicació:

- a. El personal funcionari eventual o de confiança.
- b. El personal funcionari o laboral que presti una relació de servei retribuïda o no de caràcter temporal com a conseqüència de convenis de col·laboració, inserció, pràctiques, formació i altres similars (alumnes i docents d'escoles taller o tallers de formació, personal en règim de col·laboració social a l'empara del Reial Decret 1447/1982, de 25 de juny, sobre mesures de foment a l'ocupació, ...).
- c. El personal que ostenti la condició de becari en qualsevol dels departaments municipals.
- d. El personal o professional la relació de serveis dels quals es derivi d'un contracte administratiu (Subjecte a la Llei de contractes de les administracions públiques).

Article 2.- Principis inspiradors.

Es objecte del present Reglament la regulació de la gestió de la productivitat, segons els següents principis:

- Concret i simple
- Quantificable
- Estadísticament fiable
- Normalitzat
- Gestionable
- Assolible
- Integrat
- Comprensible
- Conegut i acceptat per les parts
- Inspirat en els principis d'igualtat, transparència, objectivitat i no discriminació.

Article 3.- Procediment d'elaboració d'objectius departamentals.

Els membres del Servei o Unitat han de conèixer i suscriure l'acord d'objectius pel seu àmbit d'actuació. En l'acord s'especificarà la relació nominal dels membres de la unitat o equip de treball, la seva categoria i vinculació laboral, així com els objectius comuns i específics, en el seu cas, a aconseguir en el període corresponent.

Els objectius es ponderaran i s'acordaran per a tota la organització municipal en la Comissió de Qualitat de l'Ajuntament, per a la qual cosa s'utilitzarà la metodologia per a definir els objectius, establir els indicadors pertinents, efectuar el seguiment i avaluar els resultats assolits en funció dels objectius previstos.

La metodologia està recollida en l'article 12 d'aquest Reglament.

Article 4.- Permanència en el lloc de treball.

Té per finalitat la correcció de l'absentisme. Només quedaran exclosos del comput les vacances, els dies d'assumptes propis i l'assistència a cursos autoritzats per l'Ajuntament. Si que computaran com absències les baixes així com la resta de permisos.

Article 5.- Composició, funcionament i regles per a l'adopció d'acords en el si de la Comissió de Qualitat.

La Comissió de Qualitat estarà formada pel Secretari de la Corporació, l'Interventor, el Tresorer, el Cap d'Urbanisme, l'Inspector de Policia, el Batle o Batlessa, i els representats de la Corporació en les Meses de Negociació. El tècnic de personal assistirà amb veu però sense vot i actuarà com a Secretari de la Comissió. Actuarà com a President el Batle o Batlessa. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros. En cas d'empat, el batle tindrà vot de qualitat.

Podrà assistir un observador de cada sindicat, amb veu però sense vot, designat per la Junta de Personal i Comitè d'empresa, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés, preferiblement que es designin els participants de la Comissió de Valoració de Lloc de feina

A les reunions de la Comissió podran assistir els membres de la Corporació o personal que siguin convocats per a col·laborar en l'exercici de les funcions encomanades a la mateixa.

La Comissió es convocarà amb dos dies hàbils d'antelació per tal de valorar el compliment dels objectius de l'any anterior i establir els objectius per l'any següent. L'any serà natural i es comptarà de 1 d'octubre a 30 de setembre. Els acords s'adoptaran per majoria dels membres presents.



Article 6.- Funcions de la Comissió de Qualitat.

Correspon a la Comissió proposar la metodologia a aplicar per a definir els objectius, l'establiment dels indicadors de medició, el seguiment periòdic del compliment dels objectius i les desviacions produïdes i la seva repercusió en la organització.

Article 7.- Procediment d'anàlisi dels objectius departamentals.

L'acord d'objectius proposat per a cada Servei s'analitzarà en la Comissió de Qualitat als efectes de realitzar l'oportuna valoració i la deguda coordinació amb la resta d'objectius de les diferents unitats administratives.

Cada Regidor i/o Cap d'Unitat o Responsable proposarà a la Comissió en el termini que aquesta estableixi els objectius a complir pel seu Departament assenyalant quina serà la participació concreta de cada membre integrant de l'equip, en el seu cas, així com les formes de mesurar el compliment dels mateixos i la comparativa a tenir en compte en quant al compliment en exercicis anteriors.

La Comissió valorarà els objectius proposats al paràgraf anterior i podrà plantejar adaptacions, modificacions, rebutjar o acceptar els objectius proposats i establir temporalitat, indicadors, assignació de tasques, resultats a assolir o qualsevol altre que consideri convenient així com la valoració que s'aplicarà en cas de compliment total o parcial.

Un cop aprovats els objectius pel Regidor de Personal i a proposta de la mateixa d'aprovaran per Junta de Govern i es publicaran en la intranet municipal per a general coneixement.

En cas que durant l'execució dels objectius un o varis dels participants no col·laboressin i aquesta falta de col·laboració pugui suposar l'incompliment dels objectius s'haurà de comunicar aquesta falta de col·laboració a la Comissió per tal que s'efectuïn les correccions oportunes. La persona que no col·labori no podrà participar en el repartiment de la productivitat. En cas que no s'assoleixin els objectius per falta de col·laboració d'una o varies persones i no s'hagi comunicat aquesta falta a la Comissió no es podrà alegar aquesta circumstància com a justificació del no assoliment dels objectius i per tant cap persona de l'equip podrà participar en el repartiment de la productivitat.

Article 8.- Procediment de valoració del grau d'assoliment dels objectius.

La Comissió de Qualitat adjudicarà al compliment dels objectius els punts corresponents d'acord amb la seva valoració i en funció de la seva dificultat, grau de millora dels procediments administratius, etc.

Cada empleat en funció del seu Grup tindrà anualment un nombre màxim de punts de productivitat, nombre màxim que la Comissió haurà de respectar i tenir en compte en el moment de l'establiment dels punts per a cada objectiu. Només es podrà superar el nombre màxim de punts amb l'adjudicació de punts extraordinaris per l'assumpció de direccions de contractes quan es tracti de subalterns, auxiliars o administratius i d'acord amb la puntuació de s'establirà per a cada contracte en funció de la seva dificultat i dedicació necessària. Per aquest concepte, com màxim es podran superar 10 punts del total de la seva categoria.

El valor de cada punt s'establirà en el mes de novembre de cada any, en funció del crèdit pressupostari existent i els punts totals a repartir. De manera que es dividirà el crèdit total existent per a productivitat entre els punts a repartir per obtenir el valor individual de cada punt.

Article 9.- Procediment d'avaluació periòdica.

La valoració del rendiment del personal de cada unitat administrativa pel compliment dels objectius es portarà a terme trimestralment pel Cap d'Unitat o Responsable corresponent amb el Vist i Plau del Regidor delegat i en funció dels indicadors de medició i metodologia aplicable proposada per la Comissió.

En cas que de l'avaluació trimestral s'observin problemes per al compliment dels objectius la metodologia d'implementació, els objectius individuals o els mesuraments establerts podran adaptar-se a les circumstàncies observades. Si la no consecució dels objectius es per causes no imputables a la Unitat corresponent la Comissió de Qualitat podrà adoptar les recomanacions necessàries per tal d'evitar les causes de l'incompliment o reformular els objectius.

Els objectius podran tenir un termini de compliment d'un any, trimestral, semestral o inferior i, en conseqüència, arribat el termini de compliment la Comissió haurà de procedir a la valoració com a rendiment «apte» o «no apte». En determinats casos es podrà valorar un «apte parcial», sempre d'acord amb els criteris establerts inicialment per la Comissió.

Article 10.- Procediment d'avaluació periòdica per als empleats públics integrants de la Comissió de Qualitat.

La valoració del rendiment dels integrants de la Comissió es portarà a terme tenint en compte la seva participació en aquesta Comissió de Qualitat i serà valorada pels membres polítics de la Comissió.

"Es valorarà fins a un màxim de 20 punts a rebre pels funcionaris que formin part de la comissió."

Article 11.- Informació addicional.

La Comissió podrà sol·licitar informació addicional del Cap d'Unitat o Responsable de que es tracti o de qualsevol persona del seu equip per garantir una avaluació adequada i objectiva de cada empleat públic.

Els resultats de l'avaluació un cop aprovats per Decret de Batlia podran ser objecte del corresponent recurs.

Article 12.- NIVELL DE COMPLEXITAT.

Pel que fa a la valoració o mètode a emprar, previst en els articles 7 i 8 d'aquest Reglament, es procedirà a la seva distribució per punts en funció del nivell de complexitat.

Tal nivell de complexitat serà determinat per la comissió de valoració, en funció de la major dificultat per aconseguir l'objectiu proposat.

Amb aquesta finalitat, existiran 5 nivells que es correspondran a una determinada puntuació.

Nivell 1: Tasques que no requereixen gran esforç per a la seva consecució, no duradores en el temps. Fins a 10 Punts.

Nivell 2: Activitat que necessita un cert esforç físic o intel·lectual per assolir l'objectiu. Fins a 20 punts.

Nivell 3: Objectiu d'un nivell mitjà, normalment prolongat en el temps, amb durada inferior a l'any. Fins a 30 punts.

Nivell 4: Objectiu de llarga durada, que necessita emprar gran quantitat de mitjans per a la seva consecució. S'entén per llarga durada, el període d'un any. Fins a 40 Punts.

Nivell 5: Objectiu similar a l'anterior, que suposa per a l'organització una actuació innovadora i profitosa que millori el rendiment de l'Ajuntament. Fins a 50 Punts.

Es podran proposar i / o aconseguir diversos objectius, sense que en cap cas superin les puntuacions establertes per a les diferents categories.

Les valoracions s'han de fer de manera motivada per la Comissió de Valoració, vistos els diferents nivells anteriorment assenyalats. Tal valoració culminarà en un decret que serà dictat pel responsable de Personal de l'Ajuntament.

Article 13.- Resolució del procediment.

La resolució definitiva del reconeixement del complement de productivitat en els termes de grau de compliment dels objectius i quantificació econòmica dels mateixos es publicarà respectant la Llei de Protecció de Dades i es notificarà individualitzadament als interessats.

Article 14.- Termini de liquidació.

El termini de liquidació del complement de productivitat s'ajustarà al temps efectivament treballat i es prendrà com a termini de referència l'any comptat de l'01 d'octubre al 30 de setembre, procedint-se a la seva valoració i pagament dins el darrer trimestre de l'any natural.

Article 15.- Relació amb la carrera professional.

Les valoracions relatives al compliment dels objectius establerts en el marc del procediment regulat en aquest reglament no es tindran en compte per a la valoració de la carrera professional.

Article 16.- Puntuació màxima per empleat.

La puntuació màxima que pot assolir cada empleat dependrà del grup al que pertany establint-se en la taula de punts de l'Annex 1.

Amb aquesta finalitat, cada empleat partirà amb 10 punts per permanència en el lloc, sent restat cada permís que no aparegui regulat en l'article 4 d'aquest Reglament.

Es determina una borsa de 10 hores per punt, un total de 100 hores. Es restarà el temps d'absència a excepció del recogits a l'article 4,

La no comunicació d'un permís determinarà la pèrdua dels 10 punts.





Annex 1

GRUP	PUNTUACIÓ MÀXIMA
A1	69
A2	60
B	54
C1	45
C2	39
AP	33

SEGON.- Donar Informació pública i audiència a les persones interessades, durant un termini de 30 dies mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i mitjançant publicació del text de l'ordenança en la pàgina web de la Corporació. Aquest tràmit és comprensiu del requisit que, en aquest sentit, fixa l'art. 49 de la LRBRL.»

Andratx, 8 de maig de 2019

La batlessa
Katia Rouarch

