

## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

#### 6697 *Aprobación definitiva reglamento regulador criterios asignación productividad. Exp. 195/17*

Al haber finalizado el plazo para la formulación de alegaciones y/o presentación de reclamaciones y sugerencias contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 6 de Abril de 2017, publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears con fecha de 27 de Abril de 2017, relativo a la aprobación inicial del Reglamento regulador criterios asignación productividad, y no haberse formulado ninguna reclamación. En consecuencia, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y artículo 102 de la Ley 20/2006, de 15 de Diciembre, Municipal y de Régimen Local de les Illes Balears, queda definitivamente aprobado el Reglamento en cuestión. A continuación se hace público su texto íntegro.

«REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

Exposición de motivos

El Ayuntamiento de Capdepera, en uso de la potestad reglamentaria como expresión del principio democrático que le otorgan el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- y 100 de la Ley 20/2006, de 15 de Diciembre, Municipal y de Régimen Local de les Illes Balears -LRLIB-, y de la facultad prevista en los artículos 5 y 6 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, aprueba el presente Reglamento, que se aplicará respetando, en todo caso, el resto de normativa sobre función pública que sea de aplicación.

Mediante la aplicación del sistema de Complemento de Productividad el Ayuntamiento de Capdepera pretende valorar, con objetividad máxima, el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con la cual los empleados públicos desempeñan sus funciones, a fin de obtener una mayor y mejor calidad en la prestación del servicio al ciudadano.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de Abril, de Régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración local, que, en relación con el complemento de productividad, dispone que corresponde al Alcalde de la Corporación la distribución de las cuantías entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que sobre este tema haya establecido el Pleno de la Corporación.

Considerando que la apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el cumplimiento del puesto de trabajo y los objetivos que se le asignen.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Concepto

El complemento de productividad constituye un complemento de puesto de trabajo que retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con el que se desempeña un puesto de trabajo.

Se trata, por tanto, de un elemento retributivo encaminado a fomentar la aportación, esfuerzo e implicación personal del empleado público en la organización del Ayuntamiento de Capdepera.

En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo podrán originar ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

##### Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente reglamento será aplicable para el cálculo de la productividad a abonar a todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Capdepera incluido en el ámbito de aplicación del Convenio o Pacto regulador de las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Capdepera con el personal a su servicio.

Será requisito indispensable para optar a percibir el complemento de productividad regulado en el artículo 4 el haber prestado servicios en el



Ayuntamiento de Capdepera como funcionario o personal laboral por un período mínimo de un año.

No obstante lo anterior, quedarán expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente reglamento, no pudiendo en consecuencia percibir cuantía alguna en concepto de complemento de productividad:

1. El personal funcionario eventual o de confianza.
2. El personal funcionario o laboral que preste una relación de servicio retribuida o no de carácter temporal como consecuencia de convenios de colaboración, inserción, prácticas, formación y otros similares (alumnos y docentes de escuelas taller o talleres de formación, personal en régimen de colaboración social al amparo del Real Decreto 1447/1982, de 25 de Junio, sobre medidas de fomento de la ocupación,...).
3. El personal que ostente la condición de becario en cualquiera de los departamentos municipales.
4. El personal o profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento de Capdepera se derive de un contrato administrativo (sujeto a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

## CAPÍTULO II

### CUANTÍA Y CRITERIOS PARA ESTABLECER EL REPARTO DE LA PRODUCTIVIDAD

#### Artículo 3. Cuantía

La cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad será la disponible en el presupuesto aprobado, o en todo caso en el presupuesto prorrogado, el cual se incrementará anualmente, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La cuantía del complemento de productividad se determinará en función del tiempo dedicado y resultados extraordinarios obtenidos, valorando la repercusión que la actuación del funcionario / de la funcionaria haya tenido en el cumplimiento de los objetivos de la organización. La estimación de los importes se llevará a cabo teniendo en cuenta el Grupo o Subgrupo de clasificación del funcionario y las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, así como las economías obtenidas como consecuencia de su interés e iniciativa personal. A fin de garantizar la objetividad de las cuantías asignadas, cuyos importes se consensuarán en la Mesa General de Negociación, respetando los límites establecidos en el art. 7 del RD 861/86, el Alcalde abrirá el procedimiento mediante Decreto, que al menos deberá contener los siguientes apartados:

- Período de aplicación y valoración de la productividad a abonar.
- Cantidad máxima salarial que se aplicará al pago de la productividad.
- Delimitación justificativa del personal en la que se le reconocerá una cuantía en concepto de productividad y determinación de la masa salarial a aplicar al pago de productividad en su conjunto.

#### Artículo 4. Criterios para establecer el reparto de la productividad

Las cuantías del complemento de productividad se asignarán conforme a los siguientes parámetros:

- Incluirán una puntuación de 1 a 10 puntos, de los cuales 60 puntos constuirán el 100% de la cuantía individual máxima a percibir por empleado, rechazándose el resto de puntuación obtenida una vez alcanzado este máximo.
- Si se obtuviera una puntuación inferior a 60 puntos, se abonará la productividad del puesto concreto sobre la base de criterios de proporcionalidad. Si el resultado fuera inferior a 20 puntos no se abonará el complemento de productividad.

#### Artículo 5. Descripción de los parámetros evaluables

1. Liderazgo: Medirá la aptitud del empleado en relación con su posición en la organización para liderar. Se tendrá especialmente en cuenta el liderazgo motivacional, entendido como aquél fenómeno del grupo que concurre cuando la situación demanda que un individuo inflencie y coordine las actividades de un grupo hacia la consecución de un objetivo común.
2. Absentismo: Medirá con carácter general la asistencia al trabajo, ponderándose con una menor puntuación las situaciones administrativas diferentes a las de activo, IT por razón de enfermedad común o accidente no laboral superior a 20 días, indisposiciones justificadas o no, permisos y licencias no retribuidas o discrecionales, licencias indebidamente justificadas y cualquier ausencia injustificada.
3. Carga de trabajo impropia: Carga de trabajo soportada por ausencia del personal del mismo Departamento, bien por absentismo justificado o no justificado, y sin que haya sido efectuada ninguna sustitución, bien por existencia de plaza vacante no ejercida o por aquellas tareas ajenas a su propio puesto de trabajo que asuman voluntariamente.
4. Iniciativa y aportaciones: Medirá la propuesta de soluciones o aportaciones para la superación o solución de los problemas generados en el curso del trabajo, diseño de documentos o procedimientos administrativos o de trabajo, flujos de trabajo, mantenimiento administrativo,



contribución a la creación de una cultura organizativa de buena administración.

5. **Cualificación académica adicional:** Este parámetro medirá la cualificación académica personal del empleado superior a la exigida para el acceso a su puesto de trabajo, y su incidencia observable en el incremento del valor de su trabajo. Junto con la evaluación deberá adjuntarse una copia simple del título aportado por el evaluado, si ésta no obrara en el Ayuntamiento. Se entenderá como tal el título de Licenciatura, Diplomatura, Grado Universitario, Máster oficial o de Postgrado, Doctorado, Bachillerato o equivalente.

6. **Seguridad en las condiciones de trabajo:** Medirá la contribución individual a la consecución de las condiciones de trabajo seguras, en especial en aquellos puestos de especial penosidad, peligrosidad y uso de EPI (Equipo de Protección Individual).

7. **Actividad extraordinaria:** Medirá la contribución extraordinaria en relación con el trabajo y la predisposición a realizar esta actividad, independientemente de que ésta sea remunerada.

8. **Calidad de las tareas:** Medirá el grado de calidad de las tareas, sean de contenido manual o intelectual en términos de grado de ajuste a las prescripciones que le resulten de aplicación y a la integración de técnicas de modernización y calidad.

9. **Flexibilidad en la interpretación de las funciones propias:** Se medirá sobre la base del grado de flexibilidad demostrado por el empleado en el acto de interpretación de las funciones propias en relación con los cometidos que se le encomienden. En cambio, no se computará la rigidez excesiva en la interpretación de las funciones propias.

El presente parámetro tiene por objeto valorar la responsabilización del empleado y su acto de concepción como parte de una organización que necesita, para su buen funcionamiento, un grado de entendimiento entre las partes que la forman, conciliando los derechos y deberes laborales desde la interpretación de una Administración Pública que debe anteponer el interés general al interés particular.

10. **Transparencia, organización y reducción de tiempo y costes:** Medirá la aplicación de las medidas contenidas en la Ley de Transparencia, así como la reducción en los tiempos de trabajo y en los costes, tramitaciones, atención de partes de trabajo y las mejoras en la organización y control de expedientes, atestados, bases de datos, patrimonio, etc.

11. **Carrera profesional:** La carrera profesional del personal del Ayuntamiento de Capdepera es el conjunto ordenado de sus oportunidades de ascenso y de las expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Dicha carrera deberá contribuir, asimismo, a la actualización y perfeccionamiento de la cualificación de este personal además de a la mejora de la prestación del servicio público en el Ayuntamiento de Capdepera.

El modelo de productividad de carrera profesional horizontal se estructura en cuatro niveles en cada uno de los cuales el profesional deberá permanecer por un período mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder al nivel superior.

El período mínimo de servicios prestados para acceder a cada nivel es el siguiente:

- Nivel 1: 5 años.
- Nivel 2 : 10 años.
- Nivel 3: 15 años.
- Nivel 4: 20 años.

Se consideran servicios prestados a este efecto de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal los períodos de tiempo en situación de servicio activo o en situación con reserva de plaza desempeñados en un puesto del mismo cuerpo o escala —y especialidades, si cabe— o a una categoría profesional equivalente en cualquier Administración pública.

La cuantía en cómputo anual de la productividad de carrera profesional en cada nivel es la siguiente:

Funcionarios	Subgrupo A1/ Grupo prof. A	Subgrupo A2/ Grupo prof. B	Subgrupo B	Subgrupo C1/ Grupo prof. C	Subgrupo C2/ Grupo prof. D	Otras Agrup/ Grupo prof. E
<b>Laborales</b>	<b>Grupo 1</b>	<b>Grupo 2</b>		<b>Grupo 3-5</b>	<b>Grupos 6-9</b>	<b>Grupos 10-11</b>
Nivel 1	508.75€	462.50 €	416.25 €	370.00 €	323.75 €	277.50 €
Nivel 2	1017.50 €	925 €	832.50 €	740 €	647.50 €	555 €
Nivel 3	1526.25 €	1387.50 €	1248.75 €	1110 €	971.25 €	832.50 €
Nivel 4	2035 €	1850 €	1665 €	1480 €	1295 €	1110 €

12. **Saturación por carga laboral:** Medirá el exceso de carga laboral en el desempeño de la tarea habitual inherente al puesto de trabajo.



13. Otros parámetros: Medirá con los mismos criterios de contribución al incremento de la productividad del factor trabajo otros parámetros a especificar en el puesto reservado al presente apartado en la ficha de evaluación.

#### Artículo 6. Período de abono del complemento de productividad

El complemento de productividad establecido en el presente reglamento se abonará a mes vencido, siempre que consten en el expediente los informes o fichas individuales que aparecen en el anexo I del presente reglamento.

#### Disposición adicional primera

La propuesta de abono del complemento de productividad la realizará el Alcalde o regidor del área que se considere competente para efectuar la evaluación, la cual deberá expresar, de forma individualizada, la puntuación total obtenida en la ficha individual expresada en el presente documento. Deberá asimismo indicar cuáles son las circunstancias tenidas en cuenta en cada caso individual.

El Alcalde o Regidor del área podrá determinar a un trabajador del Ajuntament para colaborar en la evaluación, bajo criterios objetivos que pongan de manifiesto la idoneidad del mismo para esta función. En cualquier caso deberá seguirse el siguiente orden:

1. Jefe del departamento o área.
2. Desempeñar funciones de jefatura o jefe de departamento accidental.
3. Ostentar la clasificación profesional más elevada del departamento o área.
4. Tener la mayor antigüedad respecto a los evaluados.
5. Otros criterios motivados.

#### Disposición adicional segunda

No se considera ausentismo la situación de Incapacidad Laboral Transitoria que en cómputo anual no supere los 20 días laborables, ni tampoco las ausencias derivadas de violencia de género, en congruencia con la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de Diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género.

En cualquier caso, se consideran como días efectivos al efecto del cómputo del período mínimo de asistencia: las vacaciones, días de asuntos propios, licencias reguladas, IT por accidente laboral o enfermedad profesional, baja por maternidad, reducción de jornada por guarda legal y excedencias vinculadas a la conciliación de la vida laboral y familiar.

Por el contrario, se descontarán los días por razón de situaciones administrativas diferentes a las de activo, IT por razón de enfermedad común o accidente no laboral superior a 20 días, además de indisposiciones justificadas o no, permisos y licencias no retribuidas o discrecionales, licencias indebidamente justificadas y cualquier ausencia injustificada.

#### Disposición adicional tercera

La cuantía global del complemento de productividad se fijará anualmente con la aprobación de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, previa negociación con los agentes sociales, que para el ejercicio 2017 es de 278.992,67 €.

Dicha cuantía se actualizará anualmente como mínimo con el porcentaje de variación de la masa retributiva global recogida en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. En los supuestos de aumento de la cuantía global destinada al complemento de productividad, la misma se aplicará de forma preferente a aumentar el porcentaje destinado a la promoción de la carrera profesional y a la corrección del absentismo.

#### Disposición adicional cuarta

El modelo de ficha de evaluación será la que figura en el anexo 1.

#### Disposición final

Este reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de les Illes Balears y transcurrido el plazo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El presente reglamento permanecerá vigente hasta la aprobación de una modificación o derogación del mismo. Se revisará anualmente su funcionamiento.»





**Anexo I**

Evaluación al efecto de asignación del COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD													
DEPARTAMENTO:													
Nombre y Apellidos del empleado:													
PARÁMETRO		VALORACIÓN (marcar con una X)											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Puntuación
1	Liderazgo												
2	Absentismo												
3	Carga de trabajo impropia												
4	Iniciativa y aportaciones												
5	Cualificación académica adicional												
6	Seguridad en las condiciones de trabajo												
7	Actividad extraordinaria												
8	Calidad de las tareas												
9	Flexibilidad en la interpretación de las funciones propias												
10	Transparencia, organización, reducción de tiempos y costes												
11	Carrera profesional												
12	Saturación carga laboral												
13	Otros parámetros (especificar)												
Total de Puntos													
Factor de corrección IT*													
Total Euros													
Otros parámetros valorados:													
Motivación de la elección del empleado con la evaluación:													
Firma Alcalde o Regidor de área												Firma y cargo del empleado	

En Capdepera, a 12 de Junio de 2017

**El Alcalde,**  
Rafel Fernández Mallol

