



Sección V. Anuncios
Subsección segunda. Otros anuncios oficiales
AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

4452 *Reglamento de productividad*

Por Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria de día 30 de abril de 2019, se acuerda emitir dictamen FAVORABLE de aprobación del reglamento de productividad,

Se hace público el extracto:

«En relación a la aprobación de un reglamento municipal de productividades del Ayuntamiento de Andratx, que se constituye como un elemento retributivo que pretende favorecer el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal del Ayuntamiento de Andratx desenvuelve su trabajo.

Vistas las actas de las siguientes sesiones celebradas para la negociación colectiva de los aspectos relativos al presente reglamento:

- Mesa de negociación conjunta de 8 de noviembre de 2017.
- Mesa de negociación conjunta de 13 de febrero de 2018.
- Mesa de negociación conjunta de 12 de marzo de 2018.

Visto el informe emitido por el Secretario de la Corporación y por la Técnica de Personal de fecha 21 de enero de 2019, el cual informa favorablement el contenido del reglamento de productividad del Ayuntamiento de Andratx.

Se propone al Pleno municipal la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento de Productividad del Ayuntamiento de Andratx.

REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

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

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

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

El complemento de productividad en ningún caso trata de empeorar la situación de los empleados municipales, sino que trata de favorecer el mayor rendimiento, así como la consecución de objetivos que sean marcados por la corporación municipal o propuestos por los departamentos, todo esto sin aminorar la actividad ordinaria que le corresponde a cada trabajador. Con esta finalidad, se podrán seguir disfrutando de todos los permisos que reconoce la normativa en materia de función pública, sin perjuicio de beneficiar aquellos que disfruten de sus derechos en horario diferente al de su horario laboral.

Artículo 1.- **Ámbito de aplicación del presente reglamento.**

Este reglamento será de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Andratx, quedando excluidos los empleados públicos adscritos a programas de formación y trabajo subvencionados por otras Administraciones Públicas, así como el personal temporal, el contrato de los cuales tenga una duración no superior a 6 meses. En el supuesto de personal no adscrito a proyectos y programas de formación y trabajo subvencionados en los que la duración del contrato sea superior a 6 meses la productividad asignada será proporcional a la duración del contrato.





Se decide excluir el siguiente personal del ámbito de aplicación:

- a. El personal funcionario eventual o de confianza.
- b. 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 a la ocupación, etc.
- c. El personal que ostente la condición de becario en cualquier de los departamentos municipales.
- d. El personal o profesional, la relación de servicios de los cuales se derive de un contrato administrativo (Sujeto a la Ley de contratos de las administraciones públicas).

Artículo 2.- Principios inspiradores.

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

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

Artículo 3.- Procedimiento de elaboración de objetivos departamentales.

Los miembros del Servicio o Unidad tienen que conocer y suscribir el acuerdo de objetivos para su ámbito de actuación. En el acuerdo se especificará la relación nominal de los miembros de la unidad o equipo de trabajo, su categoría y vinculación laboral, así como los objetivos comunes y específicos, en su caso, a conseguir en el periodo correspondiente.

Los objetivos se ponderarán y se acordarán para toda la organización municipal en la Comisión de Calidad del Ayuntamiento, para lo cual se utilizará la metodología para definir los objetivos, establecer los indicadores pertinentes, efectuar el seguimiento y evaluar los resultados logrados en función de los objetivos previstos.

La metodología está recogida en el artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 4.- Permanencia en el puesto de trabajo.

Tiene por finalidad la corrección del absentismo. Solo quedarán excluidos del cómputo las vacaciones, los días de asuntos propios y la asistencia a cursos autorizados por el Ayuntamiento. Sí que computarán como ausencias las bajas así como el resto de permisos.

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

La Comisión de Calidad estará formada por el Secretario de la Corporación, el Interventor, el Tesorero, el Jefe de Urbanismo, el Inspector de Policía, el Alcalde o Alcaldesa, y los representantes de la Corporación en las Mesas de Negociación. El técnico de personal asistirá con voz pero sin voto y actuará como Secretario de la Comisión.

Actuará como Presidente el Alcalde o Alcaldesa.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, el Alcalde tendrá voto de calidad.

Podrá asistir un observador de cada sindicato, con voz pero sin voto, designado por la Junta de Personal y Comité de empresa, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso, preferiblemente que se designen los participantes de la Comisión de Valoración de Puesto de trabajo.

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





La Comisión se convocará con dos días hábiles de antelación para valorar el cumplimiento de los objetivos del año anterior y establecer el objetivos por el año siguiente. El año será natural y se contará de 1 de octubre a 30 de septiembre. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Artículo 6.- Funciones de la Comisión de Calidad.

Corresponde a la Comisión proponer la metodología a aplicar para definir los objetivos, el establecimiento de los indicadores de medición, el seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos y las desviaciones producidas y su repercusión en la organización.

Artículo 7.- Procedimiento de análisis de los objetivos departamentales.

El acuerdo de objetivos propuesto para cada Servicio se analizará en la Comisión de Calidad a los efectos de realizar la oportuna valoración y la debida coordinación con el resto de objetivos de las diferentes unidades administrativas.

Cada Regidor y/o Jefa de Unidad, o Responsable, propondrá a la Comisión en el plazo que esta establezca los objetivos a cumplir por su Departamento señalando cual será la participación concreta de cada miembro integrante del equipo, en su caso, así como las formas de medir el cumplimiento de los mismos y la comparativa a tener en cuenta en cuanto al cumplimiento en ejercicios anteriores.

La Comisión valorará los objetivos propuestos en el párrafo anterior y podrá plantear adaptaciones, modificaciones, rechazar o aceptar los objetivos propuestos y establecer temporalidad, indicadores, asignación de tareas, resultados a lograr o cualquier otro que considere conveniente, así como la valoración que se aplicará en caso de cumplimiento total o parcial.

Una vez aprobados los objetivos por el Regidor de Personal y a propuesta de la misma, se aprobarán por Junta de Gobierno y se publicarán en la intranet municipal para general conocimiento.

En el caso de que durante la ejecución de los objetivos uno o varios de los participantes no colaboraran y esta falta de colaboración pueda suponer el incumplimiento de los objetivos se tendrá que comunicar esta falta de colaboración a la Comisión para que se efectúen las correcciones oportunas. La persona que no colabore no podrá participar en el reparto de la productividad. En caso de que no se logren los objetivos por falta de colaboración de una o varias personas y no se haya comunicado esta falta a la Comisión no se podrá alegar esta circunstancia como justificación del no logro de los objetivos y por tanto ninguna persona del equipo podrá participar en el reparto de la productividad.

Artículo 8.- Procedimiento de valoración del grado de logro de los objetivos.

La Comisión de Calidad adjudicará al cumplimiento de los objetivos los puntos correspondientes de acuerdo con su valoración y en función de su dificultad, grado de mejora de los procedimientos administrativos, etc.

Cada empleado en función de su Grupo tendrá anualmente un número máximo de puntos de productividad, número máximo que la Comisión tendrá que respetar y tener en cuenta en el momento del establecimiento de los puntos para cada objetivo. Solo se podrá superar el número máximo de puntos con la adjudicación de puntos extraordinarios por la asunción de direcciones de contratos cuando se trate de subalternos, auxiliares o administrativos y de acuerdo con la puntuación que se establecerá para cada contrato en función de su dificultad y dedicación necesaria. Por este concepto, como máximo se podrán superar 10 puntos del total de su categoría.

El valor de cada punto se establecerá en el mes de noviembre de cada año, en función del crédito presupuestario existente y los puntos totales a repartir. De forma que se dividirá el crédito total existente para productividad entre los puntos a repartir para obtener el valor individual de cada punto.

Artículo 9.- Procedimiento de evaluación periódica.

La valoración del rendimiento del personal de cada unidad administrativa por el cumplimiento de los objetivos se llevará a cabo trimestralmente por el Jefe de Unidad o Responsable correspondiente con el Visto Bueno del Regidor delegado y en función de los indicadores de medición y metodología aplicable propuesta por la Comisión.

En caso de que de la evaluación trimestral se observen problemas para el cumplimiento de los objetivos de la metodología de implementación, los objetivos individuales o las mediciones establecidas podrán adaptarse a las circunstancias observadas. Si la no consecución de los objetivos se dé por causas no imputables a la Unidad correspondiente la Comisión de Calidad podrá adoptar las recomendaciones necesarias para evitar las causas del incumplimiento o reformular los objetivos.

Los objetivos podrán tener un plazo de cumplimiento de un año, trimestral, semestral o inferior y, en consecuencia, llegado el plazo de cumplimiento la Comisión tendrá que proceder a la valoración como rendimiento «apto» o «no apto». En determinados casos se podrá valorar un «apto parcial», siempre de acuerdo con los criterios establecidos inicialmente por la Comisión.





Artículo 10.- Procedimiento de evaluación periódica para los empleados públicos integrantes de la Comisión de Calidad.

La valoración del rendimiento de los integrantes de la Comisión se llevará a cabo teniendo en cuenta su participación en esta Comisión de Calidad y será valorada por los miembros políticos de la Comisión.

"Se valorará hasta un máximo de 20 puntos a recibir por los funcionarios que formen parte de la Comisión."

Artículo 11.- Información adicional.

La Comisión podrá solicitar información adicional del Jefe de Unidad o Responsable de que se trate o de cualquier persona de su equipo para garantizar una evaluación adecuada y objetiva de cada empleado público.

Los resultados de la evaluación una vez aprobados por Decreto de Alcaldía podrán ser objeto del correspondiente recurso.

Artículo 12.- NIVEL DE COMPLEJIDAD.

En cuanto a la valoración o método a emplear, previsto en los artículos 7 y 8 de este Reglamento, se procederá a su distribución por puntos en función del nivel de complejidad.

Tal nivel de complejidad será determinado por la comisión de valoración, en función de la mayor dificultad para conseguir el objetivo propuesto.

Con esta finalidad, existirán 5 niveles que se corresponderán en una determinada puntuación.

Nivel 1: Tareas que no requieren gran esfuerzo para su consecución, no duraderas en el tiempo. Hasta 10 Puntos.

Nivel 2: Actividad que necesita un cierto esfuerzo físico o intelectual para lograr el objetivo. Hasta 20 puntos.

Nivel 3: Objetivo de un nivel medio, normalmente prolongado en el tiempo, con duración inferior al año. Hasta 30 puntos.

Nivel 4: Objetivo de larga duración, que necesita emplear gran cantidad de medios para su consecución. Se entiende por larga duración, el periodo de un año. Hasta 40 Puntos.

Nivel 5: Objetivo similar al anterior, que supone para la organización una actuación innovadora y provechosa que mejore el rendimiento del Ayuntamiento. Hasta 50 Puntos.

Se podrán proponer y / o conseguir varios objetivos, sin que en ningún caso superen las puntuaciones establecidas para las diferentes categorías.

Las valoraciones se tienen que hacer de manera motivada por la Comisión de Valoración, vistos los diferentes niveles anteriormente señalados. Tal valoración culminará en un decreto que será dictado por el responsable de Personal del Ayuntamiento.

Artículo 13.- Resolución del procedimiento.

La resolución definitiva del reconocimiento del complemento de productividad en los términos de grado de cumplimiento de los objetivos y cuantificación económica de los mismos se publicará respetando la Ley de Protección de Datos y se notificará individualizadamente a los interesados.

Artículo 14.- Plazo de liquidación.

El plazo de liquidación del complemento de productividad se ajustará al tiempo efectivamente trabajado y se tomará como plazo de referencia el año contado del 01 de octubre al 30 de septiembre, procediéndose a su valoración y pago dentro del último trimestre del año natural.

Artículo 15.- Relación con la carrera profesional.

Las valoraciones relativas al cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del procedimiento regulado en este reglamento no se tendrán en cuenta para la valoración de la carrera profesional.

Artículo 16.- Puntuación máxima por empleado.

La puntuación máxima que puede lograr cada empleado dependerá del grupo al que pertenece estableciéndose en la tabla de puntos del Anexo 1.





Con esta finalidad, cada empleado partirá con 10 puntos por permanencia en el lugar, siendo restado cada permiso que no aparezca regulado en el artículo 4 de este Reglamento.

Se determina una bolsa de 10 horas por punto, un total de 100 horas. Se restará el tiempo de ausencia a excepción de los contemplados en el artículo 4.

La no comunicación de un permiso determinará la pérdida de los 10 puntos.

Anexo 1

GRUPO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A1	69
A2	60
B	54
C1	45
C2	39
AP	33

SEGUNDO.- Dar Información pública y audiencia a las personas interesadas, durante un periodo de 30 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de les Illes Balears, i en el Tablón de Edictos de l'Ajuntament y mediante publicación del texto de la ordenanza en la página web de la Corporación. Éste trámite es a tenor del requisito que, en este sentido, establece el art. 49 de la LRBRL.»

Andratx, 8 de mayo de 2019

La Alcaldesa

Katia Rouarch

