

Sección V. Anuncios

Subsección segunda. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

6577 *Aprobación reglamento productividad*

Por Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria de día 28 de julio de 2022, se acuerda emitir dictamen FAVORABLE de aprobación definitiva del reglamento de productividad,

Se hace público el extracto:

«Vista la publicación del Reglamento de Productividad publicado en el BOIB el 30 de abril de 2019.

Vistas las alegaciones al respeto formuladas por el señor Guillem Coll Mir, actuando en calidad de secretario de administración local de la Federación de Empleadas y Empleados de los Servicios Públicos UGT Islas Baleares, con fecha de entrada en el Registro de este excelentísimo Ayuntamiento de Andratx el 21 de junio de 2018 con número 7718.

Visto el informe jurídico de 9 de julio de 2019 con el literal siguiente:

“En relación con el Reglamento de Productividad aprobado por el Plenario del Ayuntamiento de Andratx el día 30 de abril de 2019, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, en conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Vista la publicación del Reglamento de Productividad publicado al BOIB el 30 de abril de 2019.

Vistas las alegaciones formuladas por el señor Guillem Coll Mir, actuando en calidad de secretario de administración local de la Federación de Empleadas y Empleados de los Servicios Públicos UGT Islas Baleares, con fecha de entrada en el Registro de este excelentísimo Ayuntamiento de Andratx el 21 de junio de 2018 con número 7718.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Artículos 127 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 236 de 02 de Octubre de 2015).*
- Artículos 22.2 d), 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (BOE n.º 80, de 03/04/1985).*
- Artículo 100 de la Ley 20/2006, de 20 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares (BOE n.º 26 de 30 de Enero de 2007).*
- Artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales en materia de régimen local (BOE de 22 de Abril de 1986).*

Por eso, de conformidad a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- *En primer lugar, visto el registro de entrada 7718, y respeto la primera de las alegaciones, el señor Guillem Coll Mir propone la inclusión del principio de publicidad al Reglamento de productividad, considerando esta parte que se puede incluir el citado principio para dar una mayor garantía en el interesado, pero que hay que destacar que dado que estas alegaciones se formulen durante un periodo de información pública se reconoce implícitamente el cumplimiento de este principio puesto que de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se establece que durante un*



periodo de información pública se publicará en el Diario Oficial correspondiente con el objetivo de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde. Un periodo que, además, no tiene consideración de necesario en el supuesto de que nos ocupa puesto que estamos ante un Reglamento organizativo que solo tiene efectos internos y, por lo tanto, y de acuerdo con el artículo 133.4 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común no es necesario que tenga periodos de consulta o información pública.

SEGUNDO.- La segunda de las alegaciones manifiesta una supuesta carencia de representación de la plantilla que, en palabras de los interesados, “saca el trabajo”. Este hecho carece de veracidad puesto que los jefes de departamento forman parte de la plantilla de la Administración y, por lo tanto, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, tienen unas funciones y con esto “trabajo a sacar”. En este sentido, las alegaciones resultan totalmente inadecuadas puesto que dan a entender que determinado personal de la Administración no lleva a cabo sus funciones (“no sacan trabajo”) y, por lo tanto, la concurrencia de una falta muy grave prevista en el artículo 95.2 c) 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 donde constituye falta el abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de los trabajos o funciones que tiene encomendadas; como sería el caso que ocupa y que alegan los interesados al indicar que no hay plantilla que “saque trabajo” dentro de la Comisión de Calidad, quedando así fuera de esta consideración los jefes.

TERCERO.- En tercer lugar, según los interesados se ha obviado la representación de los usuarios de los servicios públicos en la Comisión de Calidad y respecto esto decir que, atendiendo a primeros de oportunidad, resulta irrelevante la participación de personas ajenas a la Corporación cuando el objetivo del reglamento es favorecer el rendimiento, la actividad o el interés del personal de la Administración y no tiene sentido que esto se lleve a cabo por usuarios que no tienen acceso a la relación de trabajo de los empleados con ámbito de aplicación de esta ley. Usuarios que, no solo carecen probablemente de una titulación suficiente como para hacer una evaluación objetiva y correcta, sino que, además, pueden resultar afectados desfavorablemente por los actos del personal sujeto a evaluación comportando que su representación sea interesada y subjetiva.

CUARTO.- La cuarta de las alegaciones es una propuesta que vemos adecuada añadir, quedando incluido en el artículo 6 del citado Reglamento “sin perjuicio de la competencia atribuida a las Mesas de negociación en cuanto a las condiciones de trabajo de la plantilla.” Teniendo presente que ya indica el artículo 5 del citado Reglamento que “podrá asistir un observador de cada sindicato, con voz pero sin voto designado por la Junta de personal y Comité de empresa”.

QUINTO.- Señalan los interesados que el procedimiento de evaluación previsto tendría que ser valorado, además de por los jefes de unidad o responsables, por los subordinados, usuarios y unidades que incidan en su rendimiento. Pero, el artículo 1 del TREBEP establece como principio fundamental de actuación del empleado público la jerarquía en la atribución, ordenación y desarrollo de las funciones y trabajos. Que sea lo superior jerárquico, en su rol de jefe de unidad, es la opción habitual y ilógica porque su los que conocen el lugar de trabajo, y, en muchos casos, tienen la oportunidad de observar la conducta de los subordinados y sus resultados, pues no tenemos que olvidar que su estos los que muchas veces firmarán los informes de los suyos subordinados.

SEXTO.- La sexta de las alegaciones se pronuncia sobre la evaluación de los integrantes de la Comisión de Calidad por parte de los representantes políticos, y se tiene que entender reiterado aquello manifestado en el punto anterior.

SÉPTIMO.- La última de las alegaciones contenida en el escrito de 12 de junio de 2019 solicita un trámite de audiencia previa, se tiene que recalcar que el artículo 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, establece que podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información pública previstos en este artículo en el caso de normas organizativas de la Administración local.

CONCLUSIONES

PRIMERA.- Desestimar parcialmente las alegaciones presentadas por el señor Guillem Coll Mir, en calidad de secretario de administración local de la Federación de Empleadas y Empleados de los Servicios Públicos UGT Islas Baleares por discrepancias con el Reglamento de Productividad publicado al BOIB el 14 de mayo.

SEGUNDA.- Informar favorablemente sobre el Reglamento de Productividad publicado el 14 de mayo al BOIB.

TERCERA.- Corregir el Reglamento de Productividad publicado el 14 de mayo tanto en el artículo 2 del citado Reglamento añadiendo el principio de publicidad como el artículo 6 con uno “Sin perjuicio de la competencia atribuida a las Mesas de Negociación en cuanto a las condiciones de trabajo de la plantilla”.

CUARTA.- Dar cuenta al Pleno.

QUINTA.- Notificar a los interesados.”



Visto el informe emitido por los servicios jurídicos, de fecha 13 de julio de 2022, en relación a la no caducidad del procedimiento.

Se propone al Pleno municipal la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento de Productividad del Ayuntamiento de Andratx con las modificaciones propuestas:

«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. Así mismo, 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 mengua de la actividad ordinaria que le corresponde a cada trabajador. Con cuyo objeto, 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, ...).
- 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.
- Publicitado

Artículo 3.

Procedimiento de elaboración de objetivos departamentales.

Los miembros del Servicio o Unidad tienen que conocer y suscribir el acuerdo de objetivos por 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. Si 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 representados 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 Lugar 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 los 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. Sin perjuicio de la competencia atribuida a las Mesas de Negociación en cuanto a las condiciones de trabajo de la plantilla.

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 Jefe de Unidad o Responsable propondrá a la Comisión en el plazo que esta establezca los objetivos a cumplir por su Departamento señalando qué 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 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 de 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 y aprobado 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 la metodología de implementación, los objetivos individuales o las mediciones establecidas podrán adaptarse a las circunstancias observadas. Si la no consecución de los objetivos es 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 cuyo objeto, 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 mediano, normalmente prolongado en el tiempo, con duración inferior en el 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 individualmente 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 cuyo objeto, 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 lo recogido 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 plazo de 30 días mediante anuncio del texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y mediante publicación del texto al portal de transparencia de la corporación.»

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

(Firmado electrónicamente: 29 de julio de 2022)

La alcaldesa
Estefanía Gonzalvo Guirado

