



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 94

Anuncio **2235/2024**

viernes, 17 de mayo de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 2235/2024

Aprobación del Reglamento regulador del reconocimiento y abono del complemento de productividad

El Excmo. Ayuntamiento pleno con fecha 6 de mayo de 2024, ha aprobado definitivamente el Reglamento regulador del reconocimiento y abono del complemento de productividad en el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros en los términos aprobados en el acuerdo de pleno de 20 de julio de 2023, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases del Régimen Local:

**"REGLAMENTO REGULADOR DEL RECONOCIMIENTO Y ABONO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD EN EL
AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS**

El Estatuto Básico del Empleado Público, fijó, como factores a tener en cuenta por las distintas Comunidades Autónomas a la hora de desarrollar el denominado complemento de productividad, «el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido».

Los empleados públicos que no solo cumplen con las funciones asignadas en su correspondiente puesto y con las obligaciones que les incumben como empleado público, sino que, además, muestran una especial implicación y, por ende, contribuyen a la mejora de la eficiencia y eficacia de los servicios públicos que presta este Ayuntamiento, han de ser retribuidos por ello, como factor impulsor de la motivación del servidor público y del objetivo de mejora permanente de la actuación municipal.

Otro aspecto principal en la formulación de cualquier sistema de productividad es incentivar la consecución de los objetivos planteados, mediante el establecimiento de una retribución variable, cuya evaluación se realiza en base a programas previamente establecidos, y en consecuencia, su cobro depende del grado de cumplimiento de aquellos. Por lo tanto, el complemento de productividad es inherente a los empleados que rinden por encima de lo exigible en el puesto y el complemento específico retribuye la asunción de las obligaciones del puesto.

El presente Reglamento pretende implantar, en el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, un sistema de retribución de la productividad que se ajusta con fidelidad a la normativa vigente. En base a lo anterior, las normas que a continuación se establecen, determinan un sistema de retribución de la productividad, basado en el especial rendimiento y la objetividad de evaluación, con el doble objetivo de mejorar los servicios municipales fomentando la eficacia, la eficiencia y la implicación de los/as servidores/as públicos.

Artículo 1. Ámbito y objeto.

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación de la cuantificación y gestión del complemento de productividad, en atención a los principios recogidos en el artículo 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 y en artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (Reglamento éste que será de aplicación mientras aquella norma legal no encuentre desarrollo por el legislador autonómico), determinando los criterios de distribución de la cuantía global destinada por el Pleno de esta Administración Pública a retribuir el referido complemento. La cuantía de este complemento 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.

2. Este reglamento será de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, quedando excluidos los empleados públicos adscrito a programas de formación y empleo subvencionados por otras administraciones, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a 1 año.

3. Los trabajadores que presten su trabajo a jornada reducida percibirán la parte proporcional que les corresponda, siempre que se den las circunstancias valoradas en el presente reglamento.

Artículo 2. El complemento de productividad y su normativa.

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado público desempeña su trabajo, tal y como establece el artículo 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 y 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 Funcionarios de Administración

Local.

Se concibe como un elemento motivador encaminado a dar satisfacción e incrementar la aportación de los empleados públicos a los servicios que presta el Ayuntamiento. Ha de responder a principios de equidad, justicia e igualdad de oportunidades.

2. La percepción de este complemento debe asignarse de modo individual, sin que quepa su reconocimiento y abono a categorías o grupos de empleados públicos, no tiene carácter consolidable y en ningún caso implica derecho alguno a su mantenimiento y no originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a períodos sucesivos.

3. Las cantidades que perciba cada empleado por este concepto, así como la causa y el período de tiempo por el que se asigne, serán de conocimiento público, con respeto a los datos e informaciones protegidas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por períodos anuales, publicándose para ello, de manera anonimizada en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

4. Corresponde al Pleno de cada Corporación, determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad al personal, dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 b), del Real Decreto 861/1986.

5. Corresponde a la alcaldía de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

6. La percepción del complemento de productividad, en cualquier cuantía, hará incompatible la percepción por gratificaciones extraordinarias o por horas extraordinarias durante la mensualidad que se abone el complemento de productividad.

Artículo 3. Gestión del complemento de productividad.

1. El complemento de productividad se devengará y abonará con carácter bimensual, en las condiciones, circunstancias y cuantía que corresponda, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento, y junto con el resto de las retribuciones a que tenga derecho el empleado al que se le reconoce, si bien se reflejará en las retribuciones del mes siguiente a aquel en que se genere, dada la necesidad de evaluación y verificación del cumplimiento de las condiciones para su acreditación.

2. El órgano de determinación, gestión y control de los programas de valoración y distribución del complemento de productividad del empleado público del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, será la alcaldía del Ayuntamiento o Concejal en el que aquella hubiera delegado las competencias en materia de Recursos Humanos.

3. Corresponderá al jefe de servicio o, en su defecto, al concejal del área al que pertenezca el trabajador la evaluación de las tareas realizadas dentro de aquellas fijadas previamente o realizadas por el trabajador. Dicho informe, deberá constar en el expediente para la tramitación posterior por el departamento de recursos humanos, siendo supervisado, en todo caso, por la alcaldía o la concejalía sobre la que recaiga la materia de recursos humanos.

4. Los períodos de tiempo en los que el empleado público se encuentre en situación de incapacidad temporal (IT), cualquiera que fuere su causa, o en los que disfrute, de cualquiera de los permisos, licencias o períodos vacacionales a que tuviera derecho, no computan a efectos de evaluación y cuantificación de la productividad y, en consecuencia, no procede el devengo ni el abono del mencionado complemento de productividad en tales circunstancias.

Asimismo se excluyen del cobro de este complemento a los empleados públicos en los que en los seis meses inmediatamente anteriores concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Absentismo del trabajador por un periodo superior a 4 días sin justificación debidamente acreditada.
- Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario o por sentencia judicial de forma definitiva o como medida cautelar.

4. Las cantidades destinadas a productividad que sean de cuantía fija, no porcentual, dentro de este reglamento, sufrirán un incremento anual proporcional a la subida anual del salario que se fije por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

5. En todo caso, la percepción del complemento de productividad estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias. A tal efecto, por la Alcaldía se reducirá proporcionalmente las cantidades propuestas si no hubiese recursos suficientes en la correspondiente aplicación presupuestaria.

Artículo 4. Factores para la valoración del complemento de productividad.

1. A efectos de valoración del citado complemento se tendrán en cuenta los siguientes factores:

Factor 1.- Especial rendimiento. Cumplimiento de objetivos marcados, así como eficacia y eficiencia por parte del trabajador en el desarrollo de las funciones y calidad en su desempeño. Se reconoce la calidad del trabajo que se le encarga en términos de ausencia de errores y de eficiencia y economía, utilizando los recursos mínimos imprescindibles así como la cantidad de trabajo que se desarrolla y el tiempo utilizado para llevar a cabo cada tarea.

Factor 2.- Actividad y dedicación extraordinaria. Su valoración se realizará en función del esfuerzo extraordinario realizado por el personal funcionario, o por su disponibilidad ante las necesidades del servicio. Mediante este criterio, se podrá reconocer el desempeño de aquellos trabajos o tareas que, aun guardando relación con las funciones inherentes a su puesto, su realización sin embargo resulta de carácter extraordinario y no habitual respecto de la actividad normal del puesto o unidad, se hagan o no dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Factor 3.- Interés o iniciativa. Apreciado directamente en el desempeño del correspondiente puesto de trabajo, como la capacidad por parte del empleado para asumir trabajo extraordinario, nuevas tareas o responsabilidades, capacidad de resolución de problemas, o contribuir con ideas o propuestas innovadoras.

La finalidad de este criterio consiste en ponderar la resolución satisfactoria de problemas puntuales que puedan surgir en el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo, que en otro caso habrían producido una paralización o dilación de los servicios prestados por la unidad administrativa, la celeridad y eficacia en su resolución, así como el grado de dedicación y entrega de la persona empleada. Igualmente se considerarán aquellas iniciativas de los empleados que redunden en beneficios efectivos en la prestación del servicio.

Se valorará tanto el número de problemas solucionados, como su entidad, así como las mejoras introducidas en el servicio.

2. Dichos factores se valorarán de la siguiente manera:

- Cada uno de los elementos a valorar en el anexo I de este reglamento deberán quedar acreditados, indicando, en todo caso, a la actividad a la que se valora el factor correspondiente. Esto es, por ejemplo, si se valora la eficacia por ausencia de errores o la adaptación a cambios normativos, deberá especificarse y justificarse dicha ausencia.
- En el caso del factor 2, aumento de carga de trabajo, deberá especificarse el periodo comprendido de aumento de carga de trabajo y los motivos del mismo (sustitución de trabajador por IT, incremento de solicitudes por parte de la ciudadanía), etc.
- En el caso del factor 3, se deberá definir previamente los objetivos en cada departamento para entender que se ha llegado al cumplimiento del mismo, ya sea de manera general o con ocasión de la aplicación de un programa o proyecto determinado. Igualmente, la definición de estos objetivos deberá ser clara y agrupar el conjunto de posibilidades de actuaciones de los empleados públicos.

Artículo 5. Cuantificación del complemento de productividad.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se establece el siguiente baremo, al que deberán ajustarse las asignaciones de complemento de productividad de cada empleado para su concesión:

- Supuesto A. Cuando el empleado público reúna en el desempeño de su puesto de trabajo simultáneamente los tres factores constitutivos del complemento de productividad, la cuantía a percibir será equivalente al 20 % del importe mensual de las retribuciones asignadas al puesto de trabajo desempeñado. (Salario base, complemento específico y complemento de destino).

- Supuesto B. Cuando el empleado público reúna en el desempeño de su puesto de trabajo simultáneamente dos factores constitutivos del complemento de productividad, la cuantía a percibir será equivalente al 15 % del importe mensual de las retribuciones asignadas al puesto de trabajo desempeñado. (Salario base, complemento específico y complemento de destino).

- Supuesto C. Cuando el empleado público reúna en el desempeño de su puesto de trabajo uno solo de los factores constitutivos del complemento de productividad, la cuantía a percibir será equivalente al 10 % del importe mensual de las retribuciones asignadas al puesto de trabajo desempeñado. (Salario base, complemento específico y complemento de destino).

Artículo 6. Supuestos especiales del complemento de productividad.

1. En el caso de que el/la trabajador/a realice funciones de manera puntual consideradas de superior categoría por encargos concretos realizados por esta administración, que deberán constar suficientemente acreditados, se percibirá la diferencia entre las retribuciones del/la trabajador/a con las de la categoría a la que corresponda el trabajo realizado durante el periodo de tiempo que realice los trabajos de manera efectiva, con el máximo marcado en la legislación en vigor aplicable (Salario base, complemento específico y complemento de destino).

2. En el caso de asistencia a órganos colegiados, aún cuando los trabajadores tengan atribuida esa función por la legislación en vigor, se considerará que se encuentra entre los supuestos del factor 2 de productividad cuando deban asistir a más de tres órganos colegiados al mes. En dichos supuestos el baremo del cálculo de la productividad será el siguiente:

- a. 100,00 euros por cada asistencia a los órganos colegiados adicional a la mencionada, cuando el órgano adicional se trate del Pleno.
- b. 50,00 euros por cada asistencia a los órganos colegiados adicional a la mencionada, cuando el órgano adicional se trate de una comisión informativa.
- c. 25,00 euros por cada asistencia a los órganos colegiados adicional a la mencionada, cuando el órgano adicional se trate de una mesa de contratación.
- d. 75,00 euros por cada asistencia a los órganos colegiados adicional a la mencionada, cuando el órgano adicional se trate de la Junta de Gobierno Local.

3. En el caso de que en el servicio de la policía local se requiera a los trabajadores para realizar refuerzos extraordinarios del servicio por aumento de la carga de trabajo dentro del mismo de manera excepcional, se considerará que se encuentran recogidos dentro del factor 2 de productividad y se aplicará el siguiente baremo para el cálculo de la productividad:

- a. Por cada refuerzo realizado en días laborables: 150,00 euros.

Relativo a los turnos desde lunes por la mañana hasta viernes por la tarde, excepto festivos y vísperas de festivos (relevos de noche).

- b. Por cada refuerzo realizado en fin de semana: 180,00 euros.

Relativo a turnos desde viernes por la noche a domingos por la noche, festivos y vísperas de festivos (relevos de noche).

- c. Por cada refuerzo realizado en festividades: 210,00 euros.

Relativo a las siguientes festividades:

- Cabalgata de Reyes Magos.
- Cabalgata y sábado noche de Carnavales.
- Dos refuerzos compensación cuadrante especial Semana Santa.
- En función del cuadrante ordinario compensación cuadrante especial Feria del Jamón.
- Viernes y sábado noche Festival Templario.
- Tarde y noche del 24 y 31 de diciembre.
- Turno de mañana del 1 de enero.
- Así como aquellos eventos de ocio, que conlleven mayor carga de trabajo y afluencia de público.

Artículo 7. Comisión de seguimiento de productividad.

De manera trimestral se reunirá esta administración con la representación de los trabajadores para dar cuenta de los procedimientos de productividad realizados en cada trimestre, donde se observarán los criterios aplicados a las productividades ejecutadas.

Disposición adicional primera.

Las productividades que hasta la fecha de entrada en vigor de dicho reglamento vinieran cobrando los trabajadores por diferentes conceptos, quedarán sin efecto, debiendo adaptarse a los procedimientos y mecanismos previstos en el presente reglamento.

Disposición final.

Este reglamento, de conformidad con lo que dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

ANEXO

FORMULARIO DE VALORACIÓN DE FACTORES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Datos del empleado:	
a) Nombre y apellidos:	
Denominación del puesto:	

Datos de la persona que valora:	
Nombre y apellidos:	
Puesto:	

Periodo de valoración:			
Ejercicio:			
Periodo evaluado:		N.º días:	

Datos de ocupación:	
Ausencias no justificadas	
IT	
Vacaciones / permisos	

- Factor 1.- Especial rendimiento.

	Satisfactorio
Eficacia	
Ausencia de errores	
Adaptación a los cambios introducidos por la legislación	
Desarrollo de la administración electrónica	
Eficiencia	
Ahorro de medios para la ejecución del trabajo	
Tiempo utilizado para el desarrollo de tareas encomendadas	
Reducción de costes en la prestación de servicios	
Cumplimiento de objetivos marcados	
Cumplimiento de los objetivos marcados	

Resultado de la valoración correspondiente al factor 1.- Especial rendimiento:

☐ Favorable.

☐ Desfavorable.

Se considerará informe favorable en este factor, cuando dos o más de los conceptos/casillas se encuentren señalados con Satisfactorios.

- Factor 2.- Actividad y dedicación extraordinaria: Su valoración se realizará en función del esfuerzo extraordinario realizado por el personal, o por su disponibilidad ante las necesidades del servicio:

	Satisfactorio
Atención de imprevistos	
Mayor carga de trabajo	
Incremento de la actividad administrativa o de servicio	
Mantenimiento del nivel de servicio a pesar de la reducción de efectivos	
Desempeño y/o apoyo a funciones correspondientes a otros puestos, de forma puntual	
Disponibilidad para adaptar su horario flexible a las necesidades del servicio	
Esfuerzo realizado para el cumplimiento de plazos o para finalizar tareas urgentes	
Otra:	

Resultado de la valoración correspondiente al factor 2.- Actividad y dedicación extraordinaria:

☐ Favorable.

☐ Desfavorable.

Se considerará informe favorable en este factor, cuando dos o más de los conceptos/casillas se encuentren señalados con Satisfactorios.

- Factor 3.- Interés e iniciativa apreciados en el desempeño del puesto de trabajo.

	Satisfactorio
Grado de dedicación y entrega/capacidad para colaborar e integrarse dentro de un grupo de trabajo de forma activa y receptiva, dirigiendo sus esfuerzos para trabajar con otros hacia la consecución de metas comunes en beneficio de la organización. Implica la disposición favorable para pensar y trabajar de forma colectiva	
Orientación/capacidad por parte del empleado para asumir trabajo extraordinario, nuevas tareas o responsabilidades, buscando la mejora continua y la optimización de los procesos y metodologías vigentes en la organización	
Innovación/capacidad para introducir novedades, aportar soluciones distintas, o descubrir oportunidades en la actividad diaria. Implica la revisión de los métodos y procedimientos habituales, buscando eficiencia y mejores resultados	
Vocación de servicio al ciudadano/capacidad de transmitir una atención respetuosa y amable a sus interlocutores, proporcionando una sensación y asesoramiento positivo y satisfactorio	

Resultado de la valoración correspondiente al factor 3.- Interés e iniciativa:

☐ Favorable.

☐ Desfavorable.

Se considerará informe favorable en este factor, cuando dos o más de los conceptos/casillas se encuentren señalados con Satisfactorios."

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raúl Gordillo Barroso.



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop