

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2020/2607 *Reglamento Regulador del Complemento de Productividad del Personal al servicio del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismo Autónomos*

Anuncio

El Cuarto Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2020 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Regulador del Complemento de Productividad del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos, visto lo cual, de conformidad con las atribuciones que me están conferidas por Decreto de Delegación de la Alcaldía Presidencia de 25 de junio de 2019 en relación con lo establecido en el artículo 21.1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, , para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 de la citada Ley y en el apartado quinto del Edicto por el que se ordenaba la publicación del Anuncio de Reglamento Regulador del Complemento de Productividad del Personal al servicio del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén del 28 de mayo de 2020,

RESUELVO:

PRIMERO: Elevar a definitivo el texto del Reglamento Regulador del Complemento de Productividad del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos, al no haberse recibido alegación alguna sobre el citado Reglamento en el trámite de información pública.

SEGUNDO: Ordenar la publicación del texto íntegro del citado Reglamento en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

LO QUE SE HACE PÚBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO.

Jaén a 14 de julio de 2020
EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DEL
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Fdo: Carlos Alberca Martínez

REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 23.3 c), definía el complemento de productividad como aquel destinado a “retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.”.

Asimismo, el artículo 24 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, establece como factores a tener en cuenta por las correspondientes leyes de cada Administración Pública a la hora de determinar la cuantía y estructura del complemento de productividad, “el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido”.

El complemento de productividad en el sector público debe abonarse bajo los criterios que establece la ley. La introducción de este beneficio fue pensada para incentivar, identificar y premiar esfuerzos, actitudes y desempeños extraordinarios en los funcionarios públicos y luchar así contra viejos vicios de funcionamiento de la administración pública. Por eso su éxito depende, precisamente, de que no se convierta en una ventaja que se da por descontada.

El presente Reglamento trata de cubrir la carencia de normativa reguladora del complemento de productividad en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en el que dicho complemento se ha asignado históricamente sin normativa alguna para su atribución a los/as empleados/as públicos que la han percibido.

Esta normativa, siguiendo la legislación básica estatal, regula el complemento de productividad como el elemento retributivo del grado de interés, iniciativa o esfuerzo con el que el empleado público desempeña su labor y pretende premiar su contribución al cumplimiento de los objetivos de la organización municipal, objetivos que habrá que definir y establecer para cada una de las unidades administrativas de este Ayuntamiento

Los objetivos, serán propuestos y acordados en cada unidad organizativa, adecuándose a las características, finalidades y resultados a alcanzar en cada área de actividad municipal. Asimismo, serán ponderados 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 su logro.

Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación

Es objeto del presente Reglamento regular la estructura, criterios de aplicación, cuantificación y gestión del complemento de productividad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24, 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 y en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

El presente Reglamento se aplicará al personal funcionario tanto de carrera como interino, al personal laboral fijo o indefinido, al personal con habilitación de carácter nacional, que se encuentre en situación de servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén y en sus Organismos Autónomos, con independencia del área de la que jerárquica y funcionalmente

dependan.

Quedan, en todo caso, excluidos/as del ámbito de aplicación de este Reglamento, los/las empleados/as públicos/as adscritos a planes de empleo temporales, aquellos trabajadores cuyos contratos estén subvencionados por otras Administraciones Públicas, aquellos que no formen parte de la plantilla orgánica del Ayuntamiento, el personal eventual o de confianza, el de alta dirección, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a un año.

Artículo 2. Concepto

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado desempeña su trabajo, tal y como prevé el artículo 24.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, de acuerdo con unos criterios generales, comunes y objetivos previamente determinados, incentivando el rendimiento en el desempeño del trabajo.

2. El complemento de productividad no es ni un derecho objetivo ni una retribución consolidada, sino un beneficio individual que no puede concederse de forma indiscriminada ni extenderse a ámbitos distintos para los que ha sido diseñado. La percepción de este complemento en ningún caso implicará derecho alguno a su mantenimiento.

Artículo 3. Principios Inspiradores.

La regulación de la gestión del complemento de productividad se basa en los siguientes principios:

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

Artículo 4. Criterios, Cuantificación Y Asignación Del Complemento De Productividad

1. Los criterios de asignación del complemento de productividad estarán agrupados en los siguientes programas:

1.1. PROGRAMA DE MEJORA DE LA CALIDAD: a través de objetivos establecidos previamente o

de iniciativas que muestre el interés del empleado público y mejoren la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios

Las tareas susceptibles de ser valoradas en el programa, giran en torno a los siguientes apartados:

a) FORMACIÓN 15 % (mínimo 50 horas por semestre)

Retribuye el interés del trabajador/a del Ayuntamiento en su formación fuera de su jornada de trabajo, sin perjuicio para el normal desarrollo del servicio, y siempre que se trate de cursos oficiales, jornadas, congresos, etc, o la realización de estudios de formación reglada, relacionados con el contenido de su puesto de trabajo

De igual manera se retribuirá la impartición de cursos de formación por parte del/la empleado/a público/a, siempre que la materia impartida esté relacionada con su puesto de trabajo.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa debe ir precedido de la presentación del diploma o certificado de asistencia.

b) OBJETIVOS 35 %

Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Durante la temporalidad evaluativa se desarrolla una labor de consecución de mayor número de unidades productivas durante la misma jornada de trabajo: nº expedientes, nº proyectos, nº atenciones, nº actividades, nº de intervenciones, nº de obras o similares etc., o la disminución del tiempo dedicado a dichas actividades.

Los objetivos propuestos deberán reunir los siguientes requisitos:

Específicos: que se concrete exactamente lo que se pretende lograr.

Medibles: que sea posible cuantificar los fines y beneficios.

Realizables: que sea posible lograrlos con los recursos y las capacidades de la entidad.

Realistas: que sea posible obtener el nivel de cambio reflejado en el objetivo.

Limitados en el tiempo: que se establezca el período de tiempo en el que se pretende completar.

Se valorará el número de tareas, pero también el resultado y la calidad del trabajo desempeñado.

Los objetivos serán establecidos por el responsable de cada unidad.

c) INICIATIVA E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE PROCESOS 35 %

Se retribuye el desarrollo de iniciativas, programas, actuaciones o sistemas desarrollados por trabajadores/as que impliquen un impacto o repercusión positiva para la administración

o que supongan una mejora en la prestación del servicio público. También aquellas medidas o actuaciones que ayuden al diseño, desarrollo y/o puesta en marcha de sistemas que ayuden a estructurar procesos de trabajo. Es decir, procesos que articulen una mejor metodología de trabajo, diseño de pasos, catálogos de servicios, etc.

Se retribuirán además aquellas iniciativas que tiendan a mejorar la atención ciudadana, la calidad y el servicio público a la ciudadanía: medidas de agilización de trámites, comunicación interpersonal, coordinación para el mejor servicio a usuarios/as, rapidez, afabilidad, mejoras informativas, acercamiento a usuarios/as en su propio idioma, sensibilidad y apoyo hacia usuarios/as que precisen apoyo especial debido a características diferenciales por razón de edad, discapacidad, exclusión social etc.

Igualmente se retribuirá la realización de trabajos excepcionales y puntuales relacionados con las tareas asignadas al puesto y la asunción esporádica y excepcional de trabajos, tareas y funciones no previstas en el puesto de trabajo

Se valorarán las mejoras introducidas en los servicios y grado de implicación,

d) IMPLICACIÓN EN COMISIONES, GRUPOS DE TRABAJO, MESAS DE CONTRATACIÓN, PROCESOS PARTICIPATIVOS Y PROYECTOS COLECTIVOS. 15 %

Se retribuye la participación en grupos de trabajo, mesas de contratación, procesos participativos y proyectos colectivos que redunden en la mejora de los servicios municipales, la modernización de la ciudad y fomenten la innovación y la participación social.

Se valorará la disponibilidad y el compromiso de los/as profesionales municipales.

1.2. PROGRAMA SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: este programa retribuirá a trabajadores/as puntuales de la plantilla que durante el periodo evaluativo desarrollen actividades extraordinarias, de gran complejidad, compromiso, impacto, relevancia, ahorro o dificultad intelectual. Profesionales que den soporte a elaboración de planes, proyectos estratégicos, coordinación de proyectos u otras actividades, que sean de gran relevancia para el funcionamiento municipal o de la ciudad.

Igualmente se retribuirá en este programa la asunción por el/la empleado/a municipal de las tareas propias de otros/as empleados/as que, por diferentes motivos, se encuentren ausentes de su puesto de trabajo por un período superior a un mes. En ningún caso este programa servirá para retribuir la sustitución durante los períodos de vacaciones o asuntos propios.

La percepción de cantidad alguna de este programa, será incompatible con la percepción económica del programa 1 de Mejora de la calidad.

2. La cuantía global anual del complemento de productividad será determinada en el Presupuesto General del Ayuntamiento y en el de cada una de las entidades municipales dependientes, sin que pueda superar el límite establecido en el artículo 7 del RD 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

La suma total de los distintos elementos en que se divide el complemento de productividad no podrá rebasar la cuantía de la productividad total.

Los abonos en concepto de productividad se concretarán preferentemente en dos pagos correspondientes a dos semestres de evaluación, Enero-Junio y Julio-Diciembre, o en un único pago anual, si no fuera posible la tramitación y evaluación de objetivos por parte de las jefaturas de los departamentos por cualquier circunstancia.

Su cuantificación será aprobada por la Junta de Gobierno Local en función de los objetivos a alcanzar por los trabajadores, fijándose en el acuerdo el porcentaje a aplicar respecto al sueldo base mensual de los empleados/as, no pudiendo superar el 25% de dicho sueldo base.

3. Motivos de Exclusión de la productividad: siendo la productividad un complemento variable, que pretende reconocer la motivación e implicación diferencial de trabajadores/as que desarrollan tareas a nivel cuantitativo o cualitativo más allá de sus funciones habituales de puesto, este complemento no se percibirá en los siguientes casos:

Cuando el/la empleado/a no haya planteado al superior jerárquico ningún objetivo de productividad en el período evaluado.

Cuando el/la empleado/a no haya cumplido con los objetivos preestablecidos por los/las superiores.

Cuando el/la empleado/a haya sido sancionado por motivos disciplinarios o haya mostrado comportamientos graves de indisciplina o de trato inadecuado hacia compañeros/as o ciudadanos/as, objetivamente probados y contrastados.

Cuando el/la empleado/a tenga un saldo negativo en el control horario durante el periodo evaluado, todo ello sin perjuicio de otras acciones disciplinarias o de minoración de retribuciones que se puedan aplicar de acuerdo con la legalidad vigente.

Otras incidencias horarias reiteradas a lo largo del periodo evaluado, demostrables de modo objetivo, tales como, incumplimientos reiterados del horario de entrada o salida, ausencias del puesto de trabajo injustificadas y sin conocimiento del/la superior jerárquico/a, etc.

Artículo 5. Evaluación.

Para el programa 1 de Mejora de la calidad:

1. Se realizará un informe-propuesta previo por el superior jerárquico de cada unidad administrativa en el que se establecerán los objetivos para los/las trabajadores/as a ella adscritos. El informe irá referido a la temporalidad que corresponda (primer o segundo semestre).

2. Los informes serán remitidos al inicio del periodo de valoración al Área de Recursos Humanos, con la firma del responsable de la unidad administrativa y el visto bueno del Concejal/a Delegado/a correspondiente.

3. Transcurrido el período objeto de evaluación, los responsables de cada unidad administrativa remitirán al Departamento de Recursos Humanos, el Informe de evaluación en el que aparecerán los objetivos cumplidos, las apreciaciones y justificaciones correspondientes.

Los responsables de cada unidad administrativa, serán evaluados por el superior jerárquico correspondiente. Por su parte, los/as directores/as o responsables de cada departamento, serán evaluados/as por alcaldía o por los/las concejales/as delegados/as de los que dependan.

Para el programa 2 de Servicios extraordinarios:

1. El establecimiento de objetivos y su valoración, se llevará a cabo por la Junta de Gobierno.

Artículo 6. Tramitación.

El/la Concej/a Delegado/a de Recursos Humanos, seguirá el siguiente procedimiento:

Recabará las propuestas de las diferentes unidades

Comprobará que se ajustan a lo dispuesto en las presentes normas y demás normativa de aplicación.

Incluirá todas las propuestas y su documentación anexa en el expediente de la nómina correspondiente a fiscalizar por la Intervención Municipal.

En el supuesto de disconformidad del/la Concej/a Delegado/a responsable de Recursos Humanos por incumplimiento de las presentes normas o de la restante normativa que le sea de aplicación, o en caso de necesidad de aclaraciones o de aportación de documentación, lo pondrá en conocimiento de la Delegación/Concejalía a la que corresponda, al objeto de su subsanación en un plazo máximo de 10 días.

La propuesta final de abono del complemento de productividad, será realizada por el Alcalde, la del programa 2 y por el Concej/a de Recursos Humanos, en el caso del programa 1, en la que se recogerá la valoración económica producto de la evaluación final de los programas 1 y 2 de cada trabajador/a, y de su ajuste a la normativa y a la cuantía total de las partidas de productividad.

Artículo 7. Publicidad

Las cantidades que perciba cada empleado/a por el concepto de productividad, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los Representantes Sindicales. Asimismo podrán tener acceso a la información general de las cantidades aprobadas para la plantilla, los partidos políticos con representación en el Ayuntamiento, en los términos y conforme al régimen de protección de los datos de carácter personal previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Artículo 8. Entrada en vigor

El presente Reglamento regulador del complemento de productividad, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, tras haber sido negociado en la Mesa General de Negociación con la representación sindical y una vez

aprobado por el Pleno Municipal, quedando su aplicación condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Jaén, a 14 de julio de 2020.- El Tte. de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ.