

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Meliana

*2024/03630 Anuncio del Ayuntamiento de Meliana sobre la aprobación definitiva de la modificación del reglamento de productividad y gratificaciones.*

#### ANUNCIO

La modificación del Reglamento de Productividad y Gratificaciones de Meliana ha sido aprobada provisionalmente en sesión extraordinaria de Pleno celebrada el 11/01/2024, y sometida a información pública dicho acuerdo provisional en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 16 de 16/01/2024 y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Durante el plazo de exposición al público no se ha presentado ninguna reclamación a la aprobación inicial, según certificado emitido al efecto por el Secretario del Ayuntamiento de 07/03/2024, y se procede a la publicación del texto íntegro para general conocimiento, de acuerdo con lo que establece el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

VER ANEXO

Meliana, a 14 de marzo de 2024. —La alcaldesa, Trinidad Montañana Traver.



## REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES

### ÍNDICE

1. OBJETIVOS
2. PRINCIPIOS GENERALES Y TIPOS DE PRODUCTIVIDAD
3. PRODUCTIVIDAD TIPO A
  - 3.1. CRITERIOS RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO.
  - 3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD A
  - 3.3. VALORACIÓN ECONÓMICA O SISTEMA DE CUANTIFICACIÓN
4. PRODUCTIVIDAD TIPO B
  - 4.1. CRITERIOS RELACIONADOS CON OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO O SERVICIO
  - 4.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD B
  - 4.3. VALORACIÓN ECONÓMICA O SISTEMA DE CUANTIFICACIÓN
5. PRODUCTIVIDAD TIPO C
6. GRATIFICACIONES

#### 1.- OBJETIVOS.

- Mejora del funcionamiento de los servicios del Ayuntamiento,
- Incentivo del rendimiento de todos los empleados del Ayuntamiento.

#### 2.- PRINCIPIOS GENERALES Y TIPOS DE PRODUCTIVIDAD:

2.1. Los criterios por los que se genera el complemento de Productividad y las Gratificaciones y las cantidades devengadas deberán ser lo más objetivos posible. Con esta finalidad, se prevén como conceptos de referencia para los cálculos correspondientes para el Complemento de Productividad

- el Complemento de Destino (CD), y
- el Complemento Específico 1 (CE1)

fijados en la Relación de Puestos de Trabajo vigente (RPT).

Puesto que el Complemento de Destino (CD) y el Complemento Específico 1 (CE 1) son los más homogéneos en cada uno de los grupos o de las categorías laborales.

Para el cálculo de las Gratificaciones, los conceptos de referencia son el importe / hora obtenido de la media de los salarios brutos / año por grupo de clasificación.

2.2. Los Criterios establecidos deben permitir la retribución mediante el complemento de productividad y las gratificaciones de cualquier empleado público, con independencia del puesto de trabajo que desempeñe.

En consecuencia, se deben utilizar los criterios que permitan que todo empleado público que desempeñe su puesto de trabajo con especial interés, iniciativa o dedicación pueda percibir el complemento de productividad, aunque su puesto se caracterice por tareas más manuales que intelectuales.

Y quien realice servicios extraordinarios, sea recompensado por los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral.

De manera que aplicando los criterios indicados se incentive el rendimiento de todos los empleados del ayuntamiento.

2.3. En el caso de la productividad tipo B se establece un sistema que se rija por el cumplimiento colectivo de objetivos del área o departamento en el que se está integrado y por el cumplimiento individual por el empleado público de criterios relacionados con la forma en la que desempeña sus funciones.

Para lo cual con carácter previo es necesario:

1º.-Establecer los objetivos del departamento por el responsable del mismo en consenso con el resto del personal y del Concejal del Área, previo análisis del trabajo desarrollado en el departamento y los aspectos que necesitan mejorar.



Periódicamente se analizarán las tareas, funciones, actuaciones, ... llevadas a cabo en el ámbito de cada departamento y se establecerán los objetivos o parámetros a evaluar, siendo exigentes y realistas en su planteamiento.

Los objetivos deberían ser reducidos en número, medibles y alcanzables.

2º-Establecer unos criterios relacionados con el desempeño del puesto individualmente considerado.

No siendo, en esta determinación de criterios, tan necesaria la aportación de los responsables de área, pudiendo establecerse unos criterios generales aplicables a todos los empleados de la Corporación.

2.4. La productividad y la gratificación no se devengan en períodos en los que no se prestan servicios efectivos (bajas por IT, reposos médicos, accidentes laborales y no laborales, y resto de permisos y licencias vigentes en cada momento), con la excepción de los periodos de vacaciones y de asuntos propios.

Si en el periodo a evaluar se da alguna de estas situaciones se deberá prorratear por días los tiempos inferiores al trimestre o al cuatrimestre que corresponda al periodo evaluable de cada criterio.

2.5. Las cuantías económicas que percibir por los conceptos de productividad y gratificación se pagarán siempre a periodo vencido.

2.6. Los tipos de productividad: Se establecen 3 tipos de productividad

1. Productividad Tipo A.
2. Productividad Tipo B.
3. Productividad Tipo C.

2.7. Los periodos de tiempo que generan el devengo de las 3 clases de productividades y las gratificaciones son los siguientes:

Las cuantías económicas que percibir por el complemento de productividad:

Periodicidad Trimestral (A): Abril, Julio, Octubre y Febrero del siguiente año.

Periodicidad Cuatrimestral (B): Mayo, Septiembre y Enero del siguiente año.

Periodicidad Mensual (C): todos los meses.

Las cuantías económicas por Gratificaciones todos los meses.

2.8. Dado que el período de devengo de las productividades A y B es plurimensual (trimestral y cuatrimestral), siendo necesario el transcurso de dicho período para su valoración sólo se devengará a favor de aquellos empleados del ayuntamiento de Meliana que lo sean durante todo el período de cálculo, trimestral o cuatrimestral. En ningún caso procederá el pago prorrateado, salvo lo establecido en el apartado 2.4 de este Reglamento.

### **3.- PRODUCTIVIDAD TIPO A**

#### **3.1. CRITERIOS RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO.**

##### **I. Asistencia / ausencia al puesto de trabajo (máximo 15 puntos).**

La corporación reconoce el trabajo del personal que asiste a su jornada laboral la totalidad de las jornadas, valorando la presencia en el puesto.

Para puntuar en este criterio, es necesario que el empleado no tenga déficit horario o incumplimiento de la jornada mensual en el control horario del Portal del Empleado, permitiéndose el ajuste hasta las primeras cinco jornadas laborales del trimestre siguiente.

Se mide, con carácter general, la asistencia al trabajo, puntuando la acumulación de jornadas laborales en que se acude al trabajo, presencial o telemáticamente, exceptuando las jornadas de ausencia del puesto de trabajo por vacaciones y asuntos propios.

Teniendo como finalidad la corrección del absentismo.



Periodo evaluable: Trimestral

La puntuación de este criterio es una gradación de situaciones de absentismo de cualquier tipo:

Ausencia superior a 6 días	0 puntos
Ausencia de hasta 6 días	5 puntos
Ausencia de hasta 4 días	10 puntos
Ausencia de hasta 2 días	12 puntos
Ausencia de 0 días	15 puntos

## II. Flexibilidad en la interpretación de las funciones propias (máximo 15 p.)

Con el fin de tener en cuenta la capacidad del empleado para coordinarse con las restantes personas de su departamento y con los empleados de otras áreas cuando las características del trabajo a realizar lo requieran.

Este criterio viene referido

\* al grado de flexibilidad que presenta el empleado, o

\* la amplia interpretación de las funciones propias

en relación con el asunto, los cometidos, etc. que se le encomiendan.

Así, se valora los supuestos en los que los empleados realizan funciones o tareas de otros puestos de trabajo o de otros departamentos o áreas, primando la eficiencia y la eficacia del logro de lo encomendado por la corporación,

sobre las funciones concretas de su puesto, se puntuará este apartado.

Se mide, con carácter general, la respuesta

\* en la consecución de los objetivos demandados por la corporación y

\* en el interés manifestado en la realización diaria de las tareas encomendadas y de los diferentes tipos de asuntos a tratar.

\* en la actitud proactiva presencial en el trabajo,

ponderándose en la puntuación la flexibilidad en la interpretación de las funciones propias.

Periodo evaluable: Trimestral

La flexibilidad y amplitud en realizar funciones PROPIAS atribuidas a OTRO puesto de trabajo, se puntuará con la siguiente gradación:

Dentro del mismo departamento, hasta 3 veces:	8 puntos
Dentro del mismo departamento, más de tres veces:	10 puntos
En OTRO departamento, hasta 3 veces:	12 puntos
En OTRO departamento, más de 3 veces:	15 puntos

## III. Organización del trabajo, Tiempos y costes: (máximo 10 puntos)

Mediante este criterio se reconoce la eficiencia en los tiempos de trabajo y las tramitaciones, atención de "partes de trabajo" o actuación similar que guarden una relación directa con los cambios positivos en la organización del trabajo.

Incluso, si se puede, la reducción efectiva de los costes.

Nota.- Eficacia = logro del objetivo      Eficiencia = logro del objetivo al menor coste

Periodo evaluable: Trimestral

Se entenderá el cumplimiento del objetivo a partir de los siguientes criterios:

Realización de la carga de trabajo: 5 puntos

Realización de toda la carga de trabajo con reducción temporal y/o reducción de costes:  
10 puntos

## IV. Actividad extraordinaria. (máximo 20 puntos)

Este criterio reconoce la realización de actividades extraordinarias, entendiéndose como tales y para esta circunstancia,

\* un volumen de trabajo especialmente elevado o

\* un volumen de tareas especialmente complejas,

siempre que sean puntuales.

Periodo evaluable: Trimestral



La puntuación de este criterio es:

Hasta 10 días de volumen elevado o complejo:	9 puntos
De 11 a 15 días de volumen elevado o complejo:	11 puntos
De 16 a 20 días de volumen elevado o complejo:	14 puntos
De 21 a 25 días de volumen elevado o complejo:	17 puntos
Hasta 26 o más días de volumen elevado o complejo:	20 puntos

**V. Carga de trabajo no propia (máximo 20 puntos)**

Con este criterio se reconoce la carga de trabajo no propia derivada de ausencias temporales de compañeros de trabajo que colaboran para el cumplimiento de las funciones del puesto, tanto de la misma área de servicio como de otras áreas.

Se mide, con carácter general, la realización de tareas, funciones, etc., no habituales del puesto de trabajo por la ausencia de empleados públicos, ponderando en la puntuación la acumulación de jornadas laborales en que se desempeñan estas tareas, funciones, etc., sin la colaboración habitual.

Periodo evaluable: Trimestral

La puntuación de este criterio es:

Hasta 10 días de ausencias temporales de compañeros:	9 puntos
De 11 a 15 días de ausencias temporales de compañeros:	11 puntos
De 16 a 20 días de ausencias temporales de compañeros:	14 puntos
De 21 a 25 días de ausencias temporales de compañeros:	17 puntos
Hasta 26 o más días de ausencias temporales de compañeros:	20 puntos

**VI. Acciones formativas impartidas o recibidas. (máximo 20 puntos)**

Cada empleado tendrá la opción de elegir entre

\* impartir horas de formación a otros integrantes de la corporación, sobre temas relacionados con su puesto de trabajo, hasta completar 6 horas/semestre o

\* asistir a acciones formativas, hasta completar 20 horas/semestre.

Así mismo, también se valorará las acciones formativas impartidas a otros colectivos distintos de los empleados municipales, relacionadas con su puesto de trabajo, y habiendo sido aprobadas por la corporación.

Periodo evaluable: Semestral-1º: enero a junio / julio a diciembre

La puntuación de este criterio es:

2 horas impartiendo / 7 horas recibiendo formación:	5 puntos
De 3 a 5 horas impartiendo / 8 a 19 horas recibiendo formación:	10 puntos
6 horas impartiendo / 20 horas recibiendo formación:	18 puntos
Más de 6 horas impartiendo / más de 20 horas recibiendo formación:	20 puntos

**VII. Iniciativa – aportaciones. (máximo 20 puntos)**

Este criterio pondera la existencia de propuestas de soluciones de

\* problemas surgidos en el curso del trabajo y las

\* aportaciones tendentes a la mejora del servicio, diseño de documentos o procedimientos administrativos o de trabajo, reorganización de tareas, etc.

Se deberá presentar por Registro de entrada y en original, no se tendrán en cuenta aquellas propuestas que sean coincidentes con otras anteriormente presentadas.

Periodo evaluable Semestral-2º:

abril a septiembre / octubre a marzo del año siguiente

La puntuación de este criterio es:

Una o más \*propuestas de solución o \*aportaciones de mejora en el desarrollo del trabajo o servicio: 20 puntos

**3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD A**

El Departamento de Personal proporcionará a los diferentes Servicios Municipales modelos de documentos para el cálculo de las productividades.



### 3.3. VALORACIÓN ECONÓMICA O SISTEMA DE CUANTIFICACIÓN.

#### 3.3.1. Para todos los puestos de trabajo con CD superior a 14

Se valorarán todos los criterios estableciendo que 65 puntos es el 100% de la cuantía máxima individual a percibir por cada empleado, desechándose el resto de los puntos. Cada punto equivale a 0,15% de la suma del CD y el CE1 del empleado Público, tomando las cuantías equivalentes al periodo de cuantificación.

#### 3.3.2. Para los puestos de trabajo con CD 14 o inferior

Elemento corrector a efectos de pago de la productividad para los puestos de trabajos correspondientes al CD 14 o inferior.

Para evitar que este personal quede excluido de la posibilidad de incentivar su rendimiento, se establece que para los puestos de trabajo con igual o inferior CD 14, cada punto equivale al 0,20 % de la suma del CD y CE1.

Se valorarán todos los criterios, estableciendo que 65 puntos es el 100% de la cuantía máxima individual a percibir por cada empleado, no contabilizándose el resto de los puntos: Cada punto equivale a 0,20% de la suma del CD y el CE1 del empleado Público tomando las cuantías equivalentes al periodo de cuantificación.

Ejemplo:

Puesto de Conserje Cementerio: CD + CE1 = Cuantía económica base

265,31 + 145,98 = 411,29

I.- ABSENTISMO:

5 puntos: (5 puntos x 0,20%) x 3 meses = 3 % de 411,29 (CD + CE1)= 12,34 €

II.- CARGA DE TRABAJO NO PROPIA:

6 puntos: (6 puntos x 0,20%) x 3 meses =3,60% de 411,29 (CD + CE1)= 14,81 €

### 4.- PRODUCTIVIDAD TIPO B

#### 4.1. CRITERIOS RELACIONADOS CON OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO O SERVICIO

Esta productividad se aplicará a los departamentos o servicios para potenciar su organización, funcionamiento o gestión, requiriendo de una planificación constante.

También para poder acometer actuaciones concretas que requieran de una valoración de cumplimiento de objetivos específicos.

Por ello, esta es la productividad de tipo permanente cuyo objetivo es la mejora de los servicios, tanto para actuaciones cotidianas como de carácter puntual.

En cualquier caso, su periodicidad será Cuatrimestral.

Para cada uno de los servicios:

Se deberá establecer los correspondientes objetivos con una serie de características comunes:

- Reducidos en número (4 o 5 objetivos según el caso).
- Medibles, ya que debe ser factible el seguimiento y se debe poder obtener los valores alcanzados para cada uno de ellos.
- Alcanzables, ya que se deben fijar para los mismos unas metas que puedan ser alcanzadas para el conjunto del servicio y a corto plazo.

En la selección de los objetivos se debe tener presente la orientación hacia la mejora de los servicios prestados en cada área o departamento del Ayuntamiento.

Los plazos de cumplimiento de los objetivos se fijarán en función de las características de estos, siendo difícil el establecerlos a priori.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que los plazos de cuatro meses pueden suponer un mayor aliciente.

Para la evaluación individual del personal en su contribución al cumplimiento de los objetivos del departamento:



Se ha de establecer un sistema de evaluación de este apartado, que podría estar centrado en 4 criterios (con carácter general) y un 5º criterio (en el caso de personas evaluadas que tengan personas a su cargo) que contempla:

1. Nivel de Iniciativa mostrado.
2. Nivel de colaboración con sus jefes y compañeros
3. Nivel de calidad y responsabilidad en el trabajo desarrollado
4. Nivel de aportación individual a la consecución de los objetivos del servicio o departamento
5. Nivel de dirección y liderazgo mostrado.

#### 4.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD B

El Departamento de Personal proporcionará a los diferentes Servicios Municipales modelos de documentos para el cálculo de las productividades.

#### 4.3. VALORACIÓN ECONÓMICA O SISTEMA DE CUANTIFICACIÓN

##### 4.3.1. Ponderación de cada objetivo

A) En relación con el conjunto de objetivos acordados para cada departamento

Cada Objetivo tendrá asignado, dentro del conjunto de objetivos fijados en cada departamento para cada período evaluable, que será cuatrimestral, un porcentaje de puntuación máxima, según su importancia para el cumplimiento de la mejora y evolución del servicio del departamento.

La suma de porcentajes de puntuación del conjunto de objetivos globales del Departamento deberá ser siempre 100.

B) De manera singularizada

Se deberá evaluar el cumplimiento de cada objetivo fijado o que se persigue, como resultado final de cada plazo establecido para el mismo, y se tomará el último día del plazo. El porcentaje de cumplimiento de cada objetivo se prorrateará posteriormente en función de la puntuación máxima asignada a cada objetivo sobre el total a repartir.

##### 4.3.2. Ponderación de cada empleado con relación a los objetivos

Por su contribución al cumplimiento de los objetivos del departamento

La cantidad máxima para percibir por cada trabajador/a será el 50% de la suma de su Complemento de Destino (CD) y su Complemento Específico 1 (CE1) sobre la que se aplicará el porcentaje de cumplimiento global de los objetivos y, a continuación, el porcentaje de cumplimiento singularizado del empleado.

Tras la evaluación realizada, la cuantía final se ve afectada por el periodo temporal efectivamente trabajado

#### 5.- PRODUCTIVIDAD TIPO C

POR EL DESEMPEÑO TEMPORAL DE TAREAS Y / O FUNCIONES DE OTRO PUESTO DE TRABAJO DE EQUIVALENTE, IGUAL O DIFERENTE GRUPO / CATEGORÍA.

Previa asignación de estas funciones por Resolución de Alcaldía y posterior informe que justifique el trabajo realizado, y siempre que se disponga de la titulación exigida conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.

Además, en la resolución de alcaldía que asigne las funciones / tareas a realizar, se indicará la duración temporal de dicha asignación de funciones y la cuantificación individualizada y motivada de las retribuciones que se percibirán, con los límites establecidos en el punto 2.4.

Periodicidad: Mensual. Por la gestión del pago de las nóminas, no se realizará en el mes de agosto

#### 6.- GRATIFICACIONES

La realización de servicios o de horas extraordinarias se limitará a los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada.



La decisión de realizar estos servicios u horas extraordinarias la transmitirá al trabajador/a el inmediato superior, trabajador o concejal con potestad para dar esa orden.

A su vez, se dará parte al servicio de personal para que se realicen los trámites pertinentes. Los servicios o las horas extraordinarias podrán ser resarcidos mediante compensación de horas o abono dinerario:

- Compensación de horas:

Con carácter general, los servicios y las horas extraordinarias se compensarán con tiempo de descanso de la siguiente forma:

Laboral: 1 h X 1,5 horas

Laboral nocturna / Festiva: 1 h X 2 horas

Festiva nocturna: 1 h X 2,5 horas

A partir de las 14:00 horas del sábado se considerará festivo hasta el lunes a las 02:00 horas y, además, las 24 Horas de los 14 días festivos anuales.

La compensación de las mismas será disfrutada en los períodos que de común acuerdo se establezca con los trabajadores, siempre que lo permita las necesidades del servicio durante los tres meses siguientes tras haberlas realizado.

- Abono:

Las gratificaciones en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Para el cálculo del precio/hora extraordinaria, será utilizada la siguiente fórmula:

Hora extraordinaria normal. La retribución íntegra media de cada grupo, será dividida por el número de horas anuales y multiplicado su coeficiente por 1,75.

Las que se realicen en horario nocturno o festivo, tendrán un incremento del 40 % sobre el valor de la hora extraordinaria.

El cómputo será Mensual, abonándose al mes siguiente de haberse realizado

Tanto si se compensa, como si se abona, el cómputo anual de servicios o de horas extraordinarias que podrán realizar los trabajadores/as será de 80 al año, como máximo.

