

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2024/12696 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación definitiva de la modificación del programa de productividad para el personal empleado público para el ejercicio 2024.

ANUNCIO

Visto el estado de tramitación del expediente administrativo relativo a la modificación del programa de productividad para el personal empleado público del Ayuntamiento de Xirivella (Expediente 1769458F).

Vistos los informes y documentación integrante del expediente administrativo.

Considerando lo dispuesto en los artículos 92 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante, LRBRL.

Atendido a lo dispuesto en los arts.47 y siguientes de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y la normativa de catálogo de la RPT del ayuntamiento de Xirivella.

Atendido a que se ha cumplimentado el trámite de negociación colectiva, en los términos del art. 37 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.

Atendido a lo dispuesto en el art. 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, en relación con el art. 5 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.

Considerando que, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de fecha 25 de julio de 2024, se acordó la aprobación inicial de la modificación de la regulación de los criterios de productividad del ayuntamiento de Xirivella, en lo referente al Programa "C2.1.2. ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL: PROGRAMA RELATIVO A LA COORDINACIÓN, GESTIÓN Y DIRECCIÓN EN SERVICIOS SOCIALES", en los términos obrantes en el expediente administrativo , mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos del ayuntamiento y Portal de Transparencia municipal , por plazo de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del pertinente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose presentar durante el plazo mencionado las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas, y entender definitivamente aprobado el presente expediente administrativo en ausencia de reclamaciones, debiendo ser objeto de preceptiva publicación en el Diario Oficial correspondiente.



Atendido a que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 153, de fecha 08 de agosto de 2024, anuncio en el cual se sometía a información pública el presente expediente administrativo.

Atendido a que, según diligencia emitida por el gabinete de información del ayuntamiento de Xirivella, no se han presentado alegaciones en tiempo y forma durante el citado trámite de información pública.

Por todo ello, se hace público que el citado acuerdo del Pleno de la Corporación ha devenido definitivo, según el siguiente detalle y que en extracto dice:

PRIMERO.- Modificar la regulación de los criterios de productividad del ayuntamiento de Xirivella, en lo referente al Programa "C2.1.2. ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL: PROGRAMA RELATIVO A LA COORDINACIÓN, GESTIÓN Y DIRECCIÓN EN SERVICIOS SOCIALES", en el siguiente sentido, permaneciendo el resto de programas aprobados, según el detalle aprobado en su momento:

" (...)

C2.1.2. ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL: PROGRAMA RELATIVO A LA COORDINACIÓN, GESTIÓN Y DIRECCIÓN EN SERVICIOS SOCIALES:

a) Objeto: Con la entrada en vigor del Presupuesto General de esta Entidad Local únicamente se mantendrá, al margen de los programas recogidos en la presente regulación, dentro del concepto de complemento de productividad del programa de productividad denominado "programa relativo a la coordinación y dirección en Servicios Sociales", con una dotación máxima de 7.500 €, a distribuir de la siguiente forma:

- Jefatura de Educación del Ayuntamiento de Xirivella durante el periodo de octubre de 2023 a abril de 2024: 4.375 euros.
- Asesora jurídica del Departamento de servicios sociales: 1.875 euros.
- Coordinadora personal-técnica: 1.250 euros.

El mantenimiento del citado programa se justifica como consecuencia del retraso en la aprobación de la nueva organización de Servicios Sociales derivada de la implantación del Contrato-Programa, al amparo de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana y su normativa autonómica de desarrollo, atendiendo a una valoración económica resultante de los cálculos que supondría la valoración del nuevo puesto de jefatura de servicio de Servicios Sociales y Educación, de acuerdo con las tareas de jefatura que implicará una nueva organización, que comporta la asunción de nuevas funciones en una organigrama donde la jefatura debe coordinar diferentes jefaturas de negociado con una amplitud considerable de puestos de trabajo.

b) Puestos de trabajo incluidos en el presente programa: Jefatura de Educación del Ayuntamiento de Xirivella, asesora jurídica de servicios sociales y coordinadora del personal técnico de servicios sociales.



c) Criterios de valoración del programa: Para la verificación del cumplimiento de los objetivos marcados para el presente programa se establecen los siguientes criterios de valoración:

A) Coordinación personal-técnica:

FUNCIONES:

- 1.- Supervisión de control de asistencia del personal del Ayuntamiento.
- 2.- Contratación del personal del Departamento
- 3.- Creación de bolsas y procesos selectivos para la contratación de personal del Departamento
- 4.- Adscripción de tareas a profesionales del Departamento
- 5.- Directrices técnicas al personal administrativo
- 6.- Atención quejas o reclamaciones de la ciudadanía
- 7.- Presidencia de comisiones técnicas
- 8.- Estudio de necesidades de formación del equipo
- 9.- Estudio de la realidad social y mapificación
- 10.- Seguimiento y tramitación de subvenciones
- 11.- Justificación programas y servicios

1.- Atendiendo al cumplimiento de las siguientes funciones descritas:

1.1.- Sí se han cumplido: 100 % de puntuación correspondiente al 100 % del importe del complemento de productividad.

1.2.- No se han cumplido: 0 % de puntuación correspondiente al 0 % del importe del complemento de productividad.

B) Coordinación administrativo-procedimental:

FUNCIONES:

- 1.- Seguimiento de subvenciones de otros técnicos del departamento
- 2.- Supervisión de la contratación del departamento
- 3.- Coordinación con la intervención municipal y el departamento de contratación
- 4.- Firma de facturas a su cargo y supervisión de firma de facturas de los técnicos del departamento
- 5.- Supervisión y validación de decretos
- 6.- Impulso de reglamentos y ordenanzas
- 7.- Actualización, revisión e implementación de instancias y sede electrónica
- 8.- Supervisión y organización de la unidad administrativa
- 9.- Gestión de la contratación y presupuestaria del centro ocupacional
- 10.- Comisiones técnicas: supervisión, seguimiento de convocatoria y actas
- 11.- En materia de contrato programa: cooperación con la Coordinadora

1.- Atendiendo al cumplimiento de las siguientes funciones descritas:

1.1.- Sí se han cumplido: 100 % de puntuación correspondiente al 100 % del importe del complemento de productividad.



1.2.- No se han cumplido: 0 % de puntuación correspondiente al 0 % del importe del complemento de productividad.

Respecto a la valoración de los citados objetivos, la Jefatura de Área de Bienestar Social emitirá un informe detallando el nivel y grado de cumplimiento de los objetivos marcados, en los términos de la presente propuesta, con el visto bueno de la concejalía delegada o, en su caso, de la alcaldía.

En el supuesto que la Jefatura del Área de Bienestar Social se encuentre vacante en el momento de emitir el pertinente informe para la valoración del cumplimiento de los objetivos fijados, corresponderá dicha función a la concejalía delegada, o, en su caso, a la alcaldía, previos los informes que emitan las personas funcionarias afectadas por el presente programa, en el que detallen el debido grado de cumplimiento de los objetivos marcados."

El resto de la regulación de los criterios del reparto del complemento de productividad se mantendrán en los términos de su aprobación por parte del Pleno de la Corporación.

Contra el acto de aprobación definitiva de la modificación de los citados criterios de productividad de este ayuntamiento, en su condición de anexo del Presupuesto General de esta Entidad Local, y, por tanto, con naturaleza de disposición de carácter general podrá interponerse por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Xirivella, a 12 de septiembre de 2024. —La regidora delegada, Pilar Ureña Sancho.

