

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

**2024/17731** *Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre la aprobación definitiva del Reglamento sobre Criterios Relativos al Reconocimiento, Determinación y Asignación del Complemento de Productividad/Actividad Profesional y de las Gratificaciones Extraordinarias, así como otros supuestos asimilables.*

#### ANUNCIO

Por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2024, se acordó la aprobación inicial del Reglamento sobre Criterios Relativos al Reconocimiento, Determinación y Asignación del Complemento de Productividad/Actividad Profesional y de las Gratificaciones Extraordinarias, así como otros supuestos asimilables del Ayuntamiento de Riba-Roja de Túria, en el expediente n.º 3903/2024/GEN.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el edicto de aprobación inicial se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 211 de fecha 31 de octubre de 2024 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sede electrónica), abriéndose plazo de 30 días de exposición pública, durante los cuales se ha puesto el expediente a disposición de los interesados en la Secretaría General a los efectos de la formulación de reclamaciones o alegaciones.

Concluido el período de información pública, y a la vista de que no se han presentado reclamaciones en relación con la aprobación inicial del Reglamento en el plazo concedido al efecto, procede la aprobación definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo por parte del Pleno de esta Corporación, extendiéndose por Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, y la publicación del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### VER ANEXO

Riba-roja de Túria, 17 de diciembre de 2024.—El alcalde-presidente, Roberto Raga Gadea.



**REGLAMENTO SOBRE CRITERIOS RELATIVOS AL RECONOCIMIENTO, DETERMINACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD/ACTIVIDAD PROFESIONAL Y DE LAS GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS, ASÍ COMO OTROS SUPUESTOS SIMILABLES DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA**

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 concepto de productividad/actividad profesional 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/actividad profesional, “el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido”.

Los/las empleados/as públicos/as que no sólo cumplen con las funciones asignadas en su correspondiente puesto y con las obligaciones que les incumben como empleado/a público/a, 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 y sus entidades dependientes, 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/actividad profesional 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 aquéllos. Por lo tanto, el complemento de productividad/actividad profesional es inherente a los/las empleados/as que rinden por encima de lo exigible en el puesto y el complemento específico retribuye la asunción de las obligaciones del puesto.

Se pretende, por tanto, con la racionalización del complemento de productividad/actividad profesional, retribuir el cumplimiento de los objetivos de la organización municipal. Como objetivo de la organización municipal se pretende lograr la prestación de un servicio público de calidad que atienda a las necesidades de los ciudadanos.



Para ello se busca que el personal del Ayuntamiento trabaje para unas relaciones y comunicaciones tanto externas como internas que construyan una visión del conjunto de la organización como un equipo cohesionado, comprometido y con un alto sentimiento de pertenencia desde todas las categorías del personal, buscando en todo caso fomentar la vinculación con la organización de todo el personal, así como su compromiso con la misma.

Todo ello será con el fin de cumplir con las obligaciones propias del puesto que se ocupa y trabajar para el cumplimiento de los objetivos y resolución de problemas. En tanto, las gratificaciones por Servicios Extraordinarios retribuyen la realización de trabajos realizados fuera de la jornada habitual del/la empleado/a público y que no pueden ser retribuidos mediante el complemento de productividad/actividad profesional.

En base a lo anterior, las normas que a continuación se establecen, determinan un sistema de retribución de la productividad/actividad profesional, 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, e intentando disminuir o eliminar la subjetividad y arbitrariedad en el régimen retributivo municipal.

También se pretenden regular mediante el presente reglamento supuestos de hecho relevantes para ser retribuidos mediante gratificaciones extraordinarias, tanto para el personal funcionario como laboral de esta corporación, pero que no corresponden estrictamente a las definiciones reseñadas anteriormente, y basadas en el RD 861/1986. Nos referimos aquí a los supuestos de hecho de realización de funciones superiores, o acumulación de funciones, así como también al ejercicio de funciones en mesas de contratación, órganos complementarios y consejos municipales.

La aprobación, por los cauces procesales oportunos, supone la derogación tácita del vigente manual de productividad del ayuntamiento de Riba-roja de Túria, el cual fue aprobado mediante acuerdo del pleno en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2017, así como sus modificaciones transitorias, es decir las aprobadas en acuerdos plenarios del 2 de octubre 2023 y del 4 de marzo de 2024.

### **Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETO**

1. Constituyen el objeto del presente acuerdo, la regulación de los criterios a los que debe sujetarse el reconocimiento y asignación a los/las empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, de cuantías en concepto de Complemento de Productividad/actividad profesional y Gratificaciones por Servicios extraordinarios, y otros asimilables señalados en el presente reglamento.



2. Las presentes normas se aplicarán al personal funcionario de carrera o interino, al personal laboral, fijo o indefinido no fijo, personal con habilitación nacional, del ayuntamiento y de todos los organismos autónomos dependientes de él; con independencia del área a la que jerárquica y funcionalmente pertenezcan.

Quedando en todo caso excluidos/as los/las empleados/as públicos/as adscritos a planes de empleo temporales u otros trabajadores subvencionados por otras administraciones públicas que no formen parte de la plantilla orgánica del Ayuntamiento, el personal eventual o de confianza, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a 6 meses.

Las presentes normas tienen por objeto regular la estructura, factores de aplicación, cuantificación y gestión del complemento de productividad/actividad profesional, 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.

3. En ningún caso la asignación de las cuantías por este complemento durante un periodo de tiempo determinado generará derecho adquirido alguno en orden a su mantenimiento o constitución o consolidación.

4. Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en la aprobación del Presupuesto Municipal, fijar la cantidad máxima destinada al complemento de productividad/actividad profesional y a las gratificaciones extraordinarias para los empleados públicos, sin que el conjunto de los importes individualmente asignados pueda superar dicha cantidad.

## **Artículo 2. CONCEPTO.**

1. El complemento de productividad/actividad profesional 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. La percepción de este complemento en ningún caso implicará derecho alguno a su mantenimiento, por lo que las cuantías asignadas por complemento de productividad/actividad profesional durante un periodo de tiempo no originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

3. Principios inspiradores.

Es objeto del presente Reglamento la regulación de la gestión de la productividad/actividad profesional, según los siguientes principios:

- Concreto y simple.
- Cuantificable.
- Normalizado.
- Gestionable.
- Alcanzable.
- Comprensible.
- Conocido y aceptado por las partes.

-Inspirado en el principio de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación: Para los casos en que proceda la propuesta de productividades para un mismo grupo profesional (C2, C1, por ejemplo), o para el personal con las mismas funciones dentro de UN MISMO DEPARTAMENTO, en sus informes los coordinadores deberán velar por el cumplimiento de los principios recién enunciados, en especial el de igualdad retributiva, recurriendo a establecer turnos rotatorios u otros sistemas que permitan la participación de todos los empleados de mismo grupo profesional del departamento en la asignación de dichos incentivos, cuando ello sea posible.

**Artículo 3. CRITERIOS, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD/ACTIVIDAD PROFESIONAL**

A. La cuantía global anual del complemento de productividad/actividad profesional 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/actividad profesional no podrá rebasar la cuantía de la productividad/actividad profesional total. El líquido de las cantidades a aplicar a los/las trabajadores tiene un tope anual, con independencia de que sea en uno o dos pagos.



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.

**B.** Los criterios de asignación del complemento de productividad/actividad profesional estarán agrupados en según los siguientes criterios o programas:

**1. Iniciativa, eficacia e interés en el desempeño del puesto de trabajo.** La finalidad de este criterio consiste en ponderar la resolución satisfactoria de problemas puntuales que puedan surgir en el desarrollo de 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/as empleados/as 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. Se retribuirá semestralmente, con un máximo cada vez de tres mensualidades de las retribuciones básicas y complementarias, excluidos trienios, asignadas al puesto de trabajo.

**2. Realización de servicios excepcionales.** 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 excepcional y no habitual respecto de la actividad normal del puesto o unidad, aunque estos se realicen dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Se valorará tanto el número de días en los que se desempeñen aquellas tareas, como en su caso, el volumen o complejidad de los trabajos asumidos. Se retribuirá con un máximo mensual del 30% de las retribuciones básicas y complementarias, excluidas trienios, siempre que al menos 10 horas mensuales se realicen fuera de la jornada ordinaria de trabajo. De no ser así, el máximo será del 15%. En ambos casos, su abono será cuatrimestral.

**3. Realización de funciones con responsabilidad adicional a las del puesto de trabajo.** Mediante este criterio se determinará la asunción de responsabilidad por el empleado público que exceda de la inherente a su puesto de trabajo desempeñado. En el presente apartado y el siguiente se



regulan el cálculo para retribuir las atribuciones temporales de funciones (ATF en adelante) y Movilidades funcionales que se produzcan en nuestra plantilla de personal (de acuerdo con los artículos 66 del RD 394/1995, y 39 del RD 2/2015 TRET), sujetándose a las condiciones y requisitos señalados en los artículos citados. El periodo máximo de la realización o ejercicio de tales funciones superiores no podrá extenderse más allá de una anualidad y prorrogable por otra adicional, contado desde el comienzo de la realización o ejercicio de las mismas.

También se seguirá idéntico tratamiento para determinar la precepción del complemento de productividad/actividad profesional, el cual será el resultante del cálculo de la asunción de responsabilidades adicionales de manera transitoria por ausencias o vacaciones de los empleados que ejerzan dichas responsabilidades por atribución directa, por el tiempo estrictamente necesario.

Se retribuirá mediante el abono de la diferencia resultante del cálculo entre las retribuciones complementarias anuales actuales del puesto de trabajo (permaneciendo el mismo salario base y antigüedad) y las retribuciones complementarias anuales que corresponderían al puesto sumando los factores del complemento específico y el nivel de complemento de destino del puesto con las funciones superiores aumentadas, por analogía a otros puestos de trabajo de nivel superior existentes en la plantilla, siempre que ello sea posible, según la siguiente fórmula:

| FÓRMULA DE CÁLCULO |
|--------------------|
|--------------------|

|   |
|---|
| Retribuciones complementarias anuales del puesto sumando los factores del CE y el nivel de CD correspondiente a un puesto análogo que ejerce o realiza dichas funciones superiores – Retribuciones complementarias anuales del puesto actual objeto de la atribución = Valor del complemento de productividad/actividad profesional a percibir. |
|---|

**4. Realización de funciones acumuladas a las de otro puesto de trabajo.** A través de este criterio, podrá valorarse la realización de funciones inherentes a otro puesto de trabajo de la misma categoría profesional. En el presente apartado y el siguiente se regulan el cálculo para retribuir las atribuciones temporales de funciones (ATF en adelante) y Movilidades funcionales que se produzcan en nuestra plantilla de personal (de acuerdo con los artículos 66 del RD 394/1995, y 39 del RD 2/2015 TRET), sujetándose a las condiciones y requisitos señalados en los artículos citados. El periodo máximo de la realización o ejercicio de tales funciones superiores no podrá extenderse más allá de una anualidad y prorrogable por otra adicional, contado desde el comienzo de la realización o ejercicio de las mismas.



También se seguirá idéntico tratamiento para determinar la precepción del complemento de productividad/actividad profesional, el cual será el resultante del cálculo de la realización de funciones inherentes a otro puesto de trabajo de la misma categoría profesional, de manera transitoria por ausencias o vacaciones de los empleados que ejerzan dichas responsabilidades por atribución directa, por el tiempo estrictamente necesario.

Se retribuirá mediante el abono de la diferencia resultante del cálculo entre las retribuciones complementarias anuales actuales del puesto de trabajo (permaneciendo el mismo salario base y antigüedad) y las retribuciones complementarias que corresponderían al puesto añadiendo un 55% del CD anual a sus retribuciones totales, por analogía a otros puestos de trabajo de la existentes en la plantilla, siempre que ello sea posible, según la siguiente fórmula:

| FÓRMULA DE CÁLCULO   |
|--|
| $\text{Retribuciones complementarias anuales sumando un 55\% del CD anual del puesto objeto de la acumulación} - \text{Retribuciones complementarias anuales del puesto actual objeto de la atribución} = \text{Valor del complemento de productividad/actividad profesional a percibir.}$ |

**5. Disponibilidad en situaciones sobrevenidas de emergencia o catástrofe.** Se retribuirá a los/as trabajadores/as de la plantilla que desarrollen actividades o actuaciones no planificadas, que, de modo circunstancial, producto de una situación sobrevenida, accidental o urgente, precisen de su intervención profesional y que muestren una disponibilidad temporal, técnica y motivacional especial. Estas situaciones en ningún caso podrán estar planificadas y la intervención del empleado/a municipal, deberá ser a petición del superior jerárquico, del concejal/a correspondiente o de la Alcaldía Presidencia.

Se retribuirá con un máximo mensual del 50% de las retribuciones básicas y complementarias, excluidos trienios, procediendo a su abono de forma mensual.

**7. Trayectoria profesional.** Retribuye la trayectoria profesional en la corporación, de los empleados/as municipales, con incapacidad permanente absoluta o en el supuesto de producirse el fallecimiento del empleado/a municipal.

En dichos supuestos, y siempre que no exista seguro vigente suscrito por la corporación que cubra tales contingencias, se estará a lo dispuesto en los artículos 11.1 y el artículo 53 de los respectivos convenios colectivos del personal funcionario y laboral de esta corporación.





**8. Implicación mediante la asistencia como secretarios o asesores técnicos (con vocación habitual o permanente) en comisiones de órganos complementarios, desconcentrados, consejos municipales u órganos supramunicipales, grupos de trabajo, mesas de contratación, procesos participativos o proyectos creativos colectivos, planes de trabajo en beneficio de la comunidad, responsable de prácticas formativas y subvenciones.** Se valorará la disponibilidad o compromiso de profesionales en la participación como secretario o asesor técnico (con vocación habitual o permanente) en comisiones de órganos complementarios, desconcentrados, consejos municipales u órganos supramunicipales, grupos de trabajo, grupos de trabajo dentro o fuera de la localidad, mesas de contratación, proyectos piloto colectivos, asistencia a los miembros de la corporación en la gestión de expedientes y celebración de bodas civiles, procesos participativos etc, que ayuden a la mejora en procesos municipales, mejoras en la innovación o la participación social y a la tramitación de subvenciones que permitan mantener y desarrollar proyectos actuales y futuros.

Se retribuirá anual e individualmente con la actualización anual del IPC de la siguiente manera:

| CONCEPTO  | RETRIBUCIÓN  |
|---|--|
| <u>Comisiones de trabajo dentro del municipio Y Secretarías de Consejos sectoriales o consejos municipales</u>  | 34, 46 € sesión acreditada   |
| <u>Secretarías de comisiones informativas</u>   | 162, 31 € sesión   |
| <u>Secretaría Mesas de contratación</u>   | 35, 19 € sesión  |
| <u>Proyectos piloto colectivos</u>  | 500,00 € anual   |
| <u>Tramitación y gestión colectiva de subvenciones Fondos Europeos</u>  | 5.000,00 € anuales.  |
| <u>Tramitación y gestión colectiva de proyectos que desarrollen actividades extraordinarias de gran complejidad, compromiso, relevancia o dificultad intelectual.</u> | 5.000,00€ al departamento cuya gestión le ha sido encomendado (pago anual).              |
| <u>Asistencia, colaboración y custodia de expedientes de matrimonio civil, así como la tramitación de dichos expedientes a los</u>                                    | 91, 98 € por preparación y tramitación de cada expediente de ceremonia civil acreditada. |



|   |  |
|---|--|
| <b><u>miembros de la corporación para ceremonias civiles</u></b>  | 91,98 € por la Asistencia, colaboración y custodia acreditada de cada expediente de ceremonia civil. |
| <b><u>Procesos participativos varios.</u></b>   | 34, 46 € por proceso Acreditado.   |
| <b><u>Comisiones de trabajo fuera del municipio</u></b>   | 34, 46 €   |
| <b><u>Secretario Junta portavoces</u></b>   | 35,19 € sesión   |
| <b><u>Secretaría Consell Agrari</u></b>   | 91, 38 € sesión  |
| <b><u>Secretaría Consejos Municipales</u></b>   | 34, 46 € sesión  |
| <b><u>Secretaría o funciones de asesoramiento técnico permanente en organismos municipales como fundaciones o sociedades de capital</u></b> | 3.000,00 euros anual   |
| <b><u>Secretaría o funciones de asesoramiento técnico permanente en organismos supramunicipales</u></b>                                     | 3.000,00 euros anual   |
| <b><u>Impartición de acciones formativas a personal del ayuntamiento por parte de algún otro departamento del propio consistorio.</u></b>   | 60€/ hora (pago semestral)   |

#### **Artículo 4. NORMAS GENERALES, EVALUACIÓN Y TRAMITACIÓN**

Se realizará un informe previo por cada Departamento o Servicio, a propuesta de las jefaturas o direcciones correspondientes, en los meses de junio y diciembre, al Departamento de Recursos Humanos, con las firmas del concejal/a Delegado/a en todo caso y la Jefatura o coordinación administrativa del área correspondiente, cuando sea posible, y cuando proceda será igualmente válida la firma de la jefatura o coordinación de RR. HH.

En la propuesta inicial se deberá hacer constar necesariamente la actividad y criterio o programa (de entre los recogidos en el artículo tercero) que motiva la asignación del complemento de productividad /actividad profesional o retribución asimilable, así como el nombre de los/as empleados/as públicos/as propuestos/as, periodo de tiempo que comprenderá, y la cuantía o porcentaje a percibir y los objetivos cuya consecución se espera conseguir.



El/la responsable de Recursos Humanos, procederá del siguiente modo:

- Recabará todas las propuestas.
- Comprobará que se ajustan a lo dispuesto en las presentes normas y demás normativa de aplicación y que tienen reflejo en las aplicaciones presupuestarias.
- En el supuesto de disconformidad del/la funcionario/a responsable de Recursos Humanos, fundada en el incumplimiento o vulneración 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.

Subsanada la propuesta inicial, o justificada la asignación de productividad suficientemente, el responsable de RR. HH. elevará el informe con sus conclusiones a la Alcaldía- presidencia (cuando proceda) o por la concejalía de Recursos Humanos delegada, en la que se recogerá la valoración económica final, de cada trabajador/a, y de su ajuste a normativa y cuantía total de las partidas de productividad/actividad profesional.

**Artículo 5. Productividad/actividad profesional en permisos, vacaciones, licencias y en situaciones de incapacidad.**

No se podrán devengar cuantías en concepto de complemento de productividad/actividad profesional durante el periodo de disfrute de cualquiera de los permisos, licencias o periodos de vacaciones a que tuvieran derecho los empleados públicos, así como cuando estos se encuentren en situación de incapacidad temporal, cualquiera que fuera su causa.

**Artículo 6. Prohibición de concurrencia con la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios.**

En ningún caso se podrá reconocer cuantías en concepto de complementos de productividad/actividad profesional cuando se otorguen gratificaciones por servicios extraordinarios realizados por un mismo empleado fuera de la jornada laboral ordinaria, con motivo de la misma actividad o causa y durante el mismo periodo de tiempo. En el caso de que durante el servicio extraordinario se asuman responsabilidades o funciones de rango superior a las del puesto de trabajo, podrán percibirse ambas retribuciones.



La Comisión de verificación y seguimiento verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta normativa, así como la determinación del criterio o criterios del artículo tercero en que se encuadran las tareas a realizar o realizadas.

**Artículo 7. Gestión de gratificaciones por servicios Extraordinarios.**

1. Valorará la especial dedicación al trabajo fuera de la jornada habitual, cuando el volumen del trabajo del servicio supere al habitual, bien por la necesidad de cumplir con exigencias legales impuestas, bien por proyectos concretos que se han de prestar o ejecutar en un corto espacio de tiempo, bien por falta de personal para el normal desarrollo del servicio, o en aquellas circunstancias en las que por Alcaldía Presidencia o las Tenencias de Alcaldía Delegadas se estime necesarias para un correcto funcionamiento del mismo.

2. El procedimiento de reconocimiento y asignación de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios se sujetará a las definiciones y procedimiento operativo ya señalados en el **Convenio de Laborales (artículo 46)**, así como al **artículo 7 del Convenio de Funcionarios** de esta corporación, ambos vigentes a la fecha, y a los siguientes trámites, pudiéndose realizar a través del portal, para simplificar todos los trámites.

a) El procedimiento se iniciará mediante una propuesta inicial suscrita por el/la teniente de alcalde delegado/a o concejal/a del Área y por la Jefatura correspondiente. Excepcionalmente, cuando debido a las circunstancias del caso no sea posible presentar la propuesta citada, deberá existir una comunicación dirigida por el/la teniente de alcalde delegado/a del área, en el término máximo de 7 días naturales, tras el inicio de los trabajos o actividad a la que afecte.

b) En la propuesta inicial se deberá hacer constar necesariamente la actividad, motivos por los que se solicita la realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada habitual de trabajo, el nombre de los empleados propuestos, periodo de tiempo estimado y los objetivos cuya consecución se espera conseguir.

c) Una vez realizados los trabajos y servicios que motivan el reconocimiento de este concepto retributivo, acreditados por los fichajes en el Portal del Empleado, así como informe de la Jefatura en que se indique grado de realización de los trabajos que motivaron la solicitud, suscrito por el/la teniente de alcalde delegado/a o concejal/a del área correspondiente. Por el Departamento de Recursos Humanos se calculará el coste de los servicios realizados, dando cuenta del mismo a la Comisión de Verificación y Seguimiento.



3. Teniendo en cuenta en todo caso los trámites y pronunciamientos citados, corresponderá al/la teniente de alcalde delegado/a o concejal/a que tenga atribuidas funciones en materia de Recursos Humanos mediante resolución, el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

4. Cualquier servicio especial o extraordinario realizados en fines de semana, festivos u horario nocturno, se retribuirá en función del tiempo dedicado por el empleado/a, no siendo este inferior a 4 horas, siempre y cuando no sea con motivo de la prolongación de la jornada ordinaria.

5. Las gratificaciones por servicios especiales y extraordinarios se retribuirán teniendo en cuenta las definiciones y procedimiento operativo ya señalados en el **Convenio de Laborales (artículo 46)**, así como al **artículo 7 del Convenio de Funcionarios** de esta corporación, ambos vigentes a la fecha, y en función del tiempo dedicado por el empleado/a a razón de las siguientes cuantías:

- Hora Extraordinaria ordinaria, valorada según cuadro del apartado 7.
- Hora extraordinaria en festivo y/o nocturno, valorada según cuadro del apartado 7.

Concepto y clasificación de horas extraordinarias, de acuerdo a lo señalado en los artículos 7 (Convenio de funcionarios) y 46 (convenio Laborales):

- Hora extraordinaria: las realizadas desde las 06:00 horas hasta las 22.00 horas de los días correspondiente de lunes a viernes, ambos inclusive, siempre que no sean festivos.
- 
- Hora extraordinaria en festivo: las realizadas desde las 06.00 horas hasta las 22.00 horas que correspondan a sábados, domingos y festivos.
- 
- Hora extraordinaria nocturna: las realizadas de lunes a viernes, ambos inclusive, desde las 22.00 horas hasta las 06.00 horas del día siguiente.
- Hora festiva y nocturna: las realizadas desde las 22.00 horas hasta las 06.00 horas que correspondan a sábados, domingos y festivos.

6. En ningún caso podrá realizarse un número de horas superior a los límites anuales establecidos o que se pudieran legal o reglamentariamente establecer para cada tipo de personal.

7. De acuerdo con los artículos antes mencionados de los convenios colectivos vigentes y fuera de los supuestos ordinarios, en caso excepcionales y con la correspondiente justificación por parte del responsable del departamento y ratificación por el departamento de RRHH, el abono de las horas podrá



ser sustituido, previo informe favorable y acuerdo, mediante compensación de una disminución de jornada de la siguiente forma:

| GRUPO PROFESIONAL | VALOR HORA EXTRA  | Valor Hora extra festiva          |
|-------------------|---|-----------------------------------|
| Grupo A1          | $\text{Retribs anuales (año)/52/31,5} = (x, \text{ siendo } X \text{ el valor de la hora normal}) = X + (X*75/100)$ | Valor hora extra (T) + $T*75/100$ |
| Grupo A2          | $\text{Retribs anuales/52/31,5} = (x) = X + (X*75/100)$   | Valor hora extra (T) + $T*75/100$ |
| Grupo B           | $\text{Retribs anuales/52/31,5} = (x) = X + (X*75/100)$   | Valor hora extra (T) + $T*75/100$ |
| Grupo C1          | $\text{Retribs anuales/52/31,5} = (x) = X + (X*75/100)$   | Valor hora extra (T) + $T*75/100$ |
| Grupo C2          | $\text{Retribs anuales/52/31,5} = (x) = X + (X*75/100)$   | Valor hora extra (T) + $T*75/100$ |
| Grupo OAP         | $\text{Retribs anuales/52/31,5} = (x) = X + (X*75/100)$   | Valor hora extra (T) + $T*75/100$ |

8. Los servicios y asistencias a ferias, jornadas, representación... que se realicen fuera del municipio e impliquen una pernocta en el lugar de su celebración, se abonarán las horas extraordinarias que excedan del horario laboral ordinario y se retribuirá una cantidad de 200 €/día.

#### **Artículo 8. Publicidad.**

La cantidad que perciba cada empleado/a de la plantilla por este concepto de productividad/actividad profesional, será de público conocimiento. Podrá solicitarlo formalmente al Departamento de Recursos Humanos. Asimismo, tendrán acceso periódico y regular, a la información general de las cantidades aprobadas para la plantilla, los/las representantes sindicales (Comité de Empresa o Junta de Personal), así como los partidos políticos con representación política 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 de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.



**Artículo 9. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento regulador del complemento de productividad/actividad profesional, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tras haber sido negociado en mesa de negociación con la representación sindical y una vez aprobado por el Pleno Municipal.

**Disposición Transitoria única.**

Con respecto a los operativos del cuerpo de Policía local, se estará desde la entrada en vigor de presente reglamento, a su configuración como complemento de productividad/competencia profesional, mediante la incorporación de la siguiente definición:

Este programa de operativos como productividad/competencia profesional tendrá una vigencia improrrogable que irá desde la entrada en vigor del presente reglamento, y hasta la inexcusable aprobación de la resolución de alcaldía basada en el correspondiente informe de jefatura sobre operativos para la anualidad 2025, el cual se centrará en retribuir los operativos de policía local, definiendo sus objetivos tales como los servicios, duración, valoración y retribución de los mismos, teniendo en cuenta su configuración como complemento de productividad.”

