

MUNICIPIS

Ajuntament de Carlet

2025/05310 Anunci de l'Ajuntament de Carlet sobre l'aprovació inicial de la modificació del Reglament de Productivitat del Personal al servei de l'ajuntament.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Carlet, en sessió extraordinària del 15 d'abril de 2025, va aprovar inicialment la modificació del reglament per a l'aplicació del complement de productivitat del personal al servei de l'Ajuntament de Carlet amb el següent detall:

Primer: Modificar la numeració dels articles del Reglament, i numerats, modificar l'article 3 relatiu als criteris, quantificació i assignació del Complement de Productivitat i afegir una Disposició Transitòria.

Segon: Aprovar el text refòs del Reglament per a l'aplicació del Complement de Productivitat del personal al servei de l'Ajuntament de Carlet conforme l'Annex de la proposta.

Tercer: Sotmetre l'expedient de la modificació de l'ordenança a un període d'informació pública i audiència a les persones interessades de trenta dies mitjançant anuncis publicats en el tauler d'anuncis de la Corporació, en el Portal de Transparència de l'Ajuntament de Carlet, en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Finalitzat el període d'exposició pública, s'adoptarà l'acord definitiu que procedisca, resolent les reclamacions que s'hagueren presentat i aprovant la redacció definitiva de l'ordenança, la seua derogació o les modificacions a què es referisca l'acord provisional. En el cas que no s'hagueren presentat reclamacions, s'entendrà definitivament adoptat l'acord, fins llavors provisional, sense necessitat d'acord plenari.

Quart: Una vegada aprovat definitivament, publicar el text íntegre de l'acord juntament amb la modificació de l'ordenança en el Butlletí Oficial de la Província de València, el qual entrarà en vigor en el termini assenyalat en l'article 70 de la Llei 7/1985, d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, i serà aplicable, mentre no s'acorde la seua modificació o derogació.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 169 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, s'exposa al públic durant un termini de 15 dies hàbils, durant els quals els interessats podran examinar-lo i presentar reclamacions davant el Ple. La modificació de plantilla anterior es considerarà definitivament aprovat si durant aquest termini no es presenten reclamacions, en cas contrari el Ple disposarà d'un termini d'1 mes per a resoldre-les.

VEURE ANNEX

Carlet, 6 de maig de 2025.—L'alcaldeessa, Laura Sáez Martínez.



TEXT REFÒS DEL REGLAMENT PER A L'APLICACIÓ DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE CARLET

PREÀMBUL

Les tècniques d'avaluació del rendiment basades en la valoració de càrregues de treball, estudis de temps emprats en la consecució de resultats, consecució d'objectius, nivell de plena disponibilitat, etc., han sigut utilitzades en l'empresa privada per a incentivar els seus treballadors/es per a l'obtenció de millors resultats, reduir costos i augmentar la producció. No obstant això, ha sigut complicat traslladar aquesta idea a l'àmbit de les administracions públiques, on les teories de costos i l'establiment d'objectius i resultats troben difícil encaix.

La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la funció pública, en l'article 23.3 c), definia el concepte de productivitat com aquell destinat "a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interés o iniciativa amb què el funcionari exercisca el seu treball".

Així mateix, l'article 24 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estableix, com a factors a tindre en compte per les corresponents lleis de cada administració pública a l'hora de determinar la quantia i estructura del complement de productivitat, "el grau d'interés, iniciativa o esforç amb què el funcionari exerceix el seu treball i el rendiment o resultat obtingut".

Els treballadors/es que no sols compleixen amb les funcions assignades al seu corresponent lloc i amb les obligacions que els incumbeixen com a empleats públics, sinó que a més mostren una especial implicació i, per tant, contribueixen a la millora de l'eficiència i eficàcia dels serveis públics que presta aquest ajuntament i les seues entitats dependents, han de ser retribuïts per això, com a factor impulsor de la motivació del servidor públic i de l'objectiu de millora permanent de l'actuació municipal.

Un altre aspecte principal en la formulació de qualsevol sistema de productivitat és incentivar la consecució dels objectius plantejats, mitjançant l'establiment d'una retribució variable, l'avaluació de la qual es realitza sobre la base de programes prèviament establits i, en conseqüència, el seu cobrament depén del grau de compliment d'aquells.

Per tant, el complement de productivitat és inherent als empleats/ades que rendeixen per damunt de l'exigible en el lloc i el complement específic retribueix l'assumpció de les obligacions del lloc. A igualtat de lloc hi ha igualtat de complement específic, però no igualtat de complement de productivitat, perquè la percepció d'aquest últim depén de la forma en la qual cada treballador/a exercisca el seu treball i del nivell de compliment dels objectius marcats.

Els objectius, el nombre dels quals serà reduït, seran proposats i acordats en cada unitat organitzativa, i s'adequaran a les característiques, finalitats i resultats a aconseguir en cada àmbit sectorial. Així mateix, seran ponderats en funció de la importància i prioritat per a la seua consecució tenint en compte, a més, el grup o categoria professional del personal adscrit a la unitat i el seu nivell de responsabilitat per al seu assoliment.



Sobre la base del que s'ha dit abans, les normes que a continuació s'estableixen determinen un sistema de retribució de la productivitat basat en l'especial rendiment i l'objectivitat d'avaluació, amb el doble objectiu de millorar els serveis municipals fomentant l'eficàcia, l'eficiència i la implicació dels servidors/es públics, i intentant disminuir o eliminar la subjectivitat i arbitrarietat en el règim retributiu municipal.

Article 1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Les presents normes s'aplicaran al personal funcionari de carrera o interí, al personal laboral, fix o indefinit no fix, personal amb habilitació nacional, de l'Ajuntament i de tots els organismes autònoms dependents d'ell, amb independència de l'àrea jeràrquica i funcional a la qual pertanguen. Queden en tot cas exclosos els empleats/ades públics adscrits a plans d'ocupació temporals, el personal eventual o de confiança, així com el personal temporal quant el contracte tinga una duració inferior a 6 mesos. En el supòsit de personal temporal no adscrit a projectes i programes de formació i ocupació subvencionats en els quals la duració del contracte siga superior a 6 mesos, la productivitat assignada serà proporcional a la duració del contracte.

Les presents normes tenen per objecte regular l'estructura, els factors d'aplicació, la quantificació i la gestió del complement de productivitat, d'acord amb el que es preveu en l'article 24, c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i en l'article 5 del Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, que aprova el Règim de retribucions dels funcionaris de l'administració local.

Article 2. CONCEPTE

1. El complement de productivitat està destinat a retribuir el grau d'interés, iniciativa o esforç amb què l'empleat/ada exerceix el seu treball, tal com preveu l'article 24.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'acord amb uns criteris generals, comuns i objectius prèviament determinats, per incentivar el rendiment en l'acompliment del treball.
2. La percepció d'aquest complement en cap cas implicarà cap dret al seu manteniment, per la qual cosa les quanties assignades per complement de productivitat durant un període de temps no originaran cap mena de dret individual respecte a les valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.
3. Principis inspiradors. És objecte del present reglament la regulació de la gestió de la productivitat, segons els principis següents:

- Concret i simple
- Quantificable
- Normalitzat
- Gestionable
- Assolible
- Comprensible



- Conegut i acceptat per les parts
- Inspirat en el principi d'igualtat, transparència, objectivitat i no discriminació

4. Donat que el complement de productivitat no té caràcter ni fix ni repetitiu, el període màxim s'establirà en cada programa.

5. No es faran pagaments per productivitat en períodes no treballats, per baixa laboral o vacances.

6. Les gratificacions per serveis extraordinaris tindran la consideració d'encàrrecs absolutament excepcional que no puguin complir els requisits per al Complement de Productivitat. Aquestes es retribuiran en funció del temps dedicat per l'empleat/ada a raó de les quanties aprovades per Decret d'alcaldia de data 18 de febrer de 2013 o resolució que el substituïska.

Article 3. CRITERIS, QUANTIFICACIÓ I ASSIGNACIÓ DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT

A. La quantia global anual del complement de productivitat serà determinada en el Pressupost General de L'Ajuntament, sense que puga superar el límit establert en l'article 7 del RD 861/1986, de 25 d'abril, que estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'administració local.

1. La suma total dels diferents elements en què es divideix el complement de productivitat no podrà superar la quantia de la productivitat total. El líquid de les quantitats a aplicar als treballadors/es té un màxim anual, amb independència que siga en un o en dos pagaments.

2. Els abonaments en concepte de productivitat es concretaran preferentment en dos pagaments corresponents a dos semestres d'avaluació, gener-juny i juliol-desembre, o en un únic pagament anual si no fora possible la tramitació i avaluació d'objectius per part de les direccions dels departaments per qualsevol circumstància.

3. Les quanties del complement de productivitat s'assignaran d'acord amb els paràmetres, percentatges i quantitats que figuren en els quadres dels programes 1, 2, 3, i

4. En cas que la suma de les quantitats a percebre pels empleats/ades superaren en la proposta la quantitat de la partida, s'aplicarà una reducció proporcional als treballadors/es en els programes 1 i 4, sense afectar això al programa 2 i 3, que seran sempre quantitats fixes. A la puntuació del personal en el programa 1, referit a objectius, s'afegirien, si fora el cas, quantitats econòmiques definides en el programa 2, a aquells treballadors/es que en el període avaluable hagen realitzat serveis extraordinaris. En el cas de percebre productivitat del programa 4 Alcaldia, que retribueix funcions o tasques extraordinàries, sobrevingudes etc., serà excloent del programa 1 suport.

B. L'assignació del complement de productivitat perseguirà algú dels següents objectius, entre altres:

a) EFICÀCIA: INCREMENT DE LA QUANTITAT

Fer una labor de desenvolupament o consecució d'un major nombre d'unitats productives durant la mateixa jornada de treball: nombre d'expedients, projectes, atencions, activitats, intervencions, obres o similars, etc.



b) EFICIÈNCIA:

El desenvolupament d'iniciatives, programes, actuacions o sistemes desenvolupats per treballadors/es que impliquen un impacte o repercussió positiva per a l'administració, amb menor temps o menys recursos per al mateix objectiu, o aconseguir més objectius amb els mateixos mitjans o menys recursos.

c) MODERNITZACIÓ, QUALITAT I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Per mesures que suposen implicació per al desenvolupament de mesures de modernització, qualitat, transparència o que contribuïsquen a la posada en marxa de programes o sistemes d'administració electrònica, tant del mateix servei o departament com pel que fa a l'àmbit municipal més global.

d) IMPLEMENTACIÓ DE SISTEMES DE PROCESSOS

Per mesures o actuacions que ajuden al disseny, desenvolupament i/o posada en marxa de sistemes que ajuden a estructurar processos de treball. És a dir, processos que articulen una millor metodologia de treball, disseny de passos, catàlegs de serveis, etc.

e) MILLORA GRUPAL COM A DEPARTAMENT O SERVEI

Per mesures o actuacions que contribuïsquen a una millora del funcionament grupal del departament o servei, tant en temes de comunicació com d'optimització i coordinació interna: planificació de reunions, organigrames interns funcionals, coordinació interprofessional, planificacions del treball, avaluacions del treball, mesures que contribuïsquen a un millor clima de treball etc.

f) MILLORA DEL FUNCIONAMENT I COORDINACIÓ INTERDEPARTAMENTAL

Per iniciatives de professionals que suposen una millora en el treball transversal, interdepartamental o entre regidories diverses, per a millorar la coordinació entre àrees que tinguen objectius comuns o que necessiten d'un treball col·laboratiu: reunions conjuntes de professionals, òrgans o taules amb participació diversa, planificacions o avaluacions conjuntes, etc.

g) ATENCIÓ CIUTADANA

Per iniciatives que tendisquen a millorar l'atenció ciutadana, la qualitat i el servei públic a la ciutadania: mesures de agilització de tràmits, comunicació interpersonal, coordinació per al millor servei a usuaris/es, rapidesa, afabilitat, millores informatives, acostament a usuaris/es en el seu propi idioma, sensibilitat i suport cap a usuaris/es que requereixen suport especial a causa de característiques diferencials per raó d'edat, discapacitat, exclusió social, etc.

h) PROMOCIÓ DE MESURES QUE PROMOUGUEN EN ELS SERVEIS LA INCLUSIÓ SOCIAL, LA TOLERÀNCIA I LA IGUALTAT DE GÈNERE

Per mesures que contribuïsquen a la millora en els departaments de serveis, programes, actuacions o accions que incrementen la igualtat de gènere, la lluita contra la violència de gènere (dins i fora de l'Ajuntament), mesures que ajuden a la posada en marxa de protocols, formació o serveis més inclusius.



Mesures que afavorisquen la facilitació de l'accés als serveis públics de població vulnerable o en risc d'exclusió social, població amb diversitat funcional, etc. Accions que tendisquen a incrementar valors de tolerància, acolliment de la diversitat social, interculturalitat, etc. dins de l'administració local.

i) DISPONIBILITAT EN SITUACIONS SOBREVINGUDES, D'EMERGÈNCIA O CATÀSTROFE

Per desenvolupar activitats o actuacions no planificades, que de manera circumstancial, producte d'una situació sobrevinguda, accidental o urgent, necessiten de la seua intervenció professional, i que mostren una disponibilitat temporal, tècnica i motivacional especial. Situacions no planificades a petició del superior jeràrquic, del regidor/a corresponent o d'Alcaldia.

C. Els criteris d'assignació del complement de productivitat estaran agrupats segons els programes següents:

1. PROGRAMA SUPORT
2. PROGRAMA SERVEIS EXTRAORDINARIS
3. PROGRAMA DE SUBSTITUCIÓ
4. PROGRAMA ALCALDIA

1. PROGRAMA SUPORT: Aquest programa retribuirà puntualment treballadors/es que quan circumstàncies posades de manifest mitjançant provisió de la regidoria corresponent determine la necessitat o conveniència de realitzar per determinat empleat públic tasques al marge de les establides per al seu lloc de treball, bé en el seu departament o en suport a altres departaments municipals, es retribuirà aquesta circumstància mitjançant aquest complement de productivitat, per això caldrà definir els objectius a complir per a la seua posterior avaluació. El programa no podrà tindre una duració superior a l'exercici econòmic.

Els imports màxims a percebre en aquest supòsit ascendirà com a màxim al 65 % del complement específic mensual del lloc de treball del propi empleat que fa les tasques al marge de les assignades al seu lloc de treball, deguent determinar-se aquest en el moment previ d'aprovació d'aquest programa de productivitat. Aquest import serà reportat mensualment i abonat en la nòmina següent a la que s'haja informat del compliment dels objectius marcats per la regidoria que ho ha proposat, en cas de temps inferior, es podrà reduir proporcionalment pels dies efectius, si bé poden agrupar-se varies mensualitats amb la finalitat de donar major celeritat. En cas de finalització de la relació estatutaria o laboral podrà incloure en la última nòmina.

La creació del programa podrà fer-se a més d'un treballador mentre els objectius siguen els mateixos, independentment que les quanties siguen coincidents o no, donat que la implicació del personal treballador potser diferent.

Sense perjudici del disposat anteriorment, quan la realització de tasques al marge de les assignades al seu lloc de treball vinguen derivats d'un programa subvencionat, com ara tasques de coordinació o similars, i així s'especifique en aquest, l'empleat públic que faça



aquestes tasques podrà rebre l'import que determine la subvenció per tals tasques en concepte de complement de productivitat, mentres dure el programa.

La percepció d'alguna quantitat d'aquest programa serà incompatible amb la percepció econòmica del programa 4 d'Alcaldia sempre que els objectius establits a aquest programa siguen similars al programa 4.

2. PROGRAMA SERVEIS EXTRAORDINARIS: Aquest programa ve a retribuir serveis especials, vinculats a la labor realitzada en dates significatives del calendari laboral. Quantitats econòmiques que seran percebudes exclusivament pels treballadors/es d'aquells departaments que per la seua particularitat estiguen de servei en aquestes circumstàncies.

CONCEPTE	A. Treball en les nits dels dies 24 i/o 31 de desembre, o els matins del 25 de desembre o 1 de gene	B Treball en les vesprades del 25 de desembre i/o 1 de gener.
DESCRIPCIÓ	Percebran aquesta quantitat per cada nit o la quantitat proporcional al temps treballat. La jornada nocturna es considerarà aquella que es desenvolupa entre les 22 i les 6 hores del matí.	Percebran aquesta quantitat per cada vesprada o la part proporcional al temps treballat.
QUANTITAT EUROS SERVEI	<u>A1= 191 €</u> <u>A2= 160 €</u> <u>B= 158 €</u> <u>C1= 141 €</u> <u>C2= 124 €</u> <u>E= 113 €</u>	<u>A1= 130 €</u> <u>A2= 113 €</u> <u>B= 101 €</u> <u>C1= 96 €</u> <u>C2= 90 €</u> <u>E= 85 €</u>

El pagament d'aquesta productivitat per serveis especials s'abonarà a mes vençut.

3. PROGRAMA SUBSTITUCIÓ

Aquest programa té per objecte retribuir la substitució per l'empleat/ada públic/a les tasques i funcions corresponents a un lloc existent en plantilla que es trobe vacant o el titular de la qual es trobe gaudint de qualsevol tipus de premis, llicència, vacances, situació d'incapacitat temporal .Aquesta circumstància serà aprovada mitjançant la resolució corresponent.

3.1.- PROGRAMA SUBSTITUCIÓ DE LLOCS D'HABILITATS DE CARÀCTER NACIONAL.

Es meritara per aquesta la diferència del complement específic i del complement de destinació entre el lloc d'origen i el que s'exerceix amb caràcter de continuïtat, al suposar una atribució completa de les funcions i responsabilitats pròpies del lloc directiu.



Abonament: l'abonament del complement corresponent serà efectiu des de la corresponent resolució o acord respecte d'açò i es produirà mensualment mentre romanga la situació de substitució efectiva.

Límit màxim del Programa A1: La diferència entre el CD i el CE del lloc d'origen i l'exercit per substitució durant el període que dure aquesta.

3.2.- PROGRAMA TASQUES LLOCS SUPERIORS

Aquest criteri té per objecte retribuir l'exercici de tasques pròpies de Secretari, Intervenció o Tresorer per Tècnic A1/A2, Tècnic A1/A2 per administratius C1, Tècnic A2 informàtic per tècnic sistemes informàtic grup B, d'administratiu per un o diversos auxiliars administratius C2; d'encarregat per un oficial de primera; d'oficial de policia per agent de policia, d'intendent o inspector per oficial de policia o agent.

Per l'exercici de les esmentades tasques es meritara la diferència del complement específic entre el lloc d'origen i el que s'exerceix.

Així mateix, es meritara la part corresponent de la diferència del complement de destinació entre el lloc d'origen i el que s'exerceix, en funció del compliment d'objectius propis de la categoria superior.

A aquest efecte s'han d'establir objectius propis a la categoria superior, mitjançant proposta de la secretària, la TAG de personal i d'interventora i/o caps de servei o unitat en el model d'annex I, i en el seu cas seran aprovats per la Alcaldia o regidoria amb delegacions.

En cas de complir-se, **es retribuirà la quantia màxima equivalent a la diferència entre el complement específic i del complement de destinació entre el lloc d'origen i el que s'exerceix amb caràcter de continuïtat**, al suposar una atribució completa de les funcions i responsabilitats pròpies del cap de servei.

Forma d'avaluació: Mitjançant informe signat pel funcionari interessat, el cap d'unitat en el seu cas i el cap de servei i aprovació per la Alcaldia o regidoria amb delegacions. La valoració del compliment dels objectius podrà ser excel·lent, satisfactori o acceptable, d'acord amb la definició d'aquests termes exposada anteriorment.

En cas de que el període del programa o la última fracció del període siga inferior als tres mesos, l'avaluació serà coincident amb la durada del període o fracció.

Abonament:

Mensualment la diferència entre el complement específic entre el lloc d'origen i el que s'exerceix.

Trimestralment o esgotat el període o fracció inferior als tres mesos, la diferència entre el complement de destinació entre el lloc d'origen i el que s'exerceix.

Límit màxim: la diferència entre el complement de destinació i específic del lloc de categoria inferior i el de categoria superior.

4. PROGRAMA ALCALDIA: Aquest programa retribuirà puntualment treballadors/es de la plantilla que durant el període d'avaluació desenvolupen activitats extraordinàries, de gran complexitat, compromís, impacte, rellevància, estalvi o dificultat intel·lectual.



Professionals que donen suport a l'elaboració de plans, projectes estratègics o altres activitats, que siguen de gran rellevància per al funcionament municipal o de la ciutat. La percepció d'alguna quantitat d'aquest programa serà incompatible amb la percepció econòmica del programa 1 Suport sempre que els objectius establits a aquest programa siguen similars al programa 1.

Aquest programa no podrà tindre una duració superior a sis messos.

Aquestes quantitats oscil·laran entre:

1. Programa Alcaldia	2. Programa Alcaldia	3. Programa Alcaldia
Baixa	Mitjana	Alta
100 % de la retribució bruta pels conceptes fixos periòdics	125 % de la retribució bruta pels conceptes fixos periòdics	150 % de la retribució bruta pels conceptes fixos periòdics

L'establiment d'objectius i la seua valoració es durà a terme per l'Alcaldia.

D. Motius d'exclusió de la productivitat: Sent la productivitat un complement variable, que pretén reconèixer la motivació i implicació diferencial de treballadors/es que desenvolupen tasques quantitativament o qualitativament més enllà de les funcions habituals del seu lloc, hi ha personal que per al període d'avaluació no percebrà aquest complement per les raons següents:

- No haver plantejat als seus superiors jeràrquics cap objectiu de productivitat per al treballador/a en aquest període i/o no haver desenvolupat serveis especials del programa 2.
- No haver complit en cap grau els objectius preestablits pels superiors (puntuació 0).
- Haver sigut expedientat amb efecte disciplinari sancionador, advertit/a o mostrat comportaments greus d'indisciplina o de tracte inadequat cap a companys/es o ciutadans/es, objectivament provats i contrastats. Aquesta exclusió afectaria els programes 1 d'objectius i 3 d'alcaldia, però no afectaria el programa 2 de serveis especials.
- Incidències horàries:
 - El fet de tindre un saldo negatiu d'hores durant el període d'avaluació semestral igual o superior a 10 hores (o anual igual o superior a 20 hores). Això sense perjudici d'altres accions disciplinàries o de minoració de retribucions que es puguin aplicar d'acord amb la legalitat vigent.
 - Altres incidències horàries reiteratives i/o importants durant el temps d'avaluació, demostrables de manera objectiva: incompliments reiterats de l'horari d'entrada, absències del lloc de treball injustificades i sense coneixement del superior jeràrquic.

Article 4. NORMES GENERALS, AVALUACIÓ I TRAMITACIÓ

1. Es realitzarà un informe previ per cada departament o servei, a proposta de les direccions corresponents, en els quals s'establiran els objectius per als treballadors/es



corresponents. Informe referit a la temporalitat que corresponga (primer o segon semestre).

2. Els informes seran remesos a l'inici del període de valoració, al Departament Personal, amb les signatures del regidor/a delegat/ada i la direcció corresponent.

3. Passada la temporalitat corresponent, la direcció passarà al Departament de Personal l'informe de valoració final, amb les puntuacions, apreciacions i justificacions corresponents. Les direccions de servei, o responsables de cada departament, seran avaluades per l'Alcaldia o pels regidors/es delegats dels quals depenguen.

4. Alcaldia serà la responsable de realitzar la proposta d'objectius i valoració per al programa 3.

5. El/la responsable de Recursos Humans procedirà de la manera següent:

- Recaptarà totes les propostes.

- Comprovarà que s'ajusten al que es disposa en les presents normes i altra normativa d'aplicació i que tenen reflex en les aplicacions pressupostàries.

- Inclourà totes les propostes i la seua documentació annexa en l'expedient de la nòmina corresponent a fiscalitzar per la Intervenció municipal.

- En el supòsit de disconformitat del cap del departament de Personal per incompliment de les presents normes o de la restant normativa que li siga aplicable, o en cas de necessitat d'aclariments o d'aportació de documentació, ho posarà en coneixement de la regidoria a la qual corresponga, a fi de la seua esmena en un termini màxim de 10 dies.

6. La proposta final d'abonament del complement serà realitzada per l'Alcaldia o per la Regidoria de Personal delegada, en la qual es recollirà la valoració econòmica final, producte de l'avaluació final dels programes 1, 2, 3 i 4 de cada treballador/a, i del seu ajust a normativa i quantia total de les partides de productivitat.

En nom de la transparència i objectivitat i encara que correspondrà a l'Alcaldia la resolució de l'assignació individualitzada del Complement de Productivitat, és constituirà una **Comissió de Verificació i Seguiment**, que haurà d'estar formada per un nombre de membres en nombre parell, en el qual estiguen representats la corporació d'una banda i per una altra les organitzacions sindicals. Aquesta Comissió s'haurà de constituir una vegada aprovat el present reglament i publicat i establirà el període de reunions i podrà comptar amb l'assistència i assessorament de la Secretària o Secretari de la Corporació o persona en qui delegue, que actuarà amb veu i sense vot.

Article 5. PUBLICITAT

La quantitat que perceba cada empleat/a de la plantilla per aquest concepte de productivitat podrà ser del seu coneixement. Podrà sol·licitar-ho formalment al Departament de Personal. Així mateix, podran tindre accés a la informació general de les quantitats aprovades per a la plantilla els/les representants sindicals (Comité d'Empresa o Junta de Personal), així com els partits polítics amb representació política a l'Ajuntament, en els termes i conforme al règim de protecció de les dades de caràcter personal previst en la normativa corresponent.



Article 6. ENTRADA EN VIGOR

El present Reglament regulador del complement de productivitat entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València, després d'haver sigut negociat en mesa de negociació amb la representació sindical i una vegada aprovat pel Ple municipal.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Les tasques productives de superior categoria a les del lloc d'origen que es realitzen d'una manera habitual per part d'un treballador/a durant una temporalitat determinada tindran la consideració d'"atribució temporal de funcions" segons la normativa vigent.

Aquest apartat es refereix a càrregues de treball plantejades o suportades per un treballador/a per realitzar durant una temporalitat determinada, tasques o funcions relacionades amb llocs de superior categoria, bé per necessitats apressants del servei o bé per absència del personal de superior categoria (baixa, vacant, vacances, etc.).

L'atribució temporal de funcions necessita que es faça efectiu un nomenament per a la realització de funcions d'un lloc de categoria superior, i té encaix normatiu en l'article 66 del Reial decret 364/1995 en el qual s'aprova el Règim de Provisió de Llocs de Treball en l'Administració de l'Estat: precepte que és d'aplicació subsidiària en l'Administració Local. El treballador/a tindrà dret a percebre les retribucions bàsiques del seu grup i subgrup de pertinença i les complementàries del lloc de treball que efectivament s'exerceix.

Les tasques productives d'aquest apartat, associades a una diferència de funció o Atribució Temporal de Funcions, no es repercutiran comptablement sobre les partides de productivitat del pressupost, sinó sobre altres partides del capítol 1.

Es podrà aplicar aquesta Atribució Temporal de Funcions tant al personal funcionari de carrera com a l'interí, i tant al personal laboral fix com al personal laboral indefinit no fix.

Aquest nomenament necessitarà dels informes següents:

- Informe de necessitat del tècnic superior jeràrquic de la regidoria corresponent, en el qual es motiven les circumstàncies que justifiquen aquest nomenament, la descripció de les tasques o càrregues d'ordre superior i la temporalitat corresponent.
- Informe favorable del tècnic/a de Personal.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els programes de productivitat ja aprovats al moment d'entrada en vigor d'aquest text refòs en el que s'establien les retribucions a percebre referenciades al líquid es mantindran fins la finalització del programa i avaluació del mateix. Els nous programes deurán d'anar referits a les retribucions amb caràcter brut.

