

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Tavernes Blanques

2026/03661 *Anuncio del Ayuntamiento de Tavernes Blanques sobre la aprobación definitiva del Reglamento de Programa de Objetivos del Personal del ayuntamiento.*

ANUNCIO

Primero.- Finalizado el período de exposición pública a que ha estado sometido el Reglamento de Programa de Objetivos del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27/11/2025, sin que se hayan formulado reclamaciones o sugerencia, de conformidad con el artículo 49 c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado, procediéndose a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, a la completa publicación de su texto:

VER ANEXO

Segundo.- Dar publicidad al programa de objetivos en la forma legalmente establecida.

Tavernes Blanques, 27 de marzo de 2026.—El alcalde-presidente, Arturo Ros Ribes.





Ajuntament de Tavernes Blanques

PROGRAMA DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES PARA EL EJERCICIO 2026:

I.- OBJETIVOS.

0.- ASUMIR TAREAS DE OTRO TRABAJADOR, DE FORMA COYUNTURAL, A PETICIÓN DE LA ALCALDÍA.

1.- LIDERAR PROYECTOS DE LA CONCEJALÍA.

Desarrollo de materias prioritarias para la gestión municipal, en un contexto de cambios constantes.

2.- OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DEL DEPARTAMENTO CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS DESCUBIERTOS DE SERVICIO O CON LA FINALIDAD DE AMPLIAR EL SERVICIO QUE SE PRESTA AL CIUDADANO.

Los recursos con los que el municipio cuenta son escasos y por ese motivo se debe premiar cualquier esfuerzo tendente a maximizar los mismos.

3.- FORMACIÓN Y UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS INFORMÁTICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A SU PUESTO DE TRABAJO O NUEVAS TAREAS NO ATRIBUIDAS.

La cantidad de plataformas en las que los trabajadores se deben dar de alta y aprender a utilizar sin recibir formación para ello, aumenta cada día. Por este motivo se debe premiar a quien mayor predisposición muestra para llevar a cabo este tipo de tareas.

4.- PROGRAMA MENTOR.

Algunas de las tareas que se realizan en el Ayuntamiento requieren de una especialización que solo se adquiere mediante la práctica. Con la finalidad de que los conocimientos adquiridos no desaparezcan con las jubilaciones del personal, se debe fomentar que tanto las personas que se jubilan como las personas interesadas en adquirir los conocimientos participen en esta formación.

II.- SISTEMA DE MEDICIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO.

La evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos fijados corresponderá al jefe del servicio, de forma objetiva y motivada.

Si la propuesta de objetivos afecta al Jefe de servicio, la valoración del cumplimiento del objetivo la realizará o bien el Concejal delegado del área, o bien, la Alcaldía.

La Alcaldía en base a esta propuesta, dictará resolución de asignación individual de la productividad.





Ajuntament de Tavernes Blanques

III.- NORMAS DE DISTRIBUCIÓN.

Todas las áreas pueden participar en función de las circunstancias concurrentes y las prioridades establecidas, dentro de la disponibilidad presupuestaria del Ayto.

A estos efectos las áreas serán las siguientes:

*Secretaría
Intervención
OIAC
Urbanismo
Servicios sociales
Biblioteca
Cultura
Juventud
Educación
Deportes
Policía
Brigada*

El complemento de productividad podrá ser percibido tanto por personal funcionario (de carrera o interino) como laboral (fijo, indefinido o temporal).

No procederá la asignación de productividad en aquellos casos en que el concepto por el que se asigne, venga ya retribuido expresamente en el complemento específico de la RPT.

IV.- PROCEDIMIENTO.

Será el Jefe de servicio quien proponga el objetivo y la persona para desarrollarlo, solicitando el visto bueno de la Alcaldía. También podrá realizar la propuesta el Concejal de área en caso de que la persona que vaya a desarrollar el objetivo sea el Jefe de servicio, solicitando el visto bueno a la Alcaldía.

La participación en el programa de objetivos es siempre voluntaria.

La evaluación del grado de cumplimiento de objetivos se hará por el Jefe del servicio de forma motivada, que se aprobará si así procede, por Resolución de Alcaldía. Si la propuesta hace referencia al Jefe del servicio, será la Alcaldía o el Concejal de área quien valore el cumplimiento.

Las cuantías que se cobren por el desarrollo de objetivos no tienen carácter de consolidables y no pueden percibirse de forma periódica o continuada en el tiempo.

V.- IMPORTES.

OBJETIVO 0.

Diferencia entre CE y CD del puesto de la persona sustituida y de la persona que le sustituye, prorrateado por el número de días del mes y aplicando un coeficiente reductor al resultado del 75 %, durante un periodo máximo de 6 meses.





Ajuntament de Tavernes Blanques

En caso de que la sustitución sea a un grupo de titulación inferior o igual al del puesto de la persona que le sustituye, el importe del 40% del SB mensual del puesto al que se sustituye, dependiendo su graduación de si asume la totalidad o parte de las funciones del puesto, durante cada mes o fracción que se desarrollen las mismas, durante un periodo máximo de 1 mes, finalizado este periodo el trabajador no podrá volver a desempeñar un puesto de categoría inferior hasta transcurrido 1 año.

OBJETIVO 1.

Importe del 40% del SB mensual de la persona que lo realice, durante cada mes que dure el objetivo, durante un período máximo de 6 meses al año, que de forma extraordinaria podrá llegar a 12 meses al año.

OBJETIVO 2.

Importe del 40% del SB mensual de la persona que lo realice, en un único pago en el mes de diciembre, cuando se constate el ahorro producido en el año.

OBJETIVO 3.

Importe equivalente a 100 € mensuales durante cada mes que dure la adquisición de los conocimientos necesarios, durante un período máximo de 4 meses al año.

OBJETIVO 4.

Importe equivalente a 100 € mensuales durante cada mes que dure la adquisición de los conocimientos necesarios, durante un período máximo de 6 meses al año.

La dedicación a la formación tanto por el tutor como por el alumno tendrá una duración de entre 3 a 5 horas semanales, que se organizará en la forma que menos afecte al cumplimiento del resto de funciones que cada puesto tenga atribuidas.

