

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Albal

2026/05114 Anuncio del Ayuntamiento de Albal sobre la aprobación definitiva del Plan de Productividad.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Albal en sesión celebrada el 4 de julio de 2022 acordó, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, aprobar el "Plan de Productividad del Ayuntamiento de Albal" y someter el expediente a un periodo de información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de edictos municipal para su publicidad y general conocimiento.

El expediente del "Plan de Productividad del Ayuntamiento de Albal", se ha sometido a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 139 de fecha 21 de julio de 2022.

Durante el periodo de información pública del "Plan de Productividad del Ayuntamiento de Albal", no se han presentado reclamaciones habiéndose producido la aprobación definitiva del mismo.

El texto íntegro del "Plan de Productividad del Ayuntamiento de Albal", aprobado es el siguiente:

VER ANEXO

Las normas contenidas en este Plan de Productividad del Ayuntamiento de Albal desarrollan en ejercicio de la potestad reglamentaria municipal, la legislación básica estatal y la de carácter autonómico en la materia, su vigencia está sometida al principio de jerarquía normativa.

Lo que publica a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Albal, 28 de abril de 2026.—El alcalde, José Miguel Ferris Estrems.



PLAN DE PRODUCTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALBAL

1. ÁMBITO Y OBJETO.

1.1 Es objeto de estos criterios la regulación de los criterios generales para la cuantificación, asignación y gestión de la productividad, en atención a los principios recogidos en el artículo 24.c) TREBEP, artículo art. 87.2 c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el régimen de retribuciones de los funcionarios de la administración local.

1.2 Estos criterios son de aplicación al conjunto de empleados/as públicos/as del Ayuntamiento del Albal.

1.3 La productividad está destinada a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal desempeña su trabajo.

1.4 En ningún caso la percepción de esta retribución implicará derecho alguno a su mantenimiento.

2. CRITERIOS DE CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD.

Se establecen los siguientes criterios para la cuantificación económica de la productividad, que se percibirá por los/as empleados/as públicos/as que en su caso hayan generado derecho a ello:

2.1 Retribución del especial rendimiento, actividad extraordinaria e iniciativa con que el trabajador/a desempeñe su trabajo, según programas aprobados.

Los programas que se acojan al presente supuesto deberán aprobarse previamente de acuerdo con las propuestas realizadas por cada Área. Una vez autorizado cada programa a los efectos de proceder al reconocimiento y pago del correspondiente complemento de productividad, el Concejal/a Delegado/a del área, con el objeto de verificar el efectivo cumplimiento del correspondiente programa que genere el derecho a la percepción de la productividad, recabará los informes que estime oportunos del Jefe/a del área del que dependa el/la trabajador/a, interesando que se califique el especial rendimiento, actividad extraordinaria e iniciativa de cada trabajador.

En el caso de que el/la trabajador/a afectado/a por la productividad sea el/la propio/a jefe/a del área, será este/a mismo quien dará cuenta motivada al Concejal/a Delegado/a del área de los trabajos efectuados susceptibles de ser considerados dentro del presente programa.

Este programa vendrá determinado por la realización de funciones vinculadas al propio puesto del/la empleado/a que perciba la productividad. Por consiguiente, el programa estará basado en el rendimiento extraordinario o la actividad



extraordinaria e iniciativa con que se realicen las funciones propias del puesto. Entendiendo por funciones propias las que vengan atribuidas por la Ley o la RPT.

En todo caso, los trabajos que sean susceptibles de ser retribuidos deberán acreditarse y estar efectivamente finalizados.

En cuanto al importe a percibir de manera individualizada por cada trabajador/a vendrá determinado por el tiempo dedicado, el volumen de trabajo realizado y la categoría del puesto desempeñado, así como por los resultados obtenidos.

La productividad deberá seguir las siguientes pautas:

A) Propuesta de Programa del/la Concejal/a Delegado/a correspondiente en la que se indiquen:

- Los objetivos a cumplir.
- El calendario para el cumplimiento de los objetivos.
- El personal participante, debiendo quedar constancia en el expediente que se ha dado audiencia a todos los/as empleados/as públicos/as que reúnan los requisitos necesarios para optar a desarrollar el objetivo a cumplir. Una vez valorado por parte de la Jefatura del servicio que corresponda, se elevará dicha propuesta a la Concejalía de Recursos Humanos a los efectos de que en el decreto de nombramiento quede motivada la transparencia en dicho proceso, dado que estos criterios son de aplicación al conjunto de empleados/as públicos/as del Ayuntamiento.
- La cantidad a abonar en concepto de productividad, que se fijará teniendo en cuenta la dificultad, el personal participante y el tiempo de ejecución.

B) Aprobación del Programa por la Junta de Gobierno Local.

C) Propuesta del/la Concejal/a Delegado/a de cumplimiento de los objetivos asignados en el Programa.

D) Aprobación por la Junta de Gobierno Local del cumplimiento de los objetivos asignados.

2.2 Sustitución de funciones por ausencia, vacante y/o enfermedad de su titular.

La sustitución de funciones de un puesto de trabajo, en casos de vacante, ausencia o enfermedad de su titular, podrá dar lugar a la percepción de una asignación, en concepto de complemento de productividad, con destino a la retribución de la carga de trabajo extraordinaria, el interés y la iniciativa que supone para el/la trabajador/a el desempeño de las funciones encomendadas por sustitución de su titular, de conformidad con los siguientes criterios:



2.2.1 Sustitución de funciones en caso de licencias, permisos o ausencias sobrevenidas.

La productividad deberá seguir las siguientes pautas:

Se deben distinguir dos supuestos diferentes, los sobrevenidos y los que se pueden prever con un tiempo de antelación.

A) Situaciones derivadas susceptibles de previsión.

- Que la sustitución no esté incluida entre las funciones de la RPT.
- Con carácter general, la aprobación del concepto de productividad vendrá siempre aprobado por Decreto de Alcaldía, previa solicitud de la Jefatura de Servicio que corresponda en la que se motivará la necesidad de dichos nombramientos. (Adscripción a dichos puestos o cubrir las eventualidades que en estas bases se establecen).
- Deberá quedar constancia en el expediente que se ha dado audiencia a todos/as los/as empleados/as públicos/as que reúnan los requisitos necesarios para optar a dicha sustitución. Una vez valorado por parte de la Jefatura del servicio que corresponda se elevará dicha propuesta a la Concejalía de Recursos Humanos a los efectos de que en el decreto de nombramiento quede motivada la transparencia en dicho proceso, dado que estos criterios son de aplicación al conjunto de empleados/as públicos/as del Ayuntamiento.

B) Situaciones de carácter urgente.

Para el caso de aquellas eventualidades sobrevenidas, se procederá a realizar la sustitución con carácter de urgencia con el personal que en ese momento se encuentre prestando servicio, sin perjuicio de que posteriormente se adopte el sistema de igual manera que en las "situaciones derivadas susceptibles de previsión", a efectos de proceder a esa sustitución.

2.2.2 Sustitución de funciones en caso de incapacidad laboral temporal o puesto vacante.

La productividad deberá seguir las siguientes pautas:

- Que la sustitución no esté incluida entre las funciones de la RPT.
- Con carácter general, la aprobación del concepto de productividad vendrá siempre aprobado por Decreto de Alcaldía, previa solicitud de la Jefatura de Servicio que corresponda, en la que se motivará la necesidad de dichos nombramientos. (Adscripción a dichos puestos o cubrir las eventualidades que en estas bases se establecen).
- Deberá quedar constancia en el expediente que se ha dado audiencia a todos/as los/as empleados/as públicos/as que reúnan los requisitos necesarios para optar a dicha sustitución. Una vez valorado por parte



de la Jefatura del servicio que corresponda, se elevará dicha propuesta a la Concejalía de Recursos Humanos a los efectos de que en el decreto de nombramiento quede motivada la transparencia en dicho proceso, dado que estos criterios son de aplicación al conjunto de empleados/as públicos/as del Ayuntamiento.

- En caso de ser varias personas las que realicen la sustitución se realizará una distribución proporcional de la productividad.
- Que la sustitución sea superior a un mes.

En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

En el caso de la sustitución en las funciones del titular de un puesto de trabajo en casos de ausencia o enfermedad, no se tendrá en cuenta este periodo en el cómputo de los días correspondientes a vacaciones o asuntos propios.

El importe máximo que podrán percibir los/as empleados/as municipales, se determinará, atendiendo a los criterios anteriormente citados, de acuerdo con la siguiente fórmula:

- En el caso de desempeño de funciones de superior categoría:

C. Productividad (/mes) = C. Específico del puesto a sustituir titular -C. Específico del puesto del sustituto.)

3. PROGRAMAS DE MEJORA POR OBJETIVOS.

Este programa tendrá por objeto incentivar el rendimiento dirigido a mejorar los resultados cuantitativos y cualitativos de la actuación administrativa general de la corporación, tanto en el funcionamiento interno de la administración local, como en la eficacia y calidad de los servicios prestados a los/as ciudadanos/as.

Para valorar que dicha mejora es real y objetiva deberá acreditarse de forma motivada que se ha obtenido o se va a obtener un ahorro o mayores ingresos para la administración local, una actuación que contribuya a resolver asuntos de especial dificultad técnica, una mayor eficacia en la tramitación administrativa general, y otros similares.

Para que resulte de aplicación el programa de mejora deberá existir previa constitución formal, mediante decreto de Alcaldía, del correspondiente servicio o departamento al que se le encomendarán tareas concretas y plazos para su ejecución.

En cuanto al importe asignado a cada programa de mejora, se repartirá entre los/as integrantes del ámbito afectado, de acuerdo con el criterio interno de cada grupo que quedará determinado en el momento de la constitución del mismo y que, en



todo caso, deberá tener en cuenta: la cualificación técnica del trabajo y empleado, el número de personas a participar, objetivos a conseguir, volumen de trabajo a desempeñar, trascendencia jurídica, repercusión económica para la hacienda local y plazo para su realización.

En cualquier caso, el programa deberá contener indicadores de gestión y/o de calidad que deberán ser medidos y se deberá acreditar su cumplimiento con carácter previo a la resolución que apruebe el pago de la productividad.

La productividad deberá seguir las siguientes pautas:

A) Propuesta de Programa del/la Concejal/a Delegado/a correspondiente en la que se indiquen:

- Los objetivos a cumplir.
- El calendario para el cumplimiento de los objetivos.
- Constitución formal mediante Decreto de Alcaldía del correspondiente servicio o departamento al que se encomendarán las tareas concretas, debiendo quedar constancia en el expediente que se ha dado audiencia a todos/as los/as empleados/as públicos/as que reúnan los requisitos necesarios para optar a desarrollar el objetivo a cumplir, dado que estos criterios son de aplicación al conjunto de empleados públicos del Ayuntamiento.
- La cantidad a abonar en concepto de productividad por el programa de mejora, que se repartirá entre los/as integrantes del ámbito afectado, de acuerdo con el criterio interno de cada grupo que quedará determinado en el momento de la constitución del mismo y que, en todo caso, deberá tener en cuenta: la cualificación técnica del trabajo y empleado/a, el número de personas a participar, objetivos a conseguir, volumen de trabajo a desempeñar, trascendencia jurídica, repercusión económica para la hacienda local y plazo para su realización.

B) Aprobación del Programa por la Junta de Gobierno Local.

C) Propuesta del/la Concejal/a Delegado/a de cumplimiento de los objetivos asignados en el Programa.

D) Aprobación por la Junta de Gobierno Local del cumplimiento de los objetivos asignados.

4. GESTIÓN Y ABONO DE LA PRODUCTIVIDAD.

4.1 Órgano competente. El órgano competente para la gestión y control de la productividad del personal municipal será la Alcaldía o Concejalía Delegada en materia de personal, quien desempeñará esta labor en atención a las solicitudes realizadas por las concejalías delegadas de las distintas Áreas respecto de su personal.



4.2 Abono. La productividad será abonada mensualmente cuando se trate de las sustituciones a que se refieren los supuestos del punto 2.2, o una vez aprobado de conformidad por la Junta de Gobierno Local el cumplimiento de objetivos previstos en los supuestos de los puntos 2.1 y 2.3.

4.3 Publicidad. Las cantidades percibidas en concepto de productividad serán públicas tanto para el personal del Ayuntamiento como para sus representantes sindicales.

4.4 Límites. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el Presupuesto anual la cantidad global destinada a productividad dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2.b) del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

4.5 Delegación para la aprobación de Programas o Proyectos específicos. El Pleno de la Corporación podrá delegar en la Junta de Gobierno Local la aprobación de los Programas o Proyectos específicos a que se refieren los apartados 2.1 y 2.3.

