

MUNICIPIS

Ajuntament de Benigànim

2026/08587 Anunci de l'Ajuntament de Benigànim sobre l'aprovació definitiva del Reglament Regulador del Complement de Productivitat i Gratificacions del Personal.

ANUNCI

Pel Ple d'aquesta Corporació, en sessió ordinària celebrada en data 31 de març de 2026, es va acordar l'aprovació inicial de la modificació del Reglament regulador del complement de productivitat i gratificacions del personal de l'Ajuntament de Benigànim.

En virtut del que es disposa en l'article 49 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local, l'edicte d'aprovació inicial es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província núm. 91 de data 15 de maig de 2026, obrint-se termini de 30 dies d'exposició pública, durant els quals s'ha posat l'expedient a la disposició dels interessats en la Secretaria General a l'efecte de la formulació de reclamacions o al·legacions.

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari de la modificació del Reglament regulador del complement de productivitat i gratificacions del personal de l'Ajuntament de Benigànim, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es preveu en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

VEURE ANNEX

Benigànim, 30 de juny de 2026.—L'alcaldeessa, Yovana Herrero Ríos.





**«REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DE
GRATIFICACIONES DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENIGÀNIM**

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	2
ARTICULO 1. MARCO NORMATIVO	3
ARTICULO 2. AMBITO APLICACIÓN OBJETIVO	4
ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO.....	5
ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA, DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y MEDIDAS DE APLICACIÓN.....	5
ARTÍCULO 5. CUANTIFICACIÓN GLOBAL Y COMPETENCIAS.....	8
ARTÍCULO 6. CUANTIFICACIÓN INDIVIDUAL.....	8
ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN Y GESTIÓN.....	9
ARTÍCULO 8. PUBLICIDAD.....	10
ARTÍCULO 9. ENTRADA EN VIGOR.....	10





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La regulación de la carrera profesional y la evaluación del desempeño contemplada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en particular por su relación directa con el complemento de productividad, ha supuesto un avance importante que trata de dar una mejor cobertura legal a normas ya existentes y encauzar lo que ha venido siendo la aplicación del citado complemento, si bien, como concepto retributivo contemplado en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, sigue vigente a falta de desarrollo normativo en las futuras leyes de Función Pública.

Con esta regulación se pretende dotar a las Administraciones Públicas de un mecanismo para importar y adaptarse a los criterios de la empresa privada sobre gestión de calidad, gestión de personas, evaluación del rendimiento o desempeño, todas ellas basadas en la valoración de cargas de trabajo, estudios de tiempos empleados en la consecución de resultados, consecución de objetivos, nivel de plena disponibilidad, motivación y satisfacción laboral.

Aunque resulta complicado trasladar esta idea al ámbito de las pequeñas y medianas Administraciones Locales, donde las teorías de costes y el establecimiento de objetivos y resultados encuentran difícil encaje, debemos intentar establecer un marco de aplicación ajustado a las dimensiones de la Administración.

Los empleados públicos que no sólo cumplen con las funciones asignadas en su correspondiente puesto y con las obligaciones que les incumben, 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, han de ser retribuidos por ello, como factor impulsor de la motivación personal, encaminado a dar satisfacción, fomentar una actitud favorable en el desempeño del cargo e incrementar la aportación e iniciativa, lo cual redundará inexorablemente en una mayor y mejor calidad en la prestación del servicio público y la mejora permanente de la actuación municipal.

Un aspecto principal en la formulación de cualquier sistema de productividad es incentivar la consecución de los objetivos planteados mediante un plan anual de productividad y programas de actuación que debería ser aprobado por el Pleno junto con el presupuesto municipal y, en consecuencia, la evaluación para su cobro integro en alguno de sus criterios de medición el grado de cumplimiento de los objetivos de la organización municipal.

El complemento de productividad es inherente a los empleados que rinden por encima de lo exigible en el puesto y está vinculado a la forma en la que cada persona desempeña su trabajo y del nivel de cumplimiento de los objetivos





marcados, por lo que este tipo de retribución realmente se asigna por el valor añadido que pueda ofrecer una persona en el desempeño de su puesto, independientemente de la asunción de las obligaciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo, lo cual viene ya contemplado en otro tipo de retribución como es el complemento específico.

El complemento en concepto de gratificaciones, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

En base a lo anterior, las normas que a continuación se establecen, determinan el marco general de un sistema propio para la asignación de la productividad al personal del Ayuntamiento de Benigànim, con respeto a los principios de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación que deben regir la asignación de este tipo de retribución, eliminando así cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad en el régimen retributivo municipal.

Artículo 1. Marco normativo.

El 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 adelante TREBEP), en su Capítulo II establece el marco de regulación básica sobre el derecho a la carrera profesional, a la promoción interna y la evaluación del desempeño y en su Capítulo III establece la estructura retributiva de los empleados públicos, si bien, estos preceptos no están desarrollados al no haberse dictado las leyes de Función Pública al respecto, según se preveía en la disposición final cuarta de esta norma.

Por tanto, en cuanto al sistema retributivo y su estructura, debemos estar a la regulación todavía vigente de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMFP), que en su artículo 23.3.c), que define el concepto de productividad como una retribución complementaria y destinada a "retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo"; y, el complemento por gratificaciones, en el artículo 23.3.d), como "Las gratificaciones por servicios extraordinarios", fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo."

El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, desarrolla la productividad en su artículo 5:

"Artículo 5. Complemento de productividad.

- 1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.*





Ajuntament de Benigànim

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.
3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.
4. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.
5. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b), de esta norma.
6. Corresponde al Alcaldía o Presidencia de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril."

El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, desarrolla las gratificaciones en su artículo 6:

"Artículo 6.º Gratificaciones.

1. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, c), de este Real Decreto.
2. Corresponde al Alcaldía o Presidencia de la Corporación la asignación individual, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.
3. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo."

En base a algunos pronunciamientos jurisprudenciales se extrae que:

1. La productividad debe asignarse de modo individual, sin que quepa su reconocimiento y abono a categorías o grupos de empleados públicos.
2. De igual forma que la asignación de productividad ha de estar vinculada a un rendimiento especial o actividad extraordinaria del empleado público, la supresión requiere acreditar el menor rendimiento, interés o iniciativa.
3. La supresión de la productividad no puede sustentarse en referencias





genéricas a la actitud personal del perceptor, sino que han concretarse suficientemente las circunstancias que puedan determinar que no se abone la productividad.

4. Si se continúan realizando las funciones que fueron tenidas en cuenta para la concesión de la productividad, no procede su supresión de forma unilateral por la Administración.
5. En ningún caso deben ser fijas ni periódicas las productividades ni fijarlas en el anexo de personal aprobado con el Presupuesto municipal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación objetivo.

El objeto del presente reglamento establecer la estructura y valoración del complemento de productividad, así como las gratificaciones por servicios extraordinarios, para el personal empleado público del Ayuntamiento de Benigànim, mediante el establecimiento de una productividad basada en determinados criterios determinados en función de la actividad extraordinaria que se realice con carácter coyuntural.

Los criterios aplicables a este tipo de complemento retributivo se encuentran en el presente reglamento definidos y se establecen los sistemas de medición, aplicación práctica, cuantificación, tramitación y gestión para la asignación de esta retribución complementaria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24. c) y d) del TREBEP y en el artículo 5 y 6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación subjetivo.

El presente Reglamento será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Benigànim, funcionario de carrera o interino, así como al personal laboral, fijo, indefinido o temporal.

Quedan excluidos de su ámbito de aplicación:

- Personal temporal adscrito a programas subvencionados por otras administraciones públicas.
- El personal eventual o de confianza.

Artículo 4.- Estructura, definición de criterios y medidas de aplicación.

CRITERIOS PARA EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Estos criterios se gratificarán en concepto de productividad en función de la actividad extraordinaria que se realice con carácter coyuntural, que supone un esfuerzo extra que se puede realizar en un momento dado y según las circunstancias.

La aplicación del complemento de productividad en relación a este tipo de actividad que supone un esfuerzo extraordinario con carácter puntual, requerirá su





aprobación expresa y por lo tanto se tramitarán los expedientes al efecto para su liquidación cuando se realicen las siguientes actividades extraordinarias:

1. Sustitución de vacantes o Funciones Adicionales (FA). El expediente se iniciará de oficio mediante encomienda para la realización de funciones correspondientes a un puesto vacante de igual o superior categoría.

La aplicación de este factor requiere de la tramitación y aprobación de un expediente de atribución temporal de funciones. En este expediente, el Departamento tendrá que identificar tanto las funciones adicionales como las personas que pueden ejercer las mismas, así como repartirlas si resulta funcional y organizativamente posible.

La atribución temporal de funciones puede ser consecuencia, entre otros supuestos, de:

- a) Ausencia temporal del titular de otro puesto de trabajo.
- b) Atribución de nuevas competencias al Departamento, consecuencia de cambios legislativos u organizativos.
- c) Creación de nuevos puestos de trabajo, pendientes de provisión.
- d) Atribución de nuevas funciones a consecuencia de delegaciones de titulares de órganos o atribución de funciones específicas en órganos o proyectos o programas.

Se requerirá la conformidad de la persona responsable del área.

Para su valoración se tomará de base el Complemento Específico asignado al puesto a cubrir, al cual se le aplicará la parte proporcional dedicada al ejercicio de sus funciones y como máximo se percibirá durante 1 año, salvo la imposibilidad de cobertura de la vacante por tasa de reposición. Su abono será mensual.

Cuando se vaya a cubrir un puesto según el supuesto a) indicado anteriormente, de forma continuada, por períodos superiores a un mes de duración, para su valoración se tomará la diferencia de los Complementos de Destino y Específico de ambos puestos de trabajo, aplicando la cantidad total, pues se entiende que aquí las funciones se realizan en su totalidad y verdaderamente del puesto de trabajo cuyo titular se encuentra ausente. Su abono será mensual.

2. Sustitución de Habilitados Nacionales (HN). El expediente se iniciará mediante propuesta formulada por Alcaldía, con indicación del puesto de personal funcionario Habilitado Nacional, del periodo objeto de sustitución, el personal sustituto propuesto, y el grado total o parcial de funciones objeto de sustitución.





Ajuntament de Benigànim

Se diferenciarán dos supuestos. En el primer supuesto, será cuando se vaya a sustituir de forma puntual, por motivo de vacaciones, días de asuntos propios, permisos o licencias, o similares, inferiores a un mes de duración, a la persona que ocupa el puesto de habilitado nacional. En este caso, se valorará sobre la diferencia del Complemento Específico de ambos puestos de trabajo, aplicando la cantidad total o proporcional, según corresponda. Su abono será mensual.

En el segundo supuesto, será cuando se vaya a cubrir un puesto de habilitado nacional de forma continuada, por períodos superiores a un mes de duración, concretamente cuando se vaya a cubrir un puesto que se encuentre vacante, cuando se vaya a cubrir una situación de incapacidad temporal superior al mes, cuando se vaya a cubrir un permiso o licencia superior al mes de duración. En este caso, se valorará sobre la diferencia de los Complementos de Destino y Específico de ambos puestos de trabajo, aplicando la cantidad total, pues se entiende que aquí las funciones se realizan en su totalidad y verdaderamente del puesto de trabajo de habilitado nacional. Su abono será mensual.

3. Tareas extra sobrevenidas, necesarias y urgentes: El expediente se iniciará a propuesta del órgano superior responsable del encargo de tareas, con indicación de las tareas concretas a realizar y el personal encargado, el cual, una vez finalizadas las mismas, presentará el documento oportuno que acredite el servicio realizado y la duración.

Atiende a la realización de tareas y actividades que, estando relacionadas con las propias del puesto de trabajo, presentan carácter extraordinario, cuantitativa o cualitativamente. Para la aplicación y ponderación de este factor se tendrán en cuenta, entre otros aspectos:

- a) La realización de servicios extraordinarios.
- b) El número de días en que se ejerzan las tareas y actividades.
- c) El volumen o complejidad de los trabajos asumidos.

Excepcionalmente y, precisamente por su carácter urgente, el expediente podrá iniciarse con posterioridad a su realización. En la resolución de este expediente y según la dedicación efectiva, por el órgano competente se decidirá el porcentaje aplicable sobre el salario base del grupo de titulación en el que se encuadren los puestos del personal implicado y con un máximo del 50% SB, percibiéndose como máximo durante 6 meses.

Transcurrido dicho plazo, si persisten la necesidad de realización de las funciones se iniciará nuevo expediente de necesidad y al mismo tiempo se iniciará expediente de modificación de la RPT para inclusión de las funciones en el puesto de trabajo.





4. Tareas de Coordinación en proyectos subvencionados. El personal empleado público que sea asignado a proyectos subvencionados o subvenciones de los diferentes organismos públicos para la realización de tareas de coordinación de los mismos percibirá:
- a) En el caso que este establecido en la subvención, el importe indicado en la subvención a tal efecto.
 - b) En el caso de que no esté establecido, y dependiendo del volumen económico y duración del proyecto/subvención, se valorará por el órgano competente la asignación de una productividad de hasta un máximo del 50% del complemento específico asignado al puesto.

CRITERIOS PARA EL COMPLEMENTO EN CONCEPTO DE GRATIFICACIONES

Estos criterios se gratificarán en función de los servicios o actividad extraordinaria que se realice de forma efectiva, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, que supone un esfuerzo extra que se puede realizar en un momento dado y según las circunstancias.

La aplicación de la gratificación en relación a este tipo de actividad, que supone un esfuerzo extraordinario con carácter puntual, requerirá su aprobación expresa y por lo tanto se tramitarán los expedientes al efecto para su liquidación, donde quede acreditada la realización de las mismas, cuando se realicen las siguientes actividades extraordinarias:

1. Asistencias y trabajo de apoyo en días puntuales. El personal empleado público que realice trabajos extraordinarios y de apoyo, en la organización y desarrollo de los actos y actividades que lleva a cabo la administración, bien sea en días de gran relevancia para la población como son las fiestas patronales o las ferias que se organicen desde el Ayuntamiento, u otros de carácter extraordinario, tendrá derecho a elegir entre compensación en horas o compensación económica, la compensación horaria se efectuará de acuerdo con lo indicado en el II acuerdo marco, o normativa que le sustituya, la percepción de una compensación económica, será de acuerdo a la siguiente escala:
 - Servicios extraordinarios realizados en fin de semana o día festivo: 1,75 veces la hora ordinaria.
 - Servicios extraordinarios realizados entre semana: 1,5 veces la hora ordinaria.

Todos los criterios que se valoren serán incompatibles con la percepción de otras retribuciones realizados por la misma persona y con motivo de la misma actividad o causa y durante el mismo periodo de tiempo.





Artículo 5.- Cuantificación global y competencias.

1. La cuantía global anual del complemento de productividad y de gratificaciones será determinada en el Presupuesto General del Ayuntamiento, sin que pueda superar el límite establecido en el artículo 7.2.b) y c), respectivamente, del RD 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.
2. El Pleno como órgano competente, aprobará la cuantía global destinada al complemento de productividad, en función de la cual, se determinará una estimación de la cuantía anual por los costes de la valoración de los criterios.
3. Corresponde al Alcaldía o Presidencia de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que contempla el presente reglamento, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
4. Los abonos en concepto de productividad se realizarán preferentemente en pagos mensuales, una vez realizada y justificada la actividad extraordinaria coyuntural, que será incorporado al expediente de la nómina, y previa aprobación de la misma.
5. La percepción de este complemento en ningún caso implicará derecho alguno a su mantenimiento, por lo que las cuantías asignadas por complemento de productividad, o por gratificaciones, durante un periodo de tiempo, no originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 6.- Cuantificación individual

1. La cuantía total del complemento de productividad, y de gratificaciones, a percibir por todo el personal empleado público, no podrá superar la cuantía máxima destinada en el presupuesto al complemento de productividad y de gratificaciones.

A continuación, se muestra el resumen general de la estructura y valoraciones del complemento de productividad regulado en el presente reglamento:

CRITERIOS			
ACTICIDAD EXTRAORDINARIA COYUNTURAL			
SUSTITUCION VACANTES O FUNCIONES ADICIONALES			% CE mes * dedic mes o (CD+CE Puesto Vacante)-(CD+CE Puesto Origen) * dedic mes
SUSTITUCION DE HABILITADOS NACIONALES			CE HN – CE o (CD+CE HN) - (CD+CE)
TAREAS EXTRAS SOBREVENIDAS			Máx 50% SB mes
COORDINACION PROYECTOS			Importe subvención o máx. 50 % CE mes.
ASISTENCIA Y APOYO			Según número horas





Artículo 7.- Procedimiento de tramitación y gestión.

1. El procedimiento de reconocimiento y asignación del complemento de productividad y gratificaciones se iniciará de oficio o a instancia de parte.
2. Se iniciará mediante solicitud de la Jefatura superior del departamento, y en su defecto por Concejalía del Área y se llevará a cabo por los siguientes trámites:
 - a) La solicitud se dirigirá a la concejalía competente en materia de personal y será previa al inicio de la actividad si fuera posible, y si no con posterioridad al inicio, en un plazo máximo de un mes de la finalización de las circunstancias susceptibles de ser valorada para la concesión de la productividad.
 - b) En la solicitud se fijará necesariamente y con claridad la actividad, servicio o circunstancia que la motiva, indicando también en la misma el nombre de los empleados propuestos, el periodo de tiempo, la cuantía o porcentaje a percibir o cualesquiera otras circunstancias que permitan apreciar el resultado obtenido o que se pretende obtener.
 - c) A la vista de la solicitud, la Alcaldía, o Concejal de Personal, en caso de que tenga las funciones delegadas, ordenará tramitación del expediente, donde se solicitará emisión de informe de existencia de crédito suficiente y adecuado por parte de intervención, emisión de informe por el técnico del departamento de personal, y emisión de informe-propuesta por la jefatura superior del departamento.
 - d) El informe-propuesta de la Jefatura superior del departamento, no podrá ser realizado por la misma persona a la que se le vaya a conceder el reconocimiento y asignación del complemento de productividad o gratificaciones. Si dicha asignación va destinada a la Jefatura superior del departamento, la propuesta deberá de realizarla de forma conjunta el concejal delegado del área, o, Alcaldía en caso de que dicha competencia no haya sido delegada en ningún concejal, y el técnico del departamento de personal, o, ante la imposibilidad de éste último, el Secretario municipal, o persona que le sustituya.
 - e) A la vista del informe-propuesta, se fiscalizará por parte de intervención, donde se indicará que no se supera el límite máximo de horas permitidas a realizar, en el caso de las gratificaciones, se elevará al órgano competente para resolver.
 - f) El procedimiento se resolverá y notificará en un plazo máximo de 3 meses desde la solicitud inicial. En caso de no resolución en dicho plazo se entenderá desestimada por silencio negativo.
 - g) Finalmente, deberá quedar acreditada en el expediente la justificación de la consecución de los objetivos marcados y/o las horas extraordinarias realizadas. Además, para los supuestos del complemento de productividad, se dará cuenta a la Mesa General.





Artículo 8.- Publicidad.

Las cantidades que perciba cada empleado/a municipal en concepto de productividad, será de conocimiento público, tanto para el resto de la plantilla municipal, como para los representantes sindicales, así como para la ciudadanía en general, mediante su publicación en el Portal de Transparencia del 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 Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. El conocimiento que tendrán los sindicatos, será de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y normativa concordante de aplicación a dicho colectivo, no teniendo tantas restricciones como las indicadas en la LOPD para la publicación en el portal de transparencia.

Artículo 9.- Entrada en vigor.

El presente reglamento regulador del complemento de productividad, previa negociación colectiva, entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de la aprobación definitiva del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, y se mantendrá en vigor hasta su derogación expresa.

