



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VILLENA

12562 APROBACIÓN DEFINITIVA NUEVO REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLENA.

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de agosto de 2018, expediente sobre aprobación de un nuevo Reglamento para la aplicación del complemento de productividad del personal al servicio del Ayuntamiento de Villena acordándose en dicho Acuerdo la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web al objeto que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Boletín Oficial, los/as ciudadanos/as puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 194 de 10 de octubre de 2018, extracto de la aprobación, y quedando expuesto en las Oficinas de Recursos Humanos de este Ayuntamiento para que los/as ciudadanos/as pudieran presentar las reclamaciones y/o sugerencias que considerasen oportunas.

No habiendo ninguna reclamación al respecto, a fecha 26 de noviembre de 2018, este acuerdo provisional se entiende elevado automáticamente a definitivo, y se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, adjuntando el texto íntegro.

Villena, a 30 de noviembre de 2018

El Alcalde – Presidente
Fco. Javier Esquembre Menor



**REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL COMPLEMENTO DE
PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO
DE VILLENA**

1. PREÁMBULO

Las técnicas de evaluación del rendimiento basadas en la valoración de cargas de trabajo, estudios de tiempos empleados en la consecución de resultados, consecución de objetivos, nivel de plena disponibilidad, etc., han sido utilizadas en la empresa privada para incentivar a sus trabajadores/as en la obtención de mejores resultados, reduciendo costes y aumentando la producción. Sin embargo, ha sido complicado trasladar esta idea al ámbito de las Administraciones Públicas, donde las teorías de costes y el establecimiento de objetivos y resultados encuentran difícil encaje.

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 como aquel destinado a *“retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe 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, *“el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido”*.

Los/las trabajadores/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 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 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. A igualdad de puesto hay igualdad de complemento específico, pero no igualdad de complemento de productividad, porque la percepción de este último depende de la forma en la que cada trabajador/a desempeñe su trabajo y del nivel de cumplimiento de los objetivos marcados.

Las Bases reguladoras que a continuación se desarrollan, pretenden profundizar, mejorar y suplir el anterior reglamento de productividad aprobado el 31 de enero de 2013 en pleno y publicado en el BOP Nº 127 07/07/2014, e implantar un sistema más objetivo de este complemento en el Ayuntamiento de Villena, de modo que dicho concepto retributivo se ajuste mejor a la normativa vigente y suponga un camino hacia una mayor claridad, y por lo tanto hacia una mayor tendencia a la motivación, la definición de las tareas u objetivos valorables, el rendimiento, una actividad extraordinaria y un interés o iniciativa.

Los objetivos, cuyo número será reducido, serán propuestos y acordados en cada unidad organizativa, adecuándose a las características, finalidades y resultados a alcanzar en cada ámbito sectorial. Asimismo, serán ponderados en función de la importancia y prioridad para su consecución teniendo en cuenta, además, el grupo o categoría profesional del personal adscrito a la Unidad y su nivel de responsabilidad para su logro.



En base a lo anterior, las normas que a continuación se establecen, determinan un sistema de retribución de la productividad, 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.

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes normas se aplicaran 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. En el supuesto de personal temporal no adscrito a proyectos y programas de formación y empleo subvencionados en los que la duración del contrato sea superior a 6 meses, la productividad asignada será proporcional a la duración del contrato.

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

Artículo 2. CONCEPTO



1. El complemento de productividad 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 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, 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.

Artículo 3. CRITERIOS, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

A. La cuantía global anual del complemento de productividad 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.



1.La suma total de los distintos elementos en que se divide el complemento de productividad no podrá rebasar la cuantía de la productividad 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.

2.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.

3.Las cuantías del complemento de productividad se asignarán de acuerdo con los parámetros, porcentajes y cantidades que figuran en los cuadros de los programas 1, 2 Y 3. En caso de que la suma de las cantidades a percibir por los/las empleados/as superaran en la propuesta la cantidad de la partida, se aplicará una reducción proporcional de los/las trabajadores/as en el programa 1 y 3, no afectando esto al programa 2 que serán siempre cantidades fijas. A la puntuación del personal en el programa 1, referido a objetivos, se añadiría, si fuera el caso, cantidades económicas definidas en el programa 2, a aquellos trabajadores/as que en el periodo evaluable hayan realizado Servicios Especiales. Si fuera el caso que alguien cumple objetivos establecidos de modo previo, y haya realizado servicios especiales, podrá percibir cantidades de ambos programas. En el caso de percibir productividad del programa 3, Alcaldía, que retribuye funciones o tareas extraordinarias, sobrevenidas etc, será excluyente del programa 1 de objetivos, e igualmente, la percepción de productividad del programa 1, excluirá la percepción del programa 3..

B.Los criterios de asignación del complemento de productividad estarán agrupados en según los siguientes programas:

1.PROGRAMA OBJETIVOS

2.PROGRAMA SERVICIOS ESPECIALES

3.PROGRAMA ALCALDÍA



1. **PROGRAMA OBJETIVOS:** objetivos establecidos de modo previo, que mejoren la iniciativa, interés, eficacia o tareas de superior categoría. Se desarrollarán tendiendo como criterio una serie de puntuaciones del 0 al 3, con unos intervalos porcentuales referidos a un % del salario líquido del puesto que ocupa el/la trabajador/a, que será ajustable en el abono final en función de los límites de las partidas presupuestarias de productividad. De modo resumido, se establecerán en función de la tabla siguiente:

Puntuación	0	1	2	3
Niveles	No	Productividad	Productividad	Productividad
	productividad	Mínima	Media	Máxima
%	0% Líquido	1-5% Líquido	6-20 % Líquido	21-50% Líquido
Descripción	-No cumplimiento objetivos. -No existen objetivos establecidos diferentes a los del puesto de trabajo habitual. -No hay tareas de orden superior.	-Objetivos de Iniciativa, interés, eficacia muy básicos, esporádicos. -Tareas puntuales de orden superior	-Objetivos de Iniciativa, interés, eficacia habituales. -Tareas frecuentes de orden superior -Tareas que ayuden al desarrollo y mejora significativa de tu propio servicio o departamento.	-Nivel Excepcional. -Objetivos de Iniciativa, interés, eficacia muy extraordinarios. -Tareas de orden superior permanentes durante dicho periodo. -Tareas que beneficien a la mejora del funcionamiento de todo el Ayuntamiento.



Las tareas susceptibles de ser valoradas en el programa objetivos, giran en torno a los siguientes apartados:

a)FORMATIVOS

Retribuye el interés del trabajador/a del Ayuntamiento en su formación fuera de su jornada de trabajo, sin el perjuicio del normal desarrollo del servicio, y siempre que se trate de cursos oficiales y relacionados con el contenido de su puesto de trabajo: cursos, masters, jornadas, congresos, etc. También retribuye el interés por formarse dentro de la jornada laboral, a propuesta de modo expreso de superiores jerárquicos, por concejales/as o por alcaldía como medio para la mejora del funcionamiento del servicio.

b)EFICACIA: INCREMENTO DE LA CANTIDAD

Durante dicha temporalidad evaluativa se desarrolla una labor de desarrollo o consecución de mayor número de unidades productivas durante la misma jornada de trabajo: Nº expedientes, Nº proyectos, Nº atenciones, Nº actividades, Nº de intervenciones, Nº obras o similares etc.

c)EFICIENCIA:

Se retribuye el desarrollo de iniciativas, programas, actuaciones o sistemas desarrollados por trabajadores/as que impliquen un impacto o repercusión positiva para la administración, con menor tiempo o menos recursos para el mismo objetivo. O cuando se consiguen más objetivos con los mismos medios o menos recursos.

d) MODERNIZACIÓN, CALIDAD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Se retribuye aquellas medidas que supongan implicación para el desarrollo de medidas de modernización, calidad, transparencia o que contribuyan a la puesta en marcha de programas o sistemas de administración electrónica, tanto del propio servicio o departamento como a nivel municipal más global.

e)IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE PROCESOS



Se retribuye aquellas medidas o actuaciones que ayuden al diseño, desarrollo y/o puesta en marcha de sistemas que ayuden a estructurar procesos de trabajo. Es decir, procesos que articulen una mejor metodología de trabajo, diseño de pasos, catálogos de servicios, etc

f) MEJORA GRUPAL COMO DEPARTAMENTO O SERVICIO

Se retribuyen aquellas medidas o actuaciones que contribuyan a una mejora del funcionamiento grupal del departamento o servicio, tanto en temas comunicacionales como de optimización y coordinación interna: planificación de reuniones, organigramas internos funcionales, coordinación interprofesional, planificaciones del trabajo, evaluaciones del trabajo, medidas que contribuyan a un mejor clima de trabajo etc.

g) MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN INTERDEPARTAMENTAL.

Se retribuyen aquellas iniciativas de profesionales que supongan mejora en el trabajo transversal, interdepartamental o entre concejalías diversas, para mejorar la coordinación entre áreas que tengan objetivos comunes o que precisen de un trabajo colaborativo: reuniones conjuntas de profesionales, órganos o mesas con participación diversa, planificaciones o evaluaciones conjuntas etc.

h) IMPLICACIÓN EN TRIBUNALES, COMISIONES, GRUPOS DE TRABAJO, MESAS DE CONTRATACIÓN, PROCESOS PARTICIPATIVOS O PROYECTOS CREATIVOS COLECTIVOS

Se valorará la disponibilidad o compromiso de profesionales en la participación en tribunales de oposiciones, comisiones de trabajo, grupos de trabajo dentro o fuera de la localidad, mesas de contratación, proyectos piloto colectivos, procesos participativos etc, que ayuden a la mejora en procesos municipales, mejoras en la innovación o la participación social.

i) ATENCIÓN CIUDADANA.

Se retribuirá aquellas iniciativas que tiendan a mejorar la atención ciudadana, la calidad y el servicio público a la ciudadanía: medidas de



agilización de trámites, comunicación interpersonal, coordinación para el mejor servicio a usuarios/as, rapidez, afabilidad, mejoras informativas, acercamiento a usuarios/as en su propio idioma, sensibilidad y apoyo hacia usuarios/as que precisen apoyo especial debido a características diferenciales por razón de edad, discapacidad, exclusión social etc.

j) PROMOCIÓN DE MEDIDAS QUE PROMUEVAN EN LOS SERVICIOS LA INCLUSIÓN SOCIAL, LA TOLERANCIA Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

Se valorarán aquellas medidas que contribuyan a la mejora en los departamentos de servicios, programas, actuaciones o acciones que incrementen la igualdad de género, la lucha contra la violencia de género (dentro y fuera del Ayuntamiento), medidas que ayuden a la puesta en marcha de protocolos, formación o servicios más inclusivos. Medidas que favorezcan la facilitación del acceso a los servicios públicos de población vulnerable o en riesgo de exclusión social, población con diversidad funcional etc. Acciones que tiendan a incrementar valores de tolerancia, acogida de la diversidad social, interculturalidad etc dentro de la administración local.

k) DISPONIBILIDAD EN SITUACIONES SOBREVENIDAS, DE EMERGENCIA O CATÁSTROFE

Se retribuirán a aquellos 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. Situaciones no planificadas a petición del superior jerárquico, del concejal/a correspondiente o de Alcaldía.

- PROGRAMA SERVICIOS ESPECIALES:** este programa viene a retribuir servicios especiales, vinculados a la labor realizada en fechas significativas del calendario laboral. Cantidades económicas que serán percibidas exclusivamente por aquellos/as trabajadores/as de aquellos



departamentos que por su particularidad estén de servicio en dichas circunstancias.

Concepto	A.Trabajo en las noches de los días 24 y/o 31 de Diciembre, o las mañanas del 25 de Diciembre o 01 de Enero.	B.Trabajo en las tardes del 25 de Diciembre y/o 1 de Enero	C.Trabajo del 4 al 9 de Septiembre en su jornada normal
Descripción	Percibirán dicha cantidad por cada noche o la cantidad proporcional al tiempo trabajado. La jornada nocturna se considerará aquella que se desarrolla entre las 22 y las 6 horas de la mañana.	Percibirán dicha cantidad por cada tarde o la parte proporcional al tiempo trabajado.	Percibirán dicha cantidad de euros/día o proporción a las horas trabajadas, por cada turno de servicio trabajado.
Cantidad	A1= 170 €	A1= 115 €	A1= 170 €
Euros	A2= 155 €	A2= 100 €	A2= 155 €
Servicio	B= 140 €	B= 90 €	B= 140 €
	C1= 125 €	C1= 85 €	C1= 125 €
	C2= 110 €	C2= 80 €	C2= 110 €
	E= 100 €	E= 75 €	E= 100 €

El pago de esta productividad por servicios especiales se abonará a mes vencido. Los servicios de fiestas del 4 al 9 de Septiembre, se abonará en Octubre y los correspondientes a los del apartado A y B en el mes de Febrero. El apartado C., coincidente en el concepto, con el apartado 5 de las disposiciones adicionales del Convenio Colectivo (BOP 20/09/1998), Servicios Extraordinarios de la policía, se procederá en este departamento de la siguiente forma. Se complementará las retribuciones de costumbre (de partida gratificaciones), recogidas en dicho apartado, con aportaciones de la partida de productividad, hasta



completar la diferencia, si la suma de las cantidades del apartado C fueran superiores. En caso de que las cantidades sean iguales o inferiores a la cantidad recogida en convenio, se pagará directamente del concepto gratificaciones.

El apartado C. será aplicado con exclusividad a aquellos trabajadores/as que desarrollen su actividad en esos días del 4 al 9 y que tengan que ver con tareas u órdenes relacionadas con fiestas patronales de Septiembre, es decir:

- Policía
- Brigadas de Obras, Señalización, Electricidad etc
- Teatro Chapí
- Turismo
- Conserjes o cualquier otro/a trabajador/a que participara en protocolo de fiestas.

3.PROGRAMA ALCALDÍA: este programa retribuirá a trabajadores/as puntuales de la plantilla que durante el periodo evaluativo desarrollen actividades extraordinarias, de gran complejidad, compromiso, impacto, relevancia, ahorro o dificultad intelectual. Profesionales que den soporte a elaboración de planes, proyectos estratégicos u otras actividades, que sean de gran relevancia para el funcionamiento municipal o de la ciudad. La percepción de cantidad alguna de este programa, será incompatible con la percepción económica del programa 1 de objetivos. Dichas cantidades oscilarán entre:

1.Programa Alcaldía	2.Programa Alcaldía	3.Programa Alcaldía
Baja	Media	Alta
100 % Líquido	125 % Líquido	150 % Líquido

El establecimiento de objetivos y su valoración, se llevará a cabo por alcaldía

C.Motivos de Exclusión de la productividad: siendo la productividad un complemento variable, que pretende reconocer la motivación e implicación



diferencial de trabajadores/as que desarrollan tareas a nivel cuantitativo o cualitativo más allá de sus funciones habituales de puesto, hay personal que para el periodo de evaluación no percibirán este complemento por las siguientes razones:

-No haber planteado sus superiores jerárquicos ningún objetivo de productividad para el/la trabajador/a en dicho periodo y/o no haber desarrollado servicios especiales del programa 2.

-No haber cumplido en grado alguno los objetivos preestablecidos por los/las superiores (puntuación 0).

-Haber sido expedientado con efecto disciplinario sancionador, apercibido/a o mostrado comportamientos graves de indisciplina o de trato inadecuado hacia compañeros/as o ciudadanos/as, objetivamente probados y contrastados. Esta exclusión afectaría a los programas 1 de objetivos y 3 de alcaldía, pero no afectaría al programa 2 de servicios especiales.

-Incidencias horarias:

* El tener un saldo negativo de horas durante el periodo evaluativo semestral igual o superior a **10 horas** (o anual igual o superior a 20 horas). Esto sin perjuicio de otras acciones disciplinarias o de aminoración de retribuciones que se puedan aplicar acordes a la legalidad vigente.

* Otras incidencias horarias reiterativas y/o importantes durante el tiempo evaluativo, demostrables de modo objetivo: incumplimientos reiterados del horario de entrada, ausencias del puesto de trabajo injustificadas y sin conocimiento del/la superior jerárquico/a.

Artículo 4. NORMAS GENERALES, EVALUACIÓN Y TRAMITACIÓN

1. Se realizará un informe previo por cada Departamento o Servicio, a propuesta de las jefaturas o direcciones correspondientes, en los cuales serán establecidos los objetivos para los/las trabajadores/as correspondientes. Informe referido a la temporalidad que corresponda (primer o segundo semestre).



2.Los informes serán remitidos al inicio del periodo de valoración, al Departamento de Recursos Humanos, con las firma del Concejal/a Delegado/a y la Jefatura correspondiente. En base a la plantilla del ANEXO1.

3.Pasada la temporalidad correspondiente, la jefatura o dirección del servicio, pasarán al Departamento de Recursos Humanos, el Informe de valoración final, con las puntuaciones, apreciaciones y justificaciones correspondientes, con la plantilla del ANEXO 2. Las jefaturas de servicio, directores/as o responsables de cada departamento, serán evaluados/as por alcaldía o por los/las concejales/as delegados/as de las que dependan.

4.Alcaldía será el responsable de realizar propuesta de objetivos y valoración para el programa 3.

5.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.
- Incluirá todas las propuestas y su documentación anexa en el expediente de la nómina correspondiente a fiscalizar por la Intervención Municipal.
- En el supuesto de disconformidad del/la funcionario responsable de Recursos Humanos por incumplimiento 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.

5.La propuesta final de abono de complemento será realizada por Alcaldía o por la Concejalía de Recursos Humanos delegada, en la que se recogerá la valoración económica final, producto de la evaluación final de los programas 1, 2 y 3 de cada trabajador/a, y de su ajuste a normativa y cuantía total de las partidas de productividad.



Artículo 5. PUBLICIDAD

La cantidad que perciba cada empleado/a de la plantilla por este concepto de productividad, podrá ser del su conocimiento. Podrá solicitarlo formalmente al Departamento de Recursos Humanos. Asimismo podrán tener acceso 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Artículo 6. ENTRADA EN VIGOR

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Aquellas tareas productivas de superior categoría a las del puesto de origen que se realicen de un modo habitual por parte de un/a trabajador/a durante una temporalidad determinada, tendrán la consideración de "Atribución temporal de funciones" según la normativa vigente.

Este apartado se refiere a cargas de trabajo planteadas o soportadas por un/a trabajador/a por realizar durante una temporalidad determinada, tareas o funciones relacionadas con puestos de superior categoría, bien por necesidades acuciantes del



servicio o bien por ausencia del personal de superior categoría (baja, vacante, vacaciones etc).

La "atribución temporal de funciones" para hacer efectivo un nombramiento para la realización de funciones de un puesto de categoría superior, tiene encaje normativo en el artículo 66 del Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Régimen de Provisión de Puestos de Trabajo en la Administración del Estado: precepto que es de aplicación subsidiaria en la Administración Local. El/la trabajador/a tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas de su grupo y subgrupo de pertenencia y las complementarias del puesto de trabajo que efectivamente se desempeña.

Estas tareas productivas de este apartado, asociadas a una diferencia de función o Atribución Temporal de Funciones, no se repercutirán a nivel contable sobre las partidas de productividad del presupuesto, sino sobre otras partidas del capítulo 1.

Se podrá aplicar dicha Atribución Temporal de Funciones, tanto al personal funcionario de carrera como interino, y tanto al personal laboral fijo como al personal laboral indefinido no fijo. Tanto al personal de la plantilla del Ayuntamiento de Villena, como al de sus organismos autónomos.

Dicho nombramiento precisará de los siguientes informes:

-Informe de necesidad del Técnico Superior Jerárquico de la Concejalía correspondiente, en el que se motiven las circunstancias que justifiquen dicho nombramiento, la descripción de las tareas o cargas de orden superior y la temporalidad correspondiente.

-Informe favorable del Técnico de Recursos Humanos.



ANEXO I. FICHA DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS DEL COMPLEMENTO

DE PRODUCTIVIDAD Desde la hoja Nº 7 a la Nº 9, aparecen los criterios

orientativos para el establecimiento de objetivos.

Departamento			
Periodo		Fecha	

Nº	Nombre y Apellidos empleado/a		
Puesto			
Objetivos			
-			
-			
-			
-			
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a		
Puesto			
Objetivos			
-			
-			
-			
-			
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a		
Puesto			
Objetivos			
-			
-			
-			
-			
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a		
Puesto			
Objetivos			
-			
-			
-			
-			
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a		



Puesto		
Objetivos		
-		
-		
-		
-		
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a	
Puesto		
Objetivos		
-		
-		
-		
-		
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a	
Puesto		
Objetivos		
-		
-		
-		
-		
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a	
Puesto		
Objetivos		
-		
-		
-		
-		

Firma Alcaldía o Concejal/a Delegado/a	Firma Personal Técnico Superior Jerárquico

(*) Ampliar si fuera preciso en el dorso de la hoja o en propuesta complementaria



ANEXO II. FICHA INFORME DE EVALUACIÓN PRODUCTIVIDAD PROGRAMA 1

Y 2

Departamento						
Periodo		Fecha				
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a	1.PROGRAMA OBJETIVOS	0 No Productividad	1 Productividad Mínima	2 Productividad Media	3 Productividad Máxima
		Poned una Cruz X				
		2.PROGRAMA SERVICIOS ESPECIALES (Sólo Dptos Afectados)	Noches 24 y/o 31 de Dic. mañanas 25 Dic. y 1 de Enero.	Tardes 25Dic y/o 1 Enero	Trabajo del 4 al 9 de Sept. relac. con Fiestas Patronales	
		Nº Servicios en caso afirmativo				
Justificación Programa 1 Objetivos						
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a	1.PROGRAMA OBJETIVOS	0 No Productividad	1 Productividad Mínima	2 Productividad Media	3 Productividad Máxima
		Poned una Cruz X				
		2.PROGRAMA SERVICIOS ESPECIALES (Sólo Dptos Afectados)	Noches 24 y/o 31 de Dic. mañanas 25 Dic. y 1 de Enero.	Tardes 25Dic y/o 1 Enero	Trabajo del 4 al 9 de Sept. relac. con Fiestas Patronales	
		Nº Servicios en caso afirmativo				
Justificación Programa 1 Objetivos						
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a	1.PROGRAMA OBJETIVOS	0 No Productividad	1 Productividad Mínima	2 Productividad Media	3 Productividad Máxima
		Poned una Cruz X				



		2.PROGRAMA SERVICIOS ESPECIALES (Sólo Dptos Afectados)	Noches 24 y/o 31 de Dic. mañanas 25 Dic. y 1 de Enero.	Tardes 25Dic y/o 1 Enero	Trabajo del 4 al 9 de Sept. relac. con Fiestas Patronales	
		Nº Servicios en caso afirmativo				
Justificación Programa 1 Objetivos						
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a	1.PROGRAMA OBJETIVOS	0 No Productividad	1 Productividad Mínima	2 Productividad Media	3 Productividad Máxima
		Poned una Cruz X				
		2.PROGRAMA SERVICIOS ESPECIALES (Sólo Dptos Afectados)	Noches 24 y/o 31 de Dic. mañanas 25 Dic. y 1 de Enero.	Tardes 25Dic y/o 1 Enero	Trabajo del 4 al 9 de Sept. relac. con Fiestas Patronales	
		Nº Servicios en caso afirmativo				
Justificación Programa 1 Objetivos						
Nº	Nombre y Apellidos empleado/a	1.PROGRAMA OBJETIVOS	0 No Productividad	1 Productividad Mínima	2 Productividad Media	3 Productividad Máxima
		Poned una Cruz X				
		2.PROGRAMA SERVICIOS ESPECIALES (Sólo Dptos Afectados)	Noches 24 y/o 31 de Dic. mañanas 25 Dic. y 1 de Enero.	Tardes 25Dic y/o 1 Enero	Trabajo del 4 al 9 de Sept. relac. con Fiestas Patronales	
		Nº Servicios en caso afirmativo				
Justificación Programa 1 Objetivos						



Nº	Nombre y Apellidos empleado/a	1.PROGRAMA OBJETIVOS	0 No Productividad	1 Productividad Mínima	2 Productividad Media	3 Productividad Máxima
		Poned una Cruz X				
		2.PROGRAMA SERVICIOS ESPECIALES (Sólo Dptos Afectados)	Noches 24 y/o 31 de Dic. mañanas 25 Dic. y 1 de Enero.	Tardes 25Dic y/o 1 Enero	Trabajo del 4 al 9 de Sept. relac. con Fiestas Patronales	
		Nº Servicios en caso afirmativo				
Justificación Programa 1 Objetivos						
Firma Alcaldía o Concejal/a Delegado/a				Firma Personal Técnico Superior Jerárquico		



**ANEXO III. FICHA INFORME DE EVALUACIÓN PRODUCTIVIDAD, PROGRAMA 3-
ALCALDÍA**

Este programa será valorado exclusivamente por alcaldía

Departamento

Periodo

Fecha

Nº

Nombre y Apellidos empleado/a

1.PROGRAMA ALCALDÍA

Productividad
Alcaldía
Mínima
Productividad
Alcaldía
Media
Productividad
Alcaldía
Máxima

Poned una Cruz X

Justificación Programa 3 Alcaldía

Nº

Nombre y Apellidos empleado/a

1.PROGRAMA ALCALDÍA

Productividad
Alcaldía
Mínima



Productividad
Alcaldía
Media
Productividad
Alcaldía
Máxima

Poned una Cruz X

Justificación Programa 3 Alcaldía

Nº
Nombre y Apellidos empleado/a

1.PROGRAMA ALCALDÍA

Productividad
Alcaldía
Mínima
Productividad
Alcaldía
Media
Productividad
Alcaldía
Máxima

Poned una Cruz X

Justificación Programa 3 Alcaldía

Nº



Nombre y Apellidos empleado/a

1.PROGRAMA ALCALDÍA

Productividad
Alcaldía
Mínima
Productividad
Alcaldía
Media
Productividad
Alcaldía
Máxima

Poned una Cruz X

Justificación Programa 3 Alcaldía

Nº

Nombre y Apellidos empleado/a

1.PROGRAMA ALCALDÍA

Productividad
Alcaldía
Mínima
Productividad
Alcaldía
Media
Productividad
Alcaldía
Máxima

Poned una Cruz X

Justificación Programa 3 Alcaldía

Nº



Nombre y Apellidos empleado/a

1.PROGRAMA ALCALDÍA

Productividad
Alcaldía
Mínima
Productividad
Alcaldía
Media
Productividad
Alcaldía
Máxima

Poned una Cruz X

Justificación Programa 3 Alcaldía

Firma Alcalde/Alcaldesa

() Ampliar si fuera preciso en el dorso de la hoja o en informe de evaluación complementario*