Reglamento regulador del complemento de productividad de los empleados públicos municipales (BOP 2024-08-20)

Aprobación definitiva Reglamento regulador del complemento de productividad de los empleados públicos municipales (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real el martes 20 de agosto de 2024).

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 6 de junio de 2024, de aprobación inicial del Reglamento regulador del Complemento de Productividad de los empleados públicos municipales, por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, que tuvo lugar con fecha 6 de junio de 2024, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal.

A la vista de todo ello se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro siguiente:

El Ayuntamiento de Miguelturra, en uso de la potestad reglamentaria como expresión del principio democrático, que le otorgan los artículos 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- y de la facultad prevista en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la

Administración Local, y respetando la aplicación, en todo caso, de la demás normativa sobre función pública que sea de aplicación.

Vista la necesidad de disponer de un instrumento adecuado a la normativa vigente de regulación de retribuciones para los empleados públicos del Ayuntamiento de Miguelturra, se establece la presente Propuesta de Acuerdo de aprobación de los criterios de aplicación del complemento de productividad del Ayuntamiento de Miguelturra:

Artículo 1. Ámbito y objeto:

1. Constituye el objeto de este Reglamento la regulación de los criterios y las cuantías a los que debe sujetarse el reconocimiento y asignación al personal del Ayuntamiento de Miguelturra de retribuciones en concepto de complemento de productividad.

2. El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral, ya sea, por tiempo indefinido o temporal, de conformidad con la definición que de los mismos se contiene en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. El presente acuerdo no será de aplicación al siguiente personal:

a) Al personal contratado laboral en virtud de subvenciones, planes de empleo, de interés social o similares, que se regirán por las normas que regulen la subvención o el plan correspondiente, o al personal contratado laboral en virtud de subvenciones que, por así estar establecido en las normas aplicables a la subvención, no se les aplique el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Al personal eventual o de confianza.

Artículo 2. Definición:

Respecto al complemento de productividad y conforme el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local:

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la

funcionario/a desempeña su trabajo. Asimismo, 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.

La cantidad global destinada a la asignación del complemento de productividad se determinará en el Presupuesto Municipal aprobado por el Pleno, dentro de los límites máximos del artículo 7.2.b del Real Decreto 861/1986.

La distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad corresponde a la Alcaldía, con sujeción a los criterios establecidos por el Pleno y conforme a la propuesta planteada por la Concejalía correspondiente.

2. En ningún caso la percepción de este complemento implicará derecho alguno a su mantenimiento y no originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a períodos sucesivos. El complemento de productividad no se abonará durante periodos vacacionales o en situaciones de incapacidad temporal (IT).

3. Las cantidades percibidas en concepto de productividad por cada empleado serán de conocimiento público tanto de los demás empleados públicos del Ayuntamiento como de los representantes sindicales.

4. Los complementos de productividad se devengarán con carácter mensual.

5. Finalmente, la percepción del complemento de productividad, en cualquier cuantía, hará incompatible la percepción por gratificaciones extraordinarias o por horas extraordinarias.

Artículo 3. Modalidades de Complementos de Productividad:
a) Complemento de productividad por trabajos excepcionales. Entendiendo como tales aquellos relacionados con las funciones o tareas asignadas en la descripción de funciones del puesto de trabajo de origen del/la empleado/a público/a, de realización esporádica en determinados períodos.

b) Complemento de productividad por realizar funciones o tareas asignadas al empleado/a público/a y pueden valorarse por criterios objetivos cuantificables pero que no están asignadas en la descripción de funciones del puesto de trabajo

de origen.

c) Complemento de productividad por realizar funciones o tareas asignadas al empleado público y tienen una valoración cualitativa pero que no están asignadas en la descripción de funciones del puesto de trabajo de origen.

Artículo 4. Procedimiento: Iniciación, tramitación y resolución:
El procedimiento de reconocimiento y asignación del complemento de productividad se iniciará de oficio mediante una propuesta inicial suscrita por la jefatura superior del departamento y, en su defecto, por la propia concejalía del Área o Delegación, y se sujetará a los siguientes trámites:

a) En el supuesto de que la propuesta inicial sea suscrita por la jefatura superior del departamento, el escrito llevará, en todo caso, la conformidad de la concejalía correspondiente.

b) La propuesta irá dirigida a la concejalía competente en materia de Personal y será previa al inicio de la actividad si fuera posible o, si no lo fuera, con posterioridad a dicho inicio y, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la circunstancia susceptible de ser valorada a los efectos de la concesión de un complemento de productividad.

c) En la propuesta se fijará necesariamente y con claridad la actividad, servicio o circunstancia que la motiva y los criterios, de entre los recogidos que fundamentan la concesión del complemento de productividad.

d) Así mismo se indicará el nombre de los empleados propuestos, con su conformidad cuando sea necesaria; el período de tiempo que comprenda, en su caso; la cuantía o porcentaje a percibir; y las actividades, servicios, objetivos, resultados o cualesquiera otras circunstancias que permitan apreciar el resultado obtenido o que se pretende obtener.

e) A la vista de la propuesta, la Delegación de Personal ordenará la tramitación del expediente. Una vez emitido informe de existencia de crédito suficiente y adecuado, será informado por el Departamento de personal.

f) Posteriormente, y tras la fiscalización por parte de la Intervención municipal, se elevará al órgano competente para resolver.

g) De los acuerdos de concesión del complemento de productividad se dará publicidad conforme a lo dispuesto en el artículo 2.3 de este Reglamento.

h) El procedimiento se resolverá y notificará en un plazo máximo de 3 meses, a contar desde la propuesta inicial. En caso de no resolución en dicho plazo, se entenderá desestimada por silencio negativo.

Artículo 5. Valoración económica y determinación de cuantía:
Respecto a la valoración económica del Complemento de Productividad, se establecen los siguientes Criterios de valoración según las modalidades establecidas en el artículo 3 del presente Reglamento:

a) Complemento de productividad por trabajos excepcionales:
Este complemento se concederá a aquellos/as empleados/as públicos/as que, por necesidades del Ayuntamiento, realicen tareas asignadas en la descripción de funciones de supuesto de trabajo con carácter esporádico en períodos puntuales de gran volumen de trabajo bien con carácter excepcional dentro del período anual. Mediante este complemento se retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la empleado/a municipal desempeña su trabajo.

La cuantía a percibir será computada en bruto anual y correspondiendo al 30% de la suma total anual de las cantidades asignadas al/la empleado/a por los conceptos de salario base (SB), antigüedad (A) y complemento de destino (CD), dividido entre los días del año (365 días) y multiplicado por los días naturales (DP) para los que se reconozca la percepción:

$$CP = \frac{SB+A+CD}{365*30\%*DP}$$

No obstante el resultado de la fórmula anterior, se establece un límite mensual de 370,47 euros brutos.

Los factores a tener en cuenta para el informe propuesta de productividad son:
1. La intervención del/la empleado/a municipal en las asistencias técnicas por urgencias y reparaciones sobrevenidas en las infraestructuras municipales, fuera de la jornada habitual.

2. La iniciativa para estudiar procesos, detectar problemas, plantear soluciones y/o presentar propuestas tendentes a mejorar el funcionamiento de la organización y, en definitiva, mejorar los servicios prestados.

3. La capacidad de decisión con relevancia o repercusión de las decisiones a tomar, en el sentido que la decisión adoptada afecte a la propia organización del Ayuntamiento, tanto en sus aspectos económicos como organizativos y personales.

4. La autonomía e independencia en la toma de decisiones del/la empleado/a municipal, a la hora de ser consultadas o validadas por un superior jerárquico.

5. La responsabilidad en el ejercicio de sus funciones. Este factor considera la importancia y consecuencias que puede comportar para la organización la comisión de un error involuntario.

b) Complemento de productividad por realizar funciones o tareas asignadas al empleado público y pueden valorarse por criterios objetivos cuantificables pero que no están asignadas en la descripción de funciones del puesto de trabajo de origen.

Este complemento se concederá a aquellos empleados públicos, que realicen funciones y tareas que tienen asignadas y retribuyen el especial rendimiento e interés en las tareas o funciones encomendadas.

La cuantía a percibir será computada en bruto anual correspondiendo al 10% de la suma de las cantidades asignadas al/la empleado/a por los conceptos de salario base (SB) y antigüedad (A), más el 100% del complemento de destino (CD), dividido entre los días del año (365 días) y multiplicado por los días naturales (DP) para los que se reconozca la percepción:

$$CP = \frac{(SB+A*10\%) + CD*DP}{365}$$

No obstante el resultado de la fórmula anterior, se establece un límite mensual de 550,00 euros brutos.

Los factores a tener en cuenta para el informe propuesta de productividad son:

1. Para los puestos de carácter no administrativo, el esfuerzo físico que supone la realización de las tareas o funciones por encima de la media que realizan trabajadores de puestos similares.

2. Para puestos de carácter administrativo, el esfuerzo intelectual o concentración que supone la realización de las tareas por encima de la media que realizan trabajadores de puestos similares.

3. La realización de funciones, procedimientos o tareas por encima de la media que realizan trabajadores de puestos similares.

4. Las medias, las establecerá el concejal, responsables de áreas, unidades, servicios de los empleados públicos a su cargo en función de los valores obtenidos en el último año, no pudiendo existir, entre el mayor rendimiento y la media, una diferencia superior al 25%.

c) Complemento de productividad por realizar funciones o tareas asignadas al empleado público y tienen una valoración cualitativa pero que no están asignadas en la descripción de funciones del puesto de trabajo de origen.

Este complemento se concederá a aquellos empleados públicos, que realicen funciones y tareas asignadas y retribuyen el especial interés, responsabilidad e iniciativa.

La cuantía a percibir será computada en bruto anual correspondiendo al 10% de la suma de las cantidades asignadas al/la empleado/a por los conceptos de salario base (SB) y antigüedad (A), más el 100% del complemento de destino (CD), dividido entre los días del año (365 días) y multiplicado por los días naturales (DP) para los que se reconozca la percepción:

No obstante el resultado de la fórmula anterior, se establece un límite mensual de 550,00 euros brutos. Los factores a tener en cuenta para el informe propuesta de productividad son:
1. Diversificación funcional de procedimientos o tareas, así como el aumento de las mismas como consecuencia de la asignación de trabajos superiores a los que están definidos en su puesto de trabajo.

2. Frecuencia y nivel de reciclaje necesario para asimilar nuevos conocimientos o técnicas para realizar las funciones, procedimientos o tareas asignados.

3. Autonomía e independencia con lo que se pretende valorar la autonomía en la toma de decisiones a la hora de ser consultadas o validadas por un superior jerárquico.

4. Responsabilidad en el ejercicio de sus funciones. Este factor considera la importancia y consecuencias que puede comportar para la organización la comisión de un error involuntario.

Artículo 6. Duración máxima:
La duración máxima para cada uno de los funcionarios afectados será de hasta 3 meses al año, prorrogables, excepcionalmente, previa petición razonada, hasta dos meses más.

Artículo 7. Productividad en vacaciones y en situaciones de incapacidad transitoria:

No se podrán devengar cuantías en concepto de complemento de productividad durante el período de disfrute de períodos vacacionales a que tuvieran derecho los empleados públicos, así como cuando éstos se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

Artículo 8. Publicidad:
1. Las cantidades que perciban los empleados públicos en concepto de Complemento de Productividad, así como la causa y el período de tiempo por el que se asigne, serán de público conocimiento, en los términos y conforme al régimen de protección respeto a los datos recogidos en la legislación aplicable en materia de protección de datos.

2. A tal efecto, de los acuerdos y actos administrativos por los que se abonen importes por este concepto se informará a la Junta de Personal y Comité de Empresa constituidos en el Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias propias de ambos órganos, publicándose a su vez en el Tablón de Anuncios del portal del empleado público.

Disposición derogatoria única:
Quedan derogadas todas las disposiciones relativas a gestión y regulación de los complementos de productividad en el Ayuntamiento de Miguelturra que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Disposición final:
El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Contra el presente Reglamento se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El Alcalde.

(última actualización el 2024-08-20)