



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
926870027-48/926870169
ayuntamiento@bolanosdecalatrava.es
de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 61, de fecha 28-03-2019, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-01-2019.

REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS CUANTIFICADORES DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BOLAÑOS DE CALATRAVA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El artículo 85.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, dispone que las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán establecer un incentivo por objetivos que retribuya el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su puesto de trabajo o el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y requerirá la aprobación previa de un sistema objetivo que permita evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 66.

Por su parte, el artículo 27 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 que las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto. A este respecto, la propuesta de Convenio Colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento, recoge en su artículo 26, entre sus pagas complementarias, el citado complemento de productividad.

Las cuantías individuales del incentivo por objetivos serán públicas. El 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.

El sistema de productividad que se implanta, desde la consideración de ser un sistema en constante evolución y mejora, se enmarca en los denominados planes anuales de productividad elaborados por los Concejales responsables de cada una de las áreas, que deberán relacionar los objetivos a conseguir. Dicho sistema de productividad se plantea como un elemento incentivador del trabajo realizado por los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento.

Los programas de productividad que se desarrollan en el presente reglamento son aspectos de medición objetiva y, en la mayor parte, su evaluación está preestablecida. Los programas de evaluación desarrollados en el presente Reglamento son: programa cursos, programa iniciativa, programa eficacia, programa interés, programa tareas puesto superior y programa alcaldía.

El sistema de productividad que se plantea se ajusta a la normativa vigente y supone que las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo no originan, ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 1. Objeto, ámbito y finalidad.

1. El objeto del presente Reglamento es regular la gestión y cuantificación del



Complemento de Productividad, atendiendo a los principios recogidos 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/as de la Administración Local.

Al mismo tiempo, será de aplicación al personal laboral, al amparo de lo establecido en el artículo 27 de la citada norma, y artículo 26 del Convenio Colectivo de aplicación.

2. El presente Reglamento se aplica a los empleados públicos, ya sea personal funcionario, de carrera e interino, laboral fijo, indefinido o temporal con al menos 1 años de antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, con independencia de su pertenencia a la Administración General o Especial, así como al área a la que, jerárquica y funcionalmente, se encuentre adscrito, y durante el tiempo de prestación efectiva del servicio.

3. El Complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que los empleados públicos desempeñan sus funciones, con independencia del rango del mismo en la estructura administrativa y del nivel de complemento de destino que tenga asignado el puesto que ocupe dentro de los establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Por tanto, se constituye como un elemento retributivo motivador, encaminado a fomentar la implicación de los empleados públicos en el funcionamiento del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Artículo 2. Del Complemento de Productividad y su normativa.

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado público desempeña su trabajo y su apreciación se realizará en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

2. 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.

3. Las cantidades que perciba cada empleado por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales.

4. Corresponde al Pleno de cada Corporación, determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad al personal, dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 b), del Real Decreto 861/1986.¹

1 Los créditos destinados a complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
926870027-48/926870169
ayuntamiento@bolosdecalatrava.es
de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 61, de fecha 28-03-2019, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-01-2019.

5. Corresponde al Alcalde o al Presidente 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.

6. El límite de la cuantía global del complemento de productividad vendrá determinado por cuanto establece el artículo 7 del Real Decreto 861/1986 y, en ningún caso, podrá superar el porcentaje establecido en la letra b) del apartado 2 del mencionado artículo.

Artículo 3. Criterios, cuantificación y asignación Complemento Productividad.

1. Los criterios para la cuantificación económica del Complemento de Productividad están constituidos por los siguientes programas:

a) PROGRAMA CURSOS FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO (5%).

Retribuye el interés de los empleados públicos del Ayuntamiento en la mejora de su formación sin perjuicio del normal desarrollo del servicio, siempre que se trate de cursos oficiales y relacionados con el contenido de su puesto de trabajo o puesto de similares características.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa deberá estar precedido de su justificación mediante la presentación de diploma o certificado de asistencia.

b) PROGRAMA INICIATIVA (15%).

Retribuye la solución satisfactoria de problemas puntuales que puedan surgir en el desarrollo de su puesto de trabajo, por iniciativa propia y que, en caso de no haber sido adoptada la solución, hubiera supuesto retraso o paralización en su tarea. Asimismo retribuye aquellas iniciativas o actuaciones del empleado público que supongan mejoras en la prestación del servicio y en el ámbito de las relaciones interadministrativas con organismos públicos.

Se valorará el número de problemas puntuales solucionados, importancia de los mismos y mejoras introducidas en los servicios.

c) PROGRAMA EFICACIA (20%).

Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Podrá asignarse a la consecución de objetivos concretos en un periodo de tiempo previamente determinado.

Se valorará la calidad, el número de tareas y el resultado del trabajo desempeñado, así como el cumplimiento del objetivo propuesto.

d) PROGRAMA INTERÉS (20%).

Retribuye fundamentalmente el grado de entrega del empleado público evaluado, entendiéndose el grado de entrega como la implicación en el perfecto cumplimiento de las tareas asignadas.

Se valorará el grado de corresponsabilidad asumido por el empleado público y se



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
926870027-48/926870169
ayuntamiento@bolanosdecalatrava.es
de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 61, de fecha 28-03-2019, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-01-2019.

evaluará asimismo mediante el presente programa la pronta asistencia a la prestación de los servicios demandados, aunque se soliciten fuera del horario de trabajo.

e) PROGRAMA TAREAS PUESTO SUPERIOR (15%).

Retribuye el desempeño de forma habitual de tareas propias de un puesto superior a las asignadas al suyo en el catálogo de puestos de trabajo, siempre y cuando este desempeño no se haya visto retribuido con el abono de las retribuciones complementarias correspondientes al mismo.

Se valorará, tanto el período de tiempo que se haya desempeñado durante el mes, como si se han asumido todas o en parte las tareas del puesto superior.

f) PROGRAMA ALCALDÍA (25%).

1. Retribuye, en unos casos, los factores de productividad que no se encuentren incluidos en los anteriores programas, y en otros, a aquellos puestos de responsabilidad que no pueden participar de los programas de productividad existentes.

Es el único programa que no tiene una evaluación preestablecida al corresponder al margen de apreciación subjetiva en la evaluación del empleado público que se haya destacado especialmente durante el período evaluado.

2. Los porcentajes indicados anteriormente para cada uno de los programas, tendrán referencia directa con la cantidad que anualmente figure en el presupuesto por el concepto de productividad, a repartir entre las distintas áreas de gasto.

3. La evaluación de los programas referidos, su cuantificación económica y correspondiente abono del Complemento de Productividad, se realizará semestral o anualmente al empleado público que, en su caso, haya generado derecho a ello.

Artículo 4. Planes anuales de Productividad.

1. Los programas de productividad desarrollados en el artículo 3 del presente reglamento se enmarcan dentro de los denominados planes anuales de productividad.

2. Los planes anuales de productividad se elaborarán por los Concejales responsables de cada una de las áreas, que conforman el organigrama municipal, debiendo estar formulados antes del día 15 de diciembre del año anterior al de su aplicación.

3. En los planes anuales de productividad elaborados por los concejales correspondientes, previa petición de los informes que consideren oportuno recabar a los Jefes de Servicio, Sección o Negociado, se plasmará una relación priorizada de objetivos a conseguir en el ejercicio siguiente.

Dichos objetivos estarán encaminados a fomentar la participación del empleado público en la concreta y general mejora de los servicios que se prestan, implantando con ello la cultura de la eficacia y eficiencia en nuestra administración municipal.

4. A continuación y, a modo de ejemplo, se indican algunos aspectos susceptibles de formar parte de los objetivos contemplados en los planes anuales de productividad.

*** Aspectos de carácter general aplicables a todos los servicios:



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
926870027-48/926870169
ayuntamiento@bolanosdecalatrava.es
de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 61, de fecha 28-03-2019, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-01-2019.

- Ahorro en tiempos o en medios para la ejecución de actuaciones sin disminuir la calidad
- de los servicios.
- Mejorar los tiempos de respuesta con los medios actuales.
- Eliminación de trámites o procedimientos inútiles.
- Mejorar la prestación de servicios sin que ello suponga incremento de costes.
- Disponibilidad y predisposición positiva en su trabajo.
- Trato humano, educado y amable con el ciudadano.
- Actualización permanente en el uso de sistemas informáticos.

*** Aspectos de carácter específico para cada servicio o departamento:

SECRETARÍA.

- Mejora en los tiempos de respuesta en atención al ciudadano.
- Mejora en la gestión del Patrimonio.
- Actualización constante en registro de personal.
- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Modelización de expedientes que supongan eficacia.
- Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.
- Mejora en los procedimientos de contratación.

SERVICIOS ECONÓMICOS.

- Actualización constante de registros contables y fiscales.
- Coordinación con otros Servicios y Secretaría a efectos de proveedores.
- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Actualización permanente del registro de facturas.
- Cumplimiento y aplicación de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.
- Cumplimentación de cuanta documentación soliciten organismos públicos.
- Planificación de los pagos atendiendo a la disponibilidad de las arcas municipales.
- Cumplimiento de la Ley de Morosidad.

URBANISMO.

- Normalización de procedimientos que agilicen la prestación de los servicios.
- Atención a los administrados en todo aquello que soliciten respecto del Plan de Ordenación Urbana.
- Agilizar la solución a la demanda de los ciudadanos, tanto en la concesión de licencias como en la devolución de fianzas.
- Tramitar cuantos expedientes surjan de disciplina urbanística.

SERVICIOS ALUMBRADO, LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES.

- Ahorro en consumos energéticos.
- Mejora de los sistemas de limpieza de espacios públicos.
- Mejora del mantenimiento de los edificios públicos.
- Mejora de la coordinación con otros departamentos a efectos de procedimientos de compras.
- Mejora de la coordinación con el departamento de contratación a efectos de optimizar las compras y suministros.
- Eficiencia en la gestión de almacén con disminución de stocks.



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
926870027-48/926870169
ayuntamiento@bolanosdecalatrava.es
de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 61, de fecha 28-03-2019, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-01-2019.

SERVICIOS SOCIALES.

- Mejorar la coordinación con otros departamentos del Ayuntamiento.
- Planificar los servicios que se pueden prestar en relación con los recursos disponibles.
Atender a los ciudadanos siendo sensibles con sus problemas.
- Optimizar los recursos humanos y materiales de que se dispone para prestar el mayor número de servicios posibles.

POLICÍA LOCAL.

- Impartición del programa de Educación Vial en los centros educativos del municipio.
- La prevención del riesgo y la actuación rápida y eficaz de la Comisión de Delitos.
- Retirada de vehículos de la vía pública.
- Coordinación con otros servicios a los efectos del buen mantenimiento de la vía pública e instalaciones municipales.
- Especial cuidado en el correcto mantenimiento del material policial: vehículo, motocicletas, emisoras, etc.
- En los casos que fuese preciso, incorporarse al Servicio antes de la hora prevista y finalizarlo con posterioridad al horario de salida.
- Disponibilidad para la realización de actividades extraordinarias y flexibilidad del cambio de turno por necesidades del Servicio.

Artículo 5. Gestión del Complemento de Productividad (CP).

1. El Complemento de Productividad se devengará y abonará con carácter semestral o anual, en las condiciones, circunstancias y cuantía que corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del presente Reglamento.

2. El órgano de determinación, gestión y control de los programas de valoración y distribución del Complemento de Productividad del empleado público del Ayuntamiento de BOLAÑOS DE CALATRAVA, será el Alcalde-Presidente o Concejales en el que aquél hubiera delegado las competencias en materia de Recursos Humanos.

3. La productividad del empleado público se evaluará y cuantificará semestralmente o anualmente mediante propuesta formulada por cada Concejales Delegado de Área. Las citadas propuestas deberán ser remitidas al Departamento de Recursos Humanos antes del día 15 del mes siguiente al de su cuantificación, a los efectos de proceder a su abono en nómina. Los Concejales Delegados de las distintas Áreas respecto de su personal, se podrán documentar solicitando los informes que consideren oportunos a las jefaturas de servicio o persona designada al efecto.

El Alcalde-Presidente o, en su caso, al Concejales Delegado en materia de personal, a la vista de las valoraciones parciales contenidas en la propuestas formuladas por los Concejales Delegados, aprobará la valoración definitiva mediante Resolución administrativa.

4. Los periodos de tiempo en los que el empleado público se encuentre en situación de [incapacidad temporal](#) (IT), cualquiera que fuere su causa, o en los que disfrute, de cualquiera de los permisos, licencias o períodos vacacionales a que tuviera derecho, no computan a efectos de evaluación y cuantificación de la productividad y, en consecuencia, no procede el devengo ni el abono del mencionado Complemento de Productividad en tales circunstancias.



Procedimiento de Concesión del Complemento

1. En lo relativo al complemento de productividad por objetivos y sin perjuicio de que ya se venga aplicando, cada servicio o área municipal ha de elaborar un plan de trabajo con los objetivos a conseguir. Conforme a dicho plan, el jefe de cada área será responsable de emitir un informe sobre el grado de implicación de cada empleado público en la consecución de los objetivos. Dicho informe será remitido a la Alcaldía y a los representantes de los trabajadores dentro de los 15 primeros días del mes anterior al que vaya hacerse efectiva. A la vista del mismo el Alcalde resolverá lo que proceda.

2. En los demás supuestos se seguirá el siguiente procedimiento:

- Memoria del Concejal del área correspondiente (se incluirá el objeto, las tareas a desarrollar, el horario, etc.,).
- Informe de Intervención sobre existencia y reserva de crédito.
- Resolución de Alcaldía autorizando y fijando la cuantía del complemento de productividad; la fecha de inicio y de finalización de sus efectos.
- Notificación de la Resolución al interesado.

Artículo 6. Control y Revisión del Reglamento de Productividad.

1. Al objeto de velar por la máxima objetividad en la aplicación del presente Reglamento, se constituirá un Comité de Evaluación que analizará el desarrollo y cumplimiento del mismo.

2. Dicho órgano colegiado, estará integrado por un representante de cada sección sindical con representación en la mesa general de negociación y por representantes de la Corporación, actuando como Secretario del mismo, el Jefe de Sección o Negociado del Departamento de Personal. Se reunirá, al menos, con periodicidad semestral y en sus sesiones se analizará el desarrollo y cumplimiento de este Reglamento, elevándose a la Alcaldía las propuestas que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Supuestos especiales de productividad.

1. La sustitución de funciones de un puesto de trabajo, en casos de vacante, ausencia o enfermedad de su titular, que tengan un carácter prolongado en el tiempo, podrá dar lugar a la percepción de una asignación, en concepto de complemento de productividad especial y complementario, al objeto de retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés y la iniciativa que supone para el trabajador el desempeño de las funciones encomendadas por sustitución de su titular. Esta asignación podrá ser compatible con las cuantías devengadas por aplicación del artículo 3 del presente Reglamento.

Se considerarán de carácter prolongado en el tiempo, las sustituciones de un puesto de trabajo en casos de ausencia o enfermedad, por un periodo superior a un mes continuado. A tal efecto, no se tendrá en cuenta el cómputo de los días correspondientes a vacaciones o asuntos propios.

La asignación del complemento de productividad establecido en el apartado 1 de la presente disposición adicional le corresponde al Alcalde-Presidente, previo informe del concejal responsable del área de Recursos Humanos.

Asimismo, la sustitución de funciones de puestos de trabajo que se encuentren vacantes



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
926870027-48/926870169
www.bolanosdecalatrava.es
Código de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 61, de fecha 28-03-2019, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-01-2019.

y/o pendientes de provisión, tienen la consideración de prolongado en el tiempo.

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

a). En el caso de desempeño de funciones superiores jerárquicamente:

C. Productividad/mes = C. Específico del titular/mes - C. Específico del sustituto/mes.

b). En el caso de desempeño de funciones similares o inferiores jerárquicamente:

C. Productividad/mes = 30% C. Específico del sustituto/mes.

DISPOSICIÓN FINAL.

La aprobación del presente Reglamento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y entrará en vigor una vez producida su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.