ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 193/2022

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de octubre de 2021, la modificación del Reglamento de Productividad para los empleados públicos del Ayuntamiento, y del ya extinto Patronato Deportivo Municipal, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados, se entiende definitiva mente aprobada dicha modificación conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anexo al presente anuncio se publica el texto íntegro del referido Reglamento resultante de la modificación del mismo a que se refiere el párrafo precedente.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

Lucena, 24 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez guerrero.

ANEXO

REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD PARA

LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente reglamento será de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento que ostenten la condición de:

-Funcionarios de carrera.

-Funcionarios interinos.

-Personal laboral fijo de plantilla.

-Personal contratado en régimen de derecho laboral con contrato de duración determinada.

Artículo 2. Objeto

Es objeto del presente reglamento la regulación del complemento de productividad como elemento retributivo por el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado público desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, según los créditos aprobados y disponibles.

En la evaluación de dichos elementos se seguirá los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

Artículo 3. Requisitos

Son requisitos para poder participar en la evaluación del desempeño del trabajo a los efectos de la asignación individual del complemento de productividad los siguientes:

-Haber estado en situación de servicio activo dentro del período evaluable.

-Haber desempeñado efectivamente puestos de trabajo en este Ayuntamiento durante un mínimo de 180 días dentro del periodo evaluable. A estos efectos, las vacaciones, permisos reglamentarios (excluidas licencias y permisos sin retribución), bajas por accidente laboral o enfermedad profesional y baja o licencias por maternidad, serán considerados igualmente periodos de desempeño efectivo del puesto de trabajo.

No haber sido sancionado por falta disciplinaria de carácter grave o muy grave durante el período evaluado. En todo caso, si la sanción disciplinaria hubiese sido recurrida en sede judicial, se tendrá en consideración a estos efectos la fecha en que finalmente recayese sentencia judicial firme.

Artículo 4. Programas

A los efectos de la asignación individual del complemento de productividad se establecen dos programas:

-Programa para la consecución de objetivos.

-Programa de movilidad funcional.

Artículo 5. Programa para la consecución de objetivos (Hasta 24 puntos)

1. Durante el mes de noviembre, los/las distintos/as Delegados/as Municipales remitirán a la Delegación Municipal de Recursos Humanos una relación de tres objetivos propuestos para la totalidad de los/las empleados/as municipales a su cargo, los cuales podrán ser comunes a todos/as ellos/as o bien sectoriales/individuales, según se estime conveniente por parte de cada una de las Delegaciones Municipales (relacionando nominativamente, en ambos casos, los/las empleados/as vinculados/as a cada objetivo).

2. Los objetivos propuestos por las distintas Delegaciones Municipales deberán ser:

*Específicos: que se concrete exactamente lo que se pretende lograr.

*Medibles: que sea posible cuantificar los fines y beneficios.

*Realizables: que sea posible lograr los objetivos (conociendo los recursos y las capacidades a disposición de la entidad).

*Realistas: que sea posible obtener el nivel de cambio reflejado en el objetivo.

*Limitados en tiempo: que se establezca el período de tiempo en el que se pretende completar.

*Relacionados con el puesto: Si la ejecución de los objetivos propuestos implicase la realización de trabajos propios de otras áreas o departamentos se requerirá inexcusablemente que dicha propuesta de objetivos esté participada por algún trabajador dichas áreas o departamentos.

3. En la primera quincena del mes de diciembre, la Delegación de Recursos Humanos hará públicas (en la intranet municipal y en los tablones de anuncios de los centros de trabajo) las distintas relaciones de objetivos propuestos por parte de las diferentes Delegaciones municipales de cara al siguiente ejercicio anual.

4. En la segunda quincena del mes de diciembre, cada colectivo o cada empleado a título individual, según hayan resultado propuestos los objetivos en la relación aportada por cada Delegación, podrá optar ante la propia Delegación por realizar dos de ellos.

5. Durante la primera quincena del mes de enero las distintas Delegaciones Municipales, una vez oída la opción ejercida por cada colectivo o empleado/a, remitirán a la Delegación de Recursos Humanos las relaciones definitivas de los dos objetivos asignados a los distintos colectivos o empleados/as individuales adscritos a ellas, relacionando nominativamente, en ambos casos, los/las trabajadores/as vinculados/as a cada objetivo definitivo.

6. Durante la segunda quincena del mes de enero de cada ejercicio anual resultará publicada (en la intranet municipal y en los tablones de anuncios de cada centro de trabajo) la relación definitiva de objetivos asignados a los/las distintos/as empleados/ municipales/, de forma colectiva o individual.

7. Evaluación.

Por cada objetivo conseguido se asignará 1 punto por cada pe-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ríodo de treinta días de presencia efectiva en el puesto de trabajo durante el periodo evaluable. A estos efectos, las vacaciones, permisos reglamentarios (excluidas licencias y permisos sin retribución), bajas por accidente laboral o enfermedad profesional y baja o licencias por maternidad, serán considerados igualmente periodos de desempeño efectivo del puesto de trabajo.

La evaluación se realizará por el órgano previsto en el artículo octavo del presente Reglamento.

Para que dicha evaluación pueda resultar favorable, el cumplimiento de los objetivos asignados habrá de ser acreditado mediante la aportación de informe favorable suscrito por cada Delegado/a Municipal, en referencia a cada uno de los colectivos o trabajadores individuales a su cargo (a cuyo efecto cada Delegado/a Municipal podrá requerir internamente, con carácter previo, los informes o documentos acreditativos que considere necesario a los responsables técnicos de las distintas áreas funcionales o a los propios empleados municipales a su cargo). Dicho informe habrá de ser aportado a la Delegación Municipal de Recursos Humanos antes del día 15 de octubre del año correspondiente.

El incumplimiento por causas sobrevenidas, debidamente justificadas y que no sean imputables al/a la trabajador/a, de los objetivos asignados conllevará, no obstante, la asignación de los puntos correspondientes.

Artículo 6. Programa de Movilidad Funcional (hasta 24 puntos)

1. Podrán participar en este programa aquellos empleados que estén dispuestos a realizar tareas que no son propias del puesto de trabajo que ocupan, y que por cualquier circunstancia o urgencia se hagan necesarias.

Durante el mes de octubre de cada año, la Alcaldía concederá un plazo mínimo de 15 días para que los empleados puedan inscribirse voluntariamente en el listado que se habilitará al efecto en la Delegación de Recursos Humanos y que a estos fines servirá para el ejercicio siguiente.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos, a iniciativa propia o a petición de un Jefe de Servicio, Sección o Negociado podrá instar a cualquier empleado incluido en dicho listado para la realización de tareas ajenas a las propias del puesto de trabajo, todo ello con arreglo a las siguientes limitaciones:

-Sólo podrá exigirse un número máximo de 300 horas en la anualidad correspondiente.

-Las tareas habrán de ser realizadas dentro de la jornada y horario ordinario de trabajo que tenga asignado el puesto a desarrollar, sin que supongan para el trabajador una extensión de la jornada laboral ordinaria.

- Las tareas deberán ser adecuadas a su grado o categoría profesional.

2. Evaluación.

Por cada período de treinta días de presencia efectiva en el puesto de trabajo durante el periodo evaluable se asignarán 2 puntos. A estos efectos, las vacaciones, permisos reglamentarios (excluidas licencias y permisos sin retribución), bajas por accidente laboral o enfermedad profesional y baja o licencias por maternidad, serán considerados igualmente periodos de desempeño efectivo del puesto de trabajo.

En el supuesto de que, tras ser requerido/a para la realización de tareas ajenas a las del propio puesto de trabajo, el/la empleado/a manifieste su rechazo a la realización de las mismas, conllevará la pérdida del total de puntos correspondiente a este programa Esta circunstancia habrá de acreditarse documentalmente.

La evaluación se realizará por el órgano previsto en el artículo octavo del presente Reglamento.

Artículo 7. Período evaluable

El período evaluable a efectos de percibir el complemento de productividad correspondiente a los programas incluidos en este Reglamento se corresponderá con el comprendido desde el 1 de noviembre de cada año y 31 de octubre del año siguiente.

Artículo 8. Comité de Evaluación

La evaluación de los programas se realizará por parte de un Comité integrado por un representante de cada sección sindical con representación en la mesa general de negociación así como de un representante de cada grupo político municipal con representación en el Pleno. Dicho órgano podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto. Asimismo, podrá requerir la presencia de un funcionario que actúe como secretario, con voz pero sin voto. El funcionamiento de dicho Comité se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Dicho Comité podrá requerirá cuanta documentación complementaria o aclaratoria le sea necesaria para verificar la información aportada, ya sea a los responsables de las distintas Delegaciones y/o a los/las propios/as empleados/as.

La evaluación correspondiente a cada periodo evaluable se realizará en el mes de noviembre siguiente a la finalización de aquel, a cuyo fin el Comité de evaluación formulará en la primera quincena de dicho mes la propuesta provisional de puntuaciones, que se hará pública en la intranet y en los tablones de anuncios de los centros de trabajo por plazo de diez días naturales durante los cuales los/las empleados/as públicos/as podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen convenientes a su derecho, en vista de los cuales el Comité de evaluación formulará y elevará a la Alcaldía, en la segunda quincena del mismo mes su propuesta definitiva a los efectos de su resolución.

Artículo 9. Cuantificación económica de la consecución de los programas

El valor/euro de cada punto será el cociente resultante de dividir la cuantía destinada a satisfacer el montante total del complemento de productividad en aplicación de los programas previstos por el número total de puntos conseguidos entre todos los empleados.

La cuantía a percibir por cada empleado/a será el resultado de multiplicar el valor/euro por el total de puntos obtenido por cada uno de ellos/as.

Artículo 10. Liquidación

El complemento de productividad se abonará, en la nómina correspondiente al mes de noviembre una vez efectuada la correspondiente evaluación en el mes de octubre de cada año.

Artículo 11. Interpretación

Las dudas que se susciten sobre la intepretación del presente reglamento serán resueltas por el órgano previsto en el artículo 8.

DISPOSICIÓN FINAL.

En el Presupuesto municipal de cada ejercicio se determinará la partida presupuestaria y su cuantía que se destinará a satisfacer el montante total del complemento de productividad en aplicación de los programas previstos en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

1. En el período evaluable comprendido entre el 1 de noviembre de 2021 y el 31 de octubre de 2022, las actuaciones previstas en el artículo 5.1 se realizarán en el mes inmediato siguiente a aquel en que, una vez aprobada definitivamente la modificación de este Reglamento por la cual se incluye en él la presente disposición transitoria, aquella sea publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia; las previstas en sus apartados 3 y 4 en la primera y segunda quincena, respectivamente, del segundo

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

mes siguiente; y las previstas en sus apartados 5 y 6 en la primera y segunda quincena, respectivamente, del tercer mes siguiente.

2. Para el período evaluable comprendido entre el 1 de noviembre de 2021 y el 31 de octubre de 2022, el plazo mínimo de 15 días a que se refiere el artículo 6.1, párrafo segundo, de este Reglamento será concedido por la Alcaldía dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que sea publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia la modificación de este Reglamento por la cual se incluye en él la presente disposición transitoria.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify