Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

PLAN DE MEJORA PARA EL PERSONAL ESTATUTARIO

INTRODUCCIÓN

Las Administraciones Públicas han de enfrentarse hoy en día ante las profundas transformaciones que tienen lugar en la sociedad, en sus relaciones con los ciudadanos y en la prestación de los servicios, para promover el progreso económico y social, la creación de empleo y la garantía de la integración y la cohesión de la sociedad.

La nueva dinámica social, con sus nuevas exigencias y necesidades, alcanza a las Administraciones Públicas y requiere de éstas una adaptación permanente a esas condiciones ambientales evolutivas. De esta manera, los procesos de reforma administrativa pasan por una acomodación activa de los enfoques y funcionamiento a esa cambiante realidad social. El nuevo papel de la Administración requiere de una actitud activa de ésta. En este contexto, todos los países de nuestro entorno económico y social están implicados en procesos de modernización de sus Administraciones Públicas.

De otra parte, las demandas de los ciudadanos se orientan hacia una mayor calidad y receptividad de las Administraciones Públicas. Se conforma un ciudadano más maduro, mejor conocedor de sus derechos y más exigente a su vez. En este sentido no solo se intenta responder de una manera eficaz a los intereses individuales, sino también, se pone el acento en los intereses colectivos, por lo que las responsabilidades de las Administraciones se acrecientan.

Por ello, el logro de una Administración moderna y dinámica pasa por mejorar la atención y servicio a los ciudadanos. Esta nueva perspectiva viene a añadirse a los avances hacia la configuración efectiva del Estado Autonómico y de los compromisos del Pacto Local y el consiguiente impulso descentralizador, por lo que se proyecta un nuevo panorama en el que el principio de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas se vislumbra como esencial. En este nuevo impulso cobra una transcendencia inequívoca el término denominado globalización con el impacto de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.

En resumen, los retos a los que se enfrenta nuestro Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre pueden sintetizarse del siguiente modo:

a) Situar la gestión de los recursos humanos en la «agenda política» de los distintos Gobiernos, evitando que la gestión de los recursos humanos quede limitada a un enfoque estrictamente presupuestario o económico o, simplemente, relegada al segundo plano.

b) Facilitar que los ciudadanos de nuestro municipio perciban al empleado público como un profesional que colabora en la mejora de la calidad de vida del ciudadano, para conseguir superar el estereotipo social de que son un colectivo de baja dedicación y productividad. Debemos eliminar la filosofía de que otros remen por "si remamos todos" el esfuerzo individual es menor y los resultados son mayores y mas eficaces para el interés general.

c) La reducción de la relación entre la Administración y la ciudadanía a la relación **Administración-clientes.**

d) Lograr mejores resultados en el desarrollo y ejercicio de nuestras funciones y en la prestación de los servicios públicos (outputs) con un menor coste de los recursos empleados (imputs).

f) Conseguir desarrollar y aplicar de forma eficaz, los principales instrumentos previstos ya en el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) de 2007, en especial la **evaluación del desempeño,** reconocida en el artículo 20 del citado texto como procedimiento adecuado para mejorar la conducta profesional, el rendimiento y los resultados.

Dichos objetivos se van a conseguir en gran medida si logramos combinar los criterios de eficacia en la gestión pública, reconocida en el artículo 103 de la Constitución española, y la necesaria motivación de los profesionales del sector público a través de los instrumentos habilitados por la normativa vigente, en especial por el Estatuto Básico del Empleado Público.

Objetivos del Plan de Mejora.

En este entorno de crisis económica, las Administraciones Públicas en general, y más concretamente los Ayuntamientos, deben hacer frente a sus competencias y prestar los servicios públicos sin incrementar los gastos consignados presupuestariamente. Esta máxima tiene especial relevancia en la Administración local, que por ser la Administración más cercana a los ciudadanos, está sometida a un nivel de exigencia de prestación mayor, que debe compaginar con una disminución de los recursos económicos y una limitación en su capacidad de contratación de personal temporal para hacer frente a los servicios públicos que demandan los ciudadanos. Debemos significar que nuestro municipio crece anualmente en número de habitantes y por consiguiente la demanda de más y mejores servicios nos obligan a redoblar esfuerzos y optimizar el rendimiento de los trabajadores públicos, sin que por ello se incumpla la obligación de no aumentar los presupuestos del CAP I en cumplimiento de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y otras Disposiciones legales.

Este Ayuntamiento apuesta por la capacitación de las personas como uno de los factores críticos para mejorar la eficacia y la eficiencia de los servicios públicos que presta a los ciudadanos. La implantación de un adecuado modelo de gestión de personal y evaluación del desempeño y su integración en las políticas retributivas de los empleados públicos, sin que por ello aumentemos los gastos del CAP I "Gastos de personal" del Presupuesto General del Ayuntamiento, que para este ejercicio fue

Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre

Nº Entidad local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

aprobado en el pleno ordinario de 14 de Diciembre de 2.012. En concreto se trata de la partida de Productividad y Gratificaciones, que en ningún caso sobrepase los límites que, con carácter general, se determine en la normativa vigente.

En el presente ejercicio, se parte del respeto a las limitaciones establecidas en el artículo 22, apartado dos, que se ha de conectar con el siete y el ocho de la Ley 17/2.012 de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2.013, y en el marco de dicho contexto, a través del presente instrumento, se pretende la aprobación de los criterios objetivos que determinan cómo distribuir las cantidades consignadas, como productividad, en el CAP I del Presupuesto municipal.

Estas medidas que se presentan a los empleados públicos y a los grupos políticos, que pertenecen a la Corporación municipal, se incardinan como parte de una cadena de elementos, que sirve para optimizar los recursos personales disponibles, al objeto de rentabilizar, al máximo, los efectivos de una, de por sí, reducida plantilla de personal, que se ve, además, afectada por las limitaciones legales en vigor, en materia de contratación de personal, o de cobertura de plazas vacantes, no sólo de nuevo ingreso, sino de jubilaciones que se han producido durante el ejercicio 2.012, lo que lleva a que se tengan que prestar unos mismos servicios de calidad, en exponencial aumento, con un número más reducido de efectivos personales.

Alhaurín de la Torre ya ha sido pionero en aspectos como la aplicación, a su personal, de la jornada de 37,5 horas, desde hace varios años, que, ya de por sí, ha supuesto una mayor optimización de los recursos humanos de su organización. Se ha trabajado, intensamente, en comunicación, formación, participación y reconocimiento, y hemos dado importantes pasos en la mejora del absentismo, y la eficacia en los servicios públicos prestados hasta la finalización del Acuerdo Marco aprobado en el pleno ordinario de 17 de Marzo de 2.008, pero hay que seguir dando pasos como el presente PLAN DE MEJORA de evaluación por objetivos, para finalizar en el próximo periodo, cuando las condiciones económicas mejoren, y nos permita dar el siguiente paso que debe ser la Actualización de la RPT de todos los puestos y la implantación de la Evaluación del Desempeño por objetivos del rendimiento, punto este último, que creemos estratégico en la mejora de los resultados y pieza que cierra el engranaje de la gestión integral de recursos humanos. No obstante lo anterior, el presente plan incluye un programa de productividad de Alcaldía, de menor trascendencia económica, que retribuye determinados conceptos y actitudes ligadas al rendimiento, iniciativa o eficacia como un anticipo de lo que pueda llegar a ser una aplicación más estandarizada y cuantitativamente más significativa en posteriores planes.

De otra parte, no cabe olvidar que el establecimiento de sistemas de evaluación y sus efectos, con el fin de mejorar el rendimiento de las Administraciones Públicas, no es

sólo obligación de las mismas, sino que, también están implicados los funcionarios públicos, a través de sus representantes sindicales (art. 37.1.b y d del EBEP), mediante las negociaciones colectivas que constituyen su gen, y que han dado como resultado al presente plan de mejora, y a los previos acuerdos conseguidos para la aprobación del Acuerdo colectivo entre el Excmo. Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y personal estatutario a su servicio para el período 2.013-2.015, en cuyo art. 16 se recoge el compromiso de aprobación del presente plan, una vez ultimada la negociación meritada en el mismo.

Línea estratégica. La línea que va a conducir todo el Plan, no es otra que la mejora de los servicios de los ciudadanos (perspectiva de la ciudadanía) a través del aumento de los resultados (perspectiva financiera), circunscrito al ámbito de la implicación de las personas (perspectiva operativos internos), siendo este ámbito uno más de los varios existentes en los que ya estamos trabajando (Procesos, Tics, etc.).

Por todo ello y estando convencidos, de que este es un buen momento coyuntural para trabajar en planes a corto y largo plazo, se ha decidido, que el objeto del presente Plan de mejora se centre en una evaluación del desempeño de los funcionarios, entendida como el procedimiento mediante el cuál se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados (art. 20.1 EBEP). En esta primera fase, se pretende estimular, primordialmente, la conducta profesional, que viene determinada por los deberes de los empleados públicos recogidos en el capítulo VI del Título III de la citada Ley 7/2.007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se apuesta, nuevamente, de forma destacada, por un criterio objetivo que ha dado muy buenos resultados en el marco del Aeuerdo colectivo de funcionarios anterior, cuál es, el incentivo por reducción del absentismo, que se engarza sobre un axioma tan elemental como "el que falta al trabajo no rinde".

Marco legal en el que se encuadra los incentivos retributivos del presente plan de mejora por objetivos.

El sistema retributivo de los funcionarios locales se regula en el Título III, Capítulo III (arts. 21-30) del ya mencionado Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), que constituye la legislación básica estatal derivada del art. 148.1.18 de la Constitución Española (destacándose el art. 24 relativo a las retribuciones complementarias). Ello no obstante, la Disposición Final cuarta del EBEP difiere la entrada en vigor de esta normativa a la aprobación de una ley autonómica adaptada al Estatuto, por lo que, mientras no la haya, podría entenderse que rige la legislación preexistente, esto es: la regulación del complemento de productividad, como retribución complementaria, de los artículos 23.3.c) de la la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP), concordante, por otra parte, con el art 24.c) del EBEP ; el Real Decreto 861/1986, de 25 de Abril, sobre régimen retributivo de los funcionarios locales (arts 1 y 5), con carácter básico; y el art. 93.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Respecto a lo no diferido, resulta, también, directamente de aplicación, como legislación básica que es, lo dispuesto en la meritada Ley 7/2.007, de 12 de Abril. A través de esta última norma, se potencia, de forma enérgica, la aplicación de la evaluación del desempeño por objetivos, articulada mediante procedimientos fundados en los principios de igualdad,

Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

objetividad, transparencia y no discriminación (Exposición de Motivos y artículo 20.2 del EBEP).

En prueba de lo afirmado, desde la propia Exposición de Motivos del precitado EBEP se afirma que **"resulta injusto, y contrario a la eficiencia, que se dispense el mismo trato a todos los empleados, cualquiera que sea su rendimiento y actitud ante el servicio"**. Así, se puede ver, entre los fundamentos de actuación de la Administración que prevé el Estatuto, la consecución de la eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos (art. 1..3.f)). Resulta, por otra parte, cuando menos llamativo, que hasta la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2.006 inclusive, se estableciera, como condición al otorgamiento del complemento de productividad, que ese especial rendimiento, actividad extraordinaria..., que aquél retribuye, llevara a una mejora de los resultados del trabajo. Y, curiosamente, a partir de 2.007 desaparece el inciso, con lo cuál se abre el abanico para otorgar el complemento, no sólo a los casos de mejora de los resultados , sino, también a factores como el mayor interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo,. que si bien no conllevasen, concretamente, un logro objetivo, sí, al menos demostrasen que el funcionario se implica en el trabajo, lo cual se compadece mejor con el tenor del art. 22.3 de la LMRFP y con el EBEP, permitiéndose, incluso, en este último, a través de su art. 20.1 párrafo segundo, que en la evaluación del desempeño se valore, también, la conducta profesional, el cumplimiento de los deberes estatutarios, como ya se apuntó.

Y es que, desde esta perspectiva, como ha demostrado la práctica, con la implantación de un sistema de evaluación, a través de la aplicación de criterios objetivos, las ventajas son indudables: mejora del rendimiento de la organización, activación de la energía institucional, puesta en valor de las inquietudes de los empleados o la optimización en la asignación de recursos. Si bien la implantación se debe hacer respetando, en todo caso, las limitaciones legales establecidas, en cuanto a la cuantía (máx. 30%- art. 7 del R.D. 861/1986-), y en cuanto a su naturaleza:

- El complemento de productividad es un incentivo eminentemente personal, aunque su determinación y cuantificación se realice en función de las circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo y los objetivos a él asignados.

- 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.

En el marco descrito, los criterios objetivos de evaluación, fijados en el presente plan de mejora quedan concretados en los siguientes:

5

1. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN:
1.1 PRODUCTIVIDAD POR LA ASISTENCIA AL PUESTO DE TRABAJO (NO ABSENTISMO LABORAL)

El cumplimiento del presente objetivo, dará lugar a la percepción por el funcionario/a de una productividad que se devengará trimestralmente, atendiendo a la siguiente normación.

Para tener derecho al importe trimestral íntegro, el funcionario/a no deberá acreditar ninguna falta de asistencia en ninguno de los meses del trimestre. Si por el contrario se acreditase una falta de asistencia en alguno de los meses del trimestre y en otros no, tan sólo devengaría la parte proporcional del importe correspondiente al mes en el que no acreditase ninguna falta de asistencia, excepción hecha de los supuestos en los que en el trimestre en su conjunto, o en un solo mes del trimestre, se produjesen más de ocho faltas de asistencia, en cuyo caso, no se tendrá derecho al percibo de cantidad alguna, aún en el supuesto de que, en uno o dos meses, del trimestre no se haya faltado ningún día.

1.1- A los anteriores efectos, no tendrán la consideración de faltas de asistencia las siguientes:

- Situaciones de Incapacidad temporal en las que la contingencia sea accidente de trabajo.
- Las faltas de asistencia que se produzcan como consecuencia de licencias, vacaciones y días de asuntos propios.
- Maternidad, lactancia y situaciones de incapacidad producidas durante el embarazo.
- Las derivadas de enfermedades oncológicas, infartos de miocardio o ictus.
- Las derivadas de contingencias comunes que requieran de hospitalización o intervención quirúrgica.
- Las expresamente autorizadas para el cumplimiento de funciones relacionadas con el puesto.
- Las expresamente autorizadas de cursos de formación.

El personal deberá fichar tanto a la entrada como a la salida de la jornada de trabajo.

1.1.1. Método de evaluación.

Mediante las lecturas del reloj de personal, se determinará el número de faltas por persona en el periodo evaluado. Éstas se cotejarán con los permisos, que deberán ser autorizados, previamente, por superior jerárquico o concejal delegado, y remitido, previo a la ausencia, por correo electrónico al Departamento de Personal.

Si no existiera registro de la entrada o de la salida del funcionario/a, se considerará la falta de asistencia del día completo, ya que es imposible verificar el tiempo de presencia.

Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

1.1.2. Valoración del criterio.

Sin faltas en el primer mes 70 €
Sin faltas en el segundo mes 70 €
Sin faltas en el tercer mes 70 €
Mas de 8 faltas en un trimestre 0 €

1.2 PRODUCTIVIDAD POR PUNTUALIDAD

El cumplimiento del presente objetivo, dará lugar a la percepción por el funcionario/a de una productividad que se devengará trimestralmente, en base a la siguiente regulación.

Se devengará esta productividad siempre que se cumpla con el horario de trabajo de cada centro, y en base a la jornada de trabajo flexible, caso de haber sido solicitada y autorizada.

Ésto es, establecido un horario de trabajo, el funcionario/a deberá fichar a la entrada, entre la hora fijada y los quince (15) minutos posteriores; y a la salida a partir del horario fijado, nunca antes.

Ejemplo: Horario de la jornad de trabajo: entrada 07:45 salida 15:15
Tiempo de entrada entre 07:45 y 08:00
Salida a partir de las 15:15

Todos los retrasos deberán ser recuperados en los términos del art. 20 del Acuerdo colectivo de este Ayuntamiento y el personal estaturario, a efectos del cómputo de la jornada laboral, incluído los relativos a los quince minutos de cortesía, que no son tenidos en cuenta, en la evaluación del meritado criterio.

En el caso del personal perteneciente al Cuerpo de la Policía Local se estará a lo establecido y acordado en el artículo 21.4 del acuerdo de funcionarios.

Se considerará retraso a partir del minuto siguiente a los quince minutos de cortesía del horario establecido como de entrada, de tal manera, que afectará a la la evaluación del presente criterio, a partir del minuto 16 al establecido como horario de entrada.

No se considerarán faltas de puntualidad las enunciadas en el art. 1.1

1.2.1. Método de evaluación.

7

Mediante las lecturas del reloj de personal, se determinará la puntualidad de un trabajador en el periodo evaluado, así como la acumulación de horas a recuperar.

1.2.2. Valoración del criterio.

Objetivo logrado	90 €/trimestre
Con 1 falta de puntualidad	60 €/trimestre
Con 2 faltas de puntualidad	30 €/trimestre
Con 3 faltas de puntualidad	0 €/trimestre

1.3 PRODUCTIVIDAD POR PERMANENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO.

El cumplimiento del presente objetivo, dará lugar a la percepción por el funcionario/a de una productividad que se devengará trimestralmente, en base a la siguiente normativa.

El objetivo será alcanzado siempre que el funcionario/a no se ausente, de forma continua e injustificadamente, de su puesto de trabajo. De tal manera que el funcionario/a deberá informar a su superior, en caso de tenerse que desplazar de su puesto.

El personal que no realice sus funciones en un lugar fijo, será informado de donde tiene que presentarse, o en que área deberá permanecer, o desarrollar las tareas encomendadas.

1.3.1 Motivos y razones de incumplimiento de la permanencia.

Podrán considerarse motivos o razones de incumplimiento de la permanencia en el puesto de trabajo las siguientes causa:

- Exceso en el tiempo de desayuno. Este se realizará entre las 08:00 y las 09:15 en las oficinas, disponiéndose únicamente de 30 minutos para el desayuno.
- Fichar a la entrada y no presentarse en su puesto de trabajo hasta tiempo después.
- Fichar a la entrada y ausentarse de su puesto.

1.3.2. Método de evaluación.

La evaluación del presente criterio objetivo requerirá el informe de los jefes de servicio, encargados o concejales de cada área. La ausencia del puesto de trabajo podrá ser justificada, aprobada u ordenada por los jefes de servicio o concejales.

Si un trabajador no está localizado, nadie puede justificar su ausencia o localizarlo para que ocupe su puesto, o se identifica con lo motivos anteriormente expuesto, se anotará la incidencia y le será comunicado. Si el hecho vuelve a repetirse, el evaluador deberá informar negativamente sobre este criterio de productividad.

No se considerará falta de permanencia en el puesto las enunciadas en el art. 1.1.

Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

1.3.3 Valoración del criterio.

Objetivo logrado 30€/trimestre

1.4 PRODUCTIVIDAD POR EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

El cumplimiento del presente objetivo, dará lugar a la percepción por el funcionario/a de una productividad que se devengará trimestralmente, en virtud de la siguiente regulación.

El presente criterio evalúa la ejecución de las tareas encomendadas por un superior, en el plazo indicado por el mismo. Así mismo, a través de este criterio, se evalúa la predisposición al trabajo, evitar demoras innesesarias y el cumplir con eficacia los cometidos asignados.

Se trata de un criterio global relacionado con el cumplimiento de las funciones propias de cada puesto de trabajo, pero premiando la especial dedicación que aporte a su trabajo un valor añadido.

No se considerará falta de eficiencia en el desempeño de sus funciones las enunciadas en el art. 1.1.

1.4.1. Método de evaluación.

Esta evaluación habrá de ser informada por los jefes de servicio, encargados o concejales de cada área, los cuáles puntuarán en base a tres posibles valores: 0, 1 y 2

1.4.2 Valoración del criterio.

Siempre que se cumpla lo establecido en la definición del punto, se retribuirá esta productividad.

Objetivo logrado	180 €/trimestre	Valoración 2
	90 €/trimestre	Valoración 1
	0 €/trimestre	Valoración 0

1.5 PRODUCTIVIDAD ASISTENCIA ANUAL.

El cumplimiento del presente objetivo, dará lugar a la percepción por el

funcionario/a de una productividad de devengo anual, a tenor de la siguiente regulación.

Para motivar la superación y premiar el esfuerzo, se establece una productividad que valorará la asistencia al puesto de trabajo en el periodo de un año natural.

Para tener derecho a la percepción de esta productividad el funcionario/a publico/a NO deberá acreditar, en el periodo de un año, más de TRES faltas de asistencia laborales en los términos definidos en el punto 1.1.

1.5.1. Método de evaluación.

Mediante las lecturas del reloj de personal, se determinará el número de faltas de asistencia que el empleado haya tenido en el periodo de un año. Estas faltas se cotejarán con los permisos que el trabajador haya tenido y que deberán estar firmadas por su superior o concejal delegado, así como con las situaciones de las referidas en el art. 1,1, que no serán tenidas en cuenta negativamente.

1.5.2. Valoración del criterio.

La meritada productividad será abonada en una paga única una vez concluido el año evaluado.

Importe productividad 360€/ANUAL

2. OTRAS CONDICIONES EN RELACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS OBJETIVOS ENUNCIADOS:

1. Los dos primeros criterios y el quinto serán informados por el departamento de personal en base a las lecturas del reloj de control horario.
2. Los criterios 3º y 4º serán informados por los responsables, jefes o concejales delegados de cada área.
3. Todos lo criterios deberán ser informados de forma positiva para optar al porcentaje correspondiente.
4. En caso contrario, el porcentaje indicado no será sumado a la productividad obtenida por el trabajador para ese periodo de evaluación.
5. La valoración de un Trimestre no influirá en las sucesivas, siendo estas totalmente independientes.
6. Figura como anexo 1 al presente plan de mejoras por criterios objetivos de evaluación, el modelo de ficha para la evaluación.

La asignación global del complemento de productividad a los funcionarios municipales por aplicación de los criterios antes indicados no podrá superar el 89% del total correspondiente al complemento de productividad establecido por el artículo 7.b)

10

Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

del R.D. 861/1986 de 25 de abril. No obstante, para futuros ejercicios, dicho porcentaje podrá experimentar variaciones de conformidad con lo que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto, siempre dentro de los límites previstos por la normativa vigente.

3. PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD DE ALCALDÍA

Con el presente programa se pretende retribuir aquellas conductas de los funcionarios municipales que, estando objetivamente incardinadas dentro del concepto de productividad, no se encuentran incluidas en los criterios anteriores.

La finalidad es conseguir más y mejores resultados en la organización mediante el fomento de aquéllas actividades que, sin estar comprendidas en el apartado 1 del presente Plan, si pueden incardinarse dentro del concepto de productividad por suponer una mejora en el rendimiento del funcionario, una actividad extraordinaria o el interés o iniciativa con el que el mismo desempeña su trabajo.

Límite cuantitativo: La asignación global del complemento de productividad a los funcionarios municipales por aplicación del programa de Alcaldía no podrá superar el 11% del total correspondiente al complemento de productividad establecido por el artículo 7.b) del R.D. 861/1986 de 25 de abril. No obstante, para futuros ejercicios, dicho porcentaje podrá experimentar variaciones de conformidad con lo que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto, siempre dentro de los límites previstos por la normativa vigente.

3.1. CRITERIOS OBJETIVOS DE DISTRIBUCIÓN

1. Por especial rendimiento ..... de 0 a 10 puntos.

   – Se entiende por especial rendimiento la conducta o actitud del funcionario en su puesto de trabajo que, a consecuencia de una mayor dedicación, destreza o habilidad, da lugar a la obtención por la Administración de una mayor utilidad o rentabilidad de la ordinaria para tareas similares.

2. Por especial interés e iniciativa del funcionario ..... de 0 a 10 puntos.

   – Se considerará que una conducta es de especial interés o iniciativa cuando por aplicación de la misma se produzca una mejora en los procesos administrativos estandarizados, una disminución en el tiempo de respuesta o

tramitación, o una mejora en la atención al ciudadano.

3. Por volumen de trabajo..... de 0 a 5 puntos.

   – El presente concepto retribuirá el incremento puntual del volumen de trabajo asignado a un determinado empleado a consecuencia de tener que atender un mayor número de solicitudes, o por mayor número de encargos de sus superiores.

4. Por eficacia en el trabajo..... de 0 a 5 puntos.

   – La eficacia en el trabajo se conseguirá cuando la actuación ordinaria desempeñada por el funcionario en su puesto de trabajo se produzca sin errores.

5. Por coordinación y supervisión de carácter especial..... de 0 a 10 puntos.

   – Se retribuirá por el presente concepto en aquéllos supuestos en los que el funcionario tenga que desarrollar una tarea de coordinación y supervisión de otros compañeros que excede de la que ordinariamente le corresponde a su puesto de trabajo.

6. Por trabajos especiales o extraordinarios..... de 0 a 10 puntos.

   – Se considerarán trabajos especiales o extraordinarios aquéllas tareas que puntualmente sean asignadas al funcionario por el superior y que excedan de las que habitualmente desarrolla o le corresponden.

Valor del punto al mes señalado..... 15€ por cada punto al mes.

3.3. NORMAS DE GESTIÓN.

El presente programa se evaluará mensualmente por la Alcaldía. Los meses en que se proceda a repartir por parte de la Alcaldía un complemento de productividad en base a estos criterios, se motivarán las causas de reparto individual sobre la base de informes emitidos por los responsables de las áreas afectadas con el visto bueno del Concejal delegado del área.

3.4. COMISIÓN DE VIGILANCIA.

La Comisión de Vigilancia será el órgano que verificará el cumplimiento del plan de mejora, estudiando, valorando y resolviendo las reclamaciones que fueran presentadas por los trabajadores/as.

Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

En Alhaurín de la Torre, a 1 de febrero de 2013

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Joaquín Villanova Rueda

La Concejala Delegada de RR.HH.

Fdo.: Remedios I. Cueto Millán

El Concejal Delegado de Organización

Fdo.: José Antonio López Marcet

El Presidente de la Junta de Personal

Fdo.: Juan Rodríguez Cruz

En representación de U.G.T.

Fdo.: Mónica Berrocal Ruiz

En representación de U.G.T.

Fdo.: Salvador Guzmán Marmolejo

En representación de C.S.I.F.

Fdo.: Marcos A. Jurdao Burgos

En representación de C.S.I.F.

Fdo.: Antonia Cordero Sánchez

En representación de C.S.I.F.

Fdo.: Antonio J. González Benítez

En representación de S.P.P.M.E.-A

Fdo.: Manuel Berrocal Ruiz

En representación de CC.OO.

Fdo.: José A. Aranda Vargas

ANEXO 1
FICHAS DE EVALUACIÓN

FICHA DE EVALUACIÓN DEL EMPLEADO		
PERÍODO DE EVALUACIÓN		
EVALUADOR/A TRABAJADOR/A	NOMBRE	
	APELLIDOS	
	PUESTO	
	ÁREA/SERV.	
	TELÉFONO	
EVALUADOR/A	NOMBRE	
	APELLIDOS	
	PUESTO	
	EMAIL	
	TELÉFONO	
EVALUADOR/A	NOMBRE	
	APELLIDOS	
	PUESTO	
	EMAIL	
	TELÉFONO	

VARIABLES DE VALORACIÓN	VALORACIÓN
1. PERMANENCIA EN EL PUESTO VALORACIÓN: 0 = Mal 2 = Bien	
2. CUMPLIMIENTO DE ORDENES DE TRABAJO. VALORACIÓN: 0 = Mal 1 = Regular 2 = Bie	
FIRMA EVALUADOR/A	FIRMA EVALUADOR/A