

**Administració Local****2012-13566-TE****Ajuntament de Calafell**

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Calafell, en la sessió ordinària de data 31 d'octubre de 2012, va adoptar l'acord d'aprovar inicialment el Reglament Regulador del Fons de Productivitat de l'Ajuntament de Calafell, el qual es va sotmetre a informació pública per un termini de trenta dies, mitjançant anunci inserit al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona núm. 254, de data 2 de novembre de 2012, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 6250 de data 9 de novembre de 2012, i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Calafell, sense que s'hagi presentat cap al·legació, tal com resulta del certificat de la Secretària de la Corporació de data 12 de desembre de 2012.

Per tot això i en relació al punt quart de l'acord esmentat, aquest Reglament s'entén aprovada definitivament, i de conformitat amb allò que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim Local de Catalunya, es publica el text íntegre que s'insereix a continuació:

**REGLAMENT REGULADOR DEL FONS DE PRODUCTIVITAT DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL****CAPÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ. OBJECTIUS I PRINCIPIS****Article 1. Objecte**

L'objecte d'aquest reglament és establir els principis i les normes d'aplicació per a la concessió i distribució del complement de productivitat dels/de les empleats/empleades públics/públiques de l'Ajuntament de Calafell.

**Article 2. Objectius generals**

1. Ajustar a dret i compensar a l'empleat o empleada públic/a, a nivell personal, l'especial rendiment, interès, iniciativa, dedicació i excel·lència en què exerceix la seva feina, sense lligar el complement al concret lloc de treball.
2. Incentivar la participació en el procés de millora contínua amb la implicació de totes les persones que formen part de l'Ajuntament de Calafell.
3. Millorar el funcionament de l'organització i augmentar el grau de satisfacció dels ciutadans en relació als serveis prestats.
4. Estimular una major eficiència en la utilització dels recursos públics.
5. Incentivar la responsabilitat i la millora professional.
6. Promoure les pràctiques de gestió orientada als resultats.

**Article 3. Objectius específics**

A efectes d'aplicació d'aquest Reglament s'estableixen dos tipus d'objectius per tal de distribuir el complement de productivitat:

- A. Objectius mínims
- B. Objectius d'optimització

A. Objectius mínims: incentivar el compliment de la jornada laboral i l'assistència al lloc de treball.

B. Objectius d'optimització: incentivar l'especial rendiment i desenvolupament en el lloc de treball.

**Article 4. Principis**

El complement de productivitat es concep com un element retributiu motivador, encaminat a donar satisfacció i incrementar l'aportació dels empleats i empleades als serveis que presta aquesta Corporació. Respon als principis d'objectivitat, transparència, equitat, igualtat i consens.

**Article 5. Àmbit d'aplicació**

1. Tenen dret a percebre el complement de productivitat els/les empleats/empleades públics/públiques de l'Ajuntament de Calafell, segons la classificació emprada per l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral, ja sigui fix, per temps indefinit o temporal, i personal eventual),

restant expressament exclosos del seu àmbit d'aplicació el personal, en qualsevol règim, subjecte a subvencions i/o adscrits a programes de plans d'ocupació, tallers d'ocupació, escoles taller, o qualsevol altre programa similar de foment d'ocupació.

2. Els períodes treballats mitjançant programes subjectes a subvencions, plans d'ocupació, tallers d'ocupació, escoles taller, o qualsevol altre programa similar de foment de l'ocupació, no computarà com a temps treballat a efectes d'aquest Reglament.

## Article 6. Comissió del Reglament de Productivitat

Es reunirà de forma ordinària com a mínim una vegada a l'any. Es podrà reunir de forma extraordinària sempre que sigui sol·licitada per arbitrar una discrepància en allò que estigui relacionat amb el complement de productivitat.

La Comissió estarà formada per igual número de representants de la Corporació que dels representants dels empleats, ja siguin del Comitè d'Empresa o Junta de Personal, estant representades totes i cadascuna de les organitzacions sindicals amb presència en aquesta Corporació.

## CAPÍTOL II. REQUISITS

### Article 7. Requisites

#### A. PER AL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT MENSUAL:

El personal que es trobi dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament té dret a percebre el complement de productivitat mensual, sempre que reuneixi la totalitat dels següents requisits:

- a) En cas de noves incorporacions a l'Ajuntament de Calafell, siguin o no personal laboral fix o funcionaris de carrera d'altres ajuntaments, haver prestat serveis en aquesta Corporació un mínim de 6 mesos consecutius. En aquests casos, es tindrà dret a l'abonament del complement el setè mes de treball.
- b) No hagin tingut durant el període de meritació cap incompliment de jornada superior a 30 minuts mensuals sense justificar i no recuperats.
- c) No hagin estat objecte de cap obertura d'expedient disciplinari per falta greu o molt greu. En el cas del personal adscrit al Cos de la Policia Local, si l'obertura de l'expedient disciplinari per falta greu o molt greu comporta, per a la seva resolució, una sentència del Jutjat d'Instrucció o del Jutjat Penal, s'abonarà el complement de productivitat en aquests casos durant la fase d'instrucció i, en el cas de sanció ferma disciplinària, serà retornat per part de l'empleat, aquella part que correspongui equivalent a la sanció imposada. Per la resta d'empleats, durant la fase d'instrucció per la resolució de l'obertura de l'expedient disciplinari per falta greu o molt greu no serà abonat el complement mensual, sens perjudici del seu abonament retroactiu, en cas de no sanció o, per imposició d'una sanció inferior al temps d'instrucció. En qualsevol cas, si la sanció és inferior a una suspensió de sou i ocupació d'un mes, el complement de productivitat deixat de percebre serà d'un mes, abonant la resta.

#### B. PER AL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT ANUAL:

El personal que es trobi dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament té dret a percebre el complement de productivitat anual, sempre que reuneixi els següents requisits:

- a) En cas de noves incorporacions a l'Ajuntament de Calafell, siguin o no personal laboral fix o funcionaris de carrera d'altres ajuntaments, haver prestat serveis en aquesta Corporació un mínim de 6 mesos consecutius en l'any que es valora. En aquests casos, es tindrà dret a l'abonament del complement proporcional al temps treballat durant l'any que es valora.
- b) Estiguin en situació de servei actiu a 31 de desembre de l'any que es valora, llevat que el cessament del servei s'hagi produït de forma no voluntària o per jubilació o incapacitat, sempre i quan aquest cessament no sigui conseqüència d'una sanció disciplinària. En aquests casos s'abonarà el temps treballat a la Corporació.
- c) No hagin estat objecte d'imposició de cap sanció disciplinària ferma en via administrativa per una falta greu, o una molt greu, o més de tres faltes lleus a l'any. En cas de nul·litat es valorarà per part de la Comissió de Productivitat que elevarà el seu informe a l'òrgan competent per a la seva resolució. En el cas del personal adscrit al Cos de la Policia Local, no hagin estat objecte d'imposició de cap sanció disciplinària ferma en via administrativa per dues faltes greus o una molt greu, o més de tres lleus a l'any.
- d) En cas d'haver gaudit de llicències, excedències o qualsevol altre permís sense retribució, se li abonarà la part proporcional al temps treballat en actiu a la Corporació.

## CAPÍTOL III. QUANTIES I PROCEDIMENT.

### Article 8. Dotació del Fons de Productivitat

1. S'estableix la dotació d'un fons de productivitat anual que es determinarà anualment en el pressupost municipal, i serà destinat a retribuir la productivitat del personal d'acord amb el procediment establert per aquest Reglament.

2. S'estableix la dotació d'un fons de productivitat mensual que es determinarà en el pressupost municipal, i serà destinat a retribuir la productivitat del personal d'acord amb el procediment establert per aquest Reglament.

## Article 9. Tipus de complements

S'estableixen dos tipus de complements en funció dels objectius.

- A. Complement de productivitat mensual: s'abonarà al personal que compleixi els requisits establerts i sempre que assoleixi els objectius mínims establerts en l'article 3 d'aquest Reglament, sens perjudici de les minoracions que d'acord amb el que estableix l'article 14.B li puguin correspondre.
- B. Complement de productivitat anual: s'abonarà al personal que compleixi els requisits establerts i sempre que assoleixi la puntuació mínima establerta dels objectius d'optimització indicats en l'article 3 d'aquest Reglament, sens perjudici de les minoracions que, en aplicació de l'article 14.A, li puguin correspondre.

## Article 10. Participants de l'avaluació

### A. DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT MENSUAL:

Per al complement de productivitat mensual el departament de Recursos Humans juntament, en el seu cas, amb els/les caps de departament, tindrà en consideració l'assoliment dels objectius per aquest tipus de complement. En cas de discrepància o interpretació s'anirà a la Comissió del Reglament de Productivitat la qual, en un termini màxim de cinc (5) dies hàbils des de la reunió, haurà d'informar al respecte i traslladar a l'òrgan competent per a la seva resolució.

### B. DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT ANUAL:

1. Els participants implicats en el procés de valoració del complement de productivitat anual seran:

- a. El personal subjecte a l'aplicació de les normes i directrius d'aquest Reglament.
- b. Els/les superiors jeràrquics/ques que han actuat com a avaluadors/res.
- c. Els/les caps de les unitats directives, en el seu cas.
- d. La Comissió del Reglament de Productivitat.

S'estableixen les següents particularitats en el procediment de valoració:

- a) La valoració del servei administratiu de la Policia Local l'efectuarà el/la Cap de la Policia local conjuntament amb el/la Secretari/a General.
  - b) La valoració del Cos de la Policia Local l'efectuarà el/la Cap de la Policia local conjuntament amb el/la Sotsinspector/a, Sergents i Caporals.
  - c) La valoració del personal adscrit a la Brigada municipal l'efectuarà el/la Cap de la Brigada municipal, conjuntament amb els Caps de colla i amb el/la Cap del departament de Via Pública.
2. A la Junta de Govern Local li correspon la valoració individualitzada del rendiment dels/de les Caps de departament que no tinguin superior jeràrquic.

## Article 11. Valoració del rendiment. Avaluació

### A. PEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT ANUAL:

1. L'import del complement de productivitat anual del personal està directament vinculat a la valoració individualitzada i grupal del rendiment que cada cap de departament ha de realitzar del personal que tingui adscrit, d'acord amb el que estableix aquest Reglament, a més de la formació realitzada fóra de la jornada laboral.
2. Per valorar la formació fóra de la jornada de treball es tindran en compte tota la documentació presentada per les persones interessades i que formin part de l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament.
3. Per valorar el rendiment del personal s'estableixen 7 ítems per als llocs base i intermedis, definits i puntuats en aquest Reglament, que es valoraran mitjançant el qüestionari d'avaluació que figura com a ANNEX I a aquest Reglament i contendrà cadascun dels factors que l'integren. A aquesta valoració caldrà afegir la valoració per formació fóra de la jornada de treball.
4. A més, per valorar el rendiment del personal per a llocs de comandament s'afegeixen 6 ítems més, definits i puntuats en aquest Reglament, que es valoraran mitjançant el qüestionari d'avaluació que figura com a ANNEX II a aquest Reglament i contendrà cadascun dels factors que l'integren. A aquesta valoració caldrà afegir la valoració per formació fóra de la jornada de treball.
5. Per determinar els factors de desenvolupament grupal es realitzarà, en el mateix qüestionari d'avaluació de l'ANNEX I o ANNEX II, una valoració per part de cada avaluador o responsable de cada departament, i, en el seu cas, superior de l'Àrea, i amb el visticplau del/de la Regidor/a corresponent, acompanyat d'un informe global de l'avaluador/a sobre l'assoliment dels objectius prèviament establerts, que es sumarà als ítems valorats en el rendiment del personal per a llocs base i intermedis i per als llocs de comandament.
6. Per establir el complement de productivitat anual que correspon a cada empleat/da es sumaran el total dels ítems de cadascun dels factors que s'estableix en l'article 16 d'aquest Reglament per a llocs base i intermedis i per a

llocs de comandament, a més dels de desenvolupament grupal, als que se'ls hi afegirà la puntuació obtinguda per formació fóra de la jornada laboral, amb un màxim de valoració de 10 punts.

7. A la puntuació anteriorment obtinguda se li deduiran, en el seu cas, els factors de minoració que s'estableixen en l'article 14.A d'aquest Reglament

#### B. PEL COMPLEMENT PRODUCTIVITAT MENSUAL:

1. La valoració del complement de productivitat mensual es determinarà d'acord amb els informes de compliment de jornada i assistència que es realitzin a l'efecte.
2. A la puntuació anteriorment obtinguda se li deduiran, en el seu cas, els factors de minoració que s'estableixen en l'article 14.B d'aquest Reglament

#### Article 12. Procediment

##### 1. PEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT MENSUAL

Mensualment s'emetran els corresponents informes d'acord amb el que disposa l'article 11.B d'aquest Reglament.

##### 2. PEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT ANUAL

#### A. FASE PRÈVIA

1. Abans del 31 de gener de cada any, cada cap de departament ha de determinar un mínim de 3 idees de millora relacionades amb el seu àmbit de treball, el màxim d'objectivables possible. Aquestes idees, que han de variar cada any en funció de les seves característiques i del seu assoliment, poden ser comuns a tot el personal adscrit al servei o individualitzats per a cada empleat/da.
2. Aquestes idees han de ser validades prèviament pel/la regidor/a responsable del servei. Un cop establerts aquests criteris i comunicats a la Regidoria corresponent, es trametrà al departament de Recursos Humans.
3. Com a norma general s'establiran criteris relacionats amb l'encomana de tasques específiques que no son les pròpies i habituals del lloc de treball, el compliment d'objectius en determinades actuacions, l'establiment de nous circuits de treball que millorin els actuals, la realització de noves tasques, el compliment de determinats estàndards de qualitat del servei, etc.
4. En el supòsit que el/la Cap de departament consideri que cal modificar un o diversos criteris dels inicialment assignats a un o més treballadors a causa de noves situacions no previstes, o de circumstàncies excepcionals, que així ho justifiquin i que requereixin una determinada actuació, ho comunicarà al/ a la regidor/a competent en la matèria, qui n'autoritzarà, si s'escau, el canvi. També s'informarà al departament de Recursos Humans.

#### B. FASE POSTERIOR

1. Avaluació del/de la superior jeràrquic/a: En el mes de gener de l'any següent al període d'avaluació, les persones que estiguin designades com a avaluadores han de dur a terme la valoració dels/de les empleats/empleades que tinguin sota la seva dependència.
2. Acusament de recepció de la valoració del/de l'avaluador/a. Els empleats i empleades hauran d'acusar recepció de la valoració obtinguda del/de l'avaluador/a. En aquest moment tenen l'opció d'expressar la seva conformitat o disconformitat envers la valoració, i també d'afegir-ne en qualsevol dels dos casos les observacions i/o al·legacions que consideri oportunes.
3. Cada cap de departament ha d'informar de les valoracions resultants al/ a la seu/va regidor/a responsable, que podrà fer les observacions que cregui oportunes. En tot cas, la competència per avaluar el rendiment del personal al seu càrrec es exclusiva del/de la cap de departament.
4. Aquestes valoracions seran trameses, com a màxim fins el dia 31 de gener de l'any següent al període avaluat, al departament de Recursos Humans.
5. En cas de valoracions amb disconformitat es reunirà, amb caràcter urgent, la Comissió de Productivitat, per tal d'arbitrar la valoració, havent de ser resolta com a màxim fins el dia 15 del mes de febrer de l'any en curs, i trametre-la al departament de Recursos Humans.
6. Una vegada el departament de Recursos Humans té la totalitat de les valoracions durà a terme la comprovació dels requisits per a la seva obtenció, i calcularà l'import del complement de productivitat que correspongui a cada empleat/da d'acord amb el disposat en aquest Reglament, obtenint el resultat final de l'avaluació i del grau de productivitat assolit, que podrà ser consultat personalment durant els tres primers dies del mes de març a les dependències del departament de RH.
7. L'aprovació dels abonaments i dels/de les empleats/empleades amb dret a percebre el complement de productivitat serà acordada per la Junta de Govern Local, a proposta del/de la Regidor/a de Recursos Humans, donant trasllat als òrgans de representació unitària de personal.

Article 13. Determinació de la quantia del complement de productivitat.

**A. COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT MENSUAL:**

1. Es classifiquen tres tipologies de llocs de treball, pel que fa a l'abonament del complement de productivitat mensual:
  - Lloc de treball base: personal de suport, d'oficis i administratiu.
  - Lloc de treball intermedi: personal tècnic i càrrecs intermedis.
  - Lloc de treball de comandament: personal directiu i caps de departament amb funcions directives.
2. Dins de cada lloc s'engloben les diferents categories definides per cada persona pel lloc de treball que ocupa, i s'abona un complement igual, en la seva quantia mínima, que a la d'un/a empleat/da que ocupa un lloc d'aquestes tipologies comparable.

**B. COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT ANUAL:**

1. Per al complement de productivitat anual s'estableix un import màxim lineal, igual per a tots/totes els empleats/des, resultat de dividir l'import total del fons de productivitat assignat anualment en el pressupost municipal entre el total de persones incloses en l'àmbit d'aplicació, independentment de si compleixen o no els requisits. El resultat d'aquesta operació serà la quantia màxima anual per persona.
2. A aquesta quantia màxima del complement de productivitat anual se li aplicarà un percentatge segons els següents trams, d'acord amb la puntuació definitiva obtinguda del complement de productivitat (complement de productivitat assolit menys els factors de minoració).

EMPLEAT/EMPLEADA	PUNTUACIÓ FINAL OBTINGUDA DE VALORACIÓ	% D'APLICACIÓ A LA QUANTIA MÀXIMA ANUAL
	10	100%
	9	90%
	8	75%
	7	65%
	6	55%
	5	50%
	4	0%
	3	0%
	2	0%
	1	0%

3. L'arrodoniment es farà a l'alça. Si el primer decimal és 5 i el segon és 0 s'arrodonirà a l'alça, a partir de la puntuació mínima de 5 punts

Article 14. Disminució del grau de productivitat assolit i complement de productivitat final

Una vegada obtinguda la puntuació final de valoració i el percentatge a aplicar, s'ha de procedir a la minoració, en el seu cas, del percentatge esmentat, pels factors que es determinen tot seguit, resultant el percentatge de complement de productivitat final a abonar.

**A. PEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT ANUAL:**

1. En cas de baixa per incapacitat temporal derivada de malaltia comuna o accident no laboral s'aplicarà un 0,3% de reducció per cada dia natural d'IT a partir del dia 30 acumulat en l'any natural. Aquesta minoració s'aplicarà sobre la puntuació final obtinguda de la valoració. L'absentisme per incapacitat temporal es computarà de forma acumulativa de l'1 de gener a 31 de desembre de l'any a valorar, independentment de la data d'alta o baixa de la IT.
2. En el cas d'indisposicions preavisades, no justificades per facultatiu mèdic, superior a 16 hores a l'any, i no recuperades, es descomptarà de la puntuació final obtinguda un 25%.
3. En el cas d'incompliment de més de 5 hores anuals sense justificar i no recuperades de jornada laboral es descomptarà de la puntuació final obtinguda un 25%.
4. En els casos d'imposició de sanció disciplinària ferma en via administrativa s'estarà al que disposa l'article 7.B c) d'aquest Reglament.

**B. PEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT MENSUAL:**

1. En casos de baixa per malaltia o accident, ja sigui per contingències comunes o professionals, així com per baixa maternal, no es descomptarà l'assignació del complement de productivitat mensual.
2. En casos d'obertura d'expedients disciplinaris greus o molt greus no s'aplicarà, durant els mesos de tramitació de la fase instructora de l'expedient, l'abonament del complement de productivitat mensual. En el cas que l'expedient es resolgui sense sanció, s'abonarà el complement deixat de percebre per aquest motiu amb efectes retroactius. En el cas del personal adscrit al Cos de la Policia Local, si l'obertura de l'expedient disciplinari per falta greu o

molt greu comporta, per a la seva resolució, una sentència del Jutjat d'Instrucció o del Jutjat Penal, s'abonarà el complement de productivitat en aquests casos durant la fase d'instrucció i, en el cas de sanció ferma disciplinària, serà retornat per part de l'empleat, aquella part que correspongui equivalent a la sanció imposada. Per la resta d'empleats, durant la fase d'instrucció per la resolució de l'obertura de l'expedient disciplinari per falta greu o molt greu no serà abonat el complement mensual, sens perjudici del seu abonament retroactiu, en cas de no sanció o, per imposició d'una sanció inferior al temps d'instrucció. En qualsevol cas, si la sanció és inferior a una suspensió de sou i ocupació d'un mes, el complement de productivitat deixat de percebre serà d'un mes, abonant la resta.

## CAPÍTOL IV. FACTORS DE VALORACIÓ

Article 15. Factors que valoren el complement de productivitat mensual.

1. Per valorar el rendiment del personal que tingui dret a percebre el complement de productivitat mensual s'estableixen els següents factors de valoració:
  - a. Compliment de la jornada laboral
  - b. Assistència
- a. Compliment de la jornada laboral: l'incompliment de jornada, sense justificar i no recuperats durant el mes, independentment de la sanció que pugui correspondre, comportarà en un total mensual superior a 30 minuts, la inaplicació del complement per aquell mes. Els casos d'indisposicions preavisades no es computaran com a incompliment de jornada, llevat de casos reiteratius.
- b. Assistència: les faltes d'assistència no justificades de més d'un dia al mes comportarà la pèrdua per aquell mes del complement de productivitat. Les indisposicions preavisades no es consideraran faltes d'assistència, llevat de casos reiteratius.

Article 16. Factors que valoren el complement de productivitat anual. Puntuació.

1. Per valorar el rendiment del personal que tingui dret a percebre el complement de productivitat anual s'estableixen els següents factors de valoració:
  - A. De desenvolupament individual:
    1. Formació fóra de la jornada laboral

Per a llocs base i intermedis:

1. Competència i eficàcia
2. Interès i iniciativa en l'acompliment del treball
3. Rendiment i assiduitat
4. Responsabilitat i activitat extraordinària
5. Col·laboració
6. Usos i costos
7. Volum

Per a llocs de comandament: s'estableixen a més dels factors indicats per als llocs base, aquests factors suplementaris:

1. Organització i planificació
2. Supervisió i comandament
3. Identificació amb l'organització
4. Aplicació de coneixements
5. Solució de problemes
6. Desenvolupament

B. De desenvolupament grupal:

1. Assoliment d'objectius departamentals

DEFINICIÓ I PUNTUACIÓ DELS FACTORS:

- FORMACIÓ FORA HORARI LABORAL: Retribueix l'interès de l'empleat/da en la seva formació, sense perjudici del normal desenvolupament del servei, sempre que es tracti de cursos relacionats amb el contingut del seu lloc de treball.

Els cursos prèviament han de ser validats pel cap i Regidoria de l'Àrea i pel departament de RH.

Posteriorment al curs cal presentar certificat d'assistència o superació, juntament amb el programa, inclosos els on-line.

El període que es tindrà en compte per a la seva valoració serà en el moment de finalització del curs.

La justificació de la superació dels crèdits universitaris es realitzarà mitjançant informe emès per la Universitat on s'imparteixi la formació.

En els casos d'accions formatives que tinguin un horari de matí i tarda, per tal de poder ser objecte de puntuació en aquest Reglament, caldrà que el total d'hores realitzades en horari fóra de jornada sigui igual o superior al 50% del total del curs. En aquests casos, es computarà el nombre d'hores realitzades fóra de l'horari laboral per a la seva valoració, llevat de postgraus, màsters o similars, que, sempre que compleixi el requisit establert del 50% o superior, s'estarà al que disposa per aquests cursos reglats.

## PUNTUACIÓ:

- 0,5 punt per cada jornada o seminari igual o superior a 4 hores. Màxim: 2 punts.
  - 0,5 punts per cada fracció de 5 hores de curs de formació no reglada i cursos de llengua catalana o estrangera. Màxim: 5 punts.
  - 5 punts: cicles formatius de grau mig o superior, o formació reglada similar que no es reguli per crèdits, sempre que siguin relacionats amb el lloc de treball.
  - 2 punts anuals per estudis universitaris reglats, relacionats amb el lloc de treball, per cada 30 crèdits aprovats anuals.
- **COMPETÈNCIA I EFICÀCIA:** Es valorarà la capacitat manifestada en la realització de les tasques pròpies del lloc de treball i el grau de fiabilitat que mereix en el seu desenvolupament.
  - **INTERÈS I INICIATIVA EN L'ACOMPLIMENT DEL TREBALL:** Es valorarà la capacitat per donar resposta a les exigències, tant les habituals com les noves i imprevistes del lloc, així com també de prendre decisions o triar entre diferents opcions
  - **RENDIMENT I ASSIDUÏTAT:** Es valorarà el nivell de dedicació efectiva al compliment de les funcions i tasques pròpies del lloc de treball al llarg de la jornada laboral.
  - **RESPONSABILITAT I ACTIVITAT EXTRAORDINÀRIA:** Es valorarà la capacitat d'assumir i dur a terme les tasques encomenades i acceptar com a propis els resultats del treball. També es valorarà, en el seu cas, la realització de serveis extraordinaris pel seu assoliment.  
La prestació de serveis fóra de jornada, per tal de poder ser compensades o abonades, caldrà que responguin a una tasca encomanada i autoritzada prèviament pel/per la cap immediat superior i del/de la Regidor/a de l'Àrea.
  - **COL·LABORACIÓ:** Es valorarà la disposició per complir les normes o acceptar suggeriments i indicacions, la manera de relacionar-se amb l'equip de treball, així com també es valorarà la col·laboració interdepartamental.
  - **USOS I COSTOS:** Es valorarà la conservació i consum dels béns i materials, així com també la preocupació per aconseguir una relació equilibrada entre resultats i costos.
  - **VOLUM:** Es valorarà la quantitat de tasques i activitats que es realitzen de les assignades al lloc, així com també a la rapidesa a executar-les en forma eficient.
  - **ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ:** Es valorarà la programació sistemàtica de les activitats, distribució de les tasques, adjudicació de mitjans i delegació de responsabilitats entre els integrants de la unitat.
  - **SUPERVISIÓ I COMANDAMENT:** Es valorarà el control de desenvolupament de les tasques, correcció de les desviacions, superació dels errors, esforç en la millora permanent, facilitant la col·laboració i comunicació fluida i mostrant sensibilitat cap a les necessitats de la unitat.
  - **IDENTIFICACIÓ AMB L'ORGANITZACIÓ:** Es valorarà l'acceptació i promoció dels interessos i cultura de l'organització.
  - **APLICACIÓ DE CONEIXEMENTS:** Es valorarà l'eficient posada en marxa dels coneixements que es requereixen mitjançant la realització de les funcions i feines necessàries per aconseguir els resultats i cometes assignades a la unitat.
  - **SOLUCIÓ DE PROBLEMES:** Es valorarà la capacitat per generar idees i propostes que facilitin les preses de decisions, evitin l'aparició de problemes i contribueixin a la seva resolució.
  - **DESENVOLUPAMENT:** Es valorarà com es motiva als integrants de la unitat perquè mantinguin actualitzats els coneixements i habilitats necessaris per a la realització de les funcions i el seu desenvolupament professional.
  - **ASSOLIMENT D'OBJECTIUS DEPARTAMENTALS:** En el mes de gener de cada any es lliurarà al departament de RH un informe d'objectius anuals. Per equitat interna haurà de comportar un mínim 3 idees de millora envers el departament. Aquestes idees hauran de ser validades per/per la Regidor/a de l'Àrea.

Nivell de compliment dels factors de desenvolupament individual i grupal. Puntuació.

1. Anirà en funció d'una taula progressiva, dins del qüestionari ANNEX I i ANNEX II, de molt inadequat a molt adequat, amb un total de 10 punts, essent:

- MOLT INADEQUAT: 1
- INADEQUAT: DE 2 A 4

- ADEQUADA ( DE -A +): DE 5 A 8
  - MOLT ADEQUAT: DE 9 A 10
2. Aquests factors hauran de ser revisats cada dos anys per tal de poder adequar l'evolució del model i donar resposta a un procés de millora contínua.
  3. El total de la puntuació es dividirà entre el nombre d'ítems i serà el resultat de l'avaluació. S'obtindrà una puntuació entre 0 i 10 punts que serà la puntuació final obtinguda de valoració.

## CAPÍTOL V. CRITERIS GENERALS

### Article 17. Criteris generals

1. El personal que presti els seus serveis a l'Ajuntament de Calafell en règim de jornada reduïda o a temps parcial, l'import màxim que li correspongui en concepte de complement de productivitat serà proporcional a la jornada que realitzi o, en el cas de jornades reduïdes per cura de fills a un terç o meitat de jornada, en el percentatge que li siguin abonades les retribucions bàsiques.
2. En el cas que un/a empleat/da hagi estat, durant l'any natural d'avaluació, en més d'un departament, aquella haurà de realitzar-la cadascun dels responsables dels llocs ocupats. La percepció del complement serà proporcional al nombre de mesos treballats en cadascun dels departaments, sempre que s'hagi assolit la puntuació mínima per a la seva obtenció. En cas que en algun dels departaments treballats no s'assoleixi el grau de productivitat mínim, es deixarà de percebre la part proporcional als mesos treballats en aquell departament.
3. Els serveis que funcionin d'acord amb el calendari escolar podran establir objectius mesurables amb una durada diferent a l'any natural, de tal manera que els criteris s'estableixin a inici del curs i es mesurin en finalitzar-lo. En tot cas, la resta de terminis seguiran el procediment regulat en l'article 12 d'aquest Reglament.
4. En cap cas la percepció d'aquests complements originarà, tant pel personal laboral com pel personal funcionari, cap tipus de dret individual adquirit respecte a valoracions corresponents a períodes successius, i en cap cas tindrà caràcter consolidable.
5. La percepció del complement de productivitat anual farà incompatible la percepció de gratificacions per serveis extraordinaris quan aquestes hagin estat tingudes en compte per a la valoració de l'esmentat complement.
6. En el cas de realitzar-se activitats extraordinàries que suposin canvis substancials en la prestació dels serveis s'haurà de valorar, de forma concreta, el canvi proposat entre la Corporació i el/la Cap del departament que ho proposa, juntament amb la Comissió del Reglament de Productivitat.

### Article 18. Cessament del/de la Cap de departament

1. En el supòsit que un/a Cap de departament finalitzi la relació de servei amb l'Ajuntament de Calafell haurà de realitzar, prèviament a la data del cessament, la valoració del rendiment del seu personal.

### Article 19. Pagament del complement de productivitat

1. D'acord amb el procediment establert, el complement de productivitat anual es farà efectiu juntament amb la nòmina del mes de març de l'any següent al període d'avaluació. El complement de productivitat mensual es farà efectiu juntament amb la nòmina mensual ordinària.
2. El personal que hagi finalitzat la seva relació de servei amb l'Ajuntament de Calafell, de forma no voluntària o per jubilació o incapacitat, i estigui comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament, rebrà el complement de productivitat anual, si s'escau, mitjançant una nòmina complementària en el mes de març de l'any següent a l'acabament de la seva relació laboral. El complement de productivitat mensual el rebrà, proporcionalment, si s'escau, en el moment del cessament.

### Article 20. Valoració de l'assoliment dels objectius.

1. Finalitzat el procediment d'assignació del complement de productivitat, tant anual com mensual, s'iniciarà durant el primer trimestre de cada any, un procés de valoració del grau d'assoliment dels objectius específics, per part de l'Ajuntament i dels representants dels/de les empleats/empleades.

### Article 21. Vigència

Aquest reglament estarà vigent fins a la seva derogació. Caldrà denúncia expressa per a la seva modificació o derogació. En tot cas, serà necessària negociació entre ambdues parts per a la seva modificació o derogació.

### Article 22. Entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor el dia següent de la publicació definitiva íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.



## DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA

El personal que actualment se li abona un complement de productivitat mensual se li remunerarà en la mateixa quantia, sempre que compleixi els objectius i condicions establerts per aquest Reglament.

## DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA

El fons de productivitat del complement de productivitat anual per a l'any 2013, que serà abonat l'any 2014, s'estableix en una quantia de 300.000 €. Pels successius anys s'estarà al que s'acorda l'article 8.1. d'aquest Reglament.

## DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA TERCERA

Per a l'any 2012, i de forma transitòria, els factors que es tindran en compte per a la valoració d'aquest Reglament, i l'abonament, en el seu cas, del complement de productivitat anual, seran:

- L'especial rendiment i l'activitat extraordinària.
- L'eficàcia i l'interès en l'acompliment del treball.
- La disponibilitat, referida a la voluntat de col·laboració de l'empleat/da.

Especial rendiment i activitat extraordinària: Es valorarà la col·laboració i implicació en els moments en què, per avançar en el compliment de les tasques encomanades, hagi dut a terme la persona avaluada.

Eficàcia i l'interès en l'acompliment del treball: Es valorarà la capacitat per donar resposta a les exigències, tant habituals com noves i imprevistes del lloc, i grau de fiabilitat que mereix en el seu desenvolupament.

Disponibilitat, referida a la voluntat de col·laboració de la persona avaluada: S'avaluarà la col·laboració que té la persona avaluada envers el propi equip i la relació envers els altres departaments per donar resposta a una tasca transversal.

La puntuació d'aquests factors anirà en funció d'una taula progressiva, dins d'un qüestionari de molt inadequat a molt adequat, amb un total de 10 punts, tal i com estableix l'article 16 d'aquest Reglament. A la puntuació final obtinguda se li aplicarà el percentatge segons els trams establerts en l'article 13.B.2 d'aquest Reglament, sense que, sobre aquesta quantia màxima anual li sigui d'aplicació el que disposa l'article 14.A d'aquest Reglament.

Per a l'any 2012, per al complement de productivitat anual, s'estableixen les següents quanties màximes per empleat/da, en funció del seu grup:

Grups A1 i A2:	1.300 €
Grups C1 i C2:	1.200 €
Grup AP (antic E):	1.100 €

Per al seu abonament serà necessari que es trobi dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament i es compleixin els requisits establerts a l'article 7.B, essent fraccionat en dues vegades. El primer pagament es realitzarà en el darrer trimestre de l'any 2012 i s'avaluarà els tres primers trimestres de l'any 2012. El primer semestre de l'any 2013 s'abonarà l'avaluació del quart trimestre de l'any 2012.

Aquesta disposició transitòria únicament és d'aplicació per a la valoració del complement de productivitat anual corresponent a l'any 2012.