



**AJUNTAMENT DE  
LA VILELLA BAIXA**  
Priorat

**ANUNCI**

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària va aprovar amb caràcter provisional el Reglament regulador de Complementes de Productivitat.

L'acord es va sotmetre a informació pública durant 30 dies hàbils mitjançant la publicació al BOP de Tarragona núm.CVE2025-02937 de data 3 d'abril de 2025, a la seu electrònica municipal i en el portal de transparència d'aquest Ajuntament.

Durant el termini d'informació pública **NO** s'han presentat reclamacions i/o suggeriments per la qual cosa l'acord ha esdevingut definitiu. Es transcriu tot seguit el text definitiu de l'aprovació de l'Ordenança aprovat:

**REGLAMENT REGULADOR DE COMPLEMENTES DE PRODUCTIVITAT**

**1. Àmbit i Objecte.**

a) L'objecte d'aquest reglament es la regulació de la quantificació i gestió del Complement de Productivitat, mitjançant l'establiment dels principis i les normes d'aplicació per la concessió i distribució d'aquest als empleats i empleades de l'Ajuntament de Vilella Baixa.

b) Els principis i les normes seran d'aplicació al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament.

c) El complement de productivitat està destinat a retribuir el grau d'interès, iniciativa o esforç amb que el funcionari ocupa el seu treball, tal com estableix l'article 24, c) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

d) En cap cas la percepció d'aquest Complement implicarà dret algun al seu manteniment.

Amb l'aplicació del Complement de Productivitat es pretén:

- Fomentar la iniciativa i la feina ben feta del personal.
- Millorar el funcionament de l'organització i augmentar el grau de satisfacció de la ciutadania en relació als serveis prestats.

NIF: P-4317600G -Ajuntament de La Vilella Baixa – Pl. De l'Església, 2 - 43374 La Vilella Baixa  
[aj.vilellabaixa@altanet.org](mailto:aj.vilellabaixa@altanet.org) / Tel. 977839009



**AJUNTAMENT DE  
LA VILELLA BAIXA**  
Priorat

- Fomentar el treball en equip.
- Estimular una major eficiència en la utilització dels recursos.
- Reconèixer la qualitat i l'excel·lència del treball.
- Promoure les pràctiques de gestió orientada als resultats i incorporar progressivament la direcció per objectius.
- Millorar els sistemes de direcció i els processos de gestió.
- Desincentivar l'absentisme laboral.

## **2. El Complement de Productivitat i els seus conceptes.**

La percepció del complement de productivitat ve determinada per la valoració de dos aspectes intrínsecs al concepte d'acompliment; d'una banda, el resultat del treball que es desenvolupa que deriva de l'especial rendiment i l'activitat extraordinària, i d'altra, la conducta professional que es vincula amb l'interès o la iniciativa amb que s'exerceixen les tasques assignades. Aquestes dues qüestions s'objectivaran de forma diferenciada en funció del lloc que s'ocupi i dels elements que es consideri més rellevants d'avaluar.

## **3. Quantitat pressupostada i repartiment**

Durant la vigència d'aquest acord s'ha d'habilitar anualment, i amb motiu de l'aprovació dels pressuposts municipals corresponents, el crèdit adient per a l'abonament dels factors que formen el complement de productivitat, la quantia total del qual no pot excedir els percentatges sobre la despesa total en matèria de personal que preveu la normativa aplicable. El repartiment d'aquesta quantitat correspon, d'acord amb l'aplicació dels criteris objectius que es preveuen en aquest acord, a l'alcalde.

La quantia individual a percebre en concepte de productivitat no pot ultrapassar les xifres següents:

|                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| Personal del Grup A, subgrup A1      | 2.900€ |
| Personal del Grup A, subgrup A2      | 2.400€ |
| Personal del Grup C, subgrup C1      | 1.950€ |
| Personal del Grup C, subgrup C2      | 1.685€ |
| Personal d'agrupacions professionals | 1.134€ |

## **4. Descripció dels criteris de valoració**

Els criteris objectius que permeten apreciar per a cada persona la quantia individual del complement de productivitat a percebre són:

a) L'especial rendiment: Es valora el treball realitzat amb eficàcia i eficiència per tal d'assolir resultats emprant els menors recursos i mostrant diligència vers la feina. Es valora també el treball orientat a augmentar els estàndards de qualitat de treball i a una òptima satisfacció dels usuaris.



**AJUNTAMENT DE  
LA VILELLA BAIXA**  
**Priorat**

b) L'activitat extraordinària: es valora la col·laboració i la implicació en els moments que, per avançar en el compliment de les tasques encomanades a la unitat directiva, cal desenvolupar activitats diferents o complementàries a les executades de manera ordinària.

c) L'interès o la iniciativa: es valora l'habilitat per emprendre per compte propi actuacions o sistemes de treball nous, tot avançant-se a situacions, fets o problemes, sense arribar a extralimitar les línies coherents d'actuació relatives al lloc de treball. També es valora la capacitat per respondre de manera àgil davant de situacions noves, crítiques i/o imprevistes, així com el compromís professional, a través de l'actualització professional.

## **5. Percepció del Complement**

Únicament percebrà el complement de productivitat el personal que, durant el període de valoració, hagi acomplert les seves tasques amb un alt grau de productivitat.

S'abonarà proporcionalment al temps de servei i/o jornada realitzada. En conseqüència les absències del lloc de treball deduiran la quantia individual a percebre en concepte de complement de productivitat. El còmput de referència serà mensual.

Així:

|                                         |        |
|-----------------------------------------|--------|
| Absència del lloc de treball 1 jornada  | - 45%. |
| Absència del lloc de treball 2 jornades | - 75%. |
| Absència del lloc de treball 3 jornades | - 90%. |
| Més de 3 jornades                       | - 100% |

A l'efecte de la percepció del complement de productivitat, no deduiran les absències de lloc de treball motivades per les següents causes:

- permís per naixement d'un fill
- permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple de durada no inferior a un any, d'un o una menor.
- permís per maternitat i el permís de reducció de jornada per cura d'un fill mentre es tingui dret a percebre el 100% de retribucions
- permís de paternitat
- permís de lactància
- ampliació del permís de maternitat per atendre fills prematurs o que hagin d'esser hospitalitzats a continuació del part.
- permís per atendre a fills discapacitats
- permís prenatal
- permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat



**AJUNTAMENT DE  
LA VILELLA BAIXA**

**Priorat**

- baixes per incapacitats motivades per accidents de treball i/o malalties professionals
- permís per deures inexcusables de caràcter públic
- permís per situacions de violència de gènere
- permís de protecció a la maternitat previst per la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
- absència per accident laboral sense baixa
- qualsevol absència justificada del lloc de treball d'una durada inferior a una jornada sencera.

Es descompten els dies per raó de:

- IT per raó de malaltia comuna o accident no laboral,
- indisposicions (justificades o no),
- permisos o llicències no retribuïdes o discrecionals,
- llicències indegudament justificades
- qualsevol altra absència injustificada.

## **6. Gestió i abonament del Complement de Productivitat.**

L'òrgan de determinació, gestió i control de la de valoració i distribució del Complement de Productivitat dels funcionaris i personal laboral al servei de l'Ajuntament, és l'Alcalde President o Regidor en el qual aquell hagués delegat les competències en matèria de Recursos Humans.

La productivitat baix l'àmbit d'aplicació del present Reglament serà quantificada mensualment, i l'Alcalde aprovarà la valoració definitiva mitjançant Resolució administrativa, tenint en compte les valoracions realitzades d'acord amb l'establert al punt següent.

## **7. Valoració de l'activitat**

S'estableixen les següents opcions d'avaluació de l'activitat desenvolupada a l'efecte de la percepció del complement de productivitat:

- 1) Autoavaluació, seguida de l'avaluació de la direcció superior del personal de la corporació. Annex 1
- 2) Avaluació conjunta, amb l'acord previ amb la direcció superior del personal de la corporació. Annex 2
- 3) Avaluació per la direcció superior del personal de la corporació. Annex 3

1) Autoavaluació: El personal subjecte a l'aplicació d'aquest acord haurà de formalitzar l'apartat d'autoavaluació de l'activitat desenvolupada i que s'adjunta com annex I d'aquest acord. Posteriorment la direcció superior del personal de la corporació formalitzarà l'apartat d'avaluació individual atorgant les puntuacions corresponents a cadascun d'aquests factors.



**AJUNTAMENT DE  
LA VILELLA BAIXA**  
Priorat

2) Avaluació conjunta: la direcció superior del personal de la corporació i l'empleat/ada poden acordar fer aquesta avaluació de manera conjunta.

3) Avaluació per la direcció superior del personal de la corporació: en cas que el personal subjecte a l'aplicació d'aquest acord renunciï a l'autoavaluació de l'activitat desenvolupada fent-ho constar a l'acta de valoració individual, l'avaluació de l'empleat/ada sera duta a terme per la direcció superior del personal de la corporació.

L'acta de valoració individual tindrà assignada una puntuació que, d'acord amb la valoració rebuda, podrà oscil·lar entre 0 i 24 punts. Es considerarà assolit un alt grau de productivitat, que donarà lloc a la percepció del complement a partir d'una puntuació igual o superior a 14 punts.

## 8. Publicitat de les quanties atorgades

Els complements de productivitat han de ser de coneixement públic per a la resta del personal. En el full de nòmina corresponent al mes en que es produeixi l'abonament s'ha de fer constar de forma clara i separada l'import del complement de productivitat.

## **ACTA DE VALORACIÓ PER L'APLICACIÓ DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT**

Dades de la persona que es valora

Cognom i nom:

Lloc de treball:

Grup:

### Opció d'avaluació

☐ Autoavaluació, seguida de l'avaluació de la direcció superior del personal de la corporació

☐ Opto per l'avaluació conjunta

☐ Avaluació per la direcció superior del personal de la corporació

|                                                                                                                                                                                                                                          | Gairebé mai<br>(0 punts) | Algunes vegades<br>(1 punts) | Sovint<br>(2 punts)      | Gairebé sempre<br>(3 punts) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| <b>Especial rendiment</b>                                                                                                                                                                                                                |                          |                              |                          |                             |
| Resolc les qüestions que se'm plantegen amb eficàcia i complint els terminis compromisos, a fi d'augmentar els estandars de qualitat de la meva feina.                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |
| Faig ús dels recursos de que disposa o que gestiona l'administració amb un criteri de màxima eficiència, emprant el recursos disponibles indispensables i minimitzant el temps emprat en l'execució de les tasques assignades, sense que | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |

NIF: P-4317600G -Ajuntament de La Vilella Baixa – Pl. De l'Església, 2 - 43374 La Vilella Baixa  
[aj.vilellabaixa@altanet.org](mailto:aj.vilellabaixa@altanet.org) / Tel. 977839009



**AJUNTAMENT DE  
LA VILELLA BAIXA**  
Priorat

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                          |                          |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| això comporti una disminució dels nivells de qualitat.                                                                                                                                                                                                                |                          |                          |                          |                          |
| Treballa amb l'objectiu d'obtenir la màxima qualitat en totes les activitats, l'optima satisfacció dels usuaris i la millora dels processos de gestió en el servei.                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Activitat extraordinària</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                          |                          |                          |
| Quan es necessari, i a fi de col·laborar al màxim amb l'equip de treball, duc a terme tasques complementaries a les executades de forma ordinària                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En períodes concrets, en que cal absorbir carregues de treballs excepcionals intensifico els esforços                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Interès o iniciativa</b>                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                          |                          |                          |
| Mostro un interès continuat a conèixer fet, dades i altre informació actualitzada relacionada amb el contingut de la feina, fet que em permet assolir uns nivells òptims de rendiment                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Davant de situacions noves, crítiques o imprevistes identifico mancances, problemes i oportunitats i proposo millores( dins dels límits coherents d'actuació del meu lloc de treball ) en tot allò que pugui afectar en un futur la consecució del resultats esperats | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| M'adapto amb rapidesa i eficàcia a les innovacions organitzatives i tecnològiques que es produeixen en l'entorn laboral i procuro incorporar-les ala feina                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                  |  |                    |                                     |
|--------------------------------------------------|--|--------------------|-------------------------------------|
| Puntuació assolida per l'activitat desenvolupada |  | Grau productivitat | <input type="checkbox"/> ASSOLIT    |
|                                                  |  |                    | <input type="checkbox"/> NO ASSOLIT |

Data:

Signatura:

Valoració definitiva per la direcció superior del personal

|                      |  |                    |                                     |
|----------------------|--|--------------------|-------------------------------------|
| VALORACIO DEFINITIVA |  | Grau productivitat | <input type="checkbox"/> ASSOLIT    |
|                      |  |                    | <input type="checkbox"/> NO ASSOLIT |

Observacions:

L'alcalde

Data i signatura electrònica



**AJUNTAMENT DE  
LA VILELLA BAIXA**  
**Priorat**

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva notificació.

L'alcaldeessa Marta Camp Viñallonga  
Vilella Baixa, en la data de la signatura electrònica