



AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària va aprovar amb caràcter provisional el Reglament regulador de Reglament regulador de l'assignació individual del complement i determinació de la quantia global del complement de productivitat.

L' acord es va sotmetre a informació pública durant 30 dies hàbils mitjançant la publicació al BOP de Tarragona de data 28 de maig de 2025, número 2025-04384 i a l'etauler.

Durant el termini d'informació pública no s'han presentat reclamacions ni suggeriments per la qual cosa l'acord ha esdevingut definitiu. Es transcriu tot seguit el text definitiu de l'aprovació del reglament aprovat com a annex.

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.

Adolf Barceló Penas
Secretari Interventor

Les Borges del Camp a la data de la signatura electrònica



**Ajuntament
de Les Borges del Camp**

REGLAMENT REGULADOR DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT DE L'AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

Preàmbul

Article 1. Àmbit i objecte

Article 2. Del complement de productivitat i els seus conceptes

Article 3. Notes característiques del complement de productivitat

Article 4. Quantificació del complement de productivitat

Article 5. Factors i conceptes per a la valoració del complement

Article 6. Personal exclòs de la percepció del complement

Article 7. Proporcionalitat del complement

Article 8. Òrgans encarregats d'aplicar els criteris de valoració

Article 9. Període avaluable

Article 10. Valoració del complement de productivitat

Article 11. Meritació i abonament

Article 12. Procediment de concessió del complement

Disposició final única

Annex 1. Acta d'avaluació de llocs de comandament/nivells superiors (grups A1 i A2)

Annex 2. Acta d'avaluació de llocs que no son de comandament/nivells superiors (grups C1, C2, AP)

Preàmbul

La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, a l'article 23.3 c), va recollir un concepte de productivitat destinat a «...retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb què el funcionari exerceix la seva feina», en un intent que les diferents administracions articulessin mecanismes per incentivar els funcionaris públics de cara a la consecució de determinats objectius, que si bé estan vinculats amb les funcions exercides respecte dels seus llocs de treball, no són les pròpies dels

referits llocs, ja que aquestes ja troben la seva retribució en altres conceptes com el sou o el complement específic.

En aquest marc, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic va fixar, com a factors que han de tenir en compte les diferents comunitats autònomes a l'hora de desenvolupar el denominat complement de productivitat, «el grau d'interès, iniciativa o esforç amb què el funcionari exerceix la seva feina i el rendiment o resultat obtingut».

Partint de les premisses anteriors, i amb la finalitat de regular tot allò relatiu a la determinació i avaluació de la productivitat dels seus funcionaris, mitjançant la consecució d'una sèrie d'objectius determinats en funció de les necessitats reals dels serveis, el Ple de l'Ajuntament haurà d'aprovar i publicar al Butlletí Oficial de la Província, el Reglament regulador dels criteris quantificadors del Complement de Productivitat, conforme al que disposa l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, sent aplicable la següent normativa: el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre; el Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el Règim de les Retribucions dels Funcionaris d'Administració Local i la restant normativa concordant.

Tot això justifica l'adequació de la norma als principis de bona regulació previstos a l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, complint amb això l'obligació de les Administracions Públiques d'actuar d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència, i eficiència.

Article 1. Àmbit i objecte

1. És objecte del present Reglament la regulació de la quantificació i gestió del Complement de Productivitat, en atenció als principis recollits a l'article 24 c) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5 /2015, de 30 d'octubre i en article 5 del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, que aprova el Règim de Retribucions dels Funcionaris de l'Administració Local (Reglament aquest que serà aplicable mentre aquella norma legal no trobi desenvolupament pel legislador autonòmic), determinant els criteris de distribució de la quantia global destinada pel Ple d'aquesta Administració Pública a retribuir el Complement esmentat.

2. Aquest Reglament és aplicable al personal següent al servei de l'Ajuntament:

- Funcionaris de carrera.
- Funcionaris interins.

– Personal laboral, ja sigui fix, per temps indefinit o temporal.

3. El complement de productivitat està destinat a retribuir el grau d'interès, iniciativa o esforç amb què l'empleat públic exerceix la seva feina, 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, del 30 d'octubre.

4. En cap cas la percepció d'aquest complement implica cap dret a mantenir-lo.

Article 2. Del complement de productivitat i els seus conceptes

1. El Complement de Productivitat descrit a l'article 5.2 del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el Règim de les Retribucions dels Funcionaris d'Administració Local, està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el funcionari exerceix la seva feina.

2. S'entén per objectiu aquella acció o programa que, prèviament definit per l'òrgan competent, ha de ser desenvolupat i/o executat per l'empleat públic afectat.

3. S'entén per rendiment en l'exercici, l'obtenció, per l'empleat públic afectat, del resultat esperat, amb proporció entre el resultat obtingut esmentat i els mitjans emprats per a la seva consecució.

Article 3. Notes característiques del complement de productivitat:

– El complement de productivitat està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què l'empleat públic exerceix la seva feina.

– L'apreciació de la productivitat s'ha de fer en funció de circumstàncies objectives relacionades directament amb l'exercici del lloc de treball i els objectius assignats a aquest.

– En cap cas, les quanties assignades per complement de productivitat durant un període de temps originaran cap tipus de dret individual respecte a les valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.

– Les quantitats que percebi cada empleat públic per aquest concepte seran de coneixement públic, tant dels altres empleats públics de la corporació com dels representants sindicals.

– Correspon al Ple de cada corporació determinar en el pressupost la quantitat global destinada a l'assignació de complement de productivitat als empleats públics dins dels límits màxims assenyalats a l'article 7.2 lletra b) d'aquesta norma.

– Correspon a l'alcalde/president de la corporació la distribució de la quantia esmentada entre els diferents programes o àrees i l'assignació individual del

complement de productivitat, amb subjecció als criteris que si escau hagi establert el Ple, sense perjudici de les delegacions que pugui conferir d'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local.

– No és un complement periòdic en el venciment i tampoc no es consolida en cap cas.

Article 4. Quantificació del complement de productivitat

L'import màxim de l'assignació del complement de productivitat serà l'equivalent al 10% del salari base anual establert per la LPGE.

Article 5. Factors i conceptes per a la valoració del complement

El complement de productivitat es percep exclusivament a partir de l'avaluació de competències, d'acord amb el següent:

1. Llocs de comandament o llocs de nivell superior (Grups A1 i A2).

S'avaluen competències en planificació i organització, orientació als resultats i a la qualitat, direcció i desenvolupament de persones i flexibilitat i gestió del canvi, que es defineixen d'acord amb el següent:

a) Planificació i organització: es valora la capacitat per planificar les tasques, les accions i els projectes que s'han de desenvolupar, personalment o per l'equip, per tal d'assolir uns resultats eficaços, és a dir, en el termini adequat, amb qualitat i emprant els recursos necessaris.

b) Orientació als resultats i a la qualitat: es valora la capacitat per orientar la feina a l'assoliment dels objectius amb la màxima qualitat i la mínima despesa de recursos possible; en definitiva, amb l'eficàcia necessària per donar el millor servei a la ciutadania.

c) Direcció i desenvolupament de persones: es valora la capacitat per dirigir equips i aconseguir que les aportacions que fan contribueixin a la consecució de resultats per part de l'organització.

d) Flexibilitat i gestió del canvi: es valora la capacitat per donar resposta a necessitats canviants, reajustant les prioritats i les funcions, i la disposició per acceptar nous enfocaments i canvis, evolucionant d'acord amb les demandes de la societat.

També s'avaluarà:

e) La dedicació a la formació en temes relacionats amb el lloc de treball que s'avalua.

f) Compliment de l'horari laboral.

2. Resta de llocs de treball (C1, C2, AP)

S'avaluen l'orientació als resultats i a la millora, la iniciativa, l'adaptabilitat i la capacitat de treball en equip, que es defineixen d'acord amb el següent:

- a) Orientació als resultats i a la millora: es valora la capacitat per treballar amb eficàcia i eficiència per assolir els resultats fixats i procurar la millora continua.
- b) Iniciativa: es valora la capacitat per actuar de manera autònoma i proactiva per resoldre de manera eficaç les situacions que sorgeixen en el dia a dia de l'activitat professional. Es valora també la capacitat per emprendre i assumir decisions per compte propi en el desenvolupament de les funcions i responsabilitats, tenint en compte l'àmbit professional.
- c) Adaptabilitat: es valora la capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball, acceptant nous enfocaments i canvis, i adaptant-se i treballant eficaçment en situacions diferents i variades.
- d) Treball en equip: es valora la capacitat per, activament, participar en un equip o grup de treball, col·laborar-hi i coordinar-s'hi. Tenir disposició per integrar-s'hi i fer que els altres també s'hi integrin, i potenciar la participació i la cohesió de l'equip o grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns.

També s'avaluarà:

- e) La dedicació a la formació en temes relacionats amb el lloc de treball que s'avalua.
- f) Compliment de l'horari laboral.

Article 6. Personal exclòs de la percepció del complement

No percep el complement de productivitat:

- a) El personal que hagi estat objecte d'una sanció disciplinària ferma en via administrativa, per falta greu o molt greu.
- b) El personal que hagi prestat serveis a l'ajuntament per un període inferior a la meitat del període objecte d'avaluació, llevat del personal laboral fix discontinu i del personal que s'hagi jubilat o hagi causat baixa per defunció, al qual no s'aplica un requisit mínim de temps de prestació efectiva de serveis.

Article 7. Proporcionalitat del complement

1. El complement de productivitat s'abona proporcionalment al temps de servei o la jornada realitzada, en conseqüència, s'han de deduir les absències del lloc de treball de la quantia individual a percebre en concepte de complement de productivitat.

Per al còmput de les deduccions i exclusions es considera el període d'avaluació, menys el total de dies d'absència que cal deduir a cada persona.

A l'efecte de percebre el complement de productivitat, no es dedueixen les absències del lloc de treball motivades per les causes següents:

- Permís per al gaudi de les vacances.
- Permís per a assumptes propis.
- Permís per mort, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari, d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- Permís per matrimoni o per inici de convivència en el cas de les unions estables de parella.
- Permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.
- Permís per trasllat de domicili.
- Permís per a exàmens finals en centres oficials i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores als centres esmentats.
- Permís per mort, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.
- Permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.
- Permís per naixement per a la mare biològica.
- Permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos
- Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent
- Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla.
- Permís per a atendre fills discapacitats per progenitors amb fills discapacitats.
- Permís prenatal per a les dones embarassades.
- Permís per a dur a terme tràmits administratius en relació amb l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu.
- Permís per a situacions de violència de gènere per a les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball.
- Permís per a fer efectiu el dret a la protecció i a l'assistència social integral dels empleats públics que hagin sofert danys físics o psíquics a conseqüència de l'activitat terrorista, el seu cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat, i els fills dels ferits i morts.
- Qualsevol absència justificada del lloc de treball d'una durada inferior a una jornada sencera.

No obstant, es descomptaran el dies per raó de:

- Incapacitat temporal per raó de malaltia comuna o accident no laboral.

- Permisos o llicències no retribuïdes o discrecionals.
- Llicències indegudament justificades.
- Qualsevol altra absència injustificada.

2. Per als casos de trasllats o canvis de departament, el complement que correspongui s'ha d'abonar en funció del temps de servei prestat en cada departament, assignant l'afectació de les incidències a cada departament en funció de la data en què s'hagin produït.

Article 8. Òrgans encarregats d'aplicar els criteris de valoració

L'òrgan encarregat de la determinació, gestió i control del Complement de Productivitat dels empleats públics al servei de l'Ajuntament és l'alcalde president o regidor en què aquell hagués delegat les competències en matèria de recursos humans.

Els criteris de valoració que estableix aquest reglament els aplicarà el/la secretari/ària interventor/a a proposta de l'Alcaldia.

Article 9. Període avaluable

El període avaluable serà el comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'exercici immediatament anterior al que es tramiti l'avaluació.

Article 10. Valoració del complement de productivitat

1. L'òrgan competent portarà a terme les avaluacions de cada un dels empleats públics d'acord amb les actes d'avaluació que s'adjunten com a annexos I i II.
2. L'acta d'avaluació individual ha de tenir assignada una puntuació que, d'acord amb la valoració rebuda, pot oscil·lar entre 0 i 30 punts.

L'acta d'avaluació individual la constitueixen les sis competències que assenyalava l'article cinquè i cada una de les competències es puntuava entre 0 i 5 punts, essent 0 el no assoliment de la competència i 5 el grau màxim d'assoliment.

Així, 0-1 es considera un assoliment baix; 2-3 un assoliment mig i 4-5 un assoliment alt.

3. No es percep el complement de productivitat:

- a) Quan la puntuació total assignada és inferior a 10 punts.
- b) Quan s'assigna una puntuació de nivell baix (0-1) en tres de les competències.
- c) Quan s'assigna una puntuació de nivell baix (0-1) en una competència i una puntuació de nivell mitjà (2-3) en tres competències.

4. L'import a percebre en concepte de productivitat és el resultat d'aplicar el percentatge d'assoliment total a l'import que fixa l'article 4, segons el grup de pertinença. El 100% de la productivitat es percep a partir d'una puntuació total

de 25 punts, i s'anirà reduint segons la taula següent, sempre tenint en compte els supòsits de l'apartat tercer d'aquest article:

PUNTUACIÓ AVALUACIÓ	
Puntuació	%
Entre 0 i 10	0%
Entre 11 i 14	25%
Entre 15 i 19	50%
Entre 20 i 24	75%
Entre 25 i 30	100%

A l'efecte d'abonar el complement de productivitat, s'han de tenir en compte el temps de serveis prestats i la jornada treballada durant el període objecte d'avaluació i els criteris de proporcionalitat de l'article setè.

Article 11. Meritació i Abonament

El complement de productivitat, sigui quina sigui la seva modalitat, es meritirà anualment.

Article 12. Procediment de concessió del complement

1. L'any immediatament posterior al d'avaluació, el cap jeràrquic, realitzarà les avaluacions dels diferents empleats de l'ajuntament i un cop finalitzada remetrà la proposta d'avaluació a la persona representant dels treballadors per si considera convenient fer-hi observacions. Transcorregut el termini de deu dies hàbils, l'Alcalde emetrà la Resolució que sigui procedent, la qual serà notificada a tots els interessats, amb el peu de recursos que correspongui.

2. Per part de Secretaria Intervenció es procedirà a donar-li el tràmit preceptiu fins l'efectiu pagament del complement de productivitat, que es liquidarà, com a màxim, al llarg del mes següent al d'adopció de la Resolució.

3. Sempre que sigui possible, es tramitaran les avaluacions dins el primer semestre de l'any.

Disposició final única

Aquest Reglament entrarà en vigor, una vegada aprovat definitivament i publicat el seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província i de conformitat, no obstant això, amb el que assenyala l'article 70 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

ANNEX I	
Acta d'avaluació de llocs de comandament/nivells superiors (grups A1 i A2)	
Dades de la persona avaluada	
Denominació del lloc de treball:	Grup:
Nom i cognoms:	NIF:
Puntuació (0-5)	El no assoliment de la competència seran 0 punts i el grau màxim d'assoliment seran 5 punts (art. 10 del reglament)
Competències que s'avaluen (6):	
1. Planificació i organització: es valora la capacitat per planificar les tasques, les accions i els projectes que s'han de desenvolupar personalment o per l'equip, per tal d'assolir uns resultats eficaços, és a dir, en el termini adequat, amb qualitat i emprant els recursos necessaris.	
Planifica i organitza les activitats de l'equip tenint en compte els recursos necessaris, estableix terminis i objectius raonables, i en fa seguiment per anticipar problemàtiques i reajustar planificacions. Comparteix la planificació amb l'equip.	
2. Orientació als resultats i a la qualitat: es valora la capacitat per orientar la feina a l'assoliment dels objectius amb la màxima qualitat i la mínima despesa de recursos possible; en definitiva, amb l'eficàcia necessària per donar el millor servei a la ciutadania.	
Vetlla perquè l'equip assoleixi els objectius amb el mínim de recursos i desgast, i alhora s'orienti a la qualitat. Es mostra atent a les dades i inputs del seu entorn, tot orientant-lo a la màxima eficiència. Li preocupa la millora continua.	
3. Direcció i desenvolupament de persones: es valora la capacitat per dirigir equips i aconseguir que les aportacions que fan contribueixin a la consecució de resultats per part de l'organització.	
Defineix les tasques a desenvolupar per les persones de l'equip, les involucra i les manté informades. Distribueix les tasques en funció dels punts forts de les persones de l'equip i les disponibilitats del moment. Dona confiança als membres de l'equip per treballar amb autonomia. Alhora que es mostra assertiu quan cal. Fomenta l'intercanvi d'informació i la gestió en l'equip. Així mateix genera un clima de treball de confiança i fomenta la col·laboració i participació en l'aportació d'idees i propostes. Respecta les àrees de responsabilitat de les persones de l'equip. Procura la cohesió i la motivació per la feina.	
4. Flexibilitat i gestió del canvi: es valora la capacitat per donar resposta a les necessitats canviants, reajustant prioritats i funcions, i disposició per acceptar nous enfocaments i canvis, evolucionant d'acord amb les demandes de la societat	
S'adapta als canvis organitzatius i tecnològics que es produeixen en l'entorn laboral i procura incorporar-los a la feina per tal de treballar de manera més efectiva, alhora que els promou perquè els adopti l'equip. Fomenta l'ús de solucions digitals per optimitzar processos. Integra les noves demandes i necessitats de les persones usuàries	

5. Dedicació a la formació, impartida o rebuda, en temes relacionats amb el lloc de treball	
Porta a terme formació presencial o <i>online</i> (A raó de mig punt per cada 5 h)	
6. Compliment de l'horari laboral	
Es valorarà el compliment de l'horari laboral establert, sempre tenint en compte el marge de flexibilitat establert a l'Acord Comú. Per cada quinze minuts acumulats d'incompliment es descomptaran 0,50 punts fins a un màxim de cinc punts	
PUNTUACIÓ TOTAL	

ANNEX II	
Acta d'avaluació de llocs que no son de comandament/nivells superiors (grups C1, C2, AP)	
Dades de la persona avaluada	
Denominació del lloc de treball:	Grup:
Nom i cognoms:	NIF:
Puntuació (0-5)	El no assoliment de la competència seran 0 punts i el grau màxim d'assoliment seran 5 punts (art. 10 del reglament)
Competències que s'avaluen (6):	
1. Orientació als resultats i a la millora en la prestació del servei públic: es valora el treball dut a terme amb eficàcia i eficiència per tal d'assolir els resultats amb la màxima qualitat i emprant els menors recursos. Es valora també el treball orientat a augmentar els estàndards de qualitat del treball i a una òptima satisfacció de les persones usuàries.	
Compleix els objectius establerts amb la qualitat requerida, amb els recursos disponibles i en els terminis establerts. Orienta l'actuació professional a la satisfacció de les persones usuàries internes o externes. Treballa amb l'objectiu d'obtenir la màxima qualitat en la feina, fent ús dels recursos de que disposa amb la màxima eficiència.	
2. Iniciativa: es valora la capacitat per actuar de manera autònoma i proactiva per resoldre de manera eficaç les situacions que sorgeixen en el dia a dia de l'activitat professional. Es valora també la disposició i habilitat per emprendre, per compte propi, actuacions o sistemes de treball nous, avançant-se a situacions, fets o problemes.	
Resol les tasques que té assignades, cercant els recursos disponibles. Dins del seu àmbit d'actuació pren decisions encertades, de manera autònoma i sense necessitat de supervisió. Davant de situacions noves o imprevistes, les resol de manera autònoma, sempre dins els límits del seu lloc de treball.	
3. Adaptabilitat: es valora la capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el seu lloc de treball, acceptant nous enfocaments i canvis, adaptant-se a treballant eficaçment en situacions diferents i variades.	
No té dificultats per adaptar-se i donar resposta a noves necessitats o canvis, i no s'estanca en mètodes de treball que ja no són efectius, s'adapta als canvis de l'entorn i d'indicacions. Reacciona amb flexibilitat i s'adapta davant imprevistos i obstacles que poden canviar la manera habitual de dur a terme les tasques. S'adapta amb rapidesa als canvis organitzatius i tecnològics en l'entorn laboral i procura incorporar-los en la seva tasca.	

4. Treball en equip: es valora la capacitat per participar activament en un equip o grup de treball, tenir predisposició per integrar-s'hi i potenciar la participació i la cohesió de l'equip o grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns.	
Mostra predisposició i interès a treballar en equip. Es coordina i comparteix la informació necessària amb els companys per a l'execució de les tasques. Col·labora, quan és necessari, en les tasques d'altres companys. Es coordina amb l'equip perquè l'assoliment dels objectius no es vegi compromès. Participa activament en la resolució de conflictes de la unitat amb actitud positiva i de consens.	
5. Dedicació a la formació en temes relacionats amb el lloc de treball	
Porta a terme formació presencial o <i>online</i> (A raó de mig punt per cada 5 h)	
6. Compliment de l'horari laboral	
Es valorarà el compliment de l'horari laboral establert, sempre tenint en compte el marge de flexibilitat establert a l'Acord Comú. Per cada quinze minuts acumulats d'incompliment es descomptaran 0,50 punts fins a un màxim de cinc punts	
	PUNTUACIÓ TOTAL