

FACTORES COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD															
Apellidos, Nombre empleado/a				D.N.I.				Correo electrónico							
Departamento				Relación Jurídica				Núm. Plaza		Categoría/Puesto		Subgrupo			
FACTOR PRODUCTIVIDAD	Evaluación	GRADO DE PRODUCTIVIDAD													
		0%			50%			75%			100%			Puntuación	Importe Económico ANUAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	ESPECIAL INTERÉS E INICIATIVA	(Este factor mide el grado de resolución y la formulación de sugerencias y alternativas ante las dificultades o situaciones críticas, la innovación en el desarrollo de las tareas, el grado de implicación, compromiso, participación y colaboración con las finalidades del servicio público)													
1.1	El empleado trabaja con diligencia y resolución proponiendo, soluciones o diferentes enfoques en situaciones nuevas o críticas, dentro del ámbito de sus funciones.	<input type="checkbox"/>	Nunca o casi nunca												
		<input type="checkbox"/>	A veces												
		<input type="checkbox"/>	Muy a menudo o siempre												
1.2	El empleado da muestras de interés por participar en acciones formativas para su perfeccionamiento o actualización a iniciativa propia de la organización para el desarrollo de su puesto de trabajo, hecho que le permite estar al día y llevar a cabo sus tareas con nivel correcto.	<input type="checkbox"/>	Nunca o casi nunca												
		<input type="checkbox"/>	A veces												
		<input type="checkbox"/>	Muy a menudo o siempre												
		<input type="checkbox"/>	Hasta 30 horas de descuento horario												
2	ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA	(Este factor mide la disponibilidad y flexibilidad en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo por encima de lo convencionalmente establecido, la disposición a realizar puntualmente tareas nuevas o diferentes de las que habitualmente se llevan a término y la especial dedicación o disposición a posibles cambios y/o prolongación de la jornada por necesidades del servicio)													
2.1	El empleado está dispuesto a desarrollar funciones o tareas diferentes a las que habitualmente desarrolla y que son necesarias para el servicio. Se muestra abierto a nuevas propuestas y a formas nuevas de hacer las cosas.	<input type="checkbox"/>	Nunca o casi nunca												
		<input type="checkbox"/>	A veces												
		<input type="checkbox"/>	Muy a menudo o siempre												
2.2	El empleado organiza los materiales, equipos, maquinaria, herramientas y el espacio personal para mantener un orden y una inteligibilidad para él mismo y para los demás.	<input type="checkbox"/>	Nunca o casi nunca												
		<input type="checkbox"/>	A veces												
		<input type="checkbox"/>	Muy a menudo o siempre												
3	ESPECIAL RENDIMIENTO	(Mide la calidad del trabajo que se le encarga en términos de ausencia de errores y de eficiencia y economía, utilizando los recursos mínimos imprescindibles así como la cantidad de trabajo que se desarrolla y el tiempo utilizado para llevar a cabo o cada tarea)													
3.1	El empleado es capaz de desarrollar sus tareas sin deficiencias o carencias con los recursos económicos, materiales, personal, etc..., imprescindibles para su desarrollo.	<input type="checkbox"/>	Nunca o casi nunca												
		<input type="checkbox"/>	A veces												
		<input type="checkbox"/>	Muy a menudo o siempre												
3.2	El empleado es capaz de finalizar las tareas que lleva a cabo dentro de los términos planificados para su desarrollo e incluso antes del tiempo límite establecido, contando con los recursos económicos, materiales y personales, adecuados para su desarrollo.	<input type="checkbox"/>	Nunca o casi nunca												
		<input type="checkbox"/>	A veces												
		<input type="checkbox"/>	Muy a menudo o siempre												
4	VALORACION DEL CONOCIMIENTO														
<input type="checkbox"/>	Valora el conocimiento adquirido por los empleados públicos una vez cumplido los veinticinco años de antigüedad administrativa reconocida.	Proporcionalmente, si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente. Hasta 1000 euros.													
TOTAL IMPORTE ECONÓMICO ANUAL															

Art. 5 Sistema de evaluación (Marque con X lo que corresponda)

<input type="checkbox"/>	* Autoevaluación por parte del empleado, seguida de la evaluación del inmediato superior jerárquico.
<input type="checkbox"/>	* Evaluación conjunta entre el empleado y el inmediato superior jerárquico.
<input type="checkbox"/>	* Evaluación realizada por el responsable de la unidad administrativa o superior jerárquico.

Firma del Interesado
Firma de Responsable del Servicio

Art. 1. **Ámbito personal de aplicación.**

Estas normas son de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento, siempre que:

- * La evaluación periódica y continuada del desarrollo que se haya realizado sea positiva, según los criterios establecidos en el presente acuerdo.
- * Que se hayan prestado servicios al Ayuntamiento y se continúe en servicio activo en la fecha del acuerdo.
- * En los contratos temporales o trabajos inferiores a la anualidad si el empleado trabaja en el Ayuntamiento durante el periodo de abono se le retribuirá la parte proporcional.
- * Queda excluido de la aplicación de estos criterios el personal excluido de la aplicación del Acuerdo Convenio según dispone el apartado tercero del artículo así como el personal del Cuerpo de la Policía local y del Cuerpo de Bomberos por regirse por su propias normas.

Art. 2. **Periodicidad de la evaluación, determinación de la cuantía y fecha de abono.**

Estas normas de carácter transitorio, se aplicarán únicamente para la productividad del ejercicio en curso, la cual se valorará en el mes de diciembre de cada ejercicio.

La cuantía global anual correspondiente al complemento de productividad objeto de valoración debe aprobarse por el Pleno y corresponde a la suma de la productividad establecida para cada puesto de trabajo.

Art. 3. **Factores objeto de valoración.**

Serán objeto de evaluación del rendimiento de los empleados públicos de acuerdo con los siguientes factores, que se desarrollan en los descriptores que se indican.

Art. 4. **Resultado de la evaluación.**

Respecto al factor de interés e iniciativa, actividad extraordinaria y especial rendimiento, la evaluación consistirá en relacionar cada descriptor del art. 3.1 con el siguiente baremo para cada empleado:

* **Nunca o casi nunca:** si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo nunca o casi nunca, cero puntos.

* **A veces:** si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo a veces, un punto.

* **Muy a menudo o siempre:** si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo muy a menudo o siempre, dos puntos.

Siendo la puntuación mínima 0 y la máxima 12, se establecen los siguientes intervalos de resultados.

* **Hasta 3 puntos:** grado de productividad 0 insuficiente = 0% de logro.

* **Entre 4 y 6 puntos:** grado de productividad I suficiente = 50% de logro.

* **Entre 7 y 8 puntos:** grado de productividad II satisfactorio = 75% de logro.

* **Entre 9 y 12 puntos:** grado de productividad III muy satisfactorio = 100% de logro.

Serán objeto de evaluación pro grado de productividad 0 (insuficiente) el personal que durante el periodo de evaluación haya sido objeto de sanción disciplinaria por falta grave o muy grave.

Art. 5. **Sistema de evaluación**

La evaluación de la actividad desarrollada se efectuará por uno de los dos sistemas siguientes, de acuerdo al formulario que se anexa al presente acuerdo. (BOP núm. 1 - 03 /01/2017)

* Autoevaluación por parte del empleado, seguida de la evaluación del inmediato superior jerárquico.

* Evaluación conjunta ente el empleado y el inmediato superior jerárquico.

* Evaluación realizada por el responsable de la unidad administrativa o superior jerárquico.

Art. 6. **Derecho de los empleados.**

A los empleados públicos se les facilitará las valoraciones que han recibido y podrán hacer costar las alegaciones que consideren oportunas.

La valoración realizada por el responsable de la unidad, con las alegaciones presentadas serán elevadas a la Alcaldía quien resolverá.

Art. 7. **Publicidad.**

Las cantidades que perciba cada empleado público por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la corporación como de los representantes sindicales.