

REGLAMENT DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ

AJUNTAMENT DE MATARÓ

PREAMBUL

L'Exposició de motius de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, estableix que l'element fonamental de la nova regulació era, en qualsevol cas, l'avaluació de l'acompliment dels empleats públics que les Administracions Públiques havien d'establir a través de procediments fundats en els principis d'igualtat, objectivitat i transparència.

Així, el legislador introduïa un factor de motivació personal i de control intern, que és comú a les reformes de l'ocupació pública que s'han adoptat o s'estan articulant en l'àmbit europeu, en tant que recompensava als empleats públics en virtut de la manera en què aquest realitza les seves funcions.

Al temps, l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, estableix com a principis d'una bona regulació, en l'àmbit de la iniciativa legislativa i de la potestat reglamentària, els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

D'acord amb aquests principis, s'impulsa per part de l'Ajuntament de Mataró aquest Reglament de complement de productivitat, en tant que aquest respon, en primer lloc, a una necessitat real d'ordenar el complement de productivitat com a retribució variable vinculada a l'avaluació de l'acompliment, evitant assignacions automàtiques i dotant l'Ajuntament d'un marc clar i homogeni per incentivar l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i la iniciativa.

Considerant-se, per altra part, idoni i efectiu al definir un sistema orientat a resultats, fonamentat en competències prèviament establertes, amb autoavaluació i contrast amb el superior jeràrquic mitjançant entrevista d'avaluació, i amb formalització del resultat en un informe que permet assignar el complement de manera coherent amb el rendiment acreditat.

Al temps que es valora com ajustat i no excessiu ja que regula només els elements imprescindibles (objecte, àmbit personal, procediment, òrgans i garanties), manté el caràcter no consolidable del complement i condiona la meritació a una avaluació favorable, amb càlcul proporcional al temps efectiu de servei i dins dels límits retributius i pressupostaris aplicables.

Resulta també coherent i estable donat que fixa responsabilitats clares del superior jeràrquic, de la Direcció de Recursos Humans i de la comissió tècnica constituïda a l'efecte, incorporant garanties procedimentals i un mecanisme de revisió imparcial en cas de disconformitat, amb reforç d'una aplicació homogènia al temps que de previsibilitat del sistema.

Pel que fa a la publicitat i control, es considera que el model és verificable i transparent perquè preveu el coneixement previ de criteris, l'accés a la documentació d'avaluació, la motivació de valoracions negatives i la revisió per un òrgan col·legiat, amb tractament confidencial de les dades i amb referència a les exigències de coneixement intern de les quantitats percebudes en els termes indicats.

Finalment, podem concloure que és també un Reglament eficient donat que organitza el cicle anual d'avaluació aprofitant l'estructura existent, des de la coordinació de la Direcció de Recursos Humans, es gestiona des de l'aplicació de formularis i el seguiment planificat, minimitzant duplicitats i generant informació útil per a la millora contínua i el desenvolupament professional, més enllà de la finalitat estrictament retributiva.

En essència, el Reglament defineix el complement de productivitat com una retribució variable destinada a incentivar el rendiment i la millora del servei, condicionada a una avaluació favorable i amb caràcter no consolidable, i delimita a qui s'aplica i quins col·lectius en queden exclosos per tenir un règim diferent o no estar sotmesos al sistema ordinari d'avaluació, establint un sistema d'avaluació fonamentat en l'assoliment de competències prèviament definides per l'Ajuntament, i en el qual es combinen l'autoavaluació i valoració del superior jeràrquic, amb seguiment durant el període i un informe d'avaluació on consten resultats, puntuacions i, si escau, observacions o disconformitat i el procediment a seguir en aquest últim cas.

Finalment, el Reglament fixa també la quantia màxima per grup i la determinació individual en funció de la puntuació i del temps de serveis efectius (amb prorrateig), la periodicitat de pagament i la possibilitat d'actualització dels imports, i estableix requisits i exclusions (com rendiment insuficient, sanció disciplinària ferma, situacions sense servei efectiu o negativa injustificada a participar), amb una disposició final sobre entrada en vigor i règim de modificacions i supletorietat normativa.

En definitiva, el Reglament del complement de productivitat de l'Ajuntament de Mataró, es formula en la línia de les exigències del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat i d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació.

1. El present reglament té per objecte regular el complement de productivitat de l'Ajuntament de Mataró, destinat a incentivar l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa amb què el personal avaluat desenvolupa la seva feina. Es tracta d'un sistema de retribució variable vinculat a l'avaluació de l'acompliment, orientat a la millora contínua tant de les persones com de l'organització. El complement de productivitat s'abonarà únicament després d'una avaluació favorable del rendiment, no té caràcter consolidable i s'ha de meritament novament en cada període de valoració. Així mateix, l'assignació d'aquest complement no serà en cap cas automàtica, sinó que estarà condicionada al grau d'assoliment dels ítems avaluable prèviament establerts.

2. Aquest reglament s'aplica a tot el personal funcionari de carrera i personal laboral fix de l'Ajuntament de Mataró, així com al personal interí o temporal que estigui subjecte al règim de condicions de treball del consistori.

El període de meritació que es valorarà serà de vuit mesos de servei actiu, delimitat des de l'1 de gener fins al 31 de desembre de l'exercici objecte de valoració.

El període de meritació que es valorarà en el cas de personal que es jubila, serà d'un mínim de tres mesos delimitats entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'exercici objecte de valoració.

3. Queda exclòs de l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament el personal i càrrecs que no estan subjectes al sistema ordinari d'avaluació de l'Ajuntament. En concret, en queden exclosos:

- El personal eventual de confiança o d'assessorament especial (càrrecs de designació política).

- El personal directiu o assimilable que és aquell que ocupa llocs de treball amb un nivell retributiu molt alt, en concret aquells associats a un complement de destinació de nivell 28 o superior. Aquests llocs es caracteritzen per tenir un règim retributiu específic, habitualment vinculat a funcions de direcció, coordinació estratègica o responsabilitat tècnica de primer nivell dins l'organització.

- Els càrrecs electes de la corporació (alcalde/essa, regidors/es).

- Qualsevol altre col·lectiu de personal de l'Ajuntament que estigui subjecte a un sistema de productivitat o d'avaluació de rendiment *aliè* o diferent del que preveu aquest reglament.

- Els treballadors tenen relació amb l'Ajuntament com a pla d'ocupació.

Article 2. Sistema d'avaluació de l'acompliment.

1. Principis generals: L'obtenció del complement de productivitat està vinculada a un sistema d'avaluació de l'acompliment basat en criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no-discriminació.

El sistema garanteix que l'avaluació es realitzi en funció de circumstàncies objectivables relacionades directament amb el desenvolupament del lloc de treball.

El sistema de valoració es durà a terme amb referència als següents ítems:

-a les competències professionals, criteri que tindrà un pes específic del 40% en relació a la valoració total,

-al compliment de la jornada anual, criteri que tindrà un pes específic del 40% en relació a la valoració total,

-i a la formació de cada treballador municipal, criteri que tindrà un pes específic del 20% en relació a la valoració total.

En cap cas l'assignació d'aquest complement en un període genera drets individuals per a períodes successius, atès el seu caràcter no consolidable i revisable periòdicament.

2. Avaluació de les competències professionals: L'Ajuntament determinarà prèviament un total de quatre competències professionals que seran objecte d'avaluació en cada exercici, i que es concreten a l'annex 1 d'aquest reglament.

L'avaluació de les competències professionals es durà a terme mitjançant un doble sistema que consistirà, per una banda, en l'avaluació per part del superior jeràrquic directe del treballador i, per altra banda, en la autoavaluació del propi treballador. El resultat de cadascuna d'aquestes avaluacions es recollirà en formularis separats.

La valoració en les avaluacions de les competències professionals es distribuirà a raó d'un 60% la feta pel superior jeràrquic i a raó d'un 40% l'autoavaluació del treballador.

Aquest enfocament dual busca implicar activament l'empleat/da en el seu propi procés de valoració i alhora garantir la visió i supervisió del superior sobre l'acompliment assolit.

3. Avaluació del compliment de la jornada anual: en aquest ítem es valorarà el saldo horari del treballador a data 31 de desembre de cada exercici, de tal manera que es computarà com a criteri favorable haver meritat un saldo horari positiu.

Als efectes del complement de productivitat es considerarà saldo horari positiu tot aquell dèficit horari que no superi les 9 hores, sense perjudici que aquestes hores s'hagin de recuperar.

4. Avaluació de la formació: En aquest ítem es valorarà que el treballador hagi realitzat un mínim de 10 hores de formació a l'any, relacionada amb el seu lloc de treball, dins o fora del seu horari laboral.

Si aquestes hores de formació no es poden fer o completar per causa no imputable al treballador, entenent per causa no imputable que no se li hagi proposat formació o que no se li hagi autoritzat, es computarà aquest ítem com assolit.

5. Si a la meitat del període de meritació es preveu que el treballador/a no arribarà a assolir la valoració mínima per aconseguir el complement, el seu superior jeràrquic el/la convocarà a una reunió per tal d'orientar-lo/la a fi que pugui reconduir la seva valoració.

6. Orientació a la millora i no automatització: El complement de productivitat té com a finalitat última promoure la millora contínua del rendiment i de la qualitat dels serveis públics. En cap cas no es considera una gratificació automàtica, la seva percepció està estrictament condicionada a l'assoliment efectiu dels resultats i competències acordades.

El sistema d'avaluació manté un caràcter participatiu i revisable: les metodologies d'avaluació es podran anar ajustant en el futur per millorar el procés, i la Comissió paritària proposarà la revisió i perfeccionament dels indicadors i criteris si s'observen desviacions, garantint sempre els principis d'objectivitat esmentats.

Igualment, l'obtenció d'aquest complement no implica en cap cas un canvi de lloc de treball ni l'atribució de responsabilitats noves de forma permanent, sinó el reconeixement puntual d'un rendiment superior durant el període avaluat.

7. Publicitat i transparència dels resultats: En compliment de la normativa vigent, l'assignació individual del complement de productivitat serà pública dins de l'organització.

Els empleats municipals (així com els seus representants sindicals) tindran accés a la informació relativa als complements de productivitat atorgats, garantint la transparència del procés.

La publicació es realitzarà de manera respectuosa amb la protecció de dades personals, però suficient perquè es coneguin els resultats globals i individuals de l'avaluació de l'acompliment.

Article 3. Procediment d'avaluació del rendiment.

Concloua l'avaluació de competències professionals, d'acord amb el sistema establert a l'article 2.2 d'aquest Reglament i computats, en el seu cas, els ítems de la jornada anual i formació, el superior jeràrquic assignarà a l'empleat/da una puntuació o qualificació final que serà la suma de la puntuació obtinguda en els tres ítems establerts.

En cas de desacord amb la puntuació total atorgada, es traslladarà la controvèrsia a la comissió paritària, creada a tal efecte, per estudiar-la i resoldre-la.

A partir de les valoracions finals individuals, els Directors de Servei elevaran al Servei de Gestió i Atenció a les Persones de la Direcció de Recursos Humans i Organització la proposta agregada de concessió del complement de productivitat (annex 1), el percentatge de valoració final.

Aquesta proposta serà revisada tècnicament per assegurar la coherència dels criteris aplicats entre diferents unitats i el compliment de les limitacions pressupostàries globals.

Un cop verificat el procediment, s'eleva informe a l'òrgan municipal competent per aprovar formalment l'assignació dels complements i autoritzar-ne el pagament.

Una vegada fetes les valoracions finals, aquells que hagin assolit nivells baixos de compliment rebran orientació addicional per part del seu superior i, si correspon, es podrà acordar un pla de millora o formació per ajudar-los a incrementar el seu rendiment futur.

Article 4. Òrgans responsables de l'avaluació i garanties del procediment.

1. Responsable avaluador immediat: L'òrgan avaluador principal serà el superior jeràrquic immediat de l'empleat/da (*caps d'àrea, directors, caps de servei, caps de secció, segons correspongui en cada cas*). Correspon al superior immediat conduir tot el procés d'avaluació del seu personal subordinat: fer el seguiment i emetre la valoració final.

Aquest superior ha d'actuar amb imparcialitat i rigor professional, aplicant els criteris objectius definits pel sistema i abstenint-se de qualsevol tracte discriminatori.

En cas que un mateix empleat hagi tingut més d'un superior durant el període (per exemple, per canvi de destinació o substitucions temporals), emetrà l'últim responsable tenint en compte l'opinió dels altres o el seu superior jeràrquic.

2. Responsable avaluador secundari: El propi treballador/a farà autoavaluació de les seves competències professionals d'acord amb el punt 2.2 del present reglament.

3. Coordinació i supervisió de Recursos Humans: La Direcció de de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament actuarà com a òrgan coordinador del sistema d'avaluació.

Les seves funcions inclouen: formació dels avaluadors i avaluats sobre el procediment, assessorament en la definició d'indicadors i competències, facilitació dels formularis i eines necessàries, i supervisió general del compliment dels terminis i procediments establerts.

Recursos Humans vetllarà perquè els criteris d'avaluació s'apliquin de manera homogènia a tota l'organització, evitant desviacions entre àrees. Així mateix, verificarà que no es produeixin perjudicis ni favoritismes injustificats i que tots els empleats inclosos rebin efectivament la seva avaluació.

4. Comissió Paritària d'Avaluació del Rendiment: Es crea la Comissió Paritària com a òrgan col·legiat de garantia del sistema d'avaluació. Aquesta comissió estarà integrada per un membre de cada sindicat en proporció a la seva representativitat en el conjunt del personal de l'Ajuntament per representants de l'Administració en la mateixa proporció. La Comissió tindrà les funcions següents:

- Supervisió del procés global: vetllar perquè es compleixi el que estableix aquest reglament i els principis d'objectivitat i equitat.
- Interpretació normativa: resoldre qualsevol dubte d'interpretació o buit respecte a les normes d'aquest reglament, emetent criteris unificadors quan sigui necessari perquè tots els avaluadors apliquin els mateixos estàndards.
- Resolució de discrepàncies: actuar com a òrgan de revisió de les queixes o apel·lacions presentades pels empleats disconformes amb la seva valoració individual. Si un empleat manifesta formalment la seva disconformitat i aquesta no s'ha pogut solucionar mitjançant diàleg amb el seu avaluador, podrà elevar una sol·licitud de revisió a la Comissió.

La Comissió analitzarà l'expedient d'avaluació, podrà demanar aclariments a l'avaluador i, si ho considera pertinent, convocarà l'empleat afectat i/o el seu responsable per escoltar-los. Posteriorment emetrà un informe de resolució motivat. La decisió de la Comissió, d'acord amb el marc d'aquest reglament, tindrà caràcter vinculant i es comunicarà tant a l'interessat com a l'òrgan competent per corregir o confirmar la valoració. D'aquesta manera s'assegura que qualsevol possible disconformitat sigui analitzada objectivament i resolta de manera justa.

- Propostes de millora del sistema: la Comissió podrà formular recomanacions per perfeccionar el sistema d'avaluació i el reglament mateix, en vista de l'experiència de cada cicle. Aquests suggeriments es traslladaran als òrgans de govern de l'Ajuntament per, si escau, negociar-ne la implementació en el marc de la Mesa General de Negociació de personal.

- Casos especials i interpretació: Qualsevol cas individual no previst expressament en aquest article, o dubte sobre l'aplicació dels criteris d'exclusió, serà elevat a la Comissió Paritària perquè en faci una anàlisi i proposi una decisió conforme als principis generals del sistema. La Comissió podrà ponderar circumstàncies excepcionals i, de manera motivada, recomanar excepcions puntuals si ho considera absolutament justificat per equitat, sense contrariar la normativa vigent. En tot cas, es garantirà que situacions idèntiques rebin tractament idèntic, evitant arbitrarietats. Les decisions preses en aplicació d'aquest article quedaran degudament documentades.

La Comissió Paritària es reunirà amb caràcter ordinari un cop finalitzat cada període anual d'avaluació, per analitzar-ne els resultats globals, i amb caràcter extraordinari sempre que hi hagi reclamacions a resoldre o qüestions urgents a tractar. Les seves actuacions quedaran recollides en actes oficials.

4. Garanties procedimentals: El procediment d'avaluació contemplat en aquest reglament garanteix els drets del personal avaluat. Tota persona avaluada té dret a: conèixer amb antelació els criteris pels quals serà valorada; rebre la formació i informació necessària sobre el procés; ser avaluada en igualtat de condicions que els seus companys de similar nivell; accedir a la documentació de la seva avaluació i conèixer la seva puntuació i informe; i disposar d'un procediment de revisió imparcial (mitjançant la Comissió) en cas de desacord, tot això sense perjudici dels recursos legalment previstos contra el decret de concessió.

S'estableix l'obligació de motivar degudament per escrit qualsevol valoració negativa o inferior a la mitjana que es faci constar a un empleat, indicant factors objectius que la justifiquin. En tot moment es respectarà la dignitat professional de les persones avaluades, evitant que l'avaluació esdevingui un instrument de sanció encoberta o de conflicte personal. Les dades obtingudes en el procés d'avaluació tindran caràcter confidencial i només seran utilitzades amb finalitats de gestió interna del rendiment i de millora de la qualitat del servei.

Article 5. Quantia del complement de productivitat i revisió dels imports.

1. Import màxim i grups professionals: L'import màxim del complement de productivitat que podrà percebre individualment cada empleat/da per cada període d'avaluació es el següent:

- Grup A1: 550 € anuals.
- Grup A2: 550 € anuals.
- Grup B: 550 € anuals.
- Grup C1: 550 € anuals.
- Grup C2: 550 € anuals.
- Agrupacions professionals i Grup E: 550 € anuals.

Aquests imports indiquen la quantitat fixe que pot percebre un empleat/da del grup indicat en concepte de complement de productivitat per al període avaluat complet i per un nomenament o contracte a temps complet. En casos de reducció de jornada per conciliació familiar no s'aplicarà cap reducció de l'import a percebre.

2. Normes de limitació i publicació: La determinació d'aquests imports màxims s'efectua d'acord amb els límits fixats per la normativa vigent en matèria retributiva del personal al servei del sector públic. En concret, la suma total de dotacions pressupostàries destinada a complements de productivitat i les quanties per grup s'actualitzaran segons els increments que disposin anualment la Llei de Pressupostos de l'Estat.

En cap cas l'Ajuntament no reconeixerà imports de complement de productivitat superiors als límits establerts legalment per al seu àmbit.

Així mateix, en compliment de l'article 5.4 del Reial decret 861/1986 (aplicable al personal de les entitats locals), les quantitats percebudes per cada funcionari/empleat per aquest concepte seran objecte de coneixement públic pels altres empleats de la corporació i pels seus representants, tal com ja s'ha esmentat en l'article 2.5 anterior sobre transparència.

3. Determinació de la quantia individual: La quantia individual concreta del complement de productivitat a percebre per cada empleat/da vindrà determinada pel resultat de la seva avaluació.

S'aplicarà la proporcionalitat de la jornada, en cas de que aquesta no sigui del 100% i proporcionalment als mesos treballats a partir dels 8 mesos en endavant. Si durant l'exercici s'han tingut diferents percentatges de jornada cada tram es calcularà proporcional amb la seva jornada.

4. Periodicitat del pagament: El complement de productivitat derivat de l'avaluació anual s'abonarà, amb caràcter general, de forma anual en un únic pagament, un cop aprovats definitivament els resultats de les avaluacions i la concessió per l'òrgan competent. En tot cas, els pagaments es faran dins de l'exercici pressupostari següent al període avaluat i en la mensualitat del mes de maig.

Article 6. Requisits de meritació i criteris d'exclusió del dret al complement

1. Antiguitat mínima i període complet: Per poder meritjar el complement de productivitat, el personal ha de comptar amb una antiguitat mínima de 8 mesos de serveis a l'Ajuntament de Mataró. Això implica que l'empleat/da ha d'haver prestat aquests 8 mesos de servei en el període objecte d'avaluació, entre l'1 de gener i el 31 de desembre, ambdós inclosos.

2. Absències justificades: No es deduiran com a absències penalitzadores, computant-se com a temps de servei efectiu, aquelles absències que estiguin degudament autoritzades per disposicions legals o convencionals i que no depenguin de la voluntat de l'empleat. A títol enunciatiu, *no* minoraran el complement els períodes d'absència deguts a: vacances reglamentàries; permisos retribuïts per matrimoni o unions legals equivalents; permisos per deures inexcusables de caràcter públic o personal (com ara deures judicials, exercici del sufragi, citacions oficials); baixes per incapacitat temporal de contingències comuns i professionals; llicències per estudis o per assumptes propis quan la normativa en mantingui la remuneració; exercici de funcions representatives (càrrecs electes sindicals, membres de meses negociadores, etc.) en el marc legal; i altres permisos retribuïts previstos en la normativa laboral o funcionarial aplicable. En particular, en el cas dels/les representants sindicals, les hores dedicades a l'exercici de les funcions de representació i negociació es consideraran temps de treball efectiu a tots els efectes de l'avaluació de manera que l'activitat sindical no perjudicarà la percepció del complement.

3. Rendiment insuficient: El complement de productivitat només es meritirà quan l'empleat/da obtingui, en la corresponent avaluació del seu rendiment, una valoració mínima del 50%. En conseqüència, si l'avaluació final d'un empleat reflecteix un rendiment insuficient o deficient (per sota del llindar mínim fixat per meritir el complement), aquest empleat no tindrà dret a percebre cap quantitat en concepte de productivitat per aquell període.

4. Disciplina i sancions: Queden exclosos del sistema –i, per tant, no percebran el complement de productivitat– aquells empleats que durant el període avaluat hagin estat objecte d'alguna sanció disciplinària ferma per falta greu o molt greu comesa. La comissió d'una falta greu o molt greu, sancionada mitjançant expedient disciplinari durant l'any, implica la pèrdua automàtica del dret a ser beneficiari del complement en aquell exercici. Igualment, si la sanció disciplinària consistís en suspensió de funcions o d'ocupació i sou, l'afectació ja seria directa atès que durant el temps de suspensió l'empleat no es trobaria en servei actiu. Aquest criteri pretén reforçar la idea que el complement retribueix no només l'eficàcia sinó també el compliment diligent dels deures; per tant, una infracció que hagi comportat sanció implica que l'especial rendiment i dedicació exigibles han estat conculcats. En cas que la sentència sigui ferma haurà de retornar-ho.

5. Situacions d'excedència i serveis fora de lloc: També es considera motiu d'exclusió del dret a percebre el complement el fet de trobar-se l'empleat, durant tot o part del període avaluat, en situacions administratives en les quals no hagi prestat servei efectiu a l'Ajuntament. En particular, no serà meritable el complement si l'empleat ha estat en situació d'excedència (de qualsevol classe: voluntària, per interès particular, per agrupació familiar, etc.) durant el període, ni tampoc si ha estat en comissió de serveis fora de l'Ajuntament o en serveis especials que comportin reserva de lloc però absència efectiva. De forma similar, si un treballador ha estat contractat només per a un període parcial o un projecte temporal i no ha treballat la totalitat dels 8 mesos, no complirà el requisit de

permanència continuada esmentat al punt 1. Cal aclarir que en cas de mobilitat (cessió a altres administracions, trasllat, etc.), tampoc serà meritable el complement de productivitat.

6. Renúncia o falta de participació en l'avaluació: L'avaluació del rendiment és obligatòria per al personal inclòs en l'àmbit d'aquest reglament. Si algun empleat, de forma voluntària i sense causa justificada, es negués a participar en el procés d'avaluació, aquest fet serà posat en coneixement de la Comissió Paritària i podria comportar la pèrdua del dret a ser avaluat en aquell període, i consegüentment la no percepció del complement. No obstant, abans d'arribar a aquesta situació, el superior jeràrquic i Recursos Humans intentaran reconduir la participació de l'empleat informant-lo de les implicacions i garantint-li totes les condicions de neutralitat. Només en cas de negativa reiterada i injustificada es procediria a aquesta exclusió.

7. Gestió horària: També es considera motiu d'exclusió del dret a percebre complement el fet de no tenir la gestió horària actualitzada per part de l'empleat/da a data 31 de desembre de cada exercici. Per part de Recursos Humans es verificarà no abans del 15 de gener.

Disposició final. Aquest reglament tècnic del complement de productivitat s'aprova com a norma específica com annex del Conveni o Acord general de condicions de treball del personal de l'Ajuntament, i entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació oficial.

Qualsevol modificació substancial d'aquest reglament requerirà negociació prèvia amb la representació del personal i aprovació per l'òrgan municipal competent.

En el que no preveu expressament aquest reglament, s'aplicaran supletòriament les disposicions del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la legislació de funció pública de Catalunya i la normativa de règim local que siguin d'aplicació.

Serà efectiu a partir del dia 1 de gener de 2026.

**ANNEX 1. INFORME D'AVALUACIÓ DEL RENDIMENT PEL CÀLCUL DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT**

Treballador/a (nom i cognoms):
Categoria professional:
Grup de classificació professional (A1, A2, C1, C2 o AP):
Servei:
Secció:
Cap de Servei (nom i cognoms):
Cap de Secció (nom i cognoms):
Període d'avaluació (indicar l'exercici):

A.- AVALUACIÓ DE COMPETÈNCIES (puntuació màxima 40 punts)

SISTEMA DE PUNTUACIÓ: Tria la puntuació que més s'ajusti al rendiment demostrat pel treballador/a al llarg de l'exercici objecte d'avaluació, tenint en compte que:
1 = Baix; 5 = Normal; 7 = Alt; 10 = Molt alt

COMPETÈNCIA	EVIDÈNCIES DE CONDUCTA	PUNTUACIÓ
HABILITATS COMUNICATIVES (puntuació màxima 10 punts)	Manté la confidencialitat, adapta la comunicació, respecta l'interlocutor i és conscient de la imatge institucional que projecta.	
TREBALL EN EQUIP (puntuació màxima 10 punts)	Promou el treball en equip, afavoreix un bon clima i dinàmiques de treball. Es mostra integrador/a i conciliador/a.	
AUTO DESENVOLUPAMENT (puntuació màxima 10 punts)	Mostra interès i motivació envers la feina. Demostra bons hàbits laborals amb disposició per aprendre i capacitat d'autocrítica.	
COMPETÈNCIES TÈCNiques (puntuació màxima 10 punts)	Utilitza correctament les eines, maquinària/programari, aplicacions i equips de treball específics. Coneix i aplica les tècniques/procediments/metodologies pròpies del lloc de treball.	

A.- AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA JORNADA ANUAL (puntuació màxima 40 punts)

COMPLIMENT DE LA JORNADA ANUAL	Saldo horari positiu. Fins a 9 hores negatives (recuperables) es considerarà saldo positiu.	
--------------------------------	---	--

PUNTUACIÓ TOTAL:

PERCENTATGE D'ASSOLIMENT:

Signatures:

CONFORME

NO CONFORME

El/La Cap:



Ajuntament de Mataró

OBSERVACIONS (SI ESCAU):

El/La Cap
El/La Treballador/a

Signatures:

CONFORME

NO CONFORME

El/La Cap: