



## **DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, PERSONAL, TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y ESPECIAL DE CUENTAS.**

### **AL PLENO**

El Presidente de la Comisión Informativa de Hacienda, Personal, Transparencia, Participación y Especial de Cuentas propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

### **HECHOS**

1. Por acuerdo plenario de fecha 11 de mayo de 2015 se aprobó inicialmente el Reglamento regulador de los criterios para la retribución del complemento de productividad a los empleados municipales por objetivos.
2. Dicho documento fue expuesto a información Pública por plazo de 30 días mediante anuncio inserto en el BOP de fecha 16 de mayo de 2015, no habiéndose presentado reclamación alguna durante dicho periodo devino definitivamente aprobado publicándose íntegramente en el BOP de fecha 27 de junio de 2015.
3. En fecha 26 de abril de 2019 se firmó por la concejalía de Recursos Humanos la siguiente memoria: "El Reglamento regulador de los criterios para el abono del complemento de productividad por objetivos a los empleados municipales, establece unos plazos tanto para la presentación de los objetivos departamentales, como para la aprobación del plan anual, la justificación de su cumplimiento y su verificación.

Desde su aprobación por acuerdo plenario de fecha 11 de mayo de 2015, el citado Reglamento ha sufrido un total de 4 modificaciones, consistentes en su mayoría en la adaptación de los plazos a las necesidades de la organización, habida cuenta de la complejidad del desarrollo del plan, tanto en la configuración del mismo (mediante la selección de objetivos generales de carácter transversal y cuya consecución reporte un beneficio tangible para la organización y los ciudadanos) y la dificultad de la justificación en el tiempo establecido de objetivos como el del departamento de policía, por el número de empleados municipales que a su vez participan en la justificación, la complejidad de la misma y por último por que el periodo establecido para presentar las justificaciones coincide, en muchos casos, con el disfrute final del periodo vacacional. Las citadas modificaciones requieren de un acuerdo plenario lo que resta eficacia a la gestión de los programas anuales por objetivos, en consecuencia se propone la modificación del Reglamento regulador de forma que se prevea que por resolución de Alcaldía se puedan efectuar las necesarias adaptaciones de los plazos previstos en el citado reglamento.

En consecuencia de lo anterior, se proponen la siguiente modificación del Reglamento regulador de los criterios para el abono del complemento de productividad por objetivos a los empleados municipales:

Se añade una disposición adicional única con el siguiente contenido:

"Disposición Adicional Única: facultar a la Alcaldía para que mediante resolución modifique los plazos previstos en el presente reglamento, para adaptarlos a las necesidades de la organización en cada ejercicio concreto. El resto de los plazos previstos se adaptaran proporcionalmente en función de las modificaciones que se realicen."

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

1.- El art. 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que la aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para La presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

2.- Por su parte del art. 56 del Texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, RDL 781/1986 de 18 de abril, dispone que la aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al procedimiento establecido en el [artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril \(LA LEY 847/1985\)](#). Para la modificación de las Ordenanzas y Reglamentos deberán observarse los mismos trámites que para su aprobación.

Visto lo anteriormente expuesto, así como el informe jurídico, el Pleno acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento regulador de los criterios para la retribución del complemento de productividad a los empleados municipales por objetivos, añadiendo una disposición adicional única con el siguiente contenido:

“Disposición Adicional Única: facultar a la Alcaldía para que mediante resolución modifique los plazos previstos en el presente reglamento, para adaptarlos a las necesidades de la organización en cada ejercicio concreto. El resto de los plazos previstos se adaptaran proporcionalmente en función de las modificaciones que se realicen.”

**SEGUNDO.-** En consecuencia de la anterior modificación el Reglamento regulador de los criterios para la retribución del complemento de productividad por objetivos, quedará redactado en la siguiente forma:

**“REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS PARA LA RETRIBUCIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD POR OBJETIVOS**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

Tras la publicación de la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la función pública, queda claro que nuestro ordenamiento positivo ha optado por un modelo de función pública basado en las relaciones de puestos de trabajo, y también parece claro que opta de forma decidida por el potenciamiento de los incentivos económicos en forma de retribuciones variables. Esta normativa viene desarrollada para los funcionarios al servicio de la Administración Local, por el RD 861/1986, que concretamente establece en su artículo 5: “1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.



Ajuntament d'Almassora  
Plaça de Pere Cornell, 1  
12550 Almassora  
Tel. 964 560 001  
Fax 964 563 051  
[www.almassora.es](http://www.almassora.es)  
CIF: P-1200900-G

El artículo 7 RD 861/1986 nos señala los límites en los cuales deben moverse las retribuciones complementarias de las Administraciones Locales, resultando que de la suma de las retribuciones complementarias excepto el complemento de destino, se destinará un porcentaje máximo del 75% al complemento específico, 30% a productividad y 10% a gratificaciones extraordinarias.

Esto mismo es extrapolable al personal laboral en virtud de lo que se establece en el 26. 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por RDL 1/1995, de 24 de marzo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Se persigue que la productividad se otorgue mediante criterios y objetivos conocidos de antemano por los trabajadores del Ayuntamiento por lo que la cantidad máxima a percibir se conocerá "a priori", pero, evidentemente la cantidad concreta a percibir no se conocerá hasta que se realice la evaluación de los objetivos.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos, siendo, por lo tanto no consolidables.

Conscientes de la importancia de la participación de los empleados municipales para el éxito de esta iniciativa se han contemplado mecanismos y medidas dirigidas garantizarla como la existencia de un órgano colegiado técnico de seguimiento y evaluación al que se incorporarán dos empleados municipales designados por la Mesa General de Negociación, la posibilidad de realizar alegaciones en diferentes momentos del proceso o la publicidad de todos los programas y las retribuciones que, en su caso se obtengan por su consecución.

La puesta en marcha de un sistema de retribución de la productividad por objetivos, constituye un paso previo a la futura implantación de la carrera profesional, parte de la cual es la medición de objetivos.

### **ARTÍCULO PRIMERO.- Instrumentos para la gestión de la productividad por objetivos:**

1. Bases Generales para la regulación del Plan Anual de Retribución por objetivos que contendrán, entre otros aspectos, los criterios de distribución de productividad por objetivos.
2. Plan Anual de Retribución por objetivos: Este documento concretará los aspectos contemplados con carácter general en las Bases Generales e incluirá los diferentes Programas por Objetivos.
3. Programas de Objetivos a cumplir: Detallarán los diferentes objetivos a alcanzar, su justificación, dotación económica, ámbito de aplicación, personas implicadas, estándar de cumplimiento y forma de evaluación.

### **ARTÍCULO SEGUNDO.- Ámbito de aplicación:**

Estas bases se aplicarán a todos los empleados públicos del Ayuntamiento, incluidos los funcionarios interinos y los contratados laborales temporales, salvo que se trate de personal contratado en virtud de planes o programas de empleo (cualquiera que sea la Administración promotora), que se regulan por las normas del plan correspondiente. Tampoco se aplicarán a los estudiantes en prácticas, en virtud de convenio y becarios ni al personal eventual.

El personal que no forme parte del Ayuntamiento en la fecha de aprobación del programa anual de retribución por objetivos se incorporará al programa del ejercicio siguiente. Tampoco formarán parte del mismo aquellos empleados cuya relación de servicio con este Ayuntamiento, dentro del

ejercicio correspondiente sea inferior a 90 días laborables. En este último caso, cuando se supere dicho plazo mínimo, la retribución máxima a percibir por la consecución de los objetivos se ajustará proporcionalmente al tiempo que dicho empleado se encuentre en activo en este Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO TERCERO.- Órganos competentes para el establecimiento, gestión y ejecución de la productividad por objetivos:**

#### **3.1 Corresponde al Pleno:**

- Determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la financiación del Plan Anual.
- Aprobación de las Bases Generales para la regulación del Plan Anual de Retribución por objetivos.

#### **3.2 Corresponde al Alcalde:**

- La aprobación del Plan Anual de Retribución por Objetivos así como de los concretos Programas de Objetivos (De la organización/de equipo/individuales) que lo compongan.
- La aprobación de la evaluación de la consecución de los objetivos y de las retribuciones que de ello se deriven.

Todo ello con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno.

#### **3.3 Comité de Evaluación y Seguimiento de los Programas de Objetivos.**

Al objeto de velar por la máxima objetividad en la aplicación, valoración y evaluación de los programas, se constituirá un órgano colegiado que analizará y supervisará el establecimiento y desarrollo y cumplimiento de los mismos que se denominará Comité de Evaluación y Seguimiento de los Programas de Objetivos.

##### **3.3.1 Funciones del Comité:**

- Analizar las propuestas de objetivos de los departamentos para ratificarlas o devolverlas a sus respectivos departamentos para su corrección, en su caso.
- Publicar los distintos programas de objetivos en la intranet
- Resolver las posibles alegaciones que puedan presentarse en relación a las propuestas de establecimiento de los objetivos.
- Seguimiento de la ejecución del Plan anual y formulación de las propuestas de resolución de las incidencias que se puedan producir.
- Evaluación de los resultados y publicación de los mismos en la intranet municipal.
- Resolver las posibles alegaciones que puedan presentarse en relación a la evaluación de los objetivos.
- Elaborar la Memoria del ejercicio que contendrá la propuesta de retribución.

##### **3.3.2 Composición del Comité**

Dicho órgano colegiado, estará compuesto por 11 personas, una de ellas el Alcalde o persona en que delegue que presidirá el Comité, y el resto designadas por la Alcaldía, responsables de los departamentos y 2 empleados municipales titulares y 2 suplentes designados por la Mesa General de Negociación. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

### **ARTÍCULO CUARTO.- Los objetivos: Características y requisitos**

El objetivo de la distribución de productividad es reconocer económicamente la especial contribución personal del funcionario en el desempeño de sus puestos de trabajo y en relación a los cometidos asignados al mismo.



Se valora a estos efectos:

- 1.- El especial rendimiento.
- 2.- La actividad extraordinaria.
- 3.- El interés.
- 4.- La iniciativa.

Uno o varios de estos valores deberán encontrarse implícitos en los objetivos programados en el Plan Anual. La consecución de los diferentes objetivos deberá ser el resultado de dicha especial contribución en el desempeño de sus tareas de los empleados municipales.

#### **4.1 Clases de objetivos:**

##### 4.1.1 Clases de objetivos en razón a sus destinatarios

1. De la organización: Objetivos cuya consecución afecta a toda la organización en su conjunto.
2. De equipo: Objetivos en cuya consecución están implicados un grupo de empleados, pertenezcan o no a un mismo departamento.
3. Individuales: Objetivos en cuya consecución está implicado un único empleado.

El Plan Anual de Retribución por Objetivos podrá contemplar la asignación de cualquiera de las clases de objetivos relacionadas anteriormente a los empleados/as municipales. Todos los empleados/as tendrán asignados/as al menos 2 objetivos. Es recomendable no poner más de 5 objetivos por empleado/a, debiéndose, en tal caso, justificar la superación de dicho límite.

##### 4.1.2 Clases de objetivos en razón a su naturaleza

###### 4.1.2.1 De la Organización:

Serán objetivos fijados a propuesta de la Alcaldía cuya consecución requiera directa o indirectamente de la contribución de todo el personal del Ayuntamiento y proporcione una mejora general de su organización.

###### 4.1.2.2 Individuales o de Equipo:

4.1.2.2.1 Objetivos de mejora de tareas ordinarias o habituales: Esta clase de objetivos se caracterizarán por perseguir la mejora en la celeridad, calidad, cuantía o la optimización de recursos en el desempeño de las tareas habituales de un puesto o conjunto de puestos de trabajo. Con carácter general se deberá fijar un estándar de mejora a superar en un periodo de tiempo previamente determinado.

4.1.2.2.2 Objetivos de mejora mediante medidas o proyectos innovadores. Propuestas de actuación concretas relativas a la ejecución de un proyecto de mejora de la organización. Dicho proyecto no deberá encontrarse ejecutado sustancialmente a la fecha de establecimiento de los objetivos. A la hora de proceder a la aprobación de su establecimiento deberá valorarse que tenga la entidad suficiente (dificultad, complejidad, responsabilidad) para justificar su elección como objetivo anual. Dependiendo de la complejidad del proyecto, se podrá establecer como objetivo la mera elaboración del proyecto o exigir, junto a ésta, su ejecución e implantación efectiva en la organización.

#### **4.2 Requisitos para la fijación y establecimiento de un objetivo:**

1. Su consecución debe suponer una mejora indudable y directa para el Ayuntamiento.
2. Su consecución debe ser factible con los medios y recursos de los que se dispone.
3. Medible: su consecución debe ser constatable automáticamente sin necesidad de ninguna interpretación subjetiva. Por ello deben definirse indicadores asociados cuantificables o al menos verificables. De esta manera es indispensable que se aporte una "imagen" de la situación inicial a

mejorar.

4. Deberán tener relación con las finalidades y tareas propias de cada empleado.

5. Debe tener un plazo concreto de cumplimiento asignado.

6. Debe ser susceptible de ser modificado por causa debidamente justificada.

7. Ser específico, nunca genérico ni ambiguo.

8. La medición de los objetivos debe realizarse a través de indicadores adecuados, accesibles y cuyo empleo tenga un coste razonable.

9. No debe haberse alcanzado a la fecha de su establecimiento.

10. En la asignación de los objetivos, su número y retribución vinculada a su consecución, deberá ponderarse adecuadamente la dedicación que su ejecución exija.

#### **4.3 Establecimiento de los indicadores y estándares de cumplimiento.**

Tal como se ha indicado en el apartado anterior la consecución de los objetivos debe ser constatable automáticamente sin necesidad de ninguna interpretación subjetiva

· Los indicadores son los instrumentos que nos proporcionan información clara y detallada sobre el grado de cumplimiento y consecución de los objetivos, pero para que ello sea así, es necesario con carácter previo asociar a cada indicador un valor o estándar a alcanzar. La propuesta de objetivos deberá incorporar una relación de indicadores que permitan evaluar de manera objetiva y automática la consecución o no del objetivo asignado mediante elementos de comparación con tareas ya desarrolladas anteriormente

· El estándar se puede definir por tanto como el valor que debe alcanzar un indicador en un periodo de tiempo establecido, para que se pueda considerar que un objetivo se ha cumplido.

Cuando se trate de objetivos consistentes en la realización de medidas o proyectos innovadores que, dada su naturaleza, no tengan elementos de comparación con tareas ya desarrolladas anteriormente, deberá incluirse en la propuesta de objetivo una relación de indicadores que permitan evaluar de manera objetiva su ejecución.

#### **ARTÍCULO QUINTO.- La determinación de la retribución de los objetivos:**

Las cantidades máximas a distribuir entre todo el personal del Ayuntamiento no podrá rebasar la cantidad presupuestada al efecto. El Ayuntamiento Pleno le corresponde al aprobar el presupuesto fijar la cantidad destinada al complemento de productividad para los empleados municipales.

El importe del Plan Anual de Retribución por Objetivos se determinará por la Alcaldía siempre dentro de la cuantía máxima fijada por el Pleno para el complemento de productividad. La cantidad asignada para este Plan se desglosará de la siguiente manera:

a) Cuando un empleado/a tenga asignado/a únicamente la consecución de objetivos de la organización:

-La cantidad máxima a retribuir se distribuirá proporcionalmente al número de objetivos a cumplir que fije el correspondiente plan hasta alcanzar el 100% de las retribuciones.

b) Cuando un empleado/a tenga asignado/a la consecución por parte de la organización de objetivos generales e individuales o de equipo:

-Una cantidad máxima para retribuir la consecución de los objetivos generales de la organización, que no podrá superar el 30% de la cantidad asignada cada año al plan anual de retribución por objetivos.

-Una cantidad máxima para retribuir la consecución de los objetivos individuales o de equipo asignados a los empleados municipales, que no podrá superar el 70% de la cantidad asignada cada año al plan anual de retribución por objetivos.

Dichas cantidades a retribuir, tanto por objetivos de la organización como por objetivos individuales o de equipo se verán reducidas proporcionalmente por ausencias al puesto de trabajo



(por cualquier motivo salvo vacaciones y asuntos propios) que superen los 90 días laborables de ausencia al año (hasta el límite establecido en ella art. 2). Las cantidades dejadas de percibir por dicho motivo respecto de los objetivos de equipo se percibirán por los empleados incluidos en el mismo siempre que acrediten la realización efectiva de las tareas dejadas de realizar por el empleado ausente. No obstante lo expuesto, en aquellos casos en los que la consecución del objetivo individual no esté vinculada a la realización regular de determinadas tareas a lo largo del año sino a la entrega de un proyecto/trabajo o documento en una fecha determinada y con unos requisitos preestablecidos; no se aplicará lo expuesto. En este caso la evaluación únicamente tendrá en cuenta la consecución o no del objetivo de acuerdo con las exigencias establecidas y la documentación entregada.

En caso de accidente laboral, a la incorporación al puesto de trabajo del empleado/a municipal conllevará una adaptación de los objetivos asignados, en caso de que las circunstancias del empleado/a, a resultas del accidente de trabajo así lo aconsejen.

Las cantidades que perciba cada empleado por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales. A tal efecto la información relativa a la evaluación de los objetivos anuales se publicará en la intranet municipal."

## **ARTÍCULO SÉXTO.- Desarrollo del proceso de establecimiento, seguimiento y evaluación del Plan anual de retribución por objetivos y de los correspondientes Programas de Objetivos**

El calendario establecido responde a un periodo a evaluar de un año natural completo de 1 de enero a 31 de diciembre.

### **6.1 Proceso de establecimiento de objetivos:**

#### 6.1.1 Definición de los Programas de Objetivos

##### 6.1.1.1 Objetivos individuales o de equipo

- Los Programas de Objetivos serán confeccionados por los distintos Departamentos, para ello deberá consultarse a los empleados que formen parte de los mismos. De esta manera los Programas será redactados inicialmente por los distintos Departamentos. La propuesta de Programa será firmada por el Responsable del Departamento y el concejal delegado correspondiente, allí donde formalmente no exista, lo hará el Concejal delegado correspondiente. Dicha propuesta deberá incluir el siguiente contenido mínimo:

- a) Definición detallada del/los objetivo/s a alcanzar.
- b) Participación y tareas a realizar por los empleados respecto del objetivo
- c) Deberá cuantificarse la mejora y justificación del objetivo, incluyendo los datos actuales a mejorar y el estándar exigible para entender alcanzado el objetivo.
- d) Inclusión de una propuesta de indicadores para su seguimiento y evaluación.
- e) En el supuesto de que se propongan varios objetivos deberá incluirse una ponderación porcentual del peso de cada uno de ellos al objeto de fijar su retribución.

Los Programas podrán contener uno o más objetivos, de acuerdo con los límites que se prevean al respecto. Cada objetivo deberá incorporar una ficha al menos con la siguiente información:

Departamento o unidad administrativa:		
Objetivo nº	Ejercicio:	Fecha:
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADO O DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO IMPLICADOS EN EL		

OBJETIVO	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO:  DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS NECESARIAS PARA SU REALIZACIÓN (Cuando se trate de un objetivo de equipo habrá que detallar, además, las responsabilidades y tareas asignadas a cada componente):  ESTIMACIÓN DE LA DIFICULTAD EN EL CUMPLIMIENTO (Alta, media, baja)
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y FUENTE DE OBTENCIÓN DE DATOS	
PLAZO Y ESTANDAR DE CUMPLIMIENTO	Plazo de cumplimiento Estándar de cumplimiento
PORCENTAJE DE RETRIBUCIÓN (Deberá detallarse el porcentaje de retribución que este objetivo representa respecto a cada empleado participante).	

#### 6.1.1.2 Objetivos Generales de la organización

- Los distintos Departamentos también podrán proponer la realización de objetivos generales de la organización, para ello deberá consultarse a los empleados que formen parte de los mismos. La propuesta de Programa será firmada por el Responsable del Departamento y el concejal delegado correspondiente, allí donde formalmente no exista, lo hará el Concejal delegado correspondiente. Dicha propuesta deberá incluir el siguiente contenido mínimo:

- Definición detallada del/los objetivo/s a alcanzar.
- Deberá cuantificarse la mejora y justificación del objetivo, incluyendo los datos actuales a mejorar y el estándar exigible para entender alcanzado el objetivo.
- Inclusión de una propuesta de indicadores para su seguimiento y evaluación.
- Justificación relativa al carácter transversal del objetivo.

Cada objetivo deberá incorporar una ficha al menos con la siguiente información:

Departamento o unidad administrativa:		
Objetivo nº	Ejercicio:	Fecha:
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO:  ESTIMACIÓN DE LA DIFICULTAD EN EL CUMPLIMIENTO (Alta, media, baja)	





JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y FUENTE DE OBTENCIÓN DE DATOS	
PLAZO Y ESTANDAR DE CUMPLIMIENTO	Plazo de cumplimiento Estándar de cumplimiento
JUSTIFICACIÓN DE LA TRANSVERSALIDAD DEL OBJETIVO	

#### 6.1.2 Calendario de aprobación y establecimiento de los Programas de Objetivos:

- Dicha propuesta de objetivos deberá ser remitida por el Departamento (Concretamente bajo la responsabilidad del Responsable del Departamento, allí donde formalmente no se exista, lo hará el Concejel delegado competente) mediante registro interno o en caso de que no se pueda mediante correo electrónico, al Comité de Evaluación y Seguimiento (y con el contenido descrito en el apartado anterior) antes del 31 de octubre del año anterior a su vigencia. Los Departamentos que no remitan en plazo sus propuestas quedarán excluidos del programa.

- El Comité de Evaluación y Seguimiento, analizará las propuestas y las ratificará o las devolverá al Departamento para su corrección, dándole un plazo no superior a 5 días hábiles para ello. A continuación se publicarán la propuesta de Plan anual en la intranet dando un plazo de 5 días para presentar alegaciones por parte de los empleados afectados por cada objetivo. Finalmente dicho Comité, resueltas las alegaciones, elevará a la Alcaldía, para su aprobación, el Plan anual que contendrá la propuesta de Programas de objetivos para el ejercicio siguiente. Dicho Plan se ajustará a los principios de equidad, igualdad, transparencia y buena fe.

- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 37.1.b) del RDLeg 5/2015 de 30 de octubre, la aprobación del Plan y los Programas de Objetivos requerirá la previa negociación en la Mesa General de Negociación, al objeto de verificar el cumplimiento de los principios a que se ha hecho referencia.

- La resolución municipal que apruebe los distintos Programas de Objetivos se publicará en la intranet municipal, asimismo se realizarán cuantas publicaciones resulten necesarias.

#### **6.2 Seguimiento del Programa y resolución de incidencias**

Es preciso también valorar de forma continua todos los problemas que puedan surgir en la aplicación del Programa de Retribución por Objetivos. Las incidencias se comunicarán al Departamento de RRHH que debe analizar las dificultades encontradas, y a la vista de las mismas proponer al Comité de Evaluación y Seguimiento los cambios en los procedimientos estilos y formas que considere oportunos.

Se destaca especialmente que las incidencias que puedan producirse a lo largo del ejercicio relativas a adscripciones temporales de puesto de trabajo o cambios definitivos de un empleado a otro departamento con objetivos no coincidentes, será analizadas caso a caso por el Comité de

Evaluación y Seguimiento que ponderará las circunstancias concurrentes y elevará a la Alcaldía una propuesta dirigida a resolver las distorsiones que esto pueda ocasionar.

En todo caso, si resulta necesario previa a la fijación del plan de objetivos del ejercicio 2016 se revisará aquellos aspectos del presente texto que requieran ser corregidos

### **6.3 Proceso de evaluación de la consecución de los objetivos:**

-Durante el mes de enero del ejercicio siguiente al evaluado los distintos departamentos deberán remitir al Comité de Seguimiento y Evaluación, siempre que su seguimiento no esté atribuido a otro departamento, un informe sobre el resultado del cumplimiento del plan de objetivos del año ya finalizado, al que se incorporarán la acreditación de los indicadores de cumplimiento asociados al correspondiente objetivo. Los Departamentos que no remitan en plazo sus propuestas quedarán excluidos de la valoración.

-El Comité de Seguimiento y Evaluación podrá requerir a los departamentos el asesoramiento para aclarar determinados aspectos de la información remitida o de la evaluación de los mismos, siempre que lo considere preciso.

-Una vez realizado todo el proceso de verificación el Comité publicará los resultados de la evaluación en la intranet municipal al objeto de dar audiencia a los interesados. Dicho plazo de audiencia será de 10 días hábiles.

-Transcurrido dicho plazo y resueltas por el Comité, las alegaciones que hubieran podido plantearse a través de la Concejalía de RRHH, se elevará la memoria a la Alcaldía que incluirá la correspondiente propuesta de retribución.

- La Alcaldía dictará una resolución aprobando las retribuciones correspondientes.

- El pago efectivo de las retribuciones se realizará en la nómina de marzo del ejercicio siguiente al evaluado. Cuando por cualquier circunstancia no se hubiera podido proceder al pago en dicha mensualidad, deberá realizarse en la nómina correspondiente al mes de abril.

- De las retribuciones que se deriven de la aplicación del Plan de Retribución se publicarán en la intranet municipal, asimismo se realizarán cuantas publicaciones resulten necesarias.

**Disposición adicional única:** Facultar a la Alcaldía para que mediante resolución modifique los plazos previstos en el presente reglamento, para adaptarlos a las necesidades de la organización en cada ejercicio concreto. El resto de los plazos previstos se adaptaran proporcionalmente en función de las modificaciones que se realicen.”

**TERCERO.-** Exponer al público y conceder audiencia del presente acuerdo para que en plazo de 30 días se presenten cuantas alegaciones y sugerencias se consideren oportunas por los interesados.

**CUARTO.-**Remitir anuncio del sometimiento a información pública al Boletín Oficial de la Provincia.

**QUINTO.-** En el caso de que durante el plazo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional y por ende, quedará aprobada definitivamente la modificación del



Ajuntament d'Almassora  
Plaça de Pere Cornell, 1  
12550 Almassora  
Tel. 964 560 001  
Fax 964 563 051  
[www.almassora.es](http://www.almassora.es)  
CIF: P-1200900-G

Reglamento, debiéndose efectuar publicación íntegra en el BOP, entrando en vigor al día siguiente.

**SEXTO.-** Remitir el presente acuerdo a la Administración General del Estado y a la Consellería correspondiente.

El Presidente de la Comisión

DILIGENCIA.- Informado este dictamen por  
la Comisión Informativa de Hacienda en  
fecha: 6/5/2019

La Secretaria de la Comisión

Aprobado por el PLENO el 13/5/2019