



La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

## HECHOS

A la vista del informe emitido en el expediente, en fecha 19/12/2025, se considera lo siguiente:

### 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 por objetivos, que fue sometido a exposición pública por plazo de 30 días mediante anuncio inserto en el BOP de fecha 16 de mayo de 2015. Puesto que durante el plazo de exposición pública no fue presentada alegación ni reclamación alguna, la aprobación del citado reglamento ha devenido definitiva, se publicó íntegramente en el BOP nº 79 de 27 de junio de 2015.

2.- Por acuerdo plenario de fecha 16 de abril de 2018 se aprobó inicialmente la modificación del reglamento regulador de los criterios para la retribución del complemento de productividad por objetivos, que fue sometido a exposición pública por plazo de 30 días mediante anuncio inserto en el BOP de fecha 3 de mayo de 2018.

Dicha modificación regula la posibilidad de establecer en el plan del presente ejercicio objetivos generales de carácter transversal que impliquen a la organización en su conjunto y cuyo logro suponga un beneficio tanto para la misma como para la ciudadanía.

Además de lo anterior, se puede, en aquellos casos en los que por las características del departamento resulte conveniente, fijar objetivos individuales o de equipo.

3. El comité de objetivos una vez analizadas las propuestas presentadas debe publicar el proyecto de plan en la intranet municipal otorgando un plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones por parte de los empleados afectados (art. 6.1.2 del Reglamento regulador). El comité de evaluación, publicó en fecha 27 de noviembre de 2025 el proyecto de plan de objetivos para 2026 en la intranet municipal otorgando un plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones por parte de los empleados afectados (art. 6.1.2 del Reglamento regulador).

4.- Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones se ha presentado alegación por parte del sindicato CSIF.

5. Las alegaciones fueron objeto de estudio y resolución por parte del Comité de objetivos en fecha 4 de diciembre de 2025 y notificada dicha resolución en fecha 15 de diciembre de 2025 a los reclamantes.

6.- El proyecto de Plan de objetivos 2026, de conformidad con el art. 6.1.2 del Reglamento regulador de los criterios para la retribución del complemento de productividad por objetivos, se sometió a negociación previa en sesión de la Mesa General de Negociación de fecha 19 de

diciembre de 2025, recogiendo las modificaciones resultantes de la estimación de las alegaciones presentadas.

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

1. El R.D.861/1986, de 25 de marzo, por el que se regula el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, que dispone lo siguiente, por lo que aquí interesa, en relación a las retribuciones complementaria de los funcionarios públicos:

“3. Son retribuciones complementarias:

c) El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano que se determinará en la Ley de Presupuestos. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias determinará, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley de Presupuestos, la cuantía individual que corresponda, en su caso, a cada funcionario. En todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios del Departamento u Organismo interesado así como de los representantes sindicales.

2. Hay que tener en cuenta el 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 por objetivos, con sus posteriores modificaciones, estableciéndose en su art. 6º el procedimiento para la aprobación de los planes anuales que requiere:

- en primer lugar se la propuesta del comité de evaluación de objetivos.
- publicación con el correspondiente plazo de presentación de alegaciones.
- finalmente negociación de la Mesa General.

3. Por su parte el art. 5º del citado reglamento establece que 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.

4. Por aplicación del art. 6 del citado reglamento La resolución municipal que apruebe los distintos Programas de Objetivos se publicará en la intranet municipal, asimismo se realizarán cuantas publicaciones resulten necesarias.



Nº de expediente: 1/2025/REHPOB

5. Considerando que llevada a cabo la tramitación requerida en el art. 6º del Reglamento puesto que se publicó en la intranet municipal el día 27 de noviembre de 2025 el proyecto de plan de objetivos para 2026 otorgando un plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones por parte de los empleados afectados (art. 6.1.2 del Reglamento regulador) y se sometió a negociación previa en sesión de la Mesa General de Negociación de fecha 19 de diciembre de 2025.

Por tanto, en virtud de las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, **RESUELVO**:

**PRIMERO:** Resolver de conformidad con lo indicado por el Comité de Objetivos las alegaciones presentadas por el sindicato CSIF en la siguiente forma:

- En relación a la primera alegación referida al objetivo n.º 2 del personal funcionario a excepción de la policía local consistente en inscribirse y permanecer en la lista de disponibilidad a la movilidad funcional, por el referido sindicato se alga que hay determinados puestos (Secretario, interventor, Vicesecretario, arquitecto etc) que no pueden cambiar de destino. RESULTADO: se desestima la alegación en base a que el objetivo no requiere cambiar de destino, sino asumir nuevas funciones en caso de que ello sea necesario. El Ayuntamiento cada vez más es un ente vivo y cambiante que requiere que su personal asuma tanto nuevas funciones, como, en su caso, aquellas que puedan corresponder a otros compañeros/as y que por diversos motivos deban asumirse temporalmente por el bien del servicio público, hecho este que en principio se puede dar en cualquier puesto de trabajo.

- Por lo que respecta a la 2ª alegación en relación a la participación de la policía local en el objetivo n.º 3 referido a la formación. RESULTADO: se desestima la alegación puesto que la policía local cuenta con sus propios objetivos dentro del plan. La policía local por su sistema de trabajo tiene ya reconocida un mayor número de horas de formación que el resto del personal funcionario/a como tiempo de trabajo, por lo que no se puede apreciar una discriminación respecto del colectivo de Policía Local.

- La 3ª alegación referida al objetivo de la policía de estar disponible para la prestación de servicios fuera de jornada y su agravio comparativo con el resto de funcionarios a los que se les paga la productividad durante su horario de trabajo, los funcionarios de policía local deben venir en su tiempo libre. RESULTADO: se desestima la alegación, ya que se abona la productividad por apuntarse en las condiciones establecidas en la lista de voluntarios, el trabajo en el tiempo libre tiene su retribución específica consistentes en el abono de las gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo en las condiciones pactadas con la representación sindical.

- Por último, por lo que respecta al objetivo n.º 2 de policía local referente al disfrute de los permisos. RESULTADO: se estima por considerar acertado las alegaciones formulada ya que puede afectar a permisos referentes a la conciliación de la vida personal y familiar de los/as funcionarios/as de policía. Se propone aplicar el objetivo relativo a las campañas que tiene el siguiente contenido:

Departamento o unidad administrativa: POLICÍA LOCAL
---

Objetivo n.º 2	Ejercicio: 2026	Fecha: 1-1-2026 a 1/12/2026
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADO O DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO IMPLICADOS EN EL OBJETIVO	Toda la plantilla de policía local (incluidos agentes interinos o en formación en el caso de que participaran en las campañas) y la auxiliar administrativa.	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: Participación de la Policía Local de Almassora en 4 campañas de entre las que anualmente se aprueben por la jefatura.	
	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS NECESARIAS PARA SU REALIZACIÓN: suscripción, planificación, ejecución, desarrollo, evaluación, tramitación de sanciones e informes, así como el análisis estadístico de las Campañas	
	ESTIMACIÓN DE LA DIFICULTAD EN EL CUMPLIMIENTO (Alta, media, baja): media	
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	Estimular el cumplimiento de la normativa en relación con las campañas que anualmente se establezcan por la jefatura participando al menos en 4.	
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y FUENTE DE OBTENCIÓN DE DATOS	La participación de la plantilla en 4 campañas anuales. El informe remitido por la jefatura.	
PLAZO Y ESTANDAR DE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE CUMPLIMIENTO: Periodo del programa de objetivos 2025	
	ESTÁNDAR DE CUMPLIMIENTO: 100% de 4 campañas coincidentes con el periodo a evaluar los objetivos.	
PORCENTAJE DE RETRIBUCIÓN	Este objetivo representa el 35 % del total de la retribución por objetivos	

**SEGUNDO.**- Aprobar el Plan de objetivos para 2026 conteniendo los distintos programas con el texto que a continuación se inserta:

## PLAN DE RETRIBUCIÓN POR OBJETIVOS 2026

### OBJETIVO GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

Departamento o unidad administrativa: Todo el personal de la organización incluido en el Plan de acuerdo con las previsiones del reglamento.



Objetivo n.º 1	Ejercicio: 2026	Fecha: 1/1/2026 a 31/12/2026
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADO O DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO IMPLICADOS EN EL OBJETIVO	Todos/as los empleados/as de forma individual.	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: Retribuir el trabajo efectivo durante el periodo a evaluar, en base al tiempo de presencia en el puesto de trabajo, para lo cual se tendrá en cuenta, a la hora de percibir la retribución asociada a este objetivo, las bajas por enfermedad común, accidente no laboral, así como ceses en el puesto de trabajo.	
	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS NECESARIAS PARA SU REALIZACIÓN: Permanencia en el puesto de trabajo durante el periodo que se indica.	
	ESTIMACIÓN DE LA DIFICULTAD EN EL CUMPLIMIENTO (Alta, media, baja):Media	
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	Incentivar la presencia en el puesto de trabajo como herramienta para luchar contra el absentismo, de conformidad con el acuerdo que permitió la retribución de los procesos de baja por Incapacidad Temporal al 100% durante todo el periodo de duración de los mismos.	
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y FUENTE DE OBTENCIÓN DE DATOS	Datos de bajas del sistema red de la seguridad social, sistema de control de presencias e informes de las jefaturas de servicio, aquellos/as que no tengan jefatura de departamento se sustituirá por la Concejalía de Recursos Humanos	
PLAZO Y ESTANDAR DE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE CUMPLIMIENTO: del 1/1/2026 al 31/12/2026	
	<p>ESTÁNDAR DE CUMPLIMIENTO: retribución según asistencia al puesto de trabajo del 1/1/2026 al 31/12/2026 descontando los días laborables de ausencia por los procesos por IT por enfermedad común, y accidente no laboral, así como ceses en los puestos de trabajo.</p> <p>Las ausencias al puesto de trabajo deberán de ser comunicadas previamente a la jefatura de servicio y posteriormente justificadas en el programa de solicitud de vacaciones, permisos etc.</p> <p>-Hasta 5 días laborables de ausencia: corresponderá la retribución del 100 %</p> <p>-De 6 a 11 días laborables de ausencia por lo motivos indicados: corresponderá la retribución del 80 %</p> <p>-De 12 a 20 días laborables de ausencia: corresponderá la retribución del</p>	

	50% -Mas de 20 días laborables de ausencia el 0% Los días de ausencia se computarán en su totalidad dentro del periodo de evaluación y no por proceso de baja.
PORCENTAJE DE RETRIBUCIÓN	Este objetivo representa el 30% del total de la retribución por objetivos.

#### OBJETIVOS DEPARTAMENTALES

Departamento o unidad administrativa: Todos/as los empleados/as a excepción de policía local		
Objetivo n.º 2	Ejercicio: 2026	Fecha: 1/1/2026 a 31/12/2026
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADO O DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO IMPLICADOS EN EL OBJETIVO	Todos/as los empleados/as de forma individual a excepción de policía local.	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	<p>DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: Inscribirse y permanecer en la lista de disponibilidad a la movilidad funcional. Mediante la inscripción el empleado/a municipal se compromete a aceptar la asignación de funciones propias de su categoría durante el periodo de objetivos 2026 que no correspondan con su puesto de trabajo, sin percibir remuneración adicional; con ello se trata de dar respuesta a las necesidades organizativas de asignar tareas que en caso de no prestarse perjudican el servicio a la ciudadanía.</p> <p>La previsión de retribución no afectará a cuestiones excepcionales previstas por la organización que podrá tener su propio sistema de retribución.</p> <p>Igualmente el abono de la productividad asociada a este objetivo es compatible con el abono de gratificaciones por servicios fuera de jornada que queden reflejados en el sistema de control de presencia.</p> <p>También será compatible con el abono de otras productividades cuyo objeto sea diferente a la presente, en especial, la productividad por especial rendimiento o interés cuando se refiere a funciones propias del puesto de trabajo, o por realización de funciones de superior categoría o por sustitución de compañero o compañera.</p> <p>Este objetivo incluye la participación en tribunales de selección, excepto abstenciones y/o recusaciones legales, que tendrán además la correspondiente retribución por asistencias.</p> <p>En la intranet se habilitará un sistema para <u>la inscripción del</u></p>	



	<p><u>personal a este sistema de voluntariado, que incluye el medio y el plazo de inscripción.</u></p> <p>Cuando a pesar de estar inscrita/o en este listado, el empleado/a rechace la asignación de nuevas funciones durante el periodo de objetivos 2026 se entenderá que ha incumplido el objetivo y dejará de percibir retribución alguna por este.</p> <p>La asignación de funciones por este objetivo deberá ser ordenada por escrito por el Jefe del área o dependencia con el visto bueno del concejal de la misma y en el caso de no existir Jefe de dependencia, directamente por el concejal del área.</p> <p>En el caso de existir rechazo por el empleado/a público/a, dicho rechazo de funciones deberá de ser comunicado por escrito al Jefe del área o dependencia ( y de la concejalia, y en el caso de que se dependa directamente de esta, solo de la concejalía) donde se indique la identidad de la persona empleada, la tarea de que se trate, la fecha y el motivo de rechazo, debiendo ser comunicado a recursos humanos.</p>
	<p>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS NECESARIAS PARA SU REALIZACIÓN: Figurar inscrito y permanecer en el listado de voluntarios para asumir nuevas funciones no comprendidas en su puesto de trabajo durante el periodo de objetivos 2026 y responder afirmativamente a los requerimientos para la prestación de estas y ejecutarlas adecuadamente.</p>
	<p>ESTIMACIÓN DE LA DIFICULTAD EN EL CUMPLIMIENTO (Alta, media, baja): media</p>
<p>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL</p>	<p>Este objetivo persigue aumentar la disponibilidad de organización a la hora de atender diferentes necesidades de la ciudadanía.</p> <p>Actualmente existen en la plantilla un número elevado de vacantes de ahí que se necesite garantizar una capacidad de respuesta que permita cumplir los niveles de servicio exigidos en momento específicos.</p>
<p>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y FUENTE DE OBTENCIÓN DE DATOS</p>	<p>En cuanto a las fuentes de obtención de datos: el listado de voluntarios con disponibilidad a la movilidad funcional y respecto a respuestas negativas a los requerimientos para la prestación de estos servicios se estará a los informes que a este respecto se eleven al comité.</p>

PLAZO Y ESTANDAR DE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 1/1/2026 a 31/12/2026
	ESTÁNDAR DE CUMPLIMIENTO: 100%
PORCENTAJE DE RETRIBUCIÓN	Este objetivo representa el 35% del total de la retribución por objetivos.

Departamento o unidad administrativa: Todos/as los empleados/as a excepción de policía local.		
Objetivo n.º 3	Ejercicio: 2026	Fecha: 1/1/2026 a 31/12/2026
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADO O DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO IMPLICADOS EN EL OBJETIVO	Todos/as los empleados/as de forma individual a excepción de policía local.	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	<p>DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: Obtener una mejora y desarrollo de las habilidades y conocimientos de los/las empleados/as para aumentar su eficiencia y productividad mediante la formación interna organizada por el Ayuntamiento sobre áreas de conocimiento respecto de las que se detecte una necesidad especial de formación.</p> <p>La formación que se imparta por aplicación del plan anual de objetivos será objeto de publicidad en la intranet.</p> <p>En la intranet se habilitará un sistema para <u>la inscripción del personal a la formación, que incluirá el medio y el plazo de inscripción con la antelación suficiente que permita su inscripción a todas las personas empleadas.</u></p> <p>La formación se realizará en varias sesiones de forma que puede asistir todas las personas empleadas.</p> <p>La formación se realizará dentro de la jornada y tendrá la consideración de trabajo a todos los efectos.</p> <p>Las horas de formación no computarán en relación al máximo de horas de formación al que tiene derecho las personas empleadas al año.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS NECESARIAS PARA SU REALIZACIÓN: Inscribirse y asistir a la formación interna que organice el Ayuntamiento en ejecución del plan anual de objetivos de la organización.</p>	





	ESTIMACIÓN DE LA DIFICULTAD EN EL CUMPLIMIENTO (Alta, media, baja): media
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	Este objetivo persigue aumentar la eficacia y productividad del personal utilizando como herramienta la formación de forma que permita adquirir a las personas empleadas del Ayuntamiento habilidades y conocimientos sobre las materias que tenga una aplicación directa en el trabajo desarrollado.
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y FUENTE DE OBTENCIÓN DE DATOS	En cuanto a las fuentes de obtención de datos: el listado de asistentes a la formación que se organice.
PLAZO Y ESTANDAR DE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 1/1/2026 a 31/12/2026
	ESTÁNDAR DE CUMPLIMIENTO: 100%
PORCENTAJE DE RETRIBUCIÓN	Este objetivo representa el 35% del total de la retribución por objetivos.

## OBJETIVOS POLICÍA LOCAL

### 1.- OBJETIVOS DE POLICÍA LOCAL. OBJETIVO GENERAL DE DISPONIBILIDAD PARA TODA LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL.

Aplicable a toda la plantilla de Policía Local (incluida la auxiliar del departamento).

Objetivo que representa el 35 % del total de la retribución por objetivos y que deben cumplir todos los integrantes de la Plantilla de la Policía Local (incluida la auxiliar del departamento).

Como estándar de cumplimiento se establece el 100%, de tal forma que se exige tanto la permanencia en la lista de voluntarios para realizar servicios extraordinarios, como la respuesta a todos los requerimientos para realizar este tipo de servicios de refuerzo. Se admite que en caso de no poder cubrir el servicio por cualquier causa o circunstancia personal (boda, bautizo, comida familiar, etc.) sea el requerido el que gestione la localización de un suplente que realice el servicio que le ha sido asignado.

En todo caso la negativa a refuerzo no descontará en el caso de que la llamada no se realice con una antelación de al menos de 24 horas al inicio de ese refuerzo.

### 2.-CAMPAÑAS

Departamento o unidad administrativa: POLICÍA LOCAL		
Objetivo n.º 2	Ejercicio: 2026	Fecha: 1-1-2026 a 1/12/2026
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADO O DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO IMPLICADOS EN EL OBJETIVO	Toda la plantilla de policía local (incluidos agentes interinos o en formación en el caso de que participaran en las campañas) y la auxiliar administrativa.	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: Participación de la Policía Local de Almassora en 4 campañas de entre las que anualmente se aprueben por la jefatura.	
	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS NECESARIAS PARA SU REALIZACIÓN: suscripción, planificación, ejecución, desarrollo, evaluación, tramitación de sanciones e informes, así como el análisis estadístico de las Campañas	
	ESTIMACIÓN DE LA DIFICULTAD EN EL CUMPLIMIENTO (Alta, media, baja): media	
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	Estimular el cumplimiento de la normativa en relación con las campañas que anualmente se establezcan por la jefatura participando al menos en 4.	
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y FUENTE DE OBTENCIÓN DE DATOS	La participación de la plantilla en 4 campañas anuales. El informe remitido por la jefatura.	
PLAZO Y ESTANDAR DE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE CUMPLIMIENTO: Periodo del programa de objetivos 2025	
	ESTÁNDAR DE CUMPLIMIENTO: 100% de 4 campañas coincidentes con el periodo a evaluar los objetivos.	
PORCENTAJE DE RETRIBUCIÓN	Este objetivo representa el 35 % del total de la retribución por objetivos	

**TERCERO.-** Fijar en 300.000 € la cantidad global máxima a distribuir entre los empleados municipales por cumplimiento del plan de objetivos correspondiente a 2026 que se aprueba, aplicando los criterios de distribución recogidos en el artículo quinto del Reglamento, que se recogen a continuación:

- una cantidad máxima para retribuir los objetivos generales de la organización que se fija en un 30% de la cantidad máxima asignada para el plan de objetivos de 2024, correspondiendo en consecuencia como máximo 511,36 € para cada empleado.
- una cantidad máxima para retribuir la consecución de los objetivos individuales o de equipo que se contiene en el plan anteriormente transcrito del 70% de dicha cantidad, distribuida aplicando, como máximo en caso de que se verifique la consecución de los objetivos fijados, un porcentaje que corresponda a las retribuciones de cada empleado excluida la antigüedad.



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

Nº de expediente: 1/2025/REHPOB

**CUARTO** .- Fijar, de conformidad con la disposición adicional del reglamento, con carácter general del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 el periodo en que se deben cumplir los objetivos aprobados, para poder ser abonada la productividad por objetivos aplicando los criterios que se recogen en el punto anterior de la presente resolución.

Igualmente se resuelve que si a fecha 15 de diciembre de 2026 no se han establecido nuevos objetivos para 2027 quedarán prorrogados los de 2026 con las adaptaciones correspondientes para su aplicación al ejercicio 2027.

**QUINTO**.- Ampliar el plazo de presentación de la justificación de los objetivos 2026 hasta el 28 de febrero de 2027.

**SEXTO**.- Publicar el Plan aprobado en la intranet municipal, en el portal de transparencia y demás publicaciones que correspondan.

**SÉPTIMO**.-Contra la presente resolución que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Por el servicio,

Diligencia para hacer constar que la resolución que antecede ha sido incluida en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

