

Dijous, 31 d'agost de 2017

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 20 d'abril de 2017, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de la Modificació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament del Masnou (codi de conveni núm. 08100152142015)

Vist el text de l'Acord de Modificació subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 21 de febrer de 2017, i de conformitat amb el que disposen l'article 38.6 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig; el Decret 2/2016, de 13 de gener; el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015 abans esmentat:

Resolc:

—1 Disposar la inscripció de la Modificació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament del Masnou (codi de conveni núm. 08100152142015) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Transcripció literal del text signat per les parts.

MODIFICACIÓ DE L'ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DEL MASNOU.

Assistents.

Representació de l'Ajuntament:

Sílvia Folch Sánchez i Jordi Matas Claramunt.

Representació sindical:

Joan Alfons Cusidó i Montse Polo (UGT).

Andreu Sicília i Montse Campos (CCOO).

A les 13 hores del dia 21 de febrer de 2017, es reuneixen a la Sala de reunions de l'Ajuntament, els representants de l'Ajuntament del Masnou i els representants dels empleats públics mitjançant les persones esmentades, actuant com a secretària la senyora Mònica Espinàs.

Per part de l'Ajuntament s'exposa que presentat novament el redactat proposat el dia 10 de febrer als serveis jurídics, no seria viable la introducció d'excepcions en el coeficient reductor. Per una altra part, l'article 1b) s'elimini la necessitat d'estar en servei actiu en el moment de l'abonament.

Amb tot això, l'Ajuntament presenta un redactat, que s'acompanya a aquesta acta el qual queda aprovat per unanimitat de la mesa.

Per tant, les parts,

ACORDEN:

1. L'Ajuntament del Masnou i les organitzacions sindicals signen a continuació el text articulat de la productivitat com a Annex VI de l'Acord de condicions laborals dels empleats públics i empleades públiques de l'Ajuntament del Masnou.

2. Sotmetre a consideració del Ple la modificació de l'Acord de condicions laborals dels empleats públics i empleades públiques de l'Ajuntament del Masnou, per a la seva aprovació.

Dijous, 31 d'agost de 2017

3. Publicar la modificació de l'Acord de condicions laborals dels empleats públics i empleades públiques de l'Ajuntament del Masnou.

I no havent més temes a tractar, s'aixeca la sessió, de la qual s'estén la present acta, sent a les 13.15 hores, que és signada per totes les persones assistents per quadruplicat en prova de conformitat.

ANNEX VI. COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT.

Article 1. Àmbit personal d'aplicació.

Aquestes normes són d'aplicació als empleats públics de l'Ajuntament del Masnou, sempre que:

- a) L'avaluació individual, periòdica i continuada del desenvolupament que se n'hagi realitzat sigui positiva, segons els criteris establerts al present acord.
- b) Que s'hagi prestat servei a l'Ajuntament del Masnou.
- c) Els contractes temporals o treballs inferiors a l'anualitat si l'empleat/da treballa a l'Ajuntament durant el període d'abonament se li retribuirà la part proporcional corresponent al temps treballat.
- d) Resta exclòs de la seva aplicació el personal eventual.

Article 2. Periodicitat de l'avaluació, determinació de la quantia i data abonament.

Aquestes normes, de caràcter transitori, s'aplicaran únicament per a la productivitat de l'exercici 2017, la qual es valorarà al gener del 2018.

La quantia anual corresponent al complement de productivitat objecte de valoració està aprovada pel Ple de 21 de març de 2013 i correspon a la suma de la productivitat establerta per a cada lloc de treball.

El pagament d'aquest complement es farà efectiu conjuntament amb la nòmina de febrer de 2018.

Article 3. Factors objectes d'avaluació.

Es configura amb els tres factors d'avaluació del rendiment següents, que correspondran al 100% de la quantitat màxima individual assignada per a cada lloc de treball:

1. Interès i iniciativa.
2. Activitat extraordinària.
3. Especial rendiment.

Aquests factors d'avaluació dels rendiment dels empleats públics es desenvolupen en els descriptors que s'indiquen:

FACTOR 1. Especial interès i iniciativa:

Aquest factor mesura el grau de resolució i la formulació de suggeriments i alternatives davant les dificultats o situacions crítiques, la innovació en el desenvolupament de les tasques, el grau d'implicació, compromís, participació i col·laboració amb les finalitats del servei públic.

FACTOR DE PRODUCTIVITAT 1 - ESPECIAL INTERÈS I INICIATIVA.

Descriptor 1.1.

L'empleat/da treballa amb diligència i resolució proposant alternatives, solucions, i/o diferents enfocaments en situacions noves i/o crítiques, dins de l'àmbit de les seves funcions.

Punts.

Dijous, 31 d'agost de 2017

Descriptor 1.2.

L'empleat/da mostra interès per participar en processos de perfeccionament i/o actualització a iniciativa pròpia o de l'Organització pel desenvolupament del seu lloc de treball fet que li permet estar al dia i portar a terme les seves tasques amb un nivell correcte.

Punts.

FACTOR 2. Activitat extraordinària:

Aquest factor mesura la disponibilitat i flexibilitat en l'exercici de les funcions del seu lloc de treball per sobre de la convencionalment establerta, la disposició a realitzar puntualment noves i/o diferents tasques de les que habitualment es porten a terme i l'especial dedicació i/o disposició a possibles canvis i/o prolongacions de jornada per necessitats del servei.

FACTOR DE PRODUCTIVITAT 2 – ACTIVITAT EXTRAORDINÀRIA

Descriptor 2.1.

L'empleat/da està disposat a desenvolupar funcions i/o tasques diferents a les que habitualment desenvolupa i que són necessàries pel servei. Es mostra obert a noves propostes i a formes noves de fer les coses.

Punts

Descriptor 2.2.

L'empleat/da organitza els materials, equipaments, maquinària, eines i l'espai personal per tal de mantenir un ordre i una intel·ligibilitat per a ell mateix i per als altres.

Punts

FACTOR 3. Especial rendiment:

Mesura la qualitat de la feina que se li encarrega en termes d'absència d'errors i d'eficiència i economia tot utilitzant els recursos mínims imprescindibles així com la quantitat de feina que es desenvolupa i el temps utilitzat per a aportar a terme cada tasca.

FACTOR DE PRODUCTIVITAT 3 – ESPECIAL RENDIMENT .

Descriptor 3.1.

L'empleat/da és capaç de realitzar la seva feina sense deficiències i/o mancances amb els recursos econòmics, materials, personals, etc., imprescindibles per al seu desenvolupament.

Punts.

Descriptor 3.2.

L'empleat/da és capaç de finalitzar les tasques que porta a terme dintre dels terminis planificats per al seu desenvolupament o inclús abans del temps límit establert, comptant amb els recursos econòmics, materials i personals, adients per el seu desenvolupament.

Punts.

Dijous, 31 d'agost de 2017

Article 4. Resultat de l'avaluació.

L'avaluació consistirà en relacionar cada descriptor de l'article 3 amb els següents barems per a cada empleat/da:

- Mai o quasi mai: Si considerem que el descriptor descriu la forma en què l'empleat/da porta a terme i aborda les tasques dins del seu lloc de treball mai o pràcticament mai: 0 punts.
- De vegades. Si considerem que el descriptor descriu la forma en què l'empleat/da porta a terme i aborda les tasques dins del seu lloc de treball de vegades: 1 punts.
- Molt sovint o sempre: Si considerem que el descriptor descriu la forma en què l'empleat/da porta a terme i aborda les tasques dins del seu lloc de treball gairebé sempre o molt sovint: 2 punts.

Sent la puntuació mínima 0 punts i la puntuació màxima 12, s'estableixen els següents intervals de resultats:

Fins a 3 punts: Grau de productivitat 0: (Insuficient) = 0% assoliment.

Entre 4 i 6 punts: Grau de productivitat I (Suficient) = 50% assoliment.

Entre 7 i 8 punts: Grau de productivitat II (Satisfactori) = 75% assoliment.

Entre 9 i 12 punts: Grau de productivitat III (Molt satisfactori) = 100% assoliment.

El percentatge d'assoliment s'aplicarà sobre el 100% de la quantitat individual assignada per a cada lloc de treball.

Serà objecte d'avaluació amb Grau de Productivitat 0 (Insuficient) el personal que durant el període d'avaluació hagi estat objecte de sanció disciplinària per falta greu o molt greu.

A la paga de productivitat s'aplicarà un coeficient reductor proporcional al temps no treballat quan l'empleat o empleada municipal hagi causat baixa per incapacitat temporal i aquesta hagi estat superior a 90 dies en el període a avaluar.

Article 5. Sistema d'avaluació.

L'avaluació de l'activitat desenvolupada s'efectuarà per un dels dos sistemes següents, d'acord amb el formulari que s'annexa al present acord:

- a) Autoavaluació per part de l'empleat, seguida de l'avaluació de l'immediat superior jeràrquic.
- b) Avaluació conjunta entre l'empleat i l'immediat superior jeràrquic.

Excepcionalment, quan l'empleat no es manifesti per un dels sistemes d'avaluació indicats, aquesta s'efectuarà directament per part de l'immediat superior jeràrquic.

En cap cas els immediats superiors jeràrquics podran objectar l'avaluació del personal al seu càrrec.

L'empleat que finalitzi la seva relació laboral abans del moment de l'abonament, haurà de tramitar l'avaluació en el mes que finalitzi la relació laboral per tal que li pugui ser abonada en la quitança.

Article 6. Drets dels empleats/des.

Els empleats públics se'ls facilitarà les valoracions que ha rebut i podrà fer constar les al·legacions que consideri oportunes. La valoració realitzada pel responsable de l'àrea, amb les al·legacions recollides seran lliurades al departament de Recursos Humans i es donarà compte a la comissió de seguiment.

Article 7. Comissió de Seguiment.

Es constitueix una Comissió de seguiment paritària amb les següents funcions:

- a) Rebre informació prèvia del resultat de l'avaluació.
- b) Fer el seguiment de l'avaluació.

Dijous, 31 d'agost de 2017

- c) Atendre reclamacions.
- d) Proposar resolució de conflictes proposant el corresponent informe.

Aquesta Comissió quedarà integrada de la forma següent:

- Per la part social: Un membre designat pel Comitè d'Empresa i un altre designat per la Junta de Personal, amb el valor de 2 vots.

- Per l'Ajuntament del Masnou: Un empleat públic del departament de Recursos Humans i el Regidor Delegat del departament de Recursos Humans, amb el valor de 2 vots.

Article 8. Publicitat.

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

Barcelona, 20 d'abril de 2017

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès