



EXTRACTO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CON CARÁCTER URGENTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DÍA 24 DE MAYO DE 2019.

PUNTO 1.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

La Junta de Gobierno Local, ratifica la urgencia de esta sesión.

PUNTO 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DEL APARTADO A) ACUERDO DE REGULACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO VARIABLE DE PRODUCTIVIDAD DEL TEXTO REFUNDIDO DEL REGLAMENTO GENERAL DE PRODUCTIVIDAD, APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON FECHA 27 DE MARZO DE 2018.

Visto el expediente instruido de oficio, una vez que se han advertidos determinados errores materiales y ausencia de precisiones en el Texto Refundido del Reglamento General de Productividad, apartado A) Acuerdo de Regulación del Sistema de Evaluación para la asignación del Complemento Variable de Productividad que fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2018, resulta:

1º.- Consta en el expediente propuesta de inicio del expediente por parte del Sr. Concejal Teniente del Alcalde de Presidencia y Planificación, de fecha 11 de abril del presente año.

2º.- Asimismo consta en el expediente certificado de la sesión de la Mesa General Conjunta de Negociación del Personal Funcionario y Laboral, celebrada el 12 de abril de 2019, y borrador del Acta, en cuyo punto tres fueron aprobadas por unanimidad las modificaciones y correcciones de errores propuestas.

3º.- Con el fin de contribuir a mejorar la eficacia en la prestación de los Servicios Públicos, por parte del personal Funcionario y Laboral de este Excmo. Ayuntamiento y en particular con respecto a las retribuciones complementarias de Productividad, como se señaló en el Preámbulo del Texto Refundido el Reglamento General de Productividad, en estos momentos, tras su puesta en funcionamiento, se hace necesario a la vista de las dudas de interpretación de dicha norma, realizar una serie de modificaciones que aclaren y precisen el Texto con el fin de dotarlo de mayor seguridad jurídica. Con este objetivo, se ha unificado el tiempo mínimo de permanencia, para las distintas situaciones, estableciendo un único plazo de nueve meses.

Por otra parte, es constatable, que la presencia laboral en el puesto de trabajo es la base sobre la cual se debe evaluar el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, así como la iniciativa y el interés del personal en la prestación de servicios, en consecuencia, se hace difícil entender que pueda existir mayor o mejor productividad sin presencia física en el puesto de trabajo, por lo tanto, la normativa pretende luchar contra el absentismo laboral y con el fin de clarificar la interpretación del apartado 2, referido al periodo mínimo de permanencia, se suprime toda referencia al absentismo con el fin de que no se produzcan distintas interpretaciones al respecto y

se distingue entre las situaciones de nacimiento y extinción de la relación laboral o de especial sujeción, por tanto, manteniendo la normativa igual para los casos de extinción. Sin embargo, se aclara, para los supuestos de nacimiento o nuevo ingreso, que se estima necesario, un tiempo mínimo de permanencia, al objeto de poder evaluar adecuadamente y con criterios reales, el trabajo desempeñado durante el tiempo mínimo de nueve meses.

Asimismo, es de justicia contemplar de forma proporcional las situaciones de Incapacidad Transitoria en el abono del Complemento de Productividad Variable.

4º.- Preámbulo, una vez advertido error de redacción, el párrafo 3, queda redactado de la siguiente forma:

Al amparo de la normativa en vigor, para retribuir adecuadamente el desempeño y rendimiento o resultados alcanzados por los empleados públicos y las empleadas públicas, se hace necesario su asignación individualmente conforme a los trabajos realizados.

5º.- Punto 1. Ámbito de aplicación, la referencia relativa a los "seis meses", en el supuesto de personal temporal no adscrito a proyectos y programas de formación y empleo subvencionados, en lo relativo a la proporción ha de ser modificada a "nueve meses", para hacerlo coincidir con el periodo mínimo de permanencia.

6º.- Punto 2. Corrección del absentismo, pasa a denominarse Período mínimo de permanencia, modificándose la redacción de los dos primeros párrafos, siendo su redacción la siguiente:

Para poder percibir el complemento objeto de esta regulación de acuerdo al sistema de evaluación previsto se requiere haber prestado servicios a la corporación, al menos, durante un periodo mínimo de nueve meses en los doce anteriores a la fecha de finalización del periodo de evaluación de que se trate, aún cuando fuere de forma discontinua.

Las situaciones de incapacidad temporal derivadas de contingencias comunes en el periodo objeto de evaluación, darán lugar al percibo proporcional del complemento de productividad por el tiempo de prestación efectiva de servicio, no aplicándose a estos efectos al personal de nuevo ingreso, quedando sujeto dicho personal al periodo mínimo de permanencia.

7º.- Punto 2.2. Situaciones asimiladas a la prestación efectiva, se eliminan los dos primeros párrafos del apartado 3, que están relacionados con las situaciones de incapacidad temporal.

8º.- Punto 2.3. Factores de corrección, pasa a denominarse Factores de corrección de la evaluación, siendo la redacción del primer párrafo la siguiente:

Una vez obtenida la puntuación de la evaluación se aplicarán sobre la misma los factores de corrección, mediante el control de la asistencia y horario como factores plenamente objetivos e instrumentos destinados a incrementar la eficacia del trabajo y disminuir el absentismo, en los términos siguientes:

9º.- En el antiguo punto 2.3, Factores de corrección, denominado en la modificación Factores de corrección de la evaluación, se realiza una variación en lo relativo al Control horario o puntualidad, quedando como sigue:

Incumplimiento horario	Puntos de reducción
1 mes	Menos 4 puntos
2 meses	Menos 8 puntos
3 meses	Menos 12 puntos
4 meses	Menos 16 puntos
5 meses	Menos 20 puntos
6 meses	Menos 24 puntos
7 meses	Menos 28 puntos
8 meses	Menos 32 puntos
9 meses	Menos 36 puntos
10 meses	Menos 40 puntos
11 meses	Menos 44 puntos
12 meses	Menos 48 puntos

10º.- En el punto 6, Comisión Técnica, se realiza una precisión en cuanto a los representantes nombrados por la Junta de Personal y el Comité de Empresa, quedando la redacción de la siguiente forma:

Titular	Suplente
El/La Director/a del Área de Presidencia y Planificación	El/La Director/a del Área de Hacienda y Servicios Económicos
El/La Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos	El/La Jefe/a de Sección de Régimen y Registro de Personal
Un-a representante nombrado-a por la Junta de Personal, de entre sus miembros	Un-a suplente nombrado-a por la Junta de Personal, de entre sus miembros
Un-a representante nombrado-a por el Comité de Empresa, de entre sus miembros	Un-a suplente nombrado por el Comité de Empresa, de entre sus miembros

11º.- Se procede a la reordenación en la numeración del articulado, quedando de la siguiente forma:

PREÁMBULO

1. Ámbito de aplicación
2. Periodo mínimo de permanencia
3. Situaciones asimiladas a la de prestación efectiva

4. Factores de corrección de la evaluación
5. Instrumento de evaluación. Cuestionario
6. Periodicidad de la evaluación
7. Evaluadores y su número
 - 7.1.- Con carácter general
 - 7.2.- Para los-as empleados-as públicos-as adscritos-as al Cuerpo de la Policía Local
 - 7.3.- Representantes sindicales
 - 7.4.- Personal Directivo
 - 7.5.- Abstención y Recusación
8. Comisión Técnica
9. Método de evaluación
10. Puntuación
11. Resultado de la evaluación
12. Resolución de reclamaciones
13. Publicidad y transparencia
14. Abono de productividad

12º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.3 del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009, el expediente fue remitido a la Asesoría Jurídica para su informe, el día 17 de abril del presente año.

Con fecha 30 de abril de 2019, se recibe informe del citado órgano asesor que lo informa favorablemente, no obstante, recuerda una serie de observaciones que fueron realizadas en el trámite previo a la aprobación del Acuerdo de Complemento de Productividad Variable y que fueron resueltas por el Servicio de Recursos Humanos con carácter previo a la aprobación de dicho Reglamento. Asimismo plantea la inclusión de una Disposición Transitoria que regule la retroactividad de la parte favorable a los trabajadores que se pretende en la modificación. A este respecto, señalar que en ningún momento de la negociación colectiva fue objeto de la misma esta circunstancia.

13º.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local conforme a lo dispuesto en el artículo 127 h) de la Ley 2/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, aprobar las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno.

14º.- Remitido el expediente a la Intervención Municipal con fecha 08 de mayo del presente año, es devuelto el 23 de mayo de 2019, con un comunicado en el que se señala que los expedientes de esta naturaleza no son objeto del ejercicio de la función interventora ni está previsto en ningún precepto la necesidad de realizar informe de

control permanente previo a la adopción del acuerdo, teniendo en cuenta la estructuración del control que realiza el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

15°.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 f) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado por acuerdo plenario de 16 de abril de 2009.

16°.- El Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Planificación emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Modificar el apartado A) Acuerdo de Regulación del Sistema de Evaluación para la asignación del Complemento Variable de Productividad del Texto Refundido del Reglamento General de Productividad, que fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2018 y publicado en el BOP, el 4 de abril de 2018, núm. 41, en el sentido siguiente:

A) "Acuerdo de regulación del sistema de evaluación para la asignación del complemento variable de productividad"

"ACUERDO DE REGULACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO VARIABLE DE PRODUCTIVIDAD

PREÁMBULO

La adaptación al marco normativo establecido por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en materia retributiva, aconseja la evolución del sistema de retribuciones complementarias vigente en este Ayuntamiento, particularmente en cuanto respecta al Complemento de Productividad, al objeto de adecuarlo a los factores contemplados en el referido texto legal, de manera que la aplicación de dicho complemento contribuya además en la medida de lo posible, a una mayor eficacia en la prestación de los servicios públicos.

Como resultado de la negociación entre la representación sindical y este Ayuntamiento, y con el fin de dotar de mayor objetividad a la normativa actual relativa al complemento de productividad, al objeto de refundirlo en una sola norma, se procede a regular la metodología para la asignación del mencionado complemento retributivo no consolidable de productividad variable a través de un método de evaluación práctico y sencillo para la evaluación del desempeño del personal.

Al amparo de la normativa en vigor, para retribuir adecuadamente el desempeño y rendimiento o resultados alcanzados por los empleados públicos y las empleadas públicas, se hace necesario su asignación individualmente conforme a los trabajos realizados.

Este método es práctico porque sirve desde su inicio a finalidades concretas y que son las destinadas a la retribución variable, es sencillo por que se basa en elementos muy concretos que ya se encuentran en todas las organizaciones para servir a la evaluación y está probado, pues aúna elementos que ya se vienen aplicando con éxito en otras organizaciones públicas de todo tipo.

Por tanto, este sistema de evaluación del desempeño debe tener como propósito lograr un rendimiento superior en sus trabajadores y trabajadoras, que se verá reflejado en los resultados de la organización, en la propia satisfacción profesional de cada trabajador y trabajadora y debe permitir visualizar el rendimiento progresivo y la relación de los objetivos de la organización municipal con los objetivos profesionales de los trabajadores y las trabajadoras.

1. Ámbito de aplicación

Esta regulación será de aplicación a los Empleados Públicos y las Empleadas Públicas del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y de los Organismos Autónomos de Deportes y de Actividades Musicales.

Queda excluido, el personal con contrato especial de Alta dirección, por ser una relación laboral de carácter especial según establece el artículo 2.1. a) del Estatuto de los Trabajadores, el Personal eventual conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del EBEP, el personal adscrito a programas de formación y empleo subvencionados por otras Administraciones, así como el personal temporal.

En el supuesto de personal temporal no adscrito a proyectos y programas de formación y empleo subvencionados en los que la duración del contrato sea superior a 9 meses la productividad asignada será proporcional a la duración del contrato

En los supuestos de cambio de puesto de trabajo a lo largo de un mismo período de evaluación, la valoración se efectuará proporcionalmente al tiempo desempeñado; salvo que el tiempo de permanencia en uno o varios de ellos sea inferior a dos meses, en cuyo caso dicho tiempo se computará en el puesto donde se haya permanecido más tiempo.

2. Periodo mínimo de permanencia.

Para poder percibir el complemento objeto de esta regulación de acuerdo al sistema de evaluación previsto se requiere haber prestado servicios a la corporación, al menos, durante un periodo mínimo de nueve meses en los doce anteriores a la fecha de finalización del periodo de evaluación de que se trate, aún cuando fuere de forma discontinua.

Las situaciones de incapacidad temporal derivadas de contingencias comunes en el periodo objeto de evaluación, darán lugar al percibo proporcional del complemento de productividad por el tiempo de prestación efectiva de servicio, no aplicándose a estos efectos al personal de nuevo ingreso, quedando sujeto dicho personal al periodo mínimo de permanencia.

En los supuestos de fallecimiento, jubilación o cualquier otra causa de cese en el puesto de trabajo por motivos no disciplinarios, que supongan el fin de la relación como empleado-a público-a, la productividad asignada será proporcional al tiempo de permanencia.

3. Situaciones asimiladas a la de prestación efectiva.

Se asimilan a la situación de prestación efectiva de servicios los siguientes supuestos:

a) La situación de accidente de trabajo, la enfermedad profesional, las vacaciones, y los permisos y licencias retribuidas en los términos previstos en los artículos 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los permisos y licencias establecidos en el vigente Acuerdo Corporación Funcionarios y en el Convenio Colectivo.

b) La situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia.

c) En los casos en que la suma de los periodos de estas situaciones asimiladas a las que se hace referencia en los párrafos anteriores superen el plazo igual o superior a los seis meses, se utilizará como fórmula de evaluación la media del Servicio donde preste sus funciones.

4.- Factores de corrección de la evaluación

Una vez obtenida la puntuación de la evaluación se aplicarán sobre la misma los factores de corrección, mediante el control de la asistencia y horario como factores plenamente objetivos e instrumentos destinados a incrementar la eficacia del trabajo y disminuir el absentismo, en los términos siguientes:

A) Asistencia efectiva al trabajo: la inasistencia efectiva y acumulada al puesto de trabajo durante los 12 meses del periodo a evaluar tendrá las siguientes penalizaciones, que se aplicarán sobre el máximo de puntos obtenidos:

- Inasistencia entre 4 y 20 días → menos 3 puntos
- Inasistencia entre 21 y 25 días → menos 5 puntos
- Inasistencia entre 26 y 30 días → menos 7 puntos
- Inasistencia superior a 30 días → menos 10 puntos

B) Control horario o puntualidad; Incumplimiento horario: durante el periodo de evaluación de la productividad, se procederá a la comprobación del cumplimiento del horario de cada empleado-a en cómputo mensual del tiempo, teniendo en cuenta la jornada establecida en los vigentes Acuerdo Corporación Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, contando a tal efecto con

los márgenes de entrada y salida que en los mismos se establece. Su aplicación se realizará de acuerdo con la siguiente escala sobre el máximo de puntos obtenidos:

Incumplimiento horario	Puntos de reducción
1 mes	Menos 4 puntos
2 meses	Menos 8 puntos
3 meses	Menos 12 puntos
4 meses	Menos 16 puntos
5 meses	Menos 20 puntos
6 meses	Menos 24 puntos
7 meses	Menos 28 puntos
8 meses	Menos 32 puntos
9 meses	Menos 36 puntos
10 meses	Menos 40 puntos
11 meses	Menos 44 puntos
12 meses	Menos 48 puntos

La recuperación del horario establecido solo podrá realizarse en el mismo mes, de conformidad con los datos que aparecen en el Sistema del Control Horario y con los instrumentos que a tal efecto se regulan en el mismo.

C) Los factores de corrección señalados en los anteriores apartados A) y B) serán acumulables en su aplicación.

5. Instrumento de evaluación. Cuestionario

Se utilizará como instrumento a cumplimentar para la evaluación, el denominado "cuestionario" que regula y contempla los factores o parámetros relacionados con el desempeño del puesto de trabajo concreto que se evalúa. A tal fin, se establecen cinco tipos distintos de cuestionarios atendiendo a la tipología de puestos de trabajo.

- Cuestionario número uno. Relativo a los resultados de las unidades administrativas superiores, con funciones de responsabilidad en la dirección, establecimiento de objetivos y criterios de actuación respecto de resultados y del personal.

- Cuestionario número dos. Relativo a los puestos de trabajo de carácter eminentemente técnico con o sin responsabilidades a su vez sobre equipos de trabajo, así como ocupantes de puestos de trabajo con tareas o labores de apoyo administrativo, atención al público y sin o con personal a su cargo

- Cuestionario número tres. Relativo a la evaluación de los puestos de trabajos que realicen tareas o labores de oficios.

- Cuestionario número cuatro. Relativo a los resultados de las unidades administrativas superiores y Escala Técnica o de mando de la policía local, con funciones de responsabilidad en la dirección, establecimiento de objetivos y criterios de actuación respecto de resultados y del personal de policía local a su cargo.

- Cuestionario número cinco. Relativo a la evaluación de los puesto de trabajo de Oficial y policía Local pertenecientes a la Escala Ejecutiva u Operativa.

1. Periodicidad de la evaluación

El periodo que se considera para la evaluación será anual, abarcando desde el mes de julio al mes de junio del año siguiente. El proceso de evaluación se desarrollará durante el mes de julio de cada año con el fin de que se pueda proceder a su abono en el último trimestre de cada año, preferentemente en el mes de octubre.

Los factores de corrección, a saber, asistencia efectiva al trabajo y control horario o puntualidad, se verán afectados en proporción al tiempo evaluado.

2. Evaluadores y su número.

7.1.- Con carácter general:

a) La evaluación se efectuará por dos evaluadores-as, empleados-as públicos-as de la Corporación. Uno-a de ellos-as será el/la Jefe-a de Servicio o persona en quien delegue, siempre que esta última sea superior jerárquico-a del evaluado-a. El/La otro-a evaluador-a será designado-a por sorteo, entre los superiores jerárquicos-as directos-as (Jefes-as de Sección, Negociado, o correspondientes a las categorías profesionales de los Grupos I, II y III del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral) de la persona a evaluar. La designación por sorteo de este-a segundo-a evaluador-a se realizará por el/la Jefe-a de Servicio y tendrá carácter rotatorio.

b) La evaluación de los/las Jefes-as de Servicio y del personal que haya sido designado-a evaluador-a corresponderá al/ a la directora-a de su Área. En el caso de que no lo hubiera asumirá dicha función la Comisión Técnica, en los términos previstos en el apartado 5.4.

c) En casos de ausencia, vacante, enfermedad u otra situación asimilable del personal evaluador operarán las suplencias previstas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

7.2.- Para los-as empleados-as públicos-as adscritos-as al Cuerpo de la Policía Local:

a) La evaluación se efectuará por dos evaluadores-as pertenecientes a la Policía local. Uno-a de ellos-as será la persona que desempeña el puesto de Jefe-a de la Policía Local o persona en quien delegue.

El/la otro-a evaluador-a será designado-a por sorteo entre los/las superiores jerárquicos-as directos-as responsables de la Unidad u otros mandos intermedios de cada una de las unidades a las que está adscrito-a. La designación de este-a evaluador-a se realizará por el/la Jefe-a de la Policía Local y tendrá carácter rotatorio.

A estos efectos se entenderá que las unidades de la Policía Local se encuentran estructuradas por sus cuatro grupos operativos, además de por las Unidades de Atestados, GARA, Denuncias, Ecológica, Planificación, URSI y USP.

b) La evaluación de la persona que tenga asignada la Jefatura de la Policía Local, así como del restante personal que haya sido designado-a evaluador-a, corresponde al/ a la directora-a del Área.

7.3.- Representantes sindicales.

El/la evaluador-a no tendrá en cuenta para la evaluación ni las ausencias del puesto de trabajo, ni el tiempo dedicado a la actividad sindical.

7.4.- Personal Directivo.

Los puestos de trabajo correspondientes al Personal Directivo, según el artículo 130.1.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril, serán evaluados directamente por la Comisión Técnica quien recabará el asesoramiento necesario para la evaluación de dicho personal tanto a sus responsables políticos directos como al personal del área o servicio objeto de evaluación.

7.5.- Abstención y Recusación

Los/las empleados-as públicos-as designados-as evaluadores estarán sometidos a las causas de abstención y recusación en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

8. Comisión Técnica.

La garantía de la evaluación se encomendará a una Comisión Técnica encargada por tanto de la valoración y seguimiento, conforme a los criterios siguientes.

Se constituirá una Comisión Técnica para el sistema de evaluación del desempeño y asignación del complemento de productividad variable, de naturaleza paritaria e integrada por igual número de representantes designados por la Corporación y representantes designados por las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación Conjunta de los/las empleados-as públicos-as de este Ayuntamiento de acuerdo con la siguiente composición:

Titular	Suplente
El/La Director/a del Área de Presidencia y Planificación	El/La Director/a del Área de Hacienda y Servicios Económicos
El/La Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos	El/La Jefe/a de Sección de Régimen y Registro de Personal
Un-a representante nombrado-a por la Junta de Personal, de entre sus miembros	Un-a suplente nombrado-a por la Junta de Personal, de entre sus miembros
Un-a representante nombrado-a por el Comité de Empresa, de entre sus miembros	Un-a suplente nombrado por el Comité de Empresa, de entre sus miembros

Esta Comisión Técnica tendrá amplias facultades para formular propuestas de revisión y mejora de los criterios de evaluación, distribución, asignación y devengo del complemento de productividad contenidos en esta regulación.

La Comisión Técnica se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por parte de los miembros de la Comisión Técnica se observará en todo momento el deber de sigilo profesional en lo referente al conocimiento y evaluación encomendados.

9. Método de evaluación

La calificación final que corresponde a cada empleado público se obtendrá de sumar la calificación otorgada por cada evaluador, obteniéndose la media, en su caso.

En el caso del personal directivo y, en su caso, del personal previsto en el apartado 5.1 b), se estará a la puntuación que disponga la Comisión Técnica.

10. Puntuación

Las cuantías del complemento de productividad se asignarán de acuerdo con los parámetros y factores de corrección establecidos a tal efecto.

Los diez parámetros contemplan un grupo de 3 preguntas que se puntuarán cada una de ellas, de 1 a 10 puntos.

La calificación de cada parámetro vendrá determinada por la media de puntuación del grupo de preguntas que lo componen.

A su vez la calificación de los parámetros vendrá determinada por la suma de los mismos.

Sobre dicha calificación se aplicarán los factores de corrección señalados en el punto 2.3 de esta normativa.

De la puntuación obtenida, 60 puntos será la cuantía individual máxima a percibir por cada empleado-a, desechándose el resto de la puntuación obtenida una vez alcanzado este tope.

De obtenerse una puntuación inferior a 60 puntos, se abonará la productividad disponible para cada puesto con la reducción proporcional.

Será de obligado cumplimiento para todos los-as evaluadores-as la cumplimentación de todas y cada una de las preguntas del correspondiente cuestionario, así como su remisión al Servicio de Recursos Humanos en un plazo de diez días naturales posteriores a la finalización del periodo de evaluación.

Las cantidades máximas a percibir por los-as empleados-as públicos-as, su distribución por puntos, y su distribución sobre el total disponible de productividad, serán las siguientes:

Personal Funcionario:

Tabla 1 (publicado en el BOP, el 4 de abril de 2018, núm. 41)

Personal Laboral:

Tabla 2 (publicado en el BOP, el 4 de abril de 2018, núm. 41)

11. Resultado de la evaluación

Una vez realizados todos los cálculos necesarios y obtenidos los resultados finales éstos serán publicados de forma individual en la intranet municipal durante un plazo de diez días hábiles.

12. Resolución de reclamaciones

Concluido el plazo de publicación, los-as empleados-as públicos-as dispondrán de un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones ante la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica propondrá al órgano competente la resolución que proceda, la cual deberá producirse en un plazo de dos meses.

13. Publicidad y transparencia.

Las cantidades que perciba cada empleado-a público-a por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados-as públicos-as de la Corporación como de los-as representantes sindicales; publicándose, a dichos efectos, en la intranet municipal

14. Abono de productividad

Las economías derivadas del incumplimiento de los preceptos para abonar dicha productividad, deberán ser destinadas a la constitución de una bolsa de crédito de productividad, que se repartirá anualmente, de forma lineal, entre todos los-as empleados-as que no hayan tenido descuento alguno por este concepto.

Segundo.- Ordenar la publicación del referido acuerdo en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

