

Tema 18.- Las Haciendas Locales. Las ordenanzas Fiscales.

Tema 19.- Ingresos Tributarios: Impuestos, Tasas, Contribuciones especiales. Los Precios Públicos.

Tema 20.- Los Presupuestos de las Entidades Locales.

NÚMERO 7.517

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO (Granada)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de administración electrónica

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Gualchos, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2016,

acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Castell de Ferro, 20 de diciembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 7.599

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Acuerdo Pleno de fecha 7 de noviembre de 2016. Criterios de distribución del complemento de productividad

EDICTO

D^a María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada la parte dispositiva del acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 7 de noviembre de 2016, "12º -Establecimiento criterios para el abono del complemento de productividad", de conformidad con el citado acuerdo:

Primero. Aprobar la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad para el presupuesto de 2017, que queda establecida en 80.000 euros.

Segundo. Aprobar los criterios para la distribución entre la plantilla de la cuantía del complemento de productividad que constan como anexo de esta propuesta.

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Artículo 1. Ámbito personal de aplicación

Estas normas son de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento, siempre que:

- La evaluación individual, periódica y continuada del desarrollo que se haya realizado sea positiva, según los criterios establecidos en el presente acuerdo.
- Que se hayan prestado servicios al Ayuntamiento y se continúe en servicio activo en la fecha del acuerdo.
- En los contratos temporales o trabajos inferiores a la anualidad si el empleado trabaja en el Ayuntamiento durante el periodo de abono se le retribuirá la parte proporcional.
- Queda excluido de la aplicación de estos criterios el personal excluido de la aplicación del Acuerdo Convenio según dispone el apartado tercero del artículo así como el personal del Cuerpo de la Policía Local y del Cuerpo de Bomberos por regirse por sus propias normas.

Artículo 2. Periodicidad de la evaluación, determinación de la cuantía y fecha de abono

Estas normas de carácter transitorio, se aplicarán únicamente para la productividad del ejercicio en curso, la cual se valorará en el mes de diciembre de cada ejercicio.

La cuantía global anual correspondiente al complemento de productividad objeto de valoración debe aprobarse por el Pleno y corresponde a la suma de la productividad establecida para cada puesto de trabajo.

Artículo 3. Factores objeto de valoración

Serán objeto de evaluación del rendimiento de los empleados públicos de acuerdo con los siguientes factores, que se desarrollan en los descriptores que se indican:

1er. FACTOR.- Especial interés e iniciativa: este factor mide el grado de resolución y la formulación de sugerencias y alternativas ante las dificultades o situaciones críticas, la innovación en el desarrollo de las tareas, el grado de implicación, compromiso, participación y colaboración con las finalidades del servicio público.

<i>FACTOR DE PRODUCTIVIDAD 1:</i>	<i>ESPECIAL INTERES E INICIATIVA</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 1.1.	El empleado trabaja con diligencia y resolución proponiendo alternativas, soluciones o diferentes enfoques en situaciones nuevas o críticas, dentro del ámbito de sus funciones.	
Descriptor 1.2.	El empleado da muestras de interés por participar en acciones formativas para su perfeccionamiento o actualización a iniciativa propia o de la organización para el desarrollo de su puesto de trabajo, hecho que le permite estar al día y llevar a cabo sus tareas con un nivel correcto.	*Hasta 30 horas de descuento horario.

2.º FACTOR.- Actividad extraordinaria: este factor mide la disponibilidad y flexibilidad en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo por encima de lo convencionalmente establecido, la disposición a realizar puntualmente tareas nuevas o diferentes de las que habitualmente se llevan a término y la especial dedicación o disposición a posibles cambios y/o prolongación de la jornada por necesidades del servicio.

<i>FACTOR DE PRODUCTIVIDAD 2:</i>	<i>ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 2.1.	El empleado esta dispuesto a desarrollar funciones o tareas diferentes a las que habitualmente desarrolla y que son necesarias para el servicio. Se muestra abierto a nuevas propuestas y a formas nuevas de hacer las cosas.	
Descriptor 2.2.	El empleado organiza los materiales, equipos, maquinaria, herramientas y el espacio personal para mantener un orden y una inteligibilidad para él mismo y para los demás.	

3.º FACTOR.- Especial rendimiento: mide la calidad del trabajo que se le encarga en términos de ausencia de errores y de eficiencia y economía, utilizando los recursos mínimos imprescindibles así como la cantidad de trabajo que se desarrolla y el tiempo utilizado para llevar a cabo cada tarea.

<i>FACTOR DE PRODUCTIVIDAD 3:</i>	<i>ESPECIAL RENDIMIENTO</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 3.1.	El empleado es capaz de desarrollar sus tareas sin deficiencias o carencias con los recursos económicos, materiales, personales, etc., imprescindibles para su desarrollo.	
Descriptor 3.2.	El empleado es capaz de finalizar las tareas que lleva a cabo dentro de los términos planificados para su desarrollo e incluso antes del tiempo límite establecido, contando con los recursos económicos, materiales y personales, adecuados para su desarrollo.	

4.º FACTOR.- Valoración del conocimiento: Valora el conocimiento adquirido por los empleados públicos una vez cumplidos los veinticinco años de antigüedad administrativa reconocida, o proporcionalmente si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente. Hasta 1.000 euros.

Artículo 4. Resultado de la evaluación

Respecto al factor de interés e iniciativa, actividad extraordinaria y especial rendimiento, la evaluación consistirá en relacionar cada descriptor del artículo 3.1 con el siguiente baremo para cada empleado:

- Nunca o casi nunca: si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo nunca o casi nunca, cero puntos.
- A veces: si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo a veces, un punto.
- Muy a menudo o siempre: si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo muy a menudo o siempre, dos puntos.

Siendo la puntuación mínima 0 y la máxima 12, se establecen los siguientes intervalos de resultados:

- Hasta 3 puntos: grado de productividad 0 → insuficiente = 0% de logro
- Entre 4 y 6 puntos: grado de productividad I → suficiente = 50% de logro
- Entre 7 y 8 puntos: grado de productividad II → satisfactorio = 75% de logro
- Entre 9 y 12 puntos: grado de productividad III → muy satisfactorio = 100% de logro

Serán objeto de evaluación por grado de productividad 0 (insuficiente) el personal que durante el periodo de evaluación haya sido objeto de sanción disciplinaria por falta grave o muy grave.

CUADRO RESUMEN DE LOS FACTORES DE PRODUCTIVIDAD

<i>FACTOR 1.</i>	<i>ESPECIAL INTERÉS E INICIATIVA</i>	<i>Evaluación</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 1.1.	El empleado trabaja con diligencia y resolución proponiendo alternativas, soluciones o diferentes enfoques en situaciones nuevas o críticas, dentro del ámbito de sus funciones.	- Nunca o casi nunca - A veces - Muy a menudo o siempre	0-12
Descriptor 1.2.	El empleado da muestras de interés por participar en acciones formativas para su perfeccionamiento o actualización a iniciativa propia o de la organización para el desarrollo de su puesto de trabajo, hecho que le permite estar al día y llevar a cabo sus tareas con un nivel correcto.	- Nunca o casi nunca - A veces - Muy a menudo o siempre	0-12 * Hasta 30 horas de descuento horario
<i>FACTOR 2</i>	<i>ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA</i>	<i>Evaluación</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 2.1.	El empleado esta dispuesto a desarrollar funciones o tareas diferentes a las que habitualmente desarrolla y que son necesarias para el servicio. Se muestra abierto a nuevas propuestas y a formas nuevas de hacer las cosas.	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
Descriptor 2.2.	El empleado organiza los materiales, equipos, maquinaria, herramientas y el espacio personal para mantener un orden y una inteligibilidad para él mismo y para los demás.	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
<i>FACTOR 3</i>	<i>ESPECIAL RENDIMIENTO</i>	<i>Evaluación</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 3.1.	El empleado es capaz de desarrollar sus tareas sin deficiencias o carencias con los recursos económicos, materiales, personales, etc., imprescindibles para su desarrollo.	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
Descriptor 3.2.	El empleado es capaz de finalizar las tareas que lleva a cabo dentro de los términos planificados para su desarrollo e incluso antes del tiempo límite establecido, contando con los recursos económicos, materiales y personales, adecuados para su desarrollo.	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
<i>FACTOR 4</i>	<i>VALORACIÓN DEL CONOCIMIENTO</i>	<i>Evaluación</i>	<i>Euros</i>
Descriptor 4.1.	Valora el conocimiento adquirido por los empleados públicos una vez cumplidos los veinticinco años de antigüedad administrativa reconocida.	Proporcionalmente, si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente	1.000 euros

Artículo 5. Sistema de evaluación

La evaluación de la actividad desarrollada se efectuará por uno de los dos sistemas siguientes, de acuerdo al formulario que se anexa al presente acuerdo:

- Autoevaluación por parte del empleado, seguida de la evaluación del inmediato superior jerárquico.
- Evaluación conjunta entre el empleado y el inmediato superior jerárquico.
- Evaluación realizada por el responsable de la unidad administrativa o superior jerárquico.

Artículo 6. Derechos de los empleados

A los empleados públicos se les facilitará las valoraciones que han recibido y podrán hacer constar las alegaciones que consideren oportunas.

La valoración realizada por el responsable de la unidad, con las alegaciones presentadas serán elevadas a la Alcaldía quien resolverá.

Artículo 8. Publicidad

Las cantidades que perciba cada empleado público por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la corporación como de los representantes sindicales.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 13 de diciembre de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).