



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excmá. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 197, fecha: miércoles, 15 de Octubre de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 31/07/2025, aprobatorio del reglamento de productividad del Ayuntamiento de Yebes, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, establece en su art. 23.3.c) que el complemento de productividad está destinado a “retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo”, con el objetivo de articular mecanismos que incentiven a los empleados públicos a la consecución de objetivos, más allá de las funciones atribuidas a los puestos que desempeñan.

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 (EBEP), fijó en el art. 24, como factores a tener en cuenta por las Comunidades Autónomas a la hora de legislar sobre las retribuciones complementarias de los empleados públicos “el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos”.



La legislación autonómica en la materia está contenida en el art. 85.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que dispone que “las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán establecer un incentivo por objetivos que retribuya el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su puesto de trabajo o el rendimiento o resultados obtenidos”.

Añade que su percepción no será fija y requerirá la aprobación previa de un sistema objetivo que mida y valore la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados de cada funcionario o funcionaria, adecuado en todo caso a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de la evaluación.

Finalmente, es el art. 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, el que regula el complemento de productividad en el ámbito local.

Aunque resulta complicado trasladar estos principios a un municipio pequeño, donde el establecimiento de objetivos y resultados encuentran difícil encaje, ha de establecerse un marco de aplicación ajustado a las dimensiones de este Ayuntamiento, de modo que los empleados públicos que no sólo cumplen con las funciones asignadas en su correspondiente puesto y con las obligaciones que les incumben, sino que, además, muestran una especial implicación y, por ende, contribuyen a la mejora de la eficiencia y eficacia de los servicios públicos que presta este Ayuntamiento, han de ser retribuidos por ello, como factor impulsor de la motivación personal y de actitudes favorables en el desempeño del cargo, que en última instancia redundan en una mayor y mejor calidad en la prestación del servicio público y la mejora permanente de la actuación municipal.

II

El Ayuntamiento de Yebes cuenta en la actualidad con una plantilla de 14 funcionarios y 4 contratados laborales. Esta plantilla se mantiene invariable desde 2012 si se exceptúa al personal adscrito a la prestación de los servicios sociales básicos en el marco del Plan Concertado, mediante convenio con la Comunidad Autónoma.

Contrariamente a lo que sucede con la plantilla, muy estable en su número de efectivos, el municipio ha experimentado un crecimiento demográfico que le sitúa entre los de mayor incremento poblacional en España. Baste señalar que entre 2012 (2.458 habitantes) y 2024 (5.421) el número de vecinos del municipio se ha duplicado.

Para atender a las necesidades de una población que se ha multiplicado, los efectivos de personal siguen siendo los mismos. Este hecho ofrece por sí solo una idea del esfuerzo e interés que, para mantener la prestación de los servicios básicos a la ciudadanía, ponen en su día a día los empleados/as municipales.

Lo exiguo de la plantilla exige del personal del Ayuntamiento una gran flexibilidad y disposición para desempeñar tareas y cometidos que en muchas ocasiones van



más allá de los que corresponden al respecto puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, de modo que no se perjudique la debida prestación de los servicios a la ciudadanía.

III

Dotar al Ayuntamiento de un sistema lo más objetivo posible para determinar las retribuciones que eventualmente pueda percibir el personal por el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que desempeñe su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, pasa necesariamente por establecer criterios de fácil aplicación y valoración.

La entidad no cuenta con una organización muy desarrollada y por ello el personal, que desarrolla tareas para diferentes servicios, no tiene una adscripción a una jefatura o dirección únicas. Esta reducida estructura permite, por un lado, que el Alcalde como Jefe de personal tenga un conocimiento directo del desempeño de los empleados/as municipales, y por otro, que la evaluación a efectos de la percepción del complemento de productividad, en lugar de hacerse por áreas o servicios, se efectúe directamente por la Alcaldía.

IV

El presente reglamento parte de las siguientes premisas:

1. El complemento de productividad es potestativo para el Ayuntamiento y por tanto no consolidable.
2. Su asignación es discrecional y por ello ha de estar debidamente motivada.
3. Se asignará de modo individual, sin que quepa su reconocimiento y abono por categorías o grupos.
2. La asignación del complemento ha de estar vinculada a un rendimiento especial o actividad extraordinaria del empleado público; por la misma razón, la no percepción del complemento requiere acreditar el menor rendimiento, interés o iniciativa.
3. La asignación del complemento durante un periodo de tiempo, no originará derecho individual alguno respecto a períodos sucesivos.
4. El importe del complemento en ningún caso será fijo o periódico.
5. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público para el resto de empleados y sus representantes.

Artículo 1. Objeto, ámbito y finalidad.

1. El objeto del presente Reglamento es regular la gestión y cuantificación del Complemento de Productividad, atendiendo a los principios recogidos en el art. 24. c) del 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 y art. 5 del Real



Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

2. El presente Reglamento se aplica a los empleados/as públicos, ya sean personal funcionario o laboral fijo.

De acuerdo con lo establecido en el art. 92.5 de la 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el personal eventual o de confianza en ningún caso podrá percibir este complemento.

Tampoco percibirá este complemento el personal adscrito a programas subvencionados por otras administraciones públicas, tales como programas de empleo.

3. El Complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que los empleados/as públicos desempeñan sus funciones, con independencia de su rango en la estructura administrativa y del nivel de complemento de destino asignado el puesto que ocupen. Constituye, por tanto, un elemento retributivo motivador, encaminado a fomentar la implicación del personal en el funcionamiento del Ayuntamiento de Yeves.

Artículo 2. Competencia.

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento determinar en el presupuesto la cantidad global destinada al complemento de productividad, dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 b), del Real Decreto 861/1986.

2. Corresponde al Alcalde la distribución de dicha cuantía global y su asignación individual, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno, y sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir.

Artículo 3. Criterios para la asignación del Complemento de Productividad.

3.1. Criterios objetivos.

3.1.1. Límite individual.

La cuantía máxima anual que cualquier empleado/a puede percibir en concepto de complemento de productividad, en ningún caso excederá del equivalente al 50 por 100 del concepto retributivo 'sueldo'.

3.1.2. Formación.

Asistencia fuera del horario de trabajo a acciones formativas que guarden relación con las funciones del puesto, impartidas, organizadas o reconocidas por administraciones públicas, o realización de estudios de formación reglada relacionados con el contenido del puesto de trabajo.

El importe, en el caso de los cursos, se calcula multiplicando las horas de duración de la formación por el precio/hora del sueldo, conforme a la siguiente fórmula:



$$F=X*H$$

Donde: F= Formación.

X= Valor hora sueldo (Sueldo/1715).

H= Horas de formación.

En el caso de la formación reglada, a razón de 35,00.- € asignatura aprobada o ECTS.

La asistencia efectiva a estas acciones formativas, bien sean presenciales o a distancia, se acreditará con diploma o certificado de asistencia.

3.1.3. Acumulación de funciones.

Este factor toma en consideración el trabajo desarrollado por acumulación de funciones, con carácter permanente o temporal, en los siguientes supuestos:

- A. Acumulación de tareas correspondientes a otros puestos existentes en la organización, bien sea por baja de los titulares o por vacante.
- B. Acumulación de funciones en órganos colegiados no integrados en la organización municipal (Secretaría de la Comisión Local de Pastos u otros).
- C. Acumulación de funciones reservadas a habilitados nacionales:
 - La de Tesorería en funcionarios de administración general.
 - La de Secretaría e Intervención en un solo funcionario por la indebida clasificación de los puestos de acuerdo con lo establecido en el art. 8 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Esta circunstancia se valorará con las siguientes cuantías por el tiempo que dure la acumulación de tareas:

Tarea acumulada	Importe mes
Acumulación de tareas de otros puestos	50,00
Acumulación de funciones en órganos colegiados	75,00
Acumulación funciones reservados Tesorería	50,00
Acumulación funciones reservadas Intervención	150,00

Los criterios objetivos establecidos en el presente apartado constituyen un instrumento de cuantificación de la productividad, en el buen entendido que las cuantías resultantes no dan derecho alguno a su percepción por el empleado de que se trate cuando no concorra el especial rendimiento y el particular interés o iniciativa en el desarrollo de su trabajo. Estas circunstancias habrán de ser constatadas y apreciadas por la Alcaldía y son presupuesto básico y requisito imprescindible para que se devengue productividad, de modo que cuando no



concurran, la Alcaldía podrá determinar motivadamente la inaplicación de estos criterios.

3.2. Criterios sujetos a valoración.

La percepción del complemento de productividad por criterios sujetos a valoración no podrá exceder en su conjunto y para cada empleado/a del equivalente al 15 por 100 del concepto retributivo 'sueldo'.

La Alcaldía podrá utilizar para valorar el trabajo desempeñado por cada persona, información extraída del programa de gestión administrativa usado en el Ayuntamiento, relativa a:

- Número de expedientes asignados individualmente.
- Número de expedientes asignados a la unidad gestora.
- Registros de entrada asignados individualmente.
- Registros de entrada asignados a la unidad gestora.
- Registros de salida asignados individualmente.
- Registros de salida creados.
- Auditorías de actividad.

3.2.1. Rendimiento y esfuerzo.

Este factor retribuye la incidencia del trabajo desarrollado en los resultados de la organización, mediante la valoración de elementos tales como la dificultad y complejidad de las tareas desarrolladas por encima de las propias del puesto, así como el grado de repercusión y la trascendencia de las tareas llevadas a cabo en los resultados finales.

A título ejemplificativo se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Planificación.
- Ahorro en tiempos o en medios para la ejecución de actuaciones sin disminuir la calidad de los servicios y mejora de los tiempos de respuesta con los medios de que se dispone.
- Mejora de la prestación del servicio al que esté adscrito el empleado/a sin incremento de costes.
- Eliminación de trámites o procedimientos inútiles.
- Actualización permanente en el uso de sistemas informáticos.
- Actividad diaria.
- Asunción de responsabilidades, funciones o tareas no relacionadas en la RPT ni valoradas en el puesto que se ocupa.

3.2.2. Interés e iniciativa.

Este factor valora elementos relacionados con la buena disposición, la empatía, la proactividad o la generación de buen clima de trabajo.

A título ejemplificativo se tomarán en consideración los siguientes aspectos:



- Iniciativa personal.
- Disponibilidad y predisposición positiva en el trabajo.
- Trato humano, educado y amable con el ciudadano.
- Normalización y mejora de procedimientos de prestación de servicios.
- Modelización de expedientes que supongan eficacia.
- Mejorar de la coordinación con otros servicios municipales.
- Implementación de iniciativas que tiendan a mejorar la atención ciudadana.
- Diseño, desarrollo y/o puesta en marcha de sistemas que ayuden a reestructurar procesos de trabajo.

La asignación de las cuantías por rendimiento e interés/iniciativa corresponde a la Alcaldía, en función del nivel de valoración obtenida por cada empleado/a y conforme a los siguientes intervalos para cada grupo de adscripción:

Grupo	Valoración baja	Valoración media	Valoración alta
A1	0 - 500 €	500 - 1.000 €	1.000 - 1.700 €
A2	0 - 400 €	400 - 900 €	900 - 1.500 €
C1	0 - 300 €	300 - 700 €	700 - 1.200 €
C2	0 - 200 €	200 - 500 €	500 - 1.000 €

3. 3. Otros criterios.

Este factor retribuye la actividad de los empleados/as que no tenga encaje en los anteriores criterios. Se valorarán circunstancias extraordinarias según la apreciación subjetiva de la Alcaldía. Al no preestablecerse rangos de cuantías como en el resto de criterios y determinarse las cantidades a abonar libremente, habrá de motivarse y justificarse suficientemente.

Artículo 4. Normas de gestión.

1. La Alcaldía, previa petición de los informes que considere oportuno recabar, suscribirá un plan anual de objetivos priorizados del que se dará conocimiento al personal antes del 31 de diciembre anterior al año al que corresponda. El plan será detallado e individualizado para cada uno de los siguientes servicios en los que se encuadra el personal municipal:

- Administración general.
- Desarrollo urbano.
- Urbanismo.
- Biblioteca.
- Servicios sociales.

2. La evaluación, tanto de los objetivos del plan, como del desempeño de cada empleado/a será única para todo el ejercicio y se llevará a cabo por la Alcaldía en el mes de noviembre de cada año.

A tal efecto requerirá de las concejalías y personal municipal los informes que



considere pertinentes. En todo caso, y respecto del personal asignado a funciones administrativas se remitirá por la Secretaría un informe que contendrá, como mínimo, referido a cada empleado/a, la siguiente información:

- Días en que no se prestó trabajo efectivo, tales como IT, excedencias, permisos (no vacaciones), reducciones de jornada o absentismo.
- Listado de control de presencia.
- Acciones formativas.
- Periodos de acumulación de tareas.
- Número de expedientes asignados al empleado/a.
- Número de expedientes asignados a la unidad gestora del empleado/a.
- Registros de entrada asignados al empleado/a.
- Registros de entrada asignados a la unidad gestora del empleado/a.
- Registros de salida asignados al empleado/a.
- Registros de salida creados.
- Auditorías de actividad referidas al periodo que determine la Alcaldía.

El documento de evaluación contendrá para cada persona empleada la valoración de los distintos criterios tenidos en cuenta, así como la cuantía parcial y global.

3. Sin perjuicio de que la evaluación sea anual, la Alcaldía podrá disponer el abono de cuantías a cuenta del complemento de productividad que se establezca a final de ejercicio. Dichos abonos a cuenta no podrán exceder de 4 a lo largo del año.

4. La Alcaldía dictará resolución antes del 20 de diciembre de cada año fijando el importe del complemento de productividad de cada empleado/a municipal y el periodo a que corresponda, autorizando el gasto con cargo a los créditos presupuestarios del respectivo ejercicio económico.

Las cantidades percibidas en concepto de complemento de productividad en cómputo global serán de público conocimiento, con respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal.

Artículo 5. Control y revisión del Reglamento de Productividad.

1. Al objeto de velar por la máxima objetividad en la aplicación del presente Reglamento, se constituirá una Comisión de Evaluación que analizará el desarrollo y cumplimiento del mismo.

2. Dicho órgano colegiado estará integrado por la representación legal de los trabajadores y por representantes de la Corporación. Se reunirá, al menos, con periodicidad anual y en sus sesiones se analizará el desarrollo y cumplimiento de este Reglamento, elevándose a la Alcaldía las propuestas que procedan.

Disposición final única.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de acuerdo con lo establecido en el art. 70.2, en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



Contra el acuerdo adoptado, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Yebes, a 10 de octubre de 2025. Fdo.: El Alcalde, Enrique Quintana Arranz.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: b4222b3cd6544f1804595eee9ee2da6459ca22d2