



## AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2025-6609** *Ratificación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de asuntos comunes al personal funcionario y laboral, celebrada con fecha 28 de mayo de 2025, sobre regulación de los criterios a aplicar en la implantación de un sistema de productividad por objetivos.*

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día dieciocho de julio de dos mil veinticinco, aprobó la ratificación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de asuntos comunes al personal funcionario y laboral, sobre la implantación de un sistema de Productividad para el personal municipal por la realización de actividad extraordinaria, en los términos recogidos en el texto adjunto.

### REGULACIÓN DE LOS CRITERIOS A APLICAR EN LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE PRODUCTIVIDAD POR OBJETIVOS EN EL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

#### 1.- OBJETO.

El objeto de la presente propuesta es la determinación de los objetivos y la regulación del sistema de productividad aplicable al personal municipal, afectado por las actividades relacionadas en el punto siguiente, del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, por la realización de actividad extraordinaria, fuera de la jornada de trabajo en sábados, domingos, festivos o en periodos distintos a la jornada de trabajo, para llevar a cabo trabajos de distinta naturaleza cuando sean precisos ante las situaciones que más adelante se indican.

#### 2.- ACTIVIDADES O TRABAJOS A REALIZAR.

Los trabajos a realizar que se establecen como objetivos aplicables para la percepción de la productividad prevista en el presente programa, serán los que se correspondan con la actividad profesional para atender las siguientes necesidades:

- Limpieza de espacios públicos como consecuencia de mercados, ferias, fiestas, eventos y actividades de cualquier otra naturaleza que precise este tipo de trabajos.
- Expedición, liquidación y cobro de recibos en mercados, puestos de venta ambulante o cualquier instalación que ocupe dominio público en cualquier tipo de ferias, fiestas o eventos.
- Medición, delimitación o señalización y control de espacios.
- Otras actividades de control de la ocupación de espacios públicos ante mercados, ferias, eventos, etc., así como del cumplimiento de las condiciones de las licencias para tales instalaciones y cualesquiera otros aspectos que afecten al cumplimiento de las condiciones previstas para las mismas.
- Traslado, colocación, instalación y recogida de módulos, instalaciones portátiles y mobiliario o enseres que se requieran para las fiestas, ferias, eventos o actividades que se lleven a cabo con tal motivo y su realización sea por cuenta o a cargo del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

#### 3.- SISTEMA DE TRABAJO APLICABLE.

La realización de los distintos tipos de trabajos se asignará al personal cuya categoría y cualificación profesional se corresponda con los oficios propios de las tareas a desarrollar de forma voluntaria.



Cuando las tareas o trabajos no se identifiquen con una categoría, oficio o profesión concreta, se podrán encomendar a los empleados de cualquiera de las profesiones u oficios, siempre que dispongan de las condiciones y cualificación necesaria para su realización.

En ningún caso, se asignarán estos trabajos al personal de programas temporales o que tengan contratos de trabajo para actividades concretas propias del programa o de una actividad específica, si estos trabajos no se corresponden con dicho programa o actividad objeto de su contrato.

#### 4.- ROTACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Cuando las actividades o trabajos a realizar no precisen de la totalidad del personal, se aplicará un régimen de llamadas rotativo, que tienda a garantizar un sistema igualitario de llamadas y horas de realización.

En caso de que, por aplicación del sistema rotativo, algún empleado no pueda asistir en el turno que le corresponda por alguna causa justificada (I.T., viaje, atención de necesidades familiares, etc.), tendrá derecho a que se le llame en el siguiente turno, siempre que lo haya acreditado debidamente.

En caso de que no se acredite, perderá su derecho al turno y a efectos del número de horas para la rotación se computará las que no realizó por su falta de asistencia.

#### 5.- DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD O TRABAJO A REALIZAR Y SISTEMA DE RETRIBUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE IMPORTES.

La duración de estos trabajos o actividades, en los días que corresponda, no superará las 3 horas.

Si la actividad a realizar supera dicho tiempo, se podrán establecer los siguientes sistemas:

- Varios turnos de trabajo a realizar por distintos empleados, cuando tal periodo se prevea con duración suficiente para cada turno.
- Un turno único para las primeras tres horas y, el resto, abonable en concepto de horas extra, si no supera el exceso, el 50% del periodo de 3 horas iniciales.
- Dos turnos al 50% cada uno, siempre que cada turno realice la actividad durante un periodo mínimo de 2 horas.

El personal que realice cualquiera de las tareas previstas como actividades o trabajos a realizar, percibirá la retribución correspondiente en concepto de "Productividad".

Por cada día en que se realicen los trabajos o actividades (sábado, domingo, festivo o día laborable fuera del horario), se devengará una cuantía de 75,00 €.

No obstante, cuando los trabajos de limpieza como consecuencia de mercados SEMANALES se realicen en sábado que coincida con día festivo, la cuantía a percibir será de 150,00 €.

Estas cuantías se percibirán con independencia de que la realización de los trabajos o actividades sea inferior a las 3 horas máximas, y siempre que se realicen como mínimo 2 horas, entendiéndose la retribución por día y no por horas.

Las cuantías percibidas por este concepto, no se aplicarán a efectos del cálculo de la Base que sirve para establecer la mejora que abona el Ayuntamiento durante la situación de Incapacidad Temporal (I.T.), al personal municipal.

Por tanto, cuando se haya percibido en nómina la productividad correspondiente a estos trabajos, tal cuantía se deducirá a efectos de fijar la cuantía sobre la que se aplica el pago del 100 % de la Base reguladora a efectos de la prestación por I.T.



En caso de mantenerse para años posteriores el presente programa de productividad, los importes anteriormente indicados, se actualizarán para cada año posterior, del siguiente modo: segundo año (2026) a 80 € y el tercero (2027) a 85 € con efectos a 1 de enero de cada año.

## 6.- INSCRIPCIÓN VOLUNTARIA DEL PERSONAL Y CESE A PETICIÓN PROPIA.

Para la realización de la actividad y los trabajos correspondientes al presente programa de productividad se establecerá una lista formada por los empleados municipales de las distintas profesiones que se correspondan con los trabajos indicados, que voluntariamente se apunten a tales efectos.

Si habiéndose apuntado un empleado, con posterioridad solicita retirarse de la misma, cesará al día siguiente a aquél en que lo haya comunicado pudiendo posteriormente volver a inscribirse.

## 7.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL INSCRITO Y EXCLUSIÓN POR INCUMPLIMIENTO.

El personal incluido en el sistema de productividad objeto del presente programa, tendrá las siguientes obligaciones:

- Acudir a realizar de forma regular los trabajos o actividades que son objeto de este programa de productividad.
- Realizar con la diligencia necesaria y con eficacia, el trabajo encomendado.
- Informar a los superiores o responsables, de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de la actividad.
- Informar con la antelación necesaria, de la imposibilidad de realizar el trabajo previsto cuando concurren causas justificadas para ello, y siempre que se conozca en ese momento la fecha en que debe realizar el trabajo.
- Justificar adecuadamente y con la mayor brevedad, las causas de imposibilidad de realizar los trabajos.
- Facilitar un medio de localización adecuado para la inmediata puesta en contacto en aquellos casos en que resulte necesaria la inminente realización del trabajo.
- Los trabajadores encargados de la limpieza del mercado semanal deberán continuar realizando, como hasta ahora, la limpieza de las calles afectadas por la instalación del mercado. Asimismo, será responsabilidad suya el vaciado de las papeleras situadas en dichas zonas. En caso de que, debido a las condiciones climatológicas, se produzca la caída de papeles o plásticos al río, deberán proceder a su recogida. Además, también les corresponderá la retirada de las vallas utilizadas para el corte del tráfico en las calles afectadas.

El incumplimiento de cualesquiera de tales obligaciones o la falta de asistencia a realizar los servicios requeridos sin que se acredite causa justificada, podrá dar lugar a la exclusión de la lista de integrantes de este programa, cesando en la realización de los servicios objeto del mismo y dejando de percibir las cuantías correspondientes.

El cese se dispondrá por resolución de la Alcaldía, que deberá estar motivada indicando las causas o circunstancias en que la misma fundamenta la decisión adoptada.

## 8.- PERIODO DE VIGENCIA.

El periodo de vigencia del presente programa, será por tres años (2025-2027), prorrogable de forma automática si no se dispusiera su anulación por parte de los órganos municipales.



El presente programa se aplicará con efectos desde el día de aprobación en la mesa de negociación, de fecha 28 de mayo de 2025, si bien de las cantidades que se liquidaran en concepto de la productividad por las actividades o trabajos vinculados a este programa, se deducirán las cuantías que por estas mismas actividades o trabajos se hubiera podido percibir por cada empleado desde dicha fecha conforme a las cuantías que se venían percibiendo.

#### 9.- SOMETIMIENTO A APROBACIÓN DEL PLENO.

De conformidad con la normativa de aplicación y, en particular, con lo dispuesto en el artículo 5.5 del RD 861/86 y de los artículos 32 y 38 del RDL 5/2015, para la efectividad de la regulación prevista en el presente programa, y sin perjuicio del acuerdo que se establezca en las Mesas de Negociación, será necesaria su ratificación mediante la aprobación del mismo por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

Cabezón de la Sal, 25 de julio de 2025.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2025/6609