

RESOLUCIÓ PER LA QUAL S'APROVEN LES NORMES D'APLICACIÓ I DE DISTRIBUCIÓ DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT CORRESPONENT A L'EXERCICI DE 2023 DEL PERSONAL AL SERVEI DEL SÍNDIC DE GREUGES

L'article 65.3.d del Reglament d'organització i de règim intern del Síndic de Greuges (en endavant, RORI), aprovat per Resolució de 29 de desembre de 2010, i modificat per les posteriors Resolucions de 20 de desembre de 2011, de 23 de novembre de 2016, de 6 de maig de 2021 i de 19 de setembre de 2022, estableix que correspon al síndic o síndica l'aprovació del sistema d'avaluació del rendiment per assignar les quantitats corresponents al complement de productivitat.

La finalitat d'aquest complement de productivitat és la de retribuir el rendiment especial, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa en el desenvolupament del lloc de treball, i la seva distribució ha de fer-se a partir dels criteris i paràmetres que s'estableixin en la resolució corresponent.

La Disposició addicional 8 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023, estableix que el Parlament de Catalunya, el Consell de Garanties Estatutàries, la Sindicatura de Comptes, el Síndic de Greuges i l'Oficina Antifrau de Catalunya, dins l'àmbit de llur respectiva autonomia, han d'aplicar mesures en matèria de despeses de personal amb un impacte econòmic equivalent a les mesures establertes pel títol III per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

Per resolució de 21 de març de 2023 s'aprova l'actualització de les taules retributives del personal del Síndic de Greuges de Catalunya per a l'any 2023, en virtut de l'increment retributiu aprovat mitjançant la Llei de Pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023. Aquesta Resolució s'aplica al sou, complement de destinació, complement específic, complement de permanència i triennis de tot el personal de la institució. No inclou, per tant, el complement de productivitat, que resta subjecte a unes Normes d'aplicació específiques que poden variar cada any, segons l'instrument de gestió que s'estimi oportú aplicar, i que s'assigna al personal que té una relació de serveis professionals al servei del Síndic de Greuges com a personal funcionari o eventual, restant exclosos els alts càrrecs i el personal directiu de la institució.

Les Normes per a l'aplicació del complement de productivitat per a l'exercici 2022 vinculaven la percepció del complement de productivitat a partir d'un sistema d'avaluació de competències, on la persona empleada realitzava la seva autoavaluació amb un valor d'un 20% de l'avaluació total, seguida de l'avaluació del seu superior jeràrquic, amb un valor del 80% del total.

És voluntat de la institució fer d'aquest instrument de valoració una eina útil que serveixi a la finalitat de premiar l'excel·lència en la prestació dels serveis i per retribuir l'assoliment dels objectius prèviament definits (estratègics, grupals i individuals); no obstant això, des del convenciment que aquestes millores han de venir després d'un període de reflexió i debat serà amb totes les parts implicades que requereix temps, es considera oportú aplicar aquest canvi de model a l'exercici 2024, i mantenir per al 2023 el sistema abans esmentat inclòs en les Normes per a l'aplicació del complement de productivitat per a l'exercici 2022 així com els mateixos imports previstos per a la productivitat 2022.

D'acord amb allò establert a l'article 77 del RORI, en la sessió del 16 d'octubre de 2023 s'ha realitzat el preceptiu tràmit de consulta i el Consell de Personal ha estat escoltat per la Comissió de Règim Intern en relació a les normes d'aplicació i de distribució i a les quantitats que ha de percebre el personal en concepte de complement de productivitat per a l'exercici de 2023.

La Comissió de Règim Intern en data 24 d'octubre de 2023, a l'empara de l'article 24 del RORI, ha informat favorablement les Normes per a l'aplicació del complement de productivitat per a l'exercici 2023 que s'hi adjunten.

L'apartat tercer de l'article 79 de l'Estatut d'Autonomia estableix que la institució del Síndic de Greuges gaudeix d'autonomia reglamentària, organitzativa, funcional i pressupostària.

L'article 21.1.f) del RORI estableix que correspon a la persona titular del Síndic de Greuges determinar la quantia de les retribucions del personal, dins dels crèdits pressupostaris aprovats.

En ús de les atribucions que m'atorga la Llei reguladora del Síndic de Greuges 24/2009, de 23 de desembre i l'article 21 del RORI,

RESOLC:

Primer. Aprovar els criteris d'avaluació del rendiment del personal al servei de la institució del Síndic de Greuges de Catalunya, que han de regir amb caràcter general l'aplicació i distribució del complement de productivitat, així com els criteris d'avaluació específics aplicables que reproduïxen el model i els imports previstos en l'assignació de la productivitat de l'exercici 2022, i que s'adjunten com annex a aquesta resolució.

Segon. L'abonament en nòmina del complement de productivitat requerirà de l'existència de crèdit suficient per front a la despesa, d'acord amb la partida corresponent del pressupost de 2023.

Tercer. Ordenar la publicació de la present Resolució i de l'Annex que l'acompanya a la intranet corporativa per a coneixement de tot el personal i a l'apartat de Transparència del web de la institució.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant la institució del Síndic de Greuges en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, de conformitat amb el que preveuen els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Esther Giménez-Salinas i Colomer
Síndica de greuges

Barcelona, en la data de la signatura electrònica

ANNEX

Normes per a l'aplicació del complement de productivitat per a l'exercici 2023

1. Objecte

Aprovar les normes i directrius per a l'aplicació del complement de productivitat, com a instrument de gestió, incentivació i motivació del personal, per a l'exercici de 2023.

El complement de productivitat és un sistema de retribució variable que té com a objectiu, en el marc del sistema d'avaluació de l'acompliment, la millora contínua de les persones i de l'organització, la percepció del qual està vinculada a l'assoliment al llarg de l'any natural de les competències prèviament determinades i els objectius establerts. amb independència del sistema de prestació del servei, ja sigui en modalitat presencial o en la de teletreball.

2. Àmbit d'aplicació

Personal que té una relació de serveis professionals al servei del Síndic de Greuges com a personal funcionari o eventual. Resten exclosos els alts càrrecs i el personal directiu de la institució.

3. Determinació de la quantia del complement de productivitat

La quantia màxima individual a percebre sens perjudici del descompte de les absències i de la deducció proporcional al temps de serveis prestats i del resultat de l'avaluació individual, és la següent:

Grup A1	1.700€
Grup A2	1.500€
Grup C1	1.300€
Grup C2	1.000€

4. Factors i conceptes per a la valoració del complement

La percepció del complement de productivitat es realitzarà exclusivament a partir de l'avaluació de competències, d'acord amb el següent:

a) Llocs amb comandament i llocs de personal assessor: lideratge ètic, planificació i organització, rendiment, orientació als resultats a la qualitat, treball en equip i flexibilitat i gestió del canvi. La definició de les quals és la següent:

Lideratge ètic: Es valora la capacitat de compartir els principis i valors del servei públic i actuar amb coherència amb un mateix i amb la institució.

Planificació i organització: Es valora la capacitat per planificar les tasques, les accions i els projectes que s'han de desenvolupar, personalment o per l'equip, per tal d'assolir uns resultats eficaços, és a dir, en el termini adequat, amb qualitat i emprant els recursos necessaris.

Rendiment i orientació als resultats i a la qualitat: Es valora la capacitat per orientar la feina a l'assoliment dels objectius amb la màxima qualitat i la mínima despesa de recursos possible; en definitiva, amb l'eficàcia necessària per donar el millor servei a les persones.

Treball en equip: Es valora la capacitat per participar, col·laborar i coordinar-se activament en un equip o grup de treball. Tenir disposició per integrar-s'hi i fer que els altres també s'hi integrin, i potenciar la participació i la cohesió de l'equip o grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns.

Flexibilitat i gestió del canvi: Es valora la capacitat per donar resposta a necessitats canviants, reajustant les prioritats i les funcions, i disposició per acceptar nous enfocaments i canvis, evolucionant d'acord amb les demandes de la societat

b) Llocs sense comandament: rendiment i orientació als resultats i a la millora, iniciativa, planificació i organització adaptabilitat, i capacitat de treball en equip. La definició de les quals és la següent:

Rendiment i orientació als resultats i a la qualitat: Es valora la capacitat per orientar la feina a l'assoliment dels objectius amb la màxima qualitat i la mínima despesa de recursos possible; en definitiva, amb l'eficàcia necessària per donar el millor servei a les persones.

Iniciativa: Es valora la capacitat per actuar de manera autònoma i proactiva per resoldre de manera eficaç les situacions que sorgeixen en el dia a dia de l'activitat professional. Es valora també la capacitat per emprendre i assumir decisions per compte propi en el desenvolupament de les seves funcions i responsabilitats, tenint en compte l'àmbit professional.

Planificació i organització: Es valora la capacitat per planificar les tasques, les accions i els projectes que s'han de desenvolupar, personalment, per tal d'assolir uns resultats eficaços, és a dir, en el termini adequat, amb qualitat i emprant els recursos necessaris.

Adaptabilitat: Es valora la capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el·loc de treball, acceptant nous enfocaments i canvis, i adaptant-se i treballanteficaçment en diferents i variades situacions.

Treball en equip: Es valora la capacitat per participar, col·laborar i coordinar-se activament en

un equip o grup de treball. Tenir disposició per integrar-s'hi i fer que els altres també s'hi integrin, i potenciar la participació i la cohesió de l'equip o grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns.

El procediment de gestió de l'avaluació s'iniciarà amb un model individual normalitzat en què la persona empleada realitzarà la seva autoavaluació de les competències, que tindrà un valor d'un 20% de l'avaluació total, seguida de l'avaluació del seu superior jeràrquic, que es durà a terme després de l'entrevista d'avaluació.

Si el/la treballador/a no s'autoavalua o no presta serveis en el moment de fer l'autoavaluació serà el superior jeràrquic de la persona treballadora qui realitzi l'acta de valoració individual.

La retribució variable s'ha d'orientar a millora contínua en la prestació del servei públic en benefici de la ciutadania. Les competències determinades s'han de mesurar de forma clara i hauran de ser expressades de manera senzilla.

5. Personal exclòs de la percepció del complement

No percep complement de productivitat:

- a) El personal que hagi estat objecte d'una sanció disciplinària ferma en via administrativa, per falta greu o molt greu.
- b) El personal que hagi prestat serveis per un període inferior a 6 mesos.
- c) El personal que obtingui en l'avaluació individual una puntuació inferior al 50% de la puntuació màxima assolible.

6. Garanties del model de productivitat

Per tal d'assegurar que el sistema respongui als seus principis i esdevingui un instrument de gestió, incentivació i motivació, s'estableixen les següents garanties:

S'estableix un llindar mínim d'assoliment per a les competències assignades a l'empleat públic, per sota del qual no es percebrà cap quantitat derivada d'aquest concepte, independentment del percentatge d'assoliment total. Aquest llindar mínim es fixa en el 50% de l'avaluació màxima assolible en l'avaluació individual (40 punts).

El personal haurà de ser informat pel seu superior jeràrquic sobre les valoracions que ha rebut i, el personal podrà fer constar les observacions i els comentaris que consideri oportuns.

L'acta de valoració individual tindrà assignada una puntuació que, d'acord amb la valoració rebuda, podrà oscil·lar entre 0 i 40 punts. Es considerarà assolit el grau mínim de productivitat que donarà lloc a la percepció del complement, a partir d'una puntuació igual o superior al 50% de l'avaluació màxima assolible en l'avaluació individual.

L'acta d'avaluació individual estarà composta per 5 competències. El nivell de desenvolupament s'avalua per a cada element que es valora fins a 4 punts (0=gairebé mai; 1=algunes vegades; 3=sovint; 4=gairebé sempre).

7. Quantia a percebre

El càlcul de l'import en concepte del complement de productivitat variable serà el resultat d'aplicar el percentatge d'assoliment total a l'import màxim a percebre segons el grup i subgrup de pertinença dels empleats públics. Es tindrà en compte el període de serveis prestats durant el període comprès entre l'1 de novembre de 2022 fins 31 d'octubre de 2023 i la proporció de jornada treballada durant el mateix període.

El complement de productivitat es percebrà en quantia proporcional a la puntuació final assolida, d'acord amb l'equivalència entre la puntuació final obtinguda i el percentatge d'assoliment, tenint en compte el següent:

Puntuació obtinguda	Percentatge de percepció
20-24	50%
25-29	65%
30-34	85%
35-40	100%

8. Proporcionalitat del complement

El complement de productivitat s'abona proporcionalment al temps de servei i/o jornada realitzada, en conseqüència, les absències del lloc de treball deduiran la quantia individual a percebre en concepte de complement de productivitat.

Per al còmput de les deduccions i exclusions es considerarà el període d'avaluació, menys el total de dies d'absència que cal deduir a cada persona.

A l'efecte de la percepció del complement de productivitat, no deduiran les absències del lloc de treball motivades per les causes següents:

Permisos por motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Permís pel naixement o cura d'un fill.

Permís per adopció o acolliment, d'un o una menor.

Permís per maternitat i el permís de reducció de jornada per cura d'un fill mentre es tingui dret a percebre el 100% de retribucions.

Permís de paternitat.

Permís prenatal.

Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat .

Permís per matrimoni.

Permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Reduccions de jornada per cures.

Baixes per incapacitats motivades per accidents de treball i/o malalties professionals.

Baixes per incapacitats motivades per intervencions quirúrgiques.

Permís per deures inexcusables de caràcter públic.

Permís per situacions de violència de gènere.

Permís per assumptes personals.

Permís per deures inexcusables.

Vacances.

Permís de protecció a la maternitat previst per la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Els complements de productivitat han de ser de coneixement públic per a la resta de personal. La gerència ha de garantir l'accés del personal interessat a les llistes definitives d'incentiu de productivitat.

En el full de nòmina corresponent al mes en què es produeixi l'abonament s'ha de fer constar de forma clara i separada l'import del complement de productivitat.

9. Calendari

El període de còmput és el comprès entre l'1 de novembre de 2022 fins 31 d'octubre de 2023.

El personal haurà de ser informat pel seu superior jeràrquic sobre les valoracions que ha rebut durant el període comprès entre el 6 de novembre i l'1 de desembre de 2023.

El complement de productivitat s'abonarà preferentment en la nòmina del mes de desembre.