



ERRETERIA UDALA

Giza Baliabideak / Recursos Humanos

2024KO PRODUKTIBITATEAREN OSAGARRIA

Produktibitatearen osagarria ordaintzeko jarduna eta errendimendu berezia ebaluatzeko sistema bat garatu behar da, ahalik eta motibazio, eraginkortasun eta efizientzia handieneko helburuak betetzeko.

Udalak oraindik ez du karrera profesional horizontalaren progresioari lotuta jarduna ebaluatzeko sistemarik (EPOETEBren 20, artikulua).

Ebaluatzeko sistema garatu bitartean, jarduna eta errendimendua talde-lana eta langile bakoitzak lan horretan izan duen ardura neurtzeko faktoreen bitartez neurtuko da.

Errenteriako Udaleko Udalbatzarrak, 2024ko ekainean produktibitatearen osagarria ordaintzako irizpideak onartu zituen,

Udalbatzarreko akordio osoa 2024-07-08ko GAOn argitaratu zen eta eskuragarri duzue [hemen](#)

Beraz, irizpideetan jasotakoa betetzeko helburuarekin, honako mezu hau bidaltzen dizuegu. Bertan, laburbiltzen da akordioa eta produktibitatearen osagarria kobratu ahal izateko bete beharreko formularioak nola kudeatu buruzko azalpena.

01. HARTZAILEAK.

Errenteriako Udalean 2024ko urtarrilaren 1etik 2024ko urriaren 31 bitarte enplegatutako pertsonak.

Baztertutako pertsonak:

- Enplegu-planen esparruan kontratatutako pertsonak.
- Funtzionario edo lan-kontratuko langileak, baldin eta adierazitako aldi 3 hilabete baino gutxiagoko epean lan efektiboa egin badute (ondorio horietarako, aldi baterako ezintasun-egoeran emandako aldia – besteak beste – lan EZ efektibotzat hartzen da).
- Kotizatzen duten baina ordaintzen ez diren lizentziak dituzten langileak.
- Beste administrazio publiko batean zerbitzu-eginkizunetan dauden langileak.
- Politikariak.

02. JARDUNA EBALUATZEKO FAKTOREAK

Produktibitate-osagarria zehazteko 2 faktore hartu behar dira kontuan:

Taldeko kide izatea eta talde-lana (% 70). Inprimaki hauek bete beharko dira:

COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD 2024

El complemento de productividad debe ser remunerado mediante el desarrollo de un sistema de evaluación del desempeño y del rendimiento especial para cumplir los objetivos de máxima motivación, eficacia y eficiencia.

A día de hoy, el Ayuntamiento no dispone de un sistema de evaluación del desempeño en relación con la progresión de la carrera profesional horizontal (artículo 20 TREBEP).

Mientras se desarrolla el sistema de evaluación, el desempeño y el rendimiento se medirán mediante factores que midan el trabajo en equipo y la responsabilidad de cada trabajador en el mismo.

El Ayuntamiento de Errenteria aprobó en junio de 2024 los criterios de retribución del complemento de productividad.

El acuerdo plenario se publicó en el BOG del 08-07-2024 y está a tu disposición [aquí](#)

Por lo tanto, con el fin de cumplir lo recogido en los criterios, os enviamos el siguiente mensaje, en el que se resume el acuerdo y se informa sobre cómo gestionar los formularios que se deben cumplimentar para poder cobrar el complemento de productividad.

01. PERSONAS DESTINATARIAS.

Personas empleadas en el Ayuntamiento de Errenteria entre el 01-01-2024 y el 31-10-2024.

Personas excluidas:

- Personas contratadas en el marco de los planes de empleo.
- Personal funcionario o laboral que en el periodo señalado hayan desempeñado trabajo efectivo por un periodo inferior a 3 meses (a estos efectos, el periodo en situación de IT –entre otros periodos– se considera trabajo NO efectivo).
- El personal con permisos o licencias cotizados y no retribuidos.
- El personal en situación de comisión de servicios en otra Administración Pública.
- Políticos/as.

02. FACTORES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Son 2 los factores a considerar para concretar el complemento de productividad:

Pertenencia al grupo y trabajo en equipo (70%).



ERRETERIA UDALA

Giza Baliabideak / Recursos Humanos

Ondoko txostenetatik ateratzen den puntuazioaren bidez baloratuko da:

- Txosten bat, sail bakoitzeko arduradunak egina, 2024rako planifikatutako proiektuekin, emaitzekin eta urteko plangintzatik kanpo egindako proiektu/lanekin lotuta.
- 4 txosten, langile bakoitzak bete beharreko formularioen betetze mailatik aterako direnak, Udalaren zeharkako proiektu motorren inguruan.
- Txosten bat, sail bakoitzean Berdintasunari buruzko oinarritzko prestakuntza-ikastarora deitutako pertsonen bertaratze-mailatik aterako dena.

Langile bakoitzaren erantzukizun-maila (% 30)

- Langile bakoitzak formulario batean parte hartzea, laneko gogobetetasunari eta giza baliabideei eta laneko arriskuen prebentzioari dagokienez.
- Langile bakoitzaren banakako errendimendua, 2024ko ekitaldiko lanaldi efektiboaren arabera.

03. NON BETE BEHAR DIRA FORMULARIOAK?

Inprimaki guztiak intraneten daude, esteka honetan:

<http://intranet.errenteria.eus/formularioak/produktibitatea-2024/>

Inprimakiak betetzeko udal sarera konektatutako ordenagailu bat erabili behar da. Lan egiteko ordenagailu propioak ez duten pertsonak beren departamentuan eskuragarri dituzten ordenagailuak erabili behar dituzte, eta **arduradunarekin koordinatu behar dute** ordenagailuak libre egongo diren orduak zehazteko:

- Hiri Mantentzeko departamentuan, administrariaren gelaren ondoan dagoen bulegoan, ordenagailu bat dago udal sarera konektatuta.
- Gizarte Zerbitzuen departamentuan, ordenagailu bat dago udal sarera konektatuta administrariaren gela handian.

Se valorará mediante la puntuación que se obtenga de los siguientes informes :

- 1 informe que completará el/la responsable de cada departamento relacionado con los proyectos planificados para el año 2024, sus resultados y los proyectos/trabajos realizados fuera de la planificación anual.
- 4 informes que se obtendrán del nivel de cumplimentación de los formularios que deberá rellenar cada persona trabajadora, en relación a los proyectos transversales motores del Ayuntamiento.
- Un informe que se obtendrá del nivel de asistencia de las personas convocadas al curso de formación básico en materia de Igualdad de cada departamento.

El nivel de responsabilidad de cada empleada y empleado (30%)

Se obtendrá por dos variables:

- Participación individual de cada empleada y empleado en un formulario en materia de satisfacción laboral y recursos humanos-prevención de riesgos laborales.
- Rendimiento individual de cada trabajador en base a la jornada efectiva de trabajo en el ejercicio de 2024.

03. DÓNDE DEBEN CUMPLIMENTARSE LOS FORMULARIOS?

Todos los formularios están en la intranet, en el siguiente enlace:

<http://intranet.errenteria.eus/formularioak/produktibitatea-2024/>

Para rellenar los formularios es necesario utilizar un ordenador conectado a la red municipal. Las personas que no disponen de un ordenador propio para trabajar deben utilizar los ordenadores disponibles en su departamento y **coordinarse con su responsable** para concretar las horas en que los ordenadores estarán libres:

- En el departamento de Mantenimiento Urbano, hay un ordenador conectado a la red municipal en la sala que está junto a la de las administrativas.
- En el departamento de Servicios Sociales, hay un ordenador conectado a la red municipal, en la sala grande del personal administrativo.



ERRETERIA UDALA

Giza Baliabideak / Recursos Humanos

- Hezkuntza eta Gazteria departamentuan, udal sarera konektatutako ordenagailu libre bat dago Merkatuzarren.
- Udaltzaingoa, hainbat ordenagailu daude udal-sarera konektatuta, kafe-makinaren ondoan. Txostenak eta salaketak idazteko erabiltzen direnak dira.

- En el departamento de Educación y Juventud, hay un ordenador libre conectado a la red municipal en Merkatuzar.
- En el departamento de Policía Local, hay varios ordenadores conectados a la red municipal junto a la máquina de café. Son los que se utilizan para redactar los informes y las denuncias.

04. ZEIN FORMULARIO BETE BEHAR DITU PERTSONA BAKOITZAK??

1. **Memoria teknikoa** *departamentuko arduradun teknikoak bete beharrekoa, arduradun politiko(ar)ekin batera.*

2. **Datu pertsonalen babeserako formularioa** *langile guztiek bete beharrekoa.*

3. **Gaitasun digitalen formularioa** *langile guztiek bete beharrekoa.*

4. **Udal Hizkuntza Politikako formularioa** *langile guztiek bete beharrekoa.*

5. **Ingurumen eta klima-formularioa** *langile guztiek bete beharrekoa.*

6. **Laneko gogobetetasunari eta laneko arriskuen prebentzioari buruzko formularioa** *langile guztiek bete beharrekoa.*

Beraz, departamentu buru ez diren langileek 2., 3., 4., 5. eta 6. formularioak bete behar dituzte eta departamentuetako buruek 1., 2., 3., 4., 5. eta 6.

04. ¿QUÉ FORMULARIOS DEBE CUMPLIMENTAR CADA PERSONA?

1. **Memoria técnica** *a cumplimentar por la persona responsable técnica del departamento, junto con su(s) responsable(s) político(s).*

2. **Formulario en materia de protección de datos de carácter personal**, *a cumplimentar por todos/as los/as empleados/a.*

3. **Formulario en materia de competencias digitales** *a cumplimentar por todos/as los/as empleados/as.*

4. **Formulario en materia de Política Lingüística municipal** *a cumplimentar por todos/as los/as empleados/as.*

5. **Formulario en materia de medio ambiente y clima** *a cumplimentar por todos/as los/as empleados/as.*

6. **Formulario de satisfacción laboral y prevención de riesgos laborales** *a cumplimentar por todos/as los/as empleados/as.*

Por tanto, las personas trabajadoras que no son responsables de departamento deben cumplimentar los formularios números 2, 3, 4, 5 y 6 y las personas responsables de departamento los formularios números 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

05. NOIZ BUKATZEN DA FORMULARIOAK BETETZEKO EPEA?

2024ko azaroaren 15ean

05. ¿CUÁNDO FINALIZA EL PLAZO PARA CUMPLIMENTAR LOS FORMULARIOS

El 15 de noviembre de 2024

06. ¿CUÁNDO SE ABONARÁ EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD?

2024ko abenduko nominarekin batera

06. ¿NOIZ ORDAINDUKO DA PRODUKTIBITATEAREN OSAGARRIA?

Junto con la nómina de diciembre de 2024

Oharra: inprimaki horiek EZ betetzeak puntuak kenduko ditu, eta horrek produktibitate-osagarri gisa kobratu beharreko zenbatekoa gutxitzea ekarriko du.

Nota: la NO cumplimentación de estos formularios restará puntos, lo que conllevará la minoración del importe a cobrar en concepto de complemento de productividad.