

INSTRUCCIÓN DE PRODUCTIVIDAD

Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

INSTRUCCIÓN DE PRODUCTIVIDAD

La presente instrucción regula la distribución de los complementos de productividad para los empleados públicos del Servicio Público de Empleo Estatal, conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado, incluyendo un modelo de distribución de productividad por objetivos.

Además se adecúa a la previsión de la Disposición adicional sexta de la Ley 43/2006 donde se recoge la necesidad de elaborar un Plan Estratégico de Recursos Humanos del Servicio Público de Empleo Estatal dentro del cual se enmarca el incremento paulatino de la productividad desde 2006, tanto para personal funcionario como para personal laboral, respondiendo con ello a lo establecido en el Acuerdo Marco suscrito entre la Administración y los representantes sindicales del Servicio Público de Empleo Estatal el 31 de julio de 2008.

Por tanto, en virtud de lo establecido en la disposición tercera de la Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de 16 de marzo de 1992, y a tenor de lo preceptuado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Resoluciones de la CECIR para personal laboral, esta Dirección General, a propuesta de la Subdirección General de Recursos y Organización, procede a dictar las siguientes

INSTRUCCIONES

1.- *Ámbito de aplicación*

Estas instrucciones reguladoras de la retribución en concepto de productividad serán de aplicación a todos los empleados públicos del Servicio Público de Empleo Estatal (en adelante SEPE), tanto personal funcionario, como laboral o asimilado.

2.- Conceptos retribuidos como productividad

El importe total del concepto 150 del presupuesto de gastos del SEPE, sin perjuicio de lo específicamente previsto para el personal laboral en el artículo 13, se distribuirá en cinco conceptos que retribuyen realidades diferentes:

- Mayor vinculación de los funcionarios, retribución que afecta a los puestos sujetos obligatoriamente al régimen de productividad.
- Mayor dedicación o circunstancias excepcionales de los funcionarios, que afecta a puestos de trabajo no sujetos obligatoriamente a la productividad, autorizados en virtud de resolución de esta Dirección General, así como la realización de horarios especiales y movilidad geográfica.
- Consecución de objetivos de los empleados públicos que suponga una mejora objetivada, medible y verificable de los resultados del organismo.
- Desempeño temporal de los puestos de Director o Jefe de Área-Director vacantes en oficinas de prestaciones y/o empleo.
- Jornada adicional de tarde de atención al público.

3.- Productividad por mayor vinculación

Corresponde a todos aquellos puestos de trabajo de funcionarios sujetos obligatoriamente al régimen de productividad, según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo.

Estos puestos son los de nivel 26 y superior en Servicios Centrales, los Directores Provinciales, Secretarios y Subdirectores Provinciales, los Directores de los Centros Nacionales de Formación, los Coordinadores Informáticos, así como los puestos de Secretaría del Director General y de los Subdirectores Generales.

Los titulares de dichos puestos de trabajo realizarán el horario en régimen de especial dedicación y jornada partida de mañana y tarde, con plena disponibilidad para el servicio e incompatibilidades para el ejercicio de cualesquiera otras actividades públicas o privadas, en los términos establecidos en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del

personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Para su realización se estará a lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado que resulte vigente en cada momento.

La Subdirección General de Recursos y Organización será la encargada de mantener un fichero en el que deberán figurar todos los titulares de los puestos de trabajo incluidos en este apartado y de asegurar la plena dedicación de sus perceptores a las tareas encomendadas.

Las cuantías mensuales a percibir son las aprobadas para cada año por la Orden de la Subsecretaría del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, que figuran en el Anexo I.

4.- Productividad por mayor dedicación o circunstancias excepcionales

4.1. Productividad por mayor dedicación:

Afecta a todos aquellos puestos de trabajo de funcionarios distintos de los retribuidos por mayor vinculación que se considere necesario autorizar mediante resolución de esta Dirección General.

La propuesta de puestos sujetos a esta retribución, que elaborarán los órganos directivos de los ámbitos central y periférico (Subdirecciones Generales y Direcciones Provinciales) tendrá en cuenta que se trate de puestos de trabajo imprescindibles de apoyo para el desempeño de las actividades encomendadas a los titulares de puestos sujetos obligatoriamente a mayor vinculación, con independencia de su ubicación pudiendo encontrarse en cualquiera de los centros de trabajo existentes en el Organismo.

El horario y jornada laboral de los titulares de estos puestos será el establecido en el punto anterior, y las cuantías mensuales a percibir las relacionadas en el Anexo I ya citado.

Las Subdirecciones Generales, y las Direcciones Provinciales, en sus ámbitos respectivos, efectuarán propuesta de alta o baja por medio de la ficha cuyo modelo se recoge en Anexo II, donde constará la justificación de las propuestas de concesión especificándose las tareas a desarrollar por la persona para la que se solicita la productividad por mayor dedicación, y el tiempo previsto para dicha necesidad dado que este concepto debe destinarse a la realización efectiva de las tareas que justifican su concesión, y en todo caso respetar el criterio de equidad evitando desequilibrios injustificados en la percepción de esta modalidad de productividad.

4.2. Productividad por circunstancias excepcionales

Retribuirá a todos aquellos funcionarios que desarrollan las siguientes funciones:

- a) Desempeño temporal de trabajos fuera de jornadas y horarios habituales en materia de control de acciones de formación continua, en el marco del correspondiente plan anual de control, u otras circunstancias especiales, que se justifiquen por razones objetivas tales como el incremento puntual de expedientes por circunstancias estacionales que requieran de la ampliación de la jornada.

Se destina a los funcionarios que realicen estas acciones en horario que excede el de la jornada laboral o en días festivos o no laborables.

- b) Especial movilidad geográfica para cubrir eventualidades de déficit de personal o carga de trabajo.

Se trata de retribuir la disponibilidad de los funcionarios que se trasladan de su puesto de trabajo habitual para atender esas eventualidades.

En ningún caso el importe mensual por este concepto será superior a lo establecido para cada año por la Orden de la Subsecretaría del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, que figuran en el Anexo I.

4.3. Disponibilidad presupuestaria

Cada año se asignará a cada Subdirección General o Dirección Provincial una cantidad máxima en concepto de productividad por mayor dedicación o circunstancias excepcionales, atribuyéndose a la Subdirección General de Recursos y Organización el control del gasto a efectos de no superar el importe asignado a cada unidad. Dicho importe, que será comunicado a cada unidad, podrá ser imputado indistintamente al complemento de mayor dedicación o al de circunstancias excepcionales.

En dicha asignación se tendrá en cuenta el déficit de plantilla de modo que el importe será proporcionalmente más elevado en las unidades más deficitarias según cargas de trabajo.

Tal y como señalan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos, en este sentido se facilitará la rotación en la percepción de este concepto en la medida en que se requiera por el desempeño de las tareas que de modo objetivo lo justifiquen.

Las cuantías asignadas a la productividad por mayor dedicación o circunstancias excepcionales no excederán de 2.000.000 de euros.

5.- Productividad por consecución de objetivos

5.1 Concepto y valores

La productividad por objetivos retribuye la participación de los empleados públicos en la consecución de los resultados u objetivos anuales a alcanzar por el Servicio Público de Empleo Estatal, fijados por la Dirección General del Organismo con criterios estratégicos, siendo la línea fundamental de utilización del concepto de productividad. La Directora General, a propuesta de las Subdirecciones Generales, consultadas las Direcciones Provinciales y, previa audiencia a las Centrales Sindicales, aprobará los indicadores que conforman el Anexo III de la Instrucción de Productividad los cuales serán dados a conocer antes del inicio de cada ejercicio anual.

Será percibida por todos los empleados públicos, cualquiera que sea su ubicación territorial, tanto de Servicios Centrales como de Direcciones Provinciales, Oficinas de Prestaciones y de Empleo, Oficinas Ratel, Centros de Formación y Oficinas de Información Socio-laboral, sin perjuicio de las exclusiones previstas en el apartado 5.3.

Valores

- El sistema de productividad por objetivos tiene como fin la mejora del servicio que se presta a los ciudadanos y el desarrollo profesional de las personas que forman el SEPE.
- Los objetivos marcados, los indicadores, el método de medición y la fórmula de cálculo serán conocidos por todas las unidades del SEPE.
- Las mediciones de los indicadores se realizarán, en la medida de lo posible, de manera automatizada, extrayendo los datos de las aplicaciones corporativas y únicamente en el caso de que no sea posible se usaran datos declarados por las diferentes unidades.

5.2 Modelo de productividad por objetivos.

La distribución de este complemento de productividad se basa en el grado de cumplimiento de objetivos por parte de cada unidad, tanto los Servicios Centrales como las Direcciones Provinciales, valorados en cada semestre natural. Los objetivos de las diversas áreas del Organismo, así como los indicadores que permitirán su medición, son los establecidos en el Anexo III de esta Instrucción.

La valoración de la productividad en cada área con incidencia en productividad se obtendrá en función del grado real de cumplimiento de dichos objetivos y en el caso de las Direcciones Provinciales se tendrá en cuenta además como factor de corrección el índice de eficiencia (relación cargas de trabajo y media mensual de efectivos en el periodo de referencia).

En cuanto a las Direcciones Provinciales de Ceuta y Melilla la valoración del grado de cumplimiento será ponderada considerando también el desarrollo de los objetivos de políticas activas gestionadas.

En función del grado de cumplimiento alcanzado en todas las áreas las distintas unidades se ordenarán en una escala que comprenderá desde el valor 100, que agrupará a las unidades con un índice menor de cumplimiento de objetivos, hasta el valor 200 en el que se situarán aquellas con resultado de mayor cumplimiento.

A todos los empleados públicos dependientes de cada Dirección Provincial se les reconocerá el grado de cumplimiento de objetivos alcanzado por ella.

A los empleados públicos en los Servicios Centrales se les asignará el tramo correspondiente al grado de cumplimiento alcanzado en su conjunto.

A los empleados públicos destinados en las unidades de apoyo a la Dirección General se les asignará el tramo que resulte de calcular la media de cumplimiento de objetivos de las distintas Subdirecciones Generales en Servicios Centrales.

Escala de agrupación de unidades	
TRAMOS	Nº DE UNIDADES
200%	3
190%	5
180%	5
170%	5
160%	5
150%	5
140%	5
130%	5
120%	5
110%	5
100%	4

A esta escala se sumarán las unidades pertenecientes a los Servicios Centrales añadiéndose al tramo correspondiente al grado de cumplimiento alcanzado.

La efectividad de la asignación del tramo entre 150% y 200% quedará condicionada a la acreditación de un cumplimiento mínimo en todos y cada uno de los objetivos incluidos en el anexo III y que han sido valorados en el periodo. En el caso de que alguna unidad no alcanzara los mínimos de cumplimiento requeridos se le asignará el tramo inmediatamente inferior. Además del grado de cumplimiento, la asignación económica se realizará mediante la distribución del crédito asignado en cada ejercicio conforme la siguiente escala

:

Grupos	Personal Funcionario
1	Niveles 10 a 19
2	Niveles 20-22 y Jefes de Área de Oficina
3	Niveles 23 a 25 y Jefes de Área-Directores, Directores de Oficina y CNF, Jefes de Sección y Coordinadores Informáticos
4	Niveles 26 a 30 y Subdirectores Provinciales

Grupos	Personal Laboral o Asimilado
1	Grupos 3, 4 y 5
2	Grupos 1 y 2

El nivel de Complemento de Destino, Grupo Profesional y puesto de trabajo de los empleados públicos serán los correspondientes a los días 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, asignándose, en caso de traslado, a cada Dirección Provincial o unidad de Servicios Centrales en proporción al tiempo de destino en las mismas.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 9.2, las cantidades semestrales resultantes de acuerdo a los parámetros anteriores son las siguientes:

Distribución Económica				
Grupos	1	2	3	4
200%	1.730	1.930	2.130	2.330
190%	1.644	1.834	2.024	2.214
180%	1.557	1.737	1.917	2.097
170%	1.471	1.641	1.811	1.981
160%	1.384	1.544	1.704	1.864
150%	1.297	1.447	1.597	1.747
140%	1.211	1.351	1.491	1.631
130%	1.124	1.254	1.384	1.514
120%	1.038	1.158	1.278	1.398
110%	951	1.061	1.171	1.281
100%	865	965	1.065	1.165

5.3 Exclusiones de la productividad por objetivos.

Teniendo en cuenta el objetivo retributivo concreto de esta partida de productividad y la realidad que remunera, su percepción está condicionada por la participación de los empleados públicos en el logro de los objetivos y, sin que se cuestione las razones de las posibles ausencias, se trata de valorar la participación de cada trabajador en los objetivos, teniendo en cuenta que, en caso de ausencia, ésta es asumida por el resto de los miembros del equipo de

trabajo. Las reglas de exclusión parcial y total clarifican las situaciones en las que la citada contribución al logro de objetivos se considera mermada o inexistente.

a. Exclusión parcial:

Los empleados públicos incluidos en alguna de las siguientes situaciones percibirán la cuantía de productividad reducida en la parte proporcional a los días en que se producen dichas situaciones:

- Las faltas de asistencia por Incapacidad Temporal por enfermedad común o accidente no laboral, con o sin parte de baja.
- Las licencias sin sueldo.
- Ausencias por participación en huelga.
- La reducción de jornada, excepto por cuidado de hijos y familiares, en los supuestos recogidos en el Plan Concilia.
- Los incumplimientos horarios que acumuladamente supongan hasta 25 horas de ausencia en el puesto de trabajo durante el semestre.
- Las excedencias y otras ausencias no retribuidas.

No se considerará ausencia, a estos efectos, la no permanencia en el puesto de trabajo, por razones distintas de las anteriores, debidamente autorizada y justificada siempre que sea retribuida.

b. Exclusión total:

Serán causas de exclusión total de la percepción de productividad las siguientes:

- Incumplimientos horarios que acumuladamente supongan más de 25 horas de ausencia en el puesto de trabajo durante el semestre.
- La manifiesta falta de rendimiento o colaboración en el trabajo de la unidad, debiendo ser el Director Provincial respecto de las Direcciones Provinciales y el Subdirector General de Recursos y Organización, a propuesta del Subdirector General respectivo, en los Servicios Centrales, quienes aprecien esa circunstancia e informen

motivadamente, previa audiencia de los representantes sindicales, a la Directora General.

5.4.- Liquidación de la productividad por objetivos

La liquidación de la productividad por objetivos se hará por semestres naturales en los meses de marzo y septiembre de cada año. La valoración del cumplimiento de objetivos comprenderá del 1 de enero al 30 de junio para la liquidación de septiembre y del 1 de julio al 31 de diciembre para la de marzo.

Por lo que respecta al personal laboral o asimilado la liquidación relativa al segundo semestre de cada ejercicio tendrá lugar en el momento en que se habiliten de forma efectiva el crédito presupuestario correspondiente.

La exclusión total o parcial establecida en el punto 5.3 se determinará considerando los periodos de devengo establecidos en el apartado anterior.

Los funcionarios interinos al igual que los funcionarios de carrera o el personal laboral de nueva incorporación tendrán derecho al cobro de la productividad por objetivos, por cuantía proporcional al tiempo trabajado en el periodo de referencia. En el caso de que se produzca su cese con anterioridad a la fecha de referencia se considerará el puesto desempeñado en la fecha de dicho cese, abonándose el tiempo equivalente al periodo trabajado en el semestre de referencia.

A estos efectos las Subdirecciones Generales y Direcciones Provinciales deberán remitir, en el formato que será comunicado, al Servicio de Retribuciones de la Subdirección General de Recursos y Organización, los datos de cada empleado público, así como el porcentaje que suponga la exclusión parcial poniendo en relación los días de ausencia que supongan dicha exclusión parcial con el número total de días laborables, considerando de lunes a viernes excepto festivos, del periodo correspondiente (100% en caso de exclusión total).

Asimismo, se ha de tener en cuenta lo establecido en el punto 2 (Devengo de retribuciones, Apdo. 2.3) de la Resolución de 25/5/2010 del Ministerio de Economía y Hacienda sobre instrucciones en relación con las nóminas, de manera que la unidad donde se produzca un cese, con independencia de la fecha de efectos, contemplará hasta final del correspondiente mes mientras que aquella en donde se tome posesión, cualquiera que sea la fecha, asumirá desde el día 1 del mes en que se ha incorporado.

Si la toma de posesión tiene lugar en un puesto que no pertenezca al SEPE sólo se asumirá por la unidad correspondiente el complemento de productividad hasta la fecha del cese.

5.5.- Distribución de cantidades a cuenta.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5.4, con carácter mensual se reconocerá en concepto de abono a cuenta de la correspondiente liquidación una cuantía equivalente al 60 % de la cantidad mínima asignada a cada uno de los grupos de la escala de distribución económica.

5.6.- Productividad adicional por desempeño de puesto de trabajo en oficina de prestaciones.

En la liquidación del mes de septiembre se reconocerá una productividad adicional al personal destinado en oficinas de prestaciones por importe de un 5% de la cuantía correspondiente del tramo de cumplimiento alcanzado.

5.7 Distribución de remanente.

Se deberá repartir el excedente anual final que, en su caso, pudiera resultar de la aplicación del presente modelo de productividad, distribuyéndose en función del grado de cumplimiento obtenido para el primer semestre.

6.- Productividad por desempeño temporal de puestos de Director y Jefe de Área-Director de Oficina de Prestaciones o de Empleo.

En aquellas oficinas de prestaciones en las que los puestos de Director o Jefe de Área-Director no estén cubiertos y, ni en la oficina ni en la Dirección Provincial, haya un funcionario que reúna los requisitos para desempeñar dichos puestos en comisión de servicios, se podrán atribuir temporalmente las funciones básicas de dirección de la oficina, a tenor del artículo 66 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la AGE y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la AGE (RD. 364/95, de 10 de marzo), al funcionario que el Director Provincial considere más adecuado para asegurar el normal funcionamiento de la oficina y los servicios que tiene encomendados, elevando la propuesta a la Subdirección General de Recursos y Organización, que comprobará si cumple los requisitos exigidos recabando, en su caso, la conformidad de la Subdirección General de Prestaciones por Desempleo antes de proceder a su autorización.

Durante el tiempo que tenga atribuidas las funciones de dirección las ejercerá con especial atención a las de:

- a) Organización, dirección y supervisión de las actividades de la gestión y control de las prestaciones en la Oficina de Prestaciones, así como las materias en el ámbito de empleo y formación en la Oficina de Empleo en ámbito no transferido, así como la responsabilidad sobre los temas relativos a personal del SEPE en la Oficina de Prestaciones o de Empleo
- b) La resolución y firma de los reconocimientos del derecho a prestaciones, comunicaciones sobre sanciones y cobros indebidos y otros escritos, de acuerdo con los procedimientos vigentes de delegación de firma.
- c) La responsabilidad de autorizar al personal de la Oficina de Prestaciones los accesos a las bases de datos del SEPE y a las de la Seguridad Social, según está establecido.
- d) Coordinación entre la Dirección de la Oficina de Prestaciones y la de Empleo perteneciente a la Comunidad Autónoma correspondiente
- e) La propuesta de medidas al Director de la Oficina de Empleo en la Comunidad Autónoma y/o la Dirección Provincial del SEPE en orden a garantizar, en todo momento, la atención en tiempo y forma de las funciones y actividades encomendadas en materia de prestaciones.

En el caso de que tras la liquidación oportuna exista remanente será asignado al concepto de productividad por objetivos.

7.- Productividad por jornada adicional de tarde.

7.1.- Ámbito de aplicación.

Esta productividad conlleva un régimen especial de jornada que se aplicará para la realización de programas extraordinarios dotados presupuestariamente al efecto.

7.2.- Régimen de dedicación.

El horario de esta jornada adicional de tarde se establece desde las 16,30 a las 18,30 horas, dando lugar al percibo por el personal funcionario que lo desempeñe dos tardes a la semana de 285,86 euros por mes, pudiendo realizar voluntariamente esta nueva jornada todos los empleados públicos del Servicio Público de Empleo Estatal, preferentemente con puesto de trabajo en Oficina de Empleo/Prestaciones, y en todo caso adscritos a prestaciones, excepto aquéllos que perciban retribuciones por productividad por mayor vinculación, mayor dedicación o jornada continuada, así como los complementos equivalentes fijados para el personal laboral.

7.3.- Procedimiento.

A tal fin cada Dirección Provincial elaborará, en los tres días primeros del mes siguiente al de su realización, un listado, acompañado del correspondiente certificado que comprenda los siguientes datos con carácter mensual : efectivos, número de tardes desempeñadas, así como las oficinas en donde se ha prestado dicho servicio. Dichos documentos se remitirán escaneados por correo electrónico al Buzón de la Subdirección General de Recursos y Organización/SGR0/SSCC/SPEE.

7.4.- Designación del personal para la jornada adicional de tarde.

En las Direcciones Provinciales donde el número de voluntarios sea superior al de las dotaciones disponibles se establecerá un turno rotatorio mensual del que, de igual forma que lo dispuesto en el punto anterior, se informará a esta Subdirección General.

7.5.- Personal laboral o asimilado.

El personal laboral se podrá incluir hasta tanto no agote el límite de horas extraordinarias fijado por el Convenio Colectivo y percibirá sus retribuciones con cargo a lo dispuesto en dicha norma.

8.- Entrada en vigor y disposiciones transitorias.

La presente Instrucción entrará en vigor y será aplicable en todos sus términos a partir del 1 de enero de 2013.

No obstante lo anterior, con carácter extraordinario y a los efectos de regularizar el complemento de productividad por objetivos devengado con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Instrucción y pendiente de liquidar, a lo largo de 2013 se llevará a cabo una liquidación en el mes de marzo para el abono del complemento correspondiente al cuarto trimestre de 2012, de acuerdo a la siguiente distribución:

Escala de agrupación de unidades	
TRAMOS	Nº DE UNIDADES
150%	6
140%	10
130%	10
120%	10
110%	10
100%	6

Distribución Económica				
Grupos	1	2	3	4
150%	1.297	1.447	1.597	1.747
140%	1.211	1.351	1.491	1.631
130%	1.124	1.254	1.384	1.514
120%	1.038	1.158	1.278	1.398
110%	951	1.061	1.171	1.281
100%	865	965	1.065	1.165

Posteriormente, la liquidación ordinaria del primer semestre de 2013 se efectuará en el mes de septiembre.

9.- Instrucción final.

9.1.- En cumplimiento del artículo 23. 3 c) de la Ley 30/1984, las cantidades que perciba cada empleado público por este concepto serán de conocimiento público de los demás trabajadores del Organismo, así como de los representantes sindicales.

9.2.- La distribución económica a que hace referencia el apartado 5.2 estará condicionada, en todo caso, al incremento de las disponibilidades presupuestarias asignadas al complemento de productividad de cada ejercicio, de manera que, de no producirse aquél, la productividad se liquidará con arreglo a los criterios de distribución previstos en el apartado 8 anterior.

9.3.- La Subdirección General de Recursos y Organización informará en tiempo y forma a las Centrales Sindicales de las modificaciones del concepto presupuestario destinado a productividad que se produzcan durante el ejercicio presupuestario.

Madrid, a 30 de diciembre de 2012

LA DIRECTORA GENERAL



Reyes Zatarain del Valle