

# **INSTRUCCIÓN DE PRODUCTIVIDAD**

## **-BORRADOR-**

## Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal

### 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 personal 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 los siguientes conceptos que retribuyen realidades diferentes:

- Mayor vinculación del personal funcionario, retribución que se establece para los puestos de trabajo considerados de especial dedicación.
- Mayor dedicación del personal funcionario que se autorice en virtud de resolución de esta Dirección General para puestos de trabajo no sujetos a mayor vinculación.
- Circunstancias excepcionales del personal funcionario y laboral, por el desempeño temporal del trabajo con mayor rendimiento y/o fuera de jornadas y horarios habituales o con especial 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 tareas correspondientes a puestos de estructura de la Relación de Puestos de Trabajo del Servicio Público de Empleo Estatal.
- Productividad para reconocimiento de iniciativas y buenas prácticas

#### 3.- Productividad por mayor vinculación

Corresponde a todos aquellos puestos de trabajo de funcionarios que deban prestarse en régimen de especial dedicación, según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo.

Estos puestos son los puestos 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 según lo dispuesto por el calendario laboral vigente en el SEPE y, subsidiariamente, 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.

Las cuantías mensuales a percibir son las aprobadas para cada año por la Orden de la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

#### **4.- Productividad por mayor dedicación o circunstancias excepcionales**

##### **4.1. Productividad por mayor dedicación.**

Corresponde a todos aquellos puestos de trabajo de funcionarios, distintos de los retribuidos por mayor vinculación, a los que se les autorice 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), deberá estar justificada en la realización de tareas de especial relevancia para la consecución de los fines y objetivos del Organismo y podrá recaer sobre cualquier puesto de trabajo, con independencia de su ubicación en cualquiera de los centros de trabajo existentes en el Organismo.

La autorización de productividad de mayor dedicación que recaiga sobre puestos de estructura, será competencia de la Dirección General y se abonará de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias.

El horario y jornada laboral de los titulares de estos puestos será el establecido por el calendario laboral y, subsidiariamente, por la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública y las cuantías mensuales a percibir serán las aprobadas para cada año por la Orden de la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

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.

##### **4.2. Productividad por circunstancias excepcionales.**

Retribuirá al personal funcionario y laboral que realicen alguna de las siguientes acciones:

- a) Desempeño temporal del trabajo con mayor rendimiento y/o fuera de jornadas y horarios habituales para la consecución de objetivos o resultados, especialmente 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 o retraso puntual de expedientes.
- b) Especial movilidad geográfica para cubrir eventualidades de déficit de personal o carga de trabajo: retribuye la disponibilidad del personal que se traslada de su puesto de trabajo habitual para atender dichas 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 Trabajo, Migraciones y Seguridad Social. Por este concepto, cada trabajador/a no podrá percibir al año una cuantía superior al equivalente a seis meses de dicho importe. En el caso del personal laboral, dicho importe será el que se establezca por equivalencias.

La realización de las diferentes acciones que dan lugar a la percepción de estas productividades deberá facilitar la concurrencia de todo el personal destinado en el ámbito de las Unidades que se determine en cada caso. La certificación de los importes correspondientes deberá estar debidamente justificada.

#### **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. 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.

Dicho importe podrá ser imputado indistintamente al complemento de mayor dedicación para personal que no ocupe puestos de estructura o al de circunstancias excepcionales. Los importes asignados y su distribución final por Unidades serán objeto de publicidad, respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos.

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.

Las cuantías asignadas a las Subdirecciones Generales y Direcciones Provinciales para la productividad por mayor dedicación o circunstancias excepcionales no excederán de 1.500.000 de euros.

## 5.- Productividad por consecución de objetivos

**El artículo 3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico recoge como principios generales de actuación de las Administraciones, entre otros, la** planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas, la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos

El SEPE lleva más de una década aplicando la dirección por objetivos para orientar su actividad hacia el logro de la estrategia marcada por la Dirección General.

La eficacia, se refiere al grado en que se han cumplido los objetivos asignados previamente, mientras que la eficiencia analiza los recursos empleados para alcanzar las metas fijadas. Mientras que la eficacia se mide como una tasa porcentual de cumplimiento, la eficiencia es utilizada para comparar entre diferentes alternativas, entre distintos momentos y entre distintas unidades.

El nuevo modelo de productividad por objetivos elimina la competencia entre unidades en cuanto a la evaluación de la eficacia o cumplimiento de objetivos, y mantiene la evaluación de la eficiencia entendida como el distinto esfuerzo que cada unidad ha realizado para obtener los objetivos marcados.

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. Será percibida por todos los empleados públicos, cualquiera que sea su ubicación territorial, sin perjuicio de las exclusiones previstas en el apartado 5.3.

### 5.1 Modelo de productividad por objetivos

La Dirección General, consultadas las Centrales Sindicales, aprobará los objetivos e indicadores que conforman el Anexo III de la Instrucción de Productividad los cuales serán dados a conocer a todo el personal antes del inicio de cada ejercicio anual.

La distribución de este complemento de productividad se basa en el grado o porcentaje de cumplimiento de objetivos por parte de cada unidad, tanto los Servicios Centrales como las Direcciones Provinciales, valorados en cada semestre natural, ajustado de acuerdo con el índice de eficiencia (relación entre la carga de trabajo y la media mensual de efectivos en el periodo de referencia).

En función del **grado de cumplimiento** alcanzado en cómputo global en todas las áreas, las distintas unidades se clasificarán en alguno de los siguientes tramos de cumplimiento:

Tramos de cumplimiento de objetivos
Superiores al 100%
95,1% - 100%
85,1% - 95%
75,1% - 85%
65,1% - 75%
Hasta el 65%

La Inspección de Servicios velará por la valoración adecuada del cumplimiento de los objetivos por parte de las unidades, contrastando los datos y verificando especialmente aquellos cumplimientos anormalmente altos o bajos, informando semestralmente de las evidencias encontradas, las medidas necesarias para subsanar cualquier incidencia y las buenas prácticas encontradas que podrían ser ampliadas a todas las unidades.

El **Índice de eficiencia** será el resultado de dividir la carga de trabajo semestral entre la media mensual de efectivos semestrales ajustada, que será indicativo del esfuerzo realizado por la plantilla de la unidad para la consecución de los objetivos establecidos.

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.

Además del grado de cumplimiento, la asignación económica se realizará mediante la distribución del crédito asignado en cada ejercicio conforme a la siguiente escala

Grupos	Personal Funcionario
1	Hasta nivel 19
2	Niveles 20-22, Jefes de área de oficina y Secretarías de Dirección General y Subdirecciones Generales
3	Niveles 23 a 25 y Jefes de área-Directores, Directores de oficina, Jefes de Sección y Coordinadores Informáticos
4	Niveles 26 a 27 y Subdirectores Provinciales
5	Niveles 28 a 30 y Directores 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.

La distribución económica estará condicionada por las cantidades anuales autorizadas por la aplicación del nuevo Modelo de Productividad Adicional por cumplimiento de objetivos del SEPE aprobado el 17 de julio de 2019, por la Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos.

Los importes anuales a liquidar serán el resultado de añadir el importe adicional derivado de la aplicación del nuevo Modelo, al importe de productividad por objetivos consolidado, excluido el remanente a que se refiere el punto 8º de esta Instrucción.

De acuerdo con los parámetros anteriores, las cantidades máximas semestrales a percibir, serán las siguientes:

Distribución Económica - Máximo					
Tramo cumplimiento	1	2	3	4	5
< 100%	2.331 €	2.470 €	2.841 €	3.409 €	4.943 €
95,1% - 100%	2.178 €	2.309 €	2.655 €	3.186 €	4.620 €
85,1% - 95%	2.017 €	2.138 €	2.459 €	2.950 €	4.278 €
75,1% - 85%	1.867 €	1.979 €	2.276 €	2.732 €	3.961 €
65,1% - 75%	1.713 €	1.816 €	2.088 €	2.506 €	3.634 €
Hasta el 65%	1.558 €	1.651 €	1.899 €	2.278 €	3.304 €

Los importes a abonar serán el resultado de ajustar proporcionalmente las cantidades del cuadro anterior a lo efectivamente autorizado como límite de gasto cada ejercicio.

## 5.2. Exclusiones de la productividad por objetivos.

Teniendo en cuenta la naturaleza del concepto de productividad, se establecen las siguientes reglas de exclusión parcial y total que recogen las situaciones en las que la 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.

Cuando las faltas de asistencia no superen 20 días en el semestre, no computarán como exclusiones parciales las inasistencias hasta un máximo de 10 días.

- 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.

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, realizará la propuesta con informe motivado y lo notificará al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles pueda formular alegaciones. Asimismo, se pondrá de manifiesto a los representantes sindicales para que, en el mismo plazo, puedan manifestar su parecer.

Efectuados los trámites citados, se elevará la propuesta a la Dirección General.

### **5.3 Liquidación de la productividad por objetivos**

La liquidación de la productividad por objetivos se hará por semestres naturales en los meses de abril y octubre de cada año. La valoración del cumplimiento de objetivos comprenderá del 1 de

enero al 30 de junio para la liquidación de octubre y del 1 de julio al 31 de diciembre para la de abril.

La Subdirección General de Recursos y Organización ajustará cantidades equivalentes a liquidar en cada semestre, de forma que la cuantía final por persona y grupo sea el resultante de distribuir el importe asignado a cada semestre dentro de los límites máximos establecidos.

Si el importe adicional no se hubiese autorizado con la suficiente antelación para la liquidación del primer semestre, se realizará con posterioridad una liquidación adicional.

La exclusión total o parcial establecida se determinará considerando los periodos de devengo, es decir semestres naturales.

A estos efectos las Direcciones Provinciales grabarán en la aplicación Gestión de Retribuciones 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 período correspondiente (100% en caso de exclusión total). El Servicio de Administración de Personal se encargará del cálculo y comunicación al Servicio de Retribuciones del porcentaje de exclusión correspondiente al personal de los Servicios Centrales.

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 período 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.

La Unidad donde se produzca un cese, contemplará el pago de la productividad hasta el final del mes en que el cese se produzca, con independencia de la fecha de efectos. La Unidad en donde se tome posesión, cualquiera que sea la fecha, asumirá el pago desde el día 1 del mes en que se ha incorporado, si el cese en la Unidad de origen se produjo el mes anterior, o desde el día 1 del mes siguiente a la incorporación, si el cese se produjo el mismo mes que la incorporación.

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.

En el anexo I de esta instrucción se exponen, con ejemplos, los criterios a aplicar para liquidar el complemento de productividad según la diferente casuística.

#### **5.4. Distribución de cantidades a cuenta.**

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, con carácter mensual se reconocerá en concepto de abono a cuenta de la correspondiente liquidación, las cantidades que se refiere en el siguiente cuadro:

Grupos	Importe mensual a cuenta
1	133,00 €
2	149,00 €
3	164,00 €
4	180,00 €
5	220,00 €

#### **5.5 Productividad adicional por desempeño de puesto de trabajo en oficina de prestaciones.**

En la liquidación del mes de octubre 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.

#### **6.- Productividad por atribución temporal de tareas correspondientes a puestos de estructura.**

En casos excepcionales se podrá atribuir al personal funcionario la realización temporal de tareas propias de los puestos de estructura que, por razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia, a tenor de lo dispuesto en el 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).

Corresponderá al Subdirector/a General o Director/a Provincial elevar a la Subdirección General de Recursos y Organización propuesta motivada sobre la urgente e inaplazable necesidad y, en su caso, la imposibilidad de su cobertura en comisión de servicios, proponiendo al funcionario/a que se considere más adecuado para asegurar el normal funcionamiento de los servicios encomendados.

En tal supuesto el personal funcionario al que se le haya atribuido temporalmente dichas tareas, continuará percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la compensación económica que se fije en concepto de productividad y, en su caso, las indemnizaciones por razón del servicio a que tenga derecho. Asimismo, a efectos de productividad por objetivos, dicho personal será incluido en el grupo correspondiente al puesto cuyas tareas se realicen por atribución.

## **7. Productividad para reconocimiento de iniciativas y buenas prácticas.**

Esta productividad está destinada al reconcomiendo económico de las personas que contribuyen a la mejora de la calidad y a la innovación en la gestión pública del SEPE, de acuerdo con las instrucciones recogidas en la Instrucción de la Dirección General del SEPE sobre el reconocimiento de las iniciativas y mejores prácticas para mejorar la gestión y la calidad en el servicio del organismo.

El Comité de Valoración establecerá qué iniciativas o mejores prácticas reciben una dotación económica, cuya cuantía estará en función de la valoración obtenida y de las disponibilidades presupuestarias anuales, que en ningún caso podrán superar el 1% del presupuesto total.

La distribución del incentivo se realizará, a propuesta del/la Subdirector/a General o Director/a Provincial en cuyo ámbito se haya impulsado la iniciativa o mejor práctica premiada, con el visto bueno del Subdirector/a General de Recursos y Organización, entre los miembros del equipo de mejora y el personal que directa o indirectamente se estime que han contribuido a su consecución.

## **8.- Distribución de remanente.**

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