

Documento:	<b>Resolución</b>
Nº Expediente:	<b>2021/00046383G</b>
Procedimiento:	<b>PRODUCTIVIDAD</b>
<b>Secretaría</b>	
<i>PTS_RESOL_WORD_DIR</i>	

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

### **ANTECEDENTES**

El Pleno del Consorcio de Tributos, en sesión de 15 de marzo de 2019, aprobó el Acuerdo de Condiciones de Empleo del Personal Funcionario del Ente, en el que se recoge, dentro de su artículo 83 la regulación del complemento de productividad variable.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

I.- A la vista de los principios establecidos en este artículo del Acuerdo, en el marco de este concepto retributivo, que figura en el artículo 5.º del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, como aquel complemento destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo; cuya apreciación deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto y objetivos asignados al mismo.

II.- Procediendo aprobar el Programa de Objetivos para 2022, para cuyos niveles I y II ha sido consultada la Comisión de Valoración y Seguimiento de Evaluación del Rendimiento del Personal, y aprobadas por este órgano las condiciones del nivel III, previo a ser elevado a la Presidencia del Consorcio para la toma en consideración y resolución de la distribución del complemento, en los términos del apartado 6 del referenciado artículo 5.º del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 14160025376536523731 en <https://www.tributostenerife.es/>



III.- A la vista de las prioridades que debe regir el funcionamiento de la Entidad en 2022, que permitan dar continuidad a los objetivos marcados por el Plan de Modernización aprobado en mayo de 2015.

IV.- Correspondiendo a la Dirección dictar resolución en ejecución de las facultades contempladas por el artículo 83 del Acuerdo de Condiciones de Empleo del personal Funcionario de la Entidad, a la vista de las directrices aprobadas por la Presidencia.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Dirección de este Consorcio,  
**RESUELVO:**

Fijar el siguiente Programa de objetivos para 2022, para la evaluación del desempeño y distribución del complemento de productividad variable, en desarrollo del artículo 83 del Acuerdo de Condiciones de Empleo del Personal Funcionario del Consorcio de Tributos, condicionado a la aprobación por el Pleno de la nueva Relación de Puestos de Trabajo:

#### **1.- NIVEL I: RESULTADOS GLOBALES DE LA ENTIDAD:**

Su peso será del 40% de la bolsa a distribuir.

El objetivo de la recaudación será alcanzar, al menos, la cifra de recaudación prevista en vía ejecutiva para el ejercicio 2022 en el presupuesto de la entidad, sin tener en cuenta lo estimado para la integración del municipio de San Cristóbal de La Laguna, habida cuenta de la imposibilidad de determinar el momento exacto de inicio de actividades recaudatorias según la tipología de deuda.

La parte de la bolsa de productividad que corresponda se repartirá en su totalidad, prorrateándose entre todo el personal en función del tiempo trabajado, con las prescripciones contempladas en el apartado 3.

#### **2.- NIVEL II: RESULTADOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:**

A. Su peso será del 30% de la bolsa.

B. Comprende la valoración del trabajo desarrollado a través de los resultados obtenidos por la unidad administrativa en que preste servicio el/la funcionario/a, conforme a los objetivos que se expresan en este punto.

C. Se dividirá la bolsa, en el porcentaje estipulado en la letra a) anterior, entre el personal con derecho a participar en el reparto en función de los objetivos que se alcancen por cada Unidad.

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 14160025376536523731 en <https://www.tributostenerife.es/>



## ZONAS:

1º) Adecuada colaboración con la ágil evacuación de expedientes de recurso :

a. Evacuación de la totalidad de informes de expedientes que, solicitados entre el 01/04/2020 y el día 31/12/2021, estuvieran aún pendientes de informar: **25%**

b. Evacuación de los informes solicitados durante el ejercicio 2022, que son los considerados preferentes, dentro del **máximo de 2 meses: 25%**

2º) Finalizar en el año los expedientes OVR del tipo Resolución de Baja/Devolución que se hayan aperturado hasta **noviembre** del ejercicio (2022). Este objetivo supondrá el 15% del reparto que se asigna por este Nivel.

3º) Finalizar en el año los expedientes sobre gestión tributaria de tributos gestionados por el Consorcio, del tipo prorrateo IVTM, asignados hasta **octubre** 2022. Este objetivo supondrá el 15% del reparto que se asigna por este Nivel.

4º) Registro correcto e inmediata apertura (máximo 3 días hábiles) del expediente que proceda en relación a los siguientes REGISTROS al conllevar estos la obligatoria apertura de expediente:

- GTB/GTB7 (Beneficios Fiscales).
- GTB/GTB24 (División de cuotas).
- GTB/GTB25 (Bajas por revisión fase Gestión).
- GTB/GTB10 (Devoluciones Ingresos GES), salvo que la devolución/prorrata sea de IAE-inusual y extraordinario- y no de IVTM).
- REC/REC01 (Recursos).
- TES/TES21 (Solicitud levantamiento C63).

5º) Registro correcto e inmediata apertura (máximo 3 días hábiles) de expediente, pero directamente en Catastro para los siguientes supuestos:

- GTB/GTB2 (Alteración)
- GTB/GTB3 (Alteración)
- GTB/GTB4 (Alteración)
- GTB/GTB5 (Alteración)

Estos dos últimos criterios supondrán el 10% cada uno del reparto que se asigna al nivel.

## RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN INTERNA:

1.- Emisión de informe y/o propuesta que proceda en la tramitación de solicitudes/reclamaciones en materia de personal en plazo medio inferior a 19 días naturales.

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 14160025376536523731 en <https://www.tributostenerife.es/>



2.- Emisión de informe y/o propuesta que proceda en el expediente de nómina mensual con anterioridad al día 24 de cada mes, salvo causa justificada y extraordinaria de fuerza mayor ajena al servicio.

3.- Transcripción de acuerdos de los órganos colegiados de gobierno en el plazo medio de nueve días hábiles y su comunicación en el plazo medio de cuatro días hábiles desde su formalización, salvo causa justificada y extraordinaria de fuerza mayor ajena al servicio.

4.- Primera actuación en expedientes de la OVR en el plazo medio no superior a 20 días naturales entre su apertura y dicha primera actuación.

5.- Emisión de informe y/o propuesta que proceda en el expediente de abono de asistencias a los miembros de los órganos colegiados de gobierno en el plazo medio anterior a 29 días hábiles desde la celebración de la sesión correspondiente.

Cada uno de los apartados supone el 20% del reparto que se asigna por este Nivel.

## **INTERVENCIÓN:**

1º Liquidación a Ayuntamientos: lanzar el proceso de liquidación, generar el expediente y fiscalizarlo, en plazo máximo de 5 días hábiles desde el cierre de cuentas por parte del Servicio correspondiente, salvo causas/incidencias ajenas al Servicio que así lo impidan (30%).

2º Emisión de la propuesta o informe de fiscalización del Presupuesto anual en 5 días hábiles desde la entrada al Servicio de Intervención (20%).

3º Preparación de datos y elaboración documentación pertinente de declaraciones tributarias a presentar por el Consorcio (347,180, 111,115 y 412) en un plazo de 5 días naturales antes del vencimiento del plazo reglamentario para su presentación (10%).

4º En los expedientes de devolución de ingresos indebidos deberá realizarse la comprobación del expediente en un plazo no superior a una semana (30%).

5º Entregas a cuenta a los Ayuntamientos que así lo soliciten en un plazo máximo de 7 días hábiles para la generación del expediente y fiscalización correspondientes (10%).

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 14160025376536523731 en <https://www.tributostenerife.es/>



## **GESTION TRIBUTARIA:**

1. Tramitación de, al menos, un 60% de los expedientes de la OVR que hayan tenido entrada en el año. (15%).
2. Finalización de, al menos, el 75 % de los expedientes relacionados con las solicitudes de concesión de beneficios fiscales con anterioridad a la propuesta de aprobación de las correspondientes listas cobratorias. (20%).
3. Tramitación de la totalidad de los registros asignados entrados entre el 01/01/2020 y el 31/12/2021 que estuvieran pendientes de aceptación, asignación de responsable, apertura de expediente o resolución del registro, manteniendo al mismo tiempo la tramitación de los entrados en 2022 en un plazo medio no superior a dos meses desde su entrada. (30%).
4. Emisión de propuesta de aprobación de las listas cobratorias del IBI y el IAE con 15 días de anterioridad al inicio del período de su cobro en voluntaria. (20%).
5. Tramitación antes del cierre del padrón catastral de, al menos, el 95% de las declaraciones presentadas en el año y asignadas al departamento, relacionadas con los expedientes de alteraciones de orden jurídico derivados del vigente Convenio de colaboración en materia de gestión catastral suscrito con la Dirección General del Catastro (15 %).

## **RECAUDACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA:**

1. Tramitación de 6 procedimientos de embargos de cuentas corrientes mediante el Cuaderno 63.
2. Cierre de cuentas mensuales en el plazo de 14 días naturales.
3. Formalizar expedientes de embargos de sueldos y salarios masivos de, al menos, 10 administraciones públicas (dependencias) distintas.
4. Remisión de oficio de las actas de arqueo para su inclusión en la Cuenta General, debiendo estar confeccionadas con carácter previo a la dación de cuenta de la aprobación de la liquidación del presupuesto correspondiente al Pleno del Consorcio.

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 14160025376536523731 en <https://www.tributostenerife.es/>



5. Desarrollo de procesos masivos de devolución de ingresos indebidos por baja municipal.

Cada uno de los objetivos tendrá un peso del 20%.

### **RECURSOS Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE:**

Los objetivos a cubrir por parte del Servicio de Recursos y Atención al contribuyente son de tres categorías:

- a. Objetivos cualitativos
- b. Objetivos cuantitativos
- c. Objetivos por equipos de trabajo.

#### **OBJETIVOS CUALITATIVOS**

Constituyen el 30% de los objetivos totales del Servicio y se desglosan en:

Mantener la OVR al día (tramitación de los posibles expedientes - entrada- en un plazo medio no superior a 21 días naturales entre su apertura y primera actuación): 15%.

Correcta calidad de la atención al contribuyente en sus tres vertientes: telefónica, telemática y presencial, bajo criterios de unidad y coordinación, ágil reparto y tramitación de solicitudes, reclamaciones y recursos recibidos/aceptados (volumen atendido, grados satisfacción/porcentaje de posibles quejas): 15%.

#### **OBJETIVOS CUANTITATIVOS**

Constituyen el 40% de los objetivos totales del Servicio:

Cada equipo completo/pleno de trabajo (constituido por 1 Técnico y 3 auxiliares en plena formación/actividad/rendimiento) tendrá como objetivo evacuar 300 expedientes anuales. Se contabilizarán como expedientes evacuados -EE- tanto los expedientes con propuestas técnicas emitidas, como los tramitados y finalizados/archivados sin tal propuesta técnica, siendo lo deseable que 100 de tales expedientes correspondan a “carga antigua” de trabajo (expedientes abiertos antes del día 1 de abril de 2020) y 200 expedientes a carga nueva, esto es tanto la entrante durante 2022 como la relativa a expedientes que, abiertos a partir del 01/04/2020, figuren como “pendientes de tramitación, la carga flotante” a 31/12/2020 y a 31/12/2021). Se entenderá cumplido este objetivo siempre que se evacuen 300

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 14160025376536523731 en <https://www.tributostenerife.es/>



expedientes por equipo completo/pleno, con independencia de que la distribución de ellos en “nuevos” o “antiguos” no se ajuste a la deseable.

## OBJETIVOS POR EQUIPOS DE TRABAJO

Constituyen el otro 30% de los objetivos del Servicio

Unidad de Trabajo Técnicos:

- Configuración e impartición por parte de la Unidad de Trabajo “Técnicos”, bajo la supervisión y control de la Jefatura del Servicio, de 2 talleres de trabajo/año (dirigidos a la Unidad de trabajo “Auxiliares”), siendo este número (2) modificable/adaptable/divisible por la Jefatura a más o menos talleres, con un mínimo de 1 taller completo, en razón de la complejidad/conveniencia/extensión de tales talleres: 10%
- Diseño, bajo la supervisión y control de la Jefatura del Servicio, de la/s prueba/s de asistencia y/o evaluación de los talleres realizados 10%
- Colaboración, bajo la supervisión y control de la Jefatura del Servicio, en la preparación del Catálogo de procedimientos del Organismo: revisión de los modelos publicados en SEDE, proponer (listar) los faltantes por interés; comparativa con los que constan en Intranet para establecer uniformidad; elección de un mínimo 4 modelos bien de los preexistentes bien de los nuevos para redactar, adaptar o corregir sus contenidos:10%

Unidad de Trabajo Auxiliares:

- Asistencia, participación y aprovechamiento por parte de esta Unidad de Trabajo a todos los talleres que configurará e impartirá la Unidad de Trabajo Técnicos: 15%
- Superación por parte de esta Unidad de Trabajo del supuesto práctico que, directamente relacionado y vinculado con el taller desarrollado e impartido por la Unidad de los Técnicos, se les entregará una vez concluidos sendos talleres, disponiendo para su ejecución de 20 días :15%.

## ÁREA DE MODERNIZACIÓN:

1. Elaborar las estadísticas de cómputo de productividad de manera progresiva atendiendo a las necesidades y prioridades que establezca la Dirección. (15%)
2. Garantía de disponibilidad de servicios en sistemas y telecomunicaciones superior a un 95% salvo causas ajenas al Consorcio. (15%)

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 14160025376536523731 en <https://www.tributostenerife.es/>



3. Plazo medio de resolución de incidencias registradas en los grupos de atención CAU (cau@tributostenerife.es), SEDE (soporte-sede@tributostenerife.es) y OVR (ovr@tributostenerife.es) no superior a 5 días naturales siempre que no necesiten actuaciones externas para su resolución. (15%)
4. Puesta en marcha de un sistema de video vigilancia y grabación en la oficina central y su estudio para la implantación en las oficinas de zona (15%).
5. Puesta en marcha de la nueva página web y formación de los usuarios responsables de la carga de contenido específico. (10%)
6. Completar el catálogo de procedimientos en Estima con la definición completa de los trámites más requeridos incluyendo los formularios que posibiliten su tramitación online y/o presencial. (15%)
7. Desarrollar un sistema de asignación inteligente de turnos para gestionar los cuadrantes de atención telefónica, presencial y telemática a partir de los recursos humanos disponibles o en su defecto desarrollar un sistema centralizado de calendario de festivos que actualice todos los sistemas que necesitan tenerlos definidos (Estima, Quenda, Winplus, ...) (15%).

### **3.- NIVEL III: EVALUACIÓN INDIVIDUAL:**

Su peso será del 30% de la bolsa.

Se retribuirá el aprovechamiento en formación como asistente, formador o tutor: demuestra el interés en la participación activa en el proceso de formación continua de la Entidad, en la que se exija esfuerzo de dedicación fuera de la jornada ordinaria.

Para lograr este objetivo individual como asistente será necesaria la demostración del aprovechamiento de una serie de cursos/videos/jornadas de formación que se fijarán por la dirección en el plan de formación.

En dicho Plan, que será negociado con las organizaciones sindicales representadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo de Condiciones de Empleo, se establecerá un curso de carácter obligatorio y considerado como formación básica general, computable para el devengo del complemento de productividad, que estará dirigido a todo el personal, para el que la cantidad de la bolsa asignada (5%) se repartirá de forma lineal, y otro u otros genéricos y/o específicos por grupos profesionales, cuya bolsa (25%) se repartirá en función de los coeficientes de categoría acordados.

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 14160025376536523731 en <https://www.tributostenerife.es/>





Para lograr este objetivo individual como formador, en su caso, será necesaria la elaboración del contenido y su puesta a disposición en la plataforma de formación de al menos un curso, cuyo contenido haya sido ordenado y validado por los órganos de gobierno o administración del Consorcio.

Asimismo, podrán considerarse en el cómputo de la productividad aquellos cursos que por su especialidad o por causas sobrevenidas no hayan podido incluirse en el citado Plan de Formación y que se consideren inaplazables hasta la aprobación del siguiente Plan de formación. En cualquier caso, dichos casos habrán de ser autorizados previamente, indicándose expresamente en la Resolución su inclusión en los objetivos del año.

#### **4.- REQUISITOS COMUNES A LOS TRES NIVELES:**

Con la particularidad establecida en el Nivel III, para calcular la cantidad que le corresponde a cada empleado/a se aplicará el coeficiente asignado a cada categoría profesional/puesto según lo dispuesto en la DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA del Acuerdo de Condiciones de Empleo o acuerdo posterior plenario de conformidad con lo regulado en la citada Disposición.

Procederá su abono conforme a los resultados obtenidos y en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

A los efectos aquí señalados, la situación de accidente de trabajo (excepto la derivada de imprudencia del funcionario o de la funcionaria), enfermedad profesional, permisos retribuidos, licencia por maternidad y paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo y lactancia, estas últimas de acuerdo con la Ley General de la Seguridad Social, se asimilan a la de prestación efectiva de servicios, no considerándose como prestación efectiva de servicios la situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes y los permisos sin retribución, así como las reducciones de jornada, en su cómputo proporcional, debiendo existir prestación de servicios efectiva percibiendo retribuciones con cargo al Consorcio.

Si tras la asignación inicial de productividad resultara sobrante, derivado de vacantes dotadas presupuestariamente, incapacidad temporal y períodos no trabajados, se procederá al reparto de este remanente de forma lineal, sin distinción por nivel retributivo de puestos, ni por pertenencia a grupos de clasificación, entre todo el personal con derecho a productividad con plaza en plantilla, asignando individualmente la cantidad correspondiente en función del resultado individual de la evaluación de desempeño.

#### **5.- ACCIONES FRAUDULENTAS.**

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 14160025376536523731 en <https://www.tributostenerife.es/>





CONSORCIO DE TRIBUTOS  
DE TENERIFE

Si en el intento de consecución de los objetivos se detectaran acciones fraudulentas, sin perjuicio de las medidas que se pudieran adoptar en materia disciplinaria, la Comisión de Valoración y Seguimiento de Evaluación del Rendimiento del Personal podría proponer la pérdida del derecho a percepción del complemento.

Fdo:

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 14160025376536523731 en <https://www.tributostenerife.es/>



C/Leoncio Rodríguez 3 Edif. El Cabo 3ª Planta - 38003 S/C Tenerife - Tfno. 922208200  
[www.tributostenerife.es](http://www.tributostenerife.es) - [atencioncontribuyente@tributostenerife.es](mailto:atencioncontribuyente@tributostenerife.es)