

Documento:	Resolución
Nº Expediente:	2023/00002959C
Procedimiento:	PRODUCTIVIDAD
Personal	
	<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 2023, 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.

III.- A la vista de las prioridades que debe regir el funcionamiento de la Entidad en 2023, 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 2023, 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 superar la cifra de recaudación global prevista 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. El logro de este objetivo determinará el reparto del 34 % de la bolsa.

Registro de, al menos, el mismo número de solicitudes de domiciliación de tributos y solicitudes de sistema especial de pagos. El logro de este objetivo determinará el reparto del 1% de la bolsa.

Registro de, al menos, 4.000 ingresos mediante Bizum. El logro de este objetivo determinará el reparto del 5% de la bolsa.

La parte de la bolsa de productividad que corresponda se repartirá en su totalidad, prorrateándose entre todo el personal en función del tiempo trabajado y sus coeficientes asignados.

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.

ZONAS:

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

a. Evacuación de la totalidad de los informes que, sobre actuaciones recaudatorias interruptivas, se hubieran solicitado entre el 01/04/2020 y el 31/12/2022, bien a la zona, bien al responsable/jefe de esta o bien a cualquier usuario de la misma, en el seno (encargo) de un expediente de recursos y que, a fecha de 31/12/2022 aún estuvieran pendientes de informarse o terminarse. Cumplimiento: 25%

b. Evacuación, en el plazo máximo de 2 meses contados desde la fecha del encargo, de los informes que, sobre actuaciones recaudatorias interruptivas, se soliciten durante el ejercicio 2023 bien a la zona, bien al responsable/jefe de esta o bien a cualquier usuario de la misma, en el seno (encargo) de un expediente de recursos. Cumplimiento: 25%

2º) Finalizar en el año los expedientes OVR del tipo Resolución de Baja/Devolución que se hayan aperturado desde el 01/01/2023 hasta el 31/10/2023. Cumplimiento: 15%

3º) Finalizar en el año los expedientes sobre gestión tributaria de tributos gestionados por el Consorcio, del tipo prorrateo IVTM, asignados a la zona desde el 01/01/2023 hasta el 31/10/2023. Cumplimiento: 15%

4º) Registro e inmediata apertura del expediente que proceda en cada zona en relación a los siguientes TEMAS / SUBTEMAS en un plazo medio de 3 días hábiles:

Apertura de expediente en Estima (cumplimiento 10%):

- GTB/GTB7 - Beneficio Fiscal
- GTB/GTB24 - División de Cuota
- GTB/GTB25 - Baja por revisión fase Gestión
- GTB/GTB10 * - Devolución de Ingresos (No IAE ó IVTM)
- REC/REC01 - Recurso
- TES/TES21 - Solicitud de Levantamiento C63

(En el caso GTB/GTB10 es obligatorio que en el "Asunto" del registro figure "IAE" o "IVTM" cuando corresponda, para poder descartarlos correctamente al no existir subtemas específicos.*

5º) Escaneo de documentación antigua:

En cada una de las zonas, deberá elaborarse un informe detallado en relación a la documentación existente en la misma relativa a las actuaciones recaudatorias realizadas en papel, que esté pendiente de incorporar al sistema (escaneada). Dicho informe partirá y versará sobre la muestra de expedientes que se remitirá desde los servicios centrales antes del 01 de junio y sobre la que tendrán que trabajar; completando para cada uno de los expedientes incluidos en la misma, aquellas cuestiones que se recojan en las instrucciones que se remitan antes de la fecha antedicha. Dicho informe deberá estar evacuado para todos los expedientes de la muestra antes del 31/12/2023. Cumplimiento 10%

RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN INTERNA:

1.- Arqueo de los bienes existentes en el Consorcio para la racionalización del inventario de los distintos elementos que componen el inmovilizado material.

2.- Emisión de informe y/o propuesta que proceda en la tramitación de solicitudes/reclamaciones en materia de personal en plazo medio inferior a 17 días naturales.

3.- Transcripción de acuerdos de los órganos colegiados de gobierno en el plazo medio de siete 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 15 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 28 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 4 días hábiles desde el cierre de cuentas por parte del Servicio correspondiente, salvo causas/incidencias ajenas al Servicio que así lo impidan (25%).

2º Cumplir en tiempo y forma con, al menos el 60%, de los requerimientos efectuados por el Cabildo Insular de Tenerife a la Intervención del CTT desde el día 17/04/2023, ya sea por registro, escrito o por correo electrónico (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 medio no superior a una semana (30%).

5º En los expedientes de licitación administrativa, elaborar el informe preceptivo o actuación que corresponda, dentro del procedimiento, en el plazo medio inferior a 9 días hábiles desde su petición (15 %)

GESTION TRIBUTARIA:

1. Oficina virtual de recaudación (20%)

- a) Finalización de todos los expedientes de OVR anteriores al 01/01/2023 (10%).
- b) Mantenimiento de la tramitación de un 60 % de los expediente de OVR que hayan tenido entrada en el período comprendido entre el 1/01/2023 y el 31/10/2023, en un plazo medio no superior a 21 días desde su entrada, entendiéndose por mantenimiento que se haya hecho algún trámite con el expediente, no necesariamente que se haya finalizado (10%).

2. Solicitudes de Beneficios Fiscales (20%)

- a) Finalización de, al menos, en cómputo global, el 60 % de los expedientes relativos a solicitudes de concesión de beneficios fiscales realizadas en el período comprendido entre la fecha de aprobación de la lista cobratoria del tributo en cuestión, relativa al ejercicio 2022 (9/03/2022, 14/04/2022 y 20/08/2022, según se trate de solicitudes de beneficios fiscales referidas a Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, o Impuesto de Actividades Económicas, respectivamente), y la fecha de la aprobación de la lista cobratoria del mismo tributo correspondiente al ejercicio 2023 (15%).

- b) Tramitación de todos los expedientes relativos a solicitudes de concesión de beneficios fiscales que, no afectando especialmente a recibos correspondientes al ejercicio 2023, estuvieran pendientes de tramitar por algún motivo (5%).

3. Registro (20%)

a) Tramitación de la totalidad de los registros asignados que hayan tenido entrada entre el 01/01/2022 y el 31/12/2022 (10%).

b) Mantenimiento de la tramitación de los que hayan tenido entrada en desde el 1/01/2023 hasta el 31/10/2023 en un plazo medio no superior a dos meses desde su entrada. (10%).

4. Listas cobratorias (10%)

Emisión de propuesta de aprobación de las listas cobratorias del IBI y el IAE con 15 días de antelación al inicio del período de su cobro en voluntaria. (10%).

5. Alteraciones de orden jurídico (15%)

Tramitación del 90% de las declaraciones presentadas en el período comprendido entre el 1/01/2023 y 31/10/2023, 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, entendiéndose por tramitación la realización de cualquier trámite encaminado a la resolución del expediente.

6. Alteraciones de orden físico (15%)

Tramitación, antes del cierre del padrón catastral, de 1200 expedientes relativos alteraciones de orden físico derivados del vigente Convenio de colaboración en materia de gestión catastral suscrito con la Dirección General del Catastro.

RECAUDACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA:

1. Tramitación de 6 procedimientos de embargos de cuentas corrientes mediante el Cuaderno 63 (20%).

2. Cierre de cuentas mensuales en el plazo de 12 días naturales. Estableciéndose la siguiente ponderación:

- Cumplimiento del plazo establecido en los 12 meses (reparto del 20%)

- Si el incumplimiento se produce sólo en el cierre de un mes, se establecerá una penalización del 5% (reparto del 15%).

- Si el incumplimiento se produce en el cierre de dos meses, se establecerá una penalización del 10% (reparto del 10%).

- Si el incumplimiento se produce en el cierre de tres meses, se establecerá una penalización del 15% (reparto del 5%).

- Si el incumplimiento se produce en el cierre de cuatro o más meses, penalización 20% (reparto del 0%)

3. Tramitar el 60% de las solicitudes de puesta a disposición de los expedientes de apremio (20%).

No se incluirán en el cómputo:

- Las solicitudes que se encuentren pendientes de informar por las zonas/oficinas/servicios

- Las solicitudes que no estén completas (falta de acreditar la representación, autorización, etc.)

- Las solicitudes realizadas después del 31 de octubre de 2023.

4. Remisión de oficio de las actas de arqueo para su inclusión en la Cuenta General, con carácter previo a la dación de cuenta de la aprobación de la liquidación del presupuesto correspondiente al Pleno del Consorcio (10%).

5. Desarrollo del proceso de requerimiento de pago a administraciones públicas (30%).

Se entenderá cumplido con la emisión de al menos una notificación de requerimiento de pago a una administración pública.

La ejecución de los objetivos descritos, estarán condicionados por la existencia de incidencias técnicas que impidan su consecución.

RECURSOS Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE:

Los objetivos a cubrir por parte del Servicio de Recursos y Atención al contribuyente son de carácter cualitativo y cuantitativo:

OBJETIVOS CUALITATIVOS

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

1º) 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%.

2º) 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 (volumen atendido, grados satisfacción/porcentaje de posibles quejas): 15%.

OBJETIVOS CUANTITATIVOS (*3)

1º) Un 30% siempre que por cada equipo completo/pleno de trabajo (*1) de los que integran el Servicio, se evacue un total 225 expedientes de recurso anuales (un total 675 EE/Servicio, en las circunstancias actuales en que este Servicio cuenta con un total de 3 técnicos). Se contabilizarán como expedientes evacuados (EE) tanto los expedientes de recursos con propuestas de RECURSO emitidas (con o sin fiscalización), como los expedientes de recurso finalizados o archivados SIN propuesta de recurso.

2º) Un 10%, si el Servicio de Recursos y Atención al contribuyente, como conjunto y contando con un mínimo de 4 equipos de trabajo completos y en plena formación (*1) culmina la revisión de un 30% (458 expedientes en total) de los expedientes de RECURSOS que, según EXCEL enviado a Dirección, figuran abiertos y con resolución firmada a fecha de 19/01/2023, a fin de revisar las notificaciones y, si fuera posible, proceder a la finalización/archivo de los mismos. Se entenderá cumplido el objetivo (revisión realizada) por la constancia de una actuación o encargo efectuados en dichos expedientes a lo largo del año 2023 y hasta el día 31/12/2023.

3º) Un 10% si el Servicio de Recursos y Atención al contribuyente, como conjunto y contando con un mínimo de 4 equipos de trabajo completos y en plena formación (*1) culmina la revisión de un 40% (un total de 181) de los expedientes de RECURSOS que, respecto de los que constan en el EXCEL enviado a Dirección, figuran, cualquiera que sea su estado, a fecha de 20/01/2023 con resolución de Paralización "EST_RCU_0140" PTE FIRMA (*2), con el fin de, si procediera, cancelar/rechazar los circuitos pendientes de firma y, de ser asimismo procedente, archivar los expedientes afectados. Se entenderá cumplido el objetivo (revisión realizada) por la constancia de una actuación o encargo efectuados en dichos expedientes a lo largo del año 2023 y hasta el día 31/12/2023.

4º) Un 10% si el Servicio de Recursos y Atención al contribuyente, como conjunto y contando con un mínimo de 4 equipos de trabajo completos y en plena formación (*1) culmina la revisión de al menos un 30% (un total de 40 expedientes) de los expedientes de RECURSOS que, respecto de los que figuran en el Excel enviado a Dirección, figuran a fecha de 20/01/2023, cualquiera que sea su estado, con resolución de Levantamiento RESOLUCIÓN LEVTO. EMBARGO "EST_RCU_0310_3Firmas" PTE FIRMA (*2), con el fin de, si procediera, cancelar/rechazar los circuitos pendientes de firma y, de ser procedente, archivar los expedientes afectados. Se entenderá cumplido el objetivo (revisión realizada) por la constancia de una actuación o encargo efectuados en dichos expedientes a lo largo del año 2023 y hasta el día 31/12/2023.

5º) Un 5% si el Servicio de Recursos y Atención al contribuyente, como conjunto y contando con un mínimo de 4 equipos de trabajo completos y en plena formación (*1) culmina la revisión de al menos el 10% (43 expedientes en total) de los expedientes de RECURSOS que, respecto de los que figuran en el Excel enviado a Dirección, abiertos y en fase de Inicio o Instrucción (426 expedientes a 24/01/2023), figuren a fecha de 24/01/2023 con FALLECIDOS (normalmente como persona relacionada), para valorar si procede su archivo, remisión a otro Organismo/Servicio o resolución. Se entenderá cumplido el objetivo (revisión realizada) por la constancia de una actuación o encargo efectuados en dichos expedientes a lo largo del año 2023 y hasta el día 31/12/2023.

6º) Un 5% si el Servicio de Recursos y Atención al contribuyente, como conjunto y contando con un mínimo de 4 equipos de trabajo completos y en plena formación (*1) evacua durante 2023 y hasta el día 31/12/2023 un total de 150 propuestas de devolución de ingresos indebidos (clave 4020) respecto de los expedientes de recurso (nuevos y/o antiguos) abiertos en este Servicio y con resolución de recurso dictada. Si durante el ejercicio 2023 el número de expedientes de recurso con resolución dictada y ejecutable mediante la oportuna devolución, no alcanzara la cifra de 150 que se propone, el presente objetivo se entenderá cumplido con la evacuación de un número de propuestas de devolución idénticas al número de resoluciones efectivamente dictadas hasta el día 20/12/2023.

(*1) Cada uno de los equipos de trabajo (EE) ha de estar constituido por 1 Técnico + 3 auxiliares en plena formación/actividad/rendimiento.

(*2) Incidencia retroactiva de estima, producida en noviembre de 2020, con objeto de la nueva configuración de las paralizaciones y levantamientos.

(*3) La productividad propuesta dependerá de la correcta provisión de medios personales con la que ha de estar dotado el Servicio de Recursos y Atención, lo que toma especial importancia en la configuración de los ET, de modo que el cumplimiento de la producción queda subordinado ya al/a los equipo/s base de producción, ya a los medios personales con los que efectivamente cuentan dichos equipos y el propio Servicio, dado que lo que realmente se mide es la productividad por persona/equipo asignada/o al Servicio de acuerdo con los objetivos establecidos.

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%)
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. Mejora de la infraestructura de TI en las oficinas de zona, consistentes en (15%):

Instalación de un sistema de vídeo-vigilancia en las oficinas.

Recogida de los equipos antiguos en las oficinas y sustitución por ordenadores nuevos.

Reciclado de los equipos antiguos y su preparación para teletrabajo.

5. Puesta en marcha de un nuevo portal de transparencia y formación de los usuarios responsables de la carga de contenido específico. (10%)

6. Analizar las implicaciones técnicas y operativas de la gestión de terceros fallecidos realizando un proceso de división del tercero en dos (antes y después el fallecimiento) y la asignación de todas los elementos tributarios y administrativos a cada uno de ellos, atendiendo a la fecha de fallecimiento. Así como desarrollar todos los módulos de software necesarios para proceder a la ejecución y mantenimiento de los mismos. (15%)

7. Apoyo al Servicio de Recaudación en (15%):

Configuración y despliegue de la puesta a disposición de los expedientes de apremio solicitados.

Puesta en marcha del “Requerimiento de pagos a las AAPP.

INSPECCIÓN TRIBUTARIA:

Objetivo 1.- Propuesta de Plan de Inspección Tributaria Ejercicio 2024, para su aprobación (50%):

1.1.- Realización de estudios preliminares y redacción provisional durante el primer semestre de 2023 (10%).

1.2.- Entrega del borrador final de la propuesta durante el segundo semestre de 2023 (40%).

Objetivo 2.- Verificación y adecuación de procedimientos inspectores al sistema operativo (ESTIMA) a los efectos de su implantación (50%).

2.1.1.- Verificar y adecuar el procedimiento de inspección al sistema operativo (15%)

2.1.2.- Elaboración del modelario a utilizar en el procedimiento de inspección (2,5%)

2.2.- Verificar y adecuar el procedimiento de comprobación limitada (15%)

2.2.1.- Verificar y adecuar el procedimiento sancionador (15%)

2.2.2.- Elaboración del modelario a utilizar en el procedimiento sancionador (2,5%)

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, 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 computable para el devengo del complemento de productividad, que estará dirigido a todo el personal, para el que la cantidad de la bolsa asignada, un 5% de la misma se repartirá de forma lineal y el otro 25% se repartirá en función de los coeficientes de categoría acordados.

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.

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: