

Documento:	Resolución
Nº Expediente:	2023/00052491D
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 2024, 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 2024, 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 2024, 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 obtenida en 2023. El logro de este objetivo determinará el reparto del 34 % de la bolsa.

Registro de, al menos, 5000 ingresos mediante Bizum. El logro de este objetivo determinará el reparto del 6% 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.

D. En el caso de que se produzca ausencias significativas por motivo distinto a vacaciones o asuntos propios, el objetivo de cada departamento o zona se entenderá cumplido aplicando el prorrateo correspondiente en función de dicha circunstancia, esto es, el número de días que dure la ausencia, y el número de trabajadores que incurran en dicha situación.

ZONAS:

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

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 2024 a la zona, en el seno (encargo) de un expediente de recursos. Cumplimiento: 35%

2º) Finalizar en el año los expedientes OVR del tipo Resolución de Baja/Devolución que se hayan aperturado desde el 01/11/2023 hasta el 31/10/2024. Cumplimiento: 20%

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 01/11/2023 hasta el 31/10/2024. Cumplimiento: 25%

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
- REC/REC63 - 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) Regularización de archivos de zona:

5.1 En cada una de las zonas, deberá completarse la elaboración de 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 ha remitido desde los servicios centrales; completando para cada uno de los expedientes incluidos en la misma, en la misma cantidad y margen de error establecido en el año anterior. Dicho informe deberá estar evacuado para todos los expedientes de la muestra antes del 31/12/2024.

5.2 Aquellas zonas que han completado la relación en 2023, deberán poner en marcha una campaña para recabar los consentimientos para el envío de avisos de voluntaria vía email a través de la atención de citas presenciales o telefónicas, e incluso a través de remesas de llamadas telefónicas. Deberá elaborarse informe final con el resultado cuantitativo de dicha campaña, que deberá contar con un mínimo de consentimientos grabados equivalente al 5% del volumen de citas atendidas, y todas aquellas incidencias que puedan haberse producido.

Cumplimiento 10%

RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN INTERNA:

1.- 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 26 días hábiles desde la celebración de la sesión correspondiente.

2.- Apertura de expediente y primera actuación en reclamaciones de responsabilidad patrimonial presentadas en 2024 en el plazo medio de 25 días desde la recepción del registro.

3.- Primera actuación en expedientes de la OVR en el plazo medio no superior a 15 días entre su apertura y dicha primera actuación.

4.- En materia de quejas y sugerencias, apertura de expediente y primera actuación en el plazo medio de 20 días desde la asignación del registro y elaboración de la propuesta de redacción de comunicación al interesado una vez emitido el informe que proceda en el plazo medio de 20 días.

Cada uno de los apartados supone el 25% del reparto.

CONTABILIDAD Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA:

1º Liquidación a los Ayuntamientos: lanzar el proceso de liquidación, generar el expediente y emitir la propuesta de pago, 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 (15%).

2º Cumplir en tiempo y forma un 70 % de los requerimientos efectuados por el Cabildo Insular de Tenerife al Servicio de Contabilidad del CTT, ya sea por registro, escrito o por correo electrónico salvo causas/incidencias ajenas al Servicio que así lo impidan (25%)

3º En los expedientes de devolución de ingresos indebidos deberá realizarse la comprobación del expediente en un plazo medio no superior a una semana (20%).

4º Comprobación / Verificación contable previa de la Nómina del personal, así como del abono dietas por asistencia miembros órganos colegiados, en el plazo medio inferior a 5 días hábiles, desde la puesta a disposición en este Servicio salvo causa justificada que lo impida (20%).

5ª Tener actualizados, a fecha 31 / 12 /2024, los datos económicos y contables de la ficha de cada uno de los bienes dados de alta en 2024 en el Programa de gestión del patrimonio (20%).

GESTION TRIBUTARIA:

1.- Registros (10%)

Depurar, al menos, **el 70%** de los registros referidos a solicitudes de Liquidaciones Tributarias (1), que hayan tenido entrada en el período comprendido entre el 1/01/2017 y 10/11/2021, y cuyas anotaciones se encuentren en estado de anotada, entendiéndose por depuración cambiar el estado de la anotación a resuelta (2) o, darle el oportuno trámite, en caso de que se trate de otros conceptos (distinto al de liquidación tributaria), o de un registro mal practicado.

(1) 5803 anotaciones según filtro realizado con los parámetros Fecha de la anotación Desde, Estado Igual Anotada, U.O. del usuario/a actual, Todos los interesados internos, Tema Gestión Tributaria, Subtema Liquidación Tributaria.

(2) En el caso de que se refieran al IIVTNU que no corresponda liquidar con base en la Sentencia del Tribunal Constitucional núm. 182/2021, de 26 de octubre y/o que no corresponda liquidar por el vacío normativo que se produjo entre el 26/10/2021 y el 9/11/2021, al entrar en vigor el día 10 de noviembre, el Real Decreto-ley 26/2021 de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

2.- Beneficios Fiscales (20%)

Finalización de, al menos, en cómputo global, el 70 % 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 2023 (20/02/2023, 12/04/2023 y 18/08/2023, 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 2024, cuya unidad orgánica sea Gestión Tributaria.

3.- Alteraciones de orden físico (30%)

Tramitación, antes del cierre del padrón catastral, de **1400** expedientes relativos a alteraciones de orden físico 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, cuya unidad tramitadora sea Gestión Tributaria.

4.- Liquidaciones IIVTNU (Plusvalías) (20%)

Depurar los registros que se refieran a liquidaciones correspondientes al concepto Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, y cuya unidad tramitadora sea Gestión Tributaria desde el **11/11/2021 hasta el 31/12/2022** (1), o se hayan transferido hasta esa fecha, entendiéndose por depuración, la realización de cualquier trámite encaminado a la emisión o no de la correspondiente liquidación, la apertura del expediente (*) de Transmisiones de Bienes Inmuebles (dejando en ambos casos la anotación registral en estado de resuelta), así como la transferencia al Servicio de Inspección Tributaria de los registros que sean su competencia (transmisiones de las que se haya tenido conocimiento a través de documentación remitida por Ancert).

Quedan excluidos del cómputo, los registros que, habiendo tenido entrada hasta el 31/12/2022, hayan sido transferidos por cualquier otro Servicio o zona de Recaudación al Servicio de Gestión Tributaria, con posterioridad a dicha fecha.

1. 229 anotaciones según filtro realizado con los parámetros Fecha de la anotación Desde, Estado Igual Anotada, U.O. del usuario/a actual, Todos los interesados internos, Tema Gestión Tributaria, Subtema Liquidación Tributaria

(*) Solo a partir de la fecha en la que se determine la obligación de abrir expediente.

5.- GTB 25 (20%)

De un total de **1842** expedientes pendientes de tramitar correspondientes a los **ejercicios 2018-2022** (1), finalizar un **20% (368 expedientes)**, que afectará al tramo comprendido entre el 1/01/2018 y el 31/12/2019, lo que implica un total de 92 expedientes anuales por persona (de las cuatro que integran el equipo de trabajo).

1. 1842 expedientes según filtro realizado con los parámetros Procedimiento/Revisión en vía administrativa/ Proc. Especial de Revisión, Recursos y Reclamaciones/ Liquidaciones Periódicas, Liquidaciones Individuales, Reclamación para baja de liquidaciones/ recibos / Situación Estado de tramitación Abierto/ Unidad responsable Gestión.

RECAUDACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA:

- **Depuración de expedientes de devolución que quedaron pendientes de tramitar con ocasión de la división del servicio de Tesorería. 680**
- **Revisar y tramitar los expedientes de prescripción de oficio abiertos por el servicio de Recursos y que tramitará a partir del 2024 el servicio de Recaudación.350**
- **Practicar embargos de salarios (presupuesto 2024).**

1.- Tramitar los expedientes de devolución de ingresos aperturados en los ejercicios 2018 a 2023 que se encuentran abiertos según el siguiente detalle: (30%)

Año apertura	de	Total pendientes expedientes	Porcentaje a Tramitar	a	Total a Tramitar
2018		21	100%		21
2019		269	100%		269
2020		26	100%		26
2021		24	100%		24
2022		41	100%		41
2023		299	100%		299
Total general		680	100%		680

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/16R3KOToqOd9WhX3f88oC7VSfkZxRfifn/edit#gid=1006193406>

Se contabilizarán como expedientes tramitados:

- Aquellos que hayan sido trasladados a otros servicios por ser de su competencia.
- Aquellos que contengan requerimientos necesarios para la tramitación de los mismos.
- Expedientes con propuestas tramitadas
- Expedientes con la resolución pendiente de firma/firmada.
- Expedientes archivados y/o finalizados.

2.- Formalizar expedientes de embargos de sueldos y salarios masivos del resto de administraciones públicas de la provincia de Santa Cruz de Tenerife que no se enviaron en el 2023 (20%).

3.- Revisar y tramitar los expedientes de prescripción abiertos por el servicio de recursos y que tramitará el servicio de recaudación, según el siguiente detalle: (20%).

Acto recurrido	Nº de expedientes	Revisar	Tramitar
Genérico Hasta el 31/03/2020 (prescripción)	106	106	106
Genérico a partir 01/04/2020 (prescripción)	84	84	84
Genérico Hasta el 31/03/2020 (otros motivos)	2	2	2
Diligencia de embargo (todos los motivos)	138	138	138*
Providencia de apremio (todos los motivos)	20	20	20*
Totales	350	350	350

*pendiente de revisar por recursos, si finalmente el nº de expedientes fuese mayor , el límite estaría en los 350 expedientes, en caso contrario, el nº de expedientes a tramitar serían los comunicados finalmente por el servicio de Recursos.

Nº máximo de expedientes a revisar: 350

Se entenderá revisado la acción de comprobar si se trata o no de un expediente que debe de resolver el servicio de recaudación poniendo en la casilla correspondiente "REVISADO".

Se entenderá tramitado la realización en el expediente de cualquiera de estos trámites:

- Solicitud de informe o documentación a la zona
- Traslado al servicio correspondiente por ser de su competencia.
- La inclusión en el expediente del documento emitido desde SODA
- La elaboración de la propuesta de resolución.
- Resolución pendiente de firma/ firmada
- Expediente finalizado o archivado

4.- Lanzar al menos 4 procedimientos de descargo por **infractor fallecido en el año 2024 de manera colectiva por Ayuntamiento** (20%).

5.- Lanzar la fase 3 del C-63 dentro de los 5 primeros días del mes correspondiente.(10%).

RECURSOS Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE:

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente
Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 15250364516437647354 en www.tributostenerife.es

Consortio de Tributos de Tenerife - C/Leoncio Rodríguez 3 Edif. El Cabo 3ª Planta - 38003 S/C Tenerife - Tfno. 922208200

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

- a. Objetivos **cuantitativos**
- b. Objetivos **cuantitativos**.

OBJETIVOS CUANTITATIVOS (*) 70%

Constituyen el **70%** de los objetivos totales del Servicio los siguientes **3 apartados**:

1º) Un 20% siempre que por cada equipo completo/pleno de trabajo de los que integran el Servicio, constituidos cada uno de los referidos equipos por 1 Técnico + 4 auxiliares en plena formación/actividad/rendimiento, se evacúe un total 120 expedientes de recurso anuales (serían un total de 720 expedientes/Servicio).

Se contabilizarán como expedientes evacuados (EE) a efectos de los presentes objetivos:

- a. Expedientes de recursos con propuestas de RECURSO emitidas, tanto estimatorias como desestimatorias, como las de inadmisión o las de rectificación.
- b. Expedientes de recursos tramitados por el Servicio, bien finalizados bien archivados, SIN propuesta de recurso (no se considera propuesta de recurso, aunque figuren en tales expedientes, ni las propuestas de paralización/suspensión ni las de levantamiento de embargo).

2º) Un 20% si el Servicio de Recursos y Atención al contribuyente, como conjunto y contando con un mínimo de 6 equipos de trabajo completos y en plena formación (cada equipo debe estar constituido por 1 Técnico + 4 auxiliares, todos en completa formación y plena actividad/rendimiento), evacua durante 2024 y hasta el día 31/12/2024 un total de 150 propuestas de devolución de ingresos indebidos (claves 4020 y 4025 entre otras) respecto de los expedientes de recurso (nuevos y/o antiguos) abiertos en este Servicio y con resolución de recurso YA dictada.

Si durante el ejercicio 2024 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 20/12/2024.

3º) Un 30% si el Servicio de Recursos y Atención al contribuyente, como CONJUNTO, pero contando como mínimo con 6 equipos de trabajo completos y en PLENA formación (estando cada equipo constituido por 1 técnico y 4 auxiliares), TRAMITA, sobre la base de un tope máximo (no hay mínimo) de 205 reclamaciones de levantamiento exprés entrantes con ocasión de cada C63, el 60% de las mismas,

esto es, 123 reclamaciones tope máximo, entendiéndose cumplido el objetivo con la emisión/registro de la actuación Verificación estudio reclamación C63 debidamente cumplimentada. De entrar reclamaciones de levantamiento por un número superior a las 205 antedichas, se entenderá cumplido este objetivo, siempre que se tramiten un total de 123 expedientes (considerándose tramitados, como se ha dicho, por registro/emisión de la actuación “Verificación estudio reclamación C63” debidamente cumplimentada).

OBJETIVOS CUALITATIVOS: 30%

- 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%**.
- Constituye el otro **15%** de los objetivos totales del Servicio la revisión, creación y/o modificación/adaptación de al menos **5 claves en Buroweb** relativas/concernientes a la elaboración de propuestas de recursos o que estén directamente relacionadas con esta tipología de expedientes.

ÁREA DE MODERNIZACIÓN:

Elaborar las estadísticas de cómputo de productividad de manera progresiva atendiendo a las necesidades y prioridades que establezca la Dirección.	10%
Garantía de disponibilidad de servicios en sistemas y telecomunicaciones superior a un 95% salvo causas ajenas al Consorcio.	10%
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.	10%
Apoyo al Servicio de Inspección en la puesta en marcha de expedientes, comprobación de actuaciones y diseño de plantillas y modelos.	10%
Instalación del nuevo entorno de producción de Servidores del Consorcio de Tributos en las dependencias del D-ALIX y actualización de versiones de los sistemas.	10%

<p>Tareas de mejora en las oficinas de zona consistentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de los nuevos equipos de comunicaciones VPN SD-RED 60 en las oficinas de zona • Saneamiento de los puestos de trabajo en las oficinas de zona. 	20%
<p>Proyecto piloto de puesta en marcha de un gestor de contenidos para una nueva intranet corporativa con características colaborativas donde cada departamento pueda publicar y mantener contenidos.</p>	20%
<p>Desarrollar un robot que analice el feedback que se recibe relacionado con el envío de ficheros bancarios y proponga la aplicación de operaciones de manera automatizada o en su defecto, desarrollar un sistema de exclusión de valores semiautomatizado para los ficheros 334 provenientes de los Organismos cuyos datos originales impiden su recaudación.</p>	10%

INSPECCIÓN TRIBUTARIA:

Los objetivos a cubrir por parte del Servicio de Inspección, serán:

1º. Constituyen el 30% de los objetivos totales del Servicio:

Realizar trabajos tendentes a detectar el incumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, que conlleven el inicio de actuaciones inspectoras, consistentes en:

- Revisión de expedientes de **Transmisiones abiertos** GTB 15 Liquidaciones tributarias, por el Servicio de Gestión Tributaria desde el 21/11/2021 al 31/12/2023, que se encuentran en curso, ascendiendo actualmente a un total de 219 expedientes. Se entenderá cumplido dicho objetivo al haberse revisado el **70%** de los citados expedientes y abriendo expediente que corresponda a este Servicio.

2º. Se corresponderá con un 10% de los objetivos:

- Mantenimiento al día el registro del Servicio de Inspección, aceptar y dar trámite en un plazo medio de 10 días.

3º. El 30% de los objetivos totales del Servicio se entenderá cumplido, cuando:

- Se emitan y firmen las Propuestas de Resolución con Liquidación (EST_CLI_TRIB_0010), de **500** expedientes del Procedimiento de Comprobación Limitada.

- Se emitan y firmen las Propuestas de Resolución con la sanción (EST_SAN_TRB-0010) correspondiente, de **200** expedientes del Procedimiento Sancionador.

- Apertura y trámites necesarios (orden de inicio, comunicación y diligencias) que conlleven a la emisión de las Actas que correspondan, de **4** expedientes de Inspección.

4º. Constituirá el 30% de la productividad:

- Propuesta de modificación de la Ordenanza Fiscal del Consorcio de Tributos, incorporando lo concerniente a las competencias inspectoras de dicho organismo, incluyendo el artículo en el que se establecería la cuantía mínima que determinaría la incoación de expedientes de comprobación limitada.

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:

