



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

UNIVERSIDAD DE BURGOS

RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2013, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación del Reglamento sobre Retribuciones Complementarias del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Burgos.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, en sesión celebrada el día 14 de junio de 2013, aprobó el Reglamento sobre Retribuciones Complementarias del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Burgos.

La Disposición Final del Reglamento establece que éste entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Por tal motivo procede su publicación, por lo que esta Secretaría General ha resuelto ordenar la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» del Reglamento sobre Retribuciones Complementarias del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Burgos.

Burgos, 18 de junio de 2013.

El Secretario General,
Fdo.: JOSÉ M.^a GARCÍA-MORENO GONZALO

REGLAMENTO SOBRE RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS
DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

Contenido**CAPÍTULO I. OBJETO, DOTACIÓN Y PUBLICIDAD**

- Artículo 1.* Objeto.
- Artículo 2.* Dotación presupuestaria.
- Artículo 3.* Publicidad.

CAPÍTULO II. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

- Artículo 4.* Modalidades.
- Artículo 5.* Productividad por cumplimiento de objetivos del Servicio/Unidad.
- Artículo 6.* Productividad por participación en proyectos o programas especiales de interés para la Universidad.
- Artículo 7.* Productividad por iniciativa o interés en el desempeño del puesto de trabajo.
- Artículo 8.* Productividad por desempeño de cargos y/o tareas de dirección-coordinación.
- Artículo 9.* Productividad por desempeño de funciones en régimen de especial dedicación.
- Artículo 10.* Productividad por prestación del servicio en régimen de plena disponibilidad.

CAPÍTULO III. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

- Artículo 11.* Servicios extraordinarios y su gratificación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA**DISPOSICIÓN FINAL**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de reforma de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, establece un nuevo modelo de enseñanza que ofrezca una formación de calidad, que atienda a los retos y desafíos del conocimiento y dé respuesta a las necesidades de la sociedad, lo que sin duda, como se indica en el Preámbulo de la Ley, exige su modernización y una profesionalización de su gestión, junto con una rendición de cuentas sobre el cumplimiento de sus funciones, que permita valorar sus resultados.

Elemento importante para alcanzar esa profesionalización en la gestión es el personal de administración y servicios, por lo que su participación activa en ese proceso de cambio y modernización es imprescindible.

La Universidad de Burgos, consciente de la importancia de implicar a este colectivo en ese objetivo, considera indispensable establecer mecanismos que favorezcan dicha implicación, al permitir valorar, incentivar y reconocer, adecuadamente y con la máxima objetividad, el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés y la iniciativa con que el personal de administración y servicios desempeña sus funciones para la consecución de los fines establecidos por la Universidad.

Por otra parte, la Universidad de Burgos ha regulado diversos aspectos de las distintas jornadas de trabajo del personal de administración a su servicio en el Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del Personal de Administración y Servicios, publicado mediante resolución de 26 de marzo de 2013, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos («B.O.C. y L.» de 12 de abril de 2013). En este reglamento se regulan las jornadas que conllevan la percepción de un complemento retributivo: la jornada de plena disponibilidad y las distintas jornadas de especial dedicación, entre otras.

Con el fin de regular la percepción del complemento de productividad vinculado a las diferentes jornadas, pero muy especialmente, con el fin de estimular el mencionado proceso de cambio y en aplicación de lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el artículo 76 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León se establece la aplicación del complemento de productividad y de gratificaciones por servicios extraordinarios al personal de administración y servicios funcionario mediante el presente Reglamento.

CAPÍTULO I

Objeto, dotación y publicidad

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es establecer el régimen de los complementos retributivos por productividad y de las gratificaciones por servicios extraordinarios de aplicación al personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Burgos.

Artículo 2. Dotación presupuestaria.

1.– El Presupuesto de la Universidad de Burgos fijará anualmente la cuantía global destinada a retribuir en cada Programa el complemento de productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados por el personal de administración y servicios funcionario, según lo establecido por la normativa de aplicación para este tipo de retribuciones, excepto la correspondiente a la participación en proyectos, programas, convenios o contratos de investigación.

2.– La autorización de cualquier retribución complementaria estará supeditada a la disponibilidad de crédito suficiente en el programa correspondiente.

Artículo 3. Publicidad.

Las cantidades que perciba cada funcionario por el complemento de productividad y por las gratificaciones por servicios extraordinarios serán de conocimiento público del personal de administración y servicios. A tal efecto, mensualmente se publicarán dichas cantidades en los tabloneros de información habilitados en el Servicio de RRHH para el personal de administración y servicios funcionario y se remitirán a sus órganos de representación sindical.

CAPÍTULO II

Complemento de Productividad

Artículo 4. Modalidades.

El complemento de productividad corresponderá a alguna de las siguientes modalidades:

1. Productividad por cumplimiento de objetivos del Servicio/Unidad.
2. Productividad por participación en proyectos o programas especiales de interés para la Universidad.
3. Productividad por iniciativa o interés en el desempeño del puesto de trabajo.
4. Productividad por desempeño de cargos y/o tareas de dirección-coordinación.
5. Productividad por el desempeño de funciones en régimen de especial dedicación.
6. Productividad por prestación del servicio en régimen de plena disponibilidad.

Artículo 5. Productividad por cumplimiento de objetivos del Servicio/Unidad.

1.– El complemento de productividad por cumplimiento de objetivos del Servicio/Unidad retribuirá la especial disponibilidad, el rendimiento y la actividad extraordinaria con que el funcionario desempeña su trabajo en circunstancias especiales, derivadas de una acumulación de tareas con carácter excepcional y transitorio en el Servicio o Unidad a la que pertenece.

2.– Esta modalidad de productividad tendrá origen en uno de los siguientes supuestos:

- a) Atribución temporal de funciones adicionales, bien por asunción de las correspondientes a un puesto transitoriamente vacante por ausencia del titular, cuya cobertura no sea posible con una Comisión de Servicios o con una contratación temporal, o las derivadas del apoyo a otros puestos del Servicio/Unidad en períodos con cargas de trabajo superiores a la habitual.
- b) Desarrollo de tareas o procesos de carácter excepcional o con un plazo de ejecución limitado, que impliquen una carga de trabajo adicional a la habitual y que no puedan ser desarrolladas, en los plazos establecidos, por el personal del Servicio/Unidad correspondiente en su jornada habitual.
- c) Desarrollo y/o implementación de nuevos procesos, planes, productos, aplicaciones informáticas, etc. que impliquen una mejora en las prestaciones y/o resultados del Servicio/Unidad.

3.– La asignación del complemento de productividad en cada uno de estos supuestos requerirá la autorización previa del Gerente de la Universidad de Burgos. Dicha autorización tendrá que solicitarla el Jefe de Servicio/Unidad administrativa correspondiente, cumplimentando el impreso que establezca la Gerencia.

4.– Su abono se efectuará mensualmente, con un máximo anual de 12 mensualidades, de conformidad con las cuantías establecidas por este concepto para cada nivel de complemento de destino.

5.– La percepción del complemento de productividad en esta modalidad podrá conllevar para los funcionarios afectados un incremento de la jornada ordinaria, hasta alcanzar el máximo legalmente establecido. La distribución de la jornada resultante se realizará en función de las necesidades y características de los objetivos a conseguir, respetando lo establecido en la normativa vigente para el personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral.

6.– Será responsabilidad del Servicio de Recursos Humanos el control de las altas y bajas del complemento de productividad en la nómina, evitando la percepción de dicho complemento con posterioridad a la fecha autorizada como finalización para su percepción.

Artículo 6. Productividad por participación en proyectos o programas especiales de interés para la Universidad.

1.– El complemento de productividad por participación en proyectos o programas especiales de interés para la Universidad retribuirá las tareas realizadas por el personal de administración y servicios funcionario en proyectos o programas que por sus características y/o contenido supongan el desempeño de una actividad extraordinaria a la requerida para la consecución de los fines y objetivos propios del Servicio/Unidad correspondiente.

2.– Esta modalidad de productividad tendrá origen en uno de los siguientes supuestos:

- a) Participación en proyectos, programas, convenios o contratos de innovación o mejora de la gestión de la docencia, la investigación y/o los Servicios.
- b) Participación en proyectos, programas, convenios o contratos de investigación, con financiación específica para ello.

3.– Podrán formular propuestas de participación en programas, proyectos, convenios o contratos de innovación y/o mejora de la gestión de la docencia, la investigación y/o los Servicios los responsables de Servicios/Unidades administrativas, Centros, Departamentos u órganos de gobierno. Dichas propuestas se formularán cumplimentando el impreso que establezca la Gerencia.

4.– El inicio y desarrollo de cualquier programa, proyecto, convenio o contrato de innovación y/o mejora de la gestión de la docencia, la investigación y/o los Servicios está supeditado a la aprobación del proyecto correspondiente por parte del Gerente y se ejecutará según los criterios que se establezcan en su autorización.

5.– La determinación de la cuantía individual a percibir por cada uno de los funcionarios autorizados a participar en cada programa, proyecto, convenio o contrato se establecerá en la resolución de su autorización, en base a los baremos que establezca la Universidad en función del grado de interés y dificultad de la iniciativa y del grado de participación y responsabilidad. En cualquier caso, la retribución estará condicionada a la finalización con éxito del programa, proyecto, convenio o contrato correspondiente.

6.– Su abono se realizará en función de las fases de desarrollo que se establezcan para la realización de cada programa, proyecto, convenio o contrato, una vez finalizadas cada una de ellas y previa autorización del Gerente, que requerirá la certificación de finalización con éxito por parte del responsable del programa, proyecto, convenio o contrato correspondiente.

7.– El abono de la cuantía que corresponda se incluirá en la primera nómina, que se devengue a partir de la fecha de certificación de la ejecución del proyecto o iniciativa, de cada uno de los funcionarios autorizados a participar en cada programa, proyecto, convenio o contrato.

8.– La jornada de trabajo de los participantes en esta modalidad de productividad se adaptará a las peculiaridades propias del trabajo a realizar, incrementándose ésta, si fuera necesario. En ningún caso la realización de esta productividad podrá interferir en la prestación del servicio habitual que desarrolla cada uno de los participantes ni comportará disminución en su rendimiento.

9.– El procedimiento de concesión y cuantía de la participación del personal funcionario de administración y servicios en proyectos, programas, convenios o contratos de investigación, con financiación específica para ello se ajustará a su normativa específica y al correspondiente nombramiento.

Artículo 7. Productividad por iniciativa o interés en el desempeño del puesto de trabajo.

1.– El complemento de productividad por iniciativa o interés en el desempeño del puesto de trabajo retribuirá aquellas iniciativas o proyectos de mejora de gestión de la docencia, la investigación y/o los Servicios, elaborados y desarrollados por el personal de administración y servicios funcionario.

2.– Cualquier miembro de la plantilla de personal de administración y servicios funcionario podrá presentar iniciativas o proyectos de mejora de la gestión de la docencia, la investigación y/o los Servicios. Dichas iniciativas o proyectos se presentarán a la Gerencia, adjuntando la correspondiente Memoria de desarrollo de la iniciativa o proyecto,

de acuerdo a la convocatoria que para el estímulo de esta modalidad realice la Universidad de Burgos.

3.– La Memoria de desarrollo de la iniciativa o proyecto tendrá que contener, al menos, la identificación y descripción de la mejora propuesta, área o áreas de incidencia –docencia, investigación, servicio administrativo–, objetivos y resultados que se pretenden, plazo de ejecución previsto y recursos humanos, económicos y de infraestructura necesarios para su desarrollo.

4.– La Gerencia, junto con los Responsables del área o áreas de incidencia de la iniciativa o proyecto y los órganos de la Universidad correspondientes, estudiará el interés y viabilidad de la propuesta, autorizando o desestimando su ejecución.

5.– La elaboración de la Memoria de desarrollo de la iniciativa o proyecto no interferirá en la prestación del servicio habitual que realiza el funcionario, ni comportará disminución en su rendimiento.

6.– La cuantía de la retribución a percibir por el autor de la iniciativa o proyecto se establecerá en la resolución de autorización de su ejecución, en base a los baremos que establezca la Universidad en función del grado de interés y dificultad de la misma.

7.– El abono de la cuantía que corresponda se incluirá en la primera nómina del funcionario, que se devengue a partir de la fecha de autorización de la ejecución del proyecto o iniciativa.

Artículo 8. Productividad por desempeño de cargos y/o tareas de dirección-coordinación.

1.– El complemento de productividad por desempeño de cargos y/o tareas de dirección-coordinación retribuirá el desempeño por parte del personal de administración y servicios funcionario de cargos académicos, de asesoramiento a órganos unipersonales o de dirección de Servicios a la comunidad universitaria, así como de tareas de dirección-coordinación de programas/proyectos de carácter permanente.

2.– La asignación y cuantía del complemento de productividad en este supuesto se ajustará a lo establecido en la normativa específica y al correspondiente nombramiento.

3.– La realización de esta productividad no interferirá en la prestación del servicio habitual que desarrolla el trabajador ni comportará disminución en su rendimiento.

Artículo 9. Productividad por desempeño de funciones en régimen de especial dedicación.

1.– El complemento de productividad por desempeño de funciones en régimen de especial dedicación retribuirá los regímenes de especial dedicación recogidos en el Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Burgos.

2.– Solamente podrán percibir este complemento aquellos funcionarios que ocupen puestos que, por sus características, requieran la prestación del servicio en esta modalidad.

La relación de puestos de trabajo establecerá los puestos que requieren este tipo de complemento, diferenciando los que requieren complemento de productividad por prestación del servicio en régimen de especial dedicación ordinaria de aquellos cuyo régimen de prestación sea uno de los regímenes específicos establecidos en el Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del Personal de Administración y Servicios.

3.– Este complemento en sus distintas modalidades se retribuirá conforme a las cuantías aprobadas anualmente para cada nivel de complemento de destino, devengándose mensualmente, con un máximo anual de 12 mensualidades.

4.– La percepción del complemento de productividad por especial dedicación excluye cualquier derecho a compensación económica u horaria por horas, siempre que no se superen los límites establecidos en el Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del Personal de Administración y Servicios.

Artículo 10. Productividad por prestación del servicio en régimen de plena disponibilidad.

1.– El complemento de productividad por prestación del servicio en régimen de plena disponibilidad retribuirá la ampliación de jornada y disponibilidad horaria establecidas para la jornada de plena disponibilidad, regulada en el artículo 18 del Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Burgos.

2.– Solamente podrán percibir este complemento aquellos funcionarios que ocupen puestos en los que así esté establecido en la relación de puestos de trabajo.

3.– Este complemento se retribuirá conforme a las cuantías anualmente para cada nivel de complemento de destino, devengándose mensualmente, con un máximo anual de 12 mensualidades.

4.– La percepción del complemento de productividad por plena disponibilidad excluye cualquier derecho a compensación económica u horaria por horas siempre que no se superen los límites establecidos en el Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del Personal de Administración y Servicios, y en las Instrucciones de Gerencia que regulen la prestación de servicios extraordinarios del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Burgos.

CAPÍTULO III

Gratificaciones por servicios extraordinarios

Artículo 11. Servicios extraordinarios y su gratificación.

1.– Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los prestados en horarios distintos a los de la jornada habitual del personal de administración y servicios que se produzcan a requerimiento de la Universidad.

2.– Los servicios extraordinarios tendrán carácter excepcional y deberán estar previamente autorizados por la Gerencia, en consecuencia no se reconocerán aquellos servicios cuya fecha de solicitud y autorización sea posterior a la fecha de realización. Quedan exceptuadas de este trámite previo aquellas situaciones que deriven de un hecho imposible de prever y en las que la actuación se realice para evitar daños irreparables.

3.– La autorización tendrá que solicitarla el Jefe de Servicio/Unidad administrativa o Responsable jerárquico correspondiente, cumplimentando el impreso que establezca la Gerencia.

4.– El número máximo de horas por prestación de servicios extraordinarios para las que puede ser requerido anualmente un funcionario es de 80. El Servicio de Recursos Humanos será el responsable de controlar que en ningún caso se supera este máximo anual.

5.– El Servicio de Recursos Humanos controlará mensualmente las horas realizadas por servicios extraordinarios, con el fin de proceder a la compensación de las que hayan sido efectivamente realizadas. Dicho control se realizará contrastando las solicitudes debidamente autorizadas por la Gerencia para el mes correspondiente con los días y horas fuera de la jornada ordinaria debidamente registradas e identificadas en la aplicación de control horario para cada uno de los trabajadores afectados. En ningún caso se compensará un número de horas superior a las autorizadas.

6.– Si el número de horas registradas como servicios extraordinarios en la aplicación de control horario de la Universidad de Burgos fuera menor a las autorizadas, se compensarán únicamente las efectivamente registradas.

7.– Las horas realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo se compensarán, con carácter general, por tiempo de descanso retribuido, a razón de 1,75 horas por cada hora trabajada. Esta compensación se podrá realizar por días completos o por horas sueltas.

8.– Sólo con carácter excepcional, y previa justificación, por parte del Jefe de Servicio, Unidad administrativa o Responsable jerárquico correspondiente, de la imposibilidad de compensación por tiempo de descanso retribuido, la Gerencia podrá autorizar la compensación económica, siempre que se disponga de crédito específico para ello, en la cuantía que tenga establecida la Universidad para este tipo de gratificaciones.

9.– La compensación por servicios extraordinarios será incompatible con la percepción del complemento de productividad por cumplimiento de objetivos del Servicio/Unidad, del complemento de productividad por especial dedicación en todas sus modalidades y del complemento de productividad por plena disponibilidad, excepto en el caso de compensación por tiempo de trabajo retribuido, siempre y cuando se hayan excedido los porcentajes máximos establecidos para dichos complementos en cómputo mensual.

10.– A todos los efectos, no serán consideradas horas extraordinarias las realizadas en sábados, domingos o festivos, salvo que por autorización previa de la Gerencia, se acuerde tal consideración en función de las circunstancias concurrentes. La actividad desarrollada en sábados, domingos o festivos se compensará conforme a lo establecido para este concepto en la normativa que resulte a aplicación.



11.– El Servicio de Recursos Humanos emitirá informe a la Gerencia de todas las anomalías que se deriven del control mensual de las horas realizadas por servicios extraordinarios.

12.– Semestralmente se informará a la Junta de Personal de las cantidades abonadas por este concepto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Instrucción, de 14 de junio de 2007, de Gerencia sobre el complemento de productividad del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Burgos (BOUBU núm. 24, de 2/7/2007).

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».