

alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Tejeda, a diecisiete de junio de dos mil trece.

EL ALCALDE.

7.757

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

### ANUNCIO

7.502

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 6 de Junio de 2013, trató el siguiente asunto:

“UNDÉCIMO. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS CUANTIFICADORES DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD, DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEROR. ACUERDO QUE PROCEDA.

Se da cuenta de la Moción, del Concejal Delegado de Personal, Don Gonzalo Rosario Ramos, de fecha 29 de Mayo de 2013, cuyo contenido es el siguiente:

“MOCIÓN CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS.

VISTO el texto del Reglamento Regulador de los Criterios Cuantificadores del Complemento de Productividad del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Teror, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2013 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 24, de fecha 20 de febrero de 2013.

VISTO que el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2013, desestimó por unanimidad la única alegación presentada contra la aprobación inicial del Reglamento Regulador de los Criterios Cuantificadores del Complemento de Productividad del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Teror, registrada en este Ayuntamiento por el grupo sindical Unión General de Trabajadores (UGT), con el número 1763, de fecha 27 de marzo de 2013.

VISTO lo expuesto en los dos apartados anteriores, por medio de la presente, elevo al Pleno Corporativo la siguiente

### PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Reglamento Regulador de los Criterios Cuantificadores del Complemento de Productividad del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Teror.

SEGUNDO. Proceder a su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, entrando en vigor de conformidad con cuanto establece la legislación actualmente en vigor sobre la materia.

Villa de Teror, a 29 de Mayo de 2013.

Fermín Gonzalo Rosario Ramos.”

Seguidamente, toma la palabra el Portavoz del Grupo de Gobierno Municipal, Don Gonzalo Rosario, quien indica que, en la sesión plenaria, de fecha 9 de Mayo de 2013, únicamente, se desestimó la reclamación presentada por el Sindicato U.G.T.

A continuación, interviene el Portavoz del Grupo Popular, Don José Luis Báez, quien solicita que conste, en el Acta, lo siguiente:

1º. Que se suprima la Disposición Adicional Primera, del Reglamento Regulador, en particular el Apartado Segundo, debido a que está proyectado para abonar, presuntamente, suculentos complementos de productividad, que consideran inmorales y escandalosos, aún más, si cabe, en la actual época de crisis.

2º. Que el anterior acuerdo plenario, de fecha 9 de mayo de 2013, sobre este mismo asunto, se le comunique a la Viceconsejería de Administraciones Públicas, del Gobierno de Canarias.

Seguidamente, el Portavoz del Grupo de Gobierno, don Gonzalo Rosario, indica que la petición de suprimir, la Disposición Adicional Primera, es extemporánea puesto que hubo una aprobación inicial, y un periodo de información, donde se pudieron haber hecho alegaciones. Añade, don Gonzalo Rosario, que, los funcionarios, estaban de acuerdo con el Reglamento y lo único que alegaron fue añadir una Disposición Adicional Transitoria, la cual fue desestimada. Por lo tanto, continúa don Gonzalo Rosario, no es el momento procedimental y no se puede

realizar otra cosa sino aprobar definitivamente este Reglamento.

A continuación, el Sr. Portavoz del Grupo Popular, don José Luis Báez, insiste en que se hagan constar sus apreciaciones en el Acta.

Seguidamente, el Pleno del Ayuntamiento, aprobó la Propuesta de Acuerdo, anteriormente transcrita en todos sus términos.

La aprobación se efectuó con los votos favorables de los integrantes del Grupo de Gobierno Municipal, en total nueve, y las abstenciones de los miembros del Grupo Popular, y del Grupo CC-VU, en total siete.

El contenido, del expresado Reglamento Regulador de los Criterios Cuantificadores del Complemento de Productividad, del Personal Funcionario, del Ayuntamiento de Teror, es el siguiente:

“REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS CUANTIFICADORES DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEROR.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Tradicionalmente las técnicas de evaluación del rendimiento basadas en la valoración de cargas de trabajo, estudios de tiempos empleados en la consecución de resultados, etc., han sido utilizadas en la empresa privada para incentivar a sus trabajadores en la obtención de mejores resultados, reduciendo costes y aumentando la producción. Sin embargo, ha sido complicado trasladar esta idea al ámbito de las Administraciones Públicas, donde las teorías de costes y resultados encuentran difícil encaje. A pesar de ello, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 23.3 c), ya recogió un concepto de productividad destinado a «retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario/a desempeña su trabajo», en un intento de que las distintas Administraciones articulasen mecanismos para incentivar al personal funcionario cara a la consecución de determinados objetivos, que si bien están vinculados con las funciones desempeñadas respecto de sus puestos de trabajo, no son las propias de los referidos puestos, pues estas ya encuentran su

retribución en otros conceptos como el sueldo o el complemento específico. Sin embargo, tal previsión quedó en un mero intento, no por culpa del legislador estatal, sino porque las distintas Administraciones Públicas encargadas de su desarrollo no han sido capaces de instaurar verdaderos sistemas objetivos de evaluación e incentivación de la productividad de sus empleados.

La anterior perspectiva derivó en una cierta insatisfacción, tanto respecto de las Administraciones Públicas como de sus trabajadores, lo que vino a aconsejar su reforma con el fin de determinar un sistema retributivo verdaderamente incentivador del salario desde la vertiente de la efectiva «evaluación del desempeño»; en consonancia, claro está, con las modernas técnicas de gestión por competencias, a través de las cuales se busca potenciar el desarrollo del conocimiento y de las capacidades del empleado público mediante la consecución de determinados objetivos, lo que vendrá a repercutir favorablemente en los ingresos económicos de aquél, derivados del correspondiente aumento salarial.

En este marco, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público fijó, como factores a tener en cuenta por las distintas Comunidades Autónomas a la hora de desarrollar el denominado complemento de productividad, «el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario/a desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido».

El presente Reglamento es, por tanto, el resultado de estos antecedentes. Sin embargo, no se trata de una regulación definitiva del sistema retributivo de productividad, al contrario, se instaura un modelo transitorio hasta tanto por los organismos autonómicos que corresponda se desarrollen las previsiones de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público al respecto, lo que va a permitir redactar una normativa sobre evaluación del desempeño, más ajustada a las características de tales puestos.

El aspecto principal en la formulación de cualquier sistema de productividad es incentivar la consecución de los objetivos planteados, mediante el establecimiento de una retribución variable, cuya evaluación se realiza en base a programas previamente establecidos, y en consecuencia, su cobro depende del grado de cumplimiento de aquéllos.

El sistema de productividad que se implanta, desde la consideración de ser un sistema en constante

evolución y mejora, se enmarca en los denominados planes anuales de productividad elaborados por los Concejales responsables de cada una de las áreas, los cuales relacionan los objetivos a conseguir. Dicho sistema de productividad se plantea como un elemento incentivador del trabajo realizado por el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento.

Los programas de productividad que se desarrollan en el presente reglamento son aspectos de medición objetiva y, en la mayor parte, su evaluación está preestablecida. Los programas de evaluación desarrollados en el presente Reglamento son: programa cursos, programa iniciativa, programa eficacia, programa interés, programa tareas puesto superior y programa alcaldía.

El sistema de productividad que se plantea se ajusta a la normativa vigente y supone la desaparición de las productividades fijas, de forma que, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo no originan, ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

#### Artículo 1. Objeto, ámbito y finalidad.

1. El objeto del presente Reglamento es regular la gestión y cuantificación del Complemento de Productividad, atendiendo a los principios recogidos en el artículo 24. c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios/as de la Administración Local.

2. El presente Reglamento se aplica al personal funcionario, de carrera e interino, al servicio del Ayuntamiento de Teror, con independencia de su pertenencia a la Administración General o Especial, así como al área a la que, jerárquica y funcionalmente, se encuentre adscrito, y durante el tiempo de prestación efectiva del servicio.

3. El Complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el personal funcionario desempeña sus funciones, con independencia del rango del mismo en la estructura administrativa y del nivel de complemento de destino que tenga asignado el puesto que ocupe dentro de los establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Por tanto, se constituye como un elemento retributivo motivador, encaminado a fomentar la implicación del personal funcionario en el funcionamiento del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror.

#### Artículo 2. Del Complemento de Productividad y su normativa.

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo y su apreciación se realizará en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

2. En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

3. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

4. Corresponde al Pleno de cada Corporación, determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad al personal funcionario, dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 b), del Real Decreto 861/1986.

5. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

6. El límite de la cuantía global del complemento de productividad vendrá determinado por cuanto establece el artículo 7 del Real Decreto 861/1986 y, en ningún caso, podrá superar el porcentaje establecido en la letra b) del apartado 2 del mencionado artículo.

#### Artículo 3. Criterios, cuantificación y asignación Complemento Productividad.

1. Los criterios para la cuantificación económica del

Complemento de Productividad están constituidos por los siguientes programas:

a) PROGRAMA CURSOS FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO (5%).

Retribuye el interés del personal funcionario del Ayuntamiento en la mejora de su formación sin perjuicio del normal desarrollo del servicio, siempre que se trate de cursos oficiales y relacionados con el contenido de su puesto de trabajo o puesto de similares características.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa deberá estar precedido de su justificación mediante la presentación de diploma o certificado de asistencia.

b) PROGRAMA INICIATIVA (15%).

Retribuye la solución satisfactoria de problemas puntuales que puedan surgir en el desarrollo de su puesto de trabajo, por iniciativa propia y que, en caso de no haber sido adoptada la solución, hubiera supuesto retraso o paralización en su tarea. Asimismo retribuye aquellas iniciativas o actuaciones del personal funcionario que supongan mejoras en la prestación del servicio y en el ámbito de las relaciones interadministrativas con organismos públicos.

Se valorará el número de problemas puntuales solucionados, importancia de los mismos y mejoras introducidas en los servicios.

c) PROGRAMA EFICACIA (20%).

Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Podrá asignarse a la consecución de objetivos concretos en un periodo de tiempo previamente determinado.

Se valorará la calidad, el número de tareas y el resultado del trabajo desempeñado, así como el cumplimiento del objetivo propuesto.

d) PROGRAMA INTERÉS (20%).

Retribuye fundamentalmente el grado de entrega del personal funcionario evaluado, entendiéndose el grado de entrega como la implicación en el perfecto cumplimiento de las tareas asignadas.

Se valorará el grado de corresponsabilidad asumido

por el personal funcionario y se evaluará asimismo mediante el presente programa la pronta asistencia a la prestación de los servicios demandados, aunque se soliciten fuera del horario de trabajo.

e) PROGRAMA TAREAS PUESTO SUPERIOR (15%).

Retribuye el desempeño de forma habitual de tareas propias de un puesto superior a las asignadas al suyo en el catálogo de puestos de trabajo, siempre y cuando este desempeño no se haya visto retribuido con el abono de las retribuciones complementarias correspondientes al mismo.

Se valorará, tanto el período de tiempo que se haya desempeñado durante el mes, como si se han asumido todas o en parte las tareas del puesto superior.

f) PROGRAMA ALCALDÍA (25%).

1. Retribuye, en unos casos, los factores de productividad que no se encuentren incluidos en los anteriores programas, y en otros, a aquellos puestos de responsabilidad que no pueden participar de los programas de productividad existentes.

Es el único programa que no tiene una evaluación preestablecida al corresponder al margen de apreciación subjetiva en la evaluación del personal funcionario que se haya destacado especialmente durante el período evaluado.

2. Los porcentajes indicados anteriormente para cada uno de los programas, tendrán referencia directa con la cantidad que anualmente figure en el presupuesto por el concepto de productividad, a repartir entre las distintas áreas de gasto.

3. La evaluación de los programas referidos, su cuantificación económica y correspondiente abono del Complemento de Productividad, se realizará mensualmente al personal funcionario que, en su caso, haya generado derecho a ello.

Artículo 4. Planes anuales de Productividad.

1. Los programas de productividad desarrollados en el artículo 3. del presente reglamento se enmarcan dentro de los denominados planes anuales de productividad.

2. Los planes anuales de productividad se elaborarán

por los Concejales responsables de cada una de las áreas, que conforman el organigrama municipal, debiendo estar formulados antes del día 15 de diciembre del año anterior al de su aplicación.

3. En los planes anuales de productividad elaborados por los concejales correspondientes, previa petición de los informes que consideren oportuno recabar a los Jefes de Servicio, Sección o Negociado, se plasmará una relación priorizada de objetivos a conseguir en el ejercicio siguiente.

Dichos objetivos estarán encaminados a fomentar la participación del personal funcionario en la concreta y general mejora de los servicios que se prestan, implantando con ello la cultura de la eficacia y eficiencia en nuestra administración municipal.

4. A continuación y, a modo de ejemplo, se indican algunos aspectos susceptibles de formar parte de los objetivos contemplados en los planes anuales de productividad.

\*\*\* Aspectos de carácter general aplicables a todos los servicios:

- Ahorro en tiempos o en medios para la ejecución de actuaciones sin disminuir la calidad de los servicios.
- Mejorar los tiempos de respuesta con los medios actuales.
- Eliminación de trámites o procedimientos inútiles.
- Mejorar la prestación de servicios sin que ello suponga incremento de costes.
- Disponibilidad y predisposición positiva en su trabajo.
- Trato humano, educado y amable con el ciudadano.
- Actualización permanente en el uso de sistemas informáticos.

\*\*\* Aspectos de carácter específico para cada servicio o departamento:

#### SECRETARÍA.

- Mejora en los tiempos de respuesta en atención al ciudadano.

- Mejora en la gestión del Patrimonio.
- Actualización constante en registro de personal.
- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Modelización de expedientes que supongan eficacia.
- Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.
- Mejora en los procedimientos de contratación.

#### SERVICIOS ECONÓMICOS.

- Actualización constante de registros contables y fiscales.
- Coordinación con otros Servicios y Secretaría a efectos de proveedores.
- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Actualización permanente del registro de facturas.
- Cumplimiento y aplicación de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.
- Cumplimentación de cuanta documentación soliciten organismos públicos.
- Planificación de los pagos atendiendo a la disponibilidad de las arcas municipales.
- Cumplimiento de la Ley de Morosidad.

#### URBANISMO.

- Normalización de procedimientos que agilicen la prestación de los servicios.
- Atención a los administrados en todo aquello que soliciten respecto del Plan de Ordenación Urbana.
- Agilizar la solución a la demanda de los ciudadanos, tanto en la concesión de licencias como en la devolución de fianzas.
- Tramitar cuantos expedientes surjan de disciplina urbanística.

### SERVICIOS DE AGUA, ALUMBRADO, LIMPIEZA, ETC.

- Corrección de fugas en las redes de conducción y distribución del agua de abasto.
- Ahorro en consumos energéticos.
- Mejora de los sistemas de limpieza de espacios públicos.
- Mejora del mantenimiento de los edificios públicos.
- Mejora de la coordinación con otros departamentos a efectos de procedimientos de compras.
- Mejora de la coordinación con el departamento de contratación a efectos de optimizar las compras y suministros.
- Eficiencia en la gestión de almacén con disminución de stocks.

### SERVICIOS SOCIALES.

- Mejorar la coordinación con otros departamentos del Ayuntamiento.
- Planificar los servicios que se pueden prestar en relación con los recursos disponibles.
- Atender a los ciudadanos siendo sensibles con sus problemas.
- Optimizar los recursos humanos y materiales de que se dispone para prestar el mayor número de servicios posibles.

### POLICÍA LOCAL.

- Impartición del programa de Educación Vial en los centros educativos del municipio.
- La prevención del riesgo y la actuación rápida y eficaz de la Comisión de Delitos.
- Retirada de vehículos de la vía pública.
- Coordinación con otros servicios a los efectos del buen mantenimiento de la vía pública e instalaciones municipales.
- Especial cuidado en el correcto mantenimiento del material policial: vehículo, motocicletas, emisoras, etc.

- En los casos que fuese preciso, incorporarse al Servicio antes de la hora prevista y finalizarlo con posterioridad al horario de salida.

- Disponibilidad para la realización de actividades extraordinarias y flexibilidad del cambio de turno por necesidades del Servicio.

### Artículo 5. Gestión del Complemento de Productividad (CP).

1. El Complemento de Productividad se devengará y abonará con carácter mensual o trimestral, según proceda, en las condiciones, circunstancias y cuantía que corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del presente Reglamento.

2. El órgano de determinación, gestión y control de los programas de valoración y distribución del Complemento de Productividad del personal funcionario de la Villa de Teror, será el Alcalde-Presidente o Concejal en el que aquél hubiera delegado las competencias en materia de Recursos Humanos.

3. La productividad del personal funcionario se evaluará y cuantificará mensualmente mediante propuesta formulada por cada Concejal Delegado de Área. Las citadas propuestas deberán ser remitidas al Departamento de Recursos Humanos antes del día 15 del mes siguiente al de su cuantificación, a los efectos de proceder a su abono en nómina. Los Concejales Delegados de las distintas Áreas respecto de su personal, se podrán documentar solicitando los informes que consideren oportunos a las jefaturas de servicio o persona designada al efecto.

El Alcalde-Presidente o, en su caso, al Concejal Delegado en materia de personal, a la vista de las valoraciones parciales contenidas en la propuestas formuladas por los Concejales Delegados, aprobará la valoración definitiva mediante Resolución administrativa.

4. Los periodos de tiempo en los que el personal funcionario se encuentre en situación de incapacidad temporal (IT), cualquiera que fuere su causa, o en los que disfrute, de cualquiera de los permisos, licencias o períodos vacacionales a que tuviera derecho, no computan a efectos de evaluación y cuantificación de la productividad y, en consecuencia, no procede el devengo ni el abono del mencionado Complemento de Productividad en tales circunstancias.

## Artículo 6. Control y Revisión del Reglamento de Productividad.

1. Al objeto de velar por la máxima objetividad en la aplicación del presente Reglamento, se constituirá un órgano colegiado que analizará el desarrollo y cumplimiento del mismo.

2. Dicho órgano colegiado, que será paritario estará compuesto por tres representantes de la Corporación y otros tres de la Junta de Personal, actuando como Secretario del mismo, el Jefe de Sección o Negociado del Departamento de Personal. Se reunirá, al menos, con periodicidad semestral y en sus sesiones se analizará el desarrollo y cumplimiento de este Reglamento, elevándose a la Alcaldía las propuestas que procedan.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Supuestos especiales de productividad.

1. La sustitución de funciones de un puesto de trabajo, en casos de vacante, ausencia o enfermedad de su titular, que tengan un carácter prolongado en el tiempo, podrá dar lugar a la percepción de una asignación, en concepto de complemento de productividad especial y complementario, al objeto de retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés y la iniciativa que supone para el trabajador el desempeño de las funciones encomendadas por sustitución de su titular. Esta asignación podrá ser compatible con las cuantías devengadas por aplicación del artículo 3 del presente Reglamento.

Se considerarán de carácter prolongado en el tiempo, las sustituciones de un puesto de trabajo en casos de ausencia o enfermedad, por un periodo superior a un mes continuado. A tal efecto, no se tendrá en cuenta el cómputo de los días correspondientes a vacaciones o asuntos propios.

La asignación del complemento de productividad establecido en el apartado 1 de la presente disposición adicional le corresponde al Alcalde-Presidente, previo informe del concejal responsable del área de Recursos Humanos.

Asimismo, la sustitución de funciones de puestos de trabajo que se encuentren vacantes y/o pendientes de provisión, tienen la consideración de prolongado en el tiempo.

El importe máximo que podrán percibir los funcionarios/as municipales, se determinará, atendiendo a los criterios anteriormente citados, de acuerdo con la siguiente fórmula:

a). En el caso de desempeño de funciones superiores jerárquicamente:  $C. Productividad/mes = C. Específico del titular/mes - C. Específico del sustituto/mes$ .

b). En el caso de desempeño de funciones similares o inferiores jerárquicamente:  $C. Productividad/mes = 30\% C. Específico del sustituto/mes$ .

2. El personal funcionario que tenga encomendadas funciones, actuaciones y gestiones tales como, asesoramiento jurídico o económico a la Corporación, elaboración de propuestas de estrategia, intercambio de información, elaboración de documentos y determinación de datos que deban ser incorporados al Presupuesto y a la Cuenta General, así como cualquier otra información requerida por Organismos públicos, etc., relativas a las Empresas o Sociedades Mercantiles participadas, total o mayoritariamente por la Corporación, cuyos presupuestos deben formar parte del Presupuesto General Consolidado, percibirá por estas funciones un complemento de productividad especial.

Dicho complemento, que se percibirá con carácter mensual y durante el tiempo en que se presten los servicios descritos, será asignado por el Sr. Alcalde, previo informe del Concejal Delegado de Hacienda y de la Intervención Municipal, en los que se haga constar que las citadas empresas cumplen los objetivos previamente fijados y definidos por la Corporación. Asimismo, este complemento de productividad especial podrá ser compatible con las cuantías devengadas por aplicación del artículo 3 del presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

Este Reglamento será de aplicación hasta tanto, por normativa autonómica correspondiente, no se determinen y desarrollen los criterios de distribución de la cuantía global destinada por el Pleno de esta Administración Pública a retribuir el referido Complemento.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La aprobación del presente Reglamento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y entrará en

vigor una vez producida su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, sin perjuicio del carácter retroactivo que, en su caso, disponga aplicar el Pleno municipal.

Villa de Teror, a 4 de febrero de 2013.

Fdo.: El Concejal-Delegado de Personal, Fermín Gonzalo Rosario Ramos.”

El citado Acuerdo Plenario, es complementario del Acuerdo adoptado, por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 9 de Mayo de 2013, cuyo enunciado es el siguiente: “Tercero. Resolución de Alegación y Aprobación Definitiva del Reglamento Regulador de los Criterios Cuantificadores del Complemento de Productividad, del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Teror. Acuerdo que proceda.”

El contenido, íntegro, del expresado Acuerdo Plenario, de fecha 9 de Mayo de 2013, puede ser consultado solicitando copia, de la correspondiente Acta, en la Secretaría del Ayuntamiento de Teror, o bien consultando, la citada Acta, de fecha 9 de mayo de 2013, en la Página Web, del Ayuntamiento de Teror, cuya dirección electrónica es la siguiente: [www.teror.es](http://www.teror.es)

En Teror, a trece de junio de dos mil trece.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan de Dios Ramos Quintana.

7.725

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR

#### EDICTO

#### 7.503

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 51/2013. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Cristo Agustín Santana de la Nuez. Ejecutados: Fondo de Garantía Salarial del Estado y Gunter Steffen Lautenschlager.

Don Damián Lozano Suárez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número Uno de Gáldar,

**HACE SABER:** Que en el procedimiento número 106/12 tramitado en este Juzgado a instancia de Cristo Agustín Santana de la Nuez contra Gunter Steffen Lautenschlager y Fondo de Garantía Salarial del Estado, se ha dictado Auto y Decreto de fecha 21 de febrero de 2013, así como Diligencia de Ordenación de fecha 6 de junio de 2013, cuyas partes dispositivas son, respectivamente, del tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Cristo Agustín Santana de la Nuez contra Fondo de Garantía Salarial del Estado y Gunter Seteffen Lautenschlager, por un principal de 3.301 euros (principal más mora), más 198 euros de intereses provisionales y la de 330 euros de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a través del punto neutro judicial.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto, en la c.c.c. 0030 1846 42 0005001274, y al concepto clave 3511/0000/69/0106/12.

Así se acuerda, manda y firma por doña Raquel María Rivero Mentado, Magistrada del Juzgado de lo Social Número Uno de Gáldar. Doy fe.

LA MAGISTRADO.

EL SECRETARIO JUDICIAL.

Se decreta: Requerir al ejecutado, Gunter Seteffen Lautenschlager a fin de que en el plazo de DIEZ DÍAS manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de