



AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

PLAN ANUAL POR EL QUE SE REGULA EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 23.3 c), definía el complemento de productividad como aquel destinado a “retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo”.

Asimismo, el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, establece como factores a tener en cuenta por las correspondientes leyes de cada Administración Pública a la hora de determinar la cuantía y estructura del complemento de productividad, “el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido”.

Por su parte el artículo 66.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en su apartado d) regula el complemento por desempeño, equivalente al complemento de productividad en las entidades locales.

La regulación de la carrera profesional y la evaluación del desempeño contemplada en el Real Decreto Legislativo 5/2015, en particular por su relación directa con el complemento de productividad, ha supuesto un avance importante que trata de dar una mejor cobertura legal a normas ya existentes y encauzar lo que ha venido siendo la aplicación del citado complemento, si bien, como concepto retributivo contemplado en la Ley 30/1984, sigue vigente a falta de desarrollo normativo en las futuras leyes de Función Pública. Con esta regulación se pretende dotar a las Administraciones Públicas de un mecanismo para importar y adaptarse a los criterios de la empresa privada sobre gestión de calidad, gestión de personas, evaluación del rendimiento o desempeño, todas ellas basadas en la valoración de cargas de trabajo, estudios de tiempos empleados en la consecución de resultados, consecución de objetivos, nivel de plena disponibilidad, motivación y satisfacción laboral.... Aunque resulta complicado trasladar esta idea al ámbito de las pequeñas y medianas Administraciones Locales, donde las teorías de costes y el establecimiento de objetivos y resultados encuentran difícil encaje, debemos intentar establecer un marco de aplicación ajustado a las dimensiones de la Administración

El presente Plan trata de cubrir la carencia de normativa reguladora del complemento de productividad en el Excmo. Ayuntamiento de Isla Mayor, en el que dicho complemento se ha asignado históricamente sin normativa alguna para su atribución a

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	1/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

los/as empleados/as públicos que la han percibido.

Los empleados públicos que no sólo cumplen con las funciones asignadas en su correspondiente puesto y con las obligaciones que les incumben, sino que, además, muestran una especial implicación y, por ende, contribuyen a la mejora de la eficiencia y eficacia de los servicios públicos que presta este Ayuntamiento, han de ser retribuidos por ello, como factor impulsor de la motivación personal, encaminado a dar satisfacción, fomentar una actitud favorable en el desempeño del cargo e incrementar la aportación e iniciativa, lo cual redundará inexorablemente en una mayor y mejor calidad en la prestación del servicio público y la mejora permanente de la actuación municipal.

Un aspecto principal en la formulación de cualquier sistema de productividad es incentivar la consecución de los objetivos planteados mediante un plan anual de productividad y programas de actuación que debería ser aprobado por el Pleno junto con el presupuesto municipal y, en consecuencia, la evaluación para su cobro integro en alguno de sus criterios de medición el grado de cumplimiento de los objetivos de la organización municipal.

El complemento de productividad es inherente a los empleados que rinden por encima de lo exigible en el puesto y está vinculado a la forma en la que cada persona desempeña su trabajo y del nivel de cumplimiento de los objetivos marcados, por lo que este tipo de retribución realmente se asigna por el valor añadido que pueda ofrecer una persona en el desempeño de su puesto, independientemente de la asunción de las obligaciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo, lo cual viene ya contemplado en otro tipo de retribución como es el complemento específico.

En base a lo anterior, las normas que a continuación se establecen, determinan el marco general de un sistema propio para la asignación de la productividad al personal del Ayuntamiento de Isla Mayor, con respeto a los principios de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación que deben regir la asignación de este tipo de retribución, eliminando así cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad en el régimen retributivo municipal

Artículo 1. Marco normativo

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Capítulo II de su Título III establece el marco de regulación básica sobre el derecho a la carrera profesional, a la promoción interna y la evaluación del desempeño y en su Capítulo III establece la estructura retributiva de los empleados públicos, si bien, estos preceptos no están desarrollados al no haberse dictado las leyes de Función Pública al respecto. Los principales artículos de aplicación al complemento de productividad son el 20, 21, 22, 24, 26, 27, 33 y 37.

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	2/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

Por tanto, en cuanto al sistema retributivo y su estructura, debemos estar a la regulación todavía vigente de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que en su artículo 23.3 c), define el concepto de productividad como una retribución complementaria y destinada a “retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo”.

Además el artículo 66.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en su apartado d) define y caracteriza el complemento por desempeño, destinado a retribuir la evaluación positiva del desempeño, y lo desarrolla en el capítulo III del título V.

En relación a la legislación específica para las Administraciones Locales sobre esta materia destacan el artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 153 y 156 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Y resultan fundamentales los artículos 5 y 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, por lo que a continuación se reproducen en su integridad.

“Artículo 5. Complemento de productividad.

- 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.*
- 2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.*
- 3. 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.*
- 4. 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.*
- 5. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b), de esta norma.*
- 6. 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*

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	3/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- S E V I L L A -

perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril”.

“Artículo 7. Límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.

1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.

b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.

c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.”

Igualmente son de aplicación, en lo que no contradigan a la legislación vigente en cada momento, el Acuerdo del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Isla Mayor y el Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Isla Mayor.

De los numerosos pronunciamientos jurisprudenciales sobre la materia, se concluye que:

1.- La productividad debe asignarse de modo individual, sin que quepa su reconocimiento y abono a categorías o grupos de empleados públicos de forma genérica.

2.- Han de estar suficientemente motivadas o justificadas las razones concretas en que se fundamenta su reconocimiento, basadas en la consecución de objetivos previamente fijados, siendo insuficiente la alusión genérica a las circunstancias enumeradas en la ley.

3.- De igual forma que la asignación de productividad ha de estar vinculada a un rendimiento especial o actividad extraordinaria del empleado público, la supresión requiere acreditar el menor rendimiento, interés o iniciativa. La supresión de la productividad no puede sustentarse en referencias genéricas a la actitud personal del perceptor, sino que han concretarse suficientemente las circunstancias que puedan determinar que no se abone la productividad. Si se continúan realizando las funciones que fueron tenidas en cuenta para la concesión de la productividad, no procede su supresión de forma unilateral por la Administración.

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	4/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

4.- El complemento de productividad se asigna de forma discrecional, pero respetando en cualquier caso los criterios y objetivos fijados para su consecución y cuantificación.

5.- En ningún caso el complemento de productividad puede percibirse con carácter fijo, periódico y/o lineal, de modo que en ningún caso las cuantías asignadas durante un período de tiempo pueden originar ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos. Las productividades no pueden fijarse en el anexo de personal aprobado con el Presupuesto municipal, sino que se determinará con carácter global.

6.- La no justificación adecuada del complemento de productividad podría incurrir en responsabilidad por alcance contable, que tiene por finalidad reparar o indemnizar a la Administración por los daños causados a las arcas públicas.

Artículo 2. Objeto y Ámbito de Aplicación

Es objeto del presente Plan regular la estructura, criterios de aplicación, cuantificación y gestión del complemento de productividad de los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Isla Mayor, de acuerdo con toda la normativa que lo regula, sintetizada en el artículo anterior.

El presente Plan se aplicará al personal funcionario tanto de carrera como interino, al personal laboral fijo o indefinido, al personal con habilitación de carácter nacional que se encuentre en situación de servicio activo en el Excmo Ayuntamiento de Isla Mayor y al personal laboral con contratos de duración determinada, con independencia del área de la que jerárquica y funcionalmente dependan.

Quedan, en todo caso, excluidos/as del ámbito de aplicación de este Plan, el personal eventual o de confianza, el de alta dirección, así como los cargos electos.

Artículo 3. Concepto

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el/la empleado/a desempeña su trabajo, tal y como prevé el artículo 24. c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de acuerdo con unos criterios generales, comunes y objetivos previamente determinados, incentivando el rendimiento en el desempeño del trabajo.

2. El complemento de productividad no es ni un derecho objetivo ni una retribución consolidable, sino un beneficio individual que no puede concederse de forma indiscriminada ni extenderse a ámbitos distintos para los que ha sido diseñado. La percepción de este complemento en ningún caso implicará derecho alguno a su

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	5/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

mantenimiento ni originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a períodos sucesivos.

3. El complemento de productividad es un concepto retributivo eminentemente personal y subjetivo ligado a la persona concreta (no al puesto de trabajo que ocupe), a los objetivos conseguidos y a la forma de desempeño del puesto, y no al simple hecho de desempeñarlo. Su abono, por tanto, se hace necesariamente con posterioridad al alcance de determinados objetivos previamente marcados.

4. La cuantía global anual del complemento de productividad será determinada en el Presupuesto General del Ayuntamiento, sin que pueda superar para los funcionarios el límite establecido en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, por el que establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

5. La suma total de los distintos elementos en que se divide el complemento de productividad no podrá rebasar en ningún caso la cuantía de la productividad total.

6. El reconocimiento del derecho complemento de productividad queda siempre condicionado a la existencia de crédito presupuestarios suficiente y adecuado.

Artículo 4. Principios Inspiradores

La regulación de la gestión del complemento de productividad se basa en los siguientes principios: concreción y simpleza, cuantificable, normalizado, gestionable, alcanzable, comprensible, conocido y aceptado por las partes e inspirado en los principios de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación.

Artículo 5. Criterios de asignación del Complemento de Productividad

Los criterios de asignación del complemento de productividad estarán agrupados en los siguientes programas:

1. PROGRAMA DE MEJORA DE LA CALIDAD:

Este programa se valora través de objetivos establecidos previamente o de iniciativas que muestren el interés del empleado público y mejoren la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios. Las tareas susceptibles de ser valoradas en el programa, giran en torno a los siguientes apartados:

a) FORMACIÓN

Retribuye el interés del trabajador/a del Ayuntamiento en su formación fuera de su

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	6/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

jornada de trabajo, sin perjuicio para el normal desarrollo del servicio, y siempre que se trate de cursos, jornadas, congresos, etc, o la realización de estudios de formación reglada, relacionados con el contenido de su puesto de trabajo.

De igual manera se retribuirá la impartición de cursos de formación por parte del/la empleado/a publico/a, siempre que la materia impartida esté relacionada con su puesto de trabajo.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa debe ir precedido de la presentación del diploma o certificado de asistencia.

La consecución de este objetivo se alcanzará acreditando la realización de las horas de formación relacionadas con el puesto de trabajo asignadas a cada categoría profesional:

- Grupos A y B: 7,5 horas semestrales
- Grupo C: 5 horas semestrales
- Grupo D y E: 2,5 horas semestrales

En el caso de que un/a trabajador/a, durante un semestre realizara más horas de las necesarias para alcanzar el objetivo fijado, se le podrán computar en el semestre inmediatamente posterior para la consecución de este programa.

Los empleados podrán realizar cursos de formación dentro de su jornada laboral, pero éstos no computarán a los efectos de cumplir el objetivo fijado en este Programa.

b) PARTICIPACIÓN EN COMISIONES O GRUPOS DE TRABAJO, MESAS DE CONTRATACIÓN, TRIBUNALES DE SELECCIÓN O PROVISIÓN, PROYECTOS COLECTIVOS U OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS

Se retribuye la participación en grupos de trabajo, mesas de contratación, tribunales de selección o provisión, procesos participativos, proyectos colectivos u otros órganos colegiados que redunden en la mejora de los servicios municipales. Se valorará la disponibilidad y el compromiso de los/as profesionales municipales, así como su implicación en el desarrollo de grupos de trabajo y órganos colegiados.

La consecución de este objetivo se alcanzará acreditando la participación al menos una vez en el año en este tipo de órganos mediante el acta elevada al efecto.

c) PRODUCTIVIDAD VINCULADA AL CONTROL DEL ABSENTISMO Y PUNTUALIDAD

La efectiva asistencia continuada al puesto de trabajo demuestra interés en el desempeño del trabajo y por ello se abonará el importe fijado en concepto de productividad como incentivo a la puntualidad y reducción del absentismo, que será

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	7/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

pagadero en el mes de Enero del año siguiente al ejercicio en el que se han evaluado los factores de puntualidad y absentismo, a través del sistema de control horario.

La asignación del importe máximo anual será análoga a todos/as los/as empleados/as públicos/as que hayan permanecido activo en el año natural al servicio del Ayuntamiento, y que no hayan perdido ningún día de trabajo completo por ningún concepto, exceptuando los días por asuntos propios, vacaciones, horas sindicales, fallecimiento de padres, hijos y cónyuges, fallecimiento de suegros y hermanos (2 días), intervención quirúrgica y bajas por accidente laboral, así como todo lo relativo al permiso por deber inexcusable. No se considera como ausencia al trabajo cuando se permanezca, fuera del mismo, 2 horas en la población y 4 horas fuera de ella en concepto de visita médica debidamente justificada del trabajador/a. Los casos excepcionales serán estudiados por la Comisión Paritaria.

d) PRODUCTIVIDAD VINCULADA A LA TRAYECTORIA Y ACTUACIÓN PROFESIONAL

Con el objetivo de premiar la trayectoria y actuación profesional, el interés e iniciativa de cada empleado/a en el desempeño de su trabajo, se establece un sistema mediante el cual una vez el trabajador alcance la antigüedad que a continuación se señala, se valorarán los criterios que se establecen a continuación, tras la cual se concederá o no el complemento. El periodo mínimo de tiempo para valorar la percepción de dicho complemento serán los primeros 15 años de trabajo en el Ayuntamiento, procediéndose posteriormente a futuras percepciones a los 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicio.

El fundamento de la implantación de estos periodos de tiempo es la consecución del desarrollo e implantación de los criterios o parámetros apuntados anteriormente. Esta productividad comenzará su devengo al cumplir los 15 años de experiencia, incrementándose progresivamente en función de la antigüedad antes señaladas y valorándose por los periodos de tiempo en que se devengan.

Para determinar el cumplimiento de los objetivos durante los últimos 5 años y con ello percibir el complemento de productividad, se valorará la productividad vinculada a la trayectoria y actuación profesional y el absentismo laboral, según los siguientes criterios:

Trayectoria y actuación profesional	<i>Capacidad para realizar el trabajo:</i> Constatar que el sujeto está en condiciones de realizar las tareas requeridas con efectividad, sin riesgo para él o terceras personas	Sometimiento a dos reconocimientos médicos ordinarios en los últimos 5 años: * Apto: 5 puntos * Apto con limitaciones: 2,5 puntos * No apto: 0 punto.
-------------------------------------	---	--

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	8/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

	<i>Expedientes disciplinarios:</i> Se valorará la trayectoria del trabajador, con valoración positiva ante la ausencia de expedientes disciplinarios	*Ausencia de expedientes disciplinarios en los últimos 5 años: 5 puntos *Expedientes disciplinarios por faltas leves (máximo 5 expedientes): 2 puntos *Expedientes disciplinarios por faltas graves (máximo 2 expedientes): 0,5 puntos *Expedientes disciplinarios por faltas muy graves: 0 puntos
Absentismo Laboral	<i>Ausencias del puesto:</i> (Exclusión de ausencias por accidentes, enfermedades profesionales, nacimiento y cuidado del menor, formación, asuntos propios, vacaciones, permisos y descansos)	* Sin ausencias: 10 puntos * Ausencia de 1-10 días: 8 puntos * Ausencia de 11-20 días: 6 puntos * Ausencia de 21-30 días: 4 puntos * Ausencia de 31-40 días: 2 puntos * Ausencia de 41-50 días: 1 puntos * Ausencia de más de 50 días: 0 puntos
	Resultado final de la evaluación	Informe de valoración positivo a partir de 10 puntos

Por otro lado, los/as trabajadores/as que hayan accedido a la jubilación, entendiéndose por tal la realizada en la edad reglamentaria conforme a legislación vigente en cada momento, percibirán un último complemento de productividad abonándose en la última nómina, siempre que cumplan en el periodo de los últimos 5 años, los objetivos marcados vinculados a la trayectoria y actuación profesional y el absentismo laboral, señalados en la tabla anterior.

2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE VACANTES O POR CONDICIONES DE VOLUMEN DE TRABAJO

Se retribuirá en este programa la asunción por el/la empleado/a municipal de las tareas propias de otros/as empleados/as que, por diferentes motivos, se encuentren ausentes de su puesto de trabajo así como los periodos concretos de tiempo en que se incremente notable y objetivamente el volumen de trabajo.

El expediente se iniciará de oficio mediante encomienda para la realización de

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	9/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

funciones correspondientes a un puesto vacante de igual o superior categoría. La aplicación de este factor requiere de la tramitación y aprobación de un expediente de atribución temporal de funciones. En este expediente, el Departamento correspondiente tendrá que identificar tanto las funciones adicionales como las personas que pueden ejercer las mismas, así como repartirlas si resulta funcional y organizativamente posible.

La atribución temporal de funciones puede ser consecuencia, entre otros supuestos, de:

- a) Ausencia temporal del titular de otro puesto de trabajo.
- b) Atribución de nuevas competencias al Departamento, consecuencia de cambios legislativos u organizativos.
- c) Creación de nuevos puestos de trabajo, pendientes de provisión.
- d) Atribución de nuevas funciones a consecuencia de delegaciones de titulares de órganos o atribución de funciones específicas en órganos o proyectos o programas.

Se requerirá la conformidad de la persona responsable del área.

Los criterios que se valoren en relación a la actividad extraordinaria coyuntural, establecidos en este programa serán incompatibles con la percepción de gratificación por servicios extraordinarios realizados por la misma persona y con motivo de la misma actividad o causa que justifica el cobro de la productividad durante el mismo periodo de tiempo.

3. PROGRAMA DE TAREAS EXTRAORDINARIAS SOBREVENIDAS, NECESARIAS Y URGENTES

El expediente se iniciará a propuesta del órgano superior responsable del encargo de tareas, con indicación de las tareas concretas a realizar y el personal encargado, el cual, una vez finalizadas las mismas, presentará el documento oportuno que acredite el servicio realizado y la duración.

El complemento de productividad por realización de tareas extraordinarias sobrevenidas, necesarias y urgentes atiende a la realización de tareas y actividades que, estando relacionadas con las propias del puesto de trabajo, presentan carácter extraordinario, cuantitativa o cualitativamente y no pudieran ser previstas con antelación., que podrán derivar de cambios legislativos, catástrofes, accidentes, fallecimientos, etc.

Para la aplicación y ponderación de este factor se tendrán en cuenta, entre otros aspectos:

- a) La realización de servicios extraordinarios.

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	10/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. SEVILLA.-

b) El número de días en que se ejerzan las tareas y actividades.

c) El volumen o complejidad de los trabajos asumidos.

Excepcionalmente y, precisamente por su carácter urgente, el expediente podrá iniciarse con posterioridad a su realización.

El complemento de productividad por realización de tareas extraordinarias sobrevenidas, necesarias y urgentes se podrá percibir por el/la mismo empleado/a por un plazo máximo durante 6 meses. Transcurrido dicho plazo, si persiste la necesidad de realización de las funciones se iniciará nuevo expediente de necesidad y al mismo tiempo se iniciará expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para la inclusión de las funciones en el puesto de trabajo.

Los criterios que se valoren en relación a la actividad extraordinaria coyuntural, establecidos en este programa serán incompatibles con la percepción de gratificación por servicios extraordinarios realizados por la misma persona y con motivo de la misma actividad o causa que justifica el cobro de la productividad durante el mismo periodo de tiempo.

4. PROGRAMA DE TAREAS DE COORDINACIÓN EN PROYECTOS SUBVENCIONADOS

La ejecución de muchas de las subvenciones que recibe el Ayuntamiento de Isla Mayor requiere de la designación uno/a o varios/as empleados/as públicos/as para su coordinación o para la tutorización de personas que se contraten con cargo a la misma, requiriendo un mayor esfuerzo y dedicación por parte del empleado/a al que se le asigne.

Los criterios que se valoren en relación a la actividad extraordinaria coyuntural, establecidos en este programa serán incompatibles con la percepción de gratificación por servicios extraordinarios realizados por la misma persona y con motivo de la misma actividad o causa que justifica el cobro de la productividad durante el mismo periodo de tiempo.

5. PROGRAMA DE ASISTENCIA Y TRABAJO DE APOYO EN DÍAS DE ESPECIAL RELEVANCIA PARA LA POBLACIÓN

El personal empleado público, que realice trabajos extraordinarios y de apoyo en la organización y desarrollo de los actos públicos y eventos de gran afluencia a celebrar en días de gran relevancia para la población programados con antelación (deportivos, culturales, religiosos, institucionales, etc.), tendrá derecho a la percepción de una compensación económica, de acuerdo a la siguiente escala y según la categoría profesional del puesto que ocupe.

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	11/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

Los criterios que se valoren en relación a la actividad extraordinaria coyuntural, establecidos en este programa serán incompatibles con la percepción de gratificación por servicios extraordinarios realizados por la misma persona y con motivo de la misma actividad o causa que justifica el cobro de la productividad durante el mismo periodo de tiempo.

6. PROGRAMA DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Este programa retribuirá a trabajadores/as puntuales de la plantilla que durante el periodo evaluativo desarrollen actividades extraordinarias, de gran complejidad, compromiso, impacto, relevancia, ahorro o dificultad intelectual. Profesionales que den soporte a elaboración de planes, proyectos estratégicos, coordinación de proyectos u otras actividades, que sean de gran relevancia para el funcionamiento municipal.

Artículo 6. Cuantificación del Complemento de Productividad

La cuantificación del premio de productividad cuando se alcancen los objetivos fijados en el artículo anterior, se determina en función del programa:

1. PROGRAMA DE MEJORA DE LA CALIDAD:

1. Los objetivos fijados en los apartados a y b del programa Mejora de la calidad, se evaluarán semestralmente (periodos de Septiembre-Febrero y Marzo-Agosto) y se materializarán los abonos en concepto de productividad para aquellos empleados/as que los alcancen, en el mes siguiente a la finalización del periodo de evaluación.

No podrán percibir este complemento de productividad aquellos/as trabajadores/as que lleven prestando servicios en el Ayuntamiento por periodo inferior a un año.

Su cuantificación será aprobada por la Alcaldía en función de los objetivos alcanzados por los empleados/as municipales, fijándose en el acuerdo el importe a aplicar, no pudiendo superar la cantidad máxima de 450,00 euros brutos por cada semestre. Aquellos/as empleado/as que no hubieran prestado sus servicios durante el semestre completo, percibirán la productividad por el importe proporcional que corresponda.

2. Los abonos en conceptos de productividad para el programa de Mejora de la calidad, apartado c), se concretarán en un pago en el mes de Enero del año siguiente del ejercicio que se haya evaluado y la cuantía del complemento ascenderá a un importe de 500,00 euros por empleado/a público que hubiera alcanzado los objetivos fijados.

No podrán percibir este complemento de productividad aquellos/as trabajadores/as que lleven prestando servicios en el Ayuntamiento por periodo inferior a un año.

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	12/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

3. En el mes siguiente en el que el trabajador/a alcance la antigüedad señalada en el apartado d) del programa Mejora de la calidad, siempre que cumpla los objetivos que se establecen en el mismo, se le abonará en concepto de productividad el importe equivalente a una mensualidad bruta de la nómina.

En el mes en que el/la trabajador/a alcance la edad para la jubilación, y cumpla los objetivos fijados en el apartado d) del programa Mejora de la calidad, percibirá un último complemento de productividad consistente en 156,22 euros por año trabajado en el Ayuntamiento de Isla Mayor, abonándose en la última nómina.

2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE VACANTES O POR CONDICIONES DE VOLUMEN DE TRABAJO

El importe a percibir será la diferencia entre las retribuciones asignadas a ambos puestos trabajos, cuando se trate de la sustitución de vacantes. Su abono será mensual.

El importe a percibir, en los casos de realización de un mayor volumen de trabajo durante un periodo concreto de tiempo será cuantificado por el concejal Delegado del Área de Presidencia y Servicios Administrativos Generales; Personal, Hacienda y Urbanismo.

3. PROGRAMA DE TAREAS EXTRAORDINARIAS SOBREVENIDAS, NECESARIAS Y URGENTES

El concejal Delegado del Área de Presidencia y Servicios Administrativos Generales; Personal, Hacienda y Urbanismo, a la vista del tiempo de dedicación efectiva requerido y la complejidad de las tareas desarrolladas, determinará la cuantificación del complemento de productividad que corresponda.

4. PROGRAMA DE TAREAS DE COORDINACIÓN EN PROYECTOS SUBVENCIONADOS

El personal empleado público que sea designado para la coordinación de proyectos subvencionados o subvenciones que reciba el Ayuntamiento de Isla Mayor y para cuya ejecución requiera la realización de tareas de coordinación o para la tutorización de personas que se contraten con cargo a subvenciones recibidas percibirá:

a) En el caso que esté establecido en la subvención, el importe indicado en la subvención a tal efecto.

b) En el caso de que no esté establecido, y dependiendo del volumen económico y

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	13/18





**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- S E V I L L A -**

duración del proyecto/subvención, se valorará por el órgano competente la asignación de una productividad de hasta un máximo del 50% del complemento específico o complemento de puesto, según sea personal funcionario o laboral, asignado al puesto que ocupe.

5. PROGRAMA DE ASISTENCIA Y TRABAJO DE APOYO EN DÍAS DE ESPECIAL RELEVANCIA PARA LA POBLACIÓN

La cuantificación del complemento de productividad para el personal que asista y apoye los días de especial relevancia para la población se computará por horas efectivamente realizadas en las categorías de peón y oficial y por evento completo en la categoría de policía local, según los siguientes importes brutos:

- Categoría de peón: 10€/ hora
- Categoría de oficial: 15€/ hora
- Categoría de policía local:

*Asistencia a alguna de las celebraciones (Cabalgata de Reyes, Carnaval, Día de Andalucía, Bicicletada, Semana Santa, Rocío, Color Run, Carrera Popular y Día del Cangrejo): 264€/ evento

* Asistencia y apoyo a la feria de Isla Mayor o de Alfonso XIII: 1.080€/ evento

6. PROGRAMA DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Los abonos en conceptos de productividad para el programa de Servicios Extraordinarios, se concretarán mensualmente por el concejal Delegado del Área de Presidencia y Servicios Administrativos Generales; Personal, Hacienda y Urbanismo que indicará en la resolución que los apruebe los objetivos alcanzados por cada empleado al que se le asigne complemento de productividad y se indicará su cuantificación.

Artículo 7. Motivos de exclusión del Complemento de Productividad

Siendo la productividad un complemento variable, que pretende reconocer la motivación e implicación diferencial de trabajadores/as que desarrollan tareas a nivel cuantitativo o cualitativo más allá de sus funciones habituales de puesto, este complemento no se percibirá en los siguientes casos:

- Cuando el/la empleado/a no haya cumplido con los objetivos preestablecidos por los/las superiores.

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	14/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. SEVILLA.-

- Cuando el/la empleado/a haya sido sancionado por motivos disciplinarios o haya mostrado comportamientos graves de indisciplina o de trato inadecuado hacia compañeros/as o cuidanos/as, objetivamente probados y contrastados.

- Cuando el/la empleado/a tenga un saldo negativo en el control horario durante el periodo evaluado, todo ello sin perjuicio de otras acciones disciplinarias o de minoración de retribuciones que se puedan aplicar de acuerdo con la legalidad vigente.

- Otras incidencias horarias reiteradas a lo largo de periodo evaluado, demostrable de modo objetivo tales como, incumplimiento reiterados del horario de entrada o salida, ausencias del puesto de trabajo injustificadas y sin conocimiento del/la superior jerárquico/a, etc.

Artículo 8. Tramitación

1. En el programa 1, apartados a) y b), el expediente se iniciará con la presentación mediante registro electrónico por parte del/la empleado/a del certificado acreditativo de las horas de formación realizadas o del acta de asistencia al órgano colegiado de que se trate.

En los apartados c) y d) del programa 1, el expediente se iniciará con la presentación mediante registro electrónico por parte del/la empleado/a del informe del reconocimiento médico correspondiente y el Ayuntamiento añadirá de oficio, la documentación que obre en su poder y sea necesaria para la valoración de la consecución de los objetivos fijados.

2. En el programa 2, el expediente se iniciará de oficio mediante encomienda para la realización de funciones correspondientes a un puesto vacante de igual o superior categoría o mediante solicitud del/a empleado/a que se encuentre desempeñando un mayor volumen de tareas.

3. En el programa 3 el expediente se iniciará a propuesta del órgano superior responsable del encargo de tareas, con indicación de las tareas concretas a realizar y el personal encargado de realizarlas.

4. En el programa 4 el expediente se iniciará mediante la designación de uno/a o varios/as empleados/as públicos/as para la coordinación de la ejecución de subvenciones recibidas por el Ayuntamiento de Isla Mayor o para la tutorización de personas que se contraten con cargo a las mismas.

5. En el programa 5 el expediente se iniciará mediante la designación de uno/a o varios/as empleados/as públicos/as para que realicen trabajos extraordinarios y de apoyo en la organización y desarrollo de los actos a celebrar en días de gran relevancia para la población.

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	15/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

6. Igualmente, para cualquiera de los programas previstos en este Plan de Productividades, los/as empleados/as podrán presentar mediante registro electrónico una solicitud de complemento de productividad conforme al modelo del Anexo del presente Plan, en la que aparecerán los objetivos cumplidos, las apreciaciones y justificaciones correspondientes, así como el Programa del que se han cumplido los objetivos fijados.

7. Todas las solicitudes de complemento de productividad deberán contar con el visto bueno del superior jerárquico del área del Ayuntamiento que corresponda en cada caso.

8. El departamento de nóminas recabará los expedientes iniciados en relación a la concesión de un complemento de productividad o las propuestas de evaluación formuladas por los empleados/as y comprobará que se ajustan a lo dispuesto en las presentes normas y demás normativa de aplicación.

En el supuesto de disconformidad del Departamento de nóminas por incumplimiento de las presentes normas o de la restante normativa que le sea de aplicación, o en caso de necesidad de aclaraciones o de aportación de documentación, lo pondrá en conocimiento Delegado del Área de Presidencia y Servicios Administrativos Generales; Personal, Hacienda y Urbanismo al objeto de su subsanación en un plazo máximo de 10 días.

9. Los expedientes así tramitados, con todas las propuestas y su documentación anexa, se incluirán en el expediente de la nómina correspondiente a fiscalizar por la Intervención Municipal, que informará su ajuste a la normativa y a la cuantía total de las partidas de productividad.

10. La propuesta final de abono del complemento de productividad, será realizada por el Sr. Alcalde-Presidente, mediante Resolución motivada objetivamente, debiendo especificarse los objetivos alcanzados, el programa a que se refieren así como su cuantificación

Artículo 9. Publicidad

Las cantidades que perciba cada empleado/a por el concepto de productividad, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los Representantes Sindicales. Asimismo podrán tener acceso a la información general de las cantidades aprobadas para la plantilla, los partidos políticos con representación en el Ayuntamiento, en los términos y conforme al régimen de protección de los datos de carácter personal previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales.

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	16/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

Artículo 10. Comisión de seguimiento

En un plazo no superior a 30 días contados a partir de la fecha de aprobación el Pleno del Ayuntamiento el presente Plan, se creará una Comisión de seguimiento, compuesta con carácter paritario, integrada por el Sr. Alcalde o en quién este delegue y al menos un representante del personal funcionario y otro del personal laboral. Ambas representaciones podrán contar con la presencia de personal asesor, que actuará con voz y sin voto.

Esta Comisión se encargará de velar por el cumplimiento del presente Plan regulador del complemento de productividad y dilucidar las cuestiones que se puedan plantear en su interpretación o aplicación.

Se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año con ocasión de la formación del presupuesto municipal para la revisión anual del presente Plan, y en sesión extraordinaria, a solicitud de cualquiera de las partes, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su presentación. La solicitud de celebración de sesión extraordinaria de la Comisión de seguimiento habrá de indicar los asuntos que se pretenden tratar.

Artículo 11. Entrada en vigor

El presente Plan regulador del complemento de productividad, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tras haber sido negociado en la Mesa General de Negociación con la representación sindical y una vez aprobado por el Pleno Municipal, quedando su aplicación condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	17/18





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. S E V I L L A .-

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

ÁREA DEL AYUNTAMIENTO:	
APELLIDOS Y NOMBRE:	PUESTO DE TRABAJO:
PROGRAMAS A VALORAR (se pueden marcar varios): - Programa de mejora de la calidad - Programa de sustitución de vacantes o por condiciones de volumen de trabajo - Programa de tareas extraordinarias sobrevenidas, necesarias y urgentes - Programa de tareas de coordinación en proyectos subvencionados - Programa de asistencia y trabajo de apoyo en días de especial relevancia para la población - Programa de servicios extraordinarios	
OBJETIVOS ALCANZADOS:	
MOTIVO POR EL QUE SE SOLICITA :	
PERIODO DE TIEMPO:	CUANTÍA:
SOLICITA al Excmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Isla Mayor, de conformidad con lo establecido en el Plana anual por el que se regula el Complemento de Productividad de este Ayuntamiento, el pago de Productividad en la/las próxima/próximas nómina/nóminas que se elaboren.	

En Isla Mayor, a fecha y firma digitales.

EL/LA TRABAJADOR/A

VºBº SUPERIOR JERÁRQUICO

Esta Concejalía-Delegación **APRUEBA/DENIEGA** la solicitud en virtud de las atribuciones conferidas

En Isla Mayor,
Firmado electrónicamente

Código Seguro de Verificación	IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Fecha	10/03/2025 13:42:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7SW3T3IDW33ZEMW5NS6RCPOA	Página	18/18

