

# Manual Básico del Peloteo Productivo

(Útil y de lectura obligatoria para cobrar la productividad en clave de humor)



**Producido Gracias a la colaboración:**

*Partido Popular de la Excma. Diputación de Granada*

*CCOO de la Diputación de Granada.*

*CSIF Diputación Granada*

*USO Diputación*

Edita



Sección Sindical Unión General de Trabajadores Diputación de Granada.

Versión I. 2015

# ÍNDICE

1. **Presentación y Agradecimientos.**
2. **Diez consejos para agradar a tu jefe/a este año.**
3. **Diez frases que nunca deberías decirle a tu jefe/a (bajo ningún concepto).**
4. **¿Cómo tratar con un Jefe/a complicado/a? O ¿Cómo enfrentar a un jefe/a insoportable?.**
5. **Para ahorrar tiempo: el manual en imágenes.**

**PD. Posiblemente se apruebe en Pleno con carácter de urgencia**





## 1. Presentación y Agradecimientos.

El **complemento de productividad nació en el año 1984** como complemento retributivo destinado a remunerar un concepto tan importante como escurridizo: *“el especial rendimiento, la actividad y la dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo, siempre que redunden en mejorar el resultado del mismo”*. Para imaginarse lo difuso del concepto, y sirviéndonos de una nota de humor, basta con que cualquier persona analice si su pareja cobraría complemento de productividad en su relación conyugal bajo tan nobles parámetros.

Una primera etapa, casi nunca superada, de abusos de la aplicación del complemento de productividad, oscilando entre la arbitrariedad selectiva y el café para todos. Con posterioridad se aprobó el **Estatuto Básico por Ley 7/07**, conviene recordar que dicho Estatuto no fija la estructura retributiva uniforme y completa para los funcionarios, ni contempla un “complemento de productividad” bajo tal denominación, sino que establece un menú retributivo abierto.

**El nacimiento del complemento de productividad fue “cómo ponerle el cascabel al gato” o sea, como fijar unos criterios que permitiesen singularizar un jugoso complemento, potenciando el trabajo en equipo y el compañerismo, sin que la envidia suba de temperatura cuando se trata de diferencias retributivas.**

**La Diputación de Granada**, con la inestimable colaboración ... y foto, aprueba en el Pleno del 17 de abril de 2015 el Plan de Productividad donde:

- Cada empleado ha de firmar un documento de compromiso con la unidad gestora respecto a la mejora de gestión y calidad. - Cada Delegación elaborará un informe de todos y cada uno de los trabajadores/as respecto al grado de cumplimiento de objetivos. El 100% de la productividad se cobra siempre que se supere el 75% de los objetivos, en caso contrario se cobrará proporcionalmente. - Se entiende en todo caso que existe incumplimiento (cuando hay incumplimiento del horario en los fichajes sin justificación por baja médica), (Por expediente disciplinario), (Por no asistencia de manera justificada a los cursos de formación obligatorios que determine la Delegación pertinente. - La productividad será proporcional al tiempo transcurrido hasta la finalización de la relación laboral o funcional.

**Ahora**, los de **la Diputación**, deben tener muy presente que tienen la obligación adicional de comunicar a la Junta de Personal y Comité de empresa, con carácter previo los criterios objetivos sobre la aplicación de tal complemento (no la cantidad individual de cada uno, lo que ya deja un ámbito curioso e inexplicablemente opaco). En los “criterios objetivos”, hay que considerar que la Administración:

a) Por un lado, tiene que tener *“criterios”*, esto es, pautas previas o regladas, sin lugar para arbitrariedad o decisionismo. b) Por otro lado, tales “criterios” han de ser *“objetivos”*, esto es, sin tener en cuenta consideraciones ideológicas, de partido, sindicales o de afinidad personal, sino proyectados sobre vertientes vinculadas al objeto de trabajo, esto es, a la calidad y cantidad o al modo de trabajar. No es tarea fácil ya que al final se trata de la cuadratura del círculo: ***¡aplicar un criterio objetivo para un complemento subjetivo!***

**A la espera de estos criterios objetivos y en su defecto (mientras aparecen) hemos elaborado este manual para que todos y todas podamos cobrar “algo” en el transcurso de este año.**

## 2. Diez consejos para agradar a tu jefe/a este año.

Hay organizaciones que priman el peloteo frente a la capacidad y los resultados. Si quiere probar suerte, este es el escenario donde nos encontramos. Ahora quizá tendremos que disfrazarnos con un traje que no es el nuestro para caer mejor a personas que tienen poder de decisión y pueden hacernos felices.

Los expertos en recursos humanos, explican que "el problema se da en el caso de organizaciones, jefes/as y sistemas en los que priman las prácticas adulatorias frente al peso de los resultados y las capacidades profesionales". Lo "positivo" de esto es la necesidad de establecer buenas relaciones con nuestro entorno (nuestros jefes/as). "Esto es necesario, porque las decisiones que tienen que ver con nuestra carrera se toman por afinidades personales.

**Para ganarte a tu jefe/a en los próximos doce meses, has de hacerte el/la imprescindible: tu iniciativa para aportar soluciones es la mejor garantía para ser el favorito/a.**

Este decálogo te ayudará a preparar el camino para agradar al jefe/a:

1. **El 50% de la relación con tu jefe/a depende de ti.** La confianza, uno de los ingredientes básicos, se gana con el trabajo bien hecho y a largo plazo. Hacer la pelota es rastrero y sólo conseguirás autoengañarte. Un/a jefe/a no es para siempre y tus artimañas, si no están respaldadas por un buen rendimiento, pueden quedar en evidencia si otro ocupa su lugar (*.. y tú vas y lo cascás*).
2. **Trabaja la parte emocional.** No se trata de que acudas todos los días a su despacho a preguntarle cómo está, basta con que observes cómo se comporta y reacciona ante los problemas que se plantean en la jornada laboral (*pobre de él o de ella*). Deja constancia de que cuenta con tu apoyo (*pobrecito/a necesita de tu apoyo*). Ten mucha cautela a la hora de traspasar la línea que separa lo personal y lo profesional. Algunos jefes/as son muy celosos de su vida privada.
3. **Cumple tus objetivos y lúcete.** Ésta es la mejor manera de ganarte no sólo a tu jefe/a, sino también a tus compañeros: te meterás en el bolsillo su respeto y, si consigues un ascenso, todos sabrán que ha sido por méritos propios (*je*).
4. **Toma la iniciativa.** No esperes a que te encargue algo. Recuerda que estás ahí para aportar soluciones no para plantear problemas. Criticar todo y la queja constante, harán un flaco favor a tu calidad profesional. Te convertirás en uno/a de los colaboradores más molestos y, a poco que lo intentes, ser el más odiado/a te costará muy poco. De ahí a que seas repudiado/a por jefes/as y colegas hay un paso.
5. **Tu trabajo es hacer mejor a quien manda.....** y, el de tu superior/a, conseguir que tengas éxito. En este tándem perfecto tienes definido un papel muy específico (*de modo alguno el/la de pelotas*). Consúltale sólo lo imprescindible, con un objetivo: dejarle claro que tienes iniciativa, pero que cuentas con él para tomar una decisión llegado el momento. No intentes pasar por encima de su autoridad, debes tener claro cuál es tu sitio y hasta dónde puedes llegar. Aunque la confianza que ha depositado en ti puede tentarte, no te saltes la jerarquía, perderás de un plumazo lo que te ha costado años ganar.

6. **No cumplas las reglas a rajatabla.** No cumplas las reglas a rajatabla. Los buenos jefe/as huyen de los maniáticos de manual. Quieren profesionales que se salgan de las normas, pero sin perder las formas. Es decir, aceptan de buen grado las nuevas propuestas siempre y cuando consideren que es la mejor vía para conseguir los objetivos del área, departamento o centro. En el caso de que la propuesta sea rechazada, no desesperes. Los buenos líderes / lideresas tienen la virtud de reconocer el esfuerzo. Si esta vez no ha cuajado, inténtalo de nuevo con otro proyecto. No te obceques con el que no ha sido aceptado, salvo que logres modificarlo de manera convincente.
7. **Nada de lenguaje rebuscado.** Si tienes una buena idea y piensas que puede relanzar tu servicio /área / centro, cuéntasela a tu jefe/a de forma breve y sencilla (*no suelen, en general y en niveles altos, dar para mucho más*). Tómame un tiempo para prepararla y asegúrate de que contiene los ingredientes básicos: en qué consiste, cómo ejecutarla y cuáles son los resultados. Estos tres elementos son clave y explicarlo no te llevará más allá de tres minutos. Si no logras captar la atención en ese tiempo es mejor que pases página.
8. **Los y las jefes/as tóxicos.....** son aquéllos que no reconocen los logros de sus colaboradores/as, huyen del trabajo en equipo y uno de sus lemas favoritos es 'divide y vencerás'. Son los antilíderes que, lamentablemente y sin razón aparente, pueden permanecer durante años en su puesto de mando. Lidiar con ellos/as es muy complicado. No intentes llevarles la contraria, **te arriesgas a perder la productividad**. Estos tipos/as sólo quieren aduladores a su alrededor. Los y las pelotas son los que suelen sobrevivir en este entorno. Pero cuidado, aun siendo ésta una de las mejores tácticas para ganarte sus favores, no te traerá ningún beneficio profesional: el jefe tóxico te utilizará mientras le convenga y no tendrá ningún reparo en prescindir de tus servicios. Lo más recomendable en estos casos es que prepares tu huida hacia otro jefe/a u otra área o servicio.
9. **Nada de chismes.** No utilices la rumorología, sea del tipo que sea, para ganarte la confianza de un buen jefe/a (*la rumorología está reservada exclusivamente para los jefes/as, para cotillear sobre sus súbditos*). Estos profesionales pueden despertar la envidia de los jefes/as más tóxicos. Céntrate en tu trabajo, convertirte en un chismoso/a no es la mejor ruta si quieres hacer carrera.
10. **Confianza y seguridad.....**son las virtudes que más apreciará tu jefe/a. Recuerda que los líderes y lideresas necesitan apoyarse en personas seguras de sí mismas que actúen con firmeza y contribuyan a paliar la incertidumbre que, a pesar de los buenos presagios, aún traerá consigo este nuevo 2015.

*Si el jefe o la jefa son del PP, CCOO, USO o CSIF entonces con que aparezcas por la oficina de vez en cuando es suficiente.*

### 3. Diez frases que nunca deberías decirle a tu jefe/a (bajo ningún concepto).

Una frase a destiempo puede acabar con el peloteo de años en apenas unos segundos. En demasiadas ocasiones, todo surge de un calentón inapropiado, pero también de tomarse demasiada confianza con el/la que al fin y al cabo sigue siendo tu responsable.

Has de saber, que a tu jefe/a no le importan tus problemas personales y cómo interfieren en tu trabajo, si esto sirve de excusa para no hacer lo que él o ella quiere. En segundo lugar, recuerda que se espera lo máximo de ti, y cualquier tipo de mensaje en el sentido contrario puede ser le tal (si no es así, probablemente hagan bien en buscar otra persona que te sustituya y sí sea capaz de responder a las expectativas). Y en tercer y último lugar, no se debe dar pie, bajo ningún concepto, a una respuesta letal por parte de tu jefe/a.

Pero, **¿cuáles son las frases que tan a menudo se oyen, y que resultan especialmente dañinas y pueden costarte restar puntos o, peor aún, perder toda la productividad?**

- 1 **.-“No me pagan por hacer esto”.** Estás sirviendo en bandeja que te respondan “a partir de ahora, no te pagaremos productividad por hacer ni esto, ni nada”.
- 2 **–“Es imposible”.** Advertir antes de ponerse en marcha que algo no se puede hacer es una forma de decir que él jefe o la jefa no cobrarán su productividad por ende tu tampoco. Y si es así, ¿qué debería hacer? Ir a salud laboral.
- 3 **–“Tenía un mal día”.** Las excusas para justificar una mala decisión o una equivocación, por injusto que pueda parecer, no le interesan a tu jefe/a, aunque sean de peso y tengas una buena razón para esgrimirlas. ¿La solución? No hay solución te quedas sin productividad.
- 4 **–“Estoy ocupado, pídeselo a otra persona”.** La primera parte puede ser correcta, la segunda siempre está equivocada. Si ha de realizar determinadas tareas más que el resto de tus compañeros/as y eres el elegido/a, alguna buena razón debe haber detrás de determinada decisión. (*Y no es que te tenga manía*). En definitiva, plantear de manera realista tu agenda y tus exigencias, es ser un/a mujer-hombre multitarea, por fatigoso que pueda resultar, ya no es una virtud, sino una obligación.
- 5 **–“Qué nohecita la de ayer”.** ¿Qué mensaje estás enviando? Desde luego, no es el de “soy una persona muy activa socialmente cuyos compromisos laborales le llevan a permanecer despierto hasta altas horas de la madrugada en bares de dudosa reputación”, sino más bien un “soy un juerguista, no me exijas mucho hoy que estoy cansado”.
- 6 **–“No sé si me gustaría hacer esto toda la vida”.** Si tienes dudas acuciantes sobre tu futuro, y así se lo haces saber a tu superior/a, es posible que él tenga aún más dudas que tú, y por lo tanto, prescinda de ti y de tu productividad antes de que hayas tomado tu decisión definitiva.
- 7 **–“Lo haré si me das alguno de los acuerdos que se establecieron en la nube (días de vacaciones, jornada de 35 horas).** Pase lo que pase, hay algo que todos debemos tener en mente: por mucha retórica que se utilice para embellecer el mundo laboral y sus exigencias y recompensas, tu salario es el pago que recibes a cambio de estar disponible para tu empresa y cumplir con tus objetivos. A partir de ahí, poca vuelta de hoja existe.

8 –“**Fácil, esto lo hace cualquiera**”. Puede que tu jefe/a ya lo sepa (*dada su inteligencia privilegiada*), o simplemente lo sospeche, pero explicitarlo de manera verbal quizá no sea la mejor forma de cobrar toda la productividad. La lógica es implacable: si lo puede hacer cualquiera, es posible que otro que cobre menos que tú también lo pueda hacer, por tanto no eres merecedor de la productividad.

9 –“**¿Cuál es tu cuenta de Facebook?**” Una de las características del empleo moderno, como ahora la Diputación es convertir (o intentar convertir) el lugar de trabajo en un espacio más horizontal, donde todas las ideas son bienvenidas y todos/as puedan aportar su grano de arena. Ello implica, entre otras cosas, que jefes/as y subordinados/as mantengan una relación mucho más estrecha y fluida... Hasta cierto punto.

El/la superior/a es siempre un/a superior/ra, por mucho que sea un amigo/a, así que intentar acceder a su información personal en las redes sociales puede ser visto como una situación violenta. Por otra parte, ¿no sería preferible reservarte esas fotos nocturnas sólo para ti y tus amigos/as de fuera?

10 –“**Puf**”. Hay varios momentos en los que un gesto inapropiado, una queja sutil o un suspiro no son especialmente indicados: cuando se te requiere hacer un trabajo concreto, cuando se exige una mayor productividad o se solicita un cambio de enfoque. **A veces, no decir nada es decirlo todo.**

**“Es culpa de mi compañero/a, no mía”**. Es la única frase que si puedes decir, dado que como señalamos en la parte introductoria, uno de los objetivos es destruir el trabajo en equipo y el compañerismo, para que la envidia aparezca.



#### 4. ¿Cómo tratar con un Jefe/a complicado/a? O ¿Cómo enfrentar a un jefe/a insoportable?.

¿Quién no tiene o ha tenido un o una súper jefe a complicado? Y si has sido afortunado/a hasta el momento, nadie te asegura lo que te deparará el futuro. Si compartes esta opinión no te vendrá mal estudiarlos/as y saber cómo relacionarte con ellos, para evitarte dificultades.

Algunos consejos generalistas para comenzar:

Imita a tu jefe/a en su forma de actuar. No te pongas a la defensiva si te amonesta por cualquier cosa (*uno calla obedece y hace lo que le parece, dice el refranero*). Rectificaciones: A los y las que mandan no les gusta que les digan que se equivocan. Pero no siempre se puede mantener la boca cerrada (*también puedes cosértela*). Plántele una pregunta indirecta que le haga darse cuenta del error sin que tú se lo digas (*acuérdate de aquello “alguien ha matado a alguien”*). Elogios, los máximos, la vanidad es uno de los resortes más importantes del ser humano. Alabar al jefe/a siempre es sabio, cuando hables con él/ella, intenta utilizar los adjetivos y los adverbios laudatorios.

**Entonces aquí te presentamos algunas cosas cuando tengáis uno/a de esos jefes/as complicados/as o insoportables, te ayudarán a vivir más tranquilo/a:**

- 1 **La posibilidad de cambiarse de área o puesto existe (*En la situación actual, ni teniendo contacto con las Centrales Sindicales firmantes*).** Recuerda el cartel que el Sr. Burns de los Simpson le puso a Homero una vez en su oficina para torturarlo: “Recuerda que trabajarás aquí para siempre”, pero la verdad es que todo tiene su fin.
- 2 **No te enfrentes a tu jefe/a con miedo ni rabia.** Es lo equivalente de apagar el fuego con gasolina. La violencia genera más violencia, y el miedo probablemente abra la puerta a que vea que con usted es con quien se puede desquitar en sus malos momentos.
- 3 **Recuerda que tu jefe/a es humano (*quizá neanderthalensis con algo de sapiens sapiens*).** Sí, lo es; de verdad que lo es.
- 4 **Tu jefe/a sí tiene corazón (*pero es de piedra*).** Es difícil de creer, pero es verdad. Aunque busques maneras de poder compartir con él/ella sentimientos y emociones positivas no lo conseguirás. No pierdas el tiempo en crear vínculos genuinos.
- 5 **No idealices a tu jefe/a.** Pocas veces quienes llegan al cargo de súper jefe/a saben hacer las cosas bien, no poseen las habilidades sociales para liderar. Poco a poco las organizaciones están cambiando eso, nuestra Diputación por ahora no, mientras tanto ....
- 6 **Habla con tu jefe/a.** Pero hazlo en un momento en que esté calmado/a, si alguna vez lo está, para así poder hacerlo de forma asertiva. Pídele ir a tomar un café juntos y paga tú. Explíquele qué te sucede cuando te presiona injustificadamente y se pelotero/a.
- 7 **Si nada de esto funciona y aún no lo ha hecho, cámbiate de estos tres sindicatos.**

5. Para ahorrar tiempo: el manual en imágenes.

