

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de la Granja de la Costera

*2024/09822 Anuncio del Ayuntamiento de la Granja de la Costera sobre la aprobación definitiva del Reglamento Regulator del Complemento de Productividad de los Empleados Públicos.*

#### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Regulator del Teletrabajo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### VER ANEXO

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de València con sede en València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Granja de la Costera, a 8 de julio de 2024. —El alcalde, José Miguel Marín Fernández.



## APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

### “EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las retribuciones de los empleados públicos vienen recogidas, básicamente en el Capítulo III del Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que distingue entre retribuciones básicas, vinculadas al grupo o subgrupo de pertenencia, y retribuciones complementarias, vinculadas al puesto de trabajo que se desempeña. El artículo 24 de esta Ley determina, respecto de estas retribuciones complementarias, que en su cuantía y estructura se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a un factor como es “el grado, interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos”.

La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en su artículo 76.c), regula el “complemento de actividad profesional” como aquel “que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos”.

Sin embargo, la disposición final Tercera de esta Ley 10/2010, difiere la entrada en vigor del régimen retributivo previsto en la misma hasta la entrada en vigor de las disposiciones reglamentarias que los desarrollen, siendo aplicables, hasta entonces, las disposiciones vigentes que no se opongan a lo establecido en la citada Ley y en el Estatuto Básico del Empleado Público, siendo por tanto de aplicación en este momento el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, norma que contiene una disposición con un contenido similar al de la normativa anteriormente citada. Así, el artículo 5.1 de este Real Decreto recoge el “complemento de productividad” que “está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo”.

La apreciación de este complemento debe realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño del puesto y los objetivos asignados al mismo (punto 2); su asignación durante un período de tiempo en ningún caso originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos (punto 3); las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público tanto por los demás funcionarios de la Corporación como por los representantes sindicales; el Pleno determinará la cantidad global destinada a la asignación de este complemento en los límites que señala el artículo 7.2.b) de la misma norma (punto 4); y al Alcalde le corresponde la distribución de esta cantidad entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno.

Las personas que sirven a la Administración en el cumplimiento de las funciones asignadas a su puesto de trabajo y las obligaciones que les corresponden como empleados públicos tienen derecho a que se reconozca su implicación y la conducta profesional que demuestran; el especial rendimiento que contribuye a la mejora de la eficiencia y eficacia de los servicios públicos que



## APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

presta el Ayuntamiento; y el logro de resultados en el desarrollo de las funciones desarrolladas y por ello, deben tener la posibilidad de que sean valoradas adecuadamente desde el punto de vista retributivo, siendo ello un factor impulsor de la motivación del servidor público y del objetivo de mejora permanente de los servicios municipales.

Mediante este Reglamento se implanta un sistema por factores, estructurado para la valoración, determinación, evaluación y abono del complemento de productividad a los empleados municipales del Ayuntamiento de La Granja de la Costera que, ajustándose a la normativa vigente, supone un avance hacia su objetivación, la claridad de los conceptos y la definición de tareas y objetivos valorables.

Todo ello con el fin de que este Reglamento se ajuste a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de éstas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Ámbito y objeto

1. Constituye el objeto de este Reglamento la regulación de los criterios y las cuantías a los que debe sujetarse el reconocimiento y asignación al personal del Ayuntamiento de La Granja de la Costera de retribuciones en concepto de complemento de productividad.

2. El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral, ya sea, por tiempo indefinido o temporal, de conformidad con la definición que de los mismos se contiene en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. El presente acuerdo no será de aplicación al siguiente personal:

a) Al personal contratado laboral en virtud de subvenciones, planes de empleo, de interés social o similares, que se regirán por las normas que regulen la subvención o el plan correspondiente, o al personal contratado laboral en virtud de subvenciones que, por así estar establecido en las normas aplicables a la subvención, no se les aplique el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Granja de la Costera.

b) Al personal eventual o de confianza.

4. Corresponde al Ayuntamiento de La Granja de la Costera, en la aprobación del Presupuesto Municipal, fijar la cantidad global máxima destinada a la asignación de los complementos de productividad al personal del Ayuntamiento, sin que pueda superar el límite establecido en el artículo 7 del RD 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.



## APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

### Artículo 2. Normativa de aplicación

La normativa de aplicación referente al complemento de productividad viene recogida en el artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el artículo 153 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en el artículo 24.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el artículo 76.c) de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local; y en las normas acordadas por el Ayuntamiento en aplicación de dicha normativa.

### CAPÍTULO II. FACTORES INTEGRANTES DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

#### Artículo 3. Del Complemento de Productividad y sus conceptos.

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés, iniciativa, dedicación o esfuerzo con que el empleado o empleada desempeña su trabajo y su contribución a los resultados u objetivos propuestos.

Se entiende por objetivo, aquella acción o programa que, previamente propuesto por el órgano competente, debe ser desarrollado y/o ejecutado por los y las empleadas afectados en los términos de plazo, calidad y parámetros de eficacia y eficiencia.

Se entiende por rendimiento en el desempeño, la obtención, por el funcionario asignado del resultado esperado, con proporción entre dicho resultado obtenido y los medios empleados para su consecución. En la evaluación de dichos elementos seguirá los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

2. El complemento de productividad es una retribución complementaria, no consolidable, de naturaleza subjetiva en tanto que depende de manera directa del trabajo efectivamente realizado por el empleado, sin perjuicio de que, para el reconocimiento y asignación de este se deba realizar una previa valoración de los criterios objetivos relacionados directamente con el puesto de trabajo regulados en los artículos siguientes.

Los Complementos de Productividad regulados por este reglamento deben asignarse de forma individual, sin que quepa su pago de manera genérica para categorías, grupos, áreas o departamentos municipales.

#### Artículo 4. Criterios para la asignación del Complemento de Productividad.

Se establecen los siguientes criterios para el reconocimiento y asignación del complemento de productividad:



## APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

---

- 1) FACTOR 1. Especial rendimiento (ER) en el ejercicio del puesto de trabajo.

Este factor atiende al grado de eficacia, interés e iniciativa con que la persona desempeña las funciones propias y ordinarias del puesto de trabajo que le corresponde.

La aplicación de este factor requiere de la previa planificación departamental de los objetivos anuales a desarrollar y el posterior análisis del grado de cumplimiento de los mismos y la actividad desarrollada por el puesto de trabajo objeto de la aplicación de este factor.

Se ponderarán, a efectos del cálculo, entre otros aspectos:

- a) La resolución satisfactoria de problemas puntuales que puedan surgir en el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- b) La especial dedicación en el ejercicio de las funciones en etapas de carga extraordinaria de trabajo departamental.
- c) Las iniciativas personales que redunden en beneficios efectivos para el logro de objetivos departamentales.

Se podrá retribuir anual, trimestral o mensualmente entre un mínimo del 10% i un máximo 60% de las retribuciones básicas -excluidos trienios-.

- 2) FACTOR 2. Actividad extraordinaria (AE) en el ejercicio del puesto de trabajo.

Este factor atiende a la realización de tareas y actividades que, estando relacionadas con las propias del puesto de trabajo, presentan carácter extraordinario, cuantitativa o cualitativamente.

La aplicación de este factor requiere de la existencia de una previa memoria departamental descriptiva de las competencias y actividades ordinarias del Departamento y el posterior análisis de la realización de tareas o actividades extraordinarias desarrolladas por el puesto de trabajo objeto de la aplicación de este factor. Si se prevén actividades extraordinarias por período superior a seis meses, se hará constar expresamente.

Se ponderarán, a efectos del cálculo, entre otros aspectos:

- a) El número de días en los que se desempeñen las tareas y actividades.
- b) La realización de servicios extraordinarios.
- c) El volumen o complejidad de los trabajos asumidos.

Se retribuirá con un mínimo mensual de 30% y un máximo de 50% de las retribuciones básicas del puesto -excluidos trienios-.

El complemento de productividad percibido por este factor es compatible con la gratificación por servicios extraordinarios realizados que se deriven de la actividad extraordinaria y que deberán estar expresamente motivados y autorizados.



## APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

### 3) FACTOR 3. Funciones adicionales (FA) a las propias del puesto de trabajo.

Este factor atiende a la realización temporal de funciones, actividades o tareas no incluidas en el puesto de trabajo.

La aplicación de este factor requiere de la previa tramitación y aprobación de un expediente de atribución temporal de funciones. En dicho expediente, el Departamento deberá identificar tanto las funciones adicionales como a las personas que pueden desempeñar 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 como consecuencia de delegaciones de titulares de órganos o atribución de funciones específicas en órganos o proyectos o programas.

En el supuesto a), la atribución temporal se realizará por el tiempo necesario hasta la sustitución del titular del puesto o su reincorporación y, en todo caso, por un máximo de 6 meses. Transcurrido dicho plazo y si no se ha podido sustituir al titular del puesto, se deberá tramitar un nuevo procedimiento de atribución temporal, justificando su necesidad y la continuidad de la misma o las mismas personas.

En los supuestos b), c) y d) la atribución temporal se realizará por el tiempo necesario hasta la adaptación de los instrumentos de organización departamental y/o la cobertura de los nuevos puestos de trabajo y, en todo caso, por un máximo de 6 meses. Transcurrido dicho plazo y si no se ha podido atribuir las funciones a otro puesto de trabajo, se deberá tramitar un nuevo procedimiento de atribución temporal, justificando su necesidad y la continuidad de la misma o de las mismas personas.

Se ponderarán, a efectos del cálculo de la productividad, entre otros aspectos:

- a) El número de días de vigencia de la atribución temporal de funciones.
- b) La realización de servicios extraordinarios.
- c) Las características de las funciones, actividades y/o tareas atribuidas.

Se retribuirá con un mínimo mensual de 20% y un máximo de 50% de las retribuciones básicas del puesto, excluidos trienios, si bien en el supuesto d) podrán alcanzar hasta el 75%.

El complemento de productividad percibido por este factor es compatible con la gratificación por servicios extraordinarios realizados que se deriven de las funciones adicionales y que deberán estar expresamente motivados y autorizados.



## APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

- 4) FACTOR 4. Especial iniciativa (EI) en actividades de mejora de la organización municipal.

Este factor atiende a la realización, individual o como miembro de un colectivo, en acciones de mejora departamentales o de la organización municipal.

La aplicación de este factor requiere de la previa aprobación por el órgano competente de la participación del empleado o empleada en grupos de mejora o de la realización de acciones individuales de mejora. En dicho acuerdo se especificarán los objetivos de la acción a realizar y su posterior medición, a fin de determinar su consecución, la cual determinará la correspondiente productividad.

Se ponderará, a efectos del cálculo de la productividad, entre otros aspectos:

- a) El alcance de la mejora propuesta, bien departamental, bien general.
- b) El tiempo dedicado al estudio, definición del área de mejora, propuesta de mejora e implantación.
- c) La efectiva implantación de la mejora y sus resultados.

Se retribuirá con un importe único, entre el 25% y el 50% de las retribuciones básicas mensuales del puesto, excluidos trienios, salvo que se trate de grupos de mejora, en cuyo caso dicho porcentaje se aplicará sobre la media de retribuciones básicas de los integrantes del grupo de mejora, excluidos trienios.

- 5) FACTOR 5. Actividades de colaboración (AC) derivadas de obligaciones legales.

Este factor atiende a la realización de funciones por actividades que constituyen una obligación de colaborar establecida legalmente (LOREG o normativa análoga).

Se podrá abonar por este factor aquellos trabajos que supongan la realización de funciones específicas que, por sus características, de forma razonable no puedan ser computadas en tiempo sino por tarea realizada cuando sea necesario realizar unos trabajos específicos y que su realización esté sujeta a características especiales (notificaciones, tareas a realizar que no estando asignadas a puestos de trabajo en concreto puedan desempeñarse por personal de diversas categorías profesionales y que, por su contenido, no sea razonable abonarlas según la categoría profesional sino por el contenido de la o las funciones asignadas).

En este sentido son diversas las normas que señalan un deber de colaboración como administración de cercanía de los Ayuntamientos, como el artículo 13 de la LOREG que indica la obligación de los ayuntamientos de poner a disposición de la Junta Electoral Central los medios personales y materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones u otras normas legales de contenido análogo.

Cuando dichas tareas se realicen por grupos de empleados o empleadas, con grupos profesionales o cuerpos y escalas distintos, a la hora de determinar el valor unitario, se tomará como referencia el valor de la hora extraordinaria correspondiente al grupo del empleado o empleada que, de entre los que realicen las tareas, sea superior y con el máximo del valor correspondiente al personal del grupo C2. En estos supuestos, por parte del responsable jerárquico que fije las tareas, se determinará el importe en función del tiempo teórico de



## APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

servicios extraordinarios que puedan suponer, abonándose en un único concepto para el empleado o empleados que realicen las tareas a razón del valor de la hora extraordinaria correspondiente que proceda en cada caso. En este supuesto, las tareas se realizarán fuera del horario habitual del trabajo y la percepción por este concepto no podrá compatibilizarse con la percepción de gratificaciones extraordinarias por la realización de las mismas.

### Artículo 5. Acumulación de factores del complemento de productividad

Los distintos factores de productividad son compatibles entre sí, si bien en el caso de compatibilidad entre los factores ER, AE y FA en un mismo empleado o empleada, se deberá motivar expresamente la viabilidad de la compatibilidad.

## CAPITULO III. PROCEDIMIENTO

### Artículo 6. Iniciación, tramitación y resolución

1.- El procedimiento de reconocimiento y asignación del complemento de productividad se iniciará de oficio o a instancia de parte.

2.- Cuando el procedimiento se inicie de oficio, será mediante una propuesta inicial suscrita por la jefatura superior del departamento y, en su defecto, por la propia concejalía del Área o Delegación, y se sujetará a los siguientes trámites:

- a) En el supuesto de que la propuesta inicial sea suscrita por la jefatura superior del departamento, el escrito llevará, en todo caso, la conformidad de la concejalía correspondiente.
- b) La propuesta irá dirigida a la concejalía competente en materia de Personal y será previa al inicio de la actividad si fuera posible o, si no lo fuera, con posterioridad a dicho inicio y, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la circunstancia susceptible de ser valorada a los efectos de la concesión de un complemento de productividad.
- c) En la propuesta se fijará necesariamente y con claridad la actividad, servicio o circunstancia que la motiva y los criterios, de entre los recogidos en el artículo 4º, que fundamentan la concesión del complemento de productividad.
- d) Así mismo se indicará el nombre de los empleados propuestos, con su conformidad cuando sea necesaria; el período de tiempo que comprenda, en su caso; la cuantía o porcentaje a percibir; y las actividades, servicios, objetivos, resultados o cualesquiera otras circunstancias que permitan apreciar el resultado obtenido o que se pretende obtener.
- e) A la vista de la propuesta, la Delegación de Personal ordenará la tramitación del expediente. Una vez emitido informe de existencia de crédito suficiente y adecuado, será informado por el Departamento de personal.
- f) Posteriormente, y tras la fiscalización por parte de la Intervención municipal, se elevará al órgano competente para resolver.
- g) De los acuerdos de concesión del complemento de productividad se dará publicidad conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de este Reglamento.
- h) El procedimiento se resolverá y notificará en un plazo máximo de 3 meses, a contar desde la propuesta inicial. En caso de no resolución en dicho plazo, se entenderá desestimada por silencio negativo.





## APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

3.- Cuando el procedimiento se inicie a instancia del empleado o empleada, el mismo se sujetará a los siguientes trámites:

- a) La solicitud se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Granja de la Costera e irá dirigida a la concejalía competente en materia de personal, siendo previa al inicio de la actividad si fuera posible o, si no lo fuera, con posterioridad a dicho inicio y, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la circunstancia susceptible de ser valorada a los efectos de la concesión de un complemento de productividad.
- b) En la solicitud se fijará necesariamente y con claridad la actividad, servicio o circunstancia que la motiva y los criterios, de entre los recogidos en el artículo 4º, que fundamentan la solicitud y concesión del complemento de productividad.
- c) A la vista de esta solicitud, la Delegación de Personal ordenará la tramitación del expediente, trasladando la misma a informe de la jefatura superior del departamento en el que el empleado preste servicios a los efectos de emisión de informe favorable o desfavorable a la misma. En el supuesto de que el informe sea favorable, éste deberá indicar la actividad, servicio o circunstancia que motiva la concesión del complemento y los criterios, de entre los recogidos en el artículo 4º, que fundamentan su concesión, el período de tiempo que comprenda, en su caso; la cuantía o porcentaje a percibir; y las actividades, servicios, objetivos, resultados o cualesquiera otras circunstancias que permitan apreciar el resultado obtenido o que se pretende obtener.
- d) Si el informe es favorable a la concesión, una vez emitido informe de existencia de crédito suficiente y adecuado, será informado por el Departamento de personal, siguiéndose la tramitación de acuerdo con lo previsto en los apartados e), f) y g) del punto anterior de este artículo.
- e) Por el contrario, si el informe es favorable parcialmente o desfavorable a la concesión, se dará trámite de audiencia de diez días a la persona interesada para que efectúe las alegaciones o presente los documentos o justificantes que estime pertinentes.
- f) Transcurrido el plazo y presentadas o no alegaciones, en caso de emisión de informe favorable parcialmente, una vez emitido informe de existencia de crédito suficiente y adecuado, será informado por el Departamento de personal, siguiéndose la tramitación de acuerdo con lo previsto en los apartados e), f) y g) del punto anterior de este artículo.
- g) En el supuesto de que el informe sea desfavorable se emitirá informe por el Departamento de Personal, elevándose al órgano competente para resolver.
- h) El procedimiento se resolverá y notificará en un plazo máximo de 3 meses, a contar desde la entrada en el registro electrónico municipal de la solicitud. En caso de no resolución en dicho plazo, se entenderá estimada por silencio positivo.

### CAPITULO IV. FÓRMULAS DE CÁLCULO

#### Artículo 7. Determinación de la cuantía.

Para determinar la cuantía a percibir por el personal del Ayuntamiento de La Granja de la Costera al que se le reconozca una productividad por los factores AE y FA (factores 2 y 3 del artículo 4), se aplicará la siguiente fórmula:



## APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

$$CP = F\% \times \frac{RB}{365} \times DP$$

La cuantía diaria a remunerar será la resultante de las retribuciones básicas -excluidos trienios- (RB) en cómputo anual del grupo al que pertenezca el empleado público dividido por los días del año (365 días) y multiplicado por los días naturales (DP) en los que se reconozca la percepción. De esta cantidad se aplicarán los porcentajes correspondientes al reconocimiento del derecho según los límites del factor retribuido propuesto (F%) y ese será el resultado final de la cuantía a percibir (CP).

### CAPITULO V.- LIMITACIONES Y PUBLICIDAD

Artículo 8. Productividad en vacaciones y en situaciones de incapacidad transitoria.

No se podrán devengar cuantías en concepto de complemento de productividad durante el período de disfrute de períodos vacacionales a que tuvieran derecho los empleados públicos, así como cuando éstos se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, con excepción de las que se inicien durante el estado de gestación de la empleada.

Artículo 9. Publicidad.

1. Las cantidades que perciban los empleados públicos en concepto de Complemento de Productividad, así como la causa y el período de tiempo por el que se asigne, serán de público conocimiento, en los términos y conforme al régimen de protección respecto a los datos recogidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos.

2. A tal efecto, de los acuerdos y actos administrativos por los que se abonen importes por este concepto se informará al Pleno Municipal, publicándose a su vez en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento).

Disposición transitoria única. Aplicación de este Reglamento a los expedientes iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

1.- Los expedientes administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento o posteriormente pero que se correspondan con rendimientos, actividades extraordinarias o circunstancias valorables por el concepto de productividad que hayan tenido lugar con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento se tramitarán conforme a las normas y criterios aplicables con anterioridad a esta fecha.

2.- Los expedientes administrativos iniciados con posterioridad a la entrada en vigor de ese Reglamento pero que se correspondan con rendimientos, actividades extraordinarias o circunstancias valorables por el concepto de productividad que hayan tenido lugar antes de su entrada en vigor, se adaptarán sólo en cuanto a su tramitación al contenido de este reglamento.

Disposición derogatoria única.



## APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

---

Quedan derogadas todas las disposiciones relativas a gestión y regulación de los complementos de productividad en el Ayuntamiento de La Granja de la Costera que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Reglamento, con excepción de lo establecido en la disposición adicional única.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”-

