

En cumplimiento del artículo 16 de la Ley 1/1998 de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas, se abre un período de información pública por término de VEINTE días, para que todo el que se considere afectado de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede ser consultado durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Los Llanos de Aridane, a 26 de julio de 2001.

El Alcalde accidental, Luis Alberto Viña Ramos.

## PUERTO DE LA CRUZ

### A N U N C I O

**1652**

Expte.: 01.3.3.2.5.00059.

Por DON NOEL ANTONIO SERAFÍN DEL PINO, se ha solicitado licencia para establecer la actividad de bar cafetería, con emplazamiento en calle Perdomo, 1, esquina a calle Mequinez, de esta Ciudad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 16.a) de la Ley 1/1998, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito, que presentarán en este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de VEINTE días hábiles, hallándose el expediente que se instruye a disposición de los interesados para su examen, si lo estiman conveniente, en Área de Empleo, Desarrollo Económico y Obras Municipales, en horario de NUEVE a TRECE horas.

Puerto de la Cruz, a 17 de enero de 2002.

El Secretario, Pedro S. Díaz Baeza.- V.º B.º: el Alcalde, Salvador García Llanos.

## SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

### Sección de Personal

### A N U N C I O

**1653**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día once de enero de dos mil dos, adoptó

acuerdo, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero.- Aprobar provisional y definitivamente, si durante el plazo de exposición pública (15 días) no se producen reclamaciones, EL ACUERDO CORPORACIÓN FUNCIONARIOS Y EL REGLAMENTO DE AYUDAS AL ESTUDIO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2001, que transcritos literalmente dicen:

“Índice.

Capítulo I: Ámbito de aplicación, vigencia y firma del Acuerdo.

Artículo 1º.- Ámbito de aplicación.

Artículo 2º.- Ámbito temporal.

Artículo 3º.- Comisión de seguimiento e interpretación.

Capítulo II: Normas de organización.

Artículo 4º.- Jornada laboral y horario de trabajo.

Artículo 5º.- Vacaciones.

Artículo 6º.- Permisos y licencias.

Capítulo III: Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 7º.- Relación de puestos de trabajo.

Capítulo IV: Formación profesional.

Artículo 8º.- Formación profesional.

Capítulo V: Las Retribuciones.

Artículo 9º.- Retribuciones básicas.

Artículo 10º.- Complemento de destino.

Artículo 11º.- Complemento específico.

Artículo 12º.- Complemento de productividad variable.

Artículo 13º.- Pagas extraordinarias.

Artículo 14º.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

I. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

II. Servicio de Gran Gala y Maceros.

III. Asistencia a Juzgados y otras entidades.

Capítulo VI: Las Mejoras Sociales.

Artículo 15º.- Anticipos.

Artículo 16º.- Préstamos personales y para adquisición de vivienda.

- Artículo 17º.- Póliza de seguros.  
Artículo 18º.- Asistencia Letrada.  
Artículo 19º.- Prestaciones sociales.  
Artículo 20º.- Bolsa de vacaciones.  
Artículo 21º.- Prestaciones económicas en I.T.  
Artículo 22º.- Ayudas al estudio.  
Artículo 23º.- Jubilaciones.  
Artículo 24º.- Plan de pensiones.  
Artículo 25º.- Premio de permanencia.

Capítulo VII: Salud Laboral y Seguridad e Higiene en el trabajo.

- Artículo 26º.- Comité de Seguridad y Salud.  
Artículo 27º.- Obligaciones en materia de Salud Laboral y Seguridad e Higiene.  
Artículo 28º.- Revisión Médica.  
Artículo 29º.- Uniformes.

Disposiciones adicionales.  
Disposición transitoria.  
Disposición final.

Proyecto de acuerdo Corporación-Funcionarios. Año 2001.

Capítulo I: Ámbito de ampliación, vigencia y firma del Acuerdo.

Artículo 1º: Ámbito de aplicación.- Las normas contenidas en el presente acuerdo serán de aplicación a todos los funcionarios/as -de carrera e interinos- que presten servicios en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la Gerencia Municipal de Urbanismo y en sus Organismos Autónomos, mientras respecto a éstos últimos (Gerencia, Organismos Autónomos) no tengan sus propios Órganos de representación.

Artículo 2º: Ámbito temporal.- El presente Acuerdo entrará en vigor desde el momento de su aprobación por el Pleno de la Corporación.

Tendrá plena vigencia prorrogándose automáticamente en tanto en cuanto no sea denunciado.

El presente Acuerdo una vez firmado por las partes negociadoras deberá ser sometido a su aprobación en la siguiente sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 3º: Comisión de Seguimiento e Interpretación.- Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se constituirá una Comisión Mixta Paritaria, integrada por un representante por ca-

da organización sindical que esté presente en la Junta de Personal e igual número de representantes por parte de la Corporación.

Serán funciones específicas de esta Comisión, la interpretación del Acuerdo en aquellas cuestiones en las que surjan dudas o divergencias de interpretación y, la vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

La Comisión intervendrá preceptivamente en los supuestos señalados anteriormente, dejando a salvo la libertad de las partes, una vez agotada esa vía, para proceder en consecuencia.

Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión: la Corporación, la Junta de Personal y/o las organizaciones sindicales representadas en éste último Organismo.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, por escrito, con una antelación mínima de 72 horas y con especificación concreta de los temas a debatir, fecha, lugar y hora, levantándose acta de cada sesión que se celebre.

Capítulo II: Normas de organización.

Artículo 4º: Jornada laboral y horario de trabajo.

Personal Administrativo:

La jornada y horario laboral de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna será con carácter general de treinta y cinco horas semanales, de lunes a viernes de 7:30 a 14:30 o de 8:00 a 15:00, a excepción del personal adscrito al Negociado de Registro General e Información, que prestará servicios todos los sábados del mes, en horario de 9,00 a 13,00 horas, de forma rotativa. Habrá un margen de entrada de quince minutos, que se computará como jornada efectiva a los asistentes al trabajo.

Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo por un período de treinta minutos computable como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y deberá disfrutarse, preferentemente entre las 10,00 y las 12,00 horas.

Se fijará un régimen de horario flexible, distribuido en una parte principal llamada tiempo fijo o estable, entre las 9,00 y las 14,00 horas y otra parte, hasta completar la jornada reglamentaria, denominada tiempo de flexibilidad del horario, que podrá cumplirse de

lunes a viernes fuera del período de tiempo comprendido inmediatamente antes o después del denominado tiempo fijo o estable, en horario que asimismo se establezca con carácter general.

#### Jornadas de horario especial:

Serán jornadas de horario reducido de 7:30 a 13:30 o de 8:00 a 14:00 horas, los meses de julio, agosto y septiembre.

El lunes de Carnaval de 8,00 a 12,00 horas.

El miércoles de Carnaval de 9,00 a 14,00 horas.

El día 22 de mayo, festividad de Santa Rita de Casia, patrona de los Funcionarios de Administración Local, permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción del Negociado de Registro General e Información que tendrá un horario de 9,00 a 13,00 horas. En el caso de coincidir con sábado o domingo, dicha festividad se trasladará al viernes anterior.

El día 27 de julio, día en que se conmemora la fundación de la Ciudad de San Cristóbal de La Laguna, la jornada laboral será de 8,00 a 12,00 horas.

El 15 de septiembre, día posterior a la festividad del Stmo. Cristo de La Laguna, la jornada laboral será de 9,00 a 14,00 horas.

El 29 de septiembre, festividad de San Miguel Arcángel, la jornada laboral será de 8,00 a 12,00 horas.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las dependencias municipales, con excepción del Registro General e Información que se abrirán de 9,00 a 13,00 horas. El personal adscrito a este Negociado que preste servicios esos días se les compensará con la dispensa de trabajo un día hábil que le será autorizado en función de las necesidades del servicio.

Las reducciones de horarios de la jornada laboral que figuran en este Acuerdo serán aplicadas a los funcionarios/as de la Policía Local.

#### Policías:

Para la Policía Local, se mantendrá el siguiente sistema de turnos:

Primer turno: de 6,00 a 18,00 horas (de 13,00 a 14,30 horas, pausa para el almuerzo).

Segundo turno: de 8,00 a 20,00 horas (de 14,30 a 16,00 horas, pausa para el almuerzo).

Tercer turno: de 9,00 a 21,00 horas (de 14,30 a 16,00 horas pausa para el almuerzo).

Cuarto turno: de 20,30 a 6,30 horas.

Como quiera que la jornada laboral de la Policía Local excede de lo acordado para el resto de los funcionarios (35 horas) y dado que los funcionarios de la Policía trabajan todos los fines de semana, se otorgará un día de descanso al mes entre lunes a domingo, según las necesidades del servicio. Cuando estén cubiertas las nuevas plazas de Policía será un fin de semana (sábado o domingo) distribuyéndose de la siguiente forma:

Cada Unidad (turno) se dividirá en cuatro grupos: A, B, C, y D entendiéndose que cada grupo tiene que contar con personal adscrito a cada una de las Secciones: Atestados, Ecológica, Tráfico, Barrios, etc., como medida de previsión para cubrir las posibles demanda de servicio.

#### Navidad:

##### Personal Administrativo:

Se establecen dos turnos de Navidad, distribuyéndose el mismo número de días laborables para cada uno de los turnos y serán los siguientes:

Primer turno: los cuatro últimos días hábiles del año.

Segundo turno: los cuatro primeros días hábiles del año.

#### Policías:

Primer turno: cuatro días hábiles de forma que se disfrute el día de Navidad.

Segundo turno: cuatro días hábiles de forma que se disfrute el día 1 de enero.

Tercer turno: cuatro días hábiles de forma que se disfrute el día 6 de enero.

Los funcionarios de la Policía que los días 24 y 31 trabajen en el turno de noche, serán compensados con un día hábil que le será autorizado por el Jefe del Cuerpo en función de las necesidades del servicio.

#### Semana Santa:

Tres días hábiles por turno.

Se entenderán como días hábiles para el colectivo de Policía, los días de servicio.

A este colectivo se le concederá un día libre por día trabajado en fiestas nacionales, locales, autonómicas y festivos que figuren en el presente acuerdo, los cuales podrán acumularse siempre y cuando las necesidades del servicio no lo impidan.

#### Artículo 5º.- Vacaciones.

##### Personal Administrativo:

Los funcionarios/as tendrán derecho a un período anual de vacaciones retribuidas de un mes, o a los días en que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera inferior a un año.

Las vacaciones podrán disfrutarse:

- a) Por meses naturales completos.
- b) Por períodos naturales quincenales.
- c) En períodos de una, dos o tres semanas, y en este caso el segundo período complementará al primero, añadiendo a uno de ellos dos días, a fin de alcanzar el total de los 30 días naturales.

El período de vacaciones será distribuido desde el 1º de junio al 30 de septiembre. Las Áreas, Secciones y Negociados, etc., darán, las máximas facilidades a todo el personal para que este pueda disfrutar sus vacaciones preferentemente en el período señalado, teniendo en cuenta las necesidades de la prestación de los servicios.

Todo el personal funcionario que desee disfrutar las vacaciones en el período arriba indicado, tendrá que entregar entre el 1º y 30 de abril de cada año, a su respectivo Jefe de Área, Sección, Negociado y Encargado General, donde preste sus servicios, su plan de vacaciones, a fin de que cada uno de estos jefes pueda confeccionar el plan de sus respectivos departamentos que remitirá a la Sección de Personal para ser debatido en el mes de mayo en una Comisión presidida por la Sra. Concejal-Delegada de Personal e integrada por los distintos Jefes de Área, Sección y Encargado General y un representante de la Junta de Personal y otro del Comité de Empresa.

Sólo en el caso que el plan de vacaciones lo permita se autorizarán cambios en el disfrute de las mismas a otras fechas distintas a las programadas en principio.

El período de descanso anual de vacaciones, desde junio a septiembre, tendrá preferencia sobre las licencias establecidas en la Ley de la Función Públicas Canaria, a excepción de lo estipulado en el artículo 48.2

y siempre que la solicitud de esta licencia se realizará antes de la confección del plan de vacaciones de la Unidad, Negociado o Sección donde el interesado preste su servicio.

Las vacaciones deberán comenzar preferentemente los días 1 y 16 de cada mes, salvo el apartado C.

En el supuesto de que hubiese dentro de una misma Sección, Negociado, Unidad, etc., dos o más funcionarios de la misma categoría con las fechas de vacaciones coincidentes, y no pudiendo ser atendidas sus peticiones al mismo tiempo por necesidades del servicio, tendrá preferencia el funcionario con mayor antigüedad a que se le respete su programación y, en caso de igualdad en la antigüedad, el de mayor edad. La antigüedad será la que determina la fecha de toma de posesión en este Ayuntamiento. Sólo el primer año, los siguientes de forma rotativa.

##### Policías:

Los funcionarios/as pertenecientes a la Policía Local, disfrutarán de un período de vacaciones de cuarenta días al año. Dicho período se distribuirá en dos turnos, respetándose en todo caso la rotatividad establecida.

- a) Del 20 de junio al 30 de julio (según Unidad).
- b) Del 1 de agosto al 10 de septiembre (según Unidad).

El resto del personal las disfrutará cuando lo soliciten a partir del 11 de septiembre.

Con carácter general el disfrute de las vacaciones quedará interrumpido cuando durante el mismo se produzca situación de incapacidad temporal para el servicio. En el supuesto de que en el momento de causar alta médica, no se haya agotado el período de vacaciones autorizado, el funcionario continuará el disfrute hasta agotar dicho período.

Para el caso de que el comienzo de las vacaciones coincidiera con un día festivo comenzará su cómputo a partir del día siguiente.

Artículo 6º: Permisos y licencias.- Los funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna tendrán derecho a los permisos y licencias siguientes:

- a) 20 días naturales en caso de matrimonio, o formalización de situaciones de convivencia de hecho mediante la inscripción en el correspondiente registro

de parejas, pudiendo obtener licencia no retribuida, previa solicitud de la misma, a partir de los citados veinte días, hasta un total de diez días más.

b) 7 días por fallecimiento de cónyuge, conviviente o hijos, ampliables a dos más si el óbito ocurriera fuera de la Isla.

c) 5 días por intervención quirúrgica o enfermedad grave del cónyuge, conviviente, padres o hijos; y por nacimiento y adopción, ampliables a dos más si ésta tiene lugar fuera de la Isla.

d) 5 días por fallecimiento de padres o hermanos, ampliables a dos más si el hecho sucede fuera de la Isla.

e) 2 días por fallecimiento o enfermedad grave de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, ampliables a dos más si sucede fuera de la Isla.

f) 1 día por matrimonio de hijos o hermanos del funcionario, ampliable a uno más si es fuera de la Isla.

g) 2 días por traslado de domicilio.

h) Para participar en exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales para la obtención de un título académico o profesional, durante el día o los días de su celebración, debiendo justificar la asistencia a los mismos mediante la correspondiente certificación. La participación en pruebas selectivas de la propia Corporación o sus Organismos Autónomos, dispensará de la prestación de servicios el día o los días de su celebración, siempre que tenga lugar dentro del horario de trabajo.

i) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal, siempre que no pueda realizarse fuera de las horas de trabajo.

j) En el caso de hospitalización de esposo/a, o conviviente e hijos, se concederá un permiso retribuido para visita durante las horas que los respectivos centros tengan establecidos para las mismas, siempre que éstas coincidan con la jornada laboral.

k) Se podrá disponer de hasta seis días al año de permiso para asuntos particulares/personales sin justificación. Con carácter general estos días no se acumularán a las vacaciones anuales retribuidas ni al turno de Navidad. Los funcionarios podrán distribuirlos a su conveniencia, previa autorización supeditada siempre a las necesidades del servicio y, en todo caso, siempre que quede garantizado que la unidad orgánica don-

de se presten los servicios asumirá, sin perjuicio a terceras personas o para la propia organización, los cometidos del funcionario a quien se haya autorizado su disfrute. Aquellos funcionarios que por razones de organización y necesidades del servicio no pudieran disponer a lo largo del año de los referidos días, habrán de disfrutarlos necesariamente dentro del mes siguiente excepción hecha del personal que presta servicios en las Tenencias de Alcaldía, a los que se amplía al período comprendido dentro del primer trimestre.

l) Las funcionarias/os con un hijo menor de diez meses, tendrán derecho a un permiso de una hora diaria de ausencia del trabajo, previa justificación con la correspondiente certificación de nacimiento. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora cada una o sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora ininterrumpida. En los supuestos especiales debidamente acreditados, de imposibilidad de asistencia por la madre del menor, corresponderá este derecho al cónyuge funcionario.

m) Las funcionarias durante el embarazo tendrán derecho al tiempo necesario para asistir a las clases de preparación al parto, cuando hayan de realizarse necesariamente dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia, con justificación posterior de su asistencia.

n) Los funcionarios/as que ostenten la condición de representantes sindicales tendrán derecho a la concesión de licencia para acudir a cursos de formación, conferencias o congresos de carácter sindical, durante el tiempo de duración de los mismos previa comunicación de las Centrales Sindicales.

o) Aquellas otras reconocidas en la normativa vigente.

p) Por motivos distintos de los anteriormente indicados se solicitará por los interesados a la Alcaldía-Presidencia, que resolverá en cada caso concreto.

En los casos en que no sea posible la justificación previa por parte del funcionario/a, los permisos y licencias serán autorizados provisionalmente y, en el supuesto de que los hechos causantes de los mismos no sean debidamente acreditados en un plazo de diez días, se procederá a su denegación con la consiguiente deducción proporcional de retribuciones por los días no justificados por parte del funcionario afectado, independientemente de las posibles sanciones disciplinarias a que diera lugar.

### Capítulo III: Relación de puestos de trabajo.

Artículo 7º.- Relación de Puestos de Trabajo.- Todos los puestos de trabajo a desempeñar por personal funcionario estarán recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo que, conforme a la normativa vigente, indicarán en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos.

La Relación de Puestos de Trabajo conforme a los arts. 126 y siguientes del R.D. 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, tendrá en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre Función Pública y se confeccionará con arreglo a las normas previstas en el art. 90.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Una vez aprobada será revisada y negociada cada cuatro años, sin perjuicio de las modificaciones/revisiones parciales que en cada momento pueda necesitar que asimismo deberán ser igualmente negociadas. Se tratará de hacer coincidir la vigencia de éste Acuerdo con la de la revisión de la Relación de Puestos de Trabajo.

### Capítulo IV: Formación profesional.

Artículo 8º: Formación Profesional.- Antes del 31 de diciembre de cada año, por la Sección de Personal, previo estudio con la Mesa de Formación constituida por los sindicatos establecerá un programa de cursos de perfeccionamiento a desarrollar durante el mismo.

La Administración procurará que todos los funcionarios tengan la posibilidad de realizar, al menos un curso durante el año.

Habrà de poner en conocimiento de la Junta de Personal y de todos los funcionarios/as, el calendario de cursos que se organicen por las distintas instituciones, de los que se reciba información, facilitando la participación de aquéllos.

Los funcionarios/as que asistan a los cursos organizados por el Ayuntamiento, no comprendidos en el Plan de Formación, que estén directamente relacionados con el puesto que desempeñen estarán exentos

del pago de sus correspondientes cuotas de inscripción cuando la norma fiscal así lo prevea; cuando no sea así, el Ayuntamiento les abonará el precio del mismo.

### Capítulo V: Las Retribuciones.

Artículo 9º: Retribuciones Básicas.- Las retribuciones básicas de los funcionarios del Ayuntamiento de La Laguna tendrán la misma estructura y la misma cuantía que las establecidas para cada Grupo por el Estado con carácter general para toda la Función Pública a través de las Leyes de Presupuestos de cada año.

Artículo 10º: Complemento de Destino.- Este Complemento se corresponde con el nivel asignado a cada puesto de trabajo que se desempeñe y habrá de determinarse para cada puesto por el Pleno de la Corporación a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 11º: Complemento Específico.- Este complemento está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. Su cuantía se determina por el Pleno de la Corporación a través de la Relación de Puestos de Trabajo, experimentando el incremento que para cada ejercicio fijen las Leyes de Presupuestos, sin perjuicio de la necesaria adecuación para asegurar que la retribución total de cada puesto de trabajo guarde relación con el mismo.

Artículo 12º: Complemento de Productividad Variable.- Hasta tanto no se determinen y establezcan los criterios objetivos técnicos para su valoración, en el marco de la Relación de Puestos de Trabajo el complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo no será objeto de modificación alguna.

### Servicio Nocturno:

Los/as funcionarios/as de la Policía Local que voluntariamente presten su servicio de forma habitual, es decir por meses completos, en la Unidades Nocturna, recibirán una compensación económica de 20.000 pts./mes.

Aquel personal de la Policía Local, que se le asignase obligatoriamente, dicho servicio nocturno de forma rotatoria y por necesidades del servicio con el fin de cubrir

las plazas nocturnas que no se cubriesen con el personal voluntario que habitualmente lo desempeña se les compensará con la parte proporcional de la cantidad anteriormente mencionada teniendo como referencia para hallar dicha proporción que para los que lo prestan de forma habitual, por quince días, percibirán la suma anteriormente reseñada de 20.000 pesetas/mes.

A dichos efectos, por la Jefatura de Policía se remitirá mensualmente, a la Sección de Personal, Unidad de Nóminas, los listados certificados de los Policías que han realizado estos servicios.

Artículo 13º: Pagas Extraordinarias.- Las pagas extraordinarias conforme se viene aplicando en virtud de anterior acuerdo serán dos al año, quedando conformadas por el 100% del sueldo base, trienios y complemento de destino.

Artículo 14º: Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.- Se consideran servicios extraordinarios los prestados fuera de la jornada normal de trabajo. Su cuantía vendrá determinada tomando como base de cálculo el valor de la hora correspondiente al puesto que desempeña el funcionario.

El cálculo del valor de las horas extraordinarias se realizará en base al cociente que se obtenga de la operación de dividir el total de las retribuciones totales anuales incluidos todos los conceptos, excepción hecha de los supuestos en que se perciba un segundo complemento de productividad que debe ser excluido, entre el número de horas efectivas al año. En este sentido, se considerarán 1.582 horas trabajadas al año, la cantidad resultante será incrementada en un 75% en los casos de servicios prestados en días laborales y en un 100% en los casos de servicios prestados en días de descanso y en horas nocturnas.

Se entenderá por horas nocturnas las comprendidas entre las 21,00 y 7,00 horas.

Cuando se encomiende la realización de servicios extraordinarios a los funcionarios/as, éstos podrán sustituir la compensación económica mediante compensación por descanso, según se detalla:

Servicios realizados en días laborales: 1,75 horas por hora trabajada.

Servicios realizados en días de descanso y horas nocturnas: 2 horas por hora trabajada.

## II. Servicio de Gran Gala y Maceros.

Para la Gran Gala y Maceros se establece una cuantía por salida de quince mil pesetas que será aumentada anualmente conforme al I.P.C. Canario.

En el caso que estos se realicen en otro municipio serán remunerados como mínimo en cantidades similar a la anteriormente mencionada, incrementándose en el caso de utilización del vehículo particular, a razón de veinticuatro pesetas km, la referida cantidad pts./km será objeto de actualización en el caso de modificación de la normativa en vigor.

III. Asistencia a juzgados y otras entidades.- Los funcionarios/as que por motivos derivados de su trabajo tengan que asistir fuera de la jornada normal de trabajo, previa citación, a juicio o comparecer en Juzgados para la práctica de cualquier diligencia, así como a cualquier otra Entidad u Organismo Oficial, serán compensado conforme a lo previsto para los servicios extraordinarios.

## Capítulo VI: Las mejoras sociales.

Artículo 15º: Anticipos.- Los funcionarios/as del Ayuntamiento de La Laguna tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo el importe de hasta dos mensualidades de sus retribuciones íntegras, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, cuya amortización podrá realizarse en un plazo máximo de dieciocho meses. A las referidas pagas no se le aplicará interés alguno.

No se tendrá derecho al citado anticipo cuando esté pendiente la amortización de uno anterior, salvo que el número de mensualidades pendientes no sea superior a tres, en cuyo caso la Corporación detraerá del anticipo solicitado el importe pendiente de amortización, además del descuento en nómina de la primera mensualidad correspondiente al nuevo anticipo.

Artículo 16º: Préstamos personales y para adquisición de viviendas.- Se entenderá por préstamo la subvención o ayuda concedida al personal funcionario de este Ayuntamiento, consistente en la subsidiación del tipo de interés del préstamo que se concierte con la entidad bancaria correspondiente.

Se constituirá una Comisión de Préstamos integrada por los Concejales de Personal y de Hacienda, por parte del Ayuntamiento y un miembro por cada Organi-

zación Sindical que esté representado en la Junta de Personal. De cada reunión que se celebre se levantará acta por un Secretario nombrado a tales efectos.

La cuantía de los préstamos será de 100.000 a 2.500.000 pts., a devolver según la siguiente tabla:

Importe Préstamo (Pesetas)	Período máximo devolución (Meses)
100.000	24
200.000	24
300.000	24
400.000	30
500.000	30
600.000	42
700.000	42
800.000	42
900.000	48
1.000.000	60
1.200.000	60
1.300.000	60
1.400.000	60
1.500.000	60
2.000.000	72
2.500.000	72

Las solicitudes de préstamo se presentarán en la Sección de Personal desde la entrada en vigor del presente acuerdo, y serán requisitos imprescindibles para la tramitación de los mismos los siguientes:

- No tener pendiente de reembolso a este Ayuntamiento préstamos del tipo regulado en el presente artículo.

Los préstamos se concederán por riguroso orden de presentación de solicitudes. A tales efectos existirá en la Sección de Personal un libro de registro donde constará número de orden, y día y hora de presentación de cada solicitud.

Las solicitudes de préstamos no concedidos en el año natural, se concederán en el año siguiente, guardando el orden de presentación inicial.

Se incluirá anualmente en el Presupuesto de la Corporación una partida presupuestaria dotada con quince millones de pesetas, con el fin de sufragar el gasto que corresponda a la parte de los intereses que asume el Ayuntamiento.

Los préstamos serán concedidos por cualquiera de las Entidades Bancarias/Financieras que hayan suscrito con el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos el acuerdo marco de colaboración para la concesión de éstos préstamos, al tipo de interés que se acuerde.

Corresponderá al beneficiario del préstamo el abono del 4% del citado tipo de interés, corriendo a cargo del Ayuntamiento el abono del resto hasta el total del tipo de interés exigido por la entidad bancaria.

De la cantidad presupuestada para préstamos se reservará un remanente del 5% para cubrir los intereses de las solicitudes de préstamos que tengan carácter urgente.

La Comisión de Préstamos estudiará todas las solicitudes, estableciendo criterios para la valoración de dichas urgencias.

Artículo 17º: Póliza de Seguros y Responsabilidad Civil.- El Ayuntamiento de La Laguna concertará a favor de los Funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, una Póliza de Seguro de Vida y Responsabilidad Civil.

Riesgos cubiertos:

a) Fallecimiento por cualquier causa	2.000.000
b) Fallecimiento por accidente laboral	7.000.000
c) Incapacidad permanente total	7.000.000
d) Incapacidad permanente parcial	2.000.000
e) Incapacidad permanente absoluta	7.000.000
f) Gran invalidez	9.000.000

Seguro de responsabilidad civil.- Objeto del Seguro.- Garantizar las consecuencias económicas derivadas de la Responsabilidad Patrimonial y Civil, derivada de la Penal (artículo 116 del Código Penal) según el Ordenamiento Jurídico vigente, que durante la vigencia de este Seguro pueda corresponder directamente o subsidiariamente al personal del mismo por daños y perjuicios corporales, materiales, inmateriales y/o consecuencias derivadas de un daño corporal y/o material ocasionados involuntariamente a terceros como personal jurídicas de derecho público, derivada del ejercicio de su competencia, de la Administración del municipio y de las instalaciones y propiedades municipales; así como respecto a la Responsabilidad Civil profesional, que cubra la asistencia jurídica en asuntos derivados de la prestación del servicio y las fianzas que se impusieron en su caso, con una cobertura mínima de 50.000.000 pesetas por siniestro, y por anualidad del Seguro.

En el caso de que no suscribieran dichas pólizas, habrá de asumir el Ayuntamiento el importe de las cantidades señaladas.

Artículo 18º: Asistencia Letrada.- La Corporación garantiza la asistencia jurídica gratuita a los funcio-



narios que la precisen por causa de conflictos derivados de la prestación de servicios siempre que la protección del funcionario no se dirija contra la Corporación.

Artículo 19º: Prestaciones Sociales.- Tendrán derecho a las prestaciones sociales recogidas en los apartados siguientes los funcionarios y los jubilados, además de su esposo o esposa, conviviente e hijos.

En caso de fallecimiento del funcionario, conservarán el derecho a percibir las prestaciones sociales aquí recogidas, en todo caso el viudo/a, conviviente y los hijos/as de éste mientras se mantenga la convivencia”.

a) Gastos odontológicos.- Se tendrá una ayuda del 100% del importe de las facturas presentadas por tratamientos odontológicos, o por los conceptos que figuran en la siguiente tabla o equivalente con un tope de 60.000 pesetas.

Facturas: en las que deberá constar: datos identificativos del profesional, incluido N.I.F./C.I.F., y del paciente; número de factura, tratamiento realizado, lugar, fecha y firma.

#### ANÁLISIS CLÍNICOS:

Examen profesional  
Radiografía intrabucal  
Ortopantomografía

#### PROFILAXIS DENTAL Y FLUORIZACIONES:

Aplicación tópica de flúor (por sesión)  
Sellado de puntos y fisuras (por diente)

#### RESTAURACIONES:

Amalgamas simples  
Amalgamas completas  
Composite simple  
Composite complejo  
Postes intrarradiculares  
Reconstrucción de muñones

#### ENDODONCIA:

Tratamiento uniradicular  
Tratamiento biradicular  
Tratamiento multiradicular  
Cirugía periapical

#### PERIODONCIA:

Examen y diagnóstico periodontal  
Profilaxis periodontal  
Raspaje y alisado (por cuadrante)  
Gingivectomía (por diente)  
Cirugía periodontal a colgajo (por sector)

Cirugía mucogingival  
Cirugía a colgajo con membrana

#### PRÓTESIS MOVIBLE:

Completa (superior o inferior)  
Parcial acrílico (superior o inferior) por pieza  
PPR metálicas estructura  
PPR metálicas por pieza o gancho  
Rebasados  
Composturas

#### PRÓTESIS FIJA:

Corona Acrílica  
Corona Jacket Porcelana  
Carillas de Porcelanas  
Incrustaciones Metálicas  
Incrustaciones Cerámica  
Corona Metal-Porcelana  
Puente Maryland 3 piezas  
Muñón Metálico colado sobre espiga  
Attaches de Precisión (cada uno)

#### OCLUSIÓN:

Análisis Oclusal y Montaje en articulador  
Tachado selectivo  
Férula de descarga oclusal

#### CIRUGÍA:

Extracción Dentaria  
Extracción Compleja  
Dientes incluidos (odontosección y/o osteotomía)  
Frenectomía  
Quistectomía

#### ORTODONCIA:

Estudio, diagnóstico y plan de tratamiento  
Aparatología Fija Multibanda (al mes)  
Entrada comienzo al tratamiento

b) Gastos oftalmológicos.- En los casos de prescripción facultativa de lentes para gafas, o lentes de contacto, la Corporación prestará una ayuda económica del 100% del importe de la factura, hasta un tope máximo de 40.000 pesetas.

No podrá solicitarse nueva subvención para adquisición de monturas para la misma persona (funcionario/beneficiario) hasta transcurridos dos años desde que se obtuviera la última.

c) Gastos ortopédicos.- En los casos de prescripción facultativa acreditada de prótesis u órtesis, aparatos ortopédicos y similares, así como el instrumental ne-

cesario para el tratamiento y control personal de determinadas enfermedades: diabetes, hemofilia, y afecciones alérgicas y renales, la Corporación abonará la totalidad de su importe, con un tope máximo de 20.000 pesetas.

d) Ayuda para minusválidos o disminuidos.- Abono del 100% del gasto para vehículos de discapacitados y audífonos.

La Corporación establece una prestación de 40.000 pts. mensuales para el personal que tenga a su cargo, cónyuge, conviviente y/o hijos minusválidos o disminuidos o familiares hasta el primer grado que convivan y dependan del funcionario/a, siempre que éstos no perciban por el mismo concepto, ingresos procedentes del trabajo personal. Las minusvalías tendrán que ser como mínimo del 33%.

Asimismo, a los funcionarios y beneficiarios, conforme a su cartilla de asistencia sanitaria que por motivos de enfermedad se tengan que desplazar fuera de la Isla (previa prescripción facultativa), el Ayuntamiento le abonará la cantidad de 8.000 pts./día por acompañante, como complemento a la ayuda que otorga la Seguridad Social en estos casos. La misma cantidad diaria se abonará al enfermo, excluyéndose los días de hospitalización.

e) No tendrá consideración de ayuda las roturas de gafas, cristales, prótesis, etc., que se produzcan como consecuencia de accidentes de trabajo o debido a la realización de trabajos encomendados, abonando el Ayuntamiento la totalidad del importe debiendo quedar debidamente acreditado y constatado que estos daños son consecuencia de las contingencias anteriormente reseñadas debiendo informar al respecto sobre éstos particulares los respectivos Jefes.

Respecto a la Policía Municipal los Agentes tendrán derecho al abono íntegro de factura en los supuestos de rotura de gafas, en acto de servicio, previo informe del Jefe del Cuerpo en el que se deje constancia de tal circunstancia.

El importe establecido en el presente acuerdo para todas y cada una de las ayudas económicas relacionadas será objeto del incremento anual del I.P.C.

Artículo 20º: Bolsa de vacaciones.- Se fijará la cuantía de 70.000 pts. por bolsa de vacaciones, que serán abonadas a todos los funcionarios en activo y de forma proporcional al tiempo trabajado, en el mes de julio

de cada año, tomando como período de referencia el comprendido entre el 1 de julio de un año al 30 de junio del siguiente.

Artículo 21º: Prestaciones económicas en I.L.T.- La incapacidad laboral transitoria tendrá la duración máxima prevista en el Régimen General de la Seguridad Social. Durante esta situación el funcionario percibirá la totalidad de sus derechos económicos.

Artículo 22º: Ayudas al estudio.- Se regirán por el Reglamento que se incorpora al presente acuerdo como nexos.

Artículo 23º: Jubilaciones.

1) Premio por jubilación anticipada.- Los funcionarios/as, cuando reúnan los requisitos exigidos por el Régimen General de la Seguridad Social, podrán solicitar, al órgano competente del INSS, la jubilación voluntaria incentivada, y en el caso de ser declarada tendrá derecho a percibir del Ayuntamiento, una indemnización en las cuantías de las mensualidades que seguidamente se indican:

1 año antes de la jubilación forzosa, 8 mensualidades íntegras.

2 años antes de la jubilación forzosa, 10 mensualidades íntegras.

3 años antes de la jubilación forzosa, 12 mensualidades íntegras.

4 años antes de la jubilación forzosa, 14 mensualidades íntegras.

5 años antes de la jubilación forzosa, 18 mensualidades íntegras.

2) Ayuda por jubilación forzosa.- Todos los funcionarios/as del Ayuntamiento de La Laguna percibirán en el momento de producirse su jubilación forzosa seis mensualidades íntegras, incluidos todos los conceptos salariales por los primeros quince años de servicios y una mensualidad más por cada período de cinco años que exceda de los quince de referencia, así como la parte proporcional que corresponda por la fracción de tiempo inferior a cinco años.

Las cantidades aquí recogidas se abonarán dentro de los dos meses siguientes a la jubilación del funcionario/a.

Artículo 24º: Plan de pensiones.- El Ayuntamiento estudiará la posibilidad de creación de un plan de pensiones, encuadrado en la modalidad de sistema de empleo estableciéndose como promotor del plan el propio

Ayuntamiento y como partícipes todo el personal, con al menos dos años de antigüedad, que manifiesten su voluntad de integrarse en el mismo.

Artículo 25º: Premio por permanencia.- Los funcionarios/as que hayan realizado veinte años o más de servicio percibirán una paga extra más en el mes de marzo de cada año.

El primer abono de este premio de permanencia se efectuará en la nómina del mes en que se cumpla y a continuación para los años sucesivos en el mes de marzo.

En el caso de que se produzca la jubilación antes de percibir el abono de dicha paga, el funcionario/a percibirá la parte proporcional de la misma.

Capítulo VII. Salud Laboral y Seguridad e Higiene en el trabajo.

Artículo 26º: Comité de Seguridad y Salud.- Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, régimen de reuniones, competencias y facultades se regirán por lo dispuesto en la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales y por la normativa de desarrollo.

El crédito horario del que dispondrán los Delegados de Prevención será, conforme a la ley reguladora el tiempo necesario para el ejercicio de sus facultades y competencias.

Artículo 27º: Obligaciones en materia de Salud Laboral y Seguridad e Higiene.- La Corporación y los funcionarios/as estarán obligados a observar todas las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene y salud laboral, así como en las que, en su caso, se adopten por la Corporación.

Artículo 28º: Revisión médica.- El Ayuntamiento de La Laguna efectuará, con carácter obligatorio, una revisión médica anual, de acuerdo con la normativa vigente, entregándose al funcionario un informe y diagnóstico de la misma.

Dicha revisión comprenderá como mínimo de las siguientes pruebas:

1) Análisis de sangre: Hemograma completo y V.S.G. y bioquímica (glucosa, colesterol, triglicéridos, creatinina, ácido úrico, G.O.T., G.P.T., G.G.T.).

2) Análisis de orina: normales y sedimentos.

3) Tensiometría, espirometría, exploraciones oculares y audiometría.

4) Además, remitirá a la funcionaria para la realización de una mamografía, con carácter bienal, a las que ostenten 40 o más años de edad, y citología cualquiera que sea su edad. A los funcionarios de cincuenta o más años de edad tacto rectal con carácter bienal.

Asimismo se efectuarán aquellas pruebas complementarias que se consideren necesarias en función del puesto de trabajo que se desempeña y de las condiciones del funcionario.

Artículo 29º: Uniformes.- Sin perjuicio de lo prevenido en la Orden Territorial de 16 de febrero del corriente año por la que se establece la estandarización de los medios técnicos y defensivos de los efectivos de las Policías Locales Canarias, en cuanto al material que constituye el equipo básico, los funcionarios/as pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de La Laguna, tendrán la obligación de desempeñar las funciones correspondientes a sus puestos de trabajo debidamente uniformados, para ello la Corporación dotará a los mismos de las siguientes prendas como mínimo:

1) Cada año: 2 pantalones de invierno y dos de verano, tres camisas de manga corta y 3 de manga larga, dos pares de botas o zapatos (a elegir), cuatro camisetas de algodón de manga corta, una gorra, seis pares de calcetines de verano y seis pares de invierno.

2) Cada dos años: un par de guantes de cuero negro, un anorak y 1 suéter.

3) Cada cinco años un cinturón y una defensa.

Cuando las prendas del vestuario quedaran inutilizadas por razón de la realización de las tareas propias de los funcionarios/as, se repondrán de forma inmediata.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral velará por el cumplimiento de la referida uniformidad.

Disposiciones adicionales.

Primera.- No se computará como horas sindicales las asistencias a negociaciones de Mesa Negociadora, Comisiones Especiales creadas a instancia de la Corporación y asistencia a Tribunales. Durante estas asistencias se tiene derecho a la percepción de la totalidad de las retribuciones que conllevan los puestos de trabajo, incluido el Complemento de Productividad.

La Junta de Personal participará en los Tribunales de selección del personal de este Ayuntamiento mediante un vocal que designará al efecto, y ello con independencia de la asistencia a los mismos de los observadores de cada sección sindical con representación en la referida Junta.

Segunda.- La Corporación dotará con un fondo anual de 150.000 pts. a la Junta de Personal para sus gastos. Dicha cantidad deberá ser abonada en el mes de enero de cada año.

Tercera.- Se tomará como condición más favorable cualquier disposición legal que mejora las condiciones económicas y sociales contenidas en el presente acuerdo.

Cuarta.- Todos los órganos reguladores contenidos en el presente acuerdo que no tengan señalado plazo de constitución, habrán de formalizarse en el plazo de UN MES contado a partir de la entrada en vigor del mismo.

Quinta.- Dado que el colectivo de los funcionarios/as del Ayuntamiento de La Laguna está integrado por personal administrativo y por policías locales, cada sección sindical dispondrá de dos delegados sindicales.

Sexta.- Los miembros de la Junta de Personal, podrán ceder horas a uno o a varios de sus componentes para asuntos que así lo requieran, sin rebasar el máximo total de horas sindicales de que dispone cada uno, fijado en 40 mensuales.

Séptima.- Los efectos económicos del presente acuerdo entrarán en vigor a partir de su fecha de aprobación por el Ayuntamiento Pleno y todas las cantidades que en él figuran habrán de ser revisadas anualmente, aplicándosele el I.P.C.

Disposición transitoria.- Una vez finalizada la negociación del nuevo Convenio del Personal Laboral se iniciará la Revisión del actual relación de Puestos de Trabajo.

Disposición final.- Las partes firmantes del presente acuerdo se comprometen a respetar todos y cada uno de los artículos expuestos, concibiéndose como un todo orgánico no divisible, por lo que no podrá ser objeto de renegociación, modificación, reconsideración o parcialmente apreciado; no pudiendo aplicarse parte/s de su articulado desechando el resto, y debe de ser aplicado y observado en su integridad.

El expresado acuerdo deberá ser editado por el Ayuntamiento con expresión de los sindicatos con los que ha sido negociado a fin de ser distribuido para su conocimiento entre todo el personal afectado.”.

“ANEXO.

#### REGLAMENTO DE AYUDAS AL ESTUDIO A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y A SUS HIJOS.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El Excmo. Ayuntamiento de La Laguna establece a favor de sus funcionarios en propiedad o interinos, y del personal laboral fijo o interino (en adelante, empleados públicos) en activo, cualquiera que sea el Cuerpo o Categoría a que pertenezcan, así como a los hijos de éstos, huérfanos, jubilados e hijos de jubilados, ayudas para la realización de los estudios que se señalan en este Reglamento.

Los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna en servicio activo, excedencia forzosa, excedencia para el cuidado de los hijos y aquellos otros que, en situación de servicios especiales perciban todos sus haberes con cargo al Presupuesto de la Corporación, podrán solicitar ayuda al estudio a favor de sus hijos legítimos, legitimados por subsiguientes matrimonios o adoptivos. Igualmente podrán solicitar esta ayuda para los menores o incapacitados que los titulares tengan en situación de guarda, tutela o acogimiento, siempre que estas situaciones sean debidamente acreditadas, así como a favor de los hijos del conviviente si se da la convivencia con el titular del derecho que deberá acreditarse.

En el supuesto de que ambos cónyuges prestasen servicios en esta administración se estará a lo siguiente:

a) Los beneficiarios sólo tendrán derecho a percibir ayudas de estudio por uno solo de los cónyuges.

b) En los casos de disolución legal del matrimonio o separación judicial, las ayudas de estudio de los hijos así como la correspondiente al desplazamiento, se abonará al cónyuge que lo tenga a su cargo previa la oportuna justificación.

El objeto de dichas ayudas será, por una parte, Incentivar mediante el estudio la promoción profesional, cultural e intelectual de los empleados públicos municipales, y, por otra, incentivar asimismo los estudios que realicen los hijos de los empleados públicos municipales que reúnan los requisitos que en el presente Reglamento se exigen.

## Capítulo primero.

Artículo 2.- Requisitos de carácter general.- Para solicitar las ayudas al estudio del presente reglamento se requerirá:

1.- Detentar la condición de funcionario en propiedad o interino, o de personal laboral fijo o interino, en activo, hijos de éstos, huérfanos, jubilados e hijos de jubilados, de este Excmo. Ayuntamiento, y estar comprendido en alguna de las situaciones contempladas en el ámbito de aplicación que se establece en el artículo 1 del presente reglamento, durante el plazo de presentación de solicitudes.

2.- Haberse matriculado en cualquiera de los cursos comprendidos en los niveles que se establecen en el artículo 3 de este Reglamento.

3.- Los huérfanos de los empleados públicos titulares mantendrán el derecho a percibir la ayuda al estudio siempre que cumplan el requisito de dependencia económica.

## Capítulo segundo.

Artículo 3.- Los estudios que podrán dar lugar a la percepción de estas ayudas serán los siguientes:

a) Ayudas al estudio: niveles y cuantías:

NIVELES	CUANTIAS
1.- Educación infantil de 0 a 3 años de 3 a 5 años: En Centros Privados, Concertados no subvencionados En Centros Públicos y Concertados subvencionados	105.000 105.000 45.000
NIVELES	CUANTIAS
2.- Educación primaria, Grado elemental de estudios de música y danza; Estudios de idiomas <i>en centros autorizados y homologados por la autoridad competente</i>	45.000
3.- Educación Secundaria Obligatoria; <i>Formación básica de personas adultas conducente a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria</i> ; Bachillerato; Ciclos formativos de grado medio; Grado medio de estudios de música y danza;	50.000
4.- <i>Ciclos formativos de grado superior</i>	55.000
5.- A) Estudios conducentes a Títulos Universitarios de Diplomados, Licenciados, Ingenieros, Arquitectos, Doctorado, <i>así como estudios conducentes a los Títulos Superiores de Arte Dramático; o de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, y Grado superior de estudios de música y danza.</i>	El 80% de las tasas en concepto de matrícula de las asignaturas que se matricula, tanto si corresponden a un curso completo o no  Para las asignaturas matriculadas por 3ª y 4ª vez, el porcentaje será de 60%  El tope máximo serán 100.000 ptas. por estudios
B) Para Máster se abonará una cuantía de .....	60.000
6.- Cursos de perfeccionamiento ( <i>entendiendo por tales aquellos realizados para mayor conocimiento de los empleados públicos, en el ámbito de la función pública local, siempre que sean impartidos fuera del horario de trabajo</i> ) y Acceso a la Universidad para mayores de 25 años	El 60% del valor del curso
7.- Educación Especial	160.000

Si surgieran nuevos estudios, sufrieran nueva regulación los actualmente establecidos o hubiera algunos no comprendidos en la relación anterior, la Comisión de Ayudas al Estudio, determinará si procede su inclusión y, en su caso, fijará el nivel en que deba quedar incluido.

No existirá límite de edad para los estudios establecidos en los niveles 4 y 5 respecto de los hijos que dependan económicamente del solicitante y de los huérfanos que carezcan de independencia económica.

b) Ayudas al desplazamiento: se fijarán de acuerdo con los siguientes criterios, quedando excluido el nivel 6.

1.- Dentro de la Isla: se establece una cantidad de 10.000 pts. por beneficiario con derecho a ayuda al estudio.

2.- Fuera de la Isla: se establece una cantidad de 50.000 pts. por beneficiario.

3.- Fuera del archipiélago: se establece una cantidad de 80.000 pts. por beneficiario.

Los apartados 2 y 3 referidos a la ayuda por desplazamiento fuera de la Isla y fuera del archipiélago, se abonarán cuando no existan centros en la Isla de Tenerife o en la Comunidad Autónoma Canaria que impartan los mismos estudios, o que existiendo se de alguna de las siguientes circunstancias siguientes que deberán acreditarse en todo caso.

- Que habiendo solicitado, en el plazo establecido para ello, el acceso a los estudios existentes en centros de la Isla o la Comunidad de Canarias, no haya sido aceptado en ellos.

- Que, por razones ajenas al beneficiario que realiza sus estudios en centros de la Isla o del archipiélago, parte de las asignaturas deban realizarse obligatoriamente fuera.

c) Incentivo: se abonará un incentivo de 60.000 pts. a los estudios comprendidos en los niveles 3, 4 y 5 si la media de notas obtenida en el curso anterior fuera de sobresaliente.

Procedimiento de solicitud.

Artículo 4.- Los empleados públicos que aspiren a la concesión de ayudas al estudio, deberán solicitarla en los impresos existentes para tal fin, entre el 15 de octubre y el 15 de diciembre de cada año, debiendo acompañar a la misma los siguientes documentos:

Con carácter general:

- Fotocopia sellada por el centro educativo del resguardo de haberse matriculado o certificado en el que figure el curso y estudios de que se matricula (especificando educación especial si ese fuera el caso).

- Fotocopia del libro de familia o documento acreditativo del parentesco del beneficiario con el empleado público.

Estudios de nivel 1:

- Si no se trata de Centros Públicos, deberá hacerse constar si se encuentra subvencionado o no.

Estudios del nivel 5:

- El resguardo de matrícula o certificado correspondiente deberá hacer referencia al nº de veces que el alumno ha realizado la matrícula de cada asignatura, es decir, si las asignaturas las cursa por 1ª, 2ª, 3ª vez o más, así como el importe de las tasas correspondientes en cada caso.

Cursos de perfeccionamiento: deberá presentarse factura donde se aprecie con claridad el objeto del curso, la/s fecha/s de celebración y el importe abonado.

Estudios de idiomas/música:

Además de la documentación general, el resguardo de matrícula o certificado deberá acreditar que el centro está registrado y autorizado por la Consejería de Educación para impartir la enseñanza de que se trate.

Ayuda por desplazamiento fuera de la Isla o del archipiélago.- Además de la documentación general, certificación de las universidades canarias o de la Consejería de Educación, según el caso, que acredite que no se imparten los estudios de que se trate o que se dan las circunstancias previstas al final del apartado b) del art. 3.

Acreditación de situaciones familiares especiales: Según la situación alegada, el solicitante podrá acreditarlas con los siguientes documentos:

La guarda, custodia, tutela y similares, con la sentencia judicial o el documento expedido por la autoridad competente.

La convivencia, con certificado de empadronamiento de la unidad familiar expedido por el Ayuntamiento donde resida el solicitante.

La dependencia económica con una declaración jurada del solicitante.

La Comisión de Ayudas al Estudio podrá requerir del solicitante cualquier documento, además de los especificados en los párrafos anteriores, cuando considere

que no quedan acreditados suficientemente los datos o situaciones alegadas por los interesados.

En cualquier caso, la Comisión de Ayudas al Estudio podrá requerir aleatoriamente a cualquier solicitante la justificación de las ayudas concedidas el año anterior mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

- Carta/s de pago de la matrícula sellada y/o mecanizada por la entidad bancaria que acredite el pago de la totalidad de las tasas de matrícula.

- Fotocopia de la resolución de concesión de Beca.

- Certificación que acredite que no se produjo renuncia de matrícula de ninguna de las asignaturas en base a la cual se concedió la ayuda.

Artículo 5.- Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, en la Sección de Personal, así como en los tablones de anuncios y lugares habituales de comunicación al personal se expondrá un listado con los nombres de aquellos solicitantes que, en un plazo de quince días naturales deberán subsanar defectos, aclarar o completar documentación de su solicitud. Transcurrido dicho plazo la Comisión podrá proponer la denegación de las solicitudes defectuosas o incompletas y tener a los interesados por desistidos de su petición, previa resolución según los términos del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Procedimiento de concesión.

Artículo 6.- El Ayuntamiento concederá las ayudas de los créditos que con tal finalidad se designen en el presupuesto 2002 para el curso 2002-03 y en sucesivos. Los incrementos económicos establecidos para cada uno de los niveles, ayudas por desplazamiento o incentivos de este reglamento quedan sujetos a los incrementos periódicos anuales, en función del I.P.C. de Canarias considerado al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 7.- La concesión de las Ayudas reguladas en este Reglamento corresponde a la Alcaldía-Presidencia, una vez dictaminadas por la Comisión de Ayudas al Estudio y el plazo para resolver las solicitudes presentadas será de cuatro meses como máximo, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 8.- La Comisión de Ayudas al estudio es un órgano colegiado y paritario para la valoración, estudio e interpretación que estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: uno por cada sindicato de los que integran la Junta de Personal; uno por cada sindicato de los que integran el Comité de Empresa.

La Corporación designará tantos vocales como sea necesario para que la Comisión sea paritaria.

Secretario: el Jefe de la Sección de Personal o persona en quien delegue.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

Reclamaciones.

Artículo 9.- Los solicitantes de las ayudas al estudio que se consideren lesionados en sus posibles derechos por la resolución que hubiere recaído en su solicitud, podrán interponer Recurso de Reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su abono o de la recepción de la notificación.

La Comisión de Ayudas al Estudio, dictaminará los recursos presentados que serán resueltos y notificados según lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Disposiciones finales.

Primera.- El presente reglamento comenzará a regir durante el curso académico 2002-2003 y continuará en vigor en tanto no sea derogado.

Segunda.- El presente Reglamento será de aplicación también a los empleados públicos que se vean afectados por un cambio de titularidad de la empresa o por el pase a Organismos Autónomos dependientes de este Ayuntamiento, tal como recoge el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 44 "Sucesión de empresa". Quedando obligado el Ayuntamiento a recogerlo en el pliego de condiciones que firme con la empresa. Así mismo, la nueva empresa quedará obligada al abono de las Ayudas al Estudio en las mismas condiciones y plazos que se establecen en este reglamento para el resto del personal.

La aplicación de este Reglamento se efectuará en cada uno de los Organismos Autónomos o Empresas por sus órganos propios con la correspondiente participación paritaria de los representantes de los trabajadores si ésta existiese.

Tercera.- Todas las interpretaciones del presente reglamento y actas que como consecuencia de la aplicación de éste se produzcan serán resueltas por la Comisión de Ayudas al Estudio.

Disposición derogatoria.

Única.- Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente Reglamento”.

Segundo.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

...”.

San Cristóbal de La Laguna, a 23 de enero de 2002.

El Alcalde acctal., Arquímedes Jiménez del Castillo.

## Gerencia de Urbanismo

### A N U N C I O

#### 1654

Por la presente, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto número 197/2002, de fecha 16 de enero, y a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, y no habiéndose podido notificar al interesado, DON CARLOS PÉREZ RODRÍGUEZ, se hace pública la Providencia de la Concejalía Delegada de 13 de marzo de 2001, recaída en el EXPEDIENTE DE RESTAURACIÓN POR REALIZACIÓN DE OBRAS SITAS EN AVENIDA SAN MIGUEL DE CHIMISAY, N° 198, LA LAGUNA, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el expediente de Disciplina Urbanística n° 3951/99, seguido contra don Carlos Pérez Rodríguez, por realización de diversas obras de construcción a medio terminar a modo de “chabolas”, produciendo al parecer importantes filtraciones de aguas, acumulación de gran cantidad de basuras y enseres viejos y cerramiento de parcela, en terreno sito en Avda. San Miguel de Chimisay, n° 198, sin contar con la preceptiva licencia, y resultando que:

1º.- Con fecha 5 de noviembre de 1999 y mediante Decreto n° 4.739/99, se ordenó al Sr. Pérez Rodríguez la inmediata paralización de las obras de construcción de dos (2) chabolas en el lugar de referencia. Posteriormente, con fecha 21 de noviembre de 2000, se ordenó nuevamente al Sr. Pérez que paralizara las obras consistentes en construcción de segunda planta, techada con planchas metálicas, en el lugar indicado, y para garantizar la total interrupción de las mismas, el precinto de éstas que se realizó con fecha 4 de diciembre.

2º. - Los Servicios Técnicos Municipales, en informe de fecha 13 de diciembre de 1999, señalan que en las parcelas n° 2884601 y 2884604 y 2884609, se encuentran en suelo clasificado Urbano en Edificación Cerrada con dos (2) plantas de altura máxima, encontrándose la n° 2884601 afectada parcialmente por vía prevista en planeamiento.

La parcela 2783901 se encuentra en su totalidad afectada por Equipamiento escolar (E.G.B.) y por vía prevista. Todo ello según las vigentes NN.SS. (1ª Fase).

En la parcela catastral 2884604 se acumula gran cantidad de basuras y enseres viejos. En la parcela 2884601 se acopian gran cantidad de materiales de construcción, mayormente bloques.

Sobre la parcela catastral 2884609 y en parte de la n° 2783901 existen una serie de construcciones a medio terminar a modo de chabolas así como de cerramiento de parcela.

Tanto por la afección por vía como por el desfavorable aspecto que ofrecen las edificaciones, éstas serían difícilmente legalizables, en cualquier caso se requiere la tramitación de expediente de obra mayor siempre que se adapte lo construido a la alineación oficial y que las modificaciones introducidas garanticen las condiciones de seguridad y salubridad.

Resultando que consta en el expediente informe jurídico emitido por la Sección de Urbanismo, de fecha 9 de marzo de 2001.

Considerando que el art. 180 del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, señala que la Administración sólo podrá adoptar válidamente las medidas cautelares y definitivas de protección de la legalidad y de restablecimiento del orden