c) El paciente deberá permanecer en su domicilio.

d) Deberá permanecer en Centro Hospitalario.

6°. El tipo de baja será siempre según criterio del Inspector médico, visto el diagnóstico clínico emitido por el facultativo que atienda al enfermo y oído, en su caso, el propio interesado.

7°. La falta de asistencia por un sólo día al trabajo deberá comunicarse a la Jefatura correspondiente personalmente, o a través de un familiar, dentro de la jornada propia del empleado y aportará el correspondiente parte de baja firmado por su facultativo médico de cabecera, de no hacerlo se considerará falta injustificada al trabajo. En cualquier momento durante el citado día, el funcionario podrá ser visitado por el Servicio de Inspección médica.

8°. Las bajas de duración superior a una semana no serán confirmadas semanalmente por el médico que atienda al empleado. La vigencia de la misma será por el número de días que el facultativo haya determinado.

La baja que exceda del mes precisará licencia especial, que deberá solicitar el empleado, acompañando informe del médico que lo asista y que podrá ser completado por el Inspector médico u otro facultativo que designe la Alcaldía.

Dicha comprobación podrá ser realizada en cualquier momento, o incluso en períodos de baja por enfermedad, inferiores a un mes.

9°. El alta se dará con la fecha del día en que el funcionario acuda a la consulta del médico que le atienda, debiendo incorporarse al trabajo el día siguiente hábil según su calendario laboral respectivo.

Las altas que se produzcan una vez transcurridos cinco meses desde la fecha de baja deberán se comprobadas e informadas por el Inspector médico u otro facultativo que designe la Alcaldía.

Las altas se entregarán al Jefe del Servicio, quien las tramitará de inmediato a la Inspección médica.

Ningún Jefe de Servicio permitirá la incorporación a su puesto de trabajo de ningún funcionario que encontrándose en situación de baja no aporte el alta médica correspondiente.

**Artículo 65.— Expedientes de incapacidad**

1°. El expediente de incapacidad se podrá iniciar en cualquier momento de la baja, previo informe médico, tanto de oficio como a iniciativa del propio afectado.

2°. En las bajas que excedan del periodo de un año la Inspección médica determinará la recuperabilidad o no del enfermo:

a) En los casos de recuperabilidad la baja se deberá prolongar hasta un máximo de dieciocho meses, siendo a partir de este momento cuando de oficio se instará de la Mutualidad de Administración Local la reglamentaria jubilación por invalidez, y en caso de no ser aceptada ésta motivará el traslado del funcionario al puesto de trabajo compatible con su estado de salud.

b) En los casos de no recuperabilidad se instará de oficio el reglamentario expediente de jubilación.

**Artículo 65.— Efectos económicos**

a) Las faltas por enfermedad no originarán descuento de haberes, siempre que:

1. Haya causado baja por enfermedad no profesional y cursado debidamente el correspondiente parte oficial, así como no haber pasado a la situación de jubilación por incapacidad.

2. No contravenga intencionadamente las instrucciones del médico o médicos que le atiendan.

3. No realice trabajo alguno, aunque sea sin retribución o por su exclusiva o propia cuenta, o en favor de familiares.

4. No se ausente de la localidad donde habitualmente resida, sin previa prescripción o autorización del médico que le asista y sin autorización municipal.

5. No contravenga el tipo de baja indicado por la Inspección médica.

6. No se niegue por sí o por sus familiares o personas que le atiendan a permitir al visitador médico municipal que realice su función, ni a acudir cuando no se halle impedido y sea convocado por la Administración Municipal para realizar revisión médica.

7. El funcionario en situación de baja por enfermedad, que contraviniera alguna de las condiciones anteriormente expuestas, será retribuido con los mínimos legales.

8. Los funcionarios que hayan sufrido baja por accidente, en el transcurso de su jornada laboral, percibirán íntegramente el salario devengado en situación activa.

**Artículo 66.— Medicina preventiva**

1°. La Corporación, visto el plan formulado por la Unidad de Personal-Inspección médica o bien a propuesta del Comité de Seguridad e Higiene, efectuará anualmente un reconocimiento médico con carácter obligatorio a todos los empleados municipales, consideradas las peculiaridades del servicio al que el empleado se encuentre adscrito. Del resultado del mismo deberá darse cuenta al interesado.

2°. A los empleados que realizan funciones de Cargadores repartidores en el Matadero Municipal, se les efectuará un reconocimiento médico cada 6 meses.

3°. El Ayuntamiento de Logroño se compromete a mantener un servicio de Inspección médica cuyos cometidos, en principio, serán los siguientes:

a) Inspección de bajas y control de recetas.

b) Expedientes de cambio de servicio por causa médica.

c) Expedientes de aptitud de los aspirantes a ingreso a reingreso en la Función Pública.

d) Expedientes de invalidez

e) Atención durante el horario de consultas al personal en activo y en situación de alta laboral en aquellas contingencias que se produzcan en el centro de trabajo como primera visita, para posteriormente, si lo precisa, ser atendido por su médico de cabecera.

f) Prescripción de medicamentos a funcionarios en situación de alta laboral y en tratamiento por otros médicos.

g) Planificación de medicina preventiva y de seguridad e higiene en el trabajo.

h) El horario de consulta de la Inspección médica será de lunes a viernes de 9,30 a 12,30 horas.

Durante una hora, dentro del tiempo establecido, pasará asimismo consulta un A.T.S.

Continúa en vigor, con las adecuaciones necesarias, el concierto para la prestación del servicio Inspección médica aprobado por la Comisión de Gobierno en sesión de 28 de Enero de 1.986.

**Artículo 67.— Expedición de medicamentos. Recetas**

Las recetas deberán reflejar la fecha en que el funcionario acude a la consulta, salvo casos excepcionales debidamente justificados a juicio del médico. El funcionario deberá abstenerse de solicitar de las oficinas de farmacia cualquier tipo de medicación que no haya sido prescrita previamente por facultativo incluido en el cuadro de asistencia. El incumplimiento de esta norma podrá suponer para el funcionario el abono íntegro del importe de la medicación.

En los supuestos de accidente de trabajo cuando el funcionario no se encuentre internado en centro hospitalario, el importe de la medicación será abonado íntegramente por el Ayuntamiento. A tal efecto, deberá presentar para su visado en la Unidad de Personal-Inspección médica las correspondientes recetas o prescripciones,

En cuanto a la expedición de medicamentos se estará a lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios de 20 de Diciembre de 1.984 y disposiciones concordantes en la materia.

## CAPITULO XI.— REGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 68.— Disposiciones**

El régimen disciplinario aplicable a los empleados municipales será el establecido en la legislación vigente.

## CAPITULO XII.— DERECHOS SOCIALES

**Artículo 69.— Guardería**

Se establece una ayuda social para Guardería Infantil para aquellos empleados con hijos menores de 4 años o hasta el acceso de los mismos a Preescolar. La ayuda tendrá una cuantía mensual de 5.000 ptas, adecuándose al coste de la Guardería cuando éste fuera menor. Deberá justificar mensualmente el gasto.

La cuantía máxima asignada por guarderías será de 1.000.000 de pts.

**Artículo 70.— Bolsa de ayuda de estudios para empleados**

Se concederán bolsas de ayuda de estudios, de conformidad con las normas siguientes:

1. La cuantía de la subvención comprenderá el importe de la matrícula académica y una dotación de un 20% sobre el importe de la misma, destinado a la adquisición de libros de texto.

2. La concesión de ayudas al estudio queda condicionada a la justificación de los resultados académi- cos obtenidos, debiendo superar como mínimo el 50% de las asignaturas de que se matricule y para las cuales haya solicitado subvención.

3. Los empleados municipales una vez terminado el ciclo de estudios por completo, podrá solicitar ayuda por estudios para otro nivel de formación. En el supuesto de que el empleado no concluya un ciclo de estudios, no podrá solicitar ayuda para el inicio de otro.

4. Los empleados municipales podrán solicitar horario flexible para estudios, si bien deberán compensar las horas perdidas para tal fin. En todo caso, quedará condicionada la licencia a que su ausencia en el trabajo sea compatible con la normal prestación del servicio y previo informe del Jefe de la dependencia respectiva.

5. La cuantía máxima asignada a bolsa de estudios será de 500.000 ptas.

**Artículo 71.— Normas comunes a Guardería y Bolsa de ayuda de estudios.**

La ayuda por guardería y bolsa de estudios se abonará de una sola vez, en el mes de Diciembre de cada año .

En el supuesto de que las peticiones con renta per cápita inferior a 250.000 Pts. excediesen de las cantidades consignadas se reducirán todas las ayudas proporcionalmente.Cuando estas peticiones no cubriesen el importe de la cantidad asignada para este fin, se estudiarán las peticiones formuladas por empleados con renta per cápita familiar superior a 250.000 pts. anuales, reduciéndose así mismo proporcionalmente hasta alcanzar el máximo de la cantidad consignada. A efectos de considerar la Renta per cápita se computarán los ingresos íntegros devengados como funcionario del Ayuntamiento de Logroño en el año 1.988, dividido por el número de integrantes de la unidad familiar que no perciban rentas por trabajo personal.

**Artículo 72.— Servicio Militar, servicio sustitutorio**

Todo funcionario municipal en propiedad, que se incorpore al servicio militar o al servicio civil sustitutorio, percibirá una gratificación especial equivalente a las pagas extraordinarias de Junio y Diciembre respectivamente.

**Artículo 73.— Viviendas**