

6.— 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 justificante firmado por el facultativo médico de cabecera, de no hacerlo se considerará falta injustificada al trabajo.

7.— Las bajas de duración superior a una semana no serán confirmadas por el médico que atiende 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 u otro facultativo que designe la Alcaldía.

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

El alta se dará con la fecha del día en que el funcionario acuda a la consulta del médico que le atiende, 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 ser comprobadas e informadas por otro facultativo que designe la Alcaldía.

Las altas se entregarán al Jefe de Servicio, quien las tramitará de inmediato a la Unidad de Personal.

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 38.— 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, oída la Junta de Personal y facultativo por parte de la Alcaldía.

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 MUNICIPAL la reglamentaria jubilación por invalidez, y en caso de no ser aceptada 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 39.— Efectos económicos.

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

a) 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.

b) No contravenga intencionadamente las instrucciones del médico o médicos que le atienden.

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

d) No se ausente de la localidad donde habitualmente reside, sin previa autorización o prescripción del médico que le asiste y sin autorización municipal.

e) No contravenga el tipo de baja indicado por la inspección médica.

f) No se niegue por sí o 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.

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

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

Artículo 40.— Medicina preventiva.

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.

Artículo 41.— Expedición de medicamentos. Recetas.

Las recetas deben 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 prescrito 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 la Compañía aseguradora de la póliza de accidentes.

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 1984 y disposiciones concordantes en la materia.

CAPITULO IX. REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 42.— Disposiciones.

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

CAPITULO X. DERECHOS SOCIALES.

Artículo 43.— 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,- pesetas adecuándose al coste de la Guardería cuando ésta fuera menor.

Deberá justificarse mensualmente el gasto.

La cuantía máxima asignada por Guarderías será de 600.000,- ptas.

Artículo 44.— Bolsa de ayuda de estudios para empleados.

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

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

b) La concesión de ayudas al estudio queda condicionada a la justificación de los resultados académicos obtenidos, debiendo superar como mínimo el 50% de las asignaturas de que se matricula y para las cuales haya solicitado subvención.

c) Los empleados municipales una vez terminado el ciclo de estudios por completo, podrán 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.

d) 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.

e) La cuantía máxima asignada a bolsa de estudios será de 250000 pesetas.

Artículo 45.— 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 capita inferior a 250.000,- pesetas, 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 capita familiar superior a 250.000,- pts. anuales, reduciéndose asimismo proporcionalmente hasta alcanzar el máximo de la cantidad consignada. A efectos de considerar la renta per capita se computarán los ingresos devengados como funcionario del Ayuntamiento de Arnedo en el año 1989, dividido por el número de integrantes de la unidad familiar que no perciban rentas por trabajo personal.

Artículo 46.— 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 47.— Viviendas.

A) La Corporación coadyudará con la Junta de Personal laboral, gestionando la adquisición de terrenos necesarios en función de las necesidades de los empleados municipales, así como la obtención de créditos con el fin de que todos aquellos empleados que lo deseen una vez constituidos en Cooperativa, puedan disponer de vivienda propia.

B) La Corporación regulará la adjudicación y el uso de las viviendas de su propiedad en régimen de arrendamiento, en base a los siguientes criterios:

1.— Los contratos de arrendamiento se realizarán en base a la relación funcional del titular, extinguiéndose al perder la relación de empleados municipales, (Jubilados, viudos-as de funcionarios jubilados). Las rentas de los nuevos contratos se fijarán aplicando un índice corrector del 80% a los precios del mercado, oídos la Junta de Personal y el Comité de personal laboral. Los rendimientos netos de estos inmuebles repercutirán en un fondo para viviendas municipales.

2.— El costo de los servicios generales, contribuciones, impuestos, etc., serán repercutibles en los inquilinos, de conformidad con la Ley de Arrendamientos Urbanos.

3.— Las obras de reforma deberán ser autorizadas por la Comisión de Gobierno y con cargo al arrendatario.

4.— Para la realización de obras o reparación de averías, no se utilizará personal municipal.

5.— Se investigarán los actuales contratos y situaciones aplicando la Ley de Arrendamientos Urbanos.

6.— No se adjudicarán nuevas viviendas, ni se adoptarán acuerdos que contravengan los párrafos anteriores.

C) El disfrute de las viviendas ajenas a instalaciones municipales y edificios escolares, llevarán implícito el desempeño de las obligaciones que se establezcan en su día por el Ayuntamiento de Arnedo.

Tendrán carácter de mérito preferente para la adjudicación de la vivienda el hallarse destinado el empleado solicitante en la instalación de referencia.