

legal estuviere casado, éste derecho sólo podrá ser ejercido por uno de los cónyuges y ha de justificarse documentalmente.

2º.— Las licencias por asuntos propios a funcionarios de carrera, sin percibo de haberes hasta un máximo de seis meses cada año, se concederán siempre que la ausencia del empleado, no cause detrimento al rendimiento efectivo del servicio, oída la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

En caso de que dicha licencia vaya a ser denegada antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través del servicio correspondiente.

3º.— Al personal interino, no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter de la relación contractual.

4º.— Serán por cuenta del empleado, el abono íntegro de las cuotas de la Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local, previo dictamen de la Comisión de Organización y Personal.

Artículo 21.— Cambio de turno o permuta.

Se reconoce a los funcionarios municipales, la facultad de ser suplidos hasta un máximo de dos días al mes, por otro empleado libre de servicio. La permuta deberá realizarse entre empleados del mismo nivel de proporcionalidad, categoría profesional y Unidad o Grupo de trabajo. En todo caso, deberá ser informada favorablemente por el Jefe del Servicio.

CAPITULO V.— DERECHOS SOCIALES

Artículo 22.— 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 5.300 Pts., adecuándose al coste de la Guardería cuando éste fuera menor. Deberá justificar mensualmente el gasto.

La cuantía máxima asignada por guarderías será de 325.000 Pts. en el Presupuesto de 1992.

Artículo 23.— Bolsa de ayuda de estudios para funcionarios.

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 exclusivamente en Centros Públicos, y una dotación de un 20% sobre el importe de la misma para adquisición de libros de texto.

2.— La concesión de ayudas al estudio queda condicionada a la justificación de los requisitos académicos obtenidos, debiendo superar como mínimo el 50% de las asignaturas de que se matricule y para las cuales haya solicitado subvención. Bajo ningún concepto se subvencionarán asignaturas suspendidas que se pretendan repetir.

3.— Los funcionarios 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 funcionario no concluya un ciclo de estudios, no podrá solicitar ayuda para el inicio de otro.

4.— Los funcionarios 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 100.000 Pts. en el Presupuesto de 1992.

6.— Si la demanda es superior a 100.000 Pts. la cuantía máxima se aumentará hasta 250.000 Pts.

Artículo 24.— Normas comunes a Guardería y Bolsa de estudios.

Las solicitudes, de ayudas por guardería o bolsa de estudios, junto con los documentos justificativos, deberán presentarse en el Registro General de documentos durante la primera quincena del mes de Diciembre de cada año.

La ayuda por guardería y bolsa de estudios se resolverán de una sola vez, por la Comisión de Gobierno, previo informe de la Comisión de Seguimiento y dictamen de la Comisión de Personal en la segunda quincena del mes de Diciembre de cada año.

Las cantidades sobrantes en alguno de los dos conceptos de ayuda, podrán acumularse al otro fin de cubrir las peticiones formuladas, que cumpliendo los requisitos, no hayan podido atenderse en los topes máximos fijados en el presente acuerdo.

Artículo 25.— Anticipos reintegrables.

Se establecen los siguientes anticipos reintegrables:

Todo funcionario municipal, tendrá derecho a dos pagas de los haberes líquidos, debiendo reintegrarlas en un máximo de 24 mensualidades.

Las referencias contenidas a haberes líquidos para el cálculo de los anticipos reintegrables a los funcionarios municipales, se entenderán siempre hechas a las retribuciones básicas líquidas que perciban los mismos.

Aquellos funcionarios que en la actualidad tengan pendientes de devolución pagas reintegrables, podrán llevar a cabo la cancelación de las mismas e interesar la concesión de los anticipos regulados en el presente apartado, cumpliendo los requisitos establecidos en el mismo.

Artículo 26.— Prestaciones Familiares.

Las ayudas por prótesis, gafas, etc., se regirán por el mismo procedimiento que lo establecido por los funcionarios de la Administración Civil del Estado, y en su defecto por la normativa del régimen general de la Seguridad Social.

Se establecen las siguientes prestaciones:

1. Por matrimonio: 15.000 Pts.
2. Por nacimientos de hijo: 10.000 Pts.

3. Minusválidos: por hijo o hermano sobre el que se ejerza la tutela legal: 25.000 Pts./anuales.

La Ayuda Familiar se regulará por la normativa vigente aplicable a la Función Pública.

PROTESIS OCULARES Y AUDITIVAS:

a) Oculares	
Gafas completas	4.280 Pts.
Gafas bifocales completas	7.490 Pts.
Renovación cristales	3.745 Pts.
Lentillas	8.560 Pts.
Renovación lentillas	4.815 Pts.

b) Auditivas	
Audífonos	42.800 Pts.

PROTESIS ORTOPEDICAS:

Calzado ortopédico, incluida plantilla	6.600 Pts.
Plantillas	2.700 Pts.

Renovación calzado ortopédico y plantillas:

— Hasta un año de edad: cada seis meses.

— De 1 a 14 años: cada año.

— De 14 años en adelante: cada 2 años.

Los plazos mínimos de concesión señalados podrán ser modificados previa presentación del informe médico correspondiente, que lo justifique.

VEHICULO DE INVALIDO:

Siempre que la invalidez sea permanente

50.000 Pts.

DESPLAZAMIENTO POR CAUSA MEDICA:

En relación con los traslados que para recibir atención médico-quirúrgica deban realizar necesariamente los funcionarios por inexistencia o insuficiencia de medios de diagnóstico o tratamiento, en el lugar de residencia, todo ello acreditado con informe médico, se establece el siguiente sistema de ayuda:

Los gastos de viaje y estancia, en su caso serán con cargo al Ayuntamiento en los mismos términos que los establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social.

Los gastos de viaje se abonarán en la cuantía del importe del billete de autobús.

La dieta diaria completa en los casos de desplazamiento será para el enfermo cuando no se encuentre internado, o para el acompañante si fuera necesaria su presencia, de 2.200 Pts. dentro de la Comunidad Autónoma de La Rioja y Navarra y de 3.500 pesetas fuera de dichas Comunidades.

La percepción de ayuda por enfermedad con cargo a la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, es incompatible con las señaladas en el presente artículo.

Se atenderán los tratamientos que la Compañía aseguradora no abone, estudiándose los casos concretos a través de la Comisión de Organización y Personal.

Artículo 27.— Otras prestaciones.

Pólizas de seguros.

Póliza de vida

Indemnización por fallecimiento

3.000.000 Pts.

Indemnización por invalidez

3.500.000 Pts.

Excluidas asistencia médica y farmacéutica.

La Comisión Paritaria estudiará la modificación de la póliza al objeto de que incluya el fallecimiento por muerte natural.

Las posibles economías que puedan producirse en las primas de las pólizas respectivas se destinarán a incrementar los capitales asegurados por siniestro en el periodo inmediatamente siguiente de renovación de las pólizas.

El Ayuntamiento contratará para el año 1992 una póliza de responsabilidad civil general que cubra todas las actividades municipales.

Artículo 28.— Asistencia y defensa jurídica.

El Ayuntamiento prestará asesoramiento y defensa jurídica, a los funcionarios municipales, en las circunstancias que así lo exijan, como consecuencia del desempeño de su función, tanto dentro del servicio como fuera de él, siempre que el hecho que motivara la asistencia, fuera debido a actuaciones del funcionario, en el ejercicio de su cargo.

CAPITULO VII.— SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Se exhorta a que se haga una revisión médica a todo el personal del Ayuntamiento, anual y con carácter obligatorio. Del resultado de la misma deberá darse cuenta al interesado.

Artículo 29.— Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo

La Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo, se remite a la Comisión de Personal.

Funciones:

1º.— Coadyuvar el cumplimiento de lo legislado en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

— Proponer, informar y seguir las actividades de la Corporación en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en lo que respecta a los funcionarios.

— Organizar campañas de Formación y sensibilización de los funcionarios en materia de Seguridad e Higiene.

— Realizar visitas a todos los centros de trabajo, previa presentación ante el responsable del servicio, detectar deficiencias y proponer soluciones.

— Investigar las causas de los accidentes e enfermedades profesionales.

— Paralizar provisionalmente un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la seguridad física de los funcionarios, dando cuenta