

— Primer grado: Suegros e hijos políticos.

— Segundo Grado:

a) En línea directa abuelos del cónyuge.

b) En línea colateral hermanos cónyuge.

Artículo 19.— Licencias por alumbramiento y gestación

a) En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

b) Las funcionarias, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

c) En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el funcionario tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

d) Cuando la baja para el trabajo sea por dolencia ajena al embarazo el período en que la trabajadora permanezca en situación de incapacidad laboral transitoria con anterioridad al parto no debe considerarse como descanso por maternidad.

Artículo 20.— Tramitación partes de baja y alta por enfermedad.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS INGRESADOS ANTES DEL DIA 1 DE ABRIL DE 1.993

1º Los partes de baja deberán presentarse dentro de las 48 horas siguientes a la falta de asistencia al trabajo en la Unidad de Personal-Inspección médica, sin perjuicio de que notifique tal incidencia a la Unidad donde preste su trabajo.

2º Los partes de baja y alta deberán ser presentados por los funcionarios en los impresos oficiales de este Ayuntamiento, debidamente cumplimentados, tanto por el médico de cabecera asignado a cada funcionario como por el propio interesado, en cuanto a la solicitud de licencia reglamentaria.

3º La Corporación facilitará a los médicos de cabecera, impresos oficiales de alta y baja.

4º En el supuesto de que la baja sea firmada por un especialista del cuadro médico de la Compañía aseguradora, el funcionario deberá solicitar de su médico de cabecera, la cumplimentación del parte de baja, de conformidad con lo establecido y para que dicho facultativo conozca el estado de salud de su paciente.

5º El tipo de baja será siempre en domicilio salvo dispensa del Inspector médico, visto el diagnóstico clínico emitido por el facultativo que atiende al enfermo y oído, en su caso, el propio interesado.

6º 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 funcionario, aportándose 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.

7º Las posibles bajas de duración superior a una semana serán confirmadas semanalmente por el médico que atiende al funcionario.

8º La Inspección Médica, con carácter excepcional podrá autorizar bajas por períodos superiores a una semana sin necesidad de confirmación.

9º Durante el período de baja, el funcionario podrá ser llamado para inspección en consulta 10º 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 al inicio de su próxima jornada laboral.

11º Las altas se entregarán al Jefe de la Unidad correspondiente, quien las tramitará de inmediato a la Unidad de Personal-Inspección médica.

12º Los Jefes de las respectivas Unidades no permitirá la incorporación a su puesto de trabajo del funcionario que encontrándose en situación de baja no aporte el alta médica correspondiente.

B) FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS INGRESADOS A PARTIR DEL DIA 1 DE ABRIL DE 1.993

Serán de aplicación los párrafos 1º, 6º, 11º y 12º del apartado A) anterior.

Artículo 21.— Expedientes de incapacidad

Los expedientes de incapacidad, se realizarán en función de la normativa y procedimientos aplicables por el Sistema de la Seguridad Social.

Artículo 22.— Regulación de las situaciones de licencia por enfermedad

Los funcionarios en situación de licencia por enfermedad deberán respetar las siguientes normas:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS INGRESADOS ANTES DEL DIA 1 DE ABRIL DE 1.993

1. cursar debidamente el correspondiente parte oficial.

2. No contravenir intencionadamente las instrucciones del médico o médicos que le atiendan y de la Inspección Médica.

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

4. No ausentarse e de la localidad donde habitualmente resida, sin previa prescripción o autorización del Inspector Médico.

5. Facilitar al Visitador Médico municipal que realice su función, y acudir cuando no se halle impedido y sea convocado por la Administración Municipal para realizar revisión médica.

El incumplimiento de las precitadas normas dará lugar a la exigencia de la responsabilidad disciplinaria establecida por la legislación vigente.

B) FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS INGRESADOS A PARTIR DEL DIA 1 DE ABRIL DE 1.993

Serán de aplicación los párrafos 1, 2, 3, 4 y 5 del apartado A) anterior.

Artículo 23.— Reducción de Jornada

El funcionario municipal que tenga a su cuidado algún hijo menor de seis años o disminuido físico o psíquico, que no desempeñe alguna actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario, entre al menos una hora y un máximo de la mitad de la duración de la jornada. Cuando el representante legal estuviese casado, éste derecho sólo podrá ser ejercido por uno de los cónyuges y ha de justificarse documentalmente.

Artículo 24.— Licencias sin sueldo

1. 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 funcionario, no cause detrimento al rendimiento efectivo del servicio, oída la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

2. 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.

3. Al personal interino, no le será de aplicación la licencia sin sueldo.

Artículo 25.— 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 funcionario libre de servicio. La permuta deberá realizarse entre funcionarios 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 y sin que ello suponga detrimento en la jornada individual anual del funcionario.

## CAPITULO VIII.— DERECHOS SINDICALES

Artículo 26.— Legitimación para convocar reuniones.

Los Funcionarios de este Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan a continuación:

Están legitimados para convocar una reunión:

a. Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b. Las Juntas de Personal.

c. Cualesquiera funcionarios del Ayuntamiento de Logroño, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

Artículo 27.— Requisitos de la convocatoria.

Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

a. Comunicar por escrito su celebración con antelación de dos días hábiles.

b. En este escrito se indicará:

— La hora y lugar de celebración.

— El Orden del día.

— Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, la Autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 28.— Horario de reuniones.

Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de Personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a las que se hace referencia en los artículos anteriores. En este último supuesto, solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 36 horas anuales. De estas 18 corresponderán a las Secciones Sindicales y el resto a la Junta de Personal en su conjunto.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada laboral la convocatoria habrá de referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios mínimos.

NEGOCIACION COLECTIVA.

Artículo 29.— ámbito de aplicación El Ayuntamiento de Logroño, en el ámbito de su competencia y en los términos que legalmente se determinen, reconoce el derecho a la negociación de los funcionarios en las materias siguientes:

a. El incremento, determinación y aplicación de las retribuciones