

adecuándose al coste de la Guardería o Centro Escolar cuando éste fuera menor. Se deberá justificar mensualmente el gasto.

La cuantía máxima asignada para guarderías será de 300.000.— pts. en el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio de 1.993.

**ARTICULO 14.— BOLSA DE AYUDA ESTUDIOS PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO.**

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

1. La cuantía de la subvención comprenderá el importe de la matrícula académica, exclusivamente la de Centros Públicos, y una dotación de un 20% sobre el importe de la matrícula a que se tenga derecho, destinado a la adquisición de libros de texto.

2. 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 en que se matricule y para las cuales haya solicitado ayuda. Bajo ningún concepto se subvencionarán asignaturas suspendidas que se pretendan repetir.

3. El personal funcionario que goce de esta ayuda una vez terminado el ciclo de estudios por completo, podrá solicitar ayuda de estudios para otro nivel de formación. En el supuesto contrario, es decir, de no haber concluido un ciclo de estudios, no se podrá solicitar ayuda para el inicio de otro.

4. El personal funcionario podrá solicitar horario flexible para estudios, si bien se deberán compensar las horas perdidas para tal fin. En todo caso, quedará condicionada esta flexibilidad a que su ausencia en el trabajo sea compatible con la normal prestación del servicio y previo informe del Jefe de la dependencia correspondiente.

5. La cuantía máxima asignada a la Bolsa de estudios será de 200.000 pesetas, en el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio de 1.992.

**ARTICULO 15.— NORMAS COMUNES A GUARDERIA Y BOLSA DE AYUDA DE ESTUDIOS.**

Las solicitudes de ayudas por Guardería o Bolsa de Ayuda de Estudios, junto con los documentos justificativos, deberán presentarse en el Registro General durante la primera quincena del mes de enero de 1.994. Dichas ayudas se resolverán de una sola vez, por la Comisión de Gobierno, previo informe de la Comisión de Interior y Personal, en la segunda quincena siguiente.

En el supuesto de que las peticiones con renta per cápita inferior a 225.000 pesetas excediesen de las cantidades consignadas, se reducirán todas las ayudas proporcionalmente. Cuando estas peticiones no cubriesen el importe de las cantidades asignadas para este fin, se estudiarán las peticiones con renta per cápita superior a 225.000 pesetas anuales, reduciéndose asimismo proporcionalmente hasta alcanzar el máximo de la cantidad asignada. A efectos de considerar la renta per cápita se computarán los ingresos íntegros devengados como funcionario/a del Ayuntamiento de Calahorra en el año inmediatamente anterior, dividido por el número de integrantes de la unidad familiar que no perciban rentas por trabajo personal.

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

**ARTICULO 16.— SERVICIO MILITAR. SERVICIO SOCIAL SUSTITUTORIO.**

Los funcionarios de carrera, que se incorporen al servicio militar o al servicio social sustitutorio y que hayan de suspender su relación estatutaria con el Ayuntamiento, percibirán una gratificación especial equivalente a las pagas extraordinarias de Junio y Diciembre en el caso de los que realicen el servicio militar. Percibirán el equivalente a tres de las citadas pagas extraordinarias los que realicen el servicio social sustitutorio, en tanto la legislación vigente establezca que el servicio social dure el 50% más que el militar.

**ARTICULO 17.— VIVIENDAS.**

La Corporación coadyuvará con la Junta y Comité de Personal, gestionando la adquisición de terrenos necesarios en función de las necesidades de los empleados municipales, con el fin de que todos aquellos empleados que lo deseen, una vez consituídos en Cooperativa, puedan disponer de vivienda propia.

**ARTICULO 18.— OTRAS DOTACIONES.**

1. Por contraer matrimonio dependiendo, respectivamente, si los contrayentes son uno o los dos funcionarios del Ayuntamiento de Calahorra: 15.000 ó 20.000.— Pts.

2. Por nacimiento de hijo/a: 10.000.— Pts.

3. Por hijo/a minusválido o hermano/a sobreel que se ejerza tutela legal y en el momento en que las autoridades sanitarias determinen la minusvalía: 25.000 Pts.

4. Anticipos reintegrables: el personal funcionario, podrá solicitar el anticipo de una o dos mensualidades íntegras, solicitud que deberá razonar y motivar detalladamente. Habrán de ser reintegradas en 10 ó 14 meses, dependiendo de si se concedieron una o dos mensualidades respectivamente. Una vez reconocido el derecho, el anticipo se abonará en la primera nómina, posterior a la concesión.

**ARTICULO 19.— AYUDA FAMILIAR.**

Se regulará por la normativa aplicable a la Función Pública.

**ARTICULO 20.— POLIZA DE SEGUROS.**

La Corporación contratará, a beneficio del personal funcionario, una póliza de seguros que cubra los riesgos derivados de accidente o enfermedad profesional con las siguientes coberturas o indemnizaciones:

- Indemnización por fallecimiento: 3.002.754.— Pts.
  - Indemnización por invalidez permanente en los grados de gra invalidez, absoluta y total, para toda clase de trabajo: 3.603.305.— Pts
- Estas pólizas se adaptarán anualmente a los incrementos o disminución del Índice de Precios al consumo que informe el Instituto Nacional d Estadística.

**ARTICULO 21.— OTRAS AYUDAS. PRESTACIONES SANITARIAS.**

**1. ASISTENCIA SANITARIA.**

La asistencia sanitaria comprende la sanidad preventiva y la sanida curativa.

**1.1.— Sanidad preventiva:**

El Ayuntamiento promocionará la práctica del deporte y del ejerci físico entre su personal funcionario, comprobado el efecto beneficioso qu ambos suponen para la salud.

Considerado que el reconocimiento médico periódico constituye otr de los métodos de la sanidad preventiva, la Corporación, visto el plan formulado por la Unidad de Personal, efectuará anualmente un reconocimiento médico a cada funcionario/a, que tendrá carácter voluntario, y que considerará las peculiaridades del puesto de trabajo a que cada funcionario se encuentre adscrito. El reconocimiento médico anual se concertará con la Compañía que durante este año preste los servicios sanitarios.

**1.2.— Sanidad curativa:**

Forman la asistencia curativa:

- a) Asistencia médica en medicina general, medicina de urgencia y las especialidades establecidas en el Régimen General de la Seguridad Social.
- b) Internamiento quirúrgico, hospitalización no quirúrgica y los servicios de tratamiento y estancia en centros sanitarios, así como las prácticas de rehabilitación funcional que procedan.
- c) Prestaciones farmacéuticas.
- d) Prestaciones por prótesis.

Estos servicios sanitarios quedarán cubiertos por la Compañía que cada año contrate el Ayuntamiento. La Junta de Personal será oída previamente a la redacción de las condiciones generales a establecer en el concurso para el contrato de prestación de servicios sanitarios. Su representante formará parte de la Mesa Técnica en el proceso de contratación descrito, y asimismo de la Comisión de Seguimiento de la ejecución del contrato firmado con la Compañía sanitaria, de forma que se cumpla en sus estrictos términos.

**2. SERVICIO DE URGENCIAS.**

El personal funcionario y demás beneficiarios acudirán a los Servicios de Urgencia que con carácter permanente facilite la entidad concertada para la prestación de los servicios sanitarios. Para la utilización de medios ajenos a la citada entidad en cualquier supuesto, incluidas las urgencias, se estará a lo dispuesto en el Concierto MUFACE/Entidades de Seguro de Asistencia Sanitaria.

**3. PRESTACION FARMACEUTICA EN LOS SUPUESTOS DE ACCIDENTE LABORAL.**

En los supuestos de accidentes de trabajo cuando la persona siniestrada no se encuentre internada 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 las correspondientes recetas o prescripciones.

**4. OTRAS AYUDAS.**

Las ayuda por prótesis, gafas, etc., se regirán por el mismo procedimiento que el establecido por la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado.

**5. REINTEGRO TOTAL O AYUDA ECONOMICA POR PROTESIS PARA EL MUTUALISTA Y SUS BENEFICIARIOS.**

A) Prótesis en régimen de reintegro total. Son las siguientes:

- a) Quirúrgicas fijas, en los supuestos excepcionales en que no corren a cargo de la Entidad concertada.
- b) Ortopédicas, excepto calzado corrector seriado y plantillas ortopédicas.

c) Especiales.

B) Prótesis con régimen de ayuda económica. Son las siguientes, con la ayuda (limitada siempre por el precio real) que en cada caso se señala:

**1.— PROTESIS DENTARIAS:**

|   | Pesetas |
|---|---------|
| — Dentadura superior o inferior .....   | 22.500  |
| — Dentadura completa .....  | 45.000  |
| — Piezas, cada un a .....   | 5.000   |
| — Empastes y sellos, cada .....   | 2.500   |
| — Empastes osteointegrados, cada uno .....  | 10.000  |
| — Ortodoncia iniciada antes de los 18 años 30% del presupuesto con un máximo de ..... | 45.000  |

**2.— OCULARES:**

|   |        |
|---|--------|
| — Gafas de lejos o de cerca .....                   | 5.500  |
| — Gafas bifocales .....                             | 10.000 |
| — Gafas telelupa .....                              | 25.000 |
| — Sustitución de cristales, cada uno .....          | 2.000  |
| — Sustitución de cristales telelupa, cada uno ..... | 6.000  |
| — Lentillas, cada una .....                         | 5.000  |
| — Prismas, cada uno .....                           | 5.000  |
| — Lentes intraoculares, cada una .....              | 50.000 |