

b) Los trabajadores, 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, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

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

Si la baja medica se debe a causa relacionada con el embarazo, dicho periodo de incapacidad laboral transitoria comprendido dentro de las seis semanas inmediatamente precedentes al parto, ha de estimarse integrante en el periodo máximo de dieciséis semanas de duración del descanso por maternidad.

Artículo 34.— Permiso no retribuido.

1.— El empleado 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 menor una hora y un máximo de la mitad de la duración de la jornada. Cuando el representante legal estuviese casado, ésto sólo podrá ser ejercido por uno de los cónyuges y ha de justificarse plenamente.

2.— Las licencias por asuntos propios a funcionarios de carrera sin perjuicio de haberes hasta un máximo de seis meses al 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.

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

4.— Serán por cuenta del empleado, el abonado íntegro de las cuotas a la Seguridad Social, previo dictamen de la Comisión de Organización y Personal.

Artículo 35.— Cambio de turno o permuta.

Se reconoce a los empleados 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 proporcional, categoría profesional y Unidad o Grupo de trabajo. En todo caso, deberá ser informada favorablemente por el Jefe de Servicio.

Artículo 36.— Regimen de trabajo en verano.

Se dispensa la asistencia al trabajo los sábados del periodo comprendido entre los días 15 de Junio y 15 de Septiembre, ambos inclusive. Aquellas dependencias que por la naturaleza de los servicios que prestan no puedan suspender su trabajo el sábado incorporarán ese día de fiesta a sus calendarios respectivos, si bien las dotaciones de personal quedarán reducidas al mínimo indispensable. Dichos sábados no serán recuperables.

CAPITULO VIII. REGULACION DE BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.

Artículo 37.— Tramitación de partes de baja y alta por enfermedad.

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

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

3.— La Corporación facilitará a los medicos de cabecera impresos oficiales de alta y baja.

4.— En el supuesto de que la baja sea firmada por un especialista del cuadro medico de la Compañía aseguradora, el empleado deberá solicitar de su medico 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.

5.— El parte de baja constará de cuatro apartados con relación al tipo de baja, tal como se señala a continuación:

a) Podrá permanecer fuera de su domicilio incluso por la noche.

b) Deberá permanecer a partir de las 22 horas de Mayo a Septiembre y de las 20 horas de Octubre a Abril.

c) El paciente deberá permanecer en su domicilio.

d) Deberá permanecer en el Centro hospitalario.

6.— La falta de asistencia por un solo 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 medico 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 medico que atienda al empleado. La vigencia de las mismas 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 medico 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, inferior a un mes. El alta se dará con la fecha del día en que el funcionario acuda a la consulta del medico 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 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.

Ningun Jefe de Servicio permitirá la incorporación a su puesto de trabajo de ningun funcionario que encontrándose en situación de baja no aporte el alta medica correspondiente.

Artículo 38.— Expedientes de incapacidad.

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

2.— En las bajas que excedan del periodo de un año, la inspección medica 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 Seguridad Social 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 economicos.

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 medico o medicos 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 medico que le asiste y sin autorización municipal.

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

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

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.

En casos excepcionales y previa comunicación a la Junta de personal, los supuestos de enfermedad comun, se tramitarán de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 40.— Medicina preventiva.

La Corporación, visto el plan formulado por la Unidad de Personal, Inspección Medica o bien a propuesta del Comité de Seguridad e Higiene, efectuará anualmente un reconocimiento medico con caracter 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 deberán reflejar la fecha en que el funcionario acude a la consulta, salvo casos excepcionales debidamente justificados a juicio del medico. 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 1.984 y disposiciones concordantes en la materia.

CAPITULO IX. REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 42.— Disposiciones.

El regimen disciplinario aplicable a los empleados municipales será el