

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

8426 *DECRETO 1054/1974, de 4 de abril, por el que se prorrogan los Estatutos provisionales de las Universidades.*

Terminado o próximo a terminar el periodo de vigencia de los Estatutos provisionales de las Universidades españolas, es conveniente autorizar al Ministerio de Educación y Ciencia para que pueda prorrogar dichos Estatutos, siempre que se aplique el mecanismo que en ellos se prevé y hasta que se proceda a la redacción y aprobación de los Estatutos definitivos en la forma que establecen las disposiciones vigentes.

En su virtud, previa audiencia del Consejo de Rectores en su calidad de Comisión Permanente de la Junta Nacional de Universidades, a propuesta del Ministro de Educación y Ciencia y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día veintinueve de marzo de mil novecientos setenta y cuatro,

DISPONGO:

Artículo único.—Se autoriza al Ministerio de Educación y Ciencia para que, previos los trámites que establece la legislación vigente, proceda a la prórroga de los Estatutos provisionales de las Universidades en la misma medida de su vigencia actual, dictando al efecto las disposiciones oportunas.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a cuatro de abril de mil novecientos setenta y cuatro.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Educación y Ciencia,
CRUZ MARTINEZ ESTERUELAS

MINISTERIO DE TRABAJO

8427 *ORDEN de 5 de abril de 1974 por la que se aprueba el Estatuto de Personal del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, Servicio común de la Seguridad Social.*

Ilustrísimos señores:

Creado el Plan Nacional de Higiene y Seguridad del Trabajo por Orden de 7 de abril de 1970, se hace necesario regular a través de normas estatutarias la prestación de servicios a que ha de someterse su personal.

En su virtud, este Ministerio, a propuesta de la Dirección General de la Seguridad Social, ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Queda aprobado el adjunto Estatuto de Personal del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, adscrito como Servicio común de la Seguridad Social a la Caja de Compensación y Reaseguro de las Mutualidades Laborales.

Art. 2.º El presente Estatuto será de aplicación en tanto que no se apruebe por el Ministerio de Trabajo un Estatuto de Personal para la totalidad de los Servicios comunes gestores de los Servicios sociales o, en su caso, el Estatuto general previsto en el artículo 45 de la Ley de la Seguridad Social de 21 de abril de 1968.

Art. 3.º Se faculta a la Dirección General de la Seguridad Social para resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en la aplicación de lo dispuesto en el Estatuto adjunto, que entrará en vigor el día 1 del mes siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. II.

Madrid, 5 de abril de 1974.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de la Seguridad Social de este Ministerio.

ESTATUTO DE PERSONAL DEL SERVICIO SOCIAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO. SERVICIO COMUN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

CAPITULO PRIMERO

Del ámbito de aplicación y de los Cuerpos de Funcionarios

SECCION PRIMERA.—NORMAS GENERALES

Artículo 1.º 1. El personal del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, Servicio común de la Seguridad Social, se regirá por las normas del presente Estatuto.

2. Son funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo los que en virtud del nombramiento correspondiente integran los Cuerpos enunciados en el artículo 2.º

3. Queda expresamente excluido del ámbito del presente Estatuto el personal contratado por el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo para cubrir provisionalmente puestos de trabajo asignados a funcionarios del Servicio que se encuentren vacantes o para atender tareas urgentes y temporales. Este personal se regirá por su correspondiente contrato.

Dicho personal puede ser interino o eventual.

Es personal interino el contratado para desempeñar plazas vacantes del Servicio. La vigencia de estos contratos se extenderá hasta que se proceda a la cobertura de las plazas a que se refieran por los procedimientos establecidos estatutariamente. En todo caso, los trámites para la cobertura de las plazas vacantes deberán iniciarse dentro del plazo de un año contado a partir de la fecha en que se hayan producido las citadas vacantes.

Es personal eventual aquel que se contrata para la realización de trabajos urgentes, de carácter temporal, o bien especializados que no puedan ser atendidos por funcionarios de este Servicio Social de la Seguridad Social.

SECCION SEGUNDA.—CUERPOS

Art. 2.º 1. Los funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo se integrarán en los Cuerpos que a continuación se indican:

- 1.º Cuerpo de Titulados Superiores.
- 2.º Cuerpo de Titulados Medios.
- 3.º Cuerpo de Ejecutivos.
- 4.º Cuerpo de Auxiliares.
- 5.º Cuerpo de Subalternos.

2. El Cuerpo de Titulados Superiores se compondrá de las siguientes Escalas:

- 1.ª De Administración.
- 2.ª De Servicios Médicos.
- 3.ª De Servicios Técnicos.

3. El Cuerpo de Titulados Medios se compondrá de las siguientes Escalas:

- 1.ª De Administración.
- 2.ª De Servicios Médicos.
- 3.ª De Servicios Técnicos.

4. El Cuerpo de Ejecutivos se compondrá de las siguientes Escalas:

- 1.ª De Administración.
- 2.ª De Servicios Médicos.
- 3.ª De Servicios Técnicos.

5. El Cuerpo de Auxiliares se compondrá de las siguientes Escalas:

- 1.ª De Administración.
- 2.ª De Servicios Médicos.
- 3.ª De Servicios Técnicos.

6. El Cuerpo Subalterno se compondrá de las siguientes Escalas:

- 1.ª De Ordenanzas.
- 2.ª De Telefonistas.

7. En la confección de las Escalas, a que hacen referencia los números anteriores, se estará a lo que resulte de la clasificación de puestos de trabajo prevista en el capítulo XI.

Art. 3.º Al Cuerpo de Titulados Superiores se le encomendará las funciones de gestión, estudio y propuesta de nivel superior.

Art. 4.º El Cuerpo de Titulados Medios desarrollará las funciones de gestión, estudio y propuesta no encomendadas al Cuerpo de Titulados Superiores.

Art. 5.º Los funcionarios del Cuerpo de Ejecutivos desempeñarán las tareas de trámite y colaboración no asignadas a los Cuerpos de Titulados Superiores y Medios.

Art. 6.º Corresponde al Cuerpo de Auxiliares el apoyo o colaboración a las tareas realizadas por los Cuerpos de Titulados Superiores, Medios y de Ejecutivos.

Art. 7.º El personal del Cuerpo de Subalternos perteneciente a la Escala de Ordenanzas realizará tareas de vigilancia, custodia, porteo y otras análogas; el perteneciente a la Escala de Telefonistas realizará las tareas propias de su especialidad.

CAPITULO II

Selección de aspirantes

Art. 8.º 1. La selección de aspirantes a ingreso en cualquiera de los Cuerpos de Funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo se realizará, previa convocatoria pública, por el Director general de la Seguridad Social, mediante la práctica de la oposición correspondiente, ante un Tribunal cuya composición se determinará por el Director general de la Seguridad Social a propuesta del Director ejecutivo del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, oída la Junta de Personal.

2. Para ser admitido a la oposición será necesario:

1. Ser español.
2. Tener cumplidos los dieciocho años.
3. Estar en posesión del título exigible o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. Carecer de antecedentes penales y no haber sido separado del servicio del Estado u Organismos autónomos, Movimiento Sindicatos o Administración Local.
6. Los aspirantes femeninos deberán acreditar el cumplimiento del Servicio Social o encontrarse excluidos del mismo.
7. Satisfacer los derechos de examen correspondientes.

3. La titulación exigible para cada Cuerpo será la siguiente:

1. Cuerpo de Titulados Superiores:
 - Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, título de Escuela Técnica Superior o asimilados.
2. Cuerpo de Titulados Medios:
 - Diplomado universitario, Ingeniero técnico o Arquitecto técnico, título de Escuela Técnica Media o asimilados.
3. Cuerpo de Ejecutivos:
 - Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior o equivalentes.
4. Cuerpo de Auxiliares:
 - Graduado escolar, título de Bachiller Elemental o equivalentes.
5. Cuerpo de Subalternos:
 - Certificado escolar, certificado de Estudios Primarios o equivalentes.

Art. 9.º En las convocatorias de oposiciones para acceso a cualquiera de los Cuerpos de Funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo se reservará un tercio de las plazas convocadas para aquellos funcionarios de otros Cuerpos del Servicio que se hallen en posesión de la titulación requerida para el Cuerpo cuya oposición se convoca. En caso de no cubrirse estas plazas por oposición restringida se acumularán a la oposición libre.

Art. 10. Las oposiciones para la selección del personal aspirante a ingreso en cualquiera de los Cuerpos del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustará a las normas generales que regulan el ingreso en la Administración Civil del Estado.

CAPITULO III

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

SECCION PRIMERA. ADQUISICION DE LA CONDICION DE FUNCIONARIO

Art. 11. La condición de funcionario del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo se adquiere por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Obtención de plaza en la oposición correspondiente.
2. Nombramiento conferido por el Director general de la Seguridad Social.
3. Jurar acatamiento a las Leyes Fundamentales del Reino.
4. Tomar posesión dentro del plazo estatutario a contar desde la notificación del nombramiento y destino.

Art. 12. El personal, una vez ingresado, solicitará la vacante que estime oportuna, dándose preferencia al orden de puntuación obtenido. El plazo de posesión será el de treinta días hábiles. Quienes sin causa suficientemente justificada, a juicio de la dirección ejecutiva, dejaren transcurrir dicho plazo posesorio sin incorporarse a su destino perderán los derechos de la oposición.

A cada funcionario del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo le será abierto un expediente, en el que serán registradas las vicisitudes de su vida administrativa, que determinará el presente Estatuto y cuantas otras tengan alguna significación para constatar sus méritos y aptitudes.

SECCION SEGUNDA. PERDIDA DE LA CONDICION DE FUNCIONARIO

Art. 13. La condición de funcionario del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo se pierde en virtud de alguna de las causas siguientes:

1. Renuncia.
2. Sanción disciplinaria de separación del servicio.
3. Pérdida de la nacionalidad española.
4. Jubilación o invalidez permanente total o absoluta.

Art. 14. La jubilación podrá ser forzosa o voluntaria.

1. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario setenta años de edad.
2. Procederá la jubilación voluntaria a petición del interesado, cuando el mismo reuna las condiciones para causar la pensión correspondiente, con arreglo a lo establecido en el Régimen General de la Seguridad Social.

Art. 15. La renuncia a la condición de funcionario del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo no dará lugar a indemnización.

CAPITULO IV

Cargos, nombramientos, cobertura de vacantes y traslados

SECCION PRIMERA.—CARGOS

Art. 16. 1. Tendrán la consideración de cargos del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo los siguientes:

a) En la esfera central:

1. Director ejecutivo.
2. Subdirectores.
3. Jefes de departamento.
4. Jefes de departamento adjuntos y de servicio.
5. Jefes de sección.
6. Jefes de grupo.

b) En la esfera territorial y provincial:

1. Directores de Institutos Territoriales de Higiene y Seguridad del Trabajo.
2. Jefes de Gabinetes Técnicos provinciales.
3. Directores de Centros de Higiene y Seguridad del Trabajo.
4. Jefes de sección de los Gabinetes Técnicos provinciales.
5. Jefes de grupo de los Gabinetes Técnicos provinciales.

c) En general, aquellos puestos a los que se atribuyan por la Dirección Ejecutiva del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo funciones de jefatura, especial responsabilidad, instrucción de expedientes disciplinarios o inspección de servicios.

2. La calificación de cargo del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, en los casos no previstos por el pre-

sente Estatuto, se hará por la Dirección General de la Seguridad Social, a propuesta de la dirección del Servicio, oída la Junta de Personal.

Art. 17. Todos los cargos pertenecientes al Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo serán de libre designación.

Art. 18. 1. El Director ejecutivo del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo será nombrado por el Ministro de Trabajo, a propuesta del Director general de la Seguridad Social.

2. Los Subdirectores, Jefes de departamento, Directores de Institutos territoriales y Jefes de Gabinetes Técnicos provinciales serán nombrados por Resolución de la Dirección General de la Seguridad Social, a propuesta del Director ejecutivo del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

3. Los Jefes de departamento adjuntos, Jefes de servicio, Directores de Centros de Higiene y Seguridad del Trabajo, Jefes de sección y Jefes de grupo serán nombrados por acuerdo del Director ejecutivo.

Art. 19. Todos los cargos citados en los números 2 y 3 del artículo anterior se proveerán preferentemente de entre funcionarios de los Cuerpos Técnicos de Titulados Superiores o Medios.

En la provisión de los restantes cargos podrán participar también funcionarios del Cuerpo de Ejecutivos.

Art. 20. Los funcionarios que al cesar en alguno de los cargos enumerados en el artículo 18 hubiesen, para su ejercicio, cambiado de domicilio podrán optar entre permanecer en la localidad de destino o regresar a la de procedencia. La opción se realizará en el plazo de treinta días.

SECCION SEGUNDA.—PROVISION DE VACANTES Y TRASLADOS

Art. 21. 1. La provisión de las vacantes que se produzcan y que correspondan a los distintos Cuerpos de Funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo se realizará de la siguiente forma:

a) Por concurso de traslado entre los funcionarios de cada Cuerpo y Escala.

b) Por oposición libre de las plazas que no hayan sido cubiertas por el sistema anterior.

2. No obstante, podrá acordarse el traslado de funcionarios por necesidades del servicio y como sanción disciplinaria.

Art. 22. Los concursos de traslado serán siempre objeto de convocatoria pública, en la que se hará constar:

a) Localidad en que se ha producido la vacante.

b) Requisitos y méritos que se consideren necesarios para desempeñar las plazas vacantes.

c) Condiciones de lugar, tiempo y forma de la presentación de las solicitudes.

Art. 23. 1. Sólo podrán participar en los correspondientes concursos de traslado los funcionarios en activo, en situación de excedencia especial y por servicio militar.

2. No podrán participar en los concursos de traslado los funcionarios que no hayan permanecido en el último destino un año, contado desde la fecha de la toma de posesión. Tampoco podrán participar quienes estén sujetos a expediente disciplinario.

3. Se considerará mérito preferente para optar a una plaza vacante el estar desempeñando cargo de libre designación, siempre que se opte por vacante radicada en la localidad en la que se ejerce el cargo.

4. En caso de igualdad de méritos, la mayor antigüedad decidirá el concurso.

5. El plazo para la toma de posesión de los funcionarios trasladados, cualquiera que sea la causa, será de treinta días.

6. Los que desistan de la solicitud o la modifiquen en todo o en parte, habrán de hacerlo exclusivamente dentro del plazo de convocatoria y con sujeción a la misma.

Art. 24. Los funcionarios que deban trasladarse por necesidades de servicio no podrán estar desplazados más de seis meses de su destino habitual. Durante estos seis meses, los afectados tendrán derecho a percibir, además de las remuneraciones normales, las dietas que se determinen.

Art. 25. Cuando a consecuencia de sanción disciplinaria se decreta el traslado de un funcionario que implique cambio de residencia, los gastos serán de cuenta del afectado, quien no podrá solicitar nuevo destino hasta transcurrido un plazo mínimo de dos años de prestación de servicios efectivos en el lugar de destino.

CAPITULO V

Situaciones administrativas

Art. 26. Las situaciones administrativas en que pueden hallarse los funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo son las siguientes:

a) En activo.

b) En excedencia.

c) En suspensión de empleo y sueldo o en suspensión de funciones, según regulación del capítulo IX.

Art. 27. 1. Los funcionarios se hallan en situación de servicio activo cuando ocupan plaza determinada del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

2. Se considerarán como en activo el tiempo de vacación anual, de permiso con sueldo y de la licencia señalada en el artículo 40.

3. Los funcionarios en situación de servicio activo tienen todos los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Art. 28. 1. La excedencia puede ser:

a) Voluntaria.

b) Especial.

c) Por servicio militar obligatorio.

d) Por invalidez provisional.

2. Las situaciones de excedencia, a excepción de las previstas en los apartados b) y c), producen vacantes en el respectivo Cuerpo y Escala.

Art. 29. 1. La excedencia voluntaria es la que se declara a petición del funcionario.

Los requisitos de su concesión serán los siguientes:

a) Que el funcionario que la solicite se encuentre en situación de activo y tenga cumplido en tal situación un tiempo mínimo de un año inmediatamente anterior a la fecha de su solicitud.

b) Que el funcionario no esté sujeto a expediente disciplinario o cumpliendo sanción anteriormente impuesta.

2. El requisito de tiempo exigido en el apartado a) del número anterior no será de aplicación a la mujer funcionario que al contraer matrimonio optase por quedar en situación de excedencia voluntaria.

3. La excedencia voluntaria tendrá una duración mínima de un año.

4. Durante el tiempo en que el funcionario permanezca en excedencia voluntaria quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones, y consecuentemente no percibirá remuneración alguna por ningún concepto ni le será de abono el tiempo de excedencia para la percepción de aumentos por antigüedad.

5. Los funcionarios que ingresen en virtud de oposición en otros Cuerpos del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo distintos al que pertenezcan quedarán en situación de excedencia voluntaria en el de procedencia. En el nuevo Cuerpo conservarán los aumentos de antigüedad que tuvieran reconocidos.

6. El plazo establecido en el número 3 de este artículo no será de aplicación a la mujer que al contraer matrimonio hubiera optado por quedar en situación de excedencia voluntaria, cuando solicite el reintegro a causa de fallecimiento, invalidez, separación judicial o abandono del esposo.

7. La reincorporación de los funcionarios excedentes voluntarios se llevará a efecto en el primer concurso que para su Cuerpo y Escala se convoque, después de su petición de reintegro.

Art. 30. 1. Se considera en situación de excedencia especial a los funcionarios que habiendo sido nombrados para cargo público o de confianza, de carácter no permanente, por Decreto u Orden ministerial, solicitarán el pase a tal situación.

2. A los funcionarios en situación de excedencia especial se les reservará su plaza y destino correspondiente al Cuerpo a que pertenecieran y en la localidad donde estuvieran destinados. No obstante, estos funcionarios podrán en cualquier momento participar en los concursos de traslado, considerándose tienen mérito preferente para ocupar plaza vacante en la localidad donde ejercen el cargo que dió lugar a la situación de excedencia especial.

3. Los funcionarios en excedencia especial deberán incorporarse al destino que tuvieran reservado en el plazo de treinta días como máximo a contar desde el siguiente al del cese en el cargo público o de confianza.

4. A los funcionarios en situación de excedencia especial se les computará a todos los efectos el tiempo transcurrido en dicha situación, pero dejarán de percibir las remuneraciones que les correspondan como funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

Art. 31. 1. El personal que preste servicio militar obligatorio o voluntario para anticiparle quedará en situación de excedencia por dicho concepto.

2. A los funcionarios excedentes por servicio militar se les reservará su plaza y destino correspondiente al Cuerpo y Escala a que perteneciera en la localidad donde estuvieran destinados al quedar en dicha situación, se les computará a todos los efectos el tiempo transcurrido en dicha situación y percibirán durante ella el 50 por 100 del haber que les corresponda por los conceptos de sueldo y aumentos de antigüedad.

Los que, una vez terminado su reemplazo, fueran llamados nuevamente a filas percibirán la totalidad de sus remuneraciones, con deducción de las que, en su caso, cobraren del Ejército.

Art. 32. Los excedentes por servicio militar deberán incorporarse al destino que tuvieran reservado en el plazo de dos meses como máximo a contar desde el siguiente en que hubiera terminado aquél. No obstante, estos funcionarios solamente tendrán derecho a la percepción del 50 por 100 de sus haberes durante los primeros quince días contados a partir de la fecha de su licenciamiento.

Art. 33. 1. La excedencia especial por invalidez provisional comenzará al finalizar el período de licencia por enfermedad o accidente, siempre que el funcionario hubiera sido declarado en situación de invalidez provisional, y subsistirá mientras dure la misma.

2. El tiempo de esta excedencia se computará a todos los efectos como si el funcionario se encontrara en activo, y durante la misma se abonará a éste su haber base más los complementos del sueldo, deduciéndose de esta remuneración el importe de las prestaciones económicas de la Seguridad Social que percibiere por razón de enfermedad.

Art. 34. Simultáneamente con la concesión de las excedencias voluntarias o por invalidez provisional, se declarará vacante la plaza ocupada por el excedente.

Art. 35. El funcionario que reintgrese a la situación de activo procedente de excedencia voluntaria deberá tomar posesión de su destino dentro del plazo de treinta días.

CAPITULO VI

Derechos de los funcionarios

Art. 36. 1. Los funcionarios en activo tienen derecho a desempeñar los destinos correspondientes a su Cuerpo que, de acuerdo con lo establecido en este Estatuto, se les asignen y a las remuneraciones que por los mismos se determinen.

2. Tendrán inamovilidad de residencia aún cuando serán móviles en su destino, siempre que sea dentro de la misma localidad.

3. Corresponde al Director Ejecutivo y, en el ámbito de su demarcación y por delegación de éste, a los Jefes de las distintas Dependencias la determinación de destino en el que han de prestar servicios. Los funcionarios adscritos a su respectiva unidad, así como la fijación de la concreta función a desempeñar.

Art. 37. 1. Para premiar los servicios y cualidades excepcionales del personal se establecen las siguientes recompensas:

- a) Mención honorífica.
- b) Premios en metálico.

2. La concesión de estas recompensas compete al Director general de la Seguridad Social a propuesta de la Dirección Ejecutiva, oída la Junta de Personal.

Art. 38. 1. Los funcionarios disfrutarán durante cada año de servicio activo una vacación retribuida de un mes, o los días que en proporción les correspondan, si el tiempo servido fué menor.

2. Por razón de matrimonio, el funcionario tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales ininterrumpidos.

3. Se podrá conceder licencias por asuntos propios sin retribución alguna. Su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada año.

Art. 39. El período en que se disfruten las vacaciones y la concesión de licencias para asuntos propios, cuando proceda, se subordinará a las necesidades del servicio.

Art. 40. La situación de enfermedad o accidente dará lugar a licencia con plenos derechos económicos mientras dura la incapacidad laboral (transitoria, al término de la cual se estará a lo previsto en el artículo 33. De esta remuneración será deducido el importe de la prestación económica de la Seguridad Social que percibiera el funcionario por razón de enfermedad o accidente.

Art. 41. 1. Los funcionarios que, por haber sido nombrados para los cargos de libre designación previstos en el artículo 16, fueran trasladados de residencia tendrán derecho a la indemnización de traslado siguiente:

- a) Gasto de transporte desde el lugar de residencia actual al del nuevo destino, tanto para el funcionario como para las personas de su familia que vivan a sus expensas.
- b) Quince días de dietas.
- c) Abono de los gastos de transporte de mobiliario.

2. Los gastos que ocasione al funcionario el cambio de residencia por traslado voluntario serán de cuenta del mismo.

Art. 42. Todo el personal funcionario del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo estará comprendido en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley de la Seguridad Social, de 21 de abril de 1966.

CAPITULO VII

Derechos económicos

Art. 43. Los funcionarios en activo tienen derecho a ser remunerados por los conceptos que se determinan en el presente capítulo, en la cuantía que se establezca en los presupuestos generales del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

Art. 44. El haber base será:

- a) Sueldo asignado a cada Cuerpo.
- b) Aumentos por antigüedad.

Art. 45. 1. Los complementos de sueldo serán: De destino y prolongación de jornada. Las cuantías de los citados complementos se determinarán por la Dirección General de la Seguridad Social, a propuesta del Director ejecutivo, previo informe de la Junta de Personal.

2. El complemento de destino se percibirá en función del puesto de trabajo desempeñado por el funcionario.

3. El complemento de prolongación de jornada lo percibirán los funcionarios que tengan autorizada su realización, conforme se establece en el artículo 55.

Art. 46. 1. Los funcionarios tendrán derecho desde su ingreso a la percepción de aumentos de antigüedad por cada tres años de servicios efectivos.

2. La cuantía de cada aumento de antigüedad será del 7 por 100 del sueldo mencionado en el artículo 44, apartado a) del presente Estatuto, percibido por cada funcionario en la fecha del vencimiento.

3. Estos aumentos de antigüedad se devengarán a partir del día primero del mes siguiente a aquel en que se cumpla cada trienio.

4. También será computado como antigüedad en el servicio el período de tiempo servido como funcionario de carrera o de propiedad en la Administración Civil del Estado, otros Servicios comunes o Entidades gestoras de la Seguridad Social.

Art. 47. 1. El funcionario tendrá derecho a dos pagas extraordinarias, 15 de Julio y Navidad, de importe cada una de ellas de una mensualidad de sueldo y aumentos por antigüedad que se tuvieran acreditados.

2. Para el percibo de estas pagas extraordinarias será necesario que el interesado lleve prestando un año completo de servicios ininterrumpidos inmediatamente anterior a la fecha en que corresponda el devengo. En otro caso, se abonará la parte proporcional correspondiente, por dozavas partes, contándose por meses completos las fracciones de mes servidas.

Art. 48. Los funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo que, por razón de servicio, se vean obligados a salir del lugar de residencia, percibirán los gastos de viaje y dietas, en la forma y cuantía que fije la Dirección General de la Seguridad Social, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, oída la Junta de Personal.

Art. 49. 1. Los funcionarios con destino en los lugares geográficos que se mencionan en el número siguiente percibi

ran una gratificación de residencia consistente en un porcentaje que se aplicará exclusivamente sobre el sueldo a que se refiere el artículo 41, apartado a) de este Estatuto.

2. Los porcentajes a que se alude en el número anterior serán:

- Plazas de soberanía del Norte de Africa, 35 por 100.
- Islas Baleares, 15 por 100.
- Islas de Gran Canaria y Tenerife, 30 por 100.
- Islas de La Palma y Lanzarote, 35 por 100.
- Islas de Fuerteventura, Gomera, Hierro y resto del archipiélago canario, 50 por 100.
- Valle de Aran, 15 por 100.

3. La gratificación de residencia no tendrá repercusión en las pagas extraordinarias.

Art. 50. Cuando excepcionalmente se realicen horas extraordinarias, previa autorización de la Dirección Ejecutiva, serán remuneradas de conformidad con los porcentajes determinados en la Ley de Jornada Máxima Legal.

Art. 51. Los que realicen funciones de Cajeros tendrán derecho a percibir la indemnización por quebranto de moneda, en la cuantía que se determine con carácter general por el Director general de la Seguridad Social, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio, previo informe de la Junta de Personal.

Art. 52. De conformidad con lo dispuesto en las normas reguladoras de los derechos laborales de la mujer, la funcionaria que solicite pasar a la situación de excedencia por matrimonio percibirá una cantidad equivalente a tantas mensualidades de sus haberes como años de servicios efectivos haya prestado, con un límite de veinticuatro mensualidades, y sin que pueda percibirse más de una vez.

CAPITULO VIII

Deberes e incompatibilidades

Art. 53. Los funcionarios vienen obligados a acatar las Leyes Fundamentales del Reino, al fiel desempeño de la función, a cooperar en la mejora de los servicios y a la consecución de los fines específicos del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

Art. 54. 1. Los funcionarios deben respeto y obediencia a sus superiores jerárquicos, acatar sus órdenes con disciplina, tratar con corrección a sus subordinados y facilitar a éstos el cumplimiento de sus obligaciones.

2. En relación con el público, vienen obligados a prestarle la mayor atención y tratarle con la máxima corrección y respeto.

3. El funcionario es responsable de la tarea que tenga encomendada, sin que ello excluya la colaboración que, en todo caso, debe prestar para la realización de la que corresponda a sus compañeros.

Art. 55. 1. El horario de trabajo de cada Centro o dependencia será fijado por la Dirección Ejecutiva, quien podrá establecer turnos distintos, si las necesidades del servicio lo exigieran.

2. En razón a las necesidades del servicio, excepcionalmente podrá establecerse una prolongación de jornada, por cuya realización los funcionarios percibirán el complemento así denominado.

3. El Director ejecutivo determinará los funcionarios que hayan de realizar prolongación de jornada, siendo voluntaria la aceptación por parte de éstos. El cese en el citado régimen será acordado también por el Director ejecutivo, por voluntad propia o a petición del funcionario, dejándose de devengar, en ambos supuestos, el aludido complemento.

Art. 56. El cumplimiento de los anteriores deberes lleva consigo inexcusablemente:

- a) La asistencia puntual y la permanencia en el puesto de trabajo durante el horario que se fije.
- b) La residencia en la localidad donde presté sus servicios.
- c) El rendimiento normal en el trabajo, la observancia del secreto profesional y el cumplimiento de las órdenes recibidas.
- d) Abstenerse de actividades incompatibles con las funciones encomendadas.
- e) Observar la debida conducta dentro y fuera del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, evitando en todo momento que sus actos puedan repercutir en perjuicio o descrédito del mismo o de los que a él pertenecen.

Art. 57. La condición de funcionario en activo será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario, o el ejercicio de actividades profesionales o privadas bajo la dependencia o al servicio de otras Entidades o particulares en asuntos relacionados con las materias que constituyen el objeto del Servicio.

Art. 58. Los funcionarios del Servicio no podrán ocupar simultáneamente varias plazas del mismo.

CAPITULO IX

Régimen disciplinario

SECCION PRIMERA.—FALTAS Y SANCIONES

Art. 59. Serán objeto de sanción disciplinaria las acciones u omisiones voluntarias imputables a los funcionarios, consideradas como faltas en el presente Estatuto.

Art. 60. 1. Las faltas se clasifican en: leves, graves y muy graves.

2. Son faltas leves:

- a) De tres a cinco faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el periodo de un mes.
- b) El incumplimiento de los deberes específicos sin perjuicio sensible para el servicio.
- c) La desatención con los superiores, compañeros, subordinados y público.
- d) En general, aquellas otras que, sin afectar a la eficacia del Servicio, su comisión implique descuido inexcusable en el trabajo o alteración de formas sociales de normal observancia.

3. Son faltas graves:

- a) Más de cinco faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el periodo de un mes.
- b) La falta injustificada de asistencia o permanencia en el trabajo, así como la tolerancia o amparo en la comisión de las mismas.
- c) El incumplimiento de los deberes específicos con perjuicio sensible para el servicio.
- d) Las faltas reiteradas de respeto a los superiores, compañeros, subordinados o público.
- e) El incumplimiento de las órdenes recibidas.
- f) El quebranto del secreto profesional. Si se ocasionasen graves perjuicios al servicio, se considerará esta infracción como falta muy grave.
- g) La gestión o tramitación de asuntos de Empresas o particulares en relación con los cometidos asignados al Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, y, en general, la infracción del deber de incompatibilidad; cuando de tal infracción se deriven perjuicios graves para el servicio, la falta será muy grave.

h) El desmerecimiento en el concepto público cuando origine escándalo.

i) Los altercados en las dependencias del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

j) La reincidencia en falta leve, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que la infracción antecedente haya sido sancionada.

k) En general, todo acto u omisión que revele un grado de negligencia o ignorancia inexcusable o cause perjuicio para los servicios y aquellos otros que atenten a la propia dignidad de su autor.

4. Son faltas muy graves:

- a) Más de veinte faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de tres meses.
- b) La falta injustificada de asistencia por tiempo superior a diez días consecutivos.
- c) El abandono del Servicio.
- d) La indisciplina o desobediencia graves.
- e) Los malos tratamientos de palabra u obra o falta grave de respeto a los superiores, compañeros, subordinados o público.
- f) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el falseamiento u omisiones maliciosas en las informaciones que le sean solicitadas.
- g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- h) La embriaguez, cuando sea habitual.
- i) La insubordinación individual o colectiva.

j) El desmerecimiento notorio en el concepto público y, en general, la realización de actos contrarios a la moral pública o que redunden en desprestigio del servicio.

k) La comisión de hechos constitutivos de delitos dolosos, declarados por sentencia judicial firme.

l) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que la infracción antecedente haya sido sancionada.

Art. 61. Las sanciones disciplinarias a funcionarios incurso en las faltas previstas en el artículo precedente serán las siguientes:

1. Apercibimiento, escrito.
2. Pérdida de uno a seis días de remuneración.
3. Suspensión de empleo y sueldo de siete días a seis meses.
4. Suspensión de empleo y sueldo de seis meses y un día a un año.
5. Traslado a otro puesto de trabajo, que implique cambio de residencia.
6. Separación definitiva del Servicio.

Las dos primeras sanciones se aplicarán a las faltas leves, la tercera a las graves y la cuarta, quinta y sexta a las muy graves.

Art. 62. 1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves, al año, y las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.

2. La prescripción se interrumpirá en el momento en que se acuerde la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución correspondiente deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario sujeto al procedimiento.

SECCION SEGUNDA — PROCEDIMIENTO

Art. 63. 1. Las sanciones por faltas leves se impondrán directamente, sin necesidad de expediente, por la Dirección Ejecutiva del Servicio, en todo caso, y por los Jefes de las dependencias, respecto a los funcionarios adscritos a las mismas.

2. La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves corresponde al Director ejecutivo del Servicio, quien podrá delegar esta función en el Subdirector o Subdirectores, salvo en los casos de faltas muy graves.

3. La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves se llevará a cabo previa la instrucción del consiguiente expediente disciplinario. Durante la tramitación del expediente podrá acordarse la suspensión de funciones del interesado. Mientras dura esta situación, que no excederá de seis meses, el funcionario percibirá el haber base y pagas extraordinarias.

Art. 64. 1. Corresponde la petición de instrucción de expediente disciplinario al Jefe de la dependencia donde preste servicios el presunto culpable. La petición deberá contener una minuciosa descripción del hecho denunciado.

2. El Director ejecutivo del Servicio ordenará, a la vista de la petición-denuncia, o de oficio, lo procedente sobre la formación del expediente disciplinario, designando en el propio acuerdo Instructor y Secretario.

3. El Instructor practicará las diligencias que estime necesarias para la comprobación de los hechos, y transcurridos quince días hábiles desde el inicio de las actuaciones, formulará, en su caso, el pliego de cargos, que ha de recoger, de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados, los hechos sancionables que se deduzcan.

4. Dara traslado de dicho pliego a los interesados, advirtiéndoles que deberán contestarlo por escrito en el plazo máximo de ocho días hábiles y proponer las pruebas que estimen convenientes a su defensa, las cuales serán admitidas y practicadas por el Instructor, salvo manifiesta inutilidad, dejando constancia escrita por acuerdo fundado.

5. Transcurrido dicho plazo sin haberse recibido el pliego de descargos, el Instructor dará por terminado el expediente y formulará propuesta de resolución, que se notificará a los interesados, para que, en el plazo de ocho días hábiles, puedan alegar cuanto consideren conveniente a su defensa. Dentro de los tres días siguientes lo elevará a la Dirección Ejecutiva, para su resolución.

6. Si, por el contrario, se hubiere formulado pliego de descargos en el plazo establecido, el Instructor practicará las pruebas que se propongan y sean admitidas y dará por terminado el expediente, formulando propuesta de resolución, que se notificará a los interesados, para alegaciones. Transcurrido este plazo, elevará la propuesta de resolución, con todo lo actuado, a la Dirección Ejecutiva, dentro de los tres días siguientes.

7. La propuesta de resolución deberá contener:

a) La exposición breve y precisa de los hechos, en párrafos numerados y con reseña del resultado de la prueba.

b) Normas legales de aplicación.

c) Consideraciones que sirvan de base a la propuesta, en párrafos también numerados, razonando la calificación de los hechos; y

d) La resolución que se propone, que se concretará con claridad y congruencia.

8. En casos especiales en que el Instructor estime insuficientes los plazos de tramitación establecidos, solicitará de la Jefatura del Servicio ampliación de los mismos, mediante informe razonado.

Art. 65. 1. Todos los acuerdos de sanción disciplinaria tendrán carácter de definitivos.

2. Las sanciones que se impongan a los funcionarios se anotarán en su expediente personal.

3. Las anotaciones serán canceladas, siempre que se acredite la conducta intachable posterior y continuada del funcionario y hayan transcurrido los siguientes plazos, contados desde la fecha en que la resolución sancionadora hubiera quedado firme:

Sanciones por faltas leves, seis meses.

Sanciones por faltas graves, dos años.

Sanciones por faltas muy graves, seis años.

Será automática la invalidación de sanciones impuestas por faltas leves y a petición del interesado las restantes.

CAPITULO X

Acción social

Art. 66. La acción social, que para mejora o complemento de la Seguridad Social haya de llevar a cabo el Servicio respecto de su persona o familiares; se ajustará a lo establecido en el capítulo XIII del Estatuto de Personal de la Organización Mutualista, aprobado por Orden de 31 de julio de 1970, y a las normas que en lo sucesivo le completen, mejoren o sustituyan.

CAPITULO XI

Normas generales

SECCION PRIMERA — PLANTILLAS ORGANICAS Y PUESTOS DE TRABAJO

Art. 67. 1. Anualmente la Dirección Ejecutiva del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, oída la Junta de Personal, someterá a la aprobación de la Dirección General de la Seguridad Social la plantilla orgánica, con la clasificación de puestos de trabajo, a cubrir por los funcionarios de los Cuerpos y Escalas a que se refiere el artículo 2.º

2. La plantilla orgánica con la clasificación de puestos de trabajo, una vez aprobada por el Director general de la Seguridad Social, será el documento básico de la política de personal, y a él se hará referencia en el sistema de provisión de vacantes.

3. Por cada Cuerpo y Escala de funcionarios se formará una relación de funcionarios, en que se contendrán los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos.

b) Lugar de nacimiento y fecha.

c) Fecha de ingreso en el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

d) Fecha de ingreso en el Cuerpo y Escala.

e) Cargo o destino que desempeña.

f) Titulación académica.

g) Residencia.

h) Situación administrativa.

i) Observaciones.

Este documento se publicará cada dos años, y los interesados podrán reclamar contra el mismo en un plazo de treinta días ante la Dirección Ejecutiva, que resolverá en igual plazo.

4. Se abrirá para cada funcionario un expediente personal y una hoja de servicios. El expediente personal contendrá todos los documentos relativos a la carrera del funcionario, y en la hoja de servicios se harán constar los prestados por el funcionario a lo largo de su carrera administrativa.

SECCION SEGUNDA — COMPETENCIA DE LOS DISTINTOS ORGANOS EN MATERIA DE PERSONAL

Art. 68. La competencia en asuntos de personal se distribuye entre los diferentes órganos del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo con arreglo a las siguientes normas:

I. Al Director general de Seguridad Social

La dirección, vigilancia y tutela de todos los Centros y actividades del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo en materia de personal.

II. Al Director ejecutivo del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo

1. Asumir la jefatura superior de personal del Servicio.
2. Velar por el cumplimiento de las normas estatutarias.
3. Autorizar las vacaciones, permisos y licencias, pudiendo delegar esta facultad.
4. Contratar el personal interino o eventual.
5. Dictar las resoluciones que procedan en los expedientes disciplinarios que se instruyan a los funcionarios por faltas graves.
6. Dictar la resolución que proceda en los expedientes disciplinarios que se instruyan a los funcionarios por faltas muy graves.
7. Dictar la resolución que proceda en las reclamaciones previas a la vía jurisdiccional laboral.
8. Proponer al Director general de la Seguridad Social la aprobación de la distribución semanal de la jornada de trabajo.
9. Aprobar los horarios de trabajo de los Centros o dependencias del Servicio y turnos distintos para el personal.
10. Convocar los concursos de traslado.
11. Proponer a la Dirección General de la Seguridad Social la aprobación de las convocatorias de ingreso del personal.
12. Proponer a la Dirección General de la Seguridad Social la aprobación de las plantillas orgánicas y la descripción de los puestos de trabajo.
13. Proponer a la Dirección General de la Seguridad Social la aprobación de las retribuciones de los funcionarios del Servicio.
14. Proponer las modificaciones del Estatuto de Personal que estime necesarias.
15. En términos generales, cualquier función que no esté atribuida expresamente a otra autoridad del Servicio.

III. A la Junta de Personal

1. Ser oída, obligatoriamente, por el Director ejecutivo en los supuestos señalados en los números 6 al 14 del apartado II anterior.
2. Informar al Director ejecutivo de cuantas mejoras al Estatuto de Personal estime pertinentes.
3. Conocer de aquellos asuntos que le sean sometidos por el Director ejecutivo.

SECCION TERCERA.—COMPOSICION DE LA JUNTA DE PERSONAL

Art. 69. 1. La Junta de Personal estará constituida de la siguiente forma:

Presidente: El Director ejecutivo.
Vicepresidente o Vicepresidentes: El Subdirector o Subdirectores ejecutivos.

Vocales:

Los Jefes de los distintos Departamentos del Servicio.
Los Directores de Institutos Territoriales de Higiene y Seguridad del Trabajo.

Tres Vocales de libre designación del Director ejecutivo de entre funcionarios del Servicio.

Un representante de cada uno de los diferentes Cuerpos de funcionarios del Servicio enumerados en el artículo 2.º del presente Estatuto.

Actuará como Secretario de actas de la Junta el Jefe del Departamento que designe el Director ejecutivo.

2. El Director ejecutivo podrá delegar las funciones propias de la presidencia de la Junta de Personal en un Subdirector.

Art. 70. 1. Tanto los funcionarios electores como los candidatos a Vocales representantes en la Junta de Personal deberán pertenecer, como funcionarios de carrera, al Cuerpo de cuya representación se trate.

2. Para ser candidato a Vocal representante se requiere no haber sido sancionado por falta grave o muy grave o tener cancelada la sanción correspondiente.

3. La elección se llevará a efecto por votación directa, mediante papeletas cerradas, y serán proclamados Vocales representantes de su Cuerpo los funcionarios candidatos que obtengan la mayoría de los votos emitidos.

Art. 71. 1. Las elecciones serán convocadas por la Dirección Ejecutiva, dándose a las mismas la debida publicidad.

2. Publicada la convocatoria, los aspirantes presentarán sus candidaturas dentro de los treinta días naturales siguientes a dicha publicación, en las dependencias del Servicio donde estén destinados, para su remisión a la Dirección Ejecutiva.

3. Terminado el plazo de admisión de candidaturas se procederá a su publicación por la Dirección Ejecutiva, quedando así proclamados los candidatos elegibles.

4. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la proclamación de candidatos, el Director ejecutivo señalará el día, lugar y hora en que deba celebrarse la votación.

5. En los Servicios Centrales las votaciones se harán ante una Mesa presidida por un Subdirector y formarán parte de ella como Vocales un representante de cada uno de los Cuerpos de funcionarios que presten servicios en la dependencia, que será el de mayor antigüedad en el Cuerpo, prevaleciendo en caso de empate la mayor edad. Actuará como Secretario de la Mesa el más joven de los representantes de los Cuerpos de funcionarios.

6. En las dependencias territoriales, la Mesa será presidida por el Jefe de la misma y se constituirá de acuerdo con los criterios expuestos en el número anterior.

7. Cuando cualquier componente de la Mesa hubiese sido proclamado candidato será sustituido por quien le suceda en antigüedad en su Cuerpo y esté destinado en la misma dependencia donde correspondía efectuar la votación.

8. La votación se llevará a efecto, ininterrumpidamente, durante el tiempo fijado, y en ella podrán estar presentes o representados los candidatos.

9. Todas las incidencias derivadas del proceso electivo de representantes del personal serán resueltas con carácter definitivo por la Dirección Ejecutiva.

10. El mandato de los Vocales representantes en la Junta de Personal durará cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

SECCION CUARTA.—RECLAMACION PREVIA A LA VIA JURISDICCIONAL LABORAL

Art. 72. 1. Será requisito necesario para formular demandas ante la Jurisdicción Laboral contra el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo que los interesados interpongan reclamación previa ante el citado Servicio dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se les hubiere notificado el acuerdo o resolución contra el que demanden.

2. Cuando la reclamación previa sea denegada expresamente, la demanda ante la Magistratura deberá formularse dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que le sea notificada la denegación.

3. Si no recae resolución expresa sobre la reclamación previa en el plazo de cuarenta y cinco días se entenderá denegada por silencio administrativo, debiendo formularse la demanda ante la Magistratura de Trabajo dentro de los treinta días siguientes a la finalización de aquéllos.

4. En el caso de no existir resolución o acuerdo iniciales, el interesado podrá solicitar que se dicte por el Servicio. Si transcurridos cuarenta y cinco días desde la presentación de la solicitud no recae acuerdo o resolución del Servicio, quedará expedita la acción para ante la Magistratura de Trabajo, la que deberá ejercitarse en el plazo de treinta días siguientes.

Art. 73. 1. La reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral deberá dirigirse a la Dirección Ejecutiva, formulándose por escrito, que se presentará en el Registro de la Dependencia en la que el funcionario preste sus servicios, que dará recibo de la presentación.

2. Recibida la reclamación se remitirá con carácter inmediato a la Dirección Ejecutiva, quien, previo dictamen de la Asesoría Jurídica y oída la Junta de Personal, adoptará la resolución procedente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—El personal contratado con relación jurídica laboral se regirá por las normas generales aplicables y, en su caso, por las normas específicas que se dicten.

Segunda.—El personal con contrato civil de prestación de servicios se regirá por su contrato específico, y, en su defecto, por las normas civiles generales.

Tercera.—Los contratos a que se refieren las dos disposiciones adicionales anteriores serán firmados por el Director del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo en representación del Servicio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—La Dirección Ejecutiva elevará a la Dirección General de la Seguridad Social, para su aprobación, dentro del año siguiente a la entrada en vigor del presente Estatuto, la plantilla orgánica inicial con la clasificación de los puestos

de trabajo del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

Segunda.—En tanto no se provean los puestos de trabajo del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, conforme a lo provisto en el presente Estatuto, seguirán siendo desempeñados por el personal que esté cubriéndolos en la fecha de su entrada en vigor.

Tercera.—Cuando esté aprobada la plantilla orgánica inicial, la Dirección Ejecutiva propondrá para su aprobación por la Dirección General de la Seguridad Social y con relación al personal que preste sus servicios en el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo en la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, por una parte, la integración directa en los Cuerpos y Escalas de Funcionarios del personal que sea funcionario de carrera o en propiedad de la Administración Civil del Estado, del Instituto Nacional de Previsión o de la Organización Mutualista y, por otra, la convocatoria de una oposición restringida para la integración en los Cuerpos y Escalas de Funcionarios del personal que no sea funcionario de carrera o en propiedad de la Administración Civil del Estado, del Instituto Nacional de Previsión o de la Organización Mutualista.

El personal al servicio del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo podrá optar por la integración directa o la oposición restringida, en su caso, o mantener la situación que tenía al entrar en vigor el presente Estatuto.

Para poder participar en la integración directa o en la oposición restringida para ingreso en los Cuerpos y Escalas del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo será requisito necesario el hallarse desempeñando, en la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto las mismas funciones que el Estatuto atribuya a sus Cuerpos y Escalas, aunque no se esté en posesión de la titulación exigida estatutariamente para los mismos.

Cuarta.—Los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Técnico de la Organización Mutualista que, en la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, estén desempeñando tareas del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo para los que el Estatuto exija pertenecer al Cuerpo de Titulados Superiores, podrán integrarse directamente en este Cuerpo, en sus distintas Escalas, aunque carezcan de título superior.

Quinta.—Los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Administrativo de la Organización Mutualista que, en la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, estén desempeñando funciones del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo para los que el Estatuto exija pertenecer al Cuerpo de Ejecutivos, podrán integrarse directamente en este Cuerpo, en sus distintas Escalas, aunque carezcan del título de Bachiller Superior o equivalente.

Sexta.—El personal que, en la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, desarrolle en el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo funciones que el Estatuto atribuye al Cuerpo de Auxiliares o al Cuerpo de Subalternos, podrá integrarse directamente en los Cuerpos Auxiliares o de Subalternos, en sus distintas Escalas, cuando se trate de personal de carrera o de plantilla de la Organización Mutualista, o podrá participar en la oposición restringida señalada en la disposición transitoria tercera cuando no sea personal de carrera o de plantilla de la Organización Mutualista, en ambos casos aunque carezca del título exigido para ello.

Séptima.—Se autoriza a la Dirección del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo para establecer un complemento personal y transitorio destinado a compensar la pérdida de retribución total que por aplicación de las normas sobre retribuciones del presente Estatuto pueda sufrir el personal del Servicio que pase a formar parte de los Cuerpos de Funcionarios del mismo a través de los procedimientos señalados en la disposición transitoria tercera.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

8428

RESOLUCIÓN de la Dirección General de la Producción Agraria por la que se dan normas para la lucha contra el «mocho azul» del tabaco en la campaña 1974-75.

La Orden Ministerial de Agricultura de 13 de enero de 1962 señala la existencia en nuestra Península de la enfermedad conocida por el «mocho azul» del tabaco y da carácter de utilidad pública de los tratamientos para combatirla, haciendo éstos obligatorios y subvencionables, al amparo de lo que disponía el apartado c) del artículo octavo del Decreto de 13 de agosto de 1940.

Aun cuando durante la pasada campaña no ha habido incidencias de la enfermedad, debido al empleo de variedades híbridas resistentes y fundamentalmente de las excepcionales circunstancias climatológicas, teniendo en cuenta la necesidad inexcusable de disponer los tratamientos preventivos con fungicidas de las plantas en su fase de semillero, esta Dirección General, a fin de dar a los cultivadores facilidades económicas para el tratamiento, ha decidido continuar concediendo los auxilios otorgados en el pasado año, facilitándoles gratuitamente, por el Servicio de Defensa contra Plagas e Inspección Fitopatológica, los fungicidas necesarios, exclusivamente para su aplicación en los semilleros.

En consecuencia, esta Dirección General, de acuerdo con las facultades que el punto 10 de la citada Orden le confiere, ha tenido a bien, para la campaña 1974-75, disponer:

1.º Quedan en vigor las normas contenidas en la Resolución de esta Dirección General de fecha 15 de marzo de 1973 («Boletín Oficial del Estado» del 24).

2.º La presente disposición será aplicable a todo el territorio nacional, comprendido en la convocatoria del cultivo del tabaco, dictada por Orden Ministerial de fecha 2 de abril de 1974 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

Lo que comunico a VV. SS.

Dios guarde a VV. SS.

Madrid, 19 de abril de 1974.—El Director general, Claudio Gandarias.

Sres. Subdirector general Jefe del Servicio de Defensa contra Plagas e Inspección Fitopatológica y Director del Servicio Nacional del Cultivo y Fermentación del Tabaco.

II. Autoridades y personal

NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

8429

ORDEN de 17 de abril de 1974 por la que se nombran a las Maestras nacionales que se mencionan para cubrir vacantes de su Cuerpo en el Servicio de Enseñanza del Gobierno General de Sahara.

Ilmo. Sr.: En atención a las circunstancias que concurren en las Maestras nacionales doña María Prudencia Gromas Albarcellos, doña Sonsoles Vázquez Florido y doña María Luz Maza Berdún,

Esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de V. I., y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones vigentes, ha tenido a bien designarlas para cubrir vacantes de su Cuerpo en el Servicio de Enseñanza del Gobierno General de Sahara, en cuyos cargos percibirán sus sueldos y demás remuneraciones reglamentarias, de acuerdo con lo establecido en la vigente legislación.

Lo que participo a V. I. para su conocimiento y efectos procedentes.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 17 de abril de 1974.

CARRO

Ilmo. Sr. Director general de Promoción de Sahara.