

I. Disposiciones generales

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

7758 *DECRETO 703/1976, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios Civiles al servicio de la Administración Militar.*

La Ley ciento tres/mil novecientos sesenta y seis de veintiocho de diciembre, por la que se adaptan los preceptos de la Ley de Bases de Funcionarios Civiles del Estado a los funcionarios civiles al servicio de la Administración Militar, dispone que, en lo no previsto en la misma, se aplicarán a este personal los preceptos de la Ley ciento nueve/mil novecientos sesenta y tres, de veinte de julio, texto articulado de siete de febrero de mil novecientos sesenta y cuatro y disposiciones complementarias.

Por otra parte, la propia Ley ciento tres/mil novecientos sesenta y seis, prevé la necesidad de que sean promulgadas unas disposiciones reglamentarias que de un lado desarrollen sus preceptos y de otro regulen aquellas materias respecto de las cuales la misma Ley previene que sean establecidas reglamentariamente.

Por ello se ha redactado el presente Reglamento de Funcionarios Civiles al servicio de la Administración Militar, informado por la Junta Permanente de Personal, que constituye un texto completo, y en cuya elaboración se ha seguido una doble sistemática: de una parte, recoger con la máxima fidelidad los preceptos del texto articulado de siete de febrero de mil novecientos sesenta y cuatro y sus disposiciones complementarias, los que, por imperativo del artículo segundo de la Ley ciento tres/mil novecientos sesenta y seis, son de general aplicación; y de otra, establecer con carácter especial las disposiciones relativas a selección de aspirantes, plantillas orgánicas, vacantes, destinos, residencia y régimen disciplinario, que requieren una regulación específica, dadas las singulares peculiaridades que supone la vinculación a los Ejércitos de este personal.

En su virtud, a iniciativa de los Ministros del Ejército, de Marina y del Aire, de conformidad con el dictamen del Consejo de Estado y a propuesta del Ministro de la Presidencia del Gobierno, previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día veinte de febrero de mil novecientos setenta y seis.

DISPONGO:

Artículo primero.—Se aprueba el Reglamento de Funcionarios Civiles al servicio de la Administración Militar, cuyo texto y anexos se transcriben a continuación del presente Decreto.

Artículo segundo.—Uno. Los funcionarios que en el ejercicio del derecho que les fue concedido de acuerdo con la disposición transitoria segunda de la Ley ciento tres/mil novecientos sesenta y seis, de veintiocho de diciembre, hayan optado por permanecer en los Cuerpos, Escalas, Secciones o Grupos orgánicos declarados a extinguir continuarán rigiéndose por los preceptos que les correspondían con anterioridad a la citada Ley, siéndoles de aplicación, con carácter supletorio, los del presente Reglamento en lo que no estuviese expresamente regulado por su legislación específica.

Dos.—A los concursos de méritos que se convoquen para la provisión de vacantes de los Cuerpos Generales, Auxiliar y Subalterno, podrán acudir los funcionarios pertenecientes a Escalas a extinguir de naturaleza auxiliar o subalterna, pero sólo para las vacantes que correspondan a su mismo Ministerio.

Tres.—Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor del Reglamento que se aprueba mediante el presente Decreto continuarán tramitándose conforme a las disposiciones que con anterioridad estuvieran en vigor.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a cinco de marzo de mil novecientos setenta y seis.

JUAN CARLOS

El Ministro de la Presidencia del Gobierno,
ALFONSO OSORIO GARCÍA

REGLAMENTO DE FUNCIONARIOS CIVILES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MILITAR

TITULO PRIMERO

Régimen general

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.º 1. El presente Reglamento es de aplicación a los funcionarios civiles al servicio de la Administración Militar.

2. Al personal que sea contratado de acuerdo con el artículo 6 de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado, de 7 de febrero de 1964, le será de aplicación este Reglamento en la parte que se especifique en su contrato administrativo.

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Reglamento:

a) Los funcionarios de los Organismos autónomos a que se refiere el artículo 82 de la Ley de 26 de diciembre de 1958, que se regirán por el Estatuto de Personal de Organismos Autónomos de la Administración Militar.

b) El personal civil no funcionario de la Administración militar que se rige por su legislación laboral específica.

CAPITULO II

De los Funcionarios Civiles al servicio de la Administración Militar

Art. 2.º A efectos de lo dispuesto en la Ley de Bases 109/1963, de la Ley articulada de 7 de febrero de 1964 y artículo 1.º de la Ley 103/1966, de 28 de diciembre, son funcionarios civiles al servicio de la Administración militar aquellos que prestan sus servicios en Centros o Dependencias militares o en cualquier Organismo cuyos destinos estén expresamente atribuidos a los Ministerios militares por disposición legal especial o que permanezcan encuadrados en las plantillas orgánicas de los mismos, siempre que reúnan las condiciones especificadas en las citadas Leyes.

Art. 3.º 1. Los funcionarios civiles al servicio de la Administración militar pueden ser de carrera o de empleo.

2. Los funcionarios de carrera se integran en Cuerpos generales y Cuerpos especiales.

3. Los funcionarios de empleo pueden ser eventuales e interinos.

4. Son funcionarios de carrera los que, en virtud de nombramiento legal, desempeñan servicios en la Administración militar con carácter permanente, figuran en las correspondientes plantillas y perciben sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal de los presupuestos generales del Estado.

5. Son funcionarios de empleo quienes desempeñan puestos de trabajo considerados como de confianza o asesoramiento especial, no reservados a funcionarios de carrera y los que, por razón de necesidad o urgencia, ocupen plazas de plantilla en tanto no se provean por funcionarios de carrera. Los primeros son eventuales; los segundos, interinos, y unos y otros se rigen por lo que se dispone en el título III del presente Reglamento.

CAPITULO III

Organos y competencia en materia de personal

Art. 4.º La competencia en materia de personal civil al servicio de la Administración Militar se ejercerá por:

- El Consejo de Ministros.
- El Presidente del Gobierno.
- El Vicepresidente del Gobierno para Asuntos de la Defensa.
- El Ministro de Hacienda.
- Los Ministros, Subsecretarios y Directores generales de los respectivos Departamentos militares.
- La Junta Permanente de Personal.

Art. 5.º Compete al Consejo de Ministros:

- a) Remitir a las Cortes los proyectos de Ley relativos a la función pública.
- b) Proponer al Jefe del Estado los Reglamentos que hayan de dictarse en materia de personal.
- c) Aprobar las plantillas orgánicas y la clasificación de puestos de trabajo en los Departamentos militares.
- d) Acordar la creación de diplomas, con especificación de los derechos y deberes inherentes a los mismos.
- e) Determinar el coeficiente multiplicador que haya de asignarse a cada Cuerpo a efectos de la determinación del sueldo correspondiente.
- f) Decidir la separación del servicio de los funcionarios públicos en los casos que proceda.
- g) Adoptar cualquier medida relativa a la función pública que pueda suponer aumento de gasto.

Art. 6.º 1. Compete al Presidente del Gobierno:

- A) Proponer al Consejo de Ministros:
 - a) Los proyectos de Ley sobre ordenación de la función pública.
 - b) La aprobación de las materias a que se refieren los puntos c) y d) del artículo anterior.
 - c) La aprobación de las materias a que se refiere el punto b) del artículo anterior cuando afecten a los Cuerpos Generales de Funcionarios Civiles de la Administración Militar o que se refieran con carácter general a la función pública.
- B) Convocar las oposiciones para el ingreso en los Cuerpos Generales de Funcionarios Civiles de la Administración Militar y resolver los concursos de méritos para la provisión de vacantes en dichos Cuerpos.
- C) Organizar los Cursos de Formación y Perfeccionamiento para el personal civil al servicio de la Administración militar.
- D) Clasificar las plazas correspondientes a los Cuerpos Generales en los distintos Organismos de la Administración Militar.

2. El Presidente del Gobierno podrá delegar en el Ministro de la Presidencia o en la Junta Permanente de Personal las facultades que en materia de personal le atribuyen los apartados 7 y 8 del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, así como las que se determinan en el presente artículo, con las limitaciones que establece el artículo 22, número 3, de dicha Ley.

Art. 7.º Al Vicepresidente del Gobierno le corresponderán en materia de personal civil funcionario al servicio de la Administración militar aquellas facultades que le atribuyen las disposiciones vigentes.

Art. 8.º Compete al Ministro de Hacienda proponer al Consejo de Ministros:

- a) La remisión a las Cortes de los proyectos de Ley que se refieran a las retribuciones de los funcionarios civiles al servicio de la Administración militar y a las plantillas presupuestarias de los distintos Cuerpos de la misma.
- b) El coeficiente multiplicador que haya de asignarse a cada Cuerpo a los efectos de la determinación del sueldo correspondiente.
- c) Cualquier medida relativa a la función pública que pueda suponer aumento de gastos, previa iniciativa de los Ministros interesados.

Art. 9.º Compete a los Ministros militares la dirección, gobierno y régimen disciplinario del personal adscrito al Departamento, de acuerdo con la distribución de competencias que se establece en la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, y en especial:

- a) Convocar, previo informe de la Junta Permanente de Personal, las pruebas de ingreso en los Cuerpos especiales que dependan del Departamento.
- b) Nombrar a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos especiales, dando cuenta a la Junta Permanente de Personal.
- c) Aprobar las relaciones de funcionarios de los Cuerpos especiales dependientes del Departamento.
- d) Comunicar a la Presidencia del Gobierno (Junta Permanente de Personal) las plazas vacantes en su Departamento, correspondientes a los Cuerpos generales.
- e) Proveer las plazas clasificadas como de libre designación.
- f) Aprobar las comisiones de servicio que impliquen derecho a indemnizaciones.

Art. 10. La Junta Permanente de Personal se hallará bajo la dependencia del General Jefe del Alto Estado Mayor, estará presidida por un Jefe del mismo e integrada, como Vocales, por un representante de cada uno de los Departamentos militares, un Asesor jurídico y un Secretario, estos dos últimos de aquel Alto Organismo.

Art. 11. Como órgano de trabajo administrativo existirá una Secretaría, bajo la dependencia y mando del Secretario de la Junta Permanente de Personal.

Art. 12. La Junta Permanente de Personal tendrá las siguientes atribuciones:

- A) La preparación, estudio y coordinación de los asuntos que afecten a los funcionarios civiles al servicio de la Administración militar.
- B) Proponer cuantas medidas estime oportunas para el buen régimen de la función pública, en lo que se refiere a las materias propias de su competencia.
- C) Formar las relaciones circunstanciadas de los Cuerpos Generales.
- D) Informar preceptivamente:
 - a) Los proyectos y disposiciones referentes al personal civil funcionario de la Administración militar, creación de diplomas, fijación de coeficientes multiplicadores, complementos de sueldo, convocatorias de ingreso, clasificación de los puestos de trabajo y, en general, cuantos asuntos requieran este informe preceptivo y así se acuerde por la autoridad encargada de la tramitación o resolución de los mismos.
 - b) La aprobación de las plantillas orgánicas.
 - c) Separación del servicio de los funcionarios civiles de la Administración militar en los casos que proceda.
 - E) Ejercer aquellas funciones en materia de personal que en ella se deleguen.
 - F) Informar preceptivamente en los casos que se especifican en los artículos 47,1; 59,1 c); 87,1 d); 125 y 159.

Art. 13. La Secretaría tendrá las siguientes misiones:

- a) La preparación de los asuntos de competencia de la Junta Permanente de Personal, así como el cumplimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por la citada Junta.
- b) Todo lo relativo al personal civil funcionario de los Cuerpos Generales, tanto en lo que se refiere a hojas de servicio como en lo concerniente a situaciones, destinos y demás vicisitudes derivadas de la función desempeñada al servicio de la Administración Militar.
- c) Llevar el registro de personal y el archivo de expedientes y documentos de la Junta Permanente de Personal.
- d) Realizar los trabajos que la Junta le encomiende.

TITULO II

Funcionarios de carrera

CAPITULO PRIMERO

Cuerpos, relaciones y hojas de servicio

SECCION PRIMERA.—CUERPOS

Art. 14. 1. Los funcionarios de carrera se integran en Cuerpos Generales y Cuerpos Especiales.

2. Los funcionarios de los Cuerpos Generales podrán desempeñar puestos de trabajo en cualquiera de los Departamentos militares, sin que su adscripción a un Ministerio determinado impida su opción a vacantes que se produzcan en otro distinto.

3. Los funcionarios de Cuerpos Especiales dependerán del Ministerio a que pertenezca el Cuerpo en que estén encuadrados, aunque, por razón de su cometido, presten sus servicios en otro Departamento.

Art. 15. A los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Generales corresponde el desempeño de las funciones que, no estando reservadas al personal militar, se detallan en los artículos siguientes, siéndoles de aplicación en su totalidad el presente Reglamento.

Art. 16. 1. Los Cuerpos Generales son los siguientes: Administrativo, Auxiliar y Subalterno.

2. Los funcionarios del Cuerpo General Administrativo realizarán las tareas administrativas de colaboración y trámite no reservadas al personal militar y que correspondan al puesto de trabajo en que estén destinados.

Para el ingreso en el Cuerpo Administrativo en régimen de selección libre, se exigirá el título de Bachiller Superior o equivalente.

3. Los funcionarios del Cuerpo Auxiliar se dedicarán a trabajos de taquigrafía, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y otros similares. Deberán poseer el título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Los funcionarios del Cuerpo Subalterno, se ocuparán de tareas de vigilancia, custodia, porteo u otras análogas. Deberán poseer el certificado de estudios primarios, certificado de escolaridad o equivalente.

Art. 17. 1. Son funcionarios de Cuerpos Especiales los que ejercen actividades que constituyen el objeto de una peculiar carrera o profesión y los que tienen asignado dicho carácter por razón de las circunstancias concurrentes en la función administrativa que les será encomendada.

2. La creación de nuevos Cuerpos Especiales deberá hacerse por Ley.

3. Los Cuerpos Especiales se rigen por sus Reglamentos, disposiciones específicas y por las normas de este Reglamento que se refieran a los mismos. En todo caso, serán de aplicación general los preceptos contenidos en el presente título, con excepción del capítulo 2.º, salvo los artículos 42 y 43 y la sección 2.ª del capítulo V.

SECCION SEGUNDA.—RELACIONES Y HOJAS DE SERVICIOS

Art. 18. 1. Para cada Cuerpo General de la Administración Militar existirá una relación circunstanciada elaborada por la Presidencia del Gobierno, a propuesta de la Junta Permanente de Personal, con base a las remitidas por los Ministerios militares. Estas relaciones comprenderán a todos los funcionarios que integren cada Cuerpo, cualquiera que sea su situación, excepto los jubilados, ordenados por la fecha de su nombramiento, respetando el orden de promoción obtenido en las correspondientes pruebas selectivas.

2. Para cada Cuerpo Especial de la Administración militar existirá una relación circunstanciada, formada y publicada por su respectivo Ministerio.

3. De las relaciones de funcionarios de los Cuerpos Especiales, se remitirá una copia a la Junta Permanente de Personal. Tan pronto como se produzca alguna variación en las circunstancias reflejadas en dichas relaciones, se pondrá en conocimiento de la Junta.

4. Las relaciones así formadas de cada Cuerpo habrán de ser publicadas, las de los Cuerpos Generales, en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de los tres Ejércitos, y las de los Cuerpos Especiales, en el «Boletín Oficial del Estado» y en el del Ministerio al que pertenecen.

5. Estas relaciones habrán de ser actualizadas y publicadas cada cuatro años, y potestativamente, cada dos años.

Art. 19. Las relaciones de funcionarios a que se refiere el artículo 18 contendrán necesariamente las siguientes circunstancias:

a) Número de orden, que será en cada Cuerpo el que resulte de aplicar el criterio que se previene en el párrafo uno del artículo 18 del presente Reglamento.

b) Apellidos y nombre.

c) Fecha de nacimiento.

d) Fecha de su nombramiento en el Cuerpo.

e) Tiempo de servicio efectivo prestado en el Cuerpo desde el nombramiento a que se refiere el apartado anterior.

f) Tiempo efectivo al servicio de la Administración militar.

g) Ministerio donde preste sus servicios, si está en situación de actividad, o situación administrativa en que se encuentre.

h) Servicio en que esté destinado, con expresión de la localidad en que radica.

Art. 20. El modelo de relación circunstanciada se ajustará a la disposición especial que lo regule.

Art. 21. Para cada funcionario civil al servicio de la Administración militar existirá una hoja de servicios en la que se hará constar los prestados por el interesado, los actos administrativos relativos al nombramiento, situación, plazas desempeñadas, comisiones de servicio, remuneraciones, diplomas, premios, sanciones, licencias y cuantas circunstancias aparezcan en su situación y actividad profesional. También figurarán sus circunstancias personales, los títulos académicos y profesionales y cuantos méritos en él concurran.

Art. 22. Las hojas de servicios estarán constituidas por una matriz y las correspondientes declaraciones anuales, que serán cerradas los 31 de diciembre de cada año.

Art. 23. 1. De cada hoja de servicios de los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Generales existirá el original,

que radicará en la Junta Permanente de Personal, y una copia, que será precisamente la que obrará en las Secciones de Personal de su Ministerio respectivo.

2. De cada hoja de servicios de los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Especiales existirá solamente el original, que obrará en la Sección de Personal de su Ministerio respectivo.

Art. 24. Las hojas de servicios de los funcionarios de nuevo ingreso en los Cuerpos Generales se abrirán por el Ministerio a que inicialmente sean destinados como funcionarios de carrera, remitiéndose el original a la Junta Permanente de Personal.

Art. 25. Cuando un funcionario de los Cuerpos Generales pase a prestar servicios a otro Ministerio militar, deberá remitirse la copia de su hoja de servicios al Departamento de Personal del Ministerio al que pase destinado.

Art. 26. Cuando se produzca alguna vicisitud que deba ser anotada en la hoja de servicios de un funcionario, conforme a los epígrafes contenidos en el modelo reglamentario, se anotará en el ejemplar que obra en la Sección de Personal del Ministerio correspondiente. Si se trata de un funcionario del Cuerpo General, se dará conocimiento a la Junta Permanente de Personal para su reflejo en el original correspondiente.

Art. 27. 1. Las Secciones de Personal, al finalizar el año, redactarán, por cada uno de los funcionarios, una declaración anual de los servicios prestados durante el mismo, precisamente en el formato reglamentario. En dicha declaración se recogerán las vicisitudes a que se refiere el artículo anterior.

2. Para los funcionarios de los Cuerpos Generales, de la declaración anterior se confeccionarán el original y dos copias. Una vez firmado el conforme por el interesado, el original se remitirá a la Junta Permanente de Personal, una copia quedará en la Sección de Personal del Ministerio respectivo, entregándose la otra copia al interesado.

3. Para los funcionarios de los Cuerpos Especiales, de la declaración anterior se confeccionarán, el original y una copia. Una vez firmado el conforme por el interesado, el original quedará en la Sección de Personal del Ministerio respectivo, entregándose la copia al interesado.

4. Las declaraciones anuales deberán quedar formalizadas y cumplimentadas antes del 31 de marzo del año siguiente a a que se refieren.

Art. 28. Todo lo relativo a hojas de servicios del personal civil funcionario de los Cuerpos Generales, así como la concerniente a situaciones, destinos y demás vicisitudes derivadas de la función desempeñada al servicio de la Administración militar, radicará en la Secretaría de la Junta Permanente de Personal, bajo la dependencia del Alto Estado Mayor.

Art. 29. 1. El modelo de hoja de servicios para funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Generales de la Administración militar se ajustará a la disposición especial que lo regule.

2. Las hojas de los funcionarios de Cuerpos Especiales se ajustarán al mismo modelo, salvo que por el Ministerio correspondiente, en atención a las peculiaridades de dichos Cuerpos, se introduzcan las modificaciones necesarias.

Art. 30. Por Orden de la Presidencia del Gobierno, a iniciativa de la Junta Permanente de Personal, podrá modificarse el modelo de Relaciones Circunstanciadas y de hoja de servicios, según las circunstancias que la práctica aconseje.

CAPITULO II

Selección y perfeccionamiento

SECCION PRIMERA.—SELECCION

Art. 31. 1. Para ser admitido a las pruebas selectivas previas en los Cuerpos Generales, será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad en la fecha de celebración de las pruebas selectivas.

c) Estar en posesión del título exigible o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de la Administración del Estado, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2. La mujer puede participar en las pruebas selectivas para el ingreso en los Cuerpos Generales de funcionarios civiles de la Administración militar, de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 32. 1. El procedimiento de selección de los aspirantes a ingreso en los Cuerpos de Funcionarios Civiles de la Administración Militar, se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán, salvo que por la Ley se hayan establecido normas especiales, a lo determinado en la Reglamentación general para ingreso en la Administración Pública. En lo no previsto en la citada Reglamentación, se atenderá a las disposiciones específicas aplicables en cada caso.

2. A efectos de lo dispuesto en el número anterior, cuando la Reglamentación general para ingreso en la Administración Pública se refiera a la Comisión Superior de Personal, se entenderá remitida a la Junta Permanente de Personal, y cuando haga referencia a la Ley de Procedimiento Administrativo, se entenderá que lo es la de Procedimiento Administrativo Militar.

Art. 33. 1. En la provisión de vacantes de Cuerpos Generales, se tendrán en cuenta las reservas legales y vigentes para el personal militar, conforme a las condiciones y requisitos que en la misma estén establecidos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el número anterior, en cada convocatoria se reservarán para la provisión en turno restringido las siguientes vacantes: el 60 por 100 de las vacantes del Cuerpo Administrativo, para los funcionarios del Cuerpo Auxiliar que posean la correspondiente titulación y hayan cumplido cinco años de servicio en este Cuerpo, y para quienes sin poseer titulación tengan reconocidos diez años de servicio efectivo en el Cuerpo General Auxiliar, siempre que unos y otros superen las pruebas selectivas que se establezcan. Los tiempos a que se refiere este artículo se entenderá son de servicios prestados en propiedad en el Cuerpo General Auxiliar.

Art. 34. La convocatoria y sus bases se publicarán: en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de los tres Ejércitos cuando se trate de Cuerpos Generales; en el «Boletín Oficial del Estado» y en el del Ministerio a que pertenecen, cuando lo sea de Cuerpos Especiales. Los plazos a que se refieran las convocatorias se computarán desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Art. 35. 1. Las pruebas selectivas correspondientes a los Cuerpos Generales serán comunes para todas las plazas convocadas en cada uno de los cuerpos, cualquiera que sea el Departamento a que éstas pertenezcan.

2. La Presidencia del Gobierno podrá disponer que la práctica de las pruebas selectivas de los Cuerpos Generales se realicen en la Escuela Nacional de Administración Pública.

3. Las pruebas se celebrarán en Madrid, pudiendo concurrir a las mismas cualquier persona que reúna las condiciones previstas en el artículo 31. No obstante, y por razones de conveniencia, la Presidencia del Gobierno podrá acordar que las pruebas selectivas se celebren en otras ciudades del país.

Art. 36. La Presidencia del Gobierno, a propuesta de la Junta Permanente de Personal, nombrará el Tribunal ante el que deberán celebrarse las pruebas selectivas.

Art. 37. Los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas podrán ser nombrados funcionarios en prácticas. En tal caso tendrán los derechos económicos y efectos establecidos en las disposiciones de la Administración Civil del Estado para esta clase de funcionarios.

Art. 38. Los candidatos que superen las pruebas deberán seguir con resultado satisfactorio un curso selectivo y un período de prácticas administrativas, pudiendo organizarse estos cursos en colaboración con la Escuela Nacional de Administración Pública.

Art. 39. Finalizados el curso selectivo y el período de prácticas, se establecerá el orden de los ingresados en cada promoción, que quedará reflejado en su hoja de servicios.

Art. 40. Superado el curso selectivo y el período de prácticas, se conferirá por el Ministro Subsecretario de la Presidencia a los candidatos calificados como aptos el nombramiento de funcionarios de carrera.

SECCION SEGUNDA.—PERFECCIONAMIENTO

Art. 41. 1. Los funcionarios de los Cuerpos Generales tienen el deber de asistir, previa autorización del Ministerio en que presten sus servicios, a cursos de perfeccionamiento con la periodicidad y características que establezca la Presidencia

del Gobierno, sin perjuicio de las enseñanzas que se organicen en cada Ministerio en relación con la materia de su competencia.

2. A efectos de lo que dispone el párrafo anterior, la Junta Permanente de Personal, por su propia iniciativa o a petición de los Ministerios militares, propondrá razonadamente a la Presidencia del Gobierno la celebración de cursos de perfeccionamiento del personal funcionario perteneciente a los Cuerpos Generales. En la propuesta se especificarán las materias sobre las que ha de versar el curso, su duración, lugar de celebración, condiciones de los funcionarios que deban concurrir al mismo y demás circunstancias que se estimen convenientes.

3. Estos cursos podrán organizarse en colaboración con la Escuela Nacional de Administración Pública.

Art. 42. Cada Departamento ministerial militar podrá organizar cursos de perfeccionamiento para los funcionarios de los Cuerpos Especiales, pudiendo desarrollarse estos cursos en colaboración con la Escuela Nacional de Administración Pública.

Art. 43. 1. Los funcionarios podrán obtener diplomas acreditativos de su capacitación en determinadas funciones, ramas o disciplinas de la Administración. Estos diplomas podrán obtenerse mediante cursos convocados por la Presidencia del Gobierno o por los respectivos Departamentos militares. Estos cursos podrán celebrarse en concurrencia con los funcionarios de la Administración Civil del Estado en la Escuela Nacional de Administración Pública.

2. El diploma habilita a su titular para tener acceso a las plazas expresamente reservadas a sus poseedores y no será obstáculo para que puedan ocupar las que correspondan a los restantes funcionarios no diplomados de su Cuerpo.

3. La creación de diplomas por el Consejo de Ministros presupone la existencia de las plazas a que se refiere el párrafo anterior, conforme a la clasificación que de las mismas efectúe el Presidente del Gobierno en uso de las atribuciones conferidas en el presente Reglamento. El número de diplomados no podrá exceder en más de un 20 por 100 del de plazas reservadas al diploma correspondiente.

Art. 44. 1. La asistencia a los cursos a que se refiere el artículo 40 será obligatoria para los convocados, y la asistencia a los que se refiere el artículo 42 será voluntaria en todo caso.

2. Los cursos seguidos por los funcionarios, así como los diplomas y certificados de aptitud y de estudios, se anotarán en la Hoja de Servicios de los interesados.

CAPITULO III

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

SECCION PRIMERA.—ADQUISICION

Art. 45. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- Superar las pruebas de selección y, en su caso, los cursos de formación que sean procedentes.
- Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- Jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.
- Tomar posesión, dentro del plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento.

SECCION SEGUNDA.—PERDIDAS

Art. 46. 1. La condición de funcionario se pierde en virtud de alguna de las causas siguientes:

- Renuncia.
- Pérdida de la nacionalidad española.
- Sanción disciplinaria de separación del servicio.
- Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

2. La relación funcional cesa también en virtud de jubilación forzosa o voluntaria.

Art. 47. 1. La renuncia a la condición de funcionario se solicitará de la Autoridad que le confirió el nombramiento, quien decidirá, previo informe de la Junta Permanente de Personal.

2. La renuncia no inhabilita para nuevo ingreso en la función pública.

Art. 48. En caso de recuperación de la nacionalidad española por mujer casada con extranjero, se podrá solicitar la rehabilitación de la cualidad de funcionario ante la autoridad que, en su caso, corresponda el nombramiento.

Art. 49. La pérdida de la condición de funcionario por separación del servicio tiene carácter definitivo.

Art. 50. 1. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario setenta años de edad, si pertenece al Cuerpo General Administrativo; sesenta y cinco años, si pertenece al Cuerpo General Auxiliar o al Cuerpo General Subalterno, o la edad fijada en su Reglamento respectivo para cada uno de los Cuerpos Especiales.

2. Procederá también la jubilación, previa instrucción de expediente, que podrá iniciarse de oficio o a instancia del funcionario interesado, cuando éste padezca incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones, bien por inutilidad física o debilitación apreciable de facultades. Esta jubilación será revisable en cualquier tiempo, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

3. Procederá a la jubilación voluntaria a instancia del funcionario que habiendo cumplido sesenta años de edad le falten cinco o menos para su jubilación forzosa por edad en el Cuerpo a que pertenezca o cuando reúna cuarenta años de servicios efectivos en la Administración.

4. Subsistirá la posibilidad de prórroga en el servicio activo, en las condiciones y con los requisitos actualmente exigibles, a los efectos de alcanzar el mínimo de servicios computables para causar haberes pasivos de jubilación.

CAPITULO IV

Situaciones

SECCION PRIMERA.—SITUACIONES EN GENERAL

Art. 51. Los funcionarios pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia en sus diversas modalidades.
- c) Supernumerario.
- d) Suspensión.

SECCION SEGUNDA.—SERVICIO ACTIVO

Art. 52. 1. Los funcionarios se hallan en situación de servicio activo:

- a) Cuando ocupen plaza correspondiente a la plantilla del Cuerpo a que pertenecen o de la que sean titulares.
- b) Cuando por decisión ministerial sirvan puestos de trabajo de libre designación para el que hayan sido nombrados precisamente por su cualidad de funcionarios del Estado destinados en el propio Departamento.
- c) Cuando les haya sido conferida una comisión de servicio de carácter temporal, bien en su propio Ministerio, bien en otro si fueren autorizados por el Ministro de que dependan y por la Presidencia del Gobierno si se trata de funcionarios de los Cuerpos Generales.
- d) Cuando les haya sido conferida una comisión de servicio de carácter temporal para participar en misiones de cooperación internacional al servicio de Organismos internacionales, Entidades o Gobiernos extranjeros, con autorización del Ministro de quien dependan y por la Presidencia del Gobierno, previo informe de la Junta Permanente de Personal, con audiencia en todo caso del Ministerio de Asuntos Exteriores. Esta comisión de servicio no dará lugar a dietas y salvo casos excepcionales no tendrá una duración superior a seis meses.

2. El disfrute de licencias o permisos reglamentarios no altera la situación de servicio activo.

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

SECCION TERCERA.—EXCEDENCIA

Art. 53. La excedencia puede ser especial, forzosa o voluntaria.

Art. 54. 1. Se considerará en situación de excedencia especial a los funcionarios en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Nombramiento por Decreto, para cargo político o de confianza de carácter no permanente.
- b) Prestación del servicio militar, en las situaciones que no fueran compatibles con el destino que sirvan y, en todo caso, durante el periodo de servicio en filas.
- c) Cuando con autorización del Ministro de quien dependa y previo informe de la Junta Permanente de Personal, oído en todo caso el Ministerio de Asuntos Exteriores, pasen a ocupar puestos relevantes al servicio de Organismos internacionales.

2. A los funcionarios en situación de excedencia especial se les reservará la plaza y destino que ocupasen y se les computará, a efectos de trienios y derechos pasivos, el tiempo transcurrido en esta situación, pero dejarán de percibir su sueldo personal, a no ser que renunciasen al correspondiente al cargo para el que fuesen designados por Decreto.

3. Los excedentes especiales deberán incorporarse a su plaza de origen en el plazo de treinta días, como máximo, contados desde el siguiente al de cese en el cargo político o de confianza o desde la fecha de licenciamiento. De no hacerlo así, pasará automáticamente a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. La declaración de excedencia especial, en el supuesto del apartado c) del número 1 de este artículo, podrá ser revocada, pasando en este caso el funcionario a la situación de supernumerario si continua desempeñando el puesto que sirvió de base para concederle la situación de excedencia especial y no se incorpora a su destino de origen transcurridos sesenta días desde la recepción de la notificación de la aludida revocación.

Art. 55. 1. La excedencia forzosa se producirá por las siguientes causas:

- a) Reforma de plantilla o supresión de la plaza de que sea titular el funcionario, cuando signifiquen el cese obligado en el servicio activo.
- b) Cese en el desempeño de puesto de libre designación y no sea nombrado para otro puesto dentro del mismo Ministerio.
- c) Imposibilidad de obtener el reingreso al servicio activo, en los casos en que el funcionario cese con carácter forzoso en la situación de supernumerario.

2. Los excedentes forzosos tendrán derecho a percibir su sueldo personal, incremento de sueldo por razón de antigüedad y el complemento familiar, así como el abono del tiempo en la situación a efectos pasivos y de trienios.

3. La Presidencia del Gobierno, a propuesta de la Junta Permanente de Personal, en relación a los funcionarios excedentes forzosos de Cuerpos Generales y los Ministerios Militares, por lo que se refiere a los funcionarios de los Cuerpos Especiales, podrán disponer, cuando las necesidades del servicio lo exijan, la incorporación obligatoria de dichos funcionarios a puestos de su cuerpo.

Art. 56. 1. Procederá declarar la excedencia voluntaria, a petición del funcionario, en los siguientes casos:

- a) Cuando el funcionario pertenezca a otro cuerpo, o sea titular de otra plaza del Estado o de la Administración Local.
- b) La mujer funcionario, por causa de matrimonio.
- c) Por interés particular del funcionario.

2. En los casos del apartado c) del párrafo anterior, la concesión de la excedencia quedará subordinada a la buena marcha del servicio.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, en la que permanecerán como mínimo un año, no devengarán derechos económicos, ni les será computable el tiempo a efectos de trienios ni de clases pasivas.

4. La situación de excedencia voluntaria no podrá otorgarse cuando al funcionario se le instruya expediente disciplinario o no haya cumplido la sanción que con anterioridad le hubiese sido impuesta.

Art. 57. 1. La excedencia voluntaria de los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Generales se solicitará mediante instancia dirigida a la Presidencia del Gobierno (Alto Estado Mayor), por conducto del Ministerio en que presten sus servicios.

2. El Ministerio correspondiente, al remitir la instancia, acompañará informe sobre la existencia de las circunstancias determinantes de la excedencia en los casos a) y b) del artículo anterior o, sobre la procedencia o no de su concesión, en el caso c) del mismo artículo.

3. La Presidencia del Gobierno (Alto Estado Mayor), a propuesta de la Junta Permanente de Personal, resolverá lo que proceda.

Art. 58. La excedencia voluntaria de los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Especiales se concederá por el Ministerio respectivo, dando cuenta a la Junta Permanente de Personal.

SECCION CUARTA.—SUPERNUMERARIO

Art. 59. 1. En la situación de supernumerario se declarará a los funcionarios siguientes:

- a) Los que, previa autorización del Ministerio de que dependan, sirvan empleos no incluidos en la plantilla orgánica de su

escala, en Organismos autónomos o del Movimiento, percibiendo sueldo con cargo al presupuesto de los mismos, salvo que tales empleos hayan sido declarados compatibles por Ley.

b) Quienes presten servicios públicos para los que hayan sido nombrados o designados precisamente por su cualidad de funcionarios del Estado.

c) Los que con autorización de, Ministro de quien dependan, previo informe de la Junta Permanente de Personal, oído en todo caso el Ministerio de Asuntos Exteriores, pasen al servicio de Organismos internacionales o participen en misiones de cooperación internacional al servicio de Organismos internacionales, Entidades o Gobiernos extranjeros.

d) El personal docente de grado superior que, por su condición de tal, pase a otros Organismos docentes o de investigación del mismo grado, legalmente reconocidos.

2. Los funcionarios-supernumerarios, mientras se encuentren en esta situación administrativa, no percibirán el sueldo personal que les correspondería en servicio activo, ni remuneración alguna complementaria de carácter general ni especial, declarando vacante la plaza de la plantilla orgánica y del Cuerpo, que se proveerá en forma reglamentaria.

Cuando se trate de funcionarios comprendidos en los apartados c) y d) del número 1 de este artículo, la declaración de vacante podrá aplazarse durante un año como máximo, contado desde la fecha de pase a situación de supernumerario, a petición del funcionario, que resolverá el Ministerio de quien dependa.

3. Salvo lo dispuesto en el número anterior, la situación de supernumerario se reputará a los demás efectos como en servicio activo.

4. Los Organismos o Entidades en que presten servicio funcionarios en situación de supernumerario no vendrán obligados a efectuar ingreso alguno al Tesoro por dicha causa, sin perjuicio de que tales funcionarios hayan de ingresar la cantidad que, en su caso, corresponda a efectos de derechos pasivos.

SECCION QUINTA.—SUSPENSION DE FUNCIONES

Art. 60. El funcionario declarado en la situación de suspenso quedará privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos y prerrogativas anejas a su condición de funcionario. La suspensión puede ser provisional o firme.

Art. 61. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en los casos siguientes:

a) Existencia de supuestos hechos constitutivos de delito cometidos en el ejercicio del cargo o tramitación de procedimiento judicial en todo caso.

b) Existencia de supuestos hechos constitutivos de falta muy grave de las consideradas como tales en este Reglamento o tramitación de expediente disciplinario en todo caso.

Art. 62. 1. La suspensión provisional será adoptada por el Jefe del Centro. Unidad. Dependencia u. Organismo análogo en que preste sus servicios el interesado.

2. Tan pronto sea adoptada la suspensión provisional, la autoridad que la acordó dará cuenta a la autoridad jurisdiccional, la que resolverá sobre la procedencia o improcedencia de su declaración.

Art. 63. 1. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación el 75 por 100 de su sueldo e incremento de sueldo por razón de antigüedad y la totalidad del complemento familiar. No se le acreditará haber alguno en caso de incomparecencia o declaración de rebeldía.

2. El tiempo de suspensión provisional, como consecuencia de expediente disciplinario, no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La concurrencia de esta circunstancia determinará la pérdida de toda retribución hasta que el expediente sea resuelto.

3. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de los efectos de la suspensión.

Art. 64. 1. La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena criminal o de sanción disciplinaria.

2. La condena y la sanción de suspensión determinará en todo caso la pérdida del puesto de trabajo, cuya provisión se realizará según las normas generales de este Reglamento.

3. La suspensión por condena criminal podrá imponerse como pena o por consecuencia de la inhabilitación para el ejer-

cio de cargos y funciones públicas, con el carácter de principal o de accesoria, en los términos de la sentencia en que fuera acordada.

4. La imposición de la pena de inhabilitación especial para la carrera del funcionario o la absoluta para el ejercicio de funciones públicas, si una u otra fueran con carácter perpetuo, determinará la baja definitiva del funcionario en el servicio, sin otras reservas de derechos que los consolidados a efectos pasivos.

5. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años, siendo de abono al efecto el período de permanencia del funcionario en la situación de suspenso provisional.

6. En el tiempo de cumplimiento de la sanción o de la pena de suspensión firme, el funcionario estará privado de todos los derechos inherentes a su condición.

SECCION SEXTA.—REINGRESO EN EL SERVICIO ACTIVO

Art. 65. 1. El reingreso en el servicio activo de quienes no-tengan reservada su plaza o destino se verificará con ocasión de vacante y respetando el siguiente orden de prelación:

- a) Excedentes forzosos.
- b) Supernumerarios.
- c) Suspensos.
- d) Excedentes voluntarios.

2. Quienes cesen en la situación de supernumerario o procedan de las de excedente forzoso o suspenso estarán obligados a solicitar la admisión y participación en cuantos concursos puedan anunciarse para la provisión de puestos de trabajo reservados a su cuerpo, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria. Gozarán, por una sola vez, de derecho preferente para ocupar alguna de las vacantes correspondientes a su Cuerpo que exista en la localidad donde servían cuando se produjo su cese en el servicio activo. Los funcionarios de Cuerpos Especiales cumplirán esta obligación y gozarán de este derecho en la forma que determinen los Reglamentos de sus Cuerpos.

3. Los excedentes voluntarios sólo podrán utilizar este derecho de preferencia por una sola vez y durante un plazo de quince años, a partir del momento de su excedencia.

CAPITULO V

Plantillas orgánicas, vacantes y destinos

SECCION PRIMERA.—PLANTILLAS ORGANICAS

Art. 66. Las plantillas orgánicas deberán ajustarse a las necesidades de los servicios, para lo cual serán revisadas cada cuatro años por los respectivos Ministerios, y potestativamente cada dos, teniendo en cuenta principios de productividad creciente, racionalización y mejor organización del trabajo.

Art. 67. 1. Para la formación de las plantillas orgánicas de los Cuerpos Generales, todos los Centros y Dependencias de la Administración Militar relacionarán, debidamente clasificados, los puestos de trabajo de que consten.

2. Una vez formada la plantilla orgánica del Ministerio, a la vista de las plantillas parciales remitidas por los Centros y Dependencias, será enviada a la Junta Permanente de Personal, la que la devolverá con su informe al Ministerio correspondiente, quien la remitirá, para su aprobación, al Consejo de Ministros.

3. Las plantillas orgánicas de los Cuerpos Especiales, deberán ser formadas por cada Ministerio y remitidas a la Junta Permanente de Personal para informe preceptivo con devolución para su tramitación definitiva al Consejo de Ministros.

4. Las plantillas orgánicas relativas a los Cuerpos Generales y sus modificaciones se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de los Departamentos Militares. Las relativas a los Cuerpos Especiales, en el «Boletín Oficial del Estado» y en el del Ministerio de quien dependan.

Art. 68. 1. En todo lo no previsto en los artículos 66 y 67, la clasificación de los puestos de trabajo y formación de las plantillas orgánicas se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes para los funcionarios de la Administración Civil del Estado.

2. Los puestos de trabajo que se clasifiquen de libre designación sólo lo serán de modo excepcional, y no podrán exceder del 5 por 100 de la plantilla orgánica si se trata del Cuerpo General Administrativo, 3 por 100 si se trata del Cuerpo General Auxiliar y 2 por 100 del Cuerpo General Subalterno.

3. El porcentaje de puestos de trabajo de libre designación correspondiente a los Cuerpos Especiales será fijado en sus Reglamentos respectivos.

SECCION SEGUNDA.—VACANTES Y DESTINOS EN LOS CUERPOS

Art. 69. Se declarará la existencia de vacante cuando sea preciso proveer un puesto de trabajo de nueva creación o por haber cesado en el mismo el funcionario que lo desempeñaba.

Art. 70. Las vacantes pueden producirse por una de las siguientes causas:

- A) Creación de un nuevo puesto de trabajo.
- B) Cesación del titular por uno de los siguientes motivos:

a) Pérdida de la condición de funcionario por alguna de las causas comprendidas en el número 1 del artículo 46 del presente Reglamento.

b) Cambio de destino.

c) Pase a situación que no tenga prevista la reserva del puesto de trabajo.

d) Jubilación.

e) Fallecimiento.

Art. 71. Los puestos de trabajo se clasifican para su provisión en las modalidades siguientes:

a) Puestos de trabajo que deberán cubrirse por libre designación.

b) Puestos de trabajo que deberán cubrirse por concurso de méritos.

Art. 72. 1. La facultad de proveer puestos de trabajo de libre designación corresponde a los Ministros y, por su delegación, a los Subsecretarios o al titular del Órgano a quien corresponda la competencia en materia de personal.

2. Cuando la designación recaiga sobre un funcionario que preste servicios en el mismo Departamento en el que existe la vacante, el destino podrá efectuarse directamente publicándose el mismo.

3. Si se estima conveniente, podrán anunciarse en el «Diario Oficial» del Departamento respectivo dichos puestos de trabajo para que sean solicitados por los funcionarios interesados que presten servicios en el mismo Ministerio.

4. Cuando tratándose de vacantes de los Cuerpos Generales interese cubrirlos por funcionarios adscritos a otros Departamentos, deberá autorizarse por la Presidencia del Gobierno (Alto Estado Mayor), que oír previamente al Subsecretario del Departamento o al titular del Órgano a quien corresponda la competencia en materia de personal, en que el funcionario preste sus servicios, publicándose en su caso el destino.

5. Al amparo de lo establecido en este artículo, no podrán efectuarse cambios que supongan para el funcionario un traslado forzoso de Ministerio o localidad.

Art. 73. 1. Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser removidos libremente por la autoridad que les nombró.

2. Cuando tal remoción se produzca, el funcionario al que el nombramiento para dicho puesto le supone cambio de Ministerio o de localidad y no sea nombrado para otro puesto dentro del mismo Ministerio y localidad quedará excedente forzoso a disposición de la Presidencia del Gobierno (Junta Permanente de Personal). Se le concederá, por una sola vez, derecho preferente para ocupar alguna de las vacantes correspondientes a su Cuerpo que se produzca en la localidad en que servía dicho puesto o en el de procedencia.

Art. 74. Producida una vacante que ha de ser cubierta por concurso de méritos, el Jefe de la Dependencia lo comunicará a la Sección de Personal del Ministerio correspondiente, quien a su vez lo notificará a la Junta Permanente de Personal para que, por la Presidencia del Gobierno, se ordene la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Seguidamente se publicará en los Boletines o Diarios Oficiales de los Ministerios militares. La convocatoria no tendrá que determinar necesariamente el puesto de trabajo a que corresponda la vacante.

Art. 75. 1. Publicada la vacante, los interesados la solicitarán mediante instancia dirigida a la Junta Permanente de Personal, la que, a la vista de los méritos y circunstancias que concurren en los solicitantes, computados conforme a este Reglamento y al baremo obrante en el anexo 1 del mismo, propondrá a la Presidencia del Gobierno la designación del funcionario que corresponda.

2. La resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de los Ministerios Militares.

Art. 76. 1. A tenor de lo establecido en el artículo 58,2, de la Ley articulada de funcionarios, la Presidencia del Gobierno podrá incluir en las bases de la convocatoria, a propuesta de los Departamentos ministeriales, las condiciones o requisitos

excluyentes o méritos preferentes que estime son necesarios en razón de las vacantes a cubrir y que hayan de reunir los funcionarios que aspiren a ellas, con arreglo a lo siguiente:

a) Las condiciones o requisitos excluyentes y los méritos preferentes podrán ser referidos a la totalidad de las vacantes a cubrir o a un número determinado de ellas.

b) Las condiciones o requisitos excluyentes nunca podrán ser distintos de los que se puedan reunir en razón a la pertenencia al Cuerpo a que corresponda el concurso para la provisión de las vacantes.

c) Los méritos preferentes podrán ser cualesquiera que el Departamento ministerial proponga como convenientes, incluso los ajenos a los requisitos para la pertenencia a cuya vacante se concursa.

2. Los Ministerios interesados podrán proponer a la Presidencia del Gobierno (Alto Estado Mayor) para su inclusión en las bases de la convocatoria, la exigencia de que los funcionarios procedentes de distintos Departamentos hayan de seguir un curso de especialización.

Art. 77. Cuando para cubrir una vacante se precise un determinado diploma o reunir unas condiciones específicas, estos requisitos serán indispensables para poder concursar, sin perjuicio de la aplicación del baremo para decidir a quien corresponda la vacante de entre todos los concursantes que posean el diploma y reúnan las condiciones específicas requeridas.

Art. 78. 1. Cuando celebrado el concurso se declare desierta una vacante y el Ministerio correspondiente estime urgente para el servicio su provisión, podrá destinarse por el mismo, con carácter forzoso, en comisión de servicio, al funcionario que, sirviendo en el mismo Ministerio, reúna las condiciones necesarias para ocuparla y tenga menor tiempo de servicios efectivos en el Departamento o, en caso de igualdad, al que tenga menores cargas familiares. Del destino así provisto, se dará cuenta a la Junta Permanente de Personal.

2. La comisión de servicio no podrá tener una duración superior a tres meses, reservándose la vacante de la que proceda a la que se incorporará automáticamente al finalizar la comisión.

Art. 79. En la convocatoria de vacantes producidas por alguna de las causas señaladas en el artículo 70 del Reglamento, se incluirán las que hayan de producirse por causa de jubilación en los tres meses siguientes a la fecha de la convocatoria.

Art. 80. 1. No obstante lo dispuesto en los anteriores artículos de esta Sección, dentro de los cinco primeros días de cada mes, la Presidencia del Gobierno (Junta Permanente de Personal) resolverá el reingreso al servicio activo de los excedentes forzosos y de los supernumerarios, suspensos y excedentes voluntarios que hubiesen solicitado durante el mes precedente o con anterioridad al mismo sin obtener destino, siempre y cuando existan vacantes en la plantilla de los Presupuestos Generales del Estado, así como en las localidades donde solicitaron el ingreso al servicio activo.

2. Los funcionarios a que se refiere el número anterior de este mismo artículo habrán de presentar, con su solicitud de reingreso, los documentos siguientes:

a) Quienes procedan de la situación de supernumerario, adjuntarán certificados que acrediten el referido cese en aquella de las circunstancias enumeradas en los apartados a), b) y c) del artículo 59 del presente Reglamento, que motivó su pase a dicha situación.

b) Quienes procedan de la situación de suspensión impuesta como consecuencia de la sentencia firme condenatoria, acompañarán a su solicitud de reingreso testimonio de la autoridad judicial sobre el cumplimiento de la pena impuesta.

c) Los excedentes voluntarios acompañarán a su solicitud de reingreso un certificado negativo de antecedentes penales y la declaración jurada de no estar sujeto a expediente judicial o disciplinario, ni de haber sido separado como consecuencia de los mismos durante el tiempo de excedencia voluntaria, de Cuerpos de la Administración del Estado, local e Institucional.

3. Los destinos que se adjudiquen con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 1 de este artículo tendrán siempre carácter provisional y se otorgarán con arreglo al orden de prelación establecido en el artículo 65 del presente Reglamento y, dentro del mismo, por el orden de la fecha de entrada de la solicitud.

4. Los excedentes forzosos, supernumerarios, suspensos y excedentes voluntarios que hubiesen reingresado al servicio activo con arreglo a lo dispuesto en los párrafos anteriores están obligados a asistir al primer concurso de méritos que se convoque para la provisión de vacantes del Cuerpo correspondiente,

en el que podrán alegar, en su caso, el derecho de preferencia que les confieren los artículos 65 y 73 del presente Reglamento, para obtener una vacante en la localidad donde servían cuando se produjo su cese en el servicio activo.

Si no solicitaran su admisión en dicho concurso, se les declarará de oficio, por la Presidencia del Gobierno (Junta Permanente de Personal) en situación de excedencia voluntaria.

Cuando por no existir vacante en la localidad de procedencia el funcionario obligado a concursar fuera destinado a otra localidad, seguirá con el derecho preferente para la localidad de origen, debiendo obligatoriamente concursar para todas las vacantes de su puesto que se produzcan en dicha localidad y perdiendo el derecho preferente desde el momento que dejara de concursar para alguna de ellas.

Art. 81. 1. Las solicitudes para tomar parte en los concursos serán formuladas mediante instancia ajustada al modelo que se señala en el anexo 2 del presente Reglamento, dirigida a la Presidencia del Gobierno (Junta Permanente de Personal).

2. El plazo para la presentación de instancias será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

No se admitirán al concurso a los funcionarios cuyas instancias hayan sido presentadas fuera de plazo en el Registro del Centro, Dependencia, Establecimiento u Oficina correspondiente para su tramitación.

Art. 82. Las vacantes existentes se publicarán mensualmente, salvo que las necesidades del servicio aconsejen su publicación inmediata.

Art. 83. Los funcionarios que en virtud de concurso de méritos hayan sido designados para ocupar un determinado puesto de trabajo no podrán participar en otro concurso para provisión de vacantes hasta que haya transcurrido el plazo de dos años desde su toma de posesión, excepto en el caso previsto en el párrafo 3.º del número 4 del artículo 80.

Art. 84. 1. Cuando en virtud de las normas anteriormente dichas los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia especial, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 54 del presente Reglamento, reúnan las condiciones requeridas para participar en concursos de provisión de vacantes correspondientes a su Cuerpo o plantilla, podrán participar en dichos concursos, en concurrencia con los demás funcionarios de su Cuerpo o plantilla.

2. De serle adjudicada la vacante solicitada, ésta le será reservada mientras permanezca en la situación de excedencia especial.

3. La plaza o destino que el funcionario en situación de excedencia especial tuviese anteriormente reservada se declarará vacante al tiempo de la adjudicación a dicho funcionario de su nueva plaza o destino.

Art. 85. 1. Las vacantes que resulten, una vez realizado el concurso entre funcionarios del Cuerpo llamado a desempeñarlas, serán incluidas en las convocatorias para el ingreso en el referido Cuerpo.

2. La adjudicación de las plazas a funcionarios de nuevo ingreso se harán de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección.

Art. 86. A propuesta de los Departamentos Militares, podrá, en casos excepcionales, autorizarse por la Presidencia del Gobierno (Alto Estado Mayor) la realización de concursos de méritos dentro del propio Ministerio y para los funcionarios destinados en el mismo.

Art. 87. 1. Los Ministros, en sus Departamentos, y la Presidencia del Gobierno (Alto Estado Mayor), si se trata de Ministerios distintos, podrán autorizar excepcionalmente permutas de destinos entre funcionarios en activo o en excedencia especial, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

a) Que los puestos de trabajo en que sirvan sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión.

b) Que los funcionarios que pretendan la permuta cuenten respectivamente con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco.

c) Que se emita informe previo de los Jefes de los solicitantes y se comunique a la Junta Permanente de Personal si se trata de permuta dentro de un mismo Ministerio.

d) Que se emita informe previo de los respectivos Ministros y de la Junta Permanente de Personal cuando se trate de permuta entre Ministerios distintos.

2. En el plazo de diez años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

3. No podrá autorizarse permuta entre funcionarios cuando a alguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

4. Serán anuladas las permutas si en los dos años siguientes a la fecha en que tenga lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

Art. 88. 1. El cese del funcionario trasladado a consecuencia de concurso se producirá en el plazo máximo de tres días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución del concurso.

2. Con carácter excepcional, y a petición del Ministerio respectivo, podrá interesarse de la Presidencia del Gobierno (Junta Permanente de Personal) la continuidad en su actual destino del funcionario trasladado, por un plazo máximo de treinta días, cuando las necesidades del servicio así lo exijan y siempre que el Departamento al que va destinado preste su conformidad.

3. Cuando se trate de traslado dentro de un mismo Ministerio, la continuación en el destino a que se refiere el número anterior podrá acordarla el Ministerio correspondiente, comunicándola a la Junta Permanente de Personal.

Art. 89. 1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido a consecuencia del concurso será de:

Cuarenta y ocho horas si radica en la misma localidad.

Un mes si radica en distinta localidad.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al cese del funcionario en su anterior destino.

3. Por el Ministerio donde radique el nuevo destino y si éste se encuentra en distinta localidad se podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días, cuando, por razones justificadas, el funcionario así lo solicite.

CAPITULO VI

Derechos de los funcionarios

SECCION PRIMERA.—DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 90. 1. El Estado dispensará a los funcionarios la protección que requiera el ejercicio de sus cargos y les otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su jerarquía y a la dignidad de la función pública.

2. El Estado asegura a los funcionarios de carrera el derecho al cargo y todos los derechos inherentes al mismo que en este Reglamento se establecen.

3. El Estado garantiza a los funcionarios de carrera la inmovilidad en la residencia, siempre que las necesidades del servicio lo consientan.

4. Al incorporarse a sus puestos de trabajo, los funcionarios serán informados por sus Jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben.

5. El Estado facilitará a los funcionarios adecuada asistencia social, fomentando la construcción de viviendas, residencias de verano, instalaciones deportivas, instituciones educativas, sociales, cooperativas y recreativas y cuanto contribuya al mejoramiento de su nivel de vida, condiciones de trabajo y formación profesional y social.

6. El régimen de seguridad social será el que se establezca para los funcionarios de la Administración Civil del Estado.

7. El Estado asegura a los funcionarios el disfrute de vacaciones, permisos y licencias en la forma que se establece en el presente Reglamento.

Art. 91. 1. Los funcionarios que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados, entre otras, con las siguientes recompensas:

- Mención honorífica.
- Premios en metálico.
- Condecoraciones y honores.

2. Estas recompensas se anotarán en la hoja de servicios del funcionario y se tendrán en cuenta como méritos en los concursos.

3. Los premios en metálico para recompensar iniciativas y sugerencias relativas a la mejora de la Administración, servicios eminentes y, en general, cuanto suponga méritos relevantes o redunde en una mayor eficacia, se satisfarán con cargo a los créditos que a tal fin se consignen en las secciones correspondientes de los Presupuestos Generales del Estado.

Art. 92. Los Jefes solicitarán periódicamente el parecer de cada uno de sus subordinados inmediatos acerca de las tareas

que tienen encomendadas y se informarán de sus aptitudes profesionales con objeto de que puedan asignárseles los trabajos más adecuados y de llevar a cabo un plan que complete su formación y mejore su eficacia.

SECCION SEGUNDA.—VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 93. 1. Todos los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de un mes, o a los días que en proporción le correspondan, si el tiempo servido fue menor.

2. La fecha de disfrute de las vacaciones será la que las necesidades del servicio permitan, atendiendo en lo posible la voluntad de los interesados. Las vacaciones se concederán por el Jefe del Centro, Dependencia o Establecimiento en que preste sus servicios el interesado.

Art. 94. Las Autoridades Regionales o Departamentales, a propuesta del Jefe del Centro, Dependencia o Establecimiento donde el funcionario preste sus servicios, podrán conceder permisos de hasta diez días, cuando existan razones justificadas para ello.

Art. 95. Las enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas darán lugar a licencias de hasta tres meses cada año natural, con plenitud de derechos económicos. Dichas licencias podrán prorrogarse por períodos mensuales, devengando sólo el sueldo, incremento de sueldo por razón de antigüedad y el complemento familiar.

Art. 96. 1. La licencia por enfermo se solicitará por el interesado a través de su Jefe respectivo, mediante instancia dirigida al Ministerio correspondiente (Sección de Personal), acompañando certificado del Médico militar de la Plaza, Centro, Dependencia o Establecimiento donde esté destinado el interesado, y en el cual se acredite la enfermedad y la no procedencia de la jubilación por inutilidad física.

2. Transcurrido el período por el que fue concedida la licencia, se cesará en la misma, salvo que, de la misma forma señalada en el párrafo anterior, se acredite la continuación de la enfermedad, en cuyo supuesto podrán ser concedidas prórrogas sucesivas de un mes.

3. Cuando del certificado médico resulte la procedencia de la jubilación por inutilidad física y, en todo caso, cuando las licencias y prórrogas sumen un total de seis meses seguidos o alternos dentro del año natural contado a partir de la fecha de la iniciación de las mismas, el Jefe de quien dependa el interesado dará cuenta de esta circunstancia a su Ministerio (Sección de Personal), quien ordenará la constitución de un Tribunal Médico, a la vista de cuyo informe se resolverá sobre la procedencia de la vuelta del funcionario a su puesto de trabajo, la concesión de nuevas prórrogas o, en su caso, la incoación del expediente previsto en el artículo 50 del presente Reglamento, para el caso de jubilación por inutilidad física.

4. Todas las resoluciones que se previenen en los puntos anteriores, se notificarán al interesado a través de sus Jefes respectivos.

Art. 97. 1. Todos los funcionarios femeninos tendrán derecho, en caso de embarazo, a una licencia en la forma y por el tiempo que se establece en los artículos siguientes.

2. Durante el expresado tiempo de duración de la misma, se reservará a quien la disfrute el puesto de trabajo que tuviera asignado, sin perjuicio de que pueda ordenarse el desempeño provisional del mismo por otra persona.

Art. 98. La expresada licencia tendrá dos períodos de duración: el primero, desde el octavo mes de embarazo hasta el parto, y el segundo, desde el parto hasta los cuarenta días siguientes, sin que en ningún caso pueda exceder la suma de los dos períodos de cien días. Si antes del comienzo del octavo mes de embarazo sobreviniera el alumbramiento, solamente se disfrutará de los cuarenta días del segundo período.

Art. 99. 1. La concesión de esta licencia deberá ser solicitada mediante instancia dirigida al Ministerio correspondiente (Sección de Personal), acompañando certificado médico oficial en el que se testimonie, a juicio del facultativo, se encuentra en el séptimo mes de gestación, al objeto de que, al cumplirse el octavo mes pueda comenzar a disfrutarla.

2. Posteriormente deberá acreditarse, también mediante certificado médico oficial o presentación del libro de familia, la fecha en que tuvo lugar el alumbramiento.

Art. 100. El disfrute de esta licencia no afectará a los derechos económicos de la interesada.

Art. 101. La vacación retribuida regulada en el artículo 93 del presente Reglamento podrá disfrutarse a continuación de

la licencia por alumbramiento, siempre que a la interesada no le haya correspondido con anterioridad dentro del año natural.

Art. 102. El disfrute de la licencia por alumbramiento interrumpirá los plazos de las que, en su caso, se encuentre disfrutando la funcionaria por aplicación de las licencias reguladas en los artículos 95, 105 y 106 del presente Reglamento.

Art. 103. La presente licencia por alumbramiento no podrá ser objeto de prórroga en ningún caso, si bien en el supuesto de que la madre no se repusiera durante el segundo plazo o enfermara podrá aplicarse el artículo 95 del presente Reglamento, que regula las licencias por enfermedad, siempre que concurren las circunstancias que se señalan en dicho artículo.

Art. 104. 1. Por razón de matrimonio, el funcionario tendrá derecho a una licencia de quince días.

2. La licencia por razón de matrimonio se solicitará mediante instancia dirigida a su Ministerio (Sección de Personal).

3. La licencia regulada en este artículo no afecta a los derechos económicos de los funcionarios.

Art. 105. 1. Podrá concederse licencia para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, y el funcionario tendrá derecho al percibo del sueldo, trienios y complemento familiar, durante todo el tiempo en que realice estos estudios.

2. Se solicitará esta licencia del Ministerio correspondiente (Sección de Personal) acompañando certificado que justifique los estudios que se van a realizar.

Art. 106. 1. A los funcionarios civiles al servicio de la Administración Militar se les podrá conceder licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años.

2. Estas licencias por asuntos propios se solicitarán del Ministerio correspondiente (Sección de Personal).

Art. 107. La concesión de licencias por razones de estudios y asuntos propios, cuando proceda, se subordinarán a las necesidades del servicio.

Art. 108. Las licencias a que se refieren los artículos 95 al 107 serán concedidas por los Subsecretarios de los Departamentos o titular del Órgano a quien corresponda la competencia en materia de personal.

SECCION TERCERA.—DERECHOS DE CARACTER ECONOMICO

Art. 109. 1. Los funcionarios civiles a que se refiere este Reglamento serán remunerados por los conceptos y en las cuantías establecidas en la correspondiente Ley de Retribuciones de Funcionarios Civiles de la Administración Militar y demás disposiciones que desarrollen dicha Ley.

2. El régimen de los complementos de destino y de dedicación-especial, de las indemnizaciones, gratificaciones e incentivos, es el determinado en la legislación citada en el número anterior.

Art. 110. 1. El sueldo base consiste en una cantidad igual para todos los funcionarios que se rigen por el presente Reglamento.

2. El sueldo de cada funcionario resulta de la aplicación al sueldo base del coeficiente multiplicador que corresponda al Cuerpo a que pertenece.

3. El cuadro general de coeficientes multiplicadores es el establecido en las disposiciones vigentes.

4. Compete al Consejo de Ministros acordar los coeficientes multiplicadores que hayan de asignarse a cada Cuerpo, a propuesta del Ministro de Hacienda, por iniciativa del Ministerio militar correspondiente, previo informe del Alto Estado Mayor (Junta Permanente de Personal) a efectos de coordinación.

Art. 111. Los funcionarios tienen derecho a dos pagas extraordinarias y a incrementos de sueldo por razón de antigüedad, cuyos importes, en relación con el sueldo, son los fijados por las disposiciones dictadas al efecto.

Art. 112. 1. Los complementos de sueldo a los cuales tienen derecho son: de destino, de dedicación especial y familiar.

2. El complemento de destino corresponde a aquellos puestos de trabajo que requieren particular preparación técnica o implican especial responsabilidad.

3. El complemento de dedicación especial puede concederse a aquellos funcionarios a los que se exija una jornada de trabajo mayor que la normal y a los que se acojan al régimen de dedicación exclusiva.

4. El complemento familiar se concede en proporción a las

cargas familiares que el funcionario deba mantener, con los límites y en la cuantía que se establecen en las disposiciones dictadas al efecto.

Art. 113. 1. Los funcionarios tienen derecho a percibir en los casos que se determinan en el presente artículo indemnizaciones, gratificaciones e incentivos, en la cuantía fijada en las disposiciones sobre derechos económicos.

2. Las indemnizaciones tienen por objeto resarcir a los funcionarios de los gastos que se vean precisados a realizar en razón del servicio.

3. Las gratificaciones remunerarán servicios especiales o extraordinarios prestados en el ejercicio de la función pública.

4. Los incentivos remunerarán un rendimiento superior al normal en el trabajo y se establecerán cuando la naturaleza del servicio permita señalar primas a la productividad.

CAPITULO VII

Deberes e incompatibilidades

SECCION PRIMERA.—DEBERES

Art. 114. Los funcionarios vienen obligados a acatar los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino, al fiel desempeño de la función o cargo, a colaborar lealmente con sus Jefes y compañeros, cooperar al mejoramiento de los servicios y a la consecución de los fines de la Unidad Administrativa en la que se hallen destinados.

Art. 115. Los funcionarios deberán residir en el término municipal donde radique la oficina, Centro, Dependencia o Establecimiento donde presten sus servicios. Sin embargo, por razones justificadas, podrán residir en otro lugar, siempre que ello no menoscabe el fiel cumplimiento de sus funciones, tanto en cuanto a rendimientos como a horarios en el trabajo.

Art. 116. La residencia en localidad distinta de la del puesto de trabajo es facultad que se concede a los funcionarios, sin que por ello les corresponda derecho económico ni de ninguna otra clase, sin perjuicio de sus derechos que puedan corresponderle por su condición de funcionario.

Art. 117. 1. La jornada de trabajo de los funcionarios civiles al servicio de la Administración Militar será la establecida para el Centro, Organismo, Dependencia o Establecimiento donde preste sus servicios el interesado.

2. Si por las necesidades del servicio fuese necesario prolongar la jornada de trabajo, las horas que excedan de las cuarenta y dos horas semanales le serán abonadas al funcionario por el concepto que corresponda conforme a las disposiciones vigentes sobre complementos de sueldo.

Art. 118. 1. Los funcionarios civiles de la Administración militar estarán siempre subordinados al mando militar de la Unidad, Centro, Dependencia o Establecimiento donde presten sus servicios, bajo su dependencia directa o la de aquellos que, por sucesión orgánica de mando militar, pueda corresponderles.

2. Los funcionarios deben respeto y obediencia a las autoridades y superiores jerárquicos, acatar sus órdenes con exacta disciplina, tratar con esmerada corrección al público y a los funcionarios subordinados y facilitar a éstos el cumplimiento de sus obligaciones.

Art. 119. Los funcionarios han de observar en todo momento una conducta de máximo decoro, guardar sigilo riguroso respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo y esforzarse en la mejora de sus aptitudes profesionales y de su capacidad de trabajo.

Art. 120. 1. Los funcionarios son responsables de la buena gestión de los servicios a su cargo.

2. La responsabilidad propia de los funcionarios no excluye la que pueda corresponder a otros grados jerárquicos.

3. La responsabilidad civil y penal se hará efectiva en la forma que determina la Ley del Régimen Jurídico de la Administración del Estado, salvo lo dispuesto en el Código de Justicia Militar.

4. La responsabilidad administrativa se exigirá con arreglo a las prescripciones del capítulo 8.º de este Reglamento y de lo establecido en el título IV, capítulo II, de la Ley del Régimen Jurídico de la Administración del Estado.

SECCION SEGUNDA.—INCOMPATIBILIDADES

Art. 121. El desempeño de la función pública será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o activi-

dad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes de los funcionarios.

Art. 122. A los efectos de lo que se dispone en el artículo anterior, y sin perjuicio de las incompatibilidades que se contengan en la legislación relativa a los diferentes Cuerpos especiales de funcionarios, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

A) Ningún funcionario podrá ejercer otra profesión, salvo los casos en que, instruido el oportuno expediente, con audiencia del interesado, se declare por el Departamento correspondiente que no perjudica al servicio que el funcionario tenga a su cargo.

No será necesario, en principio, la instrucción de dicho expediente: a) Cuando se trate del ejercicio de la profesión propia del título expedido por la Facultad o Escuela Especial que se hubiese exigido al funcionario para el desempeño del cargo; b) Cuando la compatibilidad o la incompatibilidad con el ejercicio de la profesión determinada estuviese ya declarada por los preceptos de las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones legales que rijan el Cuerpo o carrera de la Administración o la función pública que les incumbe.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios están obligados a declarar al Departamento en que presten sus servicios las actividades que ejerzan fuera de la Administración, para que a su vista pueda ordenarse, en su caso, la instrucción del correspondiente expediente de incompatibilidad a los efectos de garantizar lo establecido en el artículo 120 del presente Reglamento.

B) El funcionario no podrá ejercer actividades profesionales o privadas, bajo la dependencia o al servicio de otras Entidades o particulares, en los asuntos en que estén interviniendo por razón del cargo, ni en los que estén en tramitación o pendientes de resolución de la Oficina Local, Centro Directivo o Ministerio donde el funcionario estuviera destinado, adscrito o del que dependa.

C) El funcionario que no estuviera en situación de jubilado o de excedencia voluntaria no podrá ostentar la representación, asumir la defensa ni prestar al servicio de Perito de otras Entidades o particulares, por designación de éstos, en las contiendas en que el Estado sea parte ante los Tribunales de Justicia ordinarios, Contencioso-Administrativos o especiales, ni en las reclamaciones que se promuevan contra actos administrativos dependientes de cualquier Ministerio, no pudiendo tampoco dichos funcionarios desempeñar profesionalmente servicios de Agencia de Negocios o de Gestoría administrativa ante las oficinas locales o centrales de los Departamentos ministeriales.

No se considerará comprendida en esta incompatibilidad la representación o defensa, ni la actuación pericial por Catedráticos y Profesores de Facultad Universitaria o de Escuela especial, cuyos títulos y condiciones les habiliten legalmente a dichos fines.

Art. 123. El ejercicio por el funcionario de actividades profesionales o privadas compatibles no servirá de excusa al deber de residencia que les sea exigible, a la asistencia a la oficina que requiera su cargo, ni al retraso, negligencia o descuido o informalidad en el desempeño de los asuntos, debiendo ser calificadas y sancionadas las correspondientes faltas conforme a las normas que se contienen en el capítulo 8.º del presente Reglamento.

Art. 124. 1. Los órganos de la Administración del Estado a los que compete la dirección, inspección o jefatura de los respectivos servicios cuidarán de prevenir y, en su caso, corregir las incompatibilidades en que puedan incurrir sus funcionarios, promoviendo, cuando así sea procedente, expediente de sanción disciplinaria.

2. A estos efectos se calificará de falta grave la incursión voluntaria del funcionario en cualquiera de las incompatibilidades a que se refiere este Reglamento, salvo cuando concurren además circunstancias que obliguen a calificarla de falta muy grave.

Art. 125. Los funcionarios no podrán ocupar simultáneamente varias plazas de la Administración del Estado, salvo que por la Ley esté expresamente establecida la compatibilidad o se establezca, mediante este mismo procedimiento, previo informe de la Junta Permanente de Personal.

Art. 126. La aceptación de un cargo incompatible se considerará como petición de excedencia voluntaria en el que anteriormente se desempeñaba, a no ser que se solicite expresamente en aquél. Los interesados en su provisión podrán pedir que se declare vacante.

CAPITULO VIII

Régimen disciplinario

SECCION PRIMERA.—FALTAS DISCIPLINARIAS

Art. 127. 1. Las faltas cometidas por los funcionarios en el ejercicio de sus cargos podrán ser leves, graves y muy graves.

2. Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, a los dos años, y las muy graves, a los seis años.

Art. 128. Se considerarán faltas leves:

- a) La falta de aseo personal.
- b) Falta injustificada de asistencia al trabajo.
- c) Las faltas repetidas de puntualidad, dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- d) El retraso o negligencia en el servicio, sin daño para éste.
- e) Las discusiones durante el servicio con compañeros de igual o inferior categoría que alteren el orden normal del trabajo y las discusiones con superiores que no lleven implícita la insubordinación.
- f) La desatención o descortesía con superiores, compañeros, subordinados y público en general.
- g) La reiterada ausencia sin permiso durante el servicio.
- h) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.

Art. 129. Se considerarán faltas graves:

- a) La comisión de una cuarta falta calificada como leve, siempre que hayan sido sancionadas las tres primeras y no estén prescritas ni canceladas.
- b) La falta de obediencia y respeto a los superiores o autoridades.
- c) Las pendencias, altercados y faltas de consideración en forma violenta con iguales o inferiores dentro del Centro, Dependencia o lugar de trabajo.
- d) La negligencia o descuido, cuando originen perjuicios al servicio.
- e) La alegación de causas falsas para poder conseguir permiso.
- f) El simular la presencia de otro funcionario o suplantar lo cuando con ello se produzcan daños graves para el servicio.
- g) La incursión voluntaria del funcionario en cualquiera de las incompatibilidades establecidas en disposiciones vigentes.
- h) El incumplimiento de órdenes referentes al servicio.
- i) Las manifestaciones públicas de crítica o disconformidad respecto a las decisiones de los superiores.
- j) El incumplimiento del deber de residencia.
- k) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, sin que produzcan daños para el servicio.
- l) Los actos que atenten al decoro o dignidad del funcionario o de la Administración.
- m) El causar, por negligencia, graves daños en la conservación de los locales, material o documentos del servicio.
- n) El excederse arbitrariamente en sus facultades en el ejercicio de su autoridad o mando, sin causar perjuicio grave al inferior.
- o) El impedir presentar quejas o hacer reclamaciones autorizadas por las disposiciones legales.
- p) El obligar al inferior a ejecutar actos ajenos al servicio.
- q) En general, el incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que aquél no esté incurso en la calificación de falta muy grave y que, con arreglo a los elementos del artículo 89 de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado, merezcan la calificación de graves.

Art. 130. Se considerarán faltas muy graves:

- a) La falta de probidad moral o material y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- b) La manifiesta insubordinación individual o la colectiva.
- c) El abandono del servicio.
- d) La violación del secreto profesional y la emisión de informes o adopción de acuerdos manifiestamente ilegales.
- e) La conducta contraria a los principios fundamentales del Movimiento Nacional.

Art. 131. Incurrirán en responsabilidades no sólo los autores de una falta, sino también los Jefes o superiores que toleren faltas graves o muy graves de sus subordinados, y sufrirán la corrección que se estime procedente, habida cuenta de

la acordada para el autor y de los elementos establecidos en el artículo 89 de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado.

Art. 132. Los funcionarios que indujeran a otros a la realización de actos o conducta constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos, aun cuando aquéllas no se hubieran consumado.

Art. 133. Igualmente incurrirán en responsabilidad los funcionarios que encubrieran las faltas consumadas, y serán sancionados en la misma forma prevista en el artículo 134.

SECCION SEGUNDA.—SANCIONES

Art. 134. Las sanciones que pueden imponerse por las faltas comprendidas en este Reglamento, correlativas a los grupos enunciados en los artículos 128, 129 y 130, son las siguientes:

Leves

Amonestación verbal privada.
Apercibimiento por escrito.
Pérdida de uno a cuatro días de remuneraciones, excepto el complemento familiar.

Graves

Pérdida de cinco a quince días de remuneraciones, excepto el complemento familiar.
Traslado de destino, sin cambio de residencia.
Suspensión de funciones hasta un máximo de tres años.

Muy graves

Traslado de destino con cambio de residencia.
Suspensión de funciones de tres a seis años.
Separación del servicio.

Art. 135. Para determinar la sanción que corresponda a la falta cometida, la autoridad que la imponga deberá tener en cuenta la intencionalidad, perturbación del servicio, daños producidos, tanto en orden material como moral, conducta anterior del interesado y demás circunstancias que puedan servir para imponer la sanción más adecuada.

Art. 136. Independientemente de la sanción que se imponga, si la infracción cometida presentara caracteres de delito, se dará cuenta al Tribunal competente.

Art. 137. A los efectos del presente Reglamento, los Generales, Jefes, Oficiales y Asimilados del Centro, Dependencia o Establecimiento donde preste sus servicios el funcionario son siempre superiores jerárquicos de él.

SECCION TERCERA.—PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art. 138. 1. Las faltas leves serán corregidas por el Jefe del Centro, Unidad, Dependencia u Organismo análogo, sin necesidad de previa instrucción de expediente.

2. Las demás faltas sólo podrán corregirse previa instrucción del expediente disciplinario a que se refieren los artículos siguientes:

Art. 139. Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario el Jefe del Centro, Dependencia, Organismo o Establecimiento en que preste sus servicios el funcionario.

Art. 140. Antes de ordenarse la incoación del expediente disciplinario, los Jefes a que se refiere el artículo anterior podrán acordar la instrucción de una información reservada, con el fin de que se establezca la existencia o no de indicios de responsabilidad administrativa. En el primer caso, ordenará la incoación del expediente disciplinario, y en el segundo, el archivo de las actuaciones.

Art. 141. 1. Acordada la incoación del expediente disciplinario, se designará Instructor y Secretario, de cuyo nombramiento se dará cuenta al funcionario sujeto a expediente, junto con los cargos que con carácter provisional se le hayan formulado.

2. El nombramiento de Instructor deberá recaer en un Jefe u Oficial de cualquiera de las Armas o Cuerpos con destino en el mismo Centro, Organismo, Dependencia o Establecimiento en que preste sus servicios el interesado.

3. Será designado Secretario cualquier funcionario con destino en el mismo Centro, Organismo, Dependencia o Establecimiento en que preste sus servicios el interesado.

Art. 142. Caso de no poder ser nombrado Instructor o Secretario conforme a las normas del artículo anterior, la auto-

ridad que acordó la incoación del expediente, se dirigirá a la superioridad para que designe el Jefe u Oficial y el funcionario que, respectivamente, hayan de desempeñar tales cometidos.

Art. 143. 1. El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a determinar las responsabilidades que de ellos se deriven.

2. El plazo para la práctica de los trámites que se previenen en el párrafo anterior no podrá ser superior a treinta días ni inferior a diez.

3. Durante el período de pruebas y práctica de actuaciones, el expedientado podrá proponer las que estime necesarias para su mejor defensa, que serán practicadas caso de ser admitidas.

Art. 144. 1. A la vista de las actuaciones practicadas, se formulará un pliego de cargos en el que se expondrán los hechos imputados.

2. El pliego de cargos se notificará al interesado, concediéndole un plazo de ocho días para que pueda contestarlo. En su contestación a los cargos, el interesado podrá acompañar los documentos que estime oportunos, pero no solicitar la práctica de nuevas pruebas.

Art. 145. 1. Contestado el pliego de cargos, o transcurrido el plazo para hacerlo, el Instructor formulará propuesta de resolución que se notificará al interesado para que en el plazo de ocho días pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa.

2. La propuesta de resolución, con todo lo actuado, se remitirá al Jefe del Centro, Dependencia, Organismo o Establecimiento para que lo eleve al Ministro respectivo a los efectos que procedan, conforme al artículo siguiente.

Art. 146. El expediente será resuelto por el Ministro respectivo, salvo cuando se proponga la sanción de separación del servicio, en cuyo supuesto deberá resolver el Gobierno, a propuesta del Ministro, quien previamente oirá a la Junta Permanente de Personal.

SECCION CUARTA.—EXTINCION DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Art. 147. La responsabilidad disciplinaria se extinguirá:

- a) Por muerte del funcionario.
- b) Por cumplimiento de la sanción.
- c) por amnistía y por indulto.
- d) Por prescripción de las faltas.
- e) Por prescripción de las sanciones.

Art. 148. Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjere el fallecimiento del funcionario inculcado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al funcionario inculcado.

Art. 149. 1. Los Decretos de amnistía e indulto no extienden sus efectos a las sanciones administrativas, salvo en los casos en que expresamente las mencionen.

2. La amplitud y efectos de los indultos y amnistías de sanciones administrativas se regularán por las disposiciones que los concedan.

Art. 150. 1. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años; las graves, a los dos años, y las leves, al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese 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 permaneciere paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario sujeto al procedimiento.

Art. 151. 1. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves, al mes.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción, si hubiere comenzado.

Art. 152. 1. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios se anotarán en sus hojas de servicios, con indicación de las faltas que las motivaron.

2. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con la separación del servicio, podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción. La anotación de amonestación verbal privada, apercibimiento por escrito y la de pérdida de uno a cuatro días de remuneraciones, excepto el complemento familiar, se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.

3. Estas anotaciones las invalidará el Ministerio donde prestaba sus servicios el interesado.

4. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el funcionario vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los señalados en este mismo artículo.

TITULO III

Funcionarios de empleo

CAPITULO UNICO

SECCION UNICA.—REGIMEN GENERAL

Art. 153. A los funcionarios de empleo les será aplicable por analogía, y en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, con excepción del derecho a la permanencia en la función, a niveles de remuneración determinados y al régimen de clases pasivas.

Art. 154. 1. Los funcionarios de empleo pueden ser eventuales o interinos.

2. Son funcionarios eventuales quienes desempeñan puestos de trabajo considerados como de confianza o asesoramiento especial, no reservados a funcionarios de carrera.

3. Son funcionarios interinos los que, por razón de necesidad o urgencia, ocupan plazas de plantilla en tanto no se provean por funcionarios de carrera.

Art. 155. Corresponde la designación de los funcionarios eventuales a los Ministros, dentro de los créditos globales autorizados a tal fin.

Art. 156. Cuando se considere necesario cubrir determinados puestos de trabajo que exijan circunstancias especiales de confianza o asesoramiento y no estén reservados a funcionarios de carrera, el Jefe Superior del Centro, Dependencia, Organismo o Establecimiento propondrá razonadamente al Ministro respectivo la designación de la persona idónea para su desempeño.

Art. 157. El funcionario eventual cesará en su cometido cuando hayan concluido las circunstancias especiales que motivaron su designación.

Art. 158. 1. Para nombrar funcionarios interinos será condición inexcusable que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera, debiendo comunicarse a estos extremos ante la Junta Permanente de Personal. El nombramiento deberá recaer en personas que reúnan las condiciones exigidas para el ingreso en el Cuerpo a que pertenezca el puesto de trabajo.

2. El nombramiento de funcionarios interinos deberá ser revocado en todo caso cuando la plaza que desempeñen sea provista por procedimiento legal.

3. Estos funcionarios percibirán el sueldo correspondiente al Cuerpo al que pertenezca la vacante.

Art. 159. 1. Para el nombramiento de funcionarios interinos y su consiguiente inscripción en el Registro de Personal se requerirá informe de la Junta Permanente de Personal.

2. En el plazo de un año, contado desde la fecha del informe, habrá de publicarse la convocatoria de la oposición o concurso, en su caso, para cubrir las plazas desempeñadas por interinos.

3. En ningún caso el total de funcionarios en activo más el de los interinos nombrados excederá de la plantilla del Cuerpo.

Art. 160. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior sin haberse publicado la convocatoria de la oposición o concurso, en su caso, el funcionario interino será dado de

baja en el Registro de Personal, cesando en el desempeño de la plaza para la que fue designado, sin que proceda haber nuevo nombramiento.

TITULO IV

Recursos

CAPITULO UNICO

Art. 161. Contra las resoluciones dictadas en las materias a que se refiere el presente Reglamento, podrán interponerse los correspondientes recursos administrativos previstos en el Decreto 1408/1966, de 2 de junio, por el que se adapta la Ley de 17 de julio de 1958 a los Departamentos militares.

ANEXO 1

Tabla valorativa para la propuesta de vacantes por concurso de méritos correspondiente a los Cuerpos Generales

1. Méritos

1.1. Antigüedad:

a) Trienios devengados en el Cuerpo General al que corresponde el concurso de méritos, o en otro Cuerpo o Escala de la Administración Civil del Estado de igual coeficiente: 0,50 puntos por trienio.

b) Trienios devengados en otro Cuerpo o Escala de la Administración Civil del Estado, de superior coeficiente al del Cuerpo a que corresponda el concurso de méritos: 0,75 puntos por trienio.

c) Trienios devengados en otro Cuerpo General de la Administración Civil del Estado de inferior coeficiente al del Cuerpo a cuyo concurso de méritos se asiste: 0,25 puntos por trienio.

d) Por cada año de servicios efectivos como funcionario de carrera en el Ministerio al que corresponda la vacante: 0,05 puntos.

e) Por cada año de servicios efectivos como no funcionario de carrera en el Ministerio al que corresponda la vacante: 0,03 puntos.

1.2. Otros méritos:

a) Cuerpo General Administrativo.

Primero.—Título universitario o de Enseñanza Técnica Superior: 2,50 puntos.

Segundo.—Título de Bachiller Superior o equivalente: 1,50 puntos por el primer título que se posea (no se puntuará el título de Bachiller Superior o equivalente a quienes posean la titulación referida en el número anterior, cuando se haya exigido como requisito previo para alcanzar tal titulación).

Si se estuviera en posesión de más de un título de este nivel: 0,50 puntos por cada uno de los restantes.

Si se poseyeran, además del exigido como requisito previo, otros títulos referidos en el apartado tercero, se otorgarán: 0,25 puntos por cada uno de los restantes.

Tercero.—Título de Bachiller Elemental o equivalente: 1 punto por el primer título que se posea (no se puntuará el título de Bachiller Elemental a quienes posean el título de Bachiller Superior o título universitario o de Enseñanza Técnica Superior).

Si se estuviera en posesión de más de un título de este nivel: 0,25 puntos por cada uno de los restantes.

Cuarto.—Estudios y publicaciones directamente relacionados con la Administración Pública y, en su caso, con las atribuciones propias del Ministerio a cuyas vacantes se aspira, hasta 1,50 puntos.

Quinto.—Haber ingresado en cualquier otro Cuerpo del Estado o de la Administración Local o Institucional de superior coeficiente o nivel al del Cuerpo a cuyo concurso de méritos se asiste, mediante oposición libre legalmente convocadas: 1 punto.

Sexto.—Haber ingresado en cualquier otro Cuerpo del Estado o de la Administración Local o Institucional de análogo coeficiente o similar nivel al del Cuerpo a cuyo concurso de méritos se asiste, mediante oposición libre legalmente convocada: hasta 0,75 puntos.

Séptimo.—Certificados de aptitud a cursos organizados en el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios

o Centros análogos de los Departamentos militares y celebrados mediante convocatoria publicada en el «Boletín Oficial del Estado»: 0,15 puntos por cada curso.

Octavo.—Diplomas acreditativos de su capacitación en determinadas funciones o ramas específicas del Cuerpo y celebrados mediante convocatoria publicada en el «Boletín Oficial del Estado»: 0,25 puntos por cada diploma.

Noveno.—Posesión de idiomas (escribe, habla y traduce), concedidos por las Escuelas Oficiales de Departamentos militares: A) Idiomas de origen latino: 0,25 puntos por cada uno de ellos; B) Idiomas de origen anglosajón: 0,40 puntos por cada uno de ellos, y C) Otros idiomas: 0,50 puntos por cada uno de ellos.

Diez.—Menciones honoríficas, premios en metálico y condecoraciones: hasta 1 punto.

b) Cuerpo General Auxiliar.

Primero.—Título de Bachiller Superior o equivalente: 1,50 puntos.

Segundo.—Título de Bachiller Elemental o equivalente: 1 punto por el primer título que se posea (no se computará el título de Bachiller Elemental a quienes posean el título de Bachiller Superior).

Si se estuviera en posesión de más de un título de este nivel: 0,25 puntos por cada uno de los restantes.

Tercero.—Haber ingresado en cualquier otro Cuerpo del Estado o de la Administración Local o Institucional de superior coeficiente o nivel al del Cuerpo a cuyo concurso de méritos se asiste, mediante oposición libre legalmente convocada: 1 punto.

Cuarto.—Haber ingresado en cualquier otro Cuerpo del Estado o de la Administración Local o Institucional de análogo coeficiente o similar nivel al del Cuerpo a cuyo concurso de méritos se asiste, mediante oposición libre legalmente convocada: hasta 0,75 puntos.

Quinto.—Certificados de aptitud a cursos organizados en el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios o Centros análogos de los Departamentos militares y celebrados mediante convocatoria publicada en el «Boletín Oficial del Estado»: 0,15 puntos por cada curso.

Sexto.—Diplomas acreditativos de su capacitación en determinadas funciones o ramas específicas del Cuerpo y celebrados mediante convocatoria publicada en el «Boletín Oficial del Estado»: 0,25 puntos por cada diploma.

Séptimo.—Posesión de idiomas (escribe, habla y traduce) concedidos por las Escuelas Oficiales de Departamentos militares: A) Idiomas de origen latino: 0,25 puntos por cada uno de ellos; B) Idiomas de origen anglosajón: 0,40 puntos por cada uno de ellos, y C) Otros idiomas: 0,50 puntos por cada uno de ellos.

Octavo.—Menciones honoríficas, premios en metálico y condecoraciones: hasta 1 punto.

c) Cuerpo General Subalterno.

Primero.—Título de Bachiller Elemental o equivalente: 1 punto.

Segundo.—Menciones honoríficas, premios en metálico y condecoraciones: hasta 1 punto.

2. Residencia previa del cónyuge funcionario de carrera

Tres puntos.

3. Sanciones

Por sanciones no canceladas, se descontará de la puntuación total:

Cinco puntos por cada falta muy grave, 3 puntos por cada falta grave y 1 punto por cada falta leve.

4. Igualdad en la puntuación total

En caso de igualdad en la puntuación total obtenida entre dos o más aspirantes a la misma vacante, servirá para decidir el tiempo de servicio efectivo correspondiente al párrafo a) del apartado 1.1 de este anexo; a igualdad de tiempo, el correspondiente al párrafo b), y así sucesivamente.

En caso de igualdad total, el funcionario de mayor edad.

ANEXO 2

Ilmo. Sr.:

El funcionario que suscribe, cuyos datos personales se especifican a continuación:

Apellidos:
 Nombre:
 Número de Registro de Personal:
 Cuerpo:
 Ministerio:
 Servicio:
 Localidad:
 Domicilio:

Solicita ser admitido en el concurso de méritos Número
 Convocado por Orden de la Presidencia del Gobierno de («Boletín Oficial del Estado»),
 a cuyo efecto señala por riguroso orden de preferencia los Ministerios y localidades a los que desean concursar:

Ministerio	Localidad	Puesto de trabajo (1)
1
2
3
4
5
6

Y alega los méritos que al dorso se relacionan.

(1) Únicamente se hará constar en el caso de que se haya convocado el puesto de trabajo concreto.

1. Antigüedad.

- a) Trienios devengados en los Cuerpos:
 b) Años de servicios efectivos como funcionario de carrera en el Ministerio al que corresponda la vacante:

Ministerio	Ministerio	Ministerio
.....
.....

2. Otros méritos.

- 2.01. Títulos:
 2.02. Premio extraordinario de Licenciatura:
 2.03. Doctorado:
 2.04. Premio extraordinario de Doctorado:
 2.05. Estudios y publicaciones directamente relacionados con la Administración Pública:
 2.06. Otros Cuerpos del Estado, de la Administración Local o Institucional a que pertenece:
 2.07. Certificados de aptitud a cursos organizados en el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios o Centros análogos de los Departamentos Militares:
 2.08. Diplomas de capacitación:
 2.09. Posesión de idiomas concedidos por las Escuelas Oficiales de los Departamentos Militares:
 2.10. Menciones honoríficas, premios en metálico y condecoraciones:

3. Residencia previa del cónyuge funcionario.

- 3.1. Residencia previa del cónyuge funcionario:
 3.2. Número de Registro de Personal:
 3.3. Ministerio:
 3.4. Cuerpo:
 3.5. Servicio:
 3.6. Localidad:

4. Sanciones no canceladas:

(Lugar, fecha y firma)