

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

15342 *CORRECCION de errores de la Orden de 27 de mayo de 1977 por la que se sustituye la mención al «Subdirector general de Proyectos y Obras», que se hace en el artículo 18 de la Orden de 14 de febrero de 1974 por una mención al «Subdirector general de Explotación Hidráulica».*

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la citada Orden, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 135, de fecha 7 de junio de 1977, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 12.716, primera columna, se dice, en las líneas siete y veinte: «... 14 de febrero de 1976.»; debe decir: «... 14 de febrero de 1974.»

MINISTERIO DE TRABAJO

15343 *ORDEN de 14 de junio de 1977 por la que se aprueba el Estatuto de Personal del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.*

Ilustrísimos señores:

El Real Decreto 2133/1976, de 10 de agosto, al regular todos los Servicios y Organismos de Seguridad e Higiene en el Trabajo, dispuso, en su artículo 10, la integración técnica, funcional y administrativa del Instituto Nacional de Medicina y Seguridad del Trabajo y de la Organización de Servicios de Empresa, en el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, y ello en base a que la evolución de la siniestralidad laboral en una sociedad cada día más industrializada aconsejaba obtener el máximo aprovechamiento de todos los recursos y medios jurídicos, humanos y materiales, potenciando así la acción del Estado en este campo con el fin de conseguir una mayor eficacia en la prevención de los riesgos profesionales.

De igual modo, el referido Real Decreto, en sus disposiciones adicionales, y la Orden de este Ministerio de 28 de febrero de 1977 proveían lo necesario para la integración efectiva en el expresado Servicio Social del personal del Instituto Nacional de Medicina y Seguridad del Trabajo y de la Organización de Servicios Médicos de Empresa una vez ejercitadas las opciones correspondientes.

El adecuado aprovechamiento, pues, de todos los recursos humanos en la importante acción prevencionista que tiene encomendada el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, las justas aspiraciones del personal que presta servicios en el mismo y la experiencia obtenida en la aplicación del Estatuto de 5 de abril de 1974 aconseja a este Ministerio el establecimiento de una nueva normativa que regule la relación jurídico-laboral del personal que presta sus servicios en dicho Servicio Social, en armonía con los Estatutos de Personal de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social y concretamente con el aprobado en 30 de marzo pasado por este Ministerio para el Mutualismo Laboral, a cuya Entidad gestora se halla adscrito el mencionado Servicio Común.

En su virtud, este Ministerio, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 45 de la Ley General de la Seguridad Social de 30 de mayo de 1974, y a propuesta de la Dirección General de Trabajo, cuyo titular ostenta la alta Jefatura del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Se aprueba el adjunto Estatuto de Personal del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, que entrará en vigor el día 1 del mes siguiente al de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Art. 2.º Queda derogado el Estatuto de Personal del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, aprobado por Orden de 5 de abril de 1974 y modificado parcialmente por Orden de 3 de febrero de 1977.

Art. 3.º Se faculta a la Dirección General de Trabajo para resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en la aplicación de lo dispuesto en el Estatuto adjunto.

Lo que digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a VV. II.

Madrid, 14 de junio de 1977.

RENGIFO CALDERON

Ilmos. Sres. Subsecretario del Ministerio de Trabajo, Subsecretario de la Seguridad Social y Director general de Trabajo.

ANEXO

ESTATUTO DE PERSONAL DEL SERVICIO SOCIAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO

CAPITULO PRIMERO

Preceptos generales

Sección Primera.—Ámbito de aplicación

Artículo 1.º 1. El presente Estatuto regula la relación jurídica derivada de la prestación de servicios retribuidos existentes entre el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, Servicio Común de la Seguridad Social, y los funcionarios de plantilla, integrados en los Cuerpos Profesionales enunciados en el capítulo segundo.

Son funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo los que, en virtud de nombramiento legalmente expedido, integran los Cuerpos Profesionales enunciados en el artículo 10 del presente Estatuto.

2. A los efectos de aplicación del presente Estatuto de Personal y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2133/1976, de 10 de agosto, se entenderá por Dependencia aquellos órganos del Servicio Social en cuya configuración prevalezca el criterio de competencia territorial tales como la Dirección Ejecutiva con los órganos técnicos y administrativos que la integran, los Institutos Territoriales y los Gabinetes Técnicos Provinciales. Se entenderá por Unidad aquellos órganos en cuya configuración prevalezca el criterio de competencia material en orden a la ejecución de las funciones encomendadas.

Art. 2.º Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente Estatuto:

a) Los profesionales libres que prestan su colaboración y servicios al Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, los cuales se regirán exclusivamente por los contratos formalizados al efecto y por las disposiciones reguladoras de su respectiva profesión.

b) El personal de limpieza, que quedará sometido a las condiciones de trabajo que con el mismo se establezcan, de conformidad con la correspondiente Reglamentación Laboral.

c) El personal contratado para prestar servicios propios de los funcionarios de plantilla del Servicio Social se regirá exclusivamente por los contratos que hayan formalizado.

Dentro de este personal será preceptiva la distinción específica entre personal interino y eventual.

Por personal interino se entenderá aquel que, cuando las necesidades del servicio lo exigieran, fuera contratado para sustituir a funcionarios durante la ausencia de éstos por razón de baja por incapacidad laboral transitoria o excedencia por servicio militar, así como por cualquier otra causa que obligue a reservar plaza al ausente. El contrato se formalizará por escrito y expresará necesariamente el nombre del funcionario sustituido y la razón de su ausencia, extinguiéndose el contrato, inexcusablemente, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna cuando se reintegrara el funcionario a quien sustituya o causara éste baja, por cualquier motivo de los establecidos en este Estatuto y, en todo caso, al cumplirse el plazo máximo de dieciocho meses, a contar desde la fecha de su contrato, siendo, además, de carácter improrrogable.

Por personal eventual se entenderá aquel que se contrate para atenciones urgentes de carácter no permanente y que no puedan ser atendidas por personal de plantilla. La duración de los contratos de personal eventual no podrá exceder de seis meses, siendo además de carácter improrrogable.

Sección segunda. Competencia en materia de personal

Art. 3.º La competencia en asuntos de personal se asigna con arreglo a las siguientes normas:

1. Al Director general de Trabajo, como titular de la Alta Jefatura del Servicio.

1.1. Proponer al Ministro de Trabajo el nombramiento y cese del Director ejecutivo del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

1.2. Acordar, a propuesta del Director ejecutivo del Servicio Social, el nombramiento y cese de los siguientes cargos:

Director del Instituto Nacional de Medicina y Seguridad del Trabajo.

Subdirector técnico.

Subdirector administrativo.

Jefes de Departamento.

Directores de Institutos Territoriales.

Jefes de los Gabinetes Técnicos Provinciales.

1.3. Proponer al Ministro de Trabajo la aprobación del Estatuto de Personal, así como sus modificaciones.

1.4. Autorizar la propuesta de retribuciones de los funcionarios.

1.5. Aprobar las plantillas orgánicas.

1.6. Convocar oposiciones de ingreso a los diferentes Cuerpos y Escalas.

1.7. Ejercer la alta inspección de todos los órganos del Servicio Social.

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

2.1. Elevar las propuestas al Director general de Trabajo enumeradas en los apartados 1.2, 1.4, 1.5, y 1.6 del presente artículo.

2.2. Asumir la jefatura superior de personal del Servicio Social.

2.3. Acordar el nombramiento y cese de los Jefes de Servicio y asimilados del Servicio Social, así como asignar puestos de trabajo y situaciones de destino del personal.

2.4. Resolver los expedientes disciplinarios que se instruyan a los funcionarios por faltas graves o muy graves.

2.5. Resolver en reposición las reclamaciones previas a la Vía Jurisdiccional Laboral interpuestas por los funcionarios.

2.6. Convocar y resolver los concursos de traslado.

2.7. Resolver en todas las demás cuestiones de personal no reservadas al Director general de Trabajo o atribuidas a otros órganos por el presente Estatuto de Personal.

3. Al Subdirector administrativo.

3.1. Coordinar la acción administrativa del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

3.2. Adscribir, en la Sede Central, al personal en los diferentes puestos de trabajo.

3.3. Desempeñar las funciones que en materia de personal le sean delegadas por el Director ejecutivo del Servicio Social.

4. A los Jefes de Dependencias Territoriales y Provinciales.

4.1. Proponer al Director ejecutivo los funcionarios que, en función de Cuerpo y Escala a que pertenezcan, categoría profesional, competencia personal, antigüedad y demás condiciones personales subjetivas que les hagan idóneos, hayan de desempeñar puestos de trabajo a los que se atribuyan funciones de jefatura, mando, mayor responsabilidad o especialización, siempre que den lugar a percepción de haberes establecidos en el capítulo VII de este Estatuto.

4.2. Adscribir al personal a los puestos de trabajo no previstos en el apartado anterior.

4.3. Proponer a la Dirección Ejecutiva del Servicio Social la plantilla orgánica correspondiente a su Dependencia.

4.4. Resolver los escritos y solicitudes formulados por los funcionarios y, cuando exceda de sus atribuciones, tramitarlos debidamente informados.

4.5. Resolver los expedientes por faltas leves.

4.6. Fijar la composición de los turnos de vacaciones y conceder permisos por asuntos propios inferiores a tres días, sujetándose a las instrucciones generales dictadas al efecto.

5. Al Jefe del Departamento de Personal.

5.1. Desempeñar la Secretaría de la Comisión de Personal.

5.2. Informar documentalmente de la gestión administrativa de personal a las órdenes directas del Subdirector administrativo.

Sección tercera. Organos consultivos

Art. 4.º En el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo existirá, como órgano consultivo asesor, una Comisión de Personal, constituida de la siguiente forma:

Presidente: El Director ejecutivo.

Vicépresidente: El Subdirector administrativo.

Vocales:

Un Jefe de Departamento de los Servicios Centrales.

Un Director de Instituto Territorial.

Un Jefe de Gabinete Técnico Provincial.

Un funcionario por cada Cuerpo y Escala.

Secretario: El Jefe del Departamento de Personal.

Asesorará a la Comisión, con carácter permanente, en materias de su competencia, el Interventor y el Jefe de la Asesoría Jurídica, y actuará como Secretario de actas un Jefe de Sección del Departamento de Personal. Estos últimos tendrán voz en la Comisión, pero no voto.

Art. 5.º 1. a) Tanto los funcionarios electores como los candidatos a Vocales representantes en la Comisión de Personal deberán pertenecer, como funcionario de carrera, al Cuerpo y Escala, de cuya representación se trate.

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

c) La elección se llevará a efectos por votación directa, mediante papeletas cerradas, y serán proclamados Vocales los representantes de su Cuerpo y Escala los funcionarios candidatos que obtengan la mayoría de votos emitidos, y en caso de empate, decidirá la mayor edad.

2. a) Las elecciones serán convocadas por la Dirección Ejecutiva, dándose a las mismas la debida publicidad.

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

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

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

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

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

g) Cuando cualquier componente de la Mesa hubiere sido proclamado candidato, será sustituido por quien le suceda en antigüedad en su Cuerpo y esté destinado en la misma dependencia donde corresponda efectuar la votación.

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

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

j) El mandato de los Vocales representantes en la Junta de Personal durará tres años, pudiendo ser reelegidos.

k) Los vocales que causen baja cualquiera que sea su causa serán sustituidos por quien en la elección hubiere obtenido el puesto siguiente al efecto. El mandato del nuevo vocal terminará con el de la Junta.

l) Los vocales electos causarán baja además de por las causas por las que se pierde la condición de funcionario, por pasar a otra situación administrativa distinta de la de activo, por haber sido sancionado por falta grave o muy grave y por ser designado para cargo de los previstos en el artículo 37 de este Estatuto.

3. Los Jefes de Departamentos de los Servicios Centrales elegirán de entre ellos a uno como vocal de la Comisión de Personal.

De igual forma procederán los Directores de Instituto Territorial para la correspondiente elección de vocal y los Jefes de

Gabinete Técnico Provincial para la vocalía que a ellos correspondan.

Art. 6.º 1. Las sesiones de la Comisión de Personal se celebrarán, preceptivamente y con carácter ordinario, una vez al mes, y con el extraordinario, cuando sea convocada por el Presidente para el estudio de asuntos de carácter urgente.

2. La Comisión podrá constituir en su seno Ponencias especializadas, cuya composición será determinada por su presidente para el mejor estudio de los asuntos atribuidos a su competencia y posterior elevación al Pleno.

Art. 7.º La Comisión de Personal tendrá los siguientes cometidos:

1. Proponer cuantas medidas considere adecuadas en orden al perfeccionamiento de los servicios y el aumento de los índices de rendimiento en el trabajo.

2. Proponer cuantas medidas estime necesarias para la promoción de los funcionarios, acción social complementaria, mejora de las instalaciones, y en general, cuantas contribuyan a perfeccionar las condiciones laborales de aquellos.

3. Informar los proyectos de modificación del presente Estatuto y proponer a su vez las que considere convenientes con base en la experiencia obtenida.

4. Informar en la concesión de anticipos extraordinarios y préstamos de viviendas a los funcionarios.

5. Informar en la concesión de ayudas económicas a los funcionarios que, por circunstancias muy calificadas, sufran quebranto económico al que no pueden hacer frente con sus propios recursos.

6. Informar sobre los concursos de concesión de Ayudas a Estudios.

7. Informar sobre los planes de formación y perfeccionamiento del personal.

8. Ser oída en los expedientes de recompensas a funcionarios.

9. Ser informada de las sentencias dictadas por la Autoridad Judicial en materia de personal.

10. Conocer e informar las convocatorias de oposiciones y concursos para el acceso a los distintos Cuerpos Profesionales.

11. Participar en los Tribunales de Oposiciones mediante la intervención de un Vocal electivo de la misma, que deberá ostentar categoría igual o superior a la de las plazas convocadas.

12. Proponer e informar el baremo de méritos para las convocatorias de Concursos oposiciones o de méritos para el ingreso o ascenso en los Cuerpos Profesionales.

13. Informar en todos los asuntos en que sea expresamente requerida por la Dirección Ejecutiva.

Art. 8.º 1. En la Dirección Ejecutiva del Servicio Social, en cada Instituto Territorial y en los Gabinetes Técnicos Provinciales existirá una Junta de Jefes, presidida por el Jefe de la Dependencia correspondiente, cuya función primordial se orientará a la coordinación y programación de sus acciones, así como formular las propuestas que estime pertinente remitir a la Comisión de Personal en materia de competencia de ésta.

2. La composición orgánica de ésta se establecerá, en cada caso, por el Director Ejecutivo, a propuesta del Jefe de la Dependencia correspondiente.

3. Estas Juntas cuando traten asuntos concernientes al personal, se constituirán como Juntas asesoras, para lo que necesariamente serán ampliadas con un representante de cada Cuerpo Profesional, que serán elegidos y renovados en la forma que se determine. Del acta que se levante se remitirá un ejemplar a la Secretaría de la Comisión de Personal para dar conocimiento a ésta.

Sección cuarta.—Reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral.

Art. 9.º 1. Toda petición deducida por funcionario del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo deberá ser resuelta por el mismo dentro del plazo de treinta días hábiles, a contar desde su presentación; si transcurriera el plazo indicado sin haber sido notificado al interesado resolución alguna, podrá éste considerar desestimar su petición, al efecto de deducir frente a esta denegación presunta la reclamación previa a la vía jurisdiccional que regula este artículo.

2. La reclamación previa a la vía jurisdiccional deberá formularse en el plazo de treinta días hábiles a contar desde la notificación de la resolución que se pretenda impugnar o desde que, por el transcurso del plazo que señala el párrafo anterior, deba entenderse denegada la petición deducida.

3. Será necesario que previamente a toda demanda ante la Jurisdicción Laboral quede agotada la vía administrativa en la forma siguiente:

a) La reclamación deberá dirigirse al Director Ejecutivo del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo. Se formulará por escrito que se presentará en el Registro de la Entidad o Dependencia en la que el funcionario preste sus servicios, que dará recibo de la presentación.

b) Recibida la reclamación, se remitirá con carácter inmediato al Director Ejecutivo, quien, previo dictamen de la Asesoría Jurídica, adoptará el acuerdo que proceda.

c) Denegada la reclamación o transcurrido un mes sin haberle notificado resolución alguna, el interesado podrá formalizar demanda ante la Magistratura de Trabajo competente, a la que acompañará el traslado de la resolución denegatoria o el recibo acreditativo de la presentación de la reclamación.

4. Las demandas deducidas ante la Magistratura de Trabajo, deberán ser formuladas dentro del plazo de dos meses a contar desde la notificación de la resolución denegatoria o desde que quedara terminado el plazo de silencio administrativo, salvo en el caso de acciones derivadas de expediente disciplinario en que se haya impuesto la sanción de separación definitiva del Servicio, en cuyo caso el plazo de interposición de la demanda será solamente de quince días hábiles.

5. En la demanda no podrán hacerse variaciones sustanciales de tiempo, cantidades o conceptos sobre los formulados en la reclamación previa.

6. La interposición de la reclamación previa contra el acuerdo del Director Ejecutivo, que imponga la sanción de separación definitiva del Servicio, interrumpe el plazo de caducidad que para el ejercicio de la acción correspondiente establece el artículo 98 de la Ley de Procedimiento Laboral, contándose los días anteriores a la presentación de la citada reclamación y los posteriores a la resolución o a la fecha en que debió quedar resuelta.

CAPITULO II

De los Cuerpos de Funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo

Sección primera.—Cuerpos, Escalas y categorías profesionales

Art. 10 1. Cuerpos Generales.

1.1. Cuerpo de Titulados Superiores, compuesto por las siguientes Escalas:

1.1.1. Escala de Administración, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.1.2. Escala de Letrados, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.1.3. Escala de Servicios Sanitarios, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.1.4. Escala de Servicios Técnicos, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.1.5. Escala de Estadística e Informática, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.2. Cuerpo de Titulados Medios, compuesto por las siguientes Escalas:

1.2.1. Escala de Administración, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.2.2. Escala de Servicios Sanitarios, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.2.3. Escala de Servicios Técnicos, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.2.4. Escala de Estadística e Informática, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.3. Cuerpo de Ejecutivos, compuesto por las siguientes Escalas:

1.3.1. Escala de Administración, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.3.2. Escala de Servicios Sanitarios, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.3.3. Escala de Servicios Técnicos, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.3.4. Escala de Estadística e Informática, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.4. Cuerpo de Auxiliares, compuesto por las siguientes Escalas:

1.4.1. Escala Auxiliar Administrativa, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.4.2. Escala Auxiliar de Servicios Sanitarios, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.4.3. Escala Auxiliar de Servicios Técnicos, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

1.5. Cuerpo de Subalternos, constituido por Escala única, con las categorías de 1a, 2a y 3a.

2. Cuerpo de Servicios Especiales, integrado por las siguientes Escalas:

2.1. Escala de Oficios Varios, compuesta de los Grupos A, B y C, divididos en las categorías 1a, 2a y 3a.

2.2. Escala de Reprografía, compuesta por los Grupos A, B y C divididos en las categorías 1a, 2a y 3a.

2.3. Escala de Mecánicos-conductores, compuesta por los Grupos B y C, divididos en las categorías 1a, 2a y 3a.

2.4. Escala de Telefonistas, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

2.5. Escala de Azafatas, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

2.6. Escala de Mozos, que se divide en las categorías 1a, 2a y 3a.

Art. 11. El Cuerpo de Titulados Superiores, en su respectiva Escala, realizará las funciones de gestión, estudio y propuesta de nivel superior para la ejecución de las atribuciones y competencias del Servicio Social, de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 12. El Cuerpo de Titulados Medios, en sus respectivas Escalas, realizará las funciones de gestión, estudio y propuesta que por su titulación les sean asignadas, así como las de auxilio permanente al Cuerpo de Titulados Superiores y en su defecto sustitución de éstos.

Art. 13. El Cuerpo de Ejecutivos, en sus respectivas Escalas, realizará las tareas de inmediata colaboración con los Cuerpos de Titulados Superiores y de Titulados Medios y las de ejecución asignadas a aquellos.

Art. 14. El Cuerpo de Auxiliares, en sus diferentes Escalas, realizará las funciones de ejecución material de las encomendadas a los Cuerpos relacionados en los artículos 11, 12 y 13 de este Estatuto.

Art. 15. El Cuerpo Subalterno tendrá a su cargo funciones prácticas y manuales de auxilio al resto de personal, orientación al público, vigilancia, apertura y cierre de las oficinas, custodia, porteo y otras análogas. Asimismo, le podrá ser encomendado el manejo de máquinas auxiliares de oficina, como multicopista, reproductoras de documentos y similares.

Art. 16. El Cuerpo de Servicios Especiales, en sus respectivas Escalas y Grupos, atenderá a la conservación, mantenimiento y funcionamiento de los inmuebles, instalaciones y material del Servicio Social. Igualmente le corresponde la ejecución de funciones materiales propias de sus respectivas profesiones.

Sección segunda.—Plantilla y escalafones

Art. 17. Los funcionarios que hayan cursado alguna especialidad y se les haya expedido el correspondiente título o diploma legalmente reconocido, lo presentarán para su anotación y toma de razón en su título de funcionario, habilitándose desde este momento para optar a los puestos de trabajo que requieran tales especializaciones.

Art. 18. 1. A las Escalas de los diferentes Cuerpos, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de este Estatuto, corresponde el ejercicio especializado de las acciones encomendadas al Servicio Social y las funciones necesarias para la correcta ejecución de aquéllas.

2. Las Escalas a que hace referencia el número anterior se dividirán, a los solos efectos de adscripción por especialidades a puestos de trabajo, en Grupos, sin que esto suponga subdivisión formal de las ya citadas Escalas.

3. En la elaboración de la clasificación de puestos de trabajo se tendrán en cuenta, entre otros, los Grupos que se relacionan en el artículo siguiente.

A estos efectos, se faculta a la Dirección Ejecutiva para acomodar a las necesidades del servicio la creación, modificación o supresión de los Grupos que se indican.

Art. 19. 1. Las Escalas de Administración se dividirán en los Grupos de Gestión Administrativa y de Contabilidad.

2. La Escala de Servicio Sanitarios del Cuerpo de Titulados Superiores y Titulados Medios se dividirá en los Grupos de Medicina Preventiva Laboral, de Especialidades Médico-Laborales, de Inspección de Servicios Médicos de Empresa y de Laboratorio Clínico.

3. Las Escalas de Servicios Técnicos de los Cuerpos de Titulados Superiores y de Titulados Medios se dividirán en los Grupos de Seguridad, Higiene y Formación.

Art. 20. 1. Por el Director general de Trabajo se aprobará, a propuesta del Director ejecutivo del Servicio Social, la plantilla orgánica general de los Cuerpos profesionales enumerados en el artículo 10 de este Estatuto.

2. En base a la plantilla orgánica general, se confeccionará el escalafón de cada Cuerpo y Escala, en el que se consignarán los siguientes datos:

- a) Apellidos y nombre.
- b) Lugar y fecha de nacimiento.
- c) Fecha de ingreso en el Servicio Social.
- d) Fecha de ingreso en el Cuerpo y Escala.
- e) Fecha de ingreso en la categoría.
- f) Destino.
- g) Número general que ocupa en el escalafón y número en la Escala.
- h) Número que se ocupa en la respectiva categoría.
- i) Situación administrativa.

3. El escalafón se publicará cada dos años.

4. Semestralmente se dará publicidad general del movimiento escalafonal habido en el semestre anterior, con especificación de las causas.

Art. 21. 1. La ordenación del personal en el escalafón se efectuará, dentro de cada Cuerpo y Escala, por el tiempo de servicio prestado en su categoría; de coincidir éste, por su antigüedad como funcionario, y de subsistir el empate, por su antigüedad en el servicio, y en igualdad de esta última, por mayor edad. En el caso de que el ingreso en la categoría o clase haya sido por prueba selectiva o valoración de méritos, el orden de prelación vendrá determinado inicialmente por el número obtenido en la misma.

2. Los funcionarios en situación de excedencia especial figurarán en el escalafón como si estuvieran en activo, en el lugar que les corresponda.

3. Al final del personal escalafonado en cada categoría dentro de los correspondientes Cuerpos y Escalas, y con la debida separación, figurarán los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, quienes al reingresar serán situados en el lugar que proceda con arreglo al tiempo de servicio efectivamente prestado en la categoría.

4. Las sanciones que se impongan de suspensión de empleo y sueldo, así como las licencias concedidas al amparo del número 3 del artículo 55 de este Estatuto, no implicarán pérdida de antigüedad a los efectos de ordenación del personal en el escalafón.

Art. 22. En el plazo de treinta días hábiles, contados desde la fecha de publicidad del escalafón respectivo, los interesados podrán reclamar contra el mismo ante el Director ejecutivo.

Denegada la petición o transcurridos cuarenta y cinco días hábiles sin que se hubiera notificado al peticionario resolución alguna y una vez agotado el trámite de reclamación previa establecido en el artículo 9.º, quedará expedita la vía jurisdiccional laboral.

CAPITULO III

Selección, adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Sección primera.—Selección

Art. 23. 1. La selección de los aspirantes a ingreso en cualquiera de los Cuerpos de funcionarios del Servicio Social se realizará mediante la práctica de oposición ante el Tribunal que se determine, en cada caso, en la correspondiente convocatoria.

2. Para ser admitidos a las pruebas selectivas previas al ingreso, se requiere:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplida la edad de dieciocho años.
- c) Estar en posesión del título exigido o en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Carecer de antecedentes penales y no haber sido separados, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, Entidades gestoras de la Seguridad Social y otros entes públicos.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) Satisfacer los derechos de examen correspondientes.

Art. 24. 1. La titulación exigible con carácter general para el ingreso en cada Cuerpo será la siguiente:

a) Cuerpo de Titulados Superiores: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto superiores y los declarados o que se declaren equivalentes por el Ministerio de Educación y Ciencia.

b) Cuerpo de Titulados Medios: Diplomados universitarios, Ingeniero o Arquitecto técnicos, Ayudantes Técnicos Sanitarios y los declarados o que se declaren equivalentes por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Cuerpo de Ejecutivos: Título de Bachiller Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado y los declarados o que se declaren equivalentes por el Ministerio de Educación y Ciencia o, en su caso, funcionarios del Cuerpo de Auxiliares o del Cuerpo de Servicios Especiales que, perteneciendo a la primera categoría de su Escala o grupo, superen las pruebas de habilitación que en cada caso se fijen por la Dirección Ejecutiva del Servicio Social.

d) Cuerpo de Auxiliares: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado y los declarados o que se declaren equivalentes por el Ministerio de Educación y Ciencia o, en su caso, funcionarios del Cuerpo de Subalternos que, perteneciendo a la primera categoría de su Escala, superen las pruebas de habilitación que en cada caso se fijen por la Dirección Ejecutiva del Servicio Social.

e) Cuerpo de Subalternos: Certificado escolar, de estudios primarios y los declarados o que se declaren equivalentes por el Ministerio de Educación y Ciencia.

f) Cuerpo de Servicios Especiales: Se fijarán en la convocatoria correspondiente en función de la Escala y grupo a que pertenezcan las vacantes convocadas.

2. En las convocatorias de oposiciones o concursos-oposiciones de ingreso a los distintos Cuerpos de funcionarios del Servicio Social se detallarán con precisión los títulos académicos y de especialidad, en su caso, que deban ostentar los aspirantes en función de la Escala y, en su caso, especialidad dentro de ella a que pertenezcan las vacantes.

Art. 25. 1. El ingreso en cualquiera de los Cuerpos de funcionarios del Servicio Social en que existan distintas categorías, se efectuará por la última de ellas, y dentro de ésta, por el último puesto escalafonal.

2. En los Cuerpos que no tengan división por categorías se integrará por el último puesto escalafonal.

3. En todos los Cuerpos y Escalas las vacantes que se produzcan en cada una de ellas se cubrirán directamente por oposición libre, sin perjuicio de los cupos de reserva que se establecen en el artículo siguiente.

Art. 26. En las oposiciones para acceso a cualquiera de los Cuerpos y Escalas de funcionarios del Servicio Social, se reservará un 30 por 100 del total de las plazas convocadas a los funcionarios pertenecientes a otros Cuerpos y Escalas, y un 10 por 100 para hijos o huérfanos de personas que ostenten o hubieran ostentado la condición de funcionario del Servicio Social. En todo caso, será necesario que los aspirantes que pretendan acogerse a los cupos indicados se hallen en posesión de la titulación requerida, salvo lo dispuesto en el artículo 24. En caso de que estos cupos no quedaran cubiertos, las vacantes se cubrirán por los demás aspirantes que hubieran obtenido calificación suficiente.

Art. 27. 1. Las oposiciones para la selección del personal aspirante a ingreso en cualquiera de los Cuerpos y Escalas del Servicio Social se regirán por las siguientes normas:

1.º Serán convocadas anualmente y cuando existan vacantes en el respectivo Cuerpo y Escala.

2.º Las bases de la convocatoria se ajustarán en todo caso a lo establecido en este apartado.

3.º La convocatoria y sus bases se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

4.º Las bases de la convocatoria vinculan al Servicio Social, al Tribunal que haya de juzgar la oposición y a quienes tomen parte en ésta.

5.º El Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo no podrá variar las bases de la convocatoria una vez abierto el plazo de presentación de las instancias.

6.º La convocatoria determinará el número y tipo de vacantes convocadas, cupos de reserva, Entidad o Dependencia de destino y el Centro u oficina en que deban presentarse las instancias y las condiciones que deban reunir y requisitos que deban cumplir los aspirantes. Las vacantes convocadas quedarán reservadas a la oposición y no serán atendidas peticiones de reingreso o traslado formuladas con respecto a ellas.

7.º En cada convocatoria se especificará el número y clase de los ejercicios de que conste la oposición, así como el pro-

grama de los temas exigibles a los opositores, que se publicará al mismo tiempo que se anuncie la convocatoria.

8.º El plazo de presentación de instancias será en todos los casos de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva.

9.º Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en la práctica de los ejercicios y pruebas correspondientes, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias, expresa y detalladamente, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, a la que se unirá el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen. Cuando los aspirantes pretendan acogerse a alguno de los cupos de reserva legalmente establecidos, deberán hacerlo constar en su instancia.

10. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de causas para estos últimos, y anunciará con veinte días, al menos, de antelación la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio. La exclusión será impugnabile en el plazo de quince días hábiles ante el Director ejecutivo del Servicio Social, para su tramitación, informe y traslado a la Dirección General de Trabajo.

11. El tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios de la oposición no podrá ser nunca inferior a dos meses ni superior a un año.

12. El Tribunal no podrá aprobar mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

13. Finalizados los ejercicios que constituyen la oposición, publicará el Tribunal la lista de aprobados. Los en ella comprendidos aportarán ante la Dirección Ejecutiva, dentro del plazo de quince días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como solicitud de plazas, dentro de las reservadas a la oposición, por orden de preferencia. Se elevará al Director general de Trabajo, para su aprobación, la correspondiente, salvo que hubiera incurrido en defectos esenciales de procedimiento.

14. Quienes perteneciendo a un Cuerpo y Escala determinados accediesen a otro distinto, tendrán preferencia para ocupar plaza en la localidad en que vinieran prestando servicio propuesta de nombramiento, que tendrá carácter vinculativo, siempre que aquélla estuviera incluida en la convocatoria.

15. La Dirección Ejecutiva remitirá al aspirante aprobado que reúna las condiciones requeridas, el nombramiento correspondiente, con expresión del destino concreto adjudicado. En el plazo de quince días naturales desde el siguiente a su recepción deberá efectuarse la toma de posesión. Quienes sin causa suficientemente justificada, a juicio de la Dirección Ejecutiva, dejen transcurrir el plazo posesorio sin incorporarse a su destino, perderán los derechos derivados de la oposición.

16. Finalizadas las oposiciones, la situación escalafonal del nuevo personal en el Cuerpo y Escala que corresponda se determinará atendiendo al orden de la puntuación obtenida, y en caso de igual número de puntos, se dará prioridad a la mayor edad.

Sección segunda.—Adquisición de la condición de funcionario

Art. 28. La condición de funcionario del Servicio Social se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Obtención de plaza en la oposición correspondiente.

b) Acreditar documentalmente la concurrencia de los requisitos exigidos en el artículo 23, número 2.

c) Nombramiento conferido por el Director general de Trabajo.

d) Jurar acatamiento a las Leyes Fundamentales del Reino.

e) Tomar posesión dentro del plazo estatutario a contar desde la notificación del nombramiento.

Art. 29. A cada funcionario del Servicio Social le será abierto un expediente personal, en el que se registrarán las vicisitudes de su vida administrativa que determina el presente Estatuto y cuantas otras tengan alguna significación para constatar sus méritos y aptitudes.

Sección tercera.—Pérdida de la condición de funcionario

Art. 30. 1. La condición de personal de plantilla del Servicio Social se pierde en virtud de alguna de las causas siguientes:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia, aceptada expresamente por la Dirección Ejecutiva o tácitamente transcurridos treinta días hábiles a partir de la fecha de haber sido comunicada en forma.
- c) Pérdida de la nacionalidad española.
- d) Sanción disciplinaria de separación del Servicio.

2. La relación funcional cesa también en virtud de jubilación o en el supuesto de invalidez previsto en el artículo 32.

Art. 31. 1. La jubilación podrá ser forzosa o voluntaria.

2. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario setenta años de edad.

3. Procederá la jubilación voluntaria:

3.1. A instancia del funcionario que hubiere cumplido sesenta y cinco años de edad.

3.2. A instancia del funcionario que hubiere cumplido sesenta años de edad y veinticinco de servicios efectivos.

Art. 32. 1. La condición de funcionario del Servicio Social quedará en suspenso por razón de invalidez, en el momento en que por la Seguridad Social se declare la incapacidad permanente para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo y Escala a que pertenezca el interesado.

2. No obstante lo determinado en el número anterior, si como consecuencia de alguna de las revisiones médicas establecidas reglamentariamente por la Seguridad Social se comprobare que habían desaparecido las causas de invalidez, se podrá recuperar la condición de funcionario previa solicitud del interesado, que habrá de ser formulada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha en que se declare por el órgano competente su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo y Escala a que pertenecía. Una vez resuelto por la Dirección Ejecutiva su reincorporación, ésta tendrá lugar en la misma localidad que estuviere domiciliado, siempre que en ella exista Dependencia del Servicio Social, en cuya plantilla figure plaza del Cuerpo y Escala a que perteneciera el interesado, aunque no exista vacante en la misma. El tiempo en que el interesado haya permanecido en la situación del número 1 de este artículo no será computado a los efectos de antigüedad.

3. Si las disponibilidades del Servicio lo permiten, al declarado incapaz permanente parcial se le adjudicará un puesto de trabajo acorde con sus posibilidades de prestación de servicios.

Art. 33. Los derechos pasivos de los funcionarios del Servicio Social serán los establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social y los complementarios previstos en el Reglamento de la Mutualidad de Previsión de Funcionarios del Mutualismo Laboral.

CAPÍTULO IV

Cargos, coberturas de vacantes y traslados

Sección Primera.—Cargos, funciones y nombramientos

Art. 34. Tendrán la consideración de cargos del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo los siguientes:

a) En la esfera central:

Director Ejecutivo.

El Director del Instituto Nacional de Medicina y Seguridad del Trabajo.

El Subdirector Técnico.

El Subdirector Administrativo.

Los Jefes de Departamento.

b) En el ámbito territorial:

Los Directores de los Institutos Territoriales.

c) En el ámbito provincial:

Los Jefes de los Gabinetes Técnicos Provinciales.

Art. 35. 1.—Los cargos enumerados en el artículo anterior serán nombrados y cesados libremente por acuerdo del órgano competente.

2. Corresponde al Director Ejecutivo la provisión de los puestos de trabajo que no tengan la consideración de cargos, siempre que den lugar a la percepción de haberes de los establecidos en el capítulo VII de este Estatuto.

3. En la provisión de estos últimos se tendrá en cuenta, además de la pertenencia del funcionario al Cuerpo y Escala que especifique la plantilla orgánica con clasificación de puestos de trabajo, la categoría profesional, la competencia perso-

nal, la antigüedad y demás condiciones que le hagan idóneo para el desempeño del puesto de trabajo que se trate de cubrir.

Art. 36. Los cargos de Jefes de Departamento, incluidos en el apartado a) del artículo 34, deberán recaer necesariamente en funcionarios del Servicio Social.

Art. 37. Los funcionarios designados para servir los cargos enumerados en el artículo 34 continuarán en situación de activo en su Cuerpo de procedencia y percibirán, mientras los desempeñen, el sueldo y cuantos conceptos retributivos tengan asignados al cargo servido, salvo que en su categoría profesional tengan atribuido sueldo superior, en cuyo caso, conservarán éste. Al cesar en el cargo se destinarán a un puesto de trabajo de su Cuerpo y escala.

Art. 38. Los funcionarios designados para cualquiera de los puestos de trabajo a que se refiere el artículo 35, número 2, percibirán el sueldo que les correspondiere por su categoría profesional, y mientras los desempeñaren, los complementos retributivos que tuviera atribuidos el destino servido.

Sección Segunda.—Cobertura de vacantes

Art. 39. Las vacantes que se produzcan en los distintos Cuerpos de funcionarios del Servicio Social, cuando no fueren cubiertas por funcionarios en situación de excedencia que hubieren solicitado y obtenido el reingreso serán provistas en la siguiente forma:

a) En los Cuerpos y Escalas, las vacantes causadas en categoría de entrada mediante el sistema de oposición, y las que se produjeran en las restantes categorías, y con efectos económicos y administrativos del día 1.º del mes siguiente al que se cubra la vacante de que se trate, mediante turno entre el sistema de antigüedad por el que se proveerá la mitad de las vacantes producidas y el de concurso de méritos para mitad restante, ambos turnos entre funcionarios de la categoría inmediata inferior del Cuerpo y Escala respectiva.

b) En las Escalas divididas en grupos, las causadas en cualquiera de ellas, mediante el sistema de oposición.

Sección Tercera.—Traslados

Art. 40. Corresponde al Director Ejecutivo disponer el traslado de los funcionarios del Servicio Social, en los siguientes casos:

a) Petición propia.

b) Por conveniencia de los servicios y siempre que no implique cambio de residencia, respetando, en todo caso, los devengos que tuvieran acreditados en el destino de origen.

c) Con carácter forzoso, como consecuencia de la supresión de la Dependencia en que estén destinados.

Los funcionarios serán destinados a la localidad que soliciten, siempre que en ella exista Dependencia del Servicio Social, en cuya plantilla orgánica figure plaza del Cuerpo y Escala a que perteneciera el solicitante, aunque no existiese vacante en la misma, respetando, en todo caso, los devengos que tuviere acreditados en el destino de origen.

La solicitud de traslado habrá de efectuarse, en todo caso, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la notificación de la supresión de la Dependencia. Transcurrido dicho plazo sin que el funcionario formalice solicitud de traslado, será acordado, de oficio, por el Director Ejecutivo. El funcionario así trasladado cubrirá la primera vacante de su Cuerpo y Escala que se produjera en la plantilla orgánica.

d) Por sanción disciplinaria, previa instrucción de expediente.

Art. 41. 1.—Los funcionarios que deseen ser trasladados solicitarán las vacantes anunciadas mediante instancia dirigida al Director Ejecutivo del Servicio Social, que deberá ser tramitada a través de la Dependencia en que presten sus servicios y que habrá de tener entrada en el Registro de aquél dentro de los diez primeros días naturales de cada mes.

Sólo podrán solicitar traslado los funcionarios en activo o en la situación de excedencia por Servicio Militar.

2. Los solicitantes indicarán en sus instancias, por orden de prelación, las Dependencias a que deseen ser trasladados, consignando además su nombre, apellidos, categoría profesional o clase, puesto de trabajo que desempeñan y fecha de toma de posesión del destino en que se encuentren.

3. No podrán solicitar traslado los funcionarios que hubieran sido removidos a su instancia o los de nuevo ingreso, antes de que transcurriera un año de la fecha de posesión del último destino; los trasladados por sanción, hasta transcurridos tres años desde la fecha indicada. No podrán solicitar traslado aquellos que estén sujetos a expediente disciplinario. Los fun-

cionarios trasladados con carácter forzoso, en virtud de lo dispuesto en el apartado c) del artículo 40, podrán solicitar traslado voluntario desde el momento mismo de su incorporación al nuevo destino en el plazo y forma previstos en el apartado uno del presente artículo. No obstante, se podrá solicitar nuevo traslado, sin que haya transcurrido el plazo de un año, en el supuesto de funcionarios que hubiesen sido removidos a su instancia o de nuevo ingreso, o el de tres años, en el de traslado por sanción, cuando se den las circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que así lo justifiquen y previo informe de la Comisión de Personal.

4. Las instancias surtirán efecto durante tres meses, contados desde la fecha de entrada en el Registro, a no ser que los funcionarios desistan expresamente de su petición; perderán su eficacia cuando aquél haya obtenido alguna de las plazas que hubiere solicitado y podrán ser modificadas, total o parcialmente, mediante nueva solicitud del interesado.

5. Transcurrido el plazo para solicitar destino, serán designados para ocupar las plazas vacantes los funcionarios que ostenten superior categoría, y en igualdad de ésta, mayor antigüedad dentro de la misma. No obstante lo anterior, se reconoce el derecho preferente al funcionario cuyo cónyuge, también funcionario del Servicio Social, haya sido trasladado con carácter forzoso a la localidad en que radique la vacante.

6. Los que desistan de la petición de traslado que tengan formulada o la modifiquen en todo o en parte, habrán de hacerlo inexcusablemente dentro del plazo y con sujeción al límite que para la solicitud de traslado se establece en el número uno del presente artículo.

7. Los traslados otorgados dentro de la vigencia de la petición obligan al solicitante a su inmediata aceptación y toma subsiguiente de posesión.

8. A los efectos de traslado, por la Dirección Ejecutiva del Servicio Social se dará publicidad semestralmente de las vacantes existentes.

Art. 42. Los funcionarios trasladados, cualquiera que sea su causa, tomarán posesión de su nuevo destino en el plazo de dos días hábiles, a partir de la fecha que se determine en la notificación, si el traslado no implica cambio de residencia; de quince días hábiles dentro de la Península y de treinta días hábiles para o desde las provincias insulares y Ceuta y Melilla. Quienes sin causa justificada a juicio de la Dirección Ejecutiva del Servicio dejasen transcurrir dichos plazos poseorios sin incorporarse a su destino, serán objeto de instrucción de expediente disciplinario.

CAPITULO V

Situaciones administrativas

Art. 43. Las situaciones administrativas de los funcionarios del Servicio Social serán las siguientes:

- a) Activo.
- b) Excedencia.
- c) Supernumerario.
- d) Suspensión de funciones.

Art. 44. 1.—La situación en activo implica la efectiva prestación de servicios por parte del funcionario, ocupando plaza determinada en la plantilla del Servicio Social.

2. Los funcionarios en situación de servicio activo tienen plenitud de derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Art. 45. 1.—La excedencia puede ser:

- a) Voluntaria.
- b) Especial.
- c) Por Servicio Militar.
- d) Por enfermedad o accidente.

2. La situación de excedencia, a excepción de la del apartado c), produce vacante en el respectivo Cuerpo y Escala.

Art. 46. 1.—La excedencia voluntaria es la que se declara a petición del funcionario. Los requisitos de su concesión serán los siguientes:

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

b) Que el funcionario no esté sujeto a expediente disciplinario, ni tenga pendiente el reembolso de anticipo o préstamo, a no ser que preste fianza o caución que garantice, a juicio de la Dirección Ejecutiva, su amortización.

2. El tiempo mínimo en activo a que se refiere el apartado a) del número anterior no será exigible a la mujer funcionario que al contraer matrimonio optase por quedar en situación de excedencia voluntaria.

3. El Director Ejecutivo podrá conceder excedencia voluntaria al funcionario pendiente de cumplir sanción disciplinaria, remitiendo al momento del reingreso el cumplimiento de la sanción que le reste al tiempo de ser otorgada la excedencia.

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

5. Durante el tiempo que el funcionario permanezca en excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos los derechos y obligaciones, y, consecuentemente, no les será computado, a ningún efecto, el tiempo de permanencia en dicha situación ni percibirá remuneración alguna.

6. Los funcionarios que ingresen en virtud de oposición, concurso-oposición restringido o concurso de méritos en otros Cuerpos, Escalas y categorías distintos al que pertenezcan, quedarán en situación de excedencia voluntaria en el de procedencia. En el nuevo Cuerpo, Escala y categoría conservarán los premios de constancia que tuvieran reconocidos.

7. Cumplido un año en situación de excedencia voluntaria, el excedente podrá solicitar su reincorporación al servicio activo. Este plazo no será de aplicación a la mujer que, al contraer matrimonio, hubiese optado por quedar en situación de excedencia voluntaria, cuando solicite el reingreso a causa del fallecimiento, invalidez o abandono del esposo.

8. La reincorporación de los excedentes voluntarios se llevará a efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52. El interesado deberá acreditar la concurrencia de los requisitos establecidos en los apartados a), d) y e) del artículo 23.

Art. 47. 1.—Quedará en situación de excedencia especial el funcionario que fuera nombrado para cargo público o de confianza de carácter no permanente, por Decreto u Orden ministerial, que no sea compatible con su destino en el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, o que siéndolo, solicitara el pase a tal situación.

2. El tiempo de excedencia especial se computará, a todos los efectos, como si el funcionario se encontrara en servicio activo en el Cuerpo de procedencia, y, durante la misma, dejará de percibir las remuneraciones que le correspondan como funcionario, computándose a todos los efectos el tiempo transcurrido en dicha situación.

3. El funcionario en situación de excedencia especial deberá reincorporarse a la situación de activo en el plazo de treinta días hábiles, como máximo, a contar desde el siguiente al del cese en el cargo que motivó la excedencia. De no hacerlo así, pasará automáticamente a la situación de excedencia voluntaria. En el plazo de diez días siguientes a aquel en el que cesó en el cargo cuya designación provocó esta excedencia, deberá solicitar destino, bien en la dependencia en que se hallaba destinado en el momento de su pase a esta situación administrativa, o bien en la dependencia que tenga su sede en la localidad en la que desempeñaba el cargo en que cesa, aunque no existiera vacante en dicho momento, en cuyo caso amortizará la primera que se produzca.

4. Cuando se produzca la amortización de la vacante a que se refiere el número anterior, al funcionario excedente especial reingresado se le atribuirá el número escalafonal siguiente al bis que tuviera en tal momento.

Art. 48. 1.—El personal que preste Servicio Militar obligatorio quedará en situación de excedencia por dicho concepto.

2. A los funcionarios excedentes por Servicio Militar obligatorio, se les reservará su puesto escalafonal correspondiente al Cuerpo y Escala a que pertenecieran en la Unidad o Dependencia donde estuvieran destinados al pasar a dicha situación, salvo que solicitarán y obtuvieran el traslado en base a lo establecido en el artículo 41, en cuyo caso la reserva de destino se referirá a la nueva plaza obtenida de tal forma; se les computará, a todos los efectos, el tiempo transcurrido en dicha situación y percibirán durante ella el 50 por 100 de los conceptos retributivos establecidos en los apartados a), b) y c) del número 1 del artículo 62 y del previsto en el número 2 del artículo 63 de este Estatuto. Las pagas extraordinarias de julio y diciembre de cada año las percibirán al 50 por 100 de los citados conceptos retributivos.

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

4. Los excedentes por Servicio Militar deberán incorporarse al destino que tuvieran reservado en el plazo de dos meses como máximo, a contar desde el siguiente en que hubiera ter-

minado aquél. De no hacerlo así, pasarán, automáticamente, a situación de excedencia voluntaria.

5. Si algún funcionario pretendiera anticipar la prestación del Servicio Militar obligatorio, ingresando voluntariamente en el Ejército solicitada previamente la oportuna autorización, se le considerará excedente a los efectos de este artículo.

6. Los funcionarios que tuvieran que realizar períodos de prácticas en la prestación del Servicio Militar, quedarán durante dichos períodos en la situación de excedencia que regula este artículo y tendrán derecho al percibo del 50 por 100 de las remuneraciones a que se refiere el párrafo 2.º con la deducción, en su caso, que establece el párrafo 3.º

7. Los funcionarios excedentes por Servicio Militar no causarían vacante y figurarán en el escalafón correspondiente con número propio.

8. Igual tratamiento recibirá la mujer funcionario durante la prestación de su Servicio Social, si éste resulta incompatible con su trabajo.

Art. 49. 1. La excedencia por enfermedad o accidente, se declarará automáticamente al iniciarse la situación de invalidez provisional regulada por la Seguridad Social.

2. El tiempo de esta excedencia se computará, a todos los efectos como si el funcionario se encontrara en activo y durante la misma se le abonará la remuneración que por todos los conceptos le correspondiera, deduciéndose de esta remuneración el importe de las prestaciones económicas de la Seguridad Social a que tuviera derecho por razón de su enfermedad o accidente.

3. El cese en esta situación administrativa se producirá por alta médica, bien por curación o por estar incurso en la situación prevista en el artículo 32.

4. Si durante la vigencia de la situación de excedencia por enfermedad o accidente se produjera el alta médica por curación del funcionario, la Dirección Ejecutiva acordará la reincorporación de éste, la que tendrá lugar en la Unidad o Dependencia en la que prestara servicios al quedar en excedencia, aunque no existiera vacante en dicho momento, en cuyo caso amortizará la primera que se produzca.

5. Cuando se produzca la amortización de la vacante a que se refiere el número anterior, al funcionario excedente reingresado se le atribuirá el número escalafonal siguiente al bis que tuviera en tal momento.

Art. 50. 1. Podrán ser declarados supernumerarios los funcionarios que se encuentren en las situaciones siguientes:

1.1. Los que, previa autorización del Director Ejecutivo sirvan empleos como funcionarios en la Administración del Estado u Organismos Autónomos del mismo, o en las Corporaciones Locales, percibiendo sueldos con cargo a sus respectivos presupuestos.

1.2. Los que con autorización del Director Ejecutivo, previo informe de los Ministerios de Trabajo y Asuntos Exteriores, pasen con carácter indefinido al Servicio de Organizaciones Internacionales o participen en misión de cooperación internacional al Servicio de Organismos Internacionales, Estados o Gobiernos extranjeros.

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

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

Art. 51. La suspensión de funciones privará temporalmente al funcionario que pase a esta situación del ejercicio de sus funciones y de todos sus derechos y prerrogativas anexos. Podrá ser de dos clases: provisional o firme.

1. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente al ordenarse la incoación o durante la tramitación de expediente disciplinario. Será declarada por el órgano competente y no podrá exceder de tres meses, salvo por causa imputable al interesado. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación el 75 por 100 de sus retribuciones y la totalidad de la Asignación Familiar. De ser sobreseído el expediente, se le efectuará la liquidación que corresponda, hasta la totalidad de los devengos que tuviera reconocidos.

2. La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena en causa criminal o sanción disciplina-

ria y, ambas, determinarán la pérdida del puesto de trabajo por el tiempo señalado en la condena o sanción. La suspensión firme privará al funcionario de todos los derechos inherentes a su condición, salvo el de reserva de plaza y los pasivos que pudieran corresponderle. Durante el tiempo que dure la suspensión, el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, seguirá abonando, si procede, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social y las complementarias, incluso las que son a cargo del suspenso, sin perjuicio de considerar estas últimas como anticipo reintegrable a partir de su reincorporación.

Art. 52. El reingreso en el servicio activo de quienes no tengan reservada su plaza, se verificará de la forma que a continuación se detalla:

1. Con carácter automático, para los funcionarios procedentes de las situaciones administrativas que a continuación se detallan, los que amortizarán la primera vacante que se produzca, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

1.1. Los reingresados por aplicación de lo previsto en el número 2 del artículo 32.

1.2. De la de excedencia por enfermedad regulada por el artículo 49.

1.3. De la de excedencia especial reseñada en el artículo 47.

2. A solicitud de los interesados y con ocasión de vacante para los que procedan de las situaciones administrativas que a continuación se consignan y con el orden de prelación que se detalla:

2.1. De la de supernumerario, regulada en el artículo 50.

2.2. De la de excedencia voluntaria, prevista en el artículo 46.

3. El funcionario que se reintegre en la situación de activo, deberá tomar posesión del destino que se le haya fijado, dentro de los plazos establecidos en el artículo 42. El incumplimiento de tales plazos sin causa suficiente justificada, será objeto de instrucción de expediente disciplinario.

CAPITULO VI

Derechos de los funcionarios

Art. 53. 1. Los funcionarios en activo tienen derecho a desempeñar los destinos correspondientes a su Cuerpo y Escala que, de acuerdo con lo establecido en este Estatuto, se les asigne y a las remuneraciones que por los mismos se determinen.

2. Salvo en los supuestos previstos en los apartados b) y c) del artículo 40, los funcionarios tendrán inamovilidad de residencia.

Art. 54. 1. Para premiar los servicios y cualidades excepcionales del personal, se establecen las siguientes recompensas:

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

2. La concesión de recompensas compete al Director Ejecutivo, en la forma que se determine reglamentariamente.

Art. 55. 1. El personal tendrá derecho al disfrute de una vacación anual retribuida de un mes de duración, dentro de cada año natural, siempre que hubiera prestado servicios ininterrumpidos durante los doce meses anteriores. De ser menor el tiempo de prestación de servicios, el período de vacación se reducirá, proporcionalmente, sin perjuicio de que por la Dirección Ejecutiva se pueda conceder un mínimo de quince días de vacaciones.

2. El funcionario tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

2.1. Por razón de matrimonio: 20 días naturales ininterrumpidos.

2.2. Por maternidad: El personal femenino podrá disfrutar por este motivo de un permiso de seis semanas antes del parto y ocho después del parto. El período post-natal será en todo caso obligatorio y a él podrá sumarse, a petición de la interesada, el tiempo no disfrutado antes del parto.

2.3. Por lactancia: El personal femenino tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, cuando lo destine a la lactancia de su hijo menor de nueve meses. La mujer por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad.

3. Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a disponer de permisos retribuidos, por los días y contingencias que a continuación se señalan:

3.1. Matrimonio de hijos, nietos y hermanos de uno u otro cónyuge: un día, o tres si hubiere desplazamiento de localidad.

3.2. Fallecimiento del cónyuge y ascendientes o descendientes o hermanos de uno u otro cónyuge: hasta tres días, o cinco si hubiere desplazamiento de localidad.

3.3. Enfermedad grave o intervención quirúrgica de los familiares enumerados en el apartado anterior: hasta tres días, o cinco si hubiere desplazamiento de localidad.

3.4. Alumbramiento de esposa: Hasta tres días o cinco si hubiere desplazamiento de localidad.

3.5. Por el tiempo indispensable en caso de cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

3.6. Por el tiempo de dos días para el traslado de su domicilio habitual.

3.7. Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud y evaluación, como consecuencia de su inscripción en cursos organizados en Centros Oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, para la obtención de título académico o a la práctica de ejercicios de oposiciones cuyas convocatorias hayan sido publicadas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.8. Por el tiempo necesario para la asistencia a cursos formativos, cursos y oposiciones convocados por el Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo.

3.9. Hasta tres días al año, para atender aquellos asuntos no contemplados en los puntos anteriores.

4. Los funcionarios podrán solicitar hasta 10 días al año de permiso por asuntos propios.

5. Los funcionarios podrán solicitar licencia sin sueldo, por un máximo de tres meses al año.

Art. 56. 1. Los permisos a que hacen referencia los apartados 1, 2 y 3 del artículo anterior, serán concedidos por los Jefes de las correspondientes Dependencias, con posterior comunicación a la Dirección Ejecutiva, adjuntando informe justificativo.

Las licencias contenidas en los apartados 4.º y 5.º del citado artículo, se concederán exclusivamente por la Dirección Ejecutiva, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan y previo informe del Jefe de la Unidad correspondiente.

2. En casos excepcionales, debidamente justificados y cuando lo permitan las necesidades del Servicio, el Director Ejecutivo podrá, en todo caso, prorrogar la duración de estos permisos y licencias.

Art. 57. Las fechas en las que habrá de disfrutarse las vacaciones así como la concesión de licencia por asuntos propios y de los permisos retribuidos a que se refiere el número 4 del artículo 55, se subordinará a las necesidades del Servicio.

Art. 58. 1. En caso de enfermedad o accidente que impida la asistencia al trabajo, el funcionario causará baja, en la que podrá permanecer, con plenitud de sus derechos económicos durante el periodo máximo fijado para la Incapacidad Laboral Transitoria en el Régimen General de la Seguridad Social. En tanto permanezca en esta situación, le será deducido del importe de sus retribuciones el de la prestación económica de la Seguridad Social, que percibiére por razón de su enfermedad o accidente.

2. Tendrán, igualmente, la consideración de situaciones determinantes de Incapacidad Laboral Transitoria, los periodos de descanso voluntario y obligatorio que procedan, en caso de maternidad, con la duración que determine la legislación vigente.

Art. 59. 1. Los funcionarios trasladados de residencia, a petición propia, que lleven cuatro años de servicios efectivos en su anterior destino, tendrán derecho a la indemnización de traslado que a continuación se indica:

a) Gastos de transporte desde el lugar de residencia habitual al de nuevo destino, tanto para él como para las personas de su familia que vivan a sus expensas.

b) Quince días de dieta, por importe correspondiente a su respectivo Cuerpo, Escala y Categoría.

c) Indemnización para los gastos que ocasione el transporte del mobiliario, ropas y enseres del hogar, en la cuantía que se fije por la Dirección Ejecutiva.

2. Los funcionarios que por haber sido nombrados para los cargos o destinos de libre designación, previstos en los artículos 34 y 35 fueran trasladados de residencia, tendrán iguales derechos que los anteriores, si bien serán treinta días de dietas los que habrá de abonárseles, no siéndoles de aplicación el plazo de cuatro años establecido en el número anterior.

3. Los funcionarios trasladados con carácter forzoso, conforme a lo dispuesto en el apartado c) del artículo 40, tendrán iguales derechos a los previstos en el número 2 de este artículo, si bien serán sesenta días de dietas que habrán de abonárseles. Asimismo, tendrán derecho a continuar percibiendo la totalidad de las retribuciones que tenían reconocidas en el puesto de trabajo anterior, si no las superasen en el nuevo destino.

4. Los funcionarios trasladados, por conveniencia del Servicio, tendrán derecho a continuar percibiendo la totalidad de las retribuciones que tenían reconocidas en el puesto de trabajo anterior, si no las superasen en el de nuevo destino.

CAPITULO VII

Derechos económicos

Art. 60. Los funcionarios serán remunerados por los conceptos que se determinan en el presente capítulo y en la cuantía que se establezca. Dicha cuantía se revisará anualmente, teniendo en cuenta, como mínimo, la variación del índice del coste de la vida.

Art. 61. Los conceptos que se determinen de las remuneraciones correspondientes a cargos y puestos de trabajo a que hacen referencia los artículos 34 y 35, serán fijados en razón a la mayor responsabilidad o especialización asignada por la clasificación de puestos de trabajo.

Art. 62. 1. El haber base estará compuesto por los siguientes conceptos:

- Sueldo base inicial asignado a cada categoría, dentro de cada Cuerpo y Escala o, en su caso, al cargo que se desempeñe.
- Premios de constancia.
- Complemento de Cuerpo Profesional o cargo.
- Dos pagas extraordinarias, que se harán efectivas en los meses de julio y diciembre de cada año.

2. A los efectos de la variación del sueldo inicial por cambio de categoría, anualmente, si hubiere vacantes, y por los sistemas establecidos en la disposición transitoria segunda de este Estatuto para la integración inicial del personal en las distintas categorías profesionales, se efectuarán convocatorias para la provisión de los porcentajes correspondientes a las dos mitades a que alude la norma segunda de la citada disposición transitoria.

Art. 63. 1. Los complementos de sueldo serán: De destino, de mayor dedicación y de dedicación exclusiva.

2. El complemento de destino se percibirá por aquellos funcionarios que hayan sido nombrados y desempeñen alguno de los cargos o puestos de trabajo a que se refieren los artículos 34 y 35, en la cuantía que para cada uno de dichos cargos o puestos de trabajo se determine. La cuantía de este complemento no será consolidable ni creará derechos para el futuro.

3. El complemento de mayor dedicación lo percibirán los funcionarios que estén acogidos a la misma, en la forma prevista en el número 2 del artículo 72.

4. El complemento de dedicación exclusiva implica que el funcionario ejerce toda su actividad en el Servicio Social, de forma que le imposibilite, a juicio de la Dirección Ejecutiva, para cualquier trabajo retribuido en el sector público y en el privado. Corresponde al Director ejecutivo determinar los cargos o funciones que estarán sometidos a este régimen.

Art. 64. 1. Los funcionarios tendrán derecho a la percepción de un premio de constancia por cada año de servicios efectivos prestados en plantilla.

2. La cuantía del premio de constancia será del 5 por 100 del sueldo inicial y complemento de cargo o Cuerpo Profesional que perciba cada funcionario en la fecha de su vencimiento.

3. Estas anualidades vencerán en 31 de diciembre de cada año y producirán efectos a partir de 1 de enero siguiente. A quienes en la fecha del vencimiento no acrediten los doce meses de servicios efectivos en plantilla inmediatamente anteriores a aquella fecha, la cuantía del premio de constancia se les reconocerá en proporción al tiempo servido en plantilla, contándose por meses completos las fracciones de mes.

4. Cuando se dé la circunstancia de que el funcionario no perciba la totalidad de su sueldo inicial y completo de cargo o Cuerpo Profesional, la cuantía de los premios de constancia experimentará la misma reducción que aquéllos.

Art. 65. Los funcionarios del Servicio Social que, por razón de servicios, se vean obligados a salir del lugar de su residencia, percibirán los gastos de viajes y dietas en la forma y cuantía que se determine.

Art. 66. 1. Los funcionarios con destino en Ceuta, Melilla, Baleares y Canarias, percibirán una indemnización de residencia, cuya cuantía será la que resulte de aplicar sobre los conceptos retributivos previstos en los apartados a), b) y c) del número 1 del artículo 62, los porcentajes que en cada momento rijan para la Administración Civil del Estado.

2. La indemnización por residencia no tendrá repercusión en las pagas extraordinarias.

Art. 67. 1. El importe de las pagas extraordinarias a que se refiere el apartado d) del artículo 62 será equivalente a una mensualidad de los conceptos retributivos previstos en los apartados a), b) y c) del citado artículo 62 y de los reseñados en el artículo 63 del presente Estatuto que tuviese asignados el funcionario el día 1 de los meses de julio y diciembre de cada año.

Art. 68. Cuando excepcionalmente se realicen horas extraordinarias, previa autorización del Director ejecutivo, serán remuneradas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Los funcionarios que desempeñen los cargos a que se refiere el artículo 34, dada la especial naturaleza de sus funciones, estarán excluidos del devengo de este concepto retributivo, siempre que sus cargos lleven aparejados a su desempeño el disfrute del complemento de dedicación exclusiva.

Art. 69. El personal que desempeñe las funciones de Cajero y Ayudante de Caja tendrá derecho a percibir la indemnización por quebranto de moneda en la cuantía que se señale por la Dirección Ejecutiva.

CAPITULO VIII

Deberes e incompatibilidades

Art. 70. Los funcionarios vienen obligados a acatar las Leyes Fundamentales del Reino, al fiel desempeño del cometido que se les encomiende, a cooperar al mejoramiento de los servicios y a la consecución de los fines de la Unidad en que se hallen destinados.

Art. 71. 1. Los funcionarios se deben respeto mutuo, obediencia a sus superiores jerárquicos, acatamiento a sus órdenes con disciplina, a tratar con corrección a sus compañeros y facilitar a éstos el cumplimiento de sus funciones.

2. En relación con el público están obligados a prestarle la mayor atención y tratarle con la máxima corrección que exige la función social que les está encomendada.

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

4. Asimismo, deberán observar en todo momento una conducta decorosa, guardar sigilo respecto a los asuntos que conozca en razón de su función o cargo y esforzarse en la mejora de sus aptitudes profesionales y de su capacidad de trabajo.

Art. 72. 1. La jornada de trabajo será de seis horas diarias, continuadas, por la mañana, cuyo horario será fijado por el Director ejecutivo.

2. Existirá, asimismo, una jornada de mayor dedicación de diez horas semanales de duración, por la que se percibirá el complemento retributivo de la misma denominación. En razón a las necesidades del Servicio, la Dirección Ejecutiva determinará, en función del puesto de trabajo, los funcionarios que hayan de realizar esta clase de jornada, siendo voluntaria la aceptación por parte de éstos. El cese en el citado régimen podrá ser acordado por el Director ejecutivo o por voluntad del funcionario, dejándose desde tal momento de devengar el aludido complemento.

3. En aquellas Dependencias o Unidades que por la específica naturaleza del trabajo que tengan encomendado sea precisa la realización de una jornada distinta a la establecida con carácter general en el número 1 del presente artículo y, en su caso, la de mayor dedicación prevista en el número 2, el Director ejecutivo podrá establecer jornadas especiales de trabajo, cuyo horario y condiciones serán determinados por la misma.

4. El funcionario que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un Minusválido Físico o Psíquico y siempre que no desempeñe alguna otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos un tercio de su duración, con la disminución proporcional de las remuneraciones establecidas en el capítulo VII del presente Estatuto. El funcionario que se acoja a este régimen de jornada quedará excluido de la denominada de mayor dedicación, prevista en el número 2 del presente artículo.

Art. 73. El cumplimiento de los anteriores deberes lleva consigo inexcusablemente:

a) La asistencia puntual y la permanencia en el puesto de trabajo durante el horario que se fije.

b) El rendimiento normal de trabajo, la observancia del secreto profesional y el cumplimiento de las órdenes recibidas.

c) Observar la debida conducta, dentro y fuera de las dependencias del Servicio Social, evitando, en todo momento, que sus actos puedan repercutir en perjuicio o descrédito de la misma o de los que a él pertenezcan.

Art. 74. La condición de funcionario en activo será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario o el ejercicio de actividades profesionales o privadas, bajo la dependencia o al servicio de otras Entidades o particulares en asuntos relacionados con las materias que constituyen el objeto de este Servicio Social.

Art. 75. El ejercicio por el funcionario de actividades compatibles, no servirán de excusa para el cumplimiento de la jornada de trabajo y demás deberes que el desempeño de su puesto de trabajo lo imponen.

Art. 76. Durante la jornada de trabajo a que se hace referencia en el artículo 72 de este Estatuto, todo el personal que tenga asignado uniforme o vestimenta determinada estará obligado a usarlo, ajustado a las características que se fijen. El Servicio Social facilitará a dicho personal el vestuario adecuado, señalando el período de duración del mismo.

CAPITULO IX

Acción social

Art. 77. El Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo desarrollará, respecto a sus funcionarios, una actividad subsidiaria de asistencia, tutelando toda acción tendente a la mejor satisfacción de las necesidades fundamentales de los mismos, para lo cual el Servicio Social consignará anualmente en sus presupuestos las cantidades que sus disponibilidades permitan. Las asignaciones que este capítulo establece no se considerarán, a ningún efecto, parte integrante del sueldo.

Art. 78. 1. En caso de acreditada necesidad, se podrá conceder a los funcionarios anticipos ordinarios sin interés, por importe máximo de dos mensualidades integradas por la suma del sueldo inicial, premios de constancia y complementos de cargo o Cuerpo Profesional de destino y, en su caso, mayor dedicación, cuyo importe habrá de ser reintegrado en plazo no superior a dos años. Su concesión corresponderá al Director ejecutivo.

2. Como norma general, no podrá otorgarse ningún nuevo anticipo de los regulados en el presente artículo, mientras no hayan transcurrido de tres meses desde la cancelación del anterior.

3. Los casos de excepción a estas normas deberán ser sometidos, en todo caso, a la consideración del Director ejecutivo, el cual resolverá, oída la Comisión de Personal.

Art. 79. 1. El Director ejecutivo podrá conceder discrecionalmente anticipos extraordinarios sin interés de hasta una anualidad de la totalidad de sus haberes a los funcionarios en activo que tengan que hacer frente a contingencias excepcionales e imprevisibles que no puedan superar por sus propios medios o que ocasionen un quebranto económico de difícil superación para la economía del funcionario.

2. Las solicitudes que se formulen habrán de ser justificadas documentalmente ante la Dirección Ejecutiva, que resolverá sobre las mismas, previo informe de la Comisión de Personal y dentro de la consignación económica anual que se establezca para estos fines.

3. El Servicio Social fijará la cuota mensual de amortización y el plazo en que habrá de efectuarse ésta, que no podrá exceder de cinco años.

4. La amortización de los anticipos extraordinarios previstos en el presente artículo deberá quedar garantizada, para el supuesto de fallecimiento del funcionario que lo tenga concedido, con el correspondiente seguro, que será concertado por la Caja de Compensación del Mutualismo Laboral y cuya prima será a cargo de aquél.

5. Los anticipos extraordinarios y ordinario serán compatibles entre sí, siempre que la suma de los mismos no rebase el importe de una anualidad.

Art. 80. 1. El Director ejecutivo podrá conceder a los funcionarios en activo, previo informe de la Comisión de Personal

y dentro de la consignación económica anual que se establezca para estos fines, préstamos de hasta tres anualidades de la totalidad de sus haberes, con destino a la adquisición de vivienda para domicilio habitual y permanente del prestatario y de su familia, siempre que quede acreditada la necesidad de su adquisición. Estos préstamos serán de las clases que se señalan en los apartados siguientes:

1.1. Préstamos sin interés de hasta una anualidad de la totalidad de los haberes del solicitante a reintegrar en el plazo máximo de cinco años, cuya amortización deberá quedar garantizada, para el supuesto del fallecimiento del prestatario, con el correspondiente seguro, que será concertado con la Caja de Compensación del Mutualismo Laboral y cuya prima será a cargo de aquél.

1.2. Préstamos con interés, por importe de más de una anualidad y sin que exceda del valor de tres anualidades de la totalidad de los haberes del solicitante, a reintegrar en el plazo máximo de veinte años, debiendo quedar garantizado necesariamente el importe del mismo, por hipoteca suficiente, con independencia de que los prestatarios puedan suscribir a su cargo, con carácter voluntario, un seguro de amortización con la Caja de Compensación del Mutualismo Laboral. El tipo de interés será fijado por la Dirección Ejecutiva.

2. Los préstamos regulados en este artículo serán compatibles solamente con los anticipos ordinarios en la forma que se establezca.

Art. 81. En los casos en que el funcionario que tuviere pendiente de reintegro un anticipo o préstamo no hipotecario, causará baja en la percepción de haberes, se le exigirá, salvo en el supuesto previsto en el número 4 del artículo 78, el reintegro automático del saldo pendiente que existiera en el momento de la baja, aplicándose a estos efectos la liquidación económica que hubiera de verificarse al interesado por dicho motivo. De no ser ésta suficiente, se podrá autorizar la suscripción de un compromiso formal para continuar amortizando el saldo pendiente en plazos de cuantía no inferior a la fijada cuando estaba en activo.

Art. 82. El Servicio Social podrá conceder a los funcionarios con familiares subnormales a sus expensas una ayuda económica. Las condiciones, cuantías, carácter y demás circunstancias de esta ayuda se sujetarán a las normas generales que, mediante resolución, dicte el Director Ejecutivo, oída la Comisión de Personal.

Art. 83. El Director Ejecutivo, previo informe propuesta de la Comisión de Personal, podrá conceder ayudas económicas a los funcionarios que por circunstancias muy cualificadas, sufran un quebranto económico al que no puedan hacer frente con sus propios recursos.

Art. 84. 1. El Servicio Social propiciará y estimulará la formación profesional y especialización de los funcionarios por los medios que estime más adecuados.

2. El Servicio Social fijará anualmente un fondo para Ayudas de Estudio en favor de los funcionarios y de sus hijos, que se encuentren en las situaciones administrativas asimiladas a activo en el presente Estatuto, así como de los hijos y huérfanos de aquéllos que habiendo ostentado tal condición se hayan pasado a la de pensionistas.

Art. 85. El Servicio Social, por los medios a su alcance o en colaboración con Entidades Públicas, sindicales o privadas que considere adecuadas, intensificará el espíritu de hermandad entre los funcionarios y cuidará de elevar su nivel cultural y fomentar la convivencia, a cuyo objeto fijará anualmente en sus presupuestos la dotación económica oportuna.

Art. 86. Al fallecimiento de un funcionario cualquiera que sea su situación administrativa, con excepción de las de excedencia voluntaria o de supernumerario, sus derechohabientes percibirán un socorro cuya cuantía será determinada en la forma siguiente:

Hasta tres años de servicio efectivo, 10.000 pesetas.

A partir de tres años, seis mensualidades.

Por cada año de servicio más, 2.000 pesetas.

El importe de la mensualidad a que se hace referencia en el presente artículo estará constituido por el de los conceptos retributivos previstos en los apartados a), b) y c) del número 1 del artículo 62 y del número 2.4, en su caso, número 3 del artículo 6.3, percibidos por el interesado en la fecha del hecho causante.

Este beneficio será otorgado también a los derechohabientes de los funcionarios jubilados o inválidos. Los derechohabientes que podrán solicitar y percibir este socorro serán los que establecen y por el orden que los señalan los capítulos II y IV del título III del Libro Tercero del Código Civil, excluyéndose el Estado.

Art. 87. 1. Para atender en lo posible a la asistencia de los funcionarios y familiares que convivan con ellos y a sus expensas, afectados por enfermedad o accidente, se establecerán conciertos con instituciones sanitarias adecuadas y se bonificarán, en la proporción que se determina los gastos que se originen por tal motivo. También se establecerán bonificaciones en los gastos que se ocasionen cuando la asistencia sanitaria no haya sido prestada en régimen de concierto.

2. La concesión de este beneficio corresponde al Director Ejecutivo, previo informe del Jefe de la Dependencia y los de carácter médico que se determinen, oída la Comisión de Personal.

CAPITULO X

Régimen disciplinario

Sección primera.—Faltas y sanciones

Art. 88. Serán objeto de sanción disciplinaria las acciones u omisiones voluntarias imputables a los funcionarios, que estén definidas como faltas en el presente Estatuto.

Art. 89. 1. Las faltas se clasifican en: leves, graves y muy graves.

2. Son faltas leves:

a) De tres a cinco faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de un mes.

b) El incumplimiento de los deberes específicos sin perjuicio sensible para el Servicio.

c) La desatención con los superiores, compañeros, subordinados y público.

d) En general, aquellas otras que, sin afectar a la eficacia del Servicio, su comisión implique, descuido inexcusable en el trabajo o alteración de formas sociales de normal observancia.

3. Son faltas graves:

a) Más de cinco faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de un mes.

b) La falta injustificada de asistencia o permanencia en el trabajo, así como la tolerancia o amparo en la comisión de las mismas.

c) El incumplimiento de los deberes específicos con perjuicio sensible para el Servicio.

d) Las faltas reiteradas de respeto a los superiores, compañeros, subordinados o público.

e) El incumplimiento de las órdenes recibidas.

f) El quebranto del secreto profesional. Si se ocasionasen graves perjuicios al Servicio, se considerará esta infracción como falta muy grave.

g) La gestión o tramitación de asuntos de Empresas o particulares en relación con los cometidos asignados al Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo, y, en general, la infracción del deber de incompatibilidad. Cuando de tal infracción se deriven perjuicios graves para el Servicio, la falta será muy grave.

h) El desmerecimiento del concepto público cuando origine escándalo.

i) Los altercados en las Dependencias del Servicio Social.

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

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

4. Son faltas muy graves:

a) Más de veinte faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de tres meses.

b) La falta injustificada de asistencia por tiempo superior a diez días consecutivos.

c) El abandono del servicio.

d) La indisciplina o desobediencia graves.

e) Los malos tratamientos de palabra u obra o falta grave de respeto a los superiores, compañeros, subordinados o público.

f) El fraude, deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el falseamiento u omisiones maliciosas en las informaciones que le sean solicitadas.

g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

h) La embriaguez, cuando sea habitual.

i) La insubordinación individual o colectiva.

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

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

l) La incitación, cooperación u ocultación de una falta grave o muy grave.

m) La imputación dolosa de una falta muy grave.

Art. 90. Las sanciones disciplinarias a funcionarios incurso en las faltas previstas en los artículos precedentes, serán las siguientes:

1. Apercebimiento por escrito.

2. Pérdida de uno a cuatro días de remuneración.

3. Pérdida de cinco a veinte días de remuneración.

4. Suspensión de empleo y sueldo de un mes a seis meses. Llevará aparejada el pase a la situación administrativa de suspensión de funciones.

5. Suspensión de empleo y sueldo de seis meses a un año. Llevará aparejada el pase a la situación administrativa de suspensión de funciones.

6. Traslado de residencia.

7. Separación definitiva del Servicio.

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

Art. 91. 1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves al año y las muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción comenzará a correr desde el día en que se hubiese cometido la infracción, se interrumpirá cuando se inicie el expediente disciplinario contra el inculpaado y volverá a correr de nuevo desde aquel en que termine sin ser sancionado o se paralice el procedimiento.

Sección segunda.—Procedimiento

Art. 92. 1. Las sanciones por faltas leves se impondrán directamente, sin necesidad de expediente, por el Director Ejecutivo, respecto de los funcionarios adscritos a los Servicios Centrales y por los Directores de Instituto Territorial y los Jefes de Gabinetes Técnicos Provinciales en relación a los de sus respectivas Dependencias.

2. El acuerdo por el que se imponga la sanción debe ser fundado y contendrá una sucinta relación de los hechos, cita del precepto estatutario en que se estimen incluidos y expresión de la sanción impuesta. Se notificará al interesado, entregándole copia literal, y se remitirá otra copia al Departamento de Personal, en su caso, para constancia en el expediente personal correspondiente.

Art. 93. 1. Las sanciones por faltas graves y muy graves sólo podrán imponerse por el Director Ejecutivo, en virtud de expediente con audiencia del interesado.

2. A tales efectos, los Jefes de Dependencias, al tener conocimiento, de la comisión de las faltas que pudieran ser calificadas como graves o muy graves, practicará las diligencias previas que consideren necesarias para su mejor comprobación y las elevarán inmediatamente al Director Ejecutivo con informe y propuesta de incoación de expediente. A la vista de lo actuado, o por sí mismo, en el caso de que haya conocido directamente los hechos, el Director Ejecutivo podrá acordar la inscripción de expediente disciplinario y designar al funcionario encargado de su tramitación que habrá de tener igual o superior categoría que el inculpaado, y un Secretario, lo que se notificará por escrito seguidamente al sujeto a expediente, a los efectos de posible y fundamentada recusación.

3. El Instructor obtendrá la representación del Director Ejecutivo en todos los trámites y actuaciones del expediente.

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

5. Dará traslado de dicho pliego a los interesados, advirtiéndoles que deberán contestarlo por escrito en un plazo máximo de ocho días hábiles y proponer las pruebas que estime

convenientes a su defensa, las cuales serán admitidas y practicadas por el Instructor, en un plazo máximo de otros ocho días hábiles, salvo manifiesta inutilidad, dejando constancia escrita por acuerdo firmado.

6. Transcurridos ocho días hábiles sin haber recibido el pliego de descargo, el Instructor dará por terminado el expediente y formulará propuesta de resolución que se notificará a los interesados, para que, en el plazo de ocho días hábiles, puedan alegar cuanto consideren conveniente a su defensa. Dentro de los tres días siguientes lo elevarán al Director Ejecutivo para su resolución.

7. Si, por el contrario, se hubiere formulado pliego de descargo en el plazo establecido, el Instructor practicará las pruebas que se propongan y sean admitidas en el plazo indicado en el apartado 5.º del presente artículo, dando por terminado el expediente y formulando propuesta de resolución, que se notificará a los interesados para que se alegue dentro de otros ocho días hábiles lo que estimaren conveniente. Transcurrido este plazo, elevará la propuesta de resolución, con todo lo actuado, al Director Ejecutivo dentro de los tres días siguientes.

8. La propuesta de resolución deberá contener:

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

b) Normas legales de aplicación.

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

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

9. Caso de no ser conocido el paradero del expedientado será citado por el Instructor mediante edicto fijado en los tableros de anuncios del Servicio y de la Entidad de su último destino. Transcurrido el plazo señalado sin comparecer, continuará la tramitación sin más citarle ni oírle.

10. El expediente se tramitará en el plazo de sesenta días hábiles contados desde su iniciación, salvo circunstancias justificadas que impidiesen concluirlo. En tal caso, el Instructor solicitará del Director Ejecutivo la ampliación de plazo en otros treinta días hábiles más.

Art. 94. El Director Ejecutivo, al ordenar la incoación del expediente o durante su tramitación, a propuesta del Instructor, podrá acordar la suspensión provisional de funciones. Asimismo, los Jefes de Dependencias podrán acordar provisionalmente dicha medida en el momento de elevar al Director Ejecutivo las diligencias iniciales a reserva de su posterior confirmación al ordenar la incoación de expediente.

Art. 95. 1. Contra las sanciones por faltas leves, los funcionarios podrán interponer recurso de alzada ante el Director Ejecutivo, en el plazo de quince días hábiles, a contar de la fecha de su notificación. Desestimado el recurso o transcurrido un mes desde que se interpuso, sin haber notificado al interesado resolución alguna, éste podrá acudir en el plazo de dos meses a Vía Jurisdiccional Laboral.

2. Contra las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves se podrá interponer ante el Director Ejecutivo la preceptiva reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral.

3. Los recursos se resolverán, definitivamente, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el término de un mes y sin necesidad de nuevos trámites, salvo que se estimara conveniente para el esclarecimiento de los hechos la práctica de nuevas diligencias.

4. Los recursos establecidos en el presente artículo se tramitarán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.º, siendo requisito previo para el ejercicio de acciones ante Magistratura de Trabajo.

Art. 96. 1. Las sanciones que se impongan a los funcionarios se anotarán en su expediente personal.

2. Las anotaciones serán canceladas, siempre que se acredite la conducta intachable posterior y continuada del funcionario y hayan transcurrido los siguientes plazos:

Sanciones por faltas leves: seis meses.

Sanciones por faltas graves: dos años.

Sanciones por faltas muy graves: seis años.

Será automática la cancelación de anotaciones en los casos de faltas leves y a petición del interesado las restantes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—1. El Director general de Trabajo, a propuesta del Director Ejecutivo del Servicio Social, y previo informe de la Comisión de Personal, dictará resolución aprobatoria de las plantillas orgánicas de las Dependencias del Servicio Social,

con clasificación general de puestos de trabajo, antes del 31 de diciembre de 1977.

La resolución aprobatoria, plantillas y clasificación se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la plantilla orgánica de cada Dependencia se hará constar el número aproximado de funcionarios que integran cada unidad funcional orgánica de la misma y en la clasificación de puestos de trabajo correspondiente, la asignación a Cuerpo y Escala, así como, especialidad o conocimientos específicos del funcionario que deba cubrir el puesto concreto de que se trate.

3. Las modificaciones de las plantillas orgánicas de las Dependencias del Servicio Social y clasificación de puestos de trabajo se ajustarán al procedimiento establecido en el número uno de la presente Disposición adicional, coincidiendo, en todo caso, con la periodicidad semestral establecida para el anuncio de los movimientos escalafonales en el apartado cuatro del artículo 20 de este Estatuto.

Segunda.—Al personal excluido del ámbito de aplicación del presente Estatuto, de conformidad con los apartados a) y c) del artículo segundo, les será de aplicación, no obstante, y con carácter subsidiario a lo previsto en sus correspondientes contratos los siguientes capítulos de este Estatuto: VII relativo a los «Derechos Económicos», salvo las normas que hacen referencia a los premios de constancia; VIII, relativo a «Deberes e incompatibilidades», teniendo en cuenta la especial naturaleza de la prestación de servicios de los profesionales libres, y el X, relativo al «Régimen disciplinario».

Tercera.—La aplicación de los premios de constancia, regulados por el apartado b), del artículo 62, y artículo 64 de este Estatuto y la Orden de 3 de febrero de 1977, se efectuará con arreglo al siguiente régimen:

1.º Para los funcionarios que tengan adquirida tal condición el 1 de mayo de 1975 se retrotraerá el derecho a la percepción del cinco por ciento anual a tal fecha, con independencia del tiempo de servicios efectivos prestados o reconocidos con anterioridad que habrá quedado consolidado por el sistema de trienios.

2.º Para el resto de los funcionarios, desde la fecha en que adquieran esta condición, o si prestaban sus servicios con anterioridad a 1 de enero de 1977, por el sistema de anualidades desde esta fecha y el resto del tiempo anterior servido por consolidación de trienios o treinta y seis partes de aquél.

3.º El régimen económico de premios de constancia quedará consolidado en sus efectos retroactivos el 31 de diciembre de 1977, homologando todas las situaciones a 1 de enero de 1978.

Cuarta.—Los funcionarios subalternos del grupo de vigilantes, en tanto ocupen puesto de trabajo que requiera el adquirir la condición de Vigilante Jurado y el uso reglamentario de armas, tendrán derecho a la percepción del plus de peligrosidad que se fije.

La circunstancia antes mencionada se tendrá en cuenta a los efectos de cotización por las diversas contingencias en la Seguridad Social.

Quinta.—Cuando exista vacante en la plantilla orgánica de una Dependencia del Servicio Social, y hasta la convocatoria del correspondiente concurso de traslado, será cubierta por funcionarios del Cuerpo inmediatamente inferior, siempre que ostente titulación suficiente para su desempeño, en cuyo caso acreditará durante el ejercicio interino del mismo un complemento retributivo equivalente al noventa por ciento de la diferencia de haberes.

Sexta.—Los funcionarios del Cuerpo Nacional de la Inspección Técnica de Trabajo que, en virtud de ingreso, comisión de servicios o agregación ejercieren su actividad en este Servicio Social, lo harán en la Escala de Servicios Técnicos del Cuerpo de Titulados Superiores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—La Junta de Personal, constituida de conformidad con los artículos 69 y siguientes del derogado Estatuto de Personal, de 5 de abril de 1974, seguirá ejerciendo las funciones previstas en este Estatuto para la Comisión de Personal hasta el 1 de octubre de 1977, fecha en que se constituirá formalmente ésta.

A estos efectos, el Director Ejecutivo del Servicio Social, convocará las elecciones pertinentes antes del 15 de septiembre de 1977.

Segunda.—Previo a la ejecución de lo dispuesto en la Disposición transitoria tercera sobre integración del personal en los Cuerpos y escalas previstos en el artículo 10 de este Es-

tatuto, se procederá al reconocimiento de expectativas a los interinos afectados por la oposición en curso y a los que hace referencia el apartado dos de la Disposición transitoria cuarta, con sujeción a las siguientes normas:

1. La asignación de personal por cada categoría será:

a) Para la categoría tercera, todo el personal que ingrese en cualquier Cuerpo y Escala de este Servicio Social.

b) Para la categoría segunda, el personal del correspondiente Cuerpo y escala que haya permanecido durante dos años en activo, en jornada ordinaria y sin que conste anotación de sanción por falta grave o muy grave en el expediente personal.

c) Para la categoría primera hasta 1/3 del total del Cuerpo y escala que se cubrirá a lo largo de los cinco primeros años de vigencia del presente estatuto.

2. La integración en la primera categoría se hará por mitades. La primera mitad corresponderá a los de mayor antigüedad en activo, en el Servicio Social, en jornada normal y sin que conste anotación por comisión de falta grave o muy grave. La otra mitad lo hará por concurso de méritos, con arreglo al siguiente baremo:

Dos puntos por cada año de servicios efectivos prestados en el Servicio Social.

Dos puntos por año servido en los niveles tres, cuatro, cinco y seis.

Un punto por año servido en los niveles siete y ocho.

Cero cinco puntos por las recompensas previstas en el artículo 37 del derogado Estatuto de Personal y artículo 54 del presente Estatuto.

3. Para el personal de media jornada los tiempos de servicio activo y las puntuaciones de baremo se exigirán al duplo de las estipuladas en la presente Disposición transitoria.

4. En los Cuerpos de Auxiliares de Subalternos y de Servicios Especiales regirán idénticas normas en lo que respecta a permanencia en tercera categoría, situación de segunda y porcentaje de primera categoría, si bien el sistema de ascenso se limitará al de antigüedad, incrementándose ésta en la proporción de cero cinco puntos por recompensas.

5. La primera integración se efectuará con efectos del 1 de enero de 1978.

Tercera.—A los efectos de incorporación del personal procedente de la Organización de Servicios Médicos de Empresa e Instituto Nacional de Medicina y Seguridad del Trabajo, así como de integración de los funcionarios del Servicio Social, en razón de sus actuales funciones, titulación y demás circunstancias personales en las Escalas de Letrados y de Estadística e Informática y al Cuerpo de Servicios Especiales, se dictará resolución por el Director general de Trabajo en la que se fijen las correspondientes normas.

Cuarta.—1. En el momento en que por la Dirección General de Trabajo se aprueben las plantillas orgánicas con clasificación de puestos de trabajo, conforme a lo previsto en la Disposición adicional primera, y se hayan efectuado las integraciones en los Cuerpos, escalas y categorías, a que hace referencia la Disposición transitoria segunda, se convocará concurso general de traslado entre funcionarios para la provisión de plazas declaradas vacantes.

2. Resuelta la provisión de las plazas a que se refiere el número anterior se convocará concurso-oposición restringido para ingreso en los Cuerpos de Funcionarios del Servicio Social en el que podrán tomar parte los contratados interinos o a cualquier otro título que hubiesen suscrito sus respectivos contratos antes de la entrada en vigor del presente Estatuto.

3. La convocatoria a que hace mención el número dos de esta Disposición transitoria, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», contendrá necesariamente el baremo y méritos aducibles en la fase de concurso, así como programa y ejercicios objetivos de que conste la fase oposición.

4. Desde la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto no podrá procederse a la contratación de personal interino hasta el momento en que queden resueltas las situaciones anteriores por aplicación de lo previsto en esta Disposición transitoria; en el supuesto de que fuese imprescindible para el cumplimiento de los fines del Servicio Social la contratación de personal se hará bajo el epígrafe de eventual, haciéndose constar en sus contratos que de ellos no se deriva opción a participar en concursos-oposiciones restringidas que en el futuro pudieran convocarse para la regulación de situaciones anteriores.

Quinta.—1. En los supuestos en que por aplicación de las normas sobre retribuciones del presente Estatuto se deriven

perjuicios económicos a los funcionarios como consecuencia de la integración de éstos en los Cuerpos, escalas y categorías, de conformidad con lo previsto en la Disposición transitoria segunda, o por aplicación del sistema de provisión de puestos de trabajo conforme a este Estatuto.

a) Si el concepto retributivo afectado fuese el denominado haber base del artículo 62 de este Estatuto, por consolidación del que viniera percibiendo con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto.

b) Si el afectado fuere el llamado complemento de destino o cualquiera otro de los comprendidos en el artículo 63 de este Estatuto: por el establecimiento de un complemento personal y transitorio absorbible por fracciones graduadas que no superarán, en ningún caso, el veinte por ciento del citado complemento.

2. Igual régimen se aplicará al personal contratado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto.

Sexta.—Los funcionarios que, en virtud de orden superior, sean agregados al Ministerio de Trabajo u Organismo dependiente del mismo, serán remunerados por los mismos conceptos y en la cuantía que acreditaron el mes anterior al que se efectúe la agregación.

Séptima.—En tanto no se produzca la integración de los funcionarios del Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo en la Mutualidad de Previsión de Funcionarios del Mutualismo Laboral, los artículos 91 y 92 del Estatuto de Personal del Mutualismo Laboral de 31 de julio de 1970, de aplicación al Servicio Social de Higiene y Seguridad del Trabajo por remisión del artículo 66 del Estatuto de Personal, de 5 de abril de 1974, y Orden de 12 de noviembre de 1976, subsistirán vigentes en sus propios términos.

15344 ORDEN de 17 de junio de 1977 por la que se modifica el artículo 70 del Estatuto de Personal del Instituto Social de la Marina.

Ilustrísimos señores:

El artículo 70 del Estatuto de Personal del Instituto Social de la Marina, aprobado por Orden de 22 de abril de 1971, fue modificado por la de 12 de julio del mismo año para adecuarlo en su contenido al Decreto 361/1971, de 18 de febrero, que reguló el plus de residencia de los funcionarios públicos destinados en determinados lugares de la geografía española. Modificado a su vez el referido Decreto por el Real Decreto 1536/1976, de 21 de mayo, se considera conveniente dar nueva redacción al artículo 70 del Estatuto de Personal del Instituto Social de la Marina antes citado.

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

Artículo único.—El artículo 70 del Estatuto de Personal del Instituto Social de la Marina, aprobado por Orden de 22 de abril de 1971 y modificado por la de 12 de julio del mismo año, queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 70.

1. Los funcionarios con destino en los lugares geográficos que se mencionan en el número siguiente percibirán un plus de residencia consistente en un porcentaje del sueldo, complemento de Cuerpo o cargo y premios de constancia a que se refieren los apartados a) y b) del párrafo primero del artículo 66 y el apartado 2 del artículo 67 de este Estatuto.

2. Los porcentajes mencionados en el párrafo anterior serán:

Plazas de soberanía del Norte de Africa	100 por 100
Islas Baleares	15 por 100
Gran Canaria y Tenerife	35 por 100
Demás islas del archipiélago canario	100 por 100

3. El plus de residencia regulado en este artículo no tendrá repercusión en las pagas extraordinarias.

DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y sus efectos se retrotraerán al 1 de enero de 1977.

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

Dios guarde a VV. II.

Madrid, 17 de junio de 1977.

RENGIFO CALDERON

Ilmos. Sres. Subsecretario de este Departamento y Subsecretario de la Seguridad Social,

15345

ORDEN de 17 de junio de 1977 por la que se desarrollan determinados artículos del Real Decreto 383/1977, de 18 de febrero, sobre reestructuración de la prestación farmacéutica de la Seguridad Social.

Ilustrísimos señores:

La Ley General de la Seguridad Social, texto refundido, aprobado por Decreto 2065/1974, de 30 de mayo, en su disposición final segunda, punto 3, declara que el Gobierno y el Ministerio de Trabajo, sin otro trámite y en la esfera de sus respectivas competencias, introducirán en las normas reguladoras de la prestación de asistencia farmacéutica, cualquiera que sea el rango de las mismas, las modificaciones que resulten precisas para lograr el perfeccionamiento de la referida prestación y la reducción del incremento de los costes globales.

En cumplimiento de dicho imperativo legal fue promulgado el Real Decreto 383/1977, de 18 de febrero, sobre reestructuración de la prestación farmacéutica de la Seguridad Social; en esta disposición se arbitran, entre otras medidas, las relativas a la no dispensabilidad y a la aplicación del visado a las especialidades farmacéuticas cuando concurren las causas que en él se señalan y mediante los procedimientos por él regulados.

Respondiendo, de una parte, al mismo mandato legal que determinó la publicación del citado Real Decreto, y de otra, estableciendo el desarrollo reglamentario de determinados preceptos del mismo, referidos, fundamentalmente, a las materias relacionadas y a la composición y funciones de la Comisión Asesora de Facultativos, se estima necesario dictar la presente disposición.

En su virtud, vistos los informes de los Consejos Generales de Colegios Oficiales de Médicos y de Farmacéuticos,

Este Ministerio, a propuesta de la Subsecretaría de la Seguridad Social, ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Resoluciones de no dispensabilidad y acuerdos de visado. Publicación.

1.1. Las resoluciones de no dispensabilidad y los acuerdos de visado, adoptados de conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto 383/1977, de 18 de febrero, serán publicados en el «Boletín Oficial del Estado».

1.2. Efectuada la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», la resolución o acuerdo obligan a los quince días de la misma, tanto al personal facultativo de la Seguridad Social como a las Oficinas de Farmacia autorizadas a la dispensación de la prestación farmacéutica de la Seguridad Social.

1.3. Si la resolución o acuerdo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» fuera posteriormente revocado o anulado, se procederá a análoga publicidad del acto que disponga la dispensabilidad o deje sin efecto la necesidad del visado.

Art. 2.º Prescripción de especialidades sujetas a visado.

El Médico de la Seguridad Social que, no obstante existir otras especialidades similares o de acción terapéutica análoga, prescribiera una especialidad sujeta a visado, lo pondrá en conocimiento del beneficiario y, en el mismo acto, extenderá el historial clínico de aquél y un informe razonado sobre las causas que aconsejan la prescripción; los cuales, juntamente con la receta, entregará al interesado; tanto la historia clínica como el informe son documentos cuyo conocimiento queda reservado al interesado y al Cuerpo Sanitario del Instituto Nacional de Previsión.

Art. 3.º Visado de recetas por la Inspección de Servicios Sanitarios del Instituto Nacional de Previsión.

3.1. El beneficiario solicitará el visado, presentando la receta acompañada del historial clínico e informe del Facultativo, en la Inspección Provincial o de Zona Médica del Instituto Nacional de Previsión, bien directamente, por correo certificado o cualquier otro procedimiento análogo.

3.2. El Inspector Médico visará, en todo caso, la receta y, con el asesoramiento, cuando así lo requiera, de la Comisión Facultativa a que se refiere el artículo 6.º de la presente Orden, efectuará la valoración de la documentación aportada por el beneficiario, a los efectos de evacuar el informe previsto en los artículos 8.º y 9.º del Real Decreto 383/1977, de 18 de febrero.

Art. 4.º Especialidades no dispensables.

Las especialidades declaradas no dispensables por la Seguridad Social, de conformidad al Real Decreto 383/1977, en ningún caso serán visadas por la Inspección Provincial de Servicios Sanitarios.