

Quinto Las prestaciones que se establecen en la presente Orden entrarán en vigor a los dos meses de publicada la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a VV. II. muchos años.
Madrid, 1 de marzo de 1962.

RUBIO GARCIA-MINA

Ilmos. Sres. Subsecretario y Comisario general de Protección Escolar y Asistencia Social.

ORDEN de 1 de marzo de 1962 por la que se establece la prestación de tuberculosis ósea en la Mutuality del Seguro Escolar.

Ilustrísimos señores:

La Orden de 6 de junio de 1956 implantó la prestación de tuberculosis pulmonar en el Seguro Escolar.

Los resultados económicos del último balance de la Mutuality del Seguro Escolar permiten la extensión de los beneficios de la misma a otros supuestos que, como el de la tuberculosis pulmonar, la cirugía y las enfermedades psiquiátricas, suponen un sensible gravamen económico para el asegurado y su familia. Lo mismo sucede en otros supuestos aún no protegidos, como es la tuberculosis ósea.

En consecuencia, y haciendo uso de la facultad que concede la segunda disposición transitoria de los Estatutos de la Mutuality del Seguro Escolar, aprobados por Orden de 11 de agosto de 1953, y de conformidad con el Consejo de Administración de la Mutuality,

Este Ministerio ha resuelto:

Primero. Se establece la prestación de tuberculosis ósea en el Seguro Escolar con arreglo a lo dispuesto en la presente Orden.

Segundo. Tendrán derecho a la prestación por tuberculosis ósea los estudiantes que adoleciendo de esta enfermedad necesitan, a juicio de la Mutuality, un tratamiento médico en régimen de hospitalización, siempre que tengan la condición de mutualistas del Seguro Escolar y que haya transcurrido, cuando menos, un año desde que el solicitante se matriculó por vez primera en cualquier Centro de enseñanza de los comprendidos en dicho Seguro.

Tercero. La prestación por tuberculosis ósea comprenderá todos los servicios de alojamiento y manutención en Centros sanatoriales adecuados, el tratamiento médico-quirúrgico y la asistencia farmacéutica, incluidos antibióticos.

Cuarto. La Mutuality del Seguro Escolar dictará las normas por las que habrá de regirse la concesión de estas nuevas prestaciones y acordará los conceptos con los Médicos y Sanatorios adecuados.

Quinto. Las prestaciones que se establecen en la presente Orden entrarán en vigor a los dos meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a VV. II. muchos años.
Madrid, 1 de marzo de 1962.

RUBIO GARCIA-MINA

Ilmos. Sres. Subsecretario y Comisario general de Protección Escolar y Asistencia Social.

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 14 de febrero de 1962 por la que se aprueba el Estatuto de Personal Técnico, Administrativo y Subalterno de Universidades Laborales.

Ilustrísimo señor:

Reconocida por la Ley 40/1959, de 11 de mayo, la personalidad de las Universidades Laborales y aprobado el Reglamento Orgánico de estas Instituciones por Decreto 2265/1960, de 24 de noviembre, se hacía necesario consolidar la situación del personal que venía prestando en ellas sus servicios.

A esta tarea se dió comienzo con las Ordenes de este Ministerio de 23 de julio de 1959 y 24 de enero de 1961, que aprobaron el Estatuto de Personal Docente de Universidades Laborales y el texto refundido del mismo, dejando así regulada la situación del Profesorado y del personal de Servicios y Medios Didácticos de las mismas, por lo que ahora se estima conveniente supurar dicha etapa, regulando la situación del personal administrativo, asesor y subalterno que presta sus servicios en estas Instituciones docentes, dotándole de un cuerpo legal que rijan sus deberes y derechos, ya que actualmente están sometidos según su procedencia a reglamentaciones diversas, y de entre ellas de manera destacada a la del Mutualismo Laboral, aprobada por Orden de 31 de julio de 1959.

Con la expresada finalidad, a propuesta de la Dirección General de Previsión, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Artículo único.—Queda aprobado el Estatuto de Personal de Universidades Laborales, que se inserta como anexo a la presente Orden y que entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 14 de febrero de 1962.

SANZ ORRIO

Ilmo. Sr. Director general de Previsión

ANEXO

ESTATUTO DEL PERSONAL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y SUBALTERNO DE UNIVERSIDADES LABORALES

INDICE

CAPITULO PRIMERO

Objeto y extensión

	Art.
Finalidad y extensión	1
Personal excluido	2

CAPITULO II

De la Jefatura y Comisión de Personal

Jefatura de Personal	3
Comisión de Personal	4

CAPITULO III

Del personal fijo

Grupos profesionales y categorías	5
Funciones	6
Cargos directivos de confianza	7
Jefatura de Negociado y funciones de mayor responsabilidad	8
Cometidos especiales	9
Colaboración administrativa	10

CAPITULO IV

Régimen Económico

Haberes del personal	11
Deveneo inicial de haberes	12
Incompatibilidades	13
Premios de constancia	14
Gratificaciones extraordinarias	15
Incrementos por rendimiento	16
Plus Familiar	17
Gastos de representación	18
Compensaciones especiales	19
Dote por matrimonio	20
Gastos de viaje y dietas	21

CAPITULO V

Del ingreso y ascenso

Condiciones generales para el ingreso	22
Nombramientos de Jefes superiores	23
Provisión de vacantes del personal titulado	24
Provisión de vacantes del Grupo Técnico Contable y Técnico Administrativo	25

	Art.
Provisión de vacantes del Grupo Administrativo	26
Provisión de vacantes del Grupo Subalterno	27
Normas comunes a provisión de vacantes	28
Tribunales calificadoros	29
Toma de posesión	30
CAPITULO VI	
<i>Plantillas y Escalafones</i>	
Plantillas	31
Escalafones	32
Ordenación del personal en el Escalafón	33
Reclamación al Escalafón	34
CAPITULO VII	
<i>Jornadas, horarios y vacaciones</i>	
Jornada de trabajo	35
Jornada intensiva	36
Horas extraordinarias	37
Vacación anual	38
CAPITULO VIII	
<i>Destinos y traslados</i>	
Traslados	39
Traslado voluntario	40
Traslado por conveniencia de servicios	41
Traslado por sanción disciplinaria	42
Toma de posesión de nuevo destino	43
CAPITULO IX	
<i>Permisos, licencias y excedencias</i>	
Residencia	44
Permisos	45
Licencia por asuntos propios	46
Licencias y excedencias por enfermedad	47
Licencia por Servicio Militar	48
Situaciones administrativas	49
Situaciones en activo	50
Excedencia voluntaria	51
Reingreso al servicio activo	52
Excedencias por desempeño de cargos en Universidades Laborales	53
Excedencias por cargos políticos	54
CAPITULO X	
<i>Previsión social y acción asistencial</i>	
Previsión social	55
Formación profesional	56
Becas	57
Economatos	58
Internamiento sanatorios	59
Educación y Descanso	60
Anticipos ordinarios	61
Préstamos extraordinarios	62
Préstamos para vivienda	63
Incompatibilidad préstamos	64
CAPITULO XI	
<i>Recompensas y sanciones</i>	
Recompensas	65
Clases de recompensas	66
Concesión de recompensas	67
Faltas	68
Sanciones	69
Sanciones por faltas leves	70
Sanciones por faltas graves y muy graves	71
Recursos contra las sanciones	72
Invalidez	73
CAPITULO XII	
<i>Jubilaciones y bajas por otras causas</i>	
Jubilaciones	74 75 76
Baja por otras causas	77

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Consolidación personal actual	1.º
Renuncia a la consolidación	2.º
Aplicación de la Orden de 5 de agosto de 1959 sobre haberes	3.º
Cargos directivos de confianza	4.º

DISPOSICION ADICIONAL

Interinos y eventuales	Única
------------------------------	-------

CAPITULO PRIMERO

Objeto y extensión

Artículo 1.º *Finalidad y extensión.*—El presente Estatuto regula las relaciones laborales y establece los deberes y derechos de los funcionarios fijos integrados en los grupos de personal enumerados en el mismo, que con nombramiento formal y mediante remuneración dedican su actividad al Servicio de Universidades Laborales o a las Universidades Laborales

Art. 2.º *Personal excluido.*—Quedan excluidos de este Estatuto:

1. El Delegado del Servicio, el Secretario general del mismo y los Rectores de las Universidades Laborales.

2. El personal docente y de servicios y medios didácticos de las Universidades Laborales.

3. El personal colaborador, compuesto por aquellos con quienes, por razón de su cargo o función, se concierte un servicio o prestación determinada y por los profesionales libres requeridos a igual efecto, todos los cuales se regirán por lo que determine el nombramiento, los contratos o estipulaciones pactadas por la Jefatura del Servicio. La facultad para autorizar el nombramiento o contratación de este personal corresponde al Ministro de Trabajo.

4. El personal obrero de oficios varios que presta sus servicios en las Universidades Laborales, que se regirá por sus contratos de trabajo, de conformidad con las correspondientes Reglamentaciones Laborales.

5. El personal que presta sus servicios en las granjas y demás explotaciones dependientes de las Universidades Laborales.

6. Cualquier otro personal que mediante contrato temporal de duración determinada preste servicios en Universidades Laborales, cuyas condiciones se estipularán por la Jefatura del Servicio.

CAPITULO SEGUNDO

De la Jefatura y Comisión de Personal

Art. 3.º *Jefatura de Personal.*—1. El Director general de Previsión, Jefe del Servicio, asumirá la superior Jefatura de Personal, interpretará las normas de este Estatuto y propondrá al Ministro de Trabajo las modificaciones que estime pertinentes.

2. El Delegado del Servicio será el encargado de hacer cumplir este Estatuto, bajo la dependencia del Director general de Previsión, a quien sustituirá en las funciones de Jefe del Servicio, en casos de ausencia o enfermedad.

3. Al Secretario general del Servicio y a los Rectores de las Universidades Laborales se atribuye la inspección y vigilancia directa del cumplimiento de este Estatuto, de acuerdo con las instrucciones de la Superioridad.

Art. 4.º *Comisión de Personal.*—1. Como órgano asesor permanente de la Jefatura del Servicio en materia de personal, y en cuanto se refiere a la aplicación e interpretación de este Estatuto, y bajo la Presidencia del Delegado del Servicio y la Vicepresidencia del Secretario general del mismo, existirá la Comisión de Personal, integrada por los siguientes Vocales:

1.1. El Jefe de la Sección Económico-administrativa.

1.2. El Jefe de la Sección Técnico Docente.

1.3. Cuatro funcionarios, uno de ellos Letrado, designados por la Jefatura del Servicio. Estos Vocales serán renovados anualmente.

2. Actuará de Secretario de la Comisión, con voz y voto, el Jefe del Negociado de Personal.

3. Caso de asistir a la reunión el Director general de Previsión, la presidirá. Cuando se trate de cuestiones que afecten especialmente a una Universidad, podrá ser convocado a la reunión el Secretario general de la misma.

CAPITULO TERCERO

Del personal fijo

Art. 5.º *Grupos profesionales y categorías.*—El personal regulado en este Estatuto se clasificará en los siguientes grupos profesionales y categorías:

1. *Grupo de Titulados*
 - 1.1. Jefe Superior.
 - 1.2. Asesor.
2. *Grupo Técnico Contable.*
 - 2.1 Jefe Superior.
 - 2.2. Jefe del Departamento.
 - 2.3. Jefe Técnico Contable.
 - 2.4. Técnico Contable.
3. *Grupo Técnico Administrativo.*
 - 3.1. Jefe Superior.
 - 3.2. Jefe de Departamento.
 - 3.3. Jefe Técnico Administrativo.
 - 3.4. Técnico Administrativo.
4. *Grupo Administrativo.*
 - 4.1. Ayudante de 1.º
 - 4.2. Ayudante de 2.º
5. *Grupo Subalterno*
 - 5.1 Subalterno de 1.º
 - 5.2. Subalterno de 2.º

Art. 6.º *Funciones.*—1. El Grupo de Titulados, compuesto por Ingenieros, Arquitectos Doctores, Licenciados u otros Titulados superiores de categoría análoga, tendrán como función el asesoramiento, dirección, estudio y prestación de servicios de las especialidades de cada una de ellas.

2. Los funcionarios del Grupo Técnico Contable serán las de estudio, ordenación, desarrollo e interpretación de la contabilidad y complementarias de la misma.

3. El Grupo Técnico Administrativo tendrá encomendadas las funciones de dirección, estudio, tramitación, propuesta de resolución de los expedientes administrativos y, en general las funciones de orden técnico administrativo no atribuidas expresamente a otro cargo.

4. El Grupo Administrativo realizará las funciones administrativas que le sean encomendadas en razón al volumen y características de la plantilla correspondiente al lugar en que presten sus servicios.

5. El Grupo Subalterno comprenderá tres subgrupos de acuerdo con las funciones que a cada uno de ellos se señalen:

5.1. Ordenanzas: Para vigilancia, recados, operaciones y otras elementales.

5.2. Telefonistas: las que desempeñan este cometido en el Servicio y en las Universidades Laborales.

5.3. Conductores: los destinados a conducir vehículos propios del Servicio o Universidades Laborales.

Art. 7.º *Cargos directivos de confianza.*—1. Serán cargos directivos de confianza que se designarán libremente entre funcionarios fijos, las Jefes de Sección del Servicio y los Secretarios generales, Administradores e Interventores de las Universidades Laborales.

2. El nombramiento y cese de los Jefes de Sección corresponden al Ministro de Trabajo, y los de Secretarios generales, Administradores e Interventores de las Universidades Laborales al Director general de Previsión, a propuesta del Delegado del Servicio, oído al Rector correspondiente.

Art. 8.º *Jefaturas de Negociado y funciones de mayor responsabilidad.*—Las Jefaturas de Negociado serán desempeñadas por los funcionarios fijos de categoría no inferior a Técnicos de Universidades Laborales, destinados en la plantilla correspondiente, que designe el Delegado del Servicio.

2. Cuando el Delegado del Servicio determine que el desempeño de determinadas funciones requiere conocimientos o condiciones especiales por el personal que haya de desempeñarlas, podrá seleccionar el personal que ocupe estos puestos por concurso de méritos.

Art. 9.º *Cometidos especiales.*—El Delegado del Servicio podrá encomendar, en casos excepcionales cometidos especiales con carácter transitorio, a los funcionarios, asignándoles las comisiones de servicio que sean precisas, aunque versen sobre

materias distintas de las atribuidas al Grupo a que pertenezca, sin que por ello quede alterada su situación administrativa ni los derechos inherentes a la misma.

Art. 10 *Colaboración administrativa.*—1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, el personal vendrá obligado a auxiliarse en el ejercicio de sus funciones cuando las necesidades del servicio lo exijan, y sin distinción de grupo o categorías profesionales, quedando facultado el Jefe de la unidad administrativa para determinar en cada caso la extensión y duración de esta asistencia.

2. En las situaciones de vacación, enfermedad, servicio militar, licencia y otras análogas, será obligatoria la sustitución por el funcionario que designe el Jefe correspondiente.

3. Ninguno de los supuestos a que se refiere este artículo dará derecho al percibo de retribución extraordinaria con excepción de las compensaciones especiales reguladas en este Estatuto.

CAPITULO CUARTO

Régimen económico

Art. 11 *Haberes del personal.*—Los haberes base del personal de las plantillas de Universidades Laborales serán fijadas mediante Orden ministerial, a propuesta del Director general de Previsión.

Art. 12 *Devengo inicial de haberes.*—1. El personal de nuevo ingreso devengará en concepto de sueldo o gratificación, el haber base correspondiente a su grupo y categoría a partir del día en que tomó posesión de su cargo.

2. Cuando se trate de funcionarios que sean designados para nuevos cargos o ascendan de categoría devengarán el nuevo haber que les corresponda desde la fecha de toma de posesión, salvo que en el título o nombramiento se señale otra anterior.

Art. 13 *Incompatibilidades.*—1. El personal comprendido en este Estatuto no podrá desempeñar más de un cargo ni, en consecuencia, percibir más de un sueldo por Universidades Laborales. No obstante, la Jefatura del Servicio podrá autorizar circunstancialmente otros devengos cuando se trate de remunerar servicios extraordinarios o de índole especial encomendados con carácter transitorio a determinados funcionarios.

2. La condición de funcionarios en activo de Universidades Laborales cualquiera que sea su categoría o cargo será incompatible con el ejercicio de profesiones que impliquen la realización de gestiones relacionadas con el trámite económico, administrativo o técnico de Universidades Laborales.

Art. 14 *Premios de constancia.*—1. En concepto de premio de constancia los funcionarios de Universidades Laborales comprendidos en este Estatuto tendrán derecho al reconocimiento de cuadrenios del veinte por ciento del haber base correspondiente al cargo o categoría que ostenten en la fecha de su vencimiento con exclusión por tanto de cualquier otra percepción que incremente dicho haber inicial.

2. Para el cómputo del tiempo en orden a la concesión de los premios de constancia se acreditará el periodo a periodos de servicio activo en Universidades Laborales con exclusión, en su caso, del tiempo que el funcionario hubiese permanecido en situación de excedencia voluntaria, de licencia sin sueldo por asuntos propios o de suspensión de empleo y sueldo por sanción disciplinaria.

3. En cuanto a los servicios prestados con carácter interino, serán computables siempre que se hayan prestado de modo ininterrumpido dentro de los cuatro años anteriores a la fecha de ingreso del funcionario en plantilla.

4. La cuantía del premio de constancia solamente experimentará variación de modificarse el haber base de la categoría en la que se devengó por lo que el importe del mismo será equivalente en cada momento al veinte por ciento de dicho haber base.

5. Cuando se produzca la circunstancia de que el funcionario no perciba la totalidad de su haber base, la cuantía de los cuadrenios experimentará la misma reducción que éste mientras dure dicha situación.

6. El importe de los cuadrenios devengados no podrá exceder del cien por cien del haber base que corresponda percibir el funcionario en cada momento.

7. El reconocimiento de los premios de constancia y, en su caso, de las variaciones reglamentarias, corresponde, con carácter exclusivo al Director general de Previsión.

Art. 15. *Gratificaciones extraordinarias.*—1. El personal comprendido en este Estatuto tendrá derecho al percibo de dos pagas extraordinarias conmemorativas de las fiestas de la Exaltación al Trabajo y de la Natividad del Señor, que se ha-

rán efectivas en los meses de julio y diciembre, y otras dos pagas extraordinarias que se abonarán en los meses de marzo y octubre de cada año. El importe de cada una de estas pagas será equivalente a una mensualidad del sueldo base de la categoría o cargo que se ostente y de los premios de constancia reconocidos. No se podrá conceder ninguna otra paga, salvo disposición del Gobierno, adoptada con carácter general.

2. El funcionario que hubiese ingresado en el transcurso del año o cesado durante el mismo, percibirá estas gratificaciones por docenas partes, proporcionalmente al número de bases de prestación de servicios.

3. El personal trasladado percibirá las pagas extraordinarias por el Servicio o Universidad en que esté destinado en la fecha de su devengo, sin que se gire cargo alguno a la de procedencia.

Art. 16. *Incrementos por rendimiento.*—El Director general de Previsión regulará la concesión de incrementos por rendimiento en el trabajo al personal comprendido en este Estatuto.

Art. 17. *Plus familiar.*—1. El Fondo del Plus familiar se constituirá con el importe del veinte por ciento de las retribuciones satisfechas al personal y será distribuido por una Comisión de acuerdo con las normas específicas vigentes en la materia.

2. De conformidad con lo dispuesto en la Orden ministerial de 28 de febrero de 1953, este fondo será incrementado con el importe de las multas que se impongan como sanción disciplinaria.

Art. 18. *Gastos de representación.*—La Jefatura del Servicio podrá fijar en los presupuestos económicos las cantidades que considere adecuadas para gastos de representación del personal directivo en el ejercicio del cargo.

Art. 19. *Compensaciones especiales.*—1. La Jefatura del Servicio podrá señalar en los presupuestos económicos gratificaciones fijas por ejercicio de funciones especializadas y de mayor responsabilidad a los funcionarios que, a propuesta del Secretario general del Servicio o del Rector de las Universidades Laborales se señalen por el Delegado.

2. Los conductores de vehículos propiedad del Servicio o de las Universidades Laborales podrán tener, cuando las circunstancias lo aconsejen una gratificación fija cuya cuantía determinará el Delegado del Servicio en relación con las funciones que presten como tales conductores.

3. El personal que desempeñe las funciones de Cajero tendrá derecho en concepto de quebranto de moneda, al percibo de una indemnización en la cuantía que se señala, mediante resolución expresa por la Jefatura del Servicio.

Art. 20. *Dote por matrimonio.*—1. Los funcionarios femeninos que contraigan matrimonio y soliciten la baja definitiva como funcionario del Servicio percibirán como indemnización al concedérsela aquella en concepto de dote una cantidad equivalente a tantas mensualidades como años de servicios efectivos hayan prestado que se computará de acuerdo con las normas vigentes en materia de premios de constancia.

2. La liquidación de la dote se efectuará por el Servicio a solicitud de la interesada sin que el total del importe pueda exceder de seis mensualidades de haberes fijos ni pueda ser percibida más de una vez.

Art. 21. *Gastos de viaje y dietas.*—Las comisiones de servicio que precisen desplazamiento de la residencia habitual del funcionario originarán derecho al percibo de dietas y compensación por gastos de transporte, en la cuantía y forma que determinen las disposiciones reglamentarias del Ministerio.

CAPITULO QUINTO

Del ingreso y ascenso

Art. 22. *Condiciones generales para el ingreso.*—1. Para ingresar al Servicio de Universidades Laborales, en cualquier grupo o categoría, se requiere:

- 1.1 Nacionalidad española.
- 1.2 Aptitud física para el desempeño del cargo.
- 1.3 Carecer de antecedentes penales y no haber sido expulsado por Tribunal de Honor de ningún Cuerpo del Estado, Provincia o Municipio.

1.4 Estar comprendido, en la fecha que expire el plazo de presentación de la solicitud correspondiente para tomar parte en las oposiciones o concursos convocados, en las siguientes edades:

- 1.4.1 Personal titular Técnico Contable y Técnico administrativo de veintiuno a cuarenta años.
- 1.4.2 Personal administrativo, de dieciocho a cuarenta años.
- 1.4.3 Personal subalterno, de dieciocho a cuarenta años.

2. La edad límite máxima se ampliará hasta los cuarenta y cinco años en beneficio de las viudas de funcionarios de la Organización.

3. Los límites de edad señalados en este artículo no afectarán a quienes, hallándose al servicio de la Organización, soliciten pasar de uno a otro grupo profesional.

4. Condiciones especiales para el ingreso del personal femenino.—Los aspirantes del sexo femenino para ingresar en el Servicio de Universidades Laborales, deberán acreditar documentalmente haber cumplido el Servicio Social o hallarse exentas del mismo.

Art. 23. *Nombramiento de Jefes Superiores.*—Las plazas de Jefes Superiores se proveerán por el Ministro de Trabajo entre funcionarios fijos del mismo grupo que tengan la categoría de Jefes de Departamento o de Asesores previo concurso de méritos, en que valorará la competencia profesional servicios especiales, méritos y ausencia de notas desfavorables.

Art. 24. *Provisión de vacantes del personal titulado.*—En el grupo de personal titulado, la primera mitad de las vacantes se proveerá por concurso-oposición restringido entre funcionarios de Universidades Laborales en posesión del título oficial correspondiente, y el resto por concurso-oposición libre.

Art. 25. *Provisión de vacantes del Grupo Técnico Contable y Técnico Administrativo.*—1. En los grupos de personal Técnico Administrativo la provisión de vacantes de las distintas categorías que los integran se efectuará, dentro de cada grupo, de acuerdo con las siguientes normas:

1.1. Jefes de Departamento.—A proveer entre Jefes Técnicos del grupo respectivo:

- 1.1.1 La primera vacante, por corrida de escala.
- 1.1.2 La segunda vacante, por concurso-oposición.
- 1.1.3 La tercera vacante, por concurso de méritos.

1.2. Jefes Técnicos.—A proveer entre Técnicos del grupo respectivo:

- 1.2.1 La primera vacante por corrida de escala.
- 1.2.2 La segunda vacante, por concurso-oposición.
- 1.2.3 La tercera vacante, por concurso de méritos.

1.3. Técnicos Contables y Técnicos Administrativos:

1.3.1 La primera vacante por concurso-oposición entre Ayudantes administrativos de primera y segunda que se hallen en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Poseer título universitario de Profesor Mercantil o Graduado Social.
- b) Poseer título de Enseñanza Media y contar con dos años de servicios efectivos en Universidades Laborales.
- c) Contar con seis años efectivos en Universidades Laborales.

1.3.2. La segunda vacante se proveerá por concurso de méritos entre Ayudantes administrativos de primera o segunda.

1.3.3. La tercera vacante se proveerá por concurso-oposición libre, para el que se exigirá título universitario, de Profesor Mercantil o Graduado Social.

2. Las plazas no provistas en alguno de los turnos expresados acrecerán el siguiente.

Art. 26. *Provisión de vacantes del Grupo Administrativo.*—1. La provisión de vacantes en el Grupo de Personal Administrativo se efectuará de la siguiente forma:

1.1 Ayudantes administrativos de primera: Se proveerán entre Ayudantes administrativos de segunda:

- 1.1.1 La primera vacante, por corrida de escala.
- 1.1.2 La segunda vacante, por concurso-oposición.
- 1.1.3 La tercera vacante, por concurso de méritos.

1.2. Ayudantes administrativos de segunda: Todas las vacantes se proveerán por concurso-oposición libre, reservándose un veinte por ciento para el personal integrante del Grupo Subalterno que supere un curso de capacitación.

2. Las vacantes no cubiertas en cualquiera de los turnos acrecerán el siguiente.

Art. 27. *Provisión de vacantes del Grupo Subalterno.*—1. El ingreso en este grupo se hará por la última categoría en cada uno de los subgrupos de Ordenanzas Conductores y Telefonistas previa prueba de aptitud. El nombramiento se hará por el Delegado del Servicio, por un plazo de seis meses en período de prueba, durante el cual se podrá rescindir en cualquier momento, pasado el mismo se extenderá el definitivo y se incluirán en el escalafón.

2. Los Conductores habrán de justificar en todo caso poseer el carnet de primera clase o de primera clase especial. Si

por alguna causa perdieran su capacidad para ejercer la profesión, pasarán automáticamente al subgrupo de Ordenanzas, e intercalándose en los de su misma categoría en el puesto que les corresponda por antigüedad.

3. Los ascensos a la categoría de primera se hará en cada subgrupo, entre los de la categoría inmediata inferior, por los siguientes turnos:

3.1. La primera vacante, por libre designación.

2.2. La segunda vacante, por antigüedad.

Art. 28. *Normas comunes a provision de vacantes*.—1. Las vacantes que se produzcan en cada categoría serán cubiertas por los turnos previstos en el presente capítulo, sin que, en consecuencia, el ascenso suponga cambio de destino salvo que implique cambio de grupo de los establecidos en el artículo quinto.

2. Para efectividad de las normas contenidas en este artículo y en los precedentes, la Jefatura del Servicio queda facultada:

2.1. Para efectuar las corridas de escala que procedan, cubriendo las vacantes reservadas a dichos turnos por antigüedad rigurosa de los funcionarios de la categoría inmediata inferior.

2.2. Para convocar y resolver los concursos-oposición necesarios para cubrir las vacantes reservadas a este turno, determinando los méritos computables en el concurso y las pruebas de aptitud en que deban consistir la oposición, constituyendo la suma de ambas valoraciones la puntuación total obtenida con la que serán clasificados los concursantes.

2.3. Para convocar y resolver los concursos de méritos, señalando los necesarios para participar en los cursos de información y perfeccionamiento profesional cuya superación será indispensable para el ascenso en turno de méritos. La suma de valoración de méritos iniciales y de la calificación obtenida en el curso constituirán la puntuación total, por lo que serán clasificados los concursantes.

2.4. Para aprobar los programas, organizar los cursos y pruebas de aptitud que sirvan de base para la selección y perfeccionamiento de los funcionarios.

Art. 29. *Tribunales calificadoros*.—1. Los Tribunales calificadoros de concursos de méritos, concursos oposición y oposición serán designados por el Director general de Previsión a propuesta del Delegado del Servicio de Universidades Laborales, que será Presidente de los mismos, y en los que actuará de Secretario el Jefe del Negociado de Personal del Servicio. Los Tribunales elevarán a la Jefatura del Servicio las calificaciones otorgadas en cada caso según las bases de la convocatoria y formularán propuesta de los funcionarios o aspirantes para cubrir las plazas convocadas relacionándolas por orden decreciente de las calificaciones.

2. Recibidas las propuestas en la Jefatura del Servicio y comprobado que las actuaciones del Tribunal se han ajustado a las bases de la convocatoria y demás normas vigentes, se dictará resolución aprobatoria de la propuesta procediéndose a efectuar los nombramientos correspondientes, que serán comunicados a los interesados y a las Dependencias de destino y cesará produciéndose los oportunos efectos administrativos.

Art. 30. *Toma de posesión*.—1. Los aprobados en las oposiciones y concursos oposición y los ascendidos por cualquier otro sistema de los previstos en este Estatuto tomarán posesión de su cargo, como norma general en el plazo máximo de un mes, contando desde la fecha de recepción del título o nombramiento correspondiente, salvo en los ascensos que no impliquen cambio de residencia, en que dicho plazo será de cuarenta y ocho horas.

2. Transcurrido el plazo de toma de posesión sin que la misma se halla efectuado, se entenderá renuncia a la plaza o cargo, con pérdida de todos los derechos como funcionario de Universidades Laborales causando baja definitiva el interesado en el escalafón correspondiente.

3. De producirse alguna causa justificada que impida al funcionario posesionarse dentro del plazo, la comunicará por escrito al Jefe de la Dependencia en que se hallare destinado quien concederá licencia dentro de sus facultades y en otro caso dará cuenta al Servicio con el mismo objeto. El plazo posesorio se entenderá prorrogado por el tiempo que dure la licencia concedida, y antes de su término deberá quedar posesionado el interesado.

CAPITULO SEXTO

Plantillas y escalafones

Art. 31.—*Plantillas*.—Las plantillas del personal del Servicio y de las Universidades Laborales serán fijadas anualmente por el Ministerio de Trabajo, a propuesta del Director general de Previsión.

Art. 32. *Escalafones*.—1. El Servicio mantendrá al día el estado de situación administrativa de todo el personal, y cada dos años, con carácter ordinario, publicará el escalafón general del personal fijo, con la debida separación de grupos y categorías.

2. En el escalafón figurarán los datos siguientes: Número de orden en la categoría, apellidos y nombre, fecha de nacimiento, fecha de ingreso en la Organización, fecha de ingreso en la categoría, situación administrativa y destino.

Art. 33. *Ordenación del personal en el escalafón*.—1. La ordenación del personal dentro del escalafón de cada grupo se efectuará por categorías, teniendo en cuenta el tiempo de servicios prestados en ellas; de coincidir éste, se dará preferencia a la mayor antigüedad como funcionario fijo, y en igualdad de esta última se ordenarán por mayor edad, salvo que el ingreso en la categoría se haya verificado por concurso-oposición u oposición, en cuyo caso el orden de inclusión en el escalafón vendrá determinado inicialmente por el número obtenido en los mismos.

2. Las excedencias forzosas continuarán figurando en el escalafón, como si estuvieran en activo a todos los efectos, en el lugar que les corresponde, pero sin número de orden dentro de la categoría, mientras que permanezcan en dicha situación.

3. Al final del escalafón de cada categoría, y con la debida separación, figurarán los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, quienes al reintegrarse serán incluidos en el lugar que les corresponde con arreglo al tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría.

4. Los sancionados con pérdida de uno o más puestos en el escalafón figurarán en el lugar que les corresponde como consecuencia de la sanción, independientemente del tiempo de servicios en activo que tengan totalizada en dicho momento.

Art. 34. *Reclamación al escalafón*.—Publicado el escalafón, los funcionarios que se consideren perjudicados o que adviertan errores en los datos que les afectan, podrán formular la oportuna reclamación por el obligado conducto reclamatorio ante el Delegado del Servicio en el plazo de un mes.

CAPITULO SEPTIMO

Jornada horario y vacaciones

Art. 35. *Jornada de trabajo*.—1. La jornada de trabajo del personal de Universidades Laborales será de siete horas diarias, menos el sábado, que será de cinco horas.

2. Durante el periodo estival se establecerá una jornada reducida de trabajo de seis horas sin interrupción.

3. El horario de trabajo de cada Universidad será fijado por la Jefatura del Servicio, atendiendo a las características de cada una y necesidades de orden funcional. A propuesta del Rector correspondiente se podrán modificar los horarios sin disminuir la duración de la jornada establecida.

Art. 36. *Jornada intensiva*.—Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el Delegado del Servicio si las circunstancias lo permiten, podrá autorizar la implantación de una jornada intensiva de treinta y seis horas semanales, con un mínimo de seis horas diarias ininterrumpidas.

Art. 37. *Horas extraordinarias*.—1. Corresponde a la Jefatura del Servicio, a propuesta del Secretario general o de los Rectores, previo informe del Delegado, autorizar la realización de trabajos en horas extraordinarias, dentro de los límites establecidos por las disposiciones de carácter general cuando concurren circunstancias excepcionales que lo justifiquen.

2. A efectos de su abono, solamente tendrán la consideración de extraordinarias las que excedan de la jornada normal de cuarenta horas semanales y se liquidarán con los recargos autorizados legalmente.

3. Por la especial naturaleza de su función, estará exceptuado del percibo de horas extraordinarias el personal directivo de confianza y el personal que figure al frente de cualquier unidad administrativa con derecho a percibo de gratificación.

Art. 38. *Vacación anual*.—1. El personal fijo 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.

2. De ser menor el tiempo de prestación de servicios, el periodo de vacación se reducirá proporcionalmente.

3. Los turnos correspondientes serán establecidos por el Secretario general del Servicio y Rectores de las Universidades, cuidando que queden debidamente atendidos los servicios.

CAPITULO OCTAVO

Destinos y traslado

Art. 39. *Traslados.*—Corresponde a la Jefatura del Servicio disponer el traslado de los funcionarios en cualquiera de los siguientes casos:

1. Petición del funcionario.
2. Conveniencia de los servicios.
3. Sanción disciplinaria, previo expediente.

Art. 40 *Traslado voluntario.*—1. El funcionario al que interese su traslado lo solicitará del Jefe del Servicio, suscribiendo la ficha de su petición de destino, en la que se relacionará por orden de preferencia, los que interese, dentro de la categoría a que pertenezca.

2. En la primera decena de cada mes, a la vista de las peticiones vigentes, el Delegado del Servicio propondrá al Jefe del mismo los destinos correspondientes a las vacantes ocurridas en el mes precedente, otorgando preferencia a la mayor antigüedad en la categoría y teniendo en cuenta su expediente personal.

3. La petición de traslado se considerará vigente mientras no haya sido desistida por solicitud firmada por el interesado.

4. El funcionario trasladado a petición propia no podrá solicitar nuevo destino hasta transcurrido un año de servicios efectivos.

5. Los gastos que, en su caso, ocasione a los funcionarios el cambio de residencia, serán de cuenta de los mismos.

Art. 41 *Traslados por conveniencia de servicios.*—En los traslados por conveniencia de los servicios, el funcionario tendrá derecho a percibir dietas y compensación de gastos de viaje por sí mismo y para los familiares que viven bajo su mismo techo y a sus expensas, y una cantidad para los gastos que le ocasione el transporte del mobiliario, ropas y enseres de su hogar en la cuantía que se fijará con carácter general por resolución de la Jefatura del Servicio.

Art. 42 *Traslado por sanción disciplinaria.*—Cuando como consecuencia de expediente disciplinario, se decreta el traslado de un funcionario los gastos que éste le ocasione serán de cuenta del sancionado, quien no podrá solicitar nuevo destino hasta transcurrido un plazo mínimo de dos años de prestación de servicios efectivos en el Centro a que por la sanción haya sido trasladado.

Art. 43. *Toma de posesión de nuevo destino.*—Los funcionarios trasladados tomarán posesión de su nuevo destino en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir de la notificación, si el traslado no implica cambio de residencia, y dentro de un mes como máximo en otro caso.

CAPITULO NOVENO

Permisos, licencias y excedencias.

Art. 44. *Residencia.*—Todos los funcionarios, cualquiera que sea su cargo grupo o categoría, vienen obligados a residir en el lugar donde su función radique, y para ausentarse precisan autorización del Jefe del Servicio a propuesta del Delegado del mismo.

Art. 45. *Permisos.*—1. El personal comprendido en el Estatuto podrá disfrutar permisos retribuidos de un mes, como máximo, por causas plenamente justificadas y siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

2. La concesión de estos permisos corresponde a los Rectores si su duración no excede de quince días, o al Delegado cuando se trate del personal del Servicio y a la Jefatura del mismo, cuando el plazo sea superior.

3. Las solicitudes de permisos cuya resolución corresponde a la Jefatura del Servicio habrán de cursarse debidamente informadas por el Delegado del Servicio y los Rectores de las Universidades, expresando si consideran justificadas las causas que alega, concepto profesional que merezca el peticionario y posible repercusión del permiso en el normal desarrollo de los trabajos.

4. Los Rectores deberán dar cuenta al Servicio de todo permiso que concedan superior a cinco días, con arreglo a lo prevenido en este artículo.

5. El personal directivo deberá recabar de la Jefatura del Servicio la oportuna autorización para disfrutar los permisos de duración superior a cinco días consecutivos.

Art. 46. *Licencia por asuntos propios.*—1. Los funcionarios podrán solicitar del Jefe del Servicio licencia sin sueldo por

asuntos propios, por tiempo no superior a tres meses en el transcurso del año.

2. Para la concesión de estas licencias será requisito indispensable que lo permitan las necesidades de los servicios, así como también que el solicitante merezca informe favorable del Rector, extremos que se harán constar por éste al tramitar las peticiones, y que el Delegado proponga la concesión.

3. El Jefe del Servicio, en casos muy excepcionales y plenamente justificados, podrá prorrogar el período de licencia sin sueldo, sin que en ningún caso la duración total de las mismas pueda exceder de cuatro meses.

Art. 47 *Licencia y excedencia por enfermedad.*—1. En caso de enfermedad que impida la asistencia al trabajo se comunicará la baja por escrito al Secretario del Servicio o Universidad, que cuidará de comprobar el hecho.

2. Tan pronto como se restablezca deberá incorporarse al trabajo el funcionario que podrá permanecer en la situación de baja por enfermedad durante quince días como máximo; en el transcurso de éstos y como límite en el decimois día desde la baja, solicitará licencia por enfermedad por el tiempo de duración previsible de la misma que justificará con certificación facultativa adjunta a la solicitud.

3. En la situación de licencia por enfermedad podrá permanecer durante treinta y seis meses debiendo revisarse mensualmente el curso de la enfermedad por el facultativo que designe la dependencia.

4. En los doce primeros meses de licencia por enfermedad, el funcionario tendrá derecho a percibir la totalidad de sus haberes, durante el segundo año, el 85 por 100, y el 50 por 100 durante el tercero.

5. A la terminación de este último período, de subsistir las causas que impidan la incorporación del funcionario al servicio activo, pasará a la situación de excedencia forzosa, con derecho únicamente a la reserva de plaza y al cómputo, a efectos de antigüedad del tiempo que permanezca como excedente.

6. En todo caso, el Servicio y las Universidades Laborales deducirán de los haberes de los funcionarios que se encuentren en situación de baja o de licencia por enfermedad y figuren afiliados al Seguro Obligatorio de Enfermedad, una cantidad igual a la que perciban de éste en concepto de indemnización económica.

7. Durante el tiempo de baja o de licencia por enfermedad, el funcionario vendrá obligado a justificar periódicamente el curso de ésta en la forma y plazos que en cada caso se señale, sin perjuicio de que los Rectores comprueben en cualquier momento la evolución de la misma, o el Delegado, si está destinado en el Servicio.

Art. 48. *Licencia por servicio militar.*—1. El funcionario que se incorpore obligatoriamente al servicio militar y que, por tal motivo, no pueda desempeñar su función, quedará en situación de licencia especial con derecho al percibo de una indemnización equivalente al 50 por 100 de sus haberes durante el tiempo que permanezca en filas.

2. Si se trata de incorporación voluntaria, para tener derecho a la indemnización establecida en el párrafo anterior será preciso que con carácter previo al ingreso en el Ejército se reconozca expresamente dicho beneficio por la Comisión de Personal del Servicio, a solicitud del interesado.

3. En caso de movilización general, y mientras dure ésta, el funcionario tendrá derecho a percibir íntegramente su remuneración.

4. Dentro del plazo máximo de quince días, a partir de la fecha de licenciamiento, extremo que habrá de justificar documentalmente, el funcionario vendrá obligado a reincorporarse a su puesto de trabajo.

5. Dicho plazo se ampliará a treinta días en las reincorporaciones del servicio militar prestado fuera de la Península.

6. Transcurridos los plazos señalados dejará de devengar la indemnización regulada por este artículo, debiendo, en todo caso, efectuar su incorporación al transcurso de los dos meses de su licenciamiento, considerándole en caso contrario incurso en abandono de destino.

Art. 49 *Situaciones administrativas.*—Las situaciones administrativas de los funcionarios de la Organización serán:

1. En activo.
2. En excedencia voluntaria.
3. En excedencia forzosa.

Art. 50 *Situaciones en activo.*—1. La situación en activo implica la efectiva prestación de servicios por parte del funcionario.

2. A los solos efectos de antigüedad, tendrán, asimismo, tal

consideración el tiempo que el funcionario permanezca en las situaciones de licencia o excedencia por enfermedad, por prescripción del servicio militar o licencia por asuntos propios.

Art. 51. *Excedencia voluntaria*.—1. Los funcionarios fijos que no estén sujetos a expediente disciplinario podrán solicitar del Jefe del Servicio la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de un año.

2. Cuando la causa alegada sea la toma de hábito, o tratándose de funcionario femenino, la de matrimonio, la excedencia se concederá siempre.

3. El Jefe del Servicio podrá conceder, a propuesta del Delegado, excedencia voluntaria al funcionario pendiente de cumplir sanción disciplinaria de prolongada duración, remitiendo al momento del reingreso el cumplimiento de la sanción que reste al tiempo de ser otorgada la excedencia.

4. El funcionario declarado excedente voluntario cesará automáticamente en el percibo de haberes y no podrá ascender en el Escalafón; quedará vacante su plaza en el grupo y categoría correspondiente y no será computable a ningún efecto el tiempo que permanezca en dicha situación.

5. Para la concesión de excedencia voluntaria será condición indispensable la previa amortización del préstamo o anticipo que el interesado tuviera pendiente de cancelar.

Art. 52. *Reingreso al servicio activo*.—1. Los excedentes voluntarios tienen derecho a reintegrarse al servicio activo, siempre que lleven más de un año en aquella situación y se solicite de la Jefatura del Servicio, pasando a cubrir la primera vacante existente en su categoría.

2. El funcionario solicitante de reingreso deberá acreditar la concurrencia de los requisitos establecidos en los apartados 1.1, 1.2 y 1.3 del artículo 22.

Art. 53. *Excedencia por desempeño de cargos en Universidades Laborales*.—1. Los funcionarios en activo que sean designados para el desempeño de cargos de libre designación o confianza en el Servicio o en las Universidades Laborales, quedarán en situación de excedencia forzosa en su categoría.

2. Percibirán el sueldo y demás devengos correspondientes a su categoría y la gratificación por desempeño de cargos de confianza que figure en el Presupuesto y mantendrán el derecho a ascender en el Escalafón y a que el tiempo servido en tal situación se les compute a todos los efectos.

3. Al cesar en el cargo se incorporarán automáticamente a su categoría y destino de procedencia, en el que, de no existir vacante, figurarán como agregados, con derecho, en todo caso a percibir los haberes correspondientes a dicha categoría y destino.

Art. 54. *Excedencia por cargo político*.—Los funcionarios en activo que sean designados por Decreto para el desempeño de cargos políticos quedarán en situación de excedencia forzosa y cesarán en el percibo de haberes, computándose a los demás efectos como activo el tiempo que permanezcan en dicha situación, teniendo derecho a la reserva de plaza, a la que se incorporarán al cesar en el desempeño del cargo.

CAPITULO DECIMO

Previsión Social y acción asistencial

Art. 55. *Previsión Social*.—El personal a que se refiere el presente Estatuto será afiliado a los Subsidios y Seguros Obligatorios, de conformidad con las disposiciones que los regulan, y estará encuadrado en la Mutualidad de Ahorro y Previsión.

Art. 56. *Formación Profesional*.—1. El Servicio de Universidades Laborales atenderá a la formación profesional y especialización, de los funcionarios por los medios que estime más adecuados para mejorar la capacitación y rendimiento del personal y la eficaz organización de los servicios.

2. Los gastos que se originen por este motivo serán abonados con cargo al presupuesto de gastos del Servicio, en el que consignará el correspondiente crédito.

Art. 57. *Becas*.—1. El Servicio de Universidades Laborales podrá conceder becas de estudios en favor de los funcionarios y de los hijos de los mismos.

2. Para la adjudicación de dichas becas se celebrará un concurso, en el que será valorada la situación económica del funcionario solicitante y la titularidad de familia numerosa.

Art. 58. *Economatos*.—El Servicio de Universidades Laborales adoptará las medidas para extender los beneficios de los economatos de consumo a los funcionarios de Universidades Laborales de acuerdo con las directrices señaladas por el Ministerio de Trabajo.

Art. 59. *Internamiento sanatorial*.—1. Para atender en lo posible a la asistencia de los funcionarios aquejados de enfermedades contagiosas o mentales, el Servicio de Universidades

Laborales podrá establecer conciertos con Instituciones adecuadas.

2. La concesión de este beneficio corresponderá a la Jefatura del Servicio, a propuesta del Delegado, previo informe del Rector y de los médicos que se determinen, oído el dictamen de la Comisión de Personal.

Art. 60. *Educación y Descanso*.—El Servicio de Universidades Laborales, a propuesta de sus grupos de Empresa de «Educación y Descanso» intensificará el espíritu de hermandad entre los funcionarios y cuidará de elevar su nivel cultural y fomentar la convivencia.

Art. 61. *Anticipos ordinarios*.—En casos plenamente justificados el Delegado del Servicio y los Rectores podrán conceder a los funcionarios a sus órdenes, dando cuenta al Servicio, anticipos sobre su sueldo en cuantía máxima de dos mensualidades de sus haberes, cuyo importe habrá de ser reembolsado en plazo no superior a dos años.

Art. 62. *Préstamos extraordinarios*.—1. El Jefe del Servicio podrá conceder a los funcionarios préstamos sin interés de hasta media anualidad de sus haberes para atender situaciones excepcionales que ocasionen un quebranto económico de difícil superación con sus propios recursos.

2. Las solicitudes que se formulen habrán de ser justificadas documentalmentemente ante el Delegado del Servicio que propondrá la oportuna resolución sobre las mismas previo informe de la Comisión de Personal Contra la resolución del Jefe del Servicio no cabrá recurso alguno.

3. El Servicio fijará la cuota mensual de amortización y el plazo en que habrá de efectuarse, que no podrá exceder de cinco años. El importe del préstamo habrá de ser garantizado por un seguro de amortización, con la Entidad que designe el Servicio, cuya prima será a cargo del prestatario.

Art. 63. *Préstamo para vivienda*.—1. La Jefatura del Servicio, de acuerdo con las disposiciones generales sobre la materia, adoptará las medidas oportunas encaminadas a dotar de vivienda a los funcionarios, pudiendo concederlos, previo informe de la Comisión de Personal, préstamos con interés, bien con carácter individual o en régimen de Cooperativa.

2. La cuantía de estos préstamos no podrá exceder de dos anualidades de los haberes del solicitante y el plazo de amortización será, como máximo, de quince días.

3. El préstamo habrá de estar garantizado necesariamente por hipoteca suficiente.

4. Además, el funcionario deberá concertar, con prima a su cargo, seguro de amortización con Entidad que señale el Servicio, que restituirá la cantidad pendiente de amortización de producirse el fallecimiento del asegurado antes de la fecha normal de amortización.

5. Las solicitudes del préstamo para vivienda habrán de ser justificadas con los documentos que la Jefatura del Servicio determine en cada caso.

Art. 64. *Incompatibilidad de anticipos y préstamos*.—Los anticipos ordinarios y préstamos especiales de vivienda serán incompatibles entre sí, por lo que para la concesión de alguno de ellos será requisito indispensable no tener pendiente de cancelación anticipo o préstamo anterior, extremo que certificarán al informar la solicitud los Rectores de las Universidades Laborales o el Secretario General si el solicitante está destinado en el Servicio.

CAPITULO UNDECIMO

Recompensas y sanciones

Art. 65. *Recompensas*.—A propuesta del Delegado del Servicio, el Jefe del mismo establecerá un sistema de valoración de méritos en el trabajo a los dobles efectos de servir de base a los ascensos por concurso de esta clase y el otorgamiento de recompensas para estímulo del personal que se distinga en su función de forma verdaderamente ejemplar.

Art. 66. *Clases de recompensas*.—1. Las recompensas consistirán en mención honorífica y premios en metálico y se anotarán en los expedientes personales de los interesados.

2. En la valoración de los méritos contraídos por los funcionarios se tendrán en cuenta como factores esenciales, la personalidad, el conocimiento de su servicio, la actitud de responsabilidad, la iniciativa, el buen juicio, el orden, las cualidades de dirección, tacto y reflexión, la conducta moral, el prestigio entre sus compañeros, el celo, la rapidez de ejecución, la previsión, la organización, la puntualidad, el control, la lealtad y la aptitud física.

3. Constituirá la recompensa máxima el otorgamiento de un certificado de buen servicio, que será concedido anualmente

en número limitado para premiar servicios y cualidades muy excepcionales. Esta recompensa llevará anejo premio en metálico y puntuación especial para los concursos de méritos.

Art. 67. *Concesión de recompensas.*—1. La concesión de recompensas se acordará anualmente por el Jefe del Servicio, a propuesta del Delegado de Universidades Laborales, oídos los Rectores y precio informe de la Comisión de Personal.

2. No podrán ser objeto de recompensas los funcionarios sancionados disciplinariamente, en tanto no estén canceladas las notas desfavorables correspondientes.

Art. 68. *Faltas.*—Tendrán la consideración de faltas cometidas por el personal de Universidades Laborales en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, o con ocasión de ellas, las siguientes:

1. Leves:

1.1. La falta injustificada de puntualidad, permanencia, rendimiento o de asistencia.

1.2. La desatención con los compañeros y subordinados.

1.3. El descuido excusable en el cumplimiento de los deberes profesionales.

2. Graves:

2.1. La reiteración de faltas leves no canceladas.

2.2. La falta injustificada de asistencia a la oficina por tiempo superior a tres días consecutivos.

2.3. Las que afecten al decoro del funcionario.

2.4. Los altercados o pendencias dentro de la oficina.

2.5. La desobediencia o falta de respeto que no indique insubordinación.

2.6. La inculpação o comentarios maliciosos que afecten al crédito de las Universidades Laborales o al de los funcionarios de las mismas.

2.7. La desconsideración con el público.

2.8. La informalidad o retraso contumaz en el desempeño de los asuntos y cuanto perturbe sensiblemente el servicio.

2.9. Incurrir en la incompatibilidad establecida en el artículo 13 de este Estatuto.

2.10. Y, en general las que revelan un grado de negligencia o de ignorancia inexcusable o causen perjuicios graves para los servicios y aquellas otras que atenten a la propia dignidad de su autor o de algún otro funcionario de Universidades Laborales.

3. Muy graves:

3.1. La reiteración de faltas graves.

3.2. La falta injustificada de asistencia a la oficina por tiempo superior a diez días consecutivos.

3.3. El abandono de servicio.

3.4. El quebrantamiento del sigilo profesional.

3.5. La insubordinación en cualquiera de sus formas.

3.6. La emisión a sabiendas, de informes manifiestamente injustos, o la adopción de acuerdos con las mismas circunstancias.

3.7. La deslealtad o infidelidad manifiesta en el desempeño de cargos y funciones.

3.8. Las faltas de probidad y moralidad.

3.9. Las constitutivas de delito.

Art. 69. *Sanciones.*—Las sanciones correspondientes a las faltas enumeradas en el artículo anterior serán las siguientes:

1. Leves:

1.1. Apercibimiento por escrito.

1.2. Multas de uno a seis días de haber.

2. Graves:

2.1. Suspensión de empleo y sueldo de siete días a seis meses.

2.2. Postergación de uno a veinte puestos en el Escalafón.

3. Muy graves:

3.1. Traslado al Servicio u otra Universidad, con cambio de residencia.

3.2. Suspensión de empleo y sueldo de seis meses y un día a un año.

3.3. Separación definitiva del Servicio.

Art. 70. *Sanción por faltas leves.*—1. Las sanciones por faltas leves se impondrán directamente sin necesidad de expediente, por la Jefatura del Servicio, respecto a los funcio-

rios adscritos al mismo, y por los Rectores en relación a los de sus respectivas Universidades Laborales.

2. El acuerdo por el que se impongan las sanciones 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 Servicio para constancia en el expediente.

Art. 71. *Sanciones por faltas graves y muy graves.*—1. Las sanciones por faltas graves y muy graves sólo podrán imponerse por el Jefe del Servicio, a propuesta del Delegado del mismo, en virtud del oportuno expediente, con audiencia del interesado.

2. A tales efectos, el Secretario General o Rectores, al tener conocimiento de la comisión de faltas que pudieran ser calificadas como graves o muy graves, practicarán las diligencias previas que consideren necesarias para su mejor comprobación, elevándolas inmediatamente al Servicio con informe y propuesta de incoación de expediente, a la vista de lo actuado, o por sí misma, en el caso de que haya conocido directamente los hechos, la Jefatura del Servicio podrá acordar la instrucción de expediente disciplinario y designará al funcionario encargado de su trámite, que habrá de ostentar categoría superior a la del expedientado.

3. El Instructor ostentará la representación de la Jefatura del Servicio en todos los trámites y actuaciones propias del expediente.

3.1. El instructor practicará las diligencias que estime necesarias para comprobación de los hechos y transcurridos quince días naturales 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.

3.2. Dará traslado de dicho pliego al interesado advirtiéndole que deberá contestarlo por escrito en el plazo máximo de ocho días naturales y proponer las pruebas que estime convenientes en su defensa las cuales serán admitidas y practicadas por el Instructor salvo manifiesta inutilidad, dejando constancia escrita por acuerdo fundado.

3.3. Transcurrido dicho plazo sin haberse recibido el pliego de descargo, el Instructor dará por terminado el expediente y lo elevará a la Jefatura del Servicio con el informe correspondiente dentro de los tres días siguientes.

3.4. Si, por el contrario se hubiese formulado el pliego de descargo en el plazo establecido el Instructor practicará la prueba que se proponga y se admitirá y dará por terminado el expediente, formulando informe-propuesta que notificará al interesado para alegaciones en el plazo de ocho días.

3.5. Transcurrido este plazo elevará el expediente al Delegado para su entrega a la Jefatura del Servicio.

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

5. La Jefatura del Servicio al ordenar la incoación del expediente, o durante su tramitación a propuesta del Instructor, podrá acordar la preventiva suspensión de empleo y sueldo. Asimismo los Rectores podrán acordar provisionalmente, en el momento de elevar al Servicio las diligencias iniciales, dicha medida a reserva de su posterior confirmación por la Jefatura del Servicio al ordenar la incoación del expediente.

Art. 72. *Recursos contra las sanciones.*—1. Contra las sanciones pecuniarias por faltas leves los funcionarios destinados en Universidades Laborales podrán interponer recurso de alzada ante la Jefatura del Servicio en el plazo de quince días hábiles, a contar desde la fecha de su notificación. Los Rectores elevarán los recursos al Delegado del Servicio, con su informe.

2. El personal adscrito directamente al Servicio de Universidades Laborales podrá interponer recurso de alzada, en el mismo plazo, ante la Jefatura del mismo.

3. Contra las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves podrá interponer recurso de reposición ante la Jefatura del Servicio en el plazo de quince días contados desde que se notifique la resolución.

4. Los recursos se resolverán definitivamente previo informe de la Asesoría Jurídica, en el término de treinta días, contados desde la fecha de su recepción en el Servicio, a la vista de lo actuado y sin necesidad de nuevos trámites, salvo que se estimara conveniente para el esclarecimiento de los hechos la práctica de nuevas diligencias.

5. La utilización de los recursos establecidos en este artículo será requisito previo para el ejercicio de las acciones ante la Magistratura de Trabajo.

Art. 73 *Invaldación*.—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, contados desde la fecha en que la resolución sancionadora hubiera quedado firme:

- 2.1. Sanciones por faltas leves, seis meses/
- 2.2. Sanciones por faltas graves, dos años.
- 2.3. Sanciones por faltas muy graves seis años.

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

CAPITULO DUODECIMO

Jubilaciones y bajas por otras causas

Art. 74. *Jubilaciones*.—Todos los funcionarios de cualquier grupo o categoría de los incluidos en el ámbito de vigencia del Estatuto de Personal de Universidades Laborales serán jubilados con carácter forzoso por el Servicio de Universidades Laborales al cumplir la edad de setenta años.

Art. 75.—Sobrevenida causa que origine imposibilidad permanente y total para el desempeño de servicio activo del funcionario, o cuando éste hubiese agotado la licencia por enfermedad durante tres años consecutivos, se acordará por el Servicio de Universidades Laborales la jubilación forzosa del funcionario, previo dictamen médico

Art. 76.—1. A petición del interesado y siempre que lo aconsejen las conveniencias del Servicio, podrá ser concedido por el Servicio de Universidades Laborales la jubilación con carácter voluntario a los funcionarios de cualquier grupo o categoría de los incluidos en el ámbito de vigencia del Estatuto de Personal citado, siempre que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad, y cuenten con más de quince años de servicios efectivos, computados según las normas establecidas en el artículo 14 del repetido Estatuto.

2. En el caso de esta jubilación voluntaria, será concedida con cargo al presupuesto de este Servicio una compensación económica en cuantía igual a la diferencia entre la pensión de jubilación reconocida por la Mutualidad Laboral de Ahorro y Previsión y el 90 por 100 del salario regulador de dicha pensión.

Art. 77 *Baja por otras causas*.—1 Además de la jubilación serán causa de baja definitiva como funcionario de Universidades Laborales:

- 1.1. La producida a petición del interesado, realizada por escrito.
- 1.2. La separación definitiva del Servicio, prevista en el artículo 69, párrafo 3.3 de este Estatuto.
- 1.3. La producida como consecuencia de condena penal que la lleve aparejada.
- 1.4. La muerte del funcionario.
2. En todos los casos a que se refiere el párrafo primero de este artículo, el funcionario causará baja definitiva en el Escalafón.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—1. El Escalafón inicial de los distintos grupos se formará con el personal del Servicio y de las Universidades Laborales que vienen realizando las funciones atribuidas a las categorías y grupos establecidos, con las excepciones que a continuación se indican:

1.1. Los funcionarios de Organismos dependientes de la Dirección General de Previsión, salvo que causen baja en el Cuerpo de procedencia.

1.2. El personal que en razón al cometido que tiene asignado deba ser considerado, a juicio de la Superioridad, como colaborador.

2. Para formar parte de los grupos a que se refiere el párrafo primero de estas transitorias, el personal a que la misma se refiere deberá, en el plazo de quince días a partir de la publicación de este Estatuto.

2.1. Solicitar de la Jefatura del Servicio, por escrito el pasar a formar parte de los Grupos Profesionales citados regulados en este Estatuto, aceptando la jornada de trabajo normal para el Servicio y para las Universidades Laborales.

2.2. Justificar tener nombramiento por autoridad administrativa competente y firmar en las nóminas del Servicio o de las Universidades Laborales.

2.3. Remitir, si no constara ya en el expediente los justificantes de reunir las condiciones 1.1 y 1.3 del artículo 22 del Estatuto y el personal femenino la cuarta del citado artículo.

3. La ratificación, clasificación y escalafonamiento del personal que solicita acogerse a este Estatuto, de acuerdo con esta transitoria, se hará teniendo en cuenta las normas siguientes:

3.1. La ratificación y clasificación en grupos y categorías del personal se hará por el Director general de Previsión, teniendo en cuenta las plantillas aprobadas para el Servicio y las Universidades Laborales, las funciones que cada uno desempeñe actualmente, el haber que perciba y demás circunstancias concurrentes, en la forma siguiente:

3.1.1. Mediante concurso de méritos, se seleccionarán de entre los solicitantes los Asesores y Jefes de Departamento.

3.1.2. El resto del personal de los grupos Técnico, Contable, Técnico administrativo y Administrativo, mediante concurso restringido, que será juzgado por el Tribunal designado por el Director general de Previsión del que será Presidente el Delegado del Servicio.

3.1.3. Para el personal subalterno, previa la superación de unas pruebas de aptitud, que serán juzgadas igualmente por el Tribunal a que hace referencia el anterior párrafo 3.1.2.

3.2. Para el escalafonamiento del personal que haya sido ratificado y clasificado en los distintos grupos y categorías, se tendrá en cuenta:

3.2.1. Se considerará como fecha de ingreso en el servicio la fecha en que haya sido expedido el nombramiento que le dé derecho a acogerse a esta transitoria, siempre que no sea anterior al 1 de octubre de 1957 en cuyo caso se considerará esta fecha como la de ingreso. La fecha de ingreso y antigüedad en la categoría en que se les clasifique será la de 1 de enero de 1962.

3.2.2. Los clasificados en cada categoría se escalafonarán dentro de las mismas por las fechas de ingreso en el servicio, y en el caso que coincidan varios clasificados en una categoría con la misma fecha de ingreso se dará prioridad en el Escalafón a los de más edad.

4. A efectos económicos de la aplicación de este Estatuto al personal a que se refiere esta disposición transitoria, regirán las siguientes normas:

4.1. El haber base del personal que queda acogido a este Estatuto será el señalado para cada categoría. Cuando estos haberes fueran inferiores a los que actualmente vinieran percibiendo por cualquier concepto, se les señalará una gratificación mensual fija a extinguir que compense las diferencias y que será absorbida por cualquier incremento de haberes incluso cuadratrienios, que le correspondan.

4.2. Para consolidar cuadratrienios se computará el tiempo servido que se le reconoce en el Escalafón a partir de 1 de octubre de 1957 y el haber base que se tomará para el importe del mismo será el de su categoría sin computarse la gratificación fija que pueda habérsele señalado.

4.3. El personal que actualmente disfruta los beneficios de la gratificación concedida por Orden ministerial de 23 de octubre de 1959 continuará disfrutándola, por considerarse como condición más beneficiosa.

Segunda. El personal que estando incluido en la disposición transitoria primera no solicite le sea aplicada, se entiende renuncia a acogerse a este Estatuto y, en consecuencia, no le será aplicable. Tampoco le será de aplicación al personal que habiéndolo solicitado no obtenga la ratificación y clasificación en un grupo profesional de acuerdo con la transitoria primera.

Tercera. Los haberes base del personal que integre los grupos profesionales que regula este Estatuto en tanto no se dicte la disposición a que se refiere el artículo 11 del mismo, serán, en lo que sea aplicable, los señalados para el Mutualismo Laboral por Orden de 5 de agosto de 1959.

Cuarta. El personal actualmente nombrado para cargos directivos de confianza, continuará desempeñándolos mientras no se ordene otra cosa y percibirá el haber base que le corresponde, de acuerdo con su categoría, y una gratificación de cargo de confianza por el importe de la diferencia que resulte del citado haber base y lo que actualmente percibe. Esta gratificación dejará de serle abonada al cesar en el citado cargo.

DISPOSICION ADICIONAL

Única.—1. No se podrán efectuar nombramientos de personal interino o eventual.

2. Por excepción cuando las necesidades del Servicio requieran de un modo inexcusable la práctica de esta clase de nombramientos y se encuentre va convocada la oposición o concurso necesario para cubrir en propiedad las plazas que se encuentran vacantes se podrán nombrar interinos.

3. Los así nombrados habrán de cesar forzadamente al término de la celebración de las oposiciones o concursos corres-

pondientes y siempre dentro del plazo de los ocho días siguientes a la publicación de las listas o relaciones de los opositores o concursantes aprobados.

Madrid, 14 de febrero de 1962.

ORDEN de 7 de marzo de 1962 por la que se establece zona única a efectos salariales, en la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Industrias de Manipulado y Exportación de Frutos Secos.

Ilustrísimo señor:

Las circunstancias económico-sociales del momento aconsejan estimar la constante petición de los Organismos Sindicales, en el sentido de reducir a una sola las Zonas que, a efectos de fijación de salarios, contiene la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Industrias de Manipulado y Exportación de Frutos Secos, haciendo así realidad la unificación prevista en el artículo 10 del Decreto 1844/1960, de 21 de septiembre.

En su virtud, y en uso de las facultades conferidas por la Ley de 16 de octubre de 1942,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Se modifican los artículos 24 y 25 de la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Industrias de Manipulado y Exportación de Frutos Secos, aprobada por Orden de 18 de junio de 1949, de su vigente texto y en la totalidad de actividades a que alcanza, en el sentido de que todo el territorio nacional queda comprendido en la «Zona primera», que en lo sucesivo tendrá por denominación la de «Zona única».

Art. 2.º La presente Orden surtirá efectos a partir del día 1 de mayo del año en curso.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 7 de marzo de 1962.

SANZ ORRIO

Ilmo. Sr. Director general de Ordenación del Trabajo.

RESOLUCION de la Dirección General del Instituto Español de Emigración por la que se crea la Delegación Provincial del Instituto Español de Emigración en Madrid, y se designa Delegado provincial a don Jose Miranda Diaz, Inspector técnico provincial de Trabajo de segunda clase

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Decreto de 23 de julio de 1959, en relación con lo dispuesto en el número 32 del artículo 2.º del citado Decreto,

La Dirección General de este Instituto ha resuelto lo siguiente:

Primero. Crear la Delegación Provincial de este Instituto Español de Emigración en Madrid.

Segundo. Designar para el cargo de Delegado provincial de este Organismo en Madrid al Inspector técnico provincial de Trabajo don José Miranda Díaz.

Lo que digo a V. S. para su conocimiento y demás efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 1 de marzo de 1962.—El Subdirector general, Miguel Hernández Gómez.

Sr. Jefe de la Sección de Administración de este Instituto.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

CORRECCION de erratas de la Orden de 14 de diciembre de 1961 por la que se modifica el artículo cuarto del Reglamento de los Colegios Oficiales de Ingenieros Agrónomos, aprobado por Orden de 10 de agosto de 1960.

Habiéndose padecido error de fecha en la inserción del sumario que encabezaba la citada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 61, de fecha 12 de marzo de 1962, página 3417, se rectifica en el sentido de que donde dice: «Orden de 14 de diciembre de 1962...», debe decir: «Orden de 14 de diciembre de 1961...»

MINISTERIO DE COMERCIO

DECRETO 491/1962, de 1 de marzo, sobre modificación arancelaria de las Partidas 48.01 y 48.15 (Papeles y cartones).

El Decreto número novecientos noventa y nueve de mil novecientos sesenta, del Ministerio de Comercio, de treinta de mayo, autoriza en su artículo segundo a los Organismos, Entidades y personas interesadas para formular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo octavo de la Ley Arancelaria, las reclamaciones o peticiones que consideren conveniente en relación con el nuevo Arancel de Aduanas.

Como consecuencia de reclamaciones formuladas al amparo de dicha disposición, y que han sido reglamentariamente tramitadas por la Dirección General de Política Arancelaria, se ha estimado conveniente, oído el preceptivo informe de la Junta Superior Arancelaria, efectuar diversas modificaciones en el vigente Arancel de Aduanas.

En su virtud, y en uso de la autorización conferida en el artículo sexto, número cuatro, de la mencionada Ley Arancelaria, de primero de mayo de mil novecientos sesenta; a propuesta del Ministro de Comercio, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día nueve de febrero de mil novecientos sesenta y dos,

DISPONGO:

Artículo primero.—A partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto queda modificado el vigente Arancel de Aduanas en la forma que figura a continuación:

Partida	Artículos	Derecho definitivo	Derecho transitorio
48.01	Papeles y cartones fabricados mecánicamente, incluida la guata de celulosa, en rollos o en hojas:		
	A.—Papel especial para condensadores eléctricos	24 %	12 %
	B.—Los demás:		
	1. hasta 18 gramos de peso por metro cuadrado	24 %	—
	2. de 18 gramos hasta 32 gramos de peso por metro cuadrado	24 %	—
	3. de 32 gramos hasta 220 gramos de peso por metro cuadrado:		
	a) con más del 80 por 100 de pasta química	24 %	—
	b) del 40 por 100, inclusive de pasta química	24 %	—
	c) con menos del 40 por 100 de pasta química:		
	1. papel prensa ...	17 %	—
	2. los demás	24 %	—
	4. de 220 gramos o más por metro cuadrado:		
	a) especiales para soportes de abrasivos	5 %	—
	b) los demás	14 %	—
48.15	Otros papeles y cartones recortados para un uso determinado:		
	A.—Papel especial para condensadores eléctricos	24 %	12 %
	B.—Cartones para estereotipia	15 %	—