

y tercera de la Ley...», debe decir: «... disposiciones transitorias segunda, ocho, y tercera de la Ley...».

En la línea décima del número dos del artículo décimo, donde dice: «... Centros docentes no estatales con anterioridad...», debe decir: «... Centros docentes no estatales existentes con anterioridad...».

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 31 de julio de 1970 por la que se aprueba el Estatuto de Personal del Mutualismo Laboral.

Ilustrísimos señores:

Aprobado por Orden ministerial de 31 de julio de 1969 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de septiembre) el Estatuto de Personal del Mutualismo Laboral, resulta aconsejable dictar una nueva regulación que recoja la experiencia de los años transcurridos y ajuste sus líneas directrices a las modernas concepciones en materia de política de personal.

En su virtud, este Ministerio, a propuesta de la Dirección General de la Seguridad Social, Jefatura del Servicio de Mutualidades Laborales, ha tenido a bien disponer:

Primero.—Queda aprobado el adjunto Estatuto de Personal del Mutualismo Laboral.

Segundo.—Se deroga el Estatuto de Personal del Mutualismo Laboral, aprobado por Orden ministerial de 31 de julio de 1969 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de septiembre).

Tercero.—El adjunto Estatuto de Personal entrará en vigor el día 1 de septiembre de 1970, con excepción de su artículo 76, que tendrá vigencia a partir de 1 de enero del presente año, si bien sus efectos económicos, en relación con la situación actualmente vigente, se aplicarán al 50 por 100 a partir de dicha fecha y al 100 por 100 desde el 1 de enero de 1971.

Cuarto.—Se faculta a la Dirección General de la Seguridad Social para resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en aplicación de lo dispuesto en la presente Orden.

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

Dios guarde a VV. II.

Madrid, 31 de julio de 1970.

DE LA FUENTE

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

ESTATUTO DE PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN MUTUALISTA

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.º El presente Estatuto se aplicará al personal de la Organización Mutualista integrado en los distintos Cuerpos a que se refiere el artículo 18 y destinado en alguna de las siguientes Entidades o Dependencias:

- Servicios de Mutualidades Laborales.
- Mutualidades Laborales del Régimen General de la Seguridad Social y sus Federaciones.
- Mutualidades de Regímenes Especiales de la Seguridad Social, tuteladas por el Servicio de Mutualidades Laborales.
- Delegaciones Provinciales de Mutualidades Laborales.
- Caja de Compensación y Reaseguro y los Servicios Comunes en ella integrados.
- Cualesquiera otras Entidades y Servicios que se integren en la Organización Mutualista.

2. Regula asimismo los deberes, atribuciones y derechos del personal directivo en tanto desempeñe el cargo para el que haya sido designado.

Art. 2.º Queda excluido del presente Estatuto:

- El personal con el que, por razón de su cargo o función, se concierte un servicio o prestación determinada y los profesionales libres requeridos a iguales efectos, todos los cuales se registrarán por los contratos, tarifas o estipulaciones pactadas con autorización de la Jefatura del Servicio.
- El personal que preste sus servicios en hogares, sanatorios y demás Centros o en inmuebles propiedad de cualquiera de las Entidades o dependencias mencionadas en el artículo 1.º de este Estatuto, al que se aplicará la Reglamentación laboral respectiva, de no estipularse expresamente otras condiciones en el contrato.
- El personal de limpieza, que quedará sometido a las condiciones de trabajo que con el mismo se establezca, de conformidad con la correspondiente Reglamentación laboral.
- Cualquier otro personal que mediante contrato temporal de duración determinada preste servicios en la Organización mutualista, cuyas condiciones se estipularán en aquél por la Jefatura del Servicio.

CAPITULO II

Personal directivo y órganos asesores

Art. 3.º Corresponde al Director general de la Seguridad Social la jefatura del personal que preste sus servicios a la Organización mutualista, y podrá delegar sus atribuciones en el Delegado general del Servicio de Mutualidades. En todo caso, la delegación habrá de ser expresa.

Art. 4.º Las Secciones y Negociados que constituyen la estructura orgánica del Servicio de Mutualidades Laborales desarrollarán las funciones que se les asignen. Los Jefes de los mismos serán nombrados y separados libremente por la Jefatura del Servicio entre los funcionarios fijos pertenecientes a los Cuerpos Técnico o Especial a extinguir.

Art. 5.º Las funciones de asesoramiento y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones, normas e instrucciones de todas clases por las Entidades enumeradas en el artículo 1.º serán ejercidas por los Inspectores nacionales, designados por la Jefatura del Servicio, previa convocatoria para alegación de méritos y demostración de suficiencia, de entre funcionarios de los Cuerpos Técnico o Especial a extinguir, quienes al cesar se reintegrarán a la situación de procedencia.

Art. 6.º 1. Las Mutualidades Laborales, para cumplir los fines que tienen encomendados, estarán bajo la jefatura administrativa de los Directores, quienes serán responsables directos de su funcionamiento.

2. Su nombramiento y separación se efectuarán libremente por el Ministro de Trabajo, a propuesta de la Jefatura del Servicio.

Art. 7.º 1. Las Delegaciones Provinciales, para cumplir los fines que tienen encomendados, estarán bajo la jefatura administrativa de los Delegados provinciales, quienes serán responsables directos de su funcionamiento.

2. Su nombramiento y separación se efectuarán por el Ministro de Trabajo, a propuesta de la Jefatura del Servicio, preferentemente de entre los funcionarios fijos de la Organización Mutualista pertenecientes a los Cuerpos Técnico o Especial a extinguir.

Art. 8.º En las Mutualidades Laborales y Delegaciones Provinciales, y bajo la inmediata dependencia de su titular, desempeñará las funciones de Secretario un funcionario designado, previa convocatoria para alegación de méritos, por la Jefatura del Servicio de entre el personal fijo perteneciente a los Cuerpos Técnico o Especial a extinguir, y que podrá ser separado por disposición de la misma autoridad.

Art. 9.º La intervención de los actos que tengan repercusión económica en el patrimonio de las Mutualidades y Delegaciones Provinciales será ejercida por interventores Delegados, designados por la Jefatura del Servicio, previa convocatoria para alegación de méritos, entre funcionarios fijos pertenecientes a los Cuerpos Técnicos o Especial a extinguir, quienes podrán ser separados por disposición de la misma autoridad.

Art. 10. En las Comisiones Técnicas Calificadoras Provinciales y Central ejercerá la función de Secretario un funcionario designado, previa convocatoria para alegación de méritos por el Director general de la Seguridad Social, de entre el personal fijo perteneciente al Cuerpo Técnico que reúna los requisitos

necesarios, y que podrá ser separado por disposición de la misma autoridad.

Art. 11. Compete a los Directores de Mutualidades y Delegados provinciales en materia de personal:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias y las órdenes dictadas por la superioridad, y ejercer la función inspectora dentro de la Mutualidad o Delegación.
- b) Organizar y dirigir los servicios de la Mutualidad o Delegación.
- c) Adscribir el personal a los puestos de trabajo, para lo que tendrán en cuenta la categoría profesional de cada funcionario, y dentro de ella, sus aptitudes, en relación con las funciones que se le asignen.
- d) Mantener el principio de la más elevada moral profesional entre el personal a sus órdenes, por medio de su ejemplo constante, firme autoridad y máximo celo en el ejercicio de la función directiva.
- e) Estimular las relaciones personales entre Jefes, funcionarios y mutualistas.
- f) Cuidar del prestigio de las Instituciones del Mutualismo Laboral y del crédito de sus funcionarios de cualquier categoría, y adoptar las medidas necesarias para evitar todo acto contrario a ellos.
- g) Proponer a la Jefatura del Servicio las plantillas del personal.
- h) Resolver los escritos y solicitudes formulados por los funcionarios y tramitarlos, debidamente informados, siempre que la materia exceda de sus atribuciones.
- i) Fijar los turnos de vacaciones del personal, manteniendo siempre cubiertas las necesidades de los servicios, y autorizar el disfrute de las mismas.
- j) Informar a la Jefatura del Servicio sobre aquellos funcionarios que se hayan distinguido por su competencia, disciplina, lealtad, conducta ejemplar y espíritu de servicio y proponer la concesión de premios a que hubiera lugar.
- k) Ejercer en materia de permisos, anticipos y disciplina, las facultades que les están reconocidas en el presente Estatuto.

Art. 12. 1. Los Secretarios de Mutualidades y Delegaciones Provinciales serán directamente responsables del normal funcionamiento y adecuada coordinación de las unidades administrativas y sustituirán en sus ausencias al Director o Delegado provincial.

2. Realizarán las funciones propias de su cargo que les están atribuidas por las disposiciones vigentes, y en materia de personal ejercerán las siguientes:

- a) Comprobar el exacto cumplimiento, por parte de los funcionarios, de las normas generales de trabajo y de las instrucciones dictadas por el Director o Delegado provincial en orden al cometido que tengan asignado.
- b) Comprobar el cumplimiento por el personal de las normas sobre horario, asistencia y permanencia en las oficinas y dar cuenta al Director o Delegado provincial de las faltas que en este orden se produzcan.
- c) Velar por la disciplina y buenas relaciones entre los funcionarios, y muy especialmente en el contacto de éstos con los mutualistas.
- d) Cualquier otra que les sea encomendada por el Director o Delegado provincial.

Art. 13. 1. Los Interventores de Mutualidades o Delegaciones Provinciales realizarán las funciones de su cargo que les están atribuidas por las disposiciones vigentes y ejercerán la fiscalización de los ingresos, pagos y, en general, de todo acto que, directa o indirectamente, suponga movimiento de fondos o tenga repercusión económica.

2. En el ejercicio de la función propiamente interventora dependerán directamente de la Jefatura del Servicio, sin menoscabo de la natural y obligada subordinación administrativa al Director o Delegado provincial.

Art. 14. 1. La Comisión de Personal está presidida por el Delegado general o persona en quien delegue, y de ella formarán parte como Vocales:

- a) Un Director, un Delegado provincial, un Secretario, un Interventor, un Inspector y un funcionario del Cuerpo Especial a extinguir.
- b) Tres funcionarios del Cuerpo Técnico, uno de ellos de Entidad radicada en provincias; cuatro funcionarios del Cuerpo Administrativo, dos de ellos de Entidades de provincias, y un funcionario del Cuerpo Subalterno. Todos ellos serán Enlaces sindicales y habrán de ser propuestos mediante terna de entre y por quienes tengan esta condición.

2. Asesorarán la Comisión en materia de su competencia el Interventor general y el Letrado Jefe y actuará de Secretario, con voz y voto, el Jefe del Negociado de Personal.

Art. 15. 1. Serán funciones de la Comisión de Personal:

- a) Proponer a la Jefatura del Servicio cuantas medidas considere adecuadas en orden al perfeccionamiento de los Servicios y el aumento de los índices de rendimiento en el trabajo.
 - b) Proponer a la Jefatura del Servicio aquellas medidas que estime necesarias para la promoción laboral de los funcionarios, previsión social, descanso en Residencias, mejora de las instalaciones y, en general, cuantas contribuyan a perfeccionar las condiciones laborales de aquéllos.
 - c) Informar en toda modificación que del presente Estatuto se proponga por la Jefatura del Servicio y proponer, a su vez, las que considere convenientes con base en la experiencia obtenida.
 - d) Informar en la concesión de préstamos para vivienda y gastos extraordinarios y asistencia social a los funcionarios.
 - e) Asesorar a la Superioridad en la aplicación e interpretación del presente Estatuto.
2. La Comisión será informada de las reclamaciones formuladas por los funcionarios, así como de las recompensas y sanciones que afecten a éstos, y, consecuentemente, podrá hacer observaciones y proponer medidas en relación con las mismas.
3. Los Vocales serán renovados por mitad anualmente.
4. La Comisión celebrará una reunión preceptiva mensual. El Presidente podrá convocarla, además, cuando lo estime necesario.

Art. 16. 1. En cada una de las Entidades y Dependencias a que se refieren los apartados a), b), c), d) y e) del artículo primero de este Estatuto existirá, en orden a conseguir la debida coordinación en el funcionamiento de aquéllas, una Junta de Jefes que tendrá la siguiente composición:

- a) En el Servicio de Mutualidades Laborales: El Delegado general, como Presidente, y como Vocales, los Jefes de las Secciones, el Letrado Jefe y Actuario Jefe. Actuará de Secretario quien a tal efecto designe el Presidente.
- b) En las demás Entidades y Dependencias: El Director o Delegado, como Presidente, y como Vocales, el Secretario, el Interventor y los Jefes de las unidades administrativas. En las Delegaciones Provinciales será también Vocal el Secretario de la Comisión Técnica Calificadora.

2. La Junta de Jefes se constituirá como Junta Asesora y se ampliará con un Enlace sindical por cada Cuerpo profesional de los previstos en el artículo 18 del presente Estatuto, para ser oída en las materias de personal que le sean consultadas por el Director o Delegado provincial.

CAPITULO III

Personal de Cuerpos profesionales

Art. 17. A los efectos que previene este Estatuto, el personal fijo de la Organización Mutualista estará integrado por los funcionarios que hayan accedido a uno de los Cuerpos profesionales que se relacionan en el artículo siguiente.

Art. 18. 1. El personal a que se refiere el artículo anterior se agrupará en los siguientes Cuerpos profesionales:

- a) Cuerpo Superior Facultativo.
- b) Cuerpo Técnico.
- c) Cuerpo Administrativo.
- d) Cuerpo de Asistentes Sociales.
- e) Cuerpo Subalterno.

2. Dentro del personal fijo existe también el Cuerpo Especial a extinguir, que comprende a los funcionarios a que se refiere el artículo 24.

Art. 19. 1. El Cuerpo Superior Facultativo comprenderá los siguientes grupos profesionales.

- a) Letrados.
- b) Actuarios.
- c) Asesores (Economistas, Sociólogos, Técnicos en Informática y en aquellas otras especialidades que la Jefatura del Servicio determine en razón de las necesidades de la Organización Mutualista).

2. En los grupos a) y b) existirán las categorías de entrada, ascenso y término. Asumirá la dirección y responsabilidad de los trabajos encomendados a cada uno de dichos Grupos, con la denominación de Letrado Jefe y Actuario Jefe, respectivamente, un funcionario designado libremente por la Jefatura del Servi-

do de entre los que ostenten la categoría de Letrado o Actuario de término, y que podrá ser separado por decisión de la misma autoridad.

Art. 20. 1. El Cuerpo Técnico estará integrado por los siguientes grupos profesionales:

- a) Grupo Técnico Contable.
- b) Grupo Técnico Administrativo.

2. Los grupos Técnico Contable y Técnico Administrativo constarán de las siguientes categorías:

- a) Jefe Superior.
- b) Jefe de Departamento.
- c) Jefe Técnico.
- d) Técnico.

Art. 21. El Cuerpo Administrativo comprenderá las tres categorías siguientes:

- a) Administrativo Mayor.
- b) Administrativo de primera.
- c) Administrativo de segunda.

Art. 22. El Cuerpo de Asistentes Sociales estará integrado por el personal con esta titulación.

Art. 23. 1. El Cuerpo Subalterno estará constituido por los grupos de Telefonistas y de Ordenanzas.

2. El grupo de Telefonistas constará de tres categorías:

- a) Telefonista de primera.
- b) Telefonista de segunda.
- c) Telefonista de tercera.

3. El grupo de Ordenanzas tendrá tres categorías:

- a) Ordenanza de primera.
- b) Ordenanza de segunda.
- c) Ordenanza de tercera.

Art. 24. El Cuerpo Especial a extinguir está compuesto por los Directores, Subdirectores, Delegados provinciales, Delegados adjuntos, Secretarios e Inspectores nombrados hasta el 20 de diciembre de 1956.

Art. 25. Las funciones a cargo del personal fijo incluido en los Cuerpos y grupos profesionales relacionados en los artículos 18, 19 y 20 de este Estatuto serán las siguientes:

a) Los funcionarios comprendidos en el Cuerpo Superior Facultativo prestarán los servicios propios de su titulación.

b) Los funcionarios del grupo Técnico Contable tendrán a su cargo las funciones de estudio, propuesta y gestión en materia económica y técnico-contable. Asumirán funciones de coordinación y mando de varios funcionarios cuando así lo requieran las tareas a realizar.

c) Los funcionarios del grupo Técnico Administrativo realizarán las funciones de estudio, propuesta y gestión en asuntos de carácter técnico administrativo. Asimismo ejercerán funciones de coordinación y mando de varios funcionarios cuando lo requieran las tareas a realizar.

d) Los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Especial a extinguir, cuando no ejerzan funciones de carácter directivo, realizarán las de nivel técnico que les sean encomendadas por la Jefatura del Servicio.

e) Los funcionarios del Cuerpo Administrativo desarrollarán tareas de trámite y colaboración, así como trabajos auxiliares de estenografía, taquigrafía, mecanografía, etc.

f) Los funcionarios comprendidos en el Cuerpo de Asistentes Sociales realizarán las funciones propias de su especialidad y titulación.

g) El personal encuadrado en el grupo de Telefonistas realizará las tareas propias de su especialidad.

h) El restante personal subalterno, encuadrado en el grupo de Ordenanzas, se ocupará de tareas de vigilancia, custodia, portes y otras análogas y, en su caso, conducción de vehículos de la Organización mutualista.

Art. 26. Las funciones de mayor responsabilidad de las Unidades Administrativas de Recaudación de Cuotas, Prestaciones, Asuntos Generales, Accidentes de Trabajo, Contabilidad o de aquellas otras que se determinen por la Jefatura del Servicio serán ejercidas, como norma general, por funcionarios de los Cuerpos Técnico o Especial a extinguir.

Art. 27. 1. En casos excepcionales que así lo aconsejen, la Jefatura del Servicio podrá encomendar a los funcionarios, con carácter transitorio, las funciones especiales y comisiones de servicio que sean precisas, sin que en ningún caso sufran por ello menoscabo su situación administrativa ni los derechos inherentes a la misma.

2. Las funciones especiales y comisiones de servicio que impliquen cambio de residencia no podrán exceder del plazo de un año.

Art. 28. Sin perjuicio de las funciones que les están asignadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, los funcionarios vendrán obligados a auxiliarse mutuamente en el desempeño de sus tareas y a suplirse en las ausencias siempre que las necesidades del servicio lo exijan.

CAPITULO IV

Ingreso y ascenso

Art. 29. El ingreso en los Cuerpos de la Organización Mutualista se efectuará, previa convocatoria pública, mediante la realización de las pruebas selectivas y, en su caso, los cursos de aptitud o formación y las prácticas administrativas que para cada uno de ellos se establezcan en las correspondientes convocatorias.

Art. 30. Para ser admitido a las pruebas selectivas, previas al ingreso en la Organización Mutualista, se requiere:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título exigible o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Acreditar buena conducta y carecer de antecedentes penales.
- f) Las aspirantes femeninas deberán acreditar, además, el cumplimiento del Servicio Social o hallarse exentas del mismo.

Art. 31. La titulación exigible para el ingreso en la Organización Mutualista será:

a) En el Cuerpo Superior Facultativo: Grupo de Letrados de Doctor o Licenciado en Derecho; Grupo de Actuarios, de Actuario de Seguro o título universitario equivalente; Grupo de Asesores, título facultativo superior y la especialización correspondiente a las funciones a desempeñar.

b) En el grupo Técnico Contable: Título de Enseñanza Superior, Universitaria o Técnica, o de Profesor Mercantil.

c) En el grupo Técnico Administrativo: Título de Enseñanza Superior, Universitaria o Técnica.

d) En el Cuerpo Administrativo: Bachiller Superior, Perito Mercantil, Graduado Social o equivalente.

e) Para el Cuerpo Subalterno se requerirá el Certificado de Estudios Primarios.

Art. 32. El ingreso en los Cuerpos de la Organización Mutualista se efectuará por la categoría inferior de los mismos.

Art. 33. 1. El ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo se realizará, en un 50 por 100, por concurso-oposición restringido entre funcionarios fijos de la Organización Mutualista que estén en posesión del título y, en su caso, del certificado de especialización exigibles.

2. El 50 por 100 restante, mediante oposición libre entre quienes posean la titulación y especialización requeridas.

Art. 34. Al Cuerpo Técnico se accederá:

1. En un tercio de las plazas vacantes, por concurso-oposición restringido entre Administrativos que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

a) Estar en posesión de título de Enseñanza Superior, Universitaria o Técnica o de Profesor Mercantil.

b) Poseer título de Bachiller Superior, Perito Mercantil, Graduado Social o equivalente y acreditar dos años, al menos, de efectiva prestación de servicios en la Organización mutualista.

c) Contar con seis años, al menos, de servicio efectivo en la Organización Mutualista.

2. Un tercio de las plazas se nutrirá con administrativos, que accederán mediante concurso de méritos, previa superación de un curso de aptitud de tres meses de duración, como mínimo.

3. En el tercio restante de las vacantes, por oposición libre.

Art. 35. 1. Para el ingreso en el Cuerpo Administrativo, el 20 por 100 de las plazas vacantes se reservarán a los funcionarios fijos del Cuerpo Subalterno que estén en posesión del Certificado de Estudios Primarios y superen un curso formativo de tres meses de duración, como mínimo, al que accederán por concurso de méritos.

2. El 80 por 100 de las plazas se cubrirá por oposición libre.

Art. 36. 1. El ingreso en el Cuerpo de Asistentes Sociales se llevará a cabo en el 50 por 100 de las plazas, mediante concurso-oposición restringido entre funcionarios fijos de la Organización Mutualista que estén en posesión del título exigible.

2. En el 50 por 100 restantes, por oposición libre.

Art. 37. El acceso al Cuerpo Subalterno se realizará por oposición libre.

Art. 38. Las vacantes que no se cubran dentro de cada una de las modalidades previstas para el ingreso en los distintos Cuerpos profesionales serán declaradas desiertas y se distribuirán proporcionalmente a cada una de ellas en las siguientes convocatorias.

Art. 39. Los aspirantes a ingreso en el Cuerpo Técnico por oposición libre y concurso-oposición restringido habrán de realizar, con resultado satisfactorio, un período de prácticas de tres meses de duración, como máximo.

Art. 40. 1. Los ascensos promoverán a la categoría inmediata superior, dentro del Cuerpo y grupo que corresponda.

2. A los efectos de su provisión para ascenso, las vacantes que se produzcan en las categorías superiores a la de ingreso de los Cuerpos Superior Facultativo, Técnico y Administrativo se asignarán en número igual a cada uno de los siguientes turnos:

Primero, antigüedad.

Segundo, concurso de méritos.

Tercero, concurso-oposición.

3. En el Cuerpo Subalterno, los ascensos de categoría se efectuarán exclusivamente por el turno de antigüedad, dentro de cada uno de los grupos profesionales que comprende.

CAPITULO V

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Art. 41. La condición de personal fijo de la Organización Mutualista se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superar las pruebas de selección y, en su caso, los cursos de aptitud y formativos y las prácticas administrativas que se establezcan en las correspondientes convocatorias.

b) Nombramiento conferido por la Jefatura del Servicio.

c) Tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Art. 42. 1. La condición de personal fijo de la Organización Mutualista se pierde en virtud de alguna de las causas siguientes:

a) Renuncia, aceptada expresamente por la Jefatura del Servicio o tácitamente, transcurrido un mes a partir de la fecha de haber sido comunicada en forma.

b) Pérdida de la nacionalidad española.

c) Sanción disciplinaria de separación del servicio.

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

Art. 43. 1. Los funcionarios afectados por el presente Estatuto serán jubilados con carácter forzoso al cumplir la edad de sesenta años.

2. Procederá la jubilación voluntaria a instancia del funcionario que hubiera cumplido sesenta y cinco años.

3. Procederá también la jubilación, previa instrucción de expediente, que podrá incoarse de oficio o a instancia del interesado cuando éste padezca incapacidad permanente total para el ejercicio de sus funciones, por inutilidad física.

4. La Jefatura del Servicio podrá establecer otras modalidades de jubilación voluntaria, a las que podrán acogerse los funcionarios.

CAPITULO VI

Normas comunes a la provisión de vacantes

Art. 44. 1. En relación con la provisión de vacantes, la Jefatura del Servicio queda facultada para:

a) Efectuar, de modo automático, las corridas de escala que procedan, cubriendo las vacantes reservadas a dicho turno por rigurosa antigüedad de entre los funcionarios de la categoría inmediata inferior.

b) Convocar y resolver los concursos de méritos para cubrir las vacantes reservadas a este turno mediante la participación en los cursos correspondientes, cuya aprobación será indispensable para el ascenso. La suma de la valoración de méritos iniciales y de la calificación obtenida en el curso por quienes lo

hayán aprobado constituirá la puntuación total por la que serán clasificados los concursantes.

c) Convocar y resolver los concursos-oposición necesarios para cubrir las vacantes reservadas a este turno, determinar las pruebas en que deba consistir la oposición y señalar los méritos computables en el concurso. La suma de ambas valoraciones constituirá la puntuación total obtenida, por la que serán clasificados quienes hayan superado la fase de oposición.

d) Convocar y resolver las oposiciones para ingreso en la Organización Mutualista por el turno libre.

e) Redactar los programas, organizar las pruebas, cursos y prácticas previstos en el presente Estatuto y designar los correspondientes Tribunales calificadoros.

2. Serán méritos computables a los efectos previstos en el punto 1. apartados b) y c), del presente artículo: Antigüedad en la Organización y en la categoría profesional que dé acceso al concurso; titulación académica; servicios especiales dentro del Mutualismo Laboral; recompensas concedidas por la Jefatura del Servicio con constancia en el expediente personal, y concepción profesional.

3. La Jefatura del Servicio, oída la Comisión de Personal, establecerá y dará publicidad a los baremos de valoración de méritos que hayan de regir en las correspondientes convocatorias.

4. Los Tribunales designados elevarán a la Jefatura del Servicio las calificaciones otorgadas en cada caso, según las bases de las convocatorias, y formularán propuestas de los funcionarios o aspirantes para cubrir las plazas convocadas, relacionándolos por orden decreciente de las calificaciones.

5. Recibidas las propuestas en la Jefatura del Servicio y comprobado que las actuaciones del Tribunal se han ajustado a las bases de las respectivas convocatorias y demás normas vigentes, se dictará resolución aprobatoria de la propuesta y se extenderán los nombramientos correspondientes, que se comunicarán a los interesados y a las Dependencias de destino y cese, en su caso, a los oportunos efectos.

Art. 45. 1. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento al interesado. En los ascensos que no impliquen cambio de residencia dicho plazo será de cuarenta y ocho horas.

2. En casos excepcionales, la Jefatura del Servicio, bien de oficio o a instancia de los interesados, podrá prorrogar en la medida necesaria los plazos antes señalados.

3. Se entenderá que quien no tome posesión en el término señalado renuncia a la plaza. Si se trata de destino por el cual habría de acceder a la Organización mutualista, decaerá en todos sus derechos ante la misma.

Art. 46. Los cambios de destino en la Organización mutualista que impliquen traslado forzoso de residencia y que se produzcan como consecuencia de promoción a empleo superior tendrán la consideración, a efectos económicos, de traslados por conveniencias del servicio.

CAPITULO VII

Plantillas orgánicas y Escalafones

Art. 47. El Ministro de Trabajo, a propuesta de la Jefatura del Servicio, fijará anualmente las plantillas de personal de las Entidades y Dependencias enumeradas en el artículo primero del presente Estatuto.

Art. 48. 1. La Jefatura del Servicio cuidará de que se mantenga al día la situación administrativa de todo el personal y de que cada dos años se publique el Escalafón general del personal fijo, con la debida separación de Cuerpos, grupos y categorías profesionales.

2. En el Escalafón figurarán los datos siguientes: Número de orden en el Cuerpo, grupo y categoría, apellidos y nombre, naturaleza, fecha de nacimiento, fecha de ingreso en la Organización mutualista y en la categoría, antigüedad en la categoría, situación administrativa y destino.

3. El personal que integra el Cuerpo Especial a extinguir será relacionado por orden de ingreso en la Organización, haciendo constar: Apellidos y nombre, naturaleza, fecha de nacimiento, fecha de ingreso en la Organización, cargo que da lugar a su inclusión en el Cuerpo Especial a extinguir, situación actual y destino.

Art. 49. 1. La ordenación del personal en el Escalafón se efectuará, dentro de cada Cuerpo y grupo, por el tiempo de servicio prestado en su categoría actual; de coincidir éste, por su antigüedad como funcionario fijo, y en igual de está última, por mayor edad, salvo que el ingreso en la categoría haya sido por prueba selectiva, en cuyo caso el orden de prelación vendrá determinado inicialmente por el número obtenido en la misma.

2. Los excedentes forzosos figurarán en el Escalafón como si estuvieran en activo, en el lugar que les corresponda, pero sin número de orden en la categoría.

3. Al final del personal escalafonado en cada categoría, dentro de los correspondientes Cuerpos y grupos y con la debida separación, figurarán los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, quienes al reingresar serán colocados en el lugar que proceda 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 corresponda como consecuencia de la sanción, independientemente del tiempo de servicios en activo que tengan totalizado en dicho momento.

5. Las sanciones que se impongan de suspensión de empleo y sueldo no implicarán pérdida de antigüedad a los efectos de la ordenación del personal en el Escalafón.

Art. 50. En el plazo máximo de un mes, a partir de la publicación del Escalafón, los funcionarios que se consideren perjudicados o que adviertan errores en los datos que les afectan podrán formular la oportuna reclamación ante la Jefatura del Servicio, por conducto reglamentario.

CAPITULO VIII

Traslados

Art. 51. Corresponde a la Jefatura del Servicio disponer el traslado de los funcionarios entre las distintas Entidades y Dependencias de la Organización en los siguientes casos:

- Concurso de traslados.
- Petición del funcionario.
- Conveniencia de los Servicios.
- Sanción disciplinaria, previo expediente.

Art. 52. 1. A los efectos del concurso de traslados, por la Jefatura del Servicio se dará publicidad a las vacantes existentes, así como a los plazos y condiciones que en relación con el mismo se establezcan.

2. La adjudicación de vacantes se efectuará por riguroso orden de antigüedad y méritos del peticionario, a cuyo fin la Jefatura del Servicio, oída la Comisión de Personal, establecerá y dará publicidad a los baremos de valoración de méritos que hayan de regir en dichos concursos.

3. Con independencia del concurso de traslados, el funcionario que desee ser trasladado podrá solicitarlo de la Jefatura del Servicio, relacionando por orden de preferencia los destinos que le interesen. La petición se considerará vigente durante un año, si antes no ha sido desistida mediante solicitud firmada por el interesado. Las peticiones de traslado vigentes se tendrán en cuenta en los concursos de traslado si coincidieran los destinos a que aspire el funcionario con las vacantes anunciadas.

Art. 53. 1. El funcionario que haya obtenido nueva plaza en virtud de concurso de traslado o, fuera de él, a petición propia, no podrá solicitar nuevo destino hasta transcurrido un año de servicio efectivo.

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

3. No obstante lo establecido en el párrafo 1 de este artículo, se podrá solicitar nuevo traslado sin que haya transcurrido el plazo de un año cuando se den circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que así lo justifiquen.

Art. 54. 1. El traslado por conveniencia de los servicios que implique cambio de residencia podrá acordarse cuando la vacante a cubrir haya quedado desierta en concurso de traslado y sea urgente su provisión, en cuyo caso la Jefatura del Servicio podrá destinar al funcionario que, reuniendo las condiciones necesarias para ocuparla, tenga menor antigüedad de servicios o menores cargas familiares.

2. El funcionario trasladado por conveniencia de los servicios tendrá derecho a continuar percibiendo la totalidad de las remuneraciones que tuviera reconocidas en el puesto de trabajo anterior, si no las superase en el de nuevo destino.

3. En los traslados por conveniencia de los servicios, el funcionario tendrá derecho a percibir dietas y compensación de gastos de viaje para sí y los familiares que convivan con él y a sus expensas, y a una indemnización para los gastos que ocasione el transporte de mobiliario, ropas y enseres del hogar, en la cuantía que se fije por la Jefatura del Servicio.

Art. 55. Cuando a consecuencia de expediente disciplinario y como sanción se decrete el traslado de un funcionario, los gastos serán de cuenta de éste, y no podrá solicitar nuevo destino hasta transcurrido un plazo mínimo de dos años de pres-

tación de servicio efectivo en la Entidad a que haya sido trasladado.

Art. 56. Los funcionarios trasladados tomarán posesión de su nuevo destino en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir de la fecha que se establezca en la notificación, si el traslado no implica cambio de residencia, y dentro de un mes, como máximo, en otro caso.

CAPITULO IX

Jornada, horario y vacaciones

Art. 57. 1. La jornada normal de trabajo del personal de la Organización Mutualista será de seis horas diarias continuas.

2. El horario de trabajo de cada dependencia será fijado por la Jefatura del Servicio, teniendo en cuenta las necesidades de orden funcional y las características del sector o sectores laborales a que haya de atenderse.

Art. 58. Cuando las necesidades del Servicio así lo exijan, se podrá establecer una jornada suplementaria de tres horas diarias y quince semanales. Para ello será preciso la aceptación del funcionario afectado y la conformidad de la Jefatura del Servicio.

Art. 59. 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.

CAPITULO X

Permisos y licencias

Art. 60. 1. El personal comprendido en este Estatuto podrá solicitar permiso retribuido de un mes, como máximo, por causas justificadas.

2. La concesión de estos permisos, subordinada a las necesidades de los servicios, corresponderá a los Directores o Delegados, si su duración no excede de quince días, y al Delegado general cuando el plazo sea superior y, en todo caso, cuando se trate de personal del Servicio.

3. Los Directores y Delegados deberán dar cuenta al Servicio de todo permiso superior a cinco días que concedan con arreglo a lo prevenido en el párrafo anterior.

4. Las solicitudes de permiso, cuya resolución corresponda a la Jefatura del Servicio, habrán de cursarse, debidamente informadas por el Jefe de la Entidad o Dependencia, expresando si considera justificada la causa que se alega, concepto profesional que merezca el peticionario y posible repercusión del permiso en el normal desarrollo de los trabajos.

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

6. Por razón de matrimonio, el funcionario tendrá derecho a un permiso retribuido de veinte días.

Art. 61. 1. Los funcionarios podrán solicitar de la Jefatura del Servicio licencia sin sueldo por asuntos propios, por tiempo no superior a tres meses.

2. Para la concesión de esta licencia será requisito indispensable que lo permitan las necesidades del servicio y que la petición del solicitante merezca informe favorable del Director o Delegado, extremos que se harán constar al tramitar ésta.

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

4. No se podrá solicitar nueva licencia hasta transcurrido un año desde la terminación de la licencia anterior.

Art. 62. 1. En caso de enfermedad o accidente, sea o no laboral, que impida la asistencia al trabajo, se comunicará esta circunstancia al comienzo de la jornada al Jefe de la Dependencia, quien cuidará de que se efectúe la oportuna comprobación. En esta situación de baja podrá permanecer el funcionario durante treinta días naturales, como máximo.

2. Cuando la imposibilidad de asistir al trabajo exceda de este plazo, el funcionario pasará a la situación de licencia por enfermedad o accidente, a cuyo efecto formulará la oportuna solicitud, que acompañará de informe médico acreditativo de la incapacidad que padece y de la duración previsible de la misma. El tiempo de permanencia en esta situación será de dos años, como máximo, contados a partir de la fecha en que se produjo la baja en el trabajo.

Art. 63. La mujer funcionario tendrá derecho, en caso de maternidad, a licencia por este concepto durante el tiempo y en las condiciones previstas en la legislación vigente.

Art. 64. 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 a percibir una indemnización equivalente al 50 por 100 de sus haberes durante el tiempo que permanezca en filas.

2. La prestación anticipada del Servicio Militar con carácter voluntario podrá dar lugar a la concesión de la indemnización establecida en el párrafo anterior, durante el tiempo equivalente a la duración del Servicio Militar obligatorio, cuando se acredite la necesidad de anticipar su cumplimiento. La Jefatura del Servicio podrá otorgar este beneficio económico 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 su licenciamiento, extremo que habrá de justificarse documentalmente, el funcionario vendrá obligado a reincorporarse a su puesto de trabajo. Dicho plazo se ampliará a treinta días en las reincorporaciones del Servicio Militar prestado fuera de la Península. De esta ampliación gozarán también los funcionarios con residencia en las provincias insulares o africanas que hayan prestado el Servicio Militar en la Península.

5. Transcurridos los plazos señalados, el funcionario cesará en el devengo de la indemnización regulada por este artículo, y deberá, en todo caso, efectuar su incorporación antes de finalizar el plazo de dos meses desde su licenciamiento. En caso contrario, se le considerará incurso en abandono de destino.

CAPITULO XI

Situaciones administrativas

Art. 65. 1. Las situaciones administrativas de los funcionarios de la Organización serán:

- a) En activo.
- b) En excedencia voluntaria.
- c) En excedencia forzosa.
- d) En suspensión.

Art. 66. 1. La situación en activo implica la efectiva prestación de servicios por parte del funcionario.

2. A los efectos de antigüedad y reserva de plaza, tendrá la consideración de activo el tiempo que el funcionario permanezca en situación de baja por licencia sin sueldo, licencia por enfermedad o accidente, excedencia por incapacidad laboral o por prestación del servicio militar.

Art. 67. 1. Los funcionarios fijos que no estén sujetos a expediente disciplinario podrán solicitar de la Jefatura del Servicio la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de un año. Los funcionarios de nuevo ingreso o reingresados de la situación de excedencia voluntaria no podrán pasar a esta situación hasta que transcurra un año de efectiva prestación de servicio.

2. La Jefatura del Servicio podrá conceder excedencia voluntaria al funcionario pendiente de cumplir sanción disciplinaria de prolongada duración, remitiendo al momento del reingreso el cumplimiento de la sanción que le reste al tiempo de ser otorgada la excedencia.

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

4. Para la concesión de excedencia voluntaria será condición indispensable la previa amortización del préstamo o anticipo que el interesado tuviera pendiente de cancelar, a no ser que preste fianza o caución que garantice, a juicio de la Jefatura del Servicio, la amortización.

5. Los excedentes voluntarios tendrán derecho a reintegrarse al servicio activo siempre que lleven más de un año en aquella situación y lo soliciten de la Jefatura del Servicio, pasando a cubrir la primera vacante existente en el Cuerpo, grupo o categoría a que pertenezcan. Para ello deberán acreditar la concurrencia de los requisitos establecidos en los apartados a), d) y e) del artículo 30.

Art. 68. Salvo lo dispuesto en las normas reguladoras de los derechos laborales de la mujer, la mujer funcionario que contraiga matrimonio y no desee continuar en situación de activo o acogerse a la excedencia voluntaria que regula el artículo 67 podrá solicitar el pase a la situación de excedencia

por matrimonio con derecho a dote, y tendrá derecho a reintegrarse al servicio activo solamente en el caso de constituirse, de hecho, en cabeza de familia, debiendo cumplir los mismos requisitos exigidos en el último párrafo del artículo anterior. Esta situación tendrá efectos económicos y administrativos a partir de la fecha de matrimonio.

Art. 69. Los funcionarios que hayan agotado el plazo previsto en el número 2 del artículo 62, para la situación de licencia por enfermedad o accidente, y continúen imposibilitados de asistir al trabajo, pasarán a la situación de excedencia forzosa por incapacidad laboral, en la que podrán permanecer durante el plazo máximo de cuatro años.

Art. 70. 1. Los funcionarios en activo que sean designados para el desempeño de los cargos a que se refieren los artículos 4.º a 10, ambos inclusive, quedarán en situación de excedencia forzosa en su categoría.

2. Percibirán el sueldo y demás devengos correspondientes a su nuevo destino, salvo que sea inferior al de su categoría administrativa, 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 derechos, en todo caso, a percibir los haberes correspondientes a la categoría y al destino citados.

Art. 71. Los funcionarios en activo que sean designados para el desempeño de cargo político quedarán en situación de excedencia forzosa y cesarán en la percepción de haberes, computándose a los demás efectos como en activo el tiempo que permanezcan en dicha situación, y tendrán derecho a la reserva de plaza, a la que se incorporarán al cesar en el desempeño del cargo.

Art. 72. La suspensión del funcionario le privará temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos y prerrogativas ajenas. Podrá ser de dos clases: provisional y firme, conforme a lo dispuesto en el capítulo XV.

CAPITULO XII

Régimen económico

Art. 73. Las remuneraciones de los cargos y de las categorías profesionales correspondientes al personal de la Organización Mutualista serán fijadas por el Ministro de Trabajo, a propuesta del Director general de la Seguridad Social.

Art. 74. Los conceptos que se determinen de las remuneraciones correspondientes a Directores, Delegados, Secretarios e Interventores serán fijados en razón de la categoría asignada por la Jefatura del Servicio a la Mutualidad o Delegación respectiva. Igual criterio podrá adoptarse con respecto a otro personal que realice funciones especializadas o de mayor responsabilidad, cuando así lo establezca la Jefatura del Servicio.

Art. 75. Los funcionarios del Grupo Especial a extinguir, en los supuestos de cese en cargo directivo, tendrán derecho a percibir los haberes base que se establezcan en la forma que previene el artículo 73.

Art. 76. 1. En concepto de premios de constancia, los funcionarios fijos de la Organización Mutualista Laboral comprendidos en este Estatuto tendrán derecho al reconocimiento de anualidades del 5 por 100 del sueldo base correspondiente al cargo o categoría que ostenten en la fecha de su vencimiento, con exclusión, por tanto, de cualquier otra percepción que incrementa dicho haber inicial.

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

3. Los servicios prestados con carácter eventual serán computables siempre que se hayan prestado de modo ininterrumpido con anterioridad a la fecha de ingreso del funcionario en plantilla, a partir de la cual surtirán efectos económicos.

4. La cuantía del premio de constancia solamente experimentará variación de modificarse el sueldo base de la categoría en la que se devengó, por lo que el importe del mismo será equivalente en cada momento al 5 por 100 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

premios de constancia experimentará la misma reducción que éste mientras dure dicha situación.

6. El importe de los premios de constancia que se devenguen no podrá exceder del 100 por 100 del haber base que corresponda percibir al funcionario en cada momento.

7. El reconocimiento de los premios de constancia y, en su caso, de las variaciones reglamentarias corresponde a la Jefatura del Servicio.

Art. 77. 1. Los funcionarios percibirán un complemento retributivo en concepto de asignación por puesto de trabajo, que se fijará por la Jefatura del Servicio en consecuencia con el nivel de la función que efectivamente realicen. La cuantía de dicho complemento será susceptible de aumento o disminución por cambio de puesto de trabajo.

2. La clasificación de los puestos de trabajo se establecerá en función de los siguientes factores: a), conocimientos profesionales o especiales que se requieran; b), responsabilidad por mando, decisiones y relaciones; c), naturaleza y condiciones del trabajo.

3. Como norma general, la adscripción del personal a los distintos puestos de trabajo se hará de forma que el nivel de éstos se corresponda con el de la categoría profesional del funcionario.

Art. 78. 1. El personal comprendido en este Estatuto tendrá derecho a la percepción de cuatro gratificaciones extraordinarias: Dos de ellas conmemorativas de las fiestas de la Exaltación del Trabajo y de la Natividad del Señor, que se harán efectivas en los meses de julio y diciembre, y otras dos que se abonarán en los meses de marzo y octubre de cada año. La cuantía de cada una de estas gratificaciones será equivalente al importe de una mensualidad de las remuneraciones que tenga asignadas el funcionario el día primero de los meses respectivos anteriormente citados.

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

Art. 79. Siempre que a un funcionario se le asigne formalmente y con carácter transitorio cometido propio de cargo o Cuerpo profesional distinto y superior al del que pertenezca, se le acreditará durante el desempeño del mismo un complemento retributivo equivalente al 90 por 100 de la diferencia de haberes. Será requisito indispensable para la percepción de dicho complemento que esa función transitoria de nivel superior corresponda a puesto vacante en la plantilla de la Entidad.

Art. 80. La Jefatura del Servicio fijará las cantidades que considere adecuadas para gastos de representación del personal directivo en el ejercicio del cargo.

Art. 81. La Jefatura del Servicio podrá asignar gratificaciones fijas por ejercicio de funciones especializadas o aquellas de mayor responsabilidad a que se refiere el artículo 26 de este Estatuto.

Art. 82. El personal que desempeñe las funciones de Cajero tendrá derecho, en concepto de quebranto de moneda, a la percepción de una indemnización en la cuantía que se señale por la Jefatura del Servicio.

Art. 83. Los funcionarios que desempeñen funciones docentes en cursos de formación y perfeccionamiento profesional, establecidos por la Jefatura del Servicio, tendrán derecho a percibir la remuneración especial que para esta actividad se señale en cada caso.

Art. 84. 1. En las situaciones contempladas en los artículos 62, 63 y 69 del presente Estatuto, el funcionario afectado tendrá derecho a la percepción de la totalidad de los haberes que tenga acreditados en el momento de la baja.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, a los funcionarios que se encuentren protegidos por la Ley de la Seguridad Social en las contingencias de incapacidad laboral transitoria e invalidez provisional, les serán deducidos de sus haberes los subsidios e indemnizaciones a que tuvieren derecho en virtud de aquella protección.

Art. 85. 1. Salvo lo dispuesto en las normas reguladoras de los derechos laborales de la mujer, la mujer funcionario que solicite pasar a la situación de excedencia por matrimonio, regulada en el artículo 68 del presente Estatuto, percibirá en concepto de dote una cantidad equivalente a tantas mensualidades de sus haberes como años de servicios efectivos haya prestado.

2. La liquidación de la dote se efectuará por el Servicio,

sin que el total del importe pueda exceder de veinticuatro mensualidades ni percibirse más de una vez.

Art. 86. El desplazamiento de los funcionarios fuera de su residencia en comisión de servicio dará lugar a la percepción de dietas y compensación por gastos de locomoción, según las normas que dicte al efecto la Jefatura del Servicio.

Art. 87. Los funcionarios con destino en las islas Baleares, islas Canarias y en Ceuta y Melilla percibirán, respectivamente, una gratificación de residencia del 30, 50 y 100 por 100 del sueldo base y de los premios de constancia que tengan reconocidos.

Art. 88. Las remuneraciones a que hace referencia el presente capítulo, en la estricta cuantía que corresponda, continuarán afectadas por la compensación reconocida a los funcionarios mediante Orden de 23 de octubre de 1959.

Art. 89. El personal de nuevo ingreso y los funcionarios que sean designados para nuevo cargo o ascendan de categoría devengarán los haberes que les correspondan desde la fecha de toma de posesión.

Art. 90. 1. Las Mutualidades y Delegaciones Provinciales serán clasificadas en categorías por la Jefatura del Servicio, según el volumen de la gestión que desarrolle cada una de ellas.

2. El paso de una a otra categoría habrá de ser autorizado por la Jefatura del Servicio, previo expediente incoado por su iniciativa, con motivo de estudio de plantillas o de estructuras orgánicas de las Entidades, o a propuesta del Director o Delegado provincial respectivo.

3. La variación de categoría de una Mutualidad o Delegación como consecuencia del incremento de volumen de su gestión llevará implícita la de las retribuciones que hayan sido fijadas en función de la misma.

4. La variación de las retribuciones a que se refiere el párrafo anterior surtirá efectos económicos a partir de la fecha que disponga la Jefatura del Servicio.

CAPÍTULO XIII

Seguridad Social y asistencia social

Art. 91. El personal comprendido en el presente Estatuto gozará de una mejora al régimen de la Seguridad Social para las prestaciones económicas que causen para sí o sus familiares, de conformidad con lo que a continuación se determina:

a) Las prestaciones a que se refiere la mejora serán, fundamentalmente, las pensiones por vejez o invalidez permanente y las pensiones y subsidios temporales por muerte y supervivencia.

b) El importe de la mejora consistirá en la diferencia entre el reconocido por la Seguridad Social y la cantidad que resulte de aplicar los mismos porcentajes a una base reguladora constituida por el cociente de dividir por catorce el producto obtenido de multiplicar por dieciséis el importe de las retribuciones reales percibidas por el funcionario en la última mensualidad ordinaria devengada en situación de servicio activo o, en su caso, la de cuantía superior percibida dentro de los siete últimos años. El beneficiario tendrá derecho a percibir un importe equivalente al de la mejora mensual con motivo de las fiestas de 18 de Julio y Navidad.

c) Por la Jefatura del Servicio de Mutualidades Laborales se determinarán los años de servicios efectivos al Mutualismo Laboral y demás condiciones necesarias para el disfrute de la mejora, así como su forma de gestión.

Art. 92. 1. Por la Jefatura del Servicio se concertará, a través de la Caja de Compensación y Reaseguro, una póliza colectiva de vida en favor de los funcionarios, que cubra un capital equivalente al importe de las retribuciones reales percibidas por el fallecido en la última mensualidad ordinaria devengada en situación de servicio activo o, en su caso, la de cuantía superior percibida dentro de los siete últimos años, multiplicado por veinticuatro.

2. La prima correspondiente estará a cargo, en la proporción que se determine, del Servicio de Mutualidades y de los funcionarios asegurados.

Art. 93. El Servicio de Mutualidades Laborales estimulará y atenderá las formación profesional y especialización de los funcionarios por los medios que estime más adecuados.

Art. 94. Por el Servicio de Mutualidades Laborales se establecerán y dotarán ayudas de estudio en favor de los funcionarios y de sus hijos o huérfanos, cuya adjudicación se realizará anualmente mediante concurso.

Art. 95. Se adoptarán las medidas precisas para extender los beneficios de los economatos de consumo a los funcionarios de la Organización Mutualista.

Art. 96. 1. Para atender en lo posible a la asistencia de los funcionarios y familiares que convivan con ellos a sus expensas, afectados de enfermedad o accidente, se establecerán conciertos con instituciones sanitarias adecuadas y se bonificará, en la proporción que se determine, los gastos que se originen por tal motivo. También se establecerán bonificaciones en los gastos que se les ocasionen cuando la asistencia sanitaria no haya sido prestada en régimen de concierto.

2. La concesión de este beneficio corresponde a la Jefatura del Servicio, a propuesta del Jefe de la dependencia y previos los informes médicos que correspondan, oída la Comisión de Personal.

Art. 97. La Jefatura del Servicio de Mutualidades Laborales, 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. 98. A través de sus Grupos de Empresa de «Educación y Descanso», el Servicio de Mutualidades Laborales intensificará el espíritu de hermandad entre los funcionarios y cuidará de elevar su nivel cultural y fomentar la convivencia.

Art. 99. El Servicio de Mutualidades Laborales atenderá a la creación y mantenimiento de Residencias para el descanso de los funcionarios y de sus familiares, así como de cuantas Instituciones sean creadas por el Servicio Social de Asistencia a Ancianos de la Seguridad Social.

Art. 100. El Servicio de Mutualidades Laborales, en orden al desarrollo de una adecuada acción social, consignará anualmente en sus presupuestos las cantidades que sus disponibilidades permitan, para atender a las previsiones, contingencias y actividades a que se refieren los anteriores artículos del presente capítulo.

Art. 101. 1. En casos justificados se podrá conceder a los funcionarios anticipos sobre el sueldo, en cuantía máxima de dos mensualidades de la totalidad de sus haberes, cuyo importe habrá de ser reembolsado en plazo no superior a dos años.

2. La concesión corresponderá al Delegado general cuando trate de anticipos a Directores, Delegados provinciales o personal adscrito a las dependencias centrales del Servicio, y a los Directores o Delegados provinciales cuando se refiera a funcionarios de las respectivas Entidades, debiendo dar cuenta, en este caso, al Servicio de los anticipos concedidos.

Art. 102. 1. La Jefatura del Servicio podrá conceder préstamos sin interés de hasta media anualidad de la totalidad de sus haberes a los funcionarios que tengan que hacer frente a contingencias excepcionales e imprevisibles, que no puedan superar con sus propios medios.

2. Las solicitudes que se formulen habrán de ser justificadas documentalmente ante la Jefatura del Servicio, que resolverá sobre las mismas, previo informe de la Comisión de Personal.

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

Art. 103. 1. La Jefatura del Servicio podrá conceder a los funcionarios, previo informe de la Comisión de Personal, préstamos con interés para atender a necesidades extraordinarias comprobadas que rebasen las posibilidades de los interesados, entre ellas la de vivienda, bien por adquisición individual o en régimen de cooperativa.

2. La cuantía de estos préstamos no podrá exceder, si son para vivienda, de tres anualidades de la totalidad de los haberes del solicitante, a reintegrar en el plazo máximo de veinte años; en los demás casos, el importe del préstamo será de una anualidad, como máximo; y el plazo de amortización no excederá de siete años.

3. Los tipos de interés serán fijados por la Jefatura del Servicio.

4. Los préstamos de vivienda de cuantía superior a una anualidad habrán de quedar garantizados necesariamente 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 y Reaseguro. Los préstamos de cuantía no superior a una anualidad habrán de ser garantizados obligatoriamente por dicho seguro.

Art. 104. Los anticipos y préstamos a que se refieren los anteriores artículos serán incompatibles entre sí, por lo que para la concesión de alguno de ellos será requisito indispensable, en su caso, la cancelación del anticipo o préstamo anterior.

CAPITULO XIV

Deberes e incompatibilidades

Art. 105. El personal de la Organización Mutualista estará obligado:

- Al acatamiento a los Principios del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.
- Al fiel desempeño de su función o cargo, en el tiempo, forma y lugar que corresponda.
- Al respeto y obediencia a sus superiores jerárquicos, al más elevado espíritu de atención y servicio a los mutualistas y a la esmerada corrección en el trato con el público y los compañeros de trabajo.
- A observar en todo momento una conducta decorosa, guardar sigilo respecto de 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. 106. 1. El personal comprendido en este Estatuto no podrá desempeñar más de un cargo ni, en consecuencia, percibir más de un sueldo en la Organización Mutualista.

2. La condición de funcionario en activo, 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 y administrativo del Mutualismo Laboral.

CAPITULO XV

Recompensas, faltas y sanciones

Art. 107. 1. Para premiar los servicios y cualidades excepcionales del personal de la Organización Mutualista se establecen las siguientes recompensas:

- Mención honorífica.
- Premio en metálico.
- Medalla del Mutualismo.

2. Estas recompensas se anotarán en los expedientes personales de los interesados, se tendrán en cuenta como mérito en los concursos y se les dará la adecuada publicidad.

3. Compete al Ministro de Trabajo la concesión de recompensas en la forma que se determine reglamentariamente.

Art. 108. Tendrán la consideración de faltas cometidas por el personal de la Organización Mutualista en el ejercicio de sus funciones, o con ocasión de ellas, las siguientes:

1. Leves:

- La falta injustificada de puntualidad, permanencia, asistencia o rendimiento.
- La desatención con los compañeros y subordinados.
- El descuido excusable en el cumplimiento de los deberes profesionales.

2. Graves:

- La reiteración de faltas leves no canceladas.
- La falta injustificada de asistencia a la oficina por tiempo superior a tres días consecutivos.
- Las que afecten al decoro del funcionario.
- Los altercados o pendencias dentro de la oficina.
- La desobediencia o falta de respeto que no implique in-subordinación.
- La inculpação o comentario malicioso que afecten al crédito de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social o al de los funcionarios de las mismas.
- La desconsideración con los mutualistas o con el público.
- La informalidad o retraso contumaz en el despacho de los asuntos.
- Incurrir en incompatibilidad de las establecidas reglamentariamente; y
- En general, las que revelen un grado de negligencia o de ignorancia inexcusables o causen perjuicios graves para los servicios, y aquellas otras que atenten a la propia dignidad de su autor o de algún otro funcionario.

3. Muy graves:

- La reiteración de faltas graves.
- La falta injustificada de asistencia a la oficina por tiempo superior a diez días consecutivos.
- El abandono del servicio.
- El quebrantamiento del sigilo profesional.

- e) La insubordinación, en cualquiera de sus formas;
- f) La emisión, a sabiendas, de informes manifiestamente injustificados, o la adopción de acuerdos con las mismas circunstancias.
- g) La deslealtad o infidelidad manifiestas en el desempeño de cargos y funciones.
- h) Las faltas de probidad y moralidad.
- i) Las constitutivas de delito.

Art. 109. Las sanciones correspondientes a las faltas enumeradas en el artículo anterior serán las siguientes:

1. Leves:
 - a) Apercibimiento por escrito.
 - b) Multa de uno a seis días de haber.
2. Graves:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de siete días a seis meses.
 - b) Postergación de uno a veinte puestos en el Escalafón.
3. Muy graves:
 - a) Traslado a otra Entidad, con cambio de residencia.
 - b) Suspensión de empleo y sueldo de seis meses y un día a un año.
 - c) Separación definitiva del servicio.

Art. 110. 1. Las sanciones por faltas leves se impondrán directamente, sin necesidad de expediente, por la Jefatura del Servicio respecto a los funcionarios adscritos al mismo, y por los Directores y Delegados provinciales en relación a los de sus respectivas Entidades y 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 estatuario en que se estiman 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 personal correspondiente.

Art. 111. 1. Las sanciones por faltas graves y muy graves sólo podrán imponerse por la Jefatura del Servicio, en virtud de expediente, con audiencia del interesado.

2. A tales efectos, el Delegado general o los Directores y Delegados provinciales, 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 y las elevarán inmediatamente a la Jefatura del 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 designar al funcionario encargado de su tramitación, que habrá de ostentar categoría superior a la del expedientado, y un Secretario, lo que se notificará seguidamente al sujeto a expediente.

3. El Instructor ostentará la representación de la Jefatura del Servicio de 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 el plazo máximo de ocho días hábiles y proponer las pruebas que estimen convenientes a su defensa, las cuales serán admitidas y practicadas por el Instructor, salvo manifiesta inutilidad, dejando constancia escrita por acuerdo fundado.

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

7. Si, por el contrario, se hubiere formulado pliego de descargos en el plazo establecido, el Instructor practicará las pruebas que se propongan y sean admitidas y dará por terminado el expediente, formulando propuesta de resolución, que se notificará a los interesados para alegaciones. Transcurrido este plazo, elevará la propuesta de resolución, con todo lo actuado, a la Jefatura del Servicio, 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 también 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 edictos fijados en los tablones 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. En casos especiales en que el Instructor estime insuficiente los plazos de tramitación establecidos, solicitará de la Jefatura del Servicio ampliación de los mismos, mediante informe razonado.

Art. 112. La Jefatura del Servicio, al ordenar la incoación del expediente, o durante su tramitación, a propuesta del Instructor, podrá acordar la suspensión provisional de empleo y sueldo. Asimismo, el Delegado general y los Directores y Delegados provinciales podrán acordar provisionalmente dicha medida en el momento de elevar a la Jefatura del Servicio las diligencias iniciales, a reserva de su posterior confirmación por dicha Jefatura al ordenar la incoación del expediente.

Art. 113. 1. Contra las sanciones por faltas leves, los funcionarios destinados en Entidades y dependencias de la Organización Mutualista podrán interponer recurso de alzada ante la Jefatura del Servicio, en el plazo de quince días hábiles, a contar de la fecha de su notificación. Los Directores y Delegados provinciales elevarán los recursos a la Jefatura del Servicio, con su informe. El personal adscrito al propio Servicio podrá interponer recurso de súplica, en el mismo plazo, ante la Jefatura del mismo.

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

3. Los recursos se resolverán definitivamente, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el término de treinta días hábiles, 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.

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

Art. 114. 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:

- Sanciones por faltas leves, seis meses.
- Sanciones por faltas graves, dos años.
- Sanciones por faltas muy graves, seis años.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—1. Cuando las necesidades de los servicios requieran de modo inexcusable la contratación de personal eventual, la Jefatura del Servicio podrá formalizarla para cubrir provisionalmente plazas de los Cuerpos Administrativo y Subalterno en sus categorías inferiores.

2. Los contratados, que deberán reunir en todo caso los requisitos mínimos establecidos en el artículo 30 del presente Estatuto para las pruebas de ingreso en la Organización Mutualista, percibirán los haberes de la categoría que corresponda, según lo dispuesto en el párrafo anterior, y cesarán al término de los concursos-oposición que se convoquen para cubrir con carácter definitivo las citadas plazas.

Segunda.—Con carácter excepcional, y cuando las necesidades del servicio lo aconsejen, el Director general de la Seguridad Social, Jefe del Servicio, podrá proponer al Ministro de Trabajo el nombramiento de Subdirectores de Mutualidad y Delegados provinciales adjuntos, de entre funcionarios de la Organización Mutualista pertenecientes a los Cuerpos Técnico o Especial a extinguir, quienes podrán ser separados por disposición de dicha autoridad.

Tercera.—En los haberes base reconocidos por Orden de este Ministerio de 5 de agosto de 1959 a los distintos cargos y categorías profesionales de los funcionarios del Mutualismo Laboral

quedan integrados, con efectos a partir de 1 de enero de 1970, los conceptos de gratificación fija y complemento de destino, establecidos, respectivamente, por Ordenes de 7 de abril de 1964 y 20 de enero de 1967.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Los funcionarios cuyas plazas fueron declaradas a extinguir, en aplicación de lo prevenido en el párrafo segundo de las disposiciones transitorias sexta y séptima del Estatuto de Personal de 13 de agosto de 1949, conservarán los derechos que tuvieren reconocidos.

Segunda.—1. Los Directores y Delegados provinciales nombrados con posterioridad a 20 de diciembre de 1956, que ostenten el cargo en la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, podrán participar, en tanto que lo desempeñen, en los concursos-oposición restringidos que se convoquen para ingreso en los Cuerpos de funcionarios comprendidos en el artículo 18, apartados a) y b). Los aprobados no cubrirán vacante de las anunciadas en las correspondientes convocatorias.

2. En tanto no adquieran la condición de funcionario fijo y continúen desempeñando el cargo, tendrán los derechos y haberes establecidos en los capítulos II, IX, X, XII, XIII, XIV y XV de este Estatuto.

Tercera.—La integración en los Cuerpos, grupos y categorías profesionales enumerados en los artículos 18 al 23, ambos inclusive, del presente Estatuto, de los funcionarios que en la fecha de su entrada en vigor tengan la condición de fijos, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de 31 de julio de 1959, se llevará a cabo en la forma que a continuación se expresa:

1. Se integrarán en el Cuerpo Superior Facultativo:

a) Grupo de Letrados, categoría de término: Quienes pertenezcan al grupo de Titulados, subgrupo de Letrados, con veinte años al menos de servicios efectivos.

b) Grupo de Actuarios, categoría de término: Los funcionarios pertenecientes al grupo de Titulados, subgrupo de Actuarios, con veinte años al menos de servicios efectivos.

2. En el Cuerpo Técnico, grupos Técnico Contable y Técnico Administrativo: Se integrarán, respectivamente, quienes pertenezcan a los grupos de las mismas denominaciones, con sus propias categorías.

3. En el Cuerpo Especial a extinguir se integrará al personal incluido en el grupo de igual denominación.

4. Se integrarán en el Cuerpo Administrativo, en sus categorías de Administrativo de primera y Administrativo de segunda, respectivamente, los Ayudantes de una y otra categoría del grupo Administrativo.

5. Se integrarán en el Cuerpo de Asistentes Sociales quienes a la entrada en vigor de este Estatuto vengán prestando, con un año de antelación como mínimo, los servicios de dicha especialidad en la Organización Mutualista, mediante contrato de trabajo autorizado por la Jefatura del Servicio, y se hallen en posesión del título oficial correspondiente.

6. Se integrarán en el Cuerpo Subalterno:

a) Grupo de Telefonistas: El personal telefonista, con sus actuales categorías.

b) Grupo de Ordenanzas: Los funcionarios que vienen prestando servicio con esta denominación o la de Mecánico Conductor, con las mismas categorías que ostentan.

Cuarta.—Las mujeres funcionarios que en la fecha de entrada en vigor de este Estatuto se encuentren en situación de excedencia, por haber profesado en religión, podrán reintegrarse al servicio activo si cesan en su estado religioso. Para ello deberán acreditar la concurrencia de los requisitos que les puedan afectar de los establecidos en el artículo 30 del presente Estatuto.

Quinta.—1. Las mujeres funcionarios que, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de 13 de agosto de 1949, 11 de abril de 1955 y 31 de julio de 1959, pasaron con carácter forzoso a la situación de excedencia con derecho a dote por haber contraído matrimonio con anterioridad a la fecha de 1 de enero de 1962, en que entró en vigor la Ley de 22 de julio de 1961, sobre Derechos de la Mujer, desarrollada por Decreto de 1 de febrero de 1962, podrán solicitar el reintegro al servicio activo con la categoría administrativa y antigüedad que ostentasen en la fecha de su pase a dicha situación, en las siguientes condiciones:

a) Solicitarlo dentro del único plazo de tres meses a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto.

b) Acreditar, a juicio de la Jefatura del Servicio, la necesidad de su ingreso, en razón de las circunstancias y obligaciones familiares que concurren en el caso.

c) Efectuar la devolución de la dote previamente a la incorporación al servicio activo.

d) Acreditar la concurrencia de los requisitos establecidos en los apartados a), d) y e) del artículo 30 del presente Estatuto.

e) Superar las pruebas de aptitud profesional oportunas para acreditar que continúan en condiciones de desempeñar las funciones propias de la categoría profesional correspondiente.

2. Para el reintegro, que no será automático, se formará una relación de solicitantes por el orden de las instancias presentadas, que la Jefatura del Servicio tendrá en cuenta para la provisión de las vacantes que se produzcan en las distintas categorías y Entidades y que habrán de reservarse para ser cubiertas por estos funcionarios.

3. Cumplidas las condiciones establecidas en el número 1, la provisión de las vacantes reservadas se efectuará por el orden que resulte del cómputo de los méritos y servicios efectivamente prestados a la Organización Mutualista hasta la fecha de la baja por pase a la situación de excedencia por matrimonio.

Sexta.—Los Asesores Técnicos designados en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Estatuto de Personal de 31 de julio de 1959 conservarán los derechos que tuvieren reconocidos, y sus plazas se declaran a extinguir.

Séptima.—Los funcionarios que en virtud de lo dispuesto en la disposición transitoria vigésima del Estatuto de 13 de agosto de 1949 y Orden del Ministerio de Trabajo de 25 de octubre de 1965 se acogieron al régimen de jornada reducida conservarán su derecho a realizarla, en cuyo caso percibirán sus haberes de acuerdo con los límites establecidos en las citadas disposiciones. Estas situaciones administrativas quedan a extinguir.

Octava.—Quienes a la entrada en vigor del presente Estatuto ostenten la condición de funcionario fijo de la Organización Mutualista conservarán el derecho reconocido en el artículo 42 del Estatuto de Personal de 31 de julio de 1959 a que el ascenso de categoría, dentro del mismo Cuerpo profesional, no implique cambio de destino con traslado de residencia.

Novena.—1. Los Auxiliares eventuales, contratados con autorización de la Jefatura del Servicio, que en la fecha de entrada en vigor de este Estatuto vengán prestando servicio, podrán quedar confirmados, previa prueba de aptitud, como funcionarios fijos en la categoría de Administrativo de segunda, con efectos administrativos y económicos de la fecha en que se posesionen de la plaza.

2. Como tales Administrativos de segunda serán incluidos en el Escalafón de dicha categoría, por el orden que resulte de la puntuación total obtenida en las distintas fases de la prueba de aptitud.

Décima.—Las cantidades reconocidas a los funcionarios por el concepto de cuatrienios o trienios hasta el 31 de diciembre de 1969 se ajustarán, con efectos de 1 de enero de 1970, al importe del 20 o del 15 por 100, respectivamente, del haber base del cargo o categoría administrativa en que se devengaron, según el nuevo concepto del mismo, establecido en la disposición adicional tercera del presente Estatuto.

Undécima.—El tiempo de servicio activo prestado por los funcionarios hasta el 31 de diciembre de 1969, que no hubiera sido computado a efectos de premios de constancia por no haberse producido el vencimiento del cuatrienio o trienio correspondiente, será reconocido a efectos de su liquidación y abono mensual en la cuantía que proceda a partir del 1 de enero de 1970.

Duodécima.—No obstante lo establecido en el artículo 43, número 2, podrán solicitar su jubilación voluntaria con edad inferior a la de sesenta y cinco años los funcionarios que tengan cumplida aquélla, que les permita obtener la pensión de vejez del Régimen de la Seguridad Social, de conformidad con las normas transitorias de dicho régimen. En tal caso, les serán también de aplicación los beneficios que se derivan de lo establecido en el artículo 91 del presente Estatuto.

ORDEN de 25 de agosto de 1970 por la que se establecen los sistemas de recaudación al Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.

Ilustrísimos señores:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 de la Ley 116/1969, de 30 de diciembre, reguladora del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar, y en el artículo 45 del Reglamento para su aplicación sobre los sistemas recaudatorios,