

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 14 de octubre de 1971 por la que se aprueba el Estatuto de Personal del Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo.

Ilustrísimos señores:

Aprobado por Orden ministerial de 31 de enero de 1962 el Estatuto de Personal del Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo, 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, ha tenido a bien disponer:

Primero.—Queda aprobado el adjunto Estatuto de Personal del Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo.

Segundo.—Se faculta a la Dirección de la Seguridad Social para resolver cuantas cuestiones pueden plantearse en aplicación de lo dispuesto en el referido Estatuto.

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

Dios guarde a VV. II.

Madrid, 14 de octubre de 1971.

DE LA FUENTE

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

ESTATUTO DE PERSONAL DEL SERVICIO DE REASEGURO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

CAPITULO PRIMERO

Preceptos generales

SECCIÓN I

Ambito de aplicación

Artículo 1.º 1. El presente Estatuto regula la relación jurídica existente entre el Servicio de Reaseguro de Accidentes del Trabajo y los funcionarios del mismo.

2. Son funcionarios del Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo los que en virtud de nombramiento legalmente expedido integran los Cuerpos del mismo, con arreglo a las normas de este Estatuto.

Art. 2.º Quedan expresamente excluidos del ámbito personal de este Estatuto:

a) Los profesionales libres que presten su colaboración y servicios al Organismo, que se regirán exclusivamente por los contratos formalizados al efecto o las disposiciones reguladoras de su respectiva profesión.

b) El personal contratado al servicio del Organismo para cubrir provisionalmente puestos de trabajo asignado a funcionarios de plantilla del mismo que se encuentren vacantes, o para atender tareas burocráticas urgentes y temporales, cuyo personal se regirá por los contratos formalizados con el Organismo.

Este personal puede ser interino o eventual.

Es personal interino el contratado para desempeñar plazas vacantes de las plantillas orgánicas del Servicio. La duración de sus contratos no podrá exceder de dieciocho meses, prorrogables por períodos de tres meses, si no fueran expresamente denunciados con dicha antelación hasta que se produzca la cobertura estatutaria de la plaza interinada, en cuyo momento se entenderá extinguido el contrato correspondiente, cual-

quiera que hubiere sido el tiempo transcurrido desde su celebración.

Se considerará personal eventual aquel que fuere contratado para la realización de trabajos urgentes, de carácter no permanente, que no puedan ser atendidos por personal de plantilla. La duración de su contrato estará condicionada, como máximo, a la terminación de dichos trabajos, sin que en ningún caso pueda exceder de dieciocho meses.

c) Cualquier otro personal que preste servicios al Organismo sin tener la condición legal de funcionario del mismo.

SECCIÓN II

Competencia de los distintos órganos de gobierno en materia de personal

Art. 3.º 1. Corresponde al Consejo Directivo del Organismo en materia de personal:

a) Proponer al Ministerio de Trabajo para su aprobación las plantillas del personal del Organismo.

b) Proponer al Ministerio de Trabajo la aprobación y reforma del Estatuto de Personal.

c) Aprobar las retribuciones de los funcionarios, como capítulo del Presupuesto General del Servicio, para su curso posterior a la superioridad.

d) Conocer y resolver los recursos interpuestos por los funcionarios del Servicio contra los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente, resolutorios de expedientes disciplinarios por faltas muy graves.

e) Cuidar de la ejecución de los preceptos legales y reglamentarios que afecten a los funcionarios.

f) Informar los expedientes sobre ingresos y nombramientos, elevando las correspondientes propuestas al Ministerio.

2. Corresponde a la Comisión Permanente:

a) Proponer al Consejo Directivo la aprobación de los asuntos de los que el mismo deba conocer y resolver, en materia de personal.

b) Declarar la pérdida de la condición de funcionario en los casos en que proceda, de conformidad con lo establecido en este Estatuto.

c) Resolver los expedientes disciplinarios que se instruyan al personal por causas muy graves.

d) Resolver sobre ascensos, excedencias y premios al personal del Servicio.

e) Resolver los recursos interpuestos contra sanciones impuestas por faltas graves en vía disciplinaria y, en general, los recursos de alzada que procedan contra decisiones del Delegado en materia de personal.

f) Conceder las ayudas económicas a los funcionarios con arreglo a las normas de este Estatuto y determinar los criterios generales que han de seguirse para la concesión de becas a funcionarios y a sus hijos o huérfanos.

g) Las demás facultades que el Consejo Directivo le delegue en materia de personal.

3. Corresponde al Delegado del Servicio, como Jefe administrativo y técnico del Organismo, a las órdenes del Director general de la Seguridad Social y por delegación del mismo, llevar la representación legal y ejercer el mando del Servicio, con las siguientes facultades y atribuciones en materia de personal.

a) Ostentar la Jefatura superior del personal del Servicio.

b) Recibir los nombramientos de funcionarios realizados por el Ministerio de Trabajo conforme al presente Estatuto y certificar la toma de posesión y los cambios de situaciones cuando se den los requisitos exigidos para ello por el mismo.

c) Acordar, previa aprobación de la superioridad, la convocatoria de pruebas para cubrir las vacantes existentes en las plantillas del Servicio, cuando el número de éstas aconseje tal medida.

d) Acordar, previa aprobación de la superioridad, la contratación del personal a que se refiere el artículo segundo de este Estatuto, y que se den por finalizados dichos contratos.

e) Proponer a la Comisión Permanente las excedencias voluntarias y forzadas de los funcionarios y las situaciones de supernumerario.

f) Determinar los complementos que correspondan, en su caso, a cada puesto de trabajo.

g) Autorizar, cuando las circunstancias excepcionales lo aconsejen, el establecimiento de turnos especiales de trabajo y su cese.

h) Conceder discrecionalmente anticipos extraordinarios al personal, siempre que reúnan las condiciones reguladas en este Estatuto.

i) Las atribuciones que en materia disciplinaria le vengan atribuidas por este Estatuto.

j) La organización y funcionamiento del Servicio en todos sus aspectos, dando cuenta, en su caso, a la Comisión Permanente.

k) Someter a la Comisión Permanente las propuestas de ascenso de los funcionarios.

l) Proponer a la Comisión Permanente la concesión de recompensas ordinarias y extraordinarias al personal del Servicio.

m) Proponer a la Comisión Permanente y, en su caso, al Consejo Directivo las sanciones que estime pertinentes por faltas cometidas por el personal del Servicio, tomando en casos graves las medidas de urgencia necesarias y ordenando, en su caso, la apertura de diligencias previas o de expedientes, pudiendo decretar en ellos la suspensión de empleo y sueldo.

n) Autorizar la publicación de los escalafones generales de funcionarios.

o) Acordar los destinos del personal.

p) Conceder permisos y licencias a los funcionarios.

q) Reconocer el derecho a dietas, gastos de viajes y autorizar la realización de horas extraordinarias.

r) Conceder anticipos ordinarios al personal.

Art. 4.º 1. Corresponde al Secretario general en materia de personal:

a) Las funciones que en materia de personal corresponden al Delegado general cuando éste expresamente las delegue en él o cuando lo supla por ausencia, enfermedad u otro motivo.

b) Las demás atribuciones que en materia disciplinaria le correspondan, conforme a lo dispuesto en este Estatuto.

c) Ejercer la jefatura del personal del Servicio en las materias que no se reserve al Delegado del Servicio.

d) Ejercer la dirección técnica de los servicios dependientes de la Secretaría, conforme a las órdenes e instrucciones de la superioridad, así como su inspección.

e) Dirigir la intervención del Organismo ante las distintas jurisdicciones.

f) Informar en los asuntos económicos del Servicio en cuanto implicaren problemas relativos al personal.

2. Corresponde al Contador del Servicio, como Jefe Técnico de todos los servicios dependientes de la Contaduría:

a) La dirección, conforme a las órdenes e instrucciones de la superioridad, y la inspección de los servicios que de él dependen.

b) Informar todas las cuestiones de tipo económico referentes al personal.

c) Cuantas otras funciones le fueren encomendadas o delegadas dentro de dicho ámbito.

3. Corresponde al Asesor Técnico, en materia de personal, informar las cuestiones de esta naturaleza que le sean encomendadas por el Delegado del Servicio.

CAPÍTULO II

Régimen general de los funcionarios. Cuerpos

Art. 5.º El personal de plantilla del Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo se clasifica en la siguiente forma:

- A) Cuerpos especiales.
- B) Cuerpo Administrativo.
- C) Cuerpo de Subalternos.

Los Cuerpos especiales serán:

- 1) Cuerpo de Letrados.
- 2) Cuerpo de Contadores Técnicos.
- 3) Asesor Técnico.
- 4) Asesores Médicos.

1. El Cuerpo de Letrados estará constituido en escala única por: Letrado Jefe Superior, Letrados Jefes y Letrados.

2. El Cuerpo de Contadores Técnicos estará constituido en escala única por: Contador Técnico Jefe Superior, Contadores Técnicos Jefes y Contadores Técnicos.

3. Asesor Técnico.

4. Asesores Médicos.

5. El Cuerpo Administrativo estará constituido en escala única por: Oficiales Administrativos mayores, Oficiales Administrativos de primera y Oficiales Administrativos de segunda.

6. El Cuerpo de Subalternos se compondrá en escala única por: Conserje y Ordenanzas.

Art. 6.º Al frente del Servicio existirá un Delegado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Orgánico del Ministerio de Trabajo de 13 de febrero de 1960.

Art. 7.º El Cuerpo de Letrados realizará las funciones jurídicas y las administrativas de carácter técnico que se le encomienden. Le corresponderá la defensa y, en su caso, la representación del Servicio en los litigios del mismo ante cualquier jurisdicción y muy especialmente la de trabajo, cuando así se le encomiende.

Art. 8.º El Cuerpo de Contadores Técnicos será el encargado de todas las funciones técnico-contables y económicas necesarias para la gestión encomendada al Servicio y las administrativas con ellas relacionadas.

Art. 9.º Al Asesor Técnico corresponderán las funciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento Orgánico del Servicio de 20 de abril de 1961.

Art. 10. A los Asesores Médicos corresponderán las funciones señaladas en el artículo 13 del Reglamento Orgánico del Servicio de 20 de abril de 1961.

Art. 11. El Cuerpo Administrativo realizará las funciones de ejecución y desarrollo de las labores que se le encomienden, tales como despacho de correspondencia, manejo de máquinas de contabilidad, registro y archivo, mecanografía y otras similares.

Art. 12. El Cuerpo de Subalternos se ocupará de las tareas de vigilancia, custodia, portes, ayuda en el servicio al resto del personal y otros análogos.

Art. 13. Las plantillas generales de funcionarios serán las que figuren en el presupuesto del Servicio.

Con sujeción a las mismas, el Delegado organizará los servicios y hará la oportuna clasificación de puestos de trabajo.

Art. 14. Por cada Cuerpo se formará un escalafón de todos los funcionarios que lo integran, cualquiera que sea la situación administrativa, ordenados por la fecha de su nombramiento y respetando el orden de promoción obtenido en las correspondientes pruebas selectivas, en la que figurarán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Lugar y fecha del nacimiento.
- c) Fecha de comienzo en la prestación de servicios.
- d) Fecha de ingreso en el Cuerpo.
- e) Fecha de ingreso en la categoría.
- f) Cargo o destino que desempeña.
- g) Número general que ocupa en el escalafón.
- h) Número que ocupa en la respectiva categoría.
- i) Situación administrativa.
- j) Observaciones.

Art. 15. Las relaciones a que se refiere el artículo anterior se publicarán cada tres años, y los interesados, en el plazo de treinta días hábiles contados desde la fecha en que oficialmente queden aquéllas a disposición de los mismos, podrán reclamar contra ellas ante el Delegado del Servicio, quien deberá resolver en idéntico plazo.

Denegada la petición o transcurrido el plazo referido sin que se hubiere notificado al reclamante resolución alguna, éste, en el plazo de quince días hábiles, podrá interponer recurso de alzada ante la Comisión Permanente del Consejo Directivo del Servicio, que habrá de resolver dentro de los dos meses siguientes a la presentación del recurso. Transcurrido tal plazo sin recaer resolución alguna se entenderá denegado el recurso, quedando expedita la vía jurisdiccional.

Art. 16. Existirá un expediente personal y una hoja de servicios de cada funcionario.

El expediente contendrá todos los documentos relativos a la carrera administrativa del funcionario.

En la hoja de servicios se hará constar los prestados por el interesado, los actos administrativos relativos al nombramiento, situación, puestos de trabajo desempeñados, comisiones de servicio, diplomas, ascensos, premios, sanciones, licencias y cuantos otros se adopten relativos al mismo, figurando asimismo sus títulos académicos y profesionales y cuantos méritos en él concurran.

CAPITULO III

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Sección I

Adquisición

Art. 17. La condición de funcionario de plantilla del Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo se adquiere por el cumplimiento de las siguientes condiciones:

A) Generales:

- 1.ª Ser español.
- 2.ª Carecer de antecedentes penales.
- 3.ª Haber obtenido plaza en el concurso-oposición correspondiente por haber acreditado debida aptitud para el desempeño de su cargo.
- 4.ª No padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- 5.ª Nombramiento conferido por la autoridad correspondiente.
- 6.ª Prestar acatamiento a las Leyes Fundamentales del Reino.
- 7.ª Tomar posesión del destino conferido en el plazo de un mes desde que se le notifique el nombramiento, excepcionalmente prorrogable por el Delegado del Servicio, si concurren circunstancias extraordinarias.

Mientras no se hayan cumplido todos los requisitos anteriormente enumerados no se adquiere la condición de funcionario de plantilla. El incumplimiento voluntario de los requisitos señalados en los apartados sexto y séptimo impedirá, con carácter definitivo, el reconocimiento de tal derecho.

B) Especiales:

- 1.ª Letrados y Contadores Técnicos. Ser mayor de veintidós años y poseer el título de Doctor o Licenciado en Derecho y los de Doctor o Licenciado en Ciencias Económicas, Actuario, Intendente Mercantil o Profesor Mercantil, respectivamente.
- 2.ª Ser mayor de veintidós años y poseer el título de Doctor o Licenciado en Medicina, para los Asesores Médicos.
- 3.ª Personal administrativo. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y tener aprobado el Bachillerato superior.
- 4.ª Personal subalterno. Tener aprobada la Enseñanza General Básica y haber cumplido los veintidós años de edad.

Los límites y mínimos de edad señalados anteriormente para todo el personal en sus respectivos Cuerpos se contará con referencia al día de publicación de la convocatoria del concurso-oposición y para el personal subalterno en el día de su designación.

Art. 18. El procedimiento de ingreso en cada Cuerpo será el siguiente:

- A) Cuerpos de Letrados, Contadores Técnicos, Médicos y Administrativos. Concurso-oposición.
- B) Cuerpo de Subalternos. Libre designación.

Art. 19. El concurso-oposición para ingresar en cada uno de los Cuerpos se convocará con un plazo de antelación no inferior a tres meses en el «Boletín Oficial del Estado».

Art. 20. Los Tribunales que hayan de juzgar los ejercicios serán designados por la Comisión Permanente del Servicio, debiendo ser parte de los mismos, funcionarios de los Cuerpos de Letrados o Contadores, si se trata de ingreso en los mismos; si se tratara de Asesores Médicos, deberá formar parte del Tribunal un facultativo, bien de los que figuran en activo en el Servicio, si lo hubiere, o, en otro caso, designado por la Superioridad.

El Tribunal, terminados los ejercicios de que conste el concurso-oposición y que serán detallados en la convocatoria, formulará propuesta al Delegado del Servicio que, previo conocimiento del Consejo Directivo, la elevará al Ministro de Trabajo, a quien corresponde hacer los nombramientos.

El ingreso en las distintas escalas se hará siempre por la categoría inferior.

Sección II

Pérdida

Art. 21. La condición de funcionario de plantilla del Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo se perderá en virtud de alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia del funcionario.
- b) Separación del Servicio por sanción disciplinaria.
- c) Jubilación.
- d) Pérdida de la nacionalidad española. No obstante, la mujer que haya perdido la nacionalidad española por razón de matrimonio, podrá recuperar su condición de funcionaria del Servicio, acreditándosele el tiempo servido con anterioridad, si demuestra haber recobrado aquélla de conformidad con lo establecido en el Código civil. Igual excepción se establece en favor de los hijos sometidos a la patria potestad que perdieran la nacionalidad española como consecuencia de haberla perdido el titular de dicha potestad.

Art. 22. La jubilación puede ser: Forzosa, por invalidez, y voluntaria.

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

La jubilación por invalidez se declarará de oficio o a instancia de parte interesada, transcurridos cuatro años en situación de excedencia por invalidez, o en cualquier momento en que quede acreditada la permanencia e irreversibilidad de la incapacidad física.

Procederá la jubilación voluntaria a instancia del funcionario que hubiere cumplido sesenta años de edad y veinticinco de servicios efectivos al Organismo.

Art. 23. La mujer funcionario que al contraer matrimonio optase por rescindir la relación jurídica que la vincula con el Servicio, será indemnizada mediante la entrega, por una sola vez, de una cantidad equivalente al importe de dos mensualidades de su sueldo y premios de constancia por cada año que lleve de servicio activo en el Organismo. No obstante ello, si enviudara o su esposo fuese declarado inválido, podrá solicitar el reintegro, considerándola desde ese momento, hasta el reintegro efectivo, en situación de excedencia voluntaria.

También tendrán derecho a la indemnización a que se refiere el artículo anterior, los funcionarios que tomen estado religioso con arreglo a las normas de Derecho Canónico, siempre que cesen por este motivo en la prestación de sus servicios sin acogerse a otras situaciones administrativas.

CAPITULO IV

Situaciones administrativas

Art. 24. Los funcionarios de plantilla del Servicio de Reaseguro pueden hallarse en las situaciones de:

- a) Activo.
- b) Excedencia, en sus diversas modalidades.
- c) Supernumerario.
- d) Suspensión de funciones.

Art. 25. 1. Los funcionarios se hallan en situación de activo cuando prestan sus servicios al Organismo en destino de plantilla asignados por disposición del Delegado del Servicio.

2. En dicha situación, los funcionarios tienen todos los derechos y deberes inherentes a su condición.

3. El tiempo de vacación, licencias reglamentarias y enfermedad hasta la declaración de la excedencia por invalidez se consideran como en activo.

Art. 26. 1. La excedencia puede ser:

- a) Especial.
- b) Por servicio militar obligatorio.
- c) Por invalidez.
- d) Voluntaria.

2. La situación de excedencia, con excepción de la causada por razón del servicio militar, produce vacante en el respectivo Cuerpo o Escala.

Art. 27. 1. Se considerará en situación de excedencia especial, previa solicitud de los interesados, a los funcionarios que sean nombrados por Decreto u Orden ministerial para cargos públicos de confianza y de carácter no permanente, sin perjuicio de los supuestos del artículo 57 de este Estatuto.

2. A los funcionarios en dicha situación se les computará a todos los efectos el tiempo transcurrido en la misma, como

de servicio activo, pero no percibirán durante su permanencia en ella las remuneraciones que les corresponderían como funcionarios del Servicio.

3. Los funcionarios excedentes especiales aparecerán en el Escalafón de su Cuerpo o Escala sin ocupar número en el mismo, pero conservando el puesto que les corresponda, el cual se verá afectado por los movimientos ascensionales que se produzcan, como si se encontrasen en la situación de activo.

4. El reintegro de estos funcionarios al Cuerpo de procedencia deberá ser solicitado por los mismos en el plazo de treinta días como máximo, a contar desde el siguiente al del cese en el cargo que motivó el pase a esta situación administrativa. De no hacerlo así pasará automáticamente a la de excedencia voluntaria. Habiéndolo solicitado dentro del plazo serán reintegrados aunque no existiese vacante, en cuyo caso se amortizará la primera que se produzca.

Art. 28. 1. El personal que presta servicio militar obligatorio quedará en situación de excedencia por dicho concepto.

2. A los funcionarios excedentes por servicio militar obligatorio se les reservará su plaza escalafonal y destino; se les computará a todos los efectos el tiempo transcurrido en dicha situación y percibirán durante ella el cincuenta por ciento del haber que les correspondía de sueldo y premios de constancia.

3. Los que una vez cumplido el servicio activo de su reemplazo fueren llamados nuevamente a filas, percibirán la totalidad de sus remuneraciones, con deducción de las que, en su caso, cobrasen del Ejército.

4. Los excedentes por servicio militar deberán incorporarse al destino que tuvieran reservado en el plazo de sesenta días, como máximo, a contar desde el siguiente en que hubieran terminado aquél.

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

5. Si algún funcionario pretendiera anticipar la prestación del servicio militar obligatorio, ingresando voluntariamente en el Ejército, deberá solicitar la oportuna autorización para que se le considere excedente a los efectos de este artículo.

Art. 29. 1. La excedencia especial por invalidez se declarará automáticamente al cumplirse dos años de disfrute de licencia por enfermedad.

2. El funcionario excedente por invalidez aparecerá en el escalafón de su Cuerpo o Escala sin ocupar número, pero conservando el puesto que le correspondía, el cual se verá afectado por los movimientos ascensionales que se produzcan, como si se encontrase en la situación de activo.

3. El tiempo de esta excedencia se computará a todos los efectos como si el funcionario se encontrase en activo y durante la misma se abonará a éste su sueldo, premios de constancia y pagas extraordinarias por ambos conceptos.

4. Esta situación tendrá una duración máxima de cuatro años, al finalizar los cuales se declarará automáticamente la jubilación por invalidez, todo ello sin perjuicio de la jubilación forzosa, si procediera.

5. Si antes de los cuatro años se produjera la rehabilitación del funcionario, su reincorporación y destino, previo reconocimiento médico, se regirá por las mismas reglas establecidas para los casos de vuelta a la situación de activo desde la excedencia especial.

Art. 30. 1. La excedencia voluntaria es la que se declara a petición del funcionario, y durante la misma quedan en suspenso todos los derechos y obligaciones de aquél, no siéndole, en consecuencia, de abono el tiempo transcurrido en esta situación para su antigüedad, ni percibiendo remuneración alguna.

2. No pueden solicitar la excedencia voluntaria los funcionarios declarados en suspensión de funciones, ni los que estén sujetos a expediente disciplinario o cumpliendo sanción anteriormente impuesta, así como tampoco los que tengan pendiente reembolso de anticipos.

3. Los funcionarios en la situación que este artículo regula aparecerán en el escalafón de su Cuerpo sin ocupar número y en el puesto que les correspondía en el momento de pasar a dicha situación, en el que permanecerán todo el tiempo que dure la misma. La pérdida de puestos que por tal causa pueda producirse tendrá carácter definitivo.

4. Los funcionarios excedentes voluntarios no pueden pedir el reintegro en el servicio activo hasta pasado un año desde que fueron declarados en esta situación, excepción hecha de la mujer-funcionario que, habiendo quedado excedente voluntaria por razón de matrimonio, solicitase el reintegro por fallecimiento o invalidez del marido, en cuyos supuestos no le será de aplicación el mencionado plazo.

5. La reincorporación de los excedentes voluntarios se llevará a efecto, previa solicitud del interesado, en la primera vacante que se produzca en su Cuerpo y categoría. La mujer-funcionario, en los casos a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser reingresada en el servicio activo aunque no exista vacante, en cuyo supuesto amortizará la primera que se produzca en su Cuerpo y categoría.

Art. 31. Podrán obtener la situación de supernumerarios los funcionarios con dos años consecutivos de servicios activos que lo soliciten, siempre que no exista con ello perjuicio para el funcionamiento del Servicio. Dicha situación se concederá por un mínimo de un año y un máximo de tres, y, durante ellos, no se percibirá sueldo ni emolumento alguno, pero continuará con reserva de plaza y ascendiendo en la misma forma que si se tratara de excedentes forzosos. Expirado dicho plazo sin que se hubiese solicitado nuevo ingreso, se pasará automáticamente a la situación de excedente voluntario.

No se podrá gozar de esta situación de supernumerario por segunda o sucesivas veces sin que hubiese transcurrido un plazo de cinco años consecutivos de servicio activo desde la última vez en que se disfrutó.

Art. 32. Los funcionarios en la situación de excedencia y supernumerarios no tendrán derecho a abono por parte del Servicio de los beneficios de previsión o prestaciones de que gocen los funcionarios en servicio activo, debiendo consignar en el escrito en que soliciten dicha situación si optan por la pérdida de dichos beneficios o prestaciones durante la situación de excedencia y la de supernumerario, o bien por abonar por su cuenta, y a través del Servicio, el coste de aquellos beneficios o prestaciones.

Art. 33. 1. La suspensión de funciones puede tener carácter preventivo o definitivo.

2. La suspensión preventiva de funciones puede ser acordada respecto a aquellos funcionarios a quienes se incoe expediente por falta grave o muy grave o que sean procesados en causa criminal por delito doloso.

3. La suspensión de funciones tendrá carácter definitivo cuando venga impuesta por sentencia firme dictada en causa criminal o por sanción firme en vía disciplinaria.

Art. 34. 1. El funcionario declarado en situación de suspensión preventiva de funciones quedará privado temporalmente del ejercicio de las mismas y sólo percibirá el 75 por 100 del sueldo y de los premios de constancia que le correspondan.

2. Si no fuera sancionado con el correctivo de suspensión o no fuera condenado a penas de inhabilitación absoluta, especial para su carrera o suspensión de cargo público, profesión u oficio, el tiempo pasado en esta situación le será computado a todos los efectos como de servicio activo y se le abonará la parte de su remuneración que no percibió.

3. En el supuesto de que el funcionario suspenso preventivamente resultase condenado a pena de suspensión de cargo público, profesión u oficio, o sancionado con suspensión de empleo y sueldo, el tiempo pasado en esta situación le será de abono para el cumplimiento de la pena o del correctivo, pero perderá los haberes retenidos y será sometido al oportuno descuento respecto a las cantidades que percibió.

Art. 35. La suspensión de funciones impuesta con carácter definitivo mediante sentencia firme en causa criminal o resolución de expediente disciplinario, producirá la privación de todos los derechos inherentes a la condición de funcionario durante el tiempo de la condena o sanción, con las consiguientes pérdidas de antigüedad y del puesto de trabajo que se desempeñase.

CAPITULO V

Ascensos

Art. 36. 1. Los ascensos serán por rigurosa antigüedad, dentro de las respectivas escalas.

2. Los cargos y destinos del Servicio se proveerán entre funcionarios del mismo, en la siguiente forma:

El Secretario general y el Contador técnico general serán designados, cuando se produzca su vacante, por el Director general de la Seguridad Social, previa propuesta del Delegado del Servicio entre Letrado Jefe Superior o Letrados Jefes y entre Contador técnico superior o Contadores técnicos Jefes, respectivamente, debiendo valorarse los respectivos títulos y servicios en la formulación de dicha propuesta.

3. La designación de los Jefes de Sección, cuando se produzcan vacantes o se amplíe el número de las mismas, será

hecha por el Delegado del Servicio entre los Letrados o Contadores técnicos que ocupen por antigüedad los cuatro primeros puestos.

4. La designación de Asesor técnico, cuando se produzca vacante, será hecha por el Director general de la Seguridad Social.

Art. 37. Las vacantes de la categoría de Consejero se cubrirán mediante concurso de méritos entre el personal subalterno de la categoría inmediatamente inferior.

Art. 38. Los funcionarios que transitoriamente desempeñen destinos de categoría superior percibirán durante dicho tiempo los emolumentos que corresponden a aquéllos.

CAPITULO VI

Cargos y destinos de especial confianza. Provisión y cobertura de vacantes

SECCIÓN I

De los cargos y destinos de especial confianza y su provisión

Art. 39. Son cargos de especial confianza los de miembros del Consejo Directivo y de la Comisión Permanente. Su designación y cese será libremente acordado por el Organismo competente, salvo el caso en que su adscripción a dichos órganos colegiados lo sea en razón a cargos que desempeñen, en cuyo caso dicha adscripción estará vinculada a quienes desempeñen el cargo.

También tendrá la consideración de cargo de especial confianza el de Delegado general del Servicio, cuyo titular será designado igualmente por el Organismo competente y de acuerdo con las normas establecidas.

SECCIÓN II

Cobertura de vacantes en las distintas Escalas

Art. 40. Los cargos y destinos del Servicio no mencionados en el artículo 39 deberán ser provistos entre funcionarios del mismo en la forma que se establece en esta Sección.

Art. 41. Las vacantes que se produzcan en las distintas Escalas de funcionarios del Servicio, cuando no fueran cubiertas por el reintegro del personal excedente, serán provistas de la siguiente forma:

a) En las Escalas divididas en categorías administrativas, las vacantes que se produzcan se proveerán, si son de entrada, mediante convocatoria de pruebas selectivas y si son de las restantes categorías, por rigurosa antigüedad.

Los funcionarios que figurasen sin número por razón de su situación administrativa, salvo que ésta fuera la de excedencia voluntaria, ascenderán sin ocupar vacante cuando corresponda el ascenso al funcionario que ocupe en el escalafón el puesto inferior inmediato, continuando delante de él, sin número en la nueva categoría.

b) En los Cuerpos o Escalas no divididos en categorías administrativas, mediante convocatoria de las oportunas pruebas selectivas.

Art. 42. Los ascensos por antigüedad producirán efectos económicos desde el día siguiente a aquel en que se produjo la vacante.

Art. 43. En tanto no se cubran las vacantes en la categoría inferior de esta Escala por el correspondiente concurso-oposición u oposición libre, podrán ser cubiertas por personal no perteneciente a la plantilla del Servicio, que serán designados libremente por la superioridad, siempre que reúna las condiciones exigidas para pertenecer a las mismas.

Los así designados no tendrán la condición de funcionarios, regulándose sus derechos y obligaciones de acuerdo con las estipulaciones pactadas en el correspondiente contrato de trabajo.

Art. 44. Desde la producción de las vacantes hasta su provisión de manera definitiva no deberá transcurrir plazo superior a dos años.

CAPITULO VII

Derechos de los funcionarios

Art. 45. 1. Los funcionarios en activo tienen derecho a desempeñar los destinos correspondientes a su Cuerpo o Escala que de acuerdo con lo establecido en este Estatuto se les asigne, y a las remuneraciones que para los mismos se determine.

2. Compete al Delegado del Servicio la determinación del puesto de trabajo en que han de prestar sus servicios los funcionarios, dentro de las respectivas Escalas y categorías.

Art. 46. Para premiar los servicios y cualidades sobresalientes del personal se establecen las siguientes recompensas:

- Mención honorífica.
- Premios en metálico.
- Becas o viajes de perfeccionamiento o estudio.
- Propuesta de condecoraciones o de otras recompensas especiales, que se elevarán por el Consejo Directivo al Ministerio de Trabajo.

Estas recompensas deberán anotarse en el expediente personal de los funcionarios.

Art. 47. 1. Los funcionarios disfrutarán cada año completo de servicio activo de una vacación retribuida de un mes, o de los días que en proporción les corresponda, si el tiempo servido fué menor.

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

Art. 48. Los funcionarios del Servicio podrán disfrutar licencia por asuntos propios, sin retribución alguna, siempre que no exceda de tres meses al año ni se acumulen a la vacación reglamentaria.

Art. 49. El período en que se disfrutaran las vacaciones y la concesión de licencias por asuntos propios se subordinarán a las necesidades del Servicio.

Art. 50. La enfermedad que impida al funcionario prestar sus servicios al Organismo dará lugar a licencias con plenos derechos económicos hasta el máximo de dos años, al término de los cuales podrá disponerse su pase a la situación de excedencia por invalidez.

Art. 51. 1. Los funcionarios del Servicio pertenecerán obligatoriamente a la Mutualidad de la Previsión y a la Mutualidad de Funcionarios y Empleados del Ministerio de Trabajo.

2. Las cuotas correspondientes a la Mutualidad de la Previsión serán satisfechas por el funcionario y el Servicio, en la proporción señalada por el Reglamento de la Mutualidad.

Las cuotas de la Mutualidad de Funcionarios serán satisfechas exclusivamente por los funcionarios.

3. Los excedentes voluntarios satisfarán a su exclusivo cargo el importe total de las cuotas, si desearan mantener sus derechos.

CAPITULO VIII

Derechos económicos

Art. 52. Los funcionarios en activo tienen derecho a ser remunerados por los conceptos que se determinan en el presente capítulo, en la cuantía que para cada Escala y categoría se fija en los presupuestos generales del Servicio.

La remuneración de los funcionarios en situación de excedencia o suspensos, cuando tengan derecho a ella, se fijará por la superioridad con arreglo a las normas de este Estatuto.

Al ser declarados jubilados, los funcionarios del Servicio tendrán derecho al haber pasivo que se establezca en los Reglamentos de la Mutualidad de la Previsión y de la Mutualidad de Funcionarios del Ministerio de Trabajo.

Art. 53. El haber base estará compuesto de:

- El sueldo asignado a cada categoría y complemento de cargo.
- Los premios de constancia.
- Las pagas extraordinarias que el Servicio tenga consignadas en presupuesto, de las cuales una habrá de percibirse el 18 de julio y otra en Navidad.

Para el percibo de las pagas extraordinarias será necesario que el funcionario haya prestado tres meses de servicio activo ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la fecha en que corresponda el devengo. En otro caso se abonará la parte proporcional a que haya lugar, contándose por meses completos las fracciones de mes.

En ningún caso podrán percibirse dos sueldos simultáneamente con cargo a los presupuestos del Organismo.

Art. 54. Los funcionarios tendrán derecho a un premio de constancia, por cada año de servicio efectivo, del 5 por 100 del sueldo base que les correspondiere en 31 de diciembre. Si en dicha fecha no llevaran un año de servicio, se computarán por dozavas los meses, o fracciones de los mismos, de tales servicios.

Art. 55. Los complementos de sueldo serán, por razón del cargo, por rendimiento y por prolongación de la jornada. El complemento por razón del cargo se percibirá por aquellos funcionarios que los desempeñen, en la cuantía asignada presupuestariamente.

El complemento por rendimiento se graduará por el puesto de trabajo de cada funcionario y la asiduidad y eficacia en su desempeño, conforme a las normas que dicte la Delegación del Servicio.

El complemento por prolongación de jornada lo percibirán los funcionarios que realicen dicha prolongación, por orden del Delegado del Servicio, de acuerdo con las condiciones generales establecidas por el Consejo Directivo, a propuesta del Delegado, previo informe de la Comisión Permanente. El cese en el citado régimen será de competencia del Delegado. La aceptación de dicho régimen será voluntaria por parte del funcionario, así como el cese en el mismo.

El complemento por prolongación de jornada no se computará a efectos pasivos ni tampoco para el cálculo de las pagas extraordinarias y del premio de constancia.

Art. 56. El funcionario que desempeñe el puesto de Cajero o Habilitado percibirá una indemnización por quebranto de moneda en la cuantía que se determine por la Comisión Permanente. No será computable a efectos pasivos, premios de constancia ni pagas extraordinarias.

Art. 57. Los funcionarios del Servicio destinados por el Ministro de Trabajo o por el Subsecretario del Departamento, en comisión de servicio, a los Servicios Centrales del mismo, o a otros Organismos o Dependencias del Ministerio, continuarán disfrutando los haberes base sin tener derechos a la percepción de los complementos por cargo o por prolongación de jornada que estuvieren realizando en el momento de su adscripción.

Art. 58. Los trabajos que el personal realice en horas extraordinarias por orden del Delegado del Servicio serán remunerados con cargo a la consignación que para estas atenciones figure en el presupuesto del Organismo. Su valoración se hará teniendo en cuenta el sueldo base, el premio de constancia y las pagas extraordinarias presupuestarias.

Art. 59. El funcionario que por el desempeño de una comisión de servicio deba desplazarse de su residencia oficial percibirá los gastos de viaje y las dietas correspondientes.

Art. 60. El Servicio abonará a sus funcionarios una ayuda familiar con cargo al porcentaje, excepción y cuantía actualmente reconocidos a este Organismo.

Art. 61. Con el carácter de incentivo general para todo el personal y para estimular la colaboración de los funcionarios en la eficacia y rendimiento del Servicio, el Consejo Directivo del mismo anualmente, al conocer el balance y resultado de la liquidación del presupuesto anterior, teniendo en cuenta los incrementos logrados en los ingresos y la economía sobre los gastos previstos podrá conceder una compensación especial al personal en la forma y cuantía que estime conveniente.

CAPITULO IX

Deberes e incompatibilidades

Art. 62. Los funcionarios están obligados a acatar las Leyes Fundamentales del Reino, al fiel desempeño del cometido que se les encomiende, a cooperar al mejoramiento de los servicios y a la consecución de los fines que corresponde cumplir a la dependencia en que se hallan destinados.

Art. 63. 1. Los funcionarios deben respeto y obediencia a sus superiores jerárquicos, acatar sus órdenes con disciplina, tratar con corrección a sus subordinados y facilitar a éstos el cumplimiento de sus obligaciones.

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

3. Es también deber del funcionario procurar el constante perfeccionamiento en su formación profesional.

Art. 64. 1. La jornada de trabajo será de seis horas diarias continuadas, por la mañana. Si las conveniencias del Servicio lo exigiesen podrán establecerse turnos distintos por orden del Delegado del Servicio.

2. En razón de estas mismas necesidades, y con carácter excepcional, podrá establecerse una prolongación de jornada, cuya realización por parte de los funcionarios tendrá carácter voluntario, y por la que percibirán el complemento así deno-

minado. Excepcionalmente, en circunstancias de gran urgencia y necesidad, dicha prolongación de jornada tendrá carácter obligatorio.

Art. 65. El cumplimiento de los anteriores deberes lleva consigo:

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

b) El rendimiento normal en el trabajo y la guarda del secreto profesional.

c) Observar una conducta digna dentro y fuera del Servicio, evitando en todo momento actos que puedan repercutir en perjuicio o descrédito del mismo o de los que a él pertenezcan.

Art. 66. 1. La prestación de servicios activos en el Servicio de Reaseguro es incompatible con el ejercicio de cualquier actividad, remunerada o no, en:

a) El Fondo de Garantía y Pensiones y sus Delegaciones o dependencias.

b) Mutualidades que practiquen el Seguro de Accidentes de Trabajo.

Esta incompatibilidad se extiende al ejercicio de acciones, frente o a favor de dichas Entidades, salvo cuando se trate de intereses propios del funcionario, de su cónyuge, hijos, padres o hermanos.

2. Los funcionarios deben declarar cualquier tipo de trabajo que ejerzan fuera del Servicio. El Delegado del Servicio, a la vista de tales declaraciones, determinará las incompatibilidades a que hubiere lugar. Contra estas resoluciones cabe recurrir en alzada ante la Comisión Permanente del Consejo Directivo del Servicio, que resolverá en definitiva.

3. La Delegación cuidará de prevenir y corregir las incompatibilidades en que puedan incurrir los funcionarios, promoviendo, cuando así sea procedente, expediente de sanción disciplinaria.

Art. 67. El ejercicio por el funcionario de actividades profesionales o privadas compatibles no servirá de excusa al cumplimiento de su puesto de trabajo le impone, debiendo ser calificadas y sancionadas las correspondientes faltas en que incurra, conforme a lo dispuesto en el capítulo de régimen disciplinario.

Art. 68. Durante las horas de servicio todo el personal subalterno estará obligado a vestir uniforme, ajustado a las características ordinarias, que le facilitará el Servicio, señalando el período de duración del mismo.

CAPITULO X

Régimen disciplinario

Sección I

Faltas y sanciones

Art. 69. Serán objeto de sanción disciplinaria las acciones u omisiones de los funcionarios que, siéndoles imputables, estén definidas como faltas en el presente Estatuto.

Art. 70. 1.- Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

2. Son faltas leves:

a) De tres a cinco contravenciones al deber de puntualidad o al de permanencia en el lugar de trabajo en el período de un mes.

b) Una falta injustificada de no asistencia al trabajo en el período de un mes.

c) El incumplimiento de los deberes específicos del funcionario, sin perjuicio sensible para el servicio.

d) La desatención a los superiores, compañeros, subordinados y público.

e) En general aquellas otras que, sin afectar a la eficacia del servicio, impliquen descuido excusable en el trabajo o alteración de formas sociales de normal observancia.

3. Son faltas graves:

a) Más de cinco faltas injustificadas en cuanto a puntualidad en la asistencia al trabajo o de no permanencia en el mismo cometidas en el período de un mes.

b) De dos a diez faltas injustificadas de no asistencia en el período de un mes.

c) La tolerancia o amparo en la comisión de las faltas previstas en los apartados a) y b).

d) El incumplimiento de los deberes específicos con perjuicio sensible para el servicio.

e) Las faltas de respeto a los superiores, compañeros, subordinados y público.

f) El incumplimiento malicioso o claramente negligente de las órdenes recibidas.

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

h) La gestión o tramitación de asuntos de Empresas o particulares en relación con los servicios que el Organismo tiene a su cargo y, en general, la infracción del deber de no ejercer actividades que resulten incompatibles con su función. Cuando de tal infracción se deriven perjuicios graves para el Organismo, la falta será muy grave.

i) El desmerecimiento del funcionario en el concepto público, cuando origine escándalo.

j) Promover o sostener altercados en las dependencias del Organismo.

k) La reincidencia o reiteración en falta leve siempre que la infracción antecedente haya sido sancionada.

l) En general, todo acto u omisión que revele un grado de negligencia o ignorancia inexcusable o que, siendo culpable, cause perjuicio para los servicios.

4. Son faltas muy graves:

a) Más de 20 contravenciones sin causa justificada al deber de puntualidad o permanencia en el lugar de trabajo cometidas en un período de tres meses.

b) La falta injustificada de no asistencia a la oficina por tiempo superior a diez días, durante el período de un mes.

c) El abandono del servicio.

d) La indisciplina y desobediencia grave.

e) Los malos tratos de palabra u obra o falta de respeto a los superiores, compañeros, subordinados y público, cuando dañe a la disciplina o prestigio del Organismo.

f) La insubordinación colectiva.

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

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

i) La embriaguez, cuando es habitual.

j) La realización de actos gravemente contrarios a la moral pública o que redunden en desprestigio del Organismo.

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

l) La reiteración o reincidencia en faltas graves, siempre que la infracción antecedente haya sido sancionada.

Art. 71. 1. Las sanciones disciplinarias que podrán imponerse a los funcionarios, en relación con las faltas que cometan, serán:

1.1. Amonestación por escrito.

1.2. Pérdida de uno o dos días de remuneración.

1.3. Pérdida de tres a quince días de remuneración.

1.4. Suspensión de empleo y sueldo de un mes a seis meses.

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

1.6. Separación definitiva del Servicio.

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

Art. 72. 1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves al año y las muy graves a los tres años.

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

Sección II

Procedimiento

Art. 73. 1. La imposición de sanciones por faltas leves no precisa previa instrucción de expediente y corresponde al Delegado del Servicio.

2. El acuerdo en que se imponga la sanción deberá ser fundado, conteniendo una sucinta relación de hechos, cita del pre-

cepto que tipifique la infracción cometida y expresión de la sanción impuesta.

3. Se notificará al interesado entregándole copia literal y se remitirá otra copia a la Sección de Asuntos Generales para constancia en el expediente del funcionario y demás efectos que procedan.

Art. 74. 1. Las sanciones por faltas de carácter grave serán impuestas por la Comisión Permanente y las que correspondan a faltas muy graves por el Consejo Directivo, previa instrucción de expediente en ambos supuestos.

2. La petición de instrucción de expediente disciplinario compete al Secretario general del Organismo, debiendo contener la descripción del hecho denunciado. También podrá acordarse de oficio por el Delegado del Organismo.

3. El Delegado del Servicio, cuando actúe de oficio o a la vista de la petición deducida por el Secretario general, ordenará lo procedente sobre la formación de expediente disciplinario, designando en el acuerdo Instructor y Secretario.

4. El Instructor deberá pertenecer a la Escala Técnica de Letrados y, salvo casos de imposibilidad, deberá tener mayor antigüedad que el inculcado. Si éste fuese el Secretario general, el Contador Técnico general o el Asesor Técnico, el Instructor será uno de los miembros del Consejo.

5. Durante la tramitación del expediente, quien ordenó su incoación y preventivamente quien propuso su apertura podrá suspender de empleo al funcionario expedientado.

6. El expediente se tramitará en el plazo máximo de dos meses, salvo que circunstancias justificadas impidiesen concluirlo. En tal caso, el Instructor designado solicitará de quien lo nombró la ampliación de dicho plazo.

7. La iniciación del expediente se comunicará por escrito al interesado en el plazo de siete días, con expresión circunstanciada de los hechos que lo motivaron, y el expedientado, dentro de los siete días siguientes, podrá aducir asimismo por escrito cuanto en su descargo estime oportuno, y a la vez proponer pruebas que estime convenientes para su defensa, las que, previa declaración de pertinencia por el Instructor, habrán de ser practicadas en el plazo de un mes.

8. El resultado de las pruebas quedará unido al expediente y el Instructor declarará concluso el mismo y hará un proyecto de propuesta, al que servirá de antecedente un resumen de lo actuado, la exposición sucinta de los hechos que estime probados y su calificación jurídica. De tal proyecto de propuesta se dará traslado al expedientado, quien en el plazo de cinco días podrá alegar por escrito cuanto considere conveniente a su defensa.

9. Transcurrido el plazo antedicho, haya o no presentado el expedientado su escrito de defensa, pasará todo lo actuado al Delegado del Servicio para que éste emita dictamen y lo eleve al Órgano a quien corresponda resolver.

10. Recaída resolución, se notificará al interesado en plazo de quince días, mediante entrega de copia literal del acuerdo, y en el que se le hará saber los recursos que le competen, ante quién y en qué plazo interponerlos. Otra copia se remitirá a la Sección de Asuntos Generales para constancia en el expediente del funcionario y demás efectos.

Art. 75. 1. Los acuerdos de sanción por faltas leves tendrán carácter definitivo e irrecurable.

2. Las sanciones impuestas por faltas graves serán recurribles ante el Consejo Directivo y su resolución dará fin a la vía gubernativa.

3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves serán recurribles ante el Ministerio de Trabajo.

4. El plazo para interponer los recursos antedichos será de quince días hábiles, a contar del siguiente a la notificación del acuerdo.

5. Los acuerdos de sanción por faltas graves o muy graves que sean firmes en vía gubernativa pueden ser objeto de recurso contencioso administrativo.

Art. 76. 1. Las sanciones impuestas se harán constar en el expediente administrativo del funcionario, mediante las correspondientes notas, que serán canceladas de oficio o a instancia de parte por el Órgano correspondiente, siempre que el funcionario haya observado buena conducta ulterior y que hubieren transcurrido, desde el cumplimiento de la sanción, los plazos siguientes:

a) Por la amonestación por escrito y pérdida de uno a dos días de remuneración, seis meses.

b) Por la pérdida de tres a quince días de remuneración y suspensión de empleo y sueldo de un mes a seis meses, un año.

c) Por la suspensión de empleo y sueldo de seis meses y un día a un año, tres años.

2. La separación definitiva del Servicio nunca será objeto de cancelación.

CAPITULO XI

Acción social

Art. 77. 1. El Servicio de Reaseguro, en la medida de sus posibilidades, desarrollará, respecto de sus funcionarios, una actividad complementaria de asistencia, tendente a la mejor satisfacción de las necesidades fundamentales de los mismos.

2. Las asignaciones establecidas con tal fin en este capítulo no se considerarán a ningún efecto parte integrante del sueldo de aquellos funcionarios que las perciban y su importe será fijado anualmente en el presupuesto general de gastos del Servicio.

Art. 78. 1. Los funcionarios del Servicio que perciban sus haberes con cargo al presupuesto del mismo, podrán, en casos plenamente justificados, obtener anticipos de sus haberes, reintegrables.

2. Estos anticipos pueden ser ordinarios y extraordinarios.

Art. 79. Los anticipos ordinarios no podrán exceder del veinte por ciento del haber base anual de los funcionarios que lo soliciten, habrán de ser amortizados en un plazo máximo de tres años y no podrán obtenerse mientras esté pendiente el reembolso de otro anterior. Estos anticipos no devengarán interés.

Art. 80. 1. Los anticipos extraordinarios no podrán exceder del cien por cien del haber anual de aquellos que lo soliciten, habrán de ser amortizados en el plazo máximo de cinco años y no será posible obtenerlos si está pendiente de reembolso otro anticipo extraordinario, debiendo garantizarse la operación mediante el seguro de amortización del préstamo si no ofreciese el funcionario otra garantía que se considerase suficiente. El interés que devenguen estos préstamos extraordinarios será fijado por el Consejo Directivo.

2. Los anticipos extraordinarios son compatibles con otro ordinario pendiente de reintegro.

Art. 81. Al concederse cada anticipo se fijará la cantidad mensual que debe descontarse de los haberes del funcionario afectado, el cual se comprometerá formalmente a admitir dicha retención sin limitación alguna.

Art. 82. El Servicio podrá conceder a los funcionarios con familiares subnormales una ayuda económica de acuerdo con las normas generales que oportunamente se establezcan.

Art. 83. Se procurará ayudar a la educación de los hijos y huérfanos de funcionarios mediante la concesión de becas de estudio en la medida en que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Art. 84. Con independencia de los derechos derivados de la afiliación a las Mutualidades de la Previsión y de Funcionarios del Ministerio de Trabajo, al fallecimiento de un funcionario del Servicio, cualquiera que sea su situación administrativa, excepción hecha de la excedencia voluntaria, su cónyuge, hijos menores de veintitrés años o mayores de esta edad incapacitados y los padres del funcionario, si vivían en su domicilio y a sus expensas, tendrán derecho, por el orden citado y excluyéndose los grupos mencionados entre sí, a una ayuda económica igual al importe de tres mensualidades de su última remuneración total.

Art. 85. Los funcionarios en activo o jubilados tendrán derecho a recibir asistencia sanitaria, tanto para ellos como para los familiares que convivan con ellos y a su exclusivo cargo que tengan la condición reglamentaria de beneficiarios o asimilados, de acuerdo con las normas aprobadas por el Consejo Directivo.

Art. 86. Los jubilados voluntarios que hubieren solicitado su jubilación después de cumplidos los sesenta años de edad y veinticinco años de cotización a la Mutualidad de la Previsión percibirán, con cargo al presupuesto del Servicio, el complemento necesario para que las pensiones de jubilación alcancen el cien por cien de su última remuneración total.

Art. 87. La invalidez que se haya producido como consecuencia de accidente en acto de servicio dará derecho al percibo de un complemento, con carácter vitalicio y con cargo al presupuesto del Servicio, en la cuantía necesaria para alcanzar,

completadas las pensiones obtenidas en las Mutualidades de la Previsión y de Funcionarios del Ministerio de Trabajo, el cien por cien del total de las remuneraciones anuales que el funcionario percibía en el momento del accidente. Esta mejora se prorrogará a su muerte en beneficio de la viuda e hijos en la proporción correspondiente a sus pensiones de viudedad y orfandad.

Art. 88. 1. El Servicio concederá a aquellas viudas y huérfanos a quienes la Mutualidad de la Previsión reconozca pensión de viudedad u orfandad un complemento del 25 por 100 del importe de tales pensiones.

La extinción de la pensión de Viudedad u orfandad con cargo a la Mutualidad determinará la extinción del complemento que establece este artículo.

2. El beneficio indicado se otorgará, en condiciones similares, a las viudas y huérfanos de funcionarios jubilados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Quedan convalidados en sus actuales Cuerpos y categorías los funcionarios ingresados en el Servicio por procedimientos distintos o con títulos menores que los que este Estatuto determina.

Segunda.—Para la actualización de los premios de constancia anteriores a la entrada en vigor del presente Estatuto se atribuirá a cada funcionario un cinco por ciento de los sueldos señalados presupuestariamente para 1971 a las categorías a que dichos funcionarios hubiesen pertenecido al final de cada año desde el comienzo de la prestación de sus servicios, aplicándose en lo sucesivo el artículo 54.

Estos premios absorben los trienios y cuatrienios consolidados hasta la fecha por los funcionarios y compensan las acumulaciones cuatrienales anteriores.

Tercera.—En el caso de que por la Superioridad se modificara la composición del Consejo Directivo, dando entrada a una representación del personal del Servicio, la designación de dicho representante se efectuará de acuerdo con las normas que oportunamente se fijen.

Cuarta.—Si la aplicación de las normas de este Estatuto perjudicase derechos económicos anteriores más favorables, serán respetados dichos derechos.

Quinta.—Los funcionarios que en la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto vinieren prestando servicios con carácter interino en cualquiera de las plantillas de este Organismo, así como los contratados, podrán quedar confirmados como funcionarios fijos, siempre y cuando reúnan las condiciones y requisitos señalados para el ingreso en el mismo y superen las pruebas de aptitud a que habrán de someterse.

Contra las decisiones del Tribunal calificador no cabrá recurso alguno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Estatuto de Personal del Servicio de Reaseguro de Accidentes del Trabajo, aprobado por Orden ministerial de 31 de enero de mil novecientos sesenta y dos.

DISPOSICIONES FINALES

1.º El presente Estatuto entrará en vigor en uno de noviembre de mil novecientos setenta y uno, con retroactividad al uno de julio de mil novecientos setenta y uno, en lo que hace referencia a los efectos económicos regulados en el mismo.

2.º No obstante lo establecido en la disposición precedente, el reajuste de plantillas en los distintos Cuerpos y sus efectos económicos sólo registrarán desde uno de enero próximo; una vez aprobados los Presupuestos de mil novecientos setenta y dos.

SECRETARIA GENERAL DEL MOVIMIENTO

ORDEN de 18 de noviembre de 1971 por la que se convocan las elecciones de los representantes del Pleno del Consejo Nacional en la Comisión Permanente de las Cortes Españolas.

Convocado el Pleno del Consejo Nacional del Movimiento para el día 25 de los corrientes, en el que han de tener lugar las elecciones que establece su Reglamento, se hace preciso dictar