



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Real Decreto 1324/1995, de 28 de julio, por el que se establece el Estatuto del personal del Centro Superior de Información de la Defensa.

Ministerio de Defensa
«BOE» núm. 198, de 19 de agosto de 1995
Referencia: BOE-A-1995-19847

ÍNDICE

<i>Preámbulo</i>	5
<i>Artículos</i>	6
Artículo único.	6
<i>Disposiciones adicionales</i>	6
Disposición adicional primera.	6
Disposición adicional segunda.	6
Disposición adicional tercera.	6
Disposición adicional cuarta.	6
Disposición adicional quinta.	6
Disposición adicional sexta.	6
Disposición adicional séptima.	6
<i>Disposiciones transitorias</i>	7
Disposición transitoria primera.	7
Disposición transitoria segunda.	7
Disposición transitoria tercera.	7
Disposición transitoria cuarta.	7
Disposición transitoria quinta.	7

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

<i>Disposiciones finales.</i>	8
Disposición final primera.	8
Disposición final segunda.	8
Disposición final tercera.	8
ESTATUTO DEL PERSONAL DEL CENTRO SUPERIOR DE INFORMACION DE LA DEFENSA.	8
CAPÍTULO I. Del personal del Centro Superior de Información de la Defensa.	8
Artículo 1. Personal del Centro.	8
Artículo 2. Relación estatutaria.	8
Artículo 3. Relación de puestos de trabajo. Estructura jerárquica.	8
Artículo 4. Asignación de puestos de trabajo.	9
Artículo 5. Grupos de clasificación.	9
CAPÍTULO II. Competencias en materia de personal	10
Artículo 6. Órganos competentes.	10
Artículo 7. Competencias del Ministro Defensa.	10
Artículo 8. Competencias del Secretario de Estado Director.	10
Artículo 9. Competencias del Secretario General.	10
Artículo 10. Historial profesional.	11
Artículo 11. Registro de personal.	11
Artículo 12. Informes personales.	12
CAPÍTULO III. Del ingreso, formación y cese del personal	12
Artículo 13. Proceso de selección de personal temporal. Requisitos. Pruebas.	12
Artículo 14. Ingreso en el Centro. Nombramiento temporal.	12
Artículo 15. Proceso de formación. Valoración de idoneidad.	13
Artículo 16. Integración permanente. Nombramiento definitivo.	14
Artículo 17. Situaciones en relación a la procedencia del personal permanente.	14
Artículo 18. Ceses.	14
CAPÍTULO IV. Situaciones administrativas.	15
Artículo 19. Situaciones administrativas.	15
Artículo 20. Servicio activo.	15
Artículo 21. Expectativa de destino.	16
Artículo 22. Reserva.	16

Artículo 23. Excedencia..	16
Artículo 24. Suspense de funciones.	17
CAPÍTULO V. Derechos.	18
Artículo 25. Derechos.	18
Artículo 26. Vacaciones, permisos y licencias.	18
Artículo 27. Conceptos retributivos.	20
Artículo 28. Determinación de la cuantía de los conceptos retributivos.	21
Artículo 29. Promoción profesional. Grado personal.	21
Artículo 30. Garantía del puesto de trabajo.	22
Artículo 31. Promoción interna.	22
Artículo 32. Recompensas.	22
Artículo 33. Régimen de derechos pasivos.	22
Artículo 34. Régimen de Seguridad Social.	22
Artículo 35. Protección por desempleo.	22
Artículo 36. Acción social.	22
CAPÍTULO VI. Deberes e incompatibilidades	23
Artículo 37. Deberes generales.	23
Artículo 38. Deber de reserva.	23
Artículo 39. Incompatibilidades.	23
Artículo 40. Deber de abstención.	24
Artículo 41. Bienes y derechos patrimoniales.	24
CAPÍTULO VII. Régimen disciplinario	24
Artículo 42. Finalidad del régimen disciplinario.	24
Artículo 43. Tipos y prescripción de faltas.	24
Artículo 44. Faltas muy graves.	25
Artículo 45. Faltas graves.	25
Artículo 46. Faltas leves.	25
Artículo 47. Responsabilidades.	26
Artículo 48. Sanciones.	26
Artículo 49. Tramitación. Disposiciones generales.	26
Artículo 50. Tramitación. Iniciación.	26

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Artículo 51. Autoridades con potestad sancionadora..	27
Artículo 52. Registro y prescripción de sanciones y cancelación de anotaciones..	27
CAPÍTULO VIII. Recursos.	27
Artículo 53. Fin de la vía administrativa..	27

TEXTO CONSOLIDADO
Última modificación: 13 de abril de 2013

Norma derogada por la disposición derogatoria única del Real Decreto 240/2013, de 5 de abril. [Ref. BOE-A-2013-3907](#).

El Centro Superior de Información de la Defensa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 1/1987, de 1 de enero, por el que se determina la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa, es el órgano de información del Presidente del Gobierno para el ejercicio de sus funciones de dirección de la política de defensa y de coordinación de la acción del Gobierno en la defensa del Estado, y del Ministro de Defensa en el ejercicio de las funciones que le corresponden en materia de defensa y de política militar.

La estructura interna, relaciones, misiones y competencias del Centro están reguladas en los Reales Decretos 2632/1985, de 27 de diciembre, 1169/1995, de 7 de julio, y en la Orden 135/1982, de 30 de septiembre, del Ministro de Defensa.

El personal que presta servicios en el Centro procede de distintos ámbitos del sector público o privado: fuerzas armadas, función pública civil, fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, personal laboral al servicio de la Administración Pública, instituciones académicas, sector empresarial público o privado, etc., con lo que el personal confluye en el Organismo desde una diversidad considerable de tipo de relación con la Administración o bien careciendo de ella.

En esta situación, y con el fin de introducir elementos de racionalización que redunden en la eficiencia del Centro, la disposición final octava de la Ley 17/1989, de 19 de julio, Reguladora del régimen del personal militar y profesional, establece que el personal que preste servicio en el mismo, cualquiera que sea su procedencia, quedará sometido al mismo régimen de personal. Dicho régimen, que debe conjugar el del personal militar con el de la función pública, se configura, como un régimen único de carácter estatutario que se apoya, por un lado, en las características y exigencias para el desempeño de los distintos puestos de trabajo de la Organización, cuya relación determina su estructura jerárquica, organizativa y funcional y, por otro, en la naturaleza y carácter específico del Centro que determina el régimen general de derechos, deberes y disciplinario.

Asimismo la disposición final octava de la Ley 17/1989 establece que la relación de servicios profesionales que el personal mantiene con el Centro Superior de Información de la Defensa puede ser de carácter temporal o permanente. En el texto del Estatuto se contempla esta dualidad, estableciendo distintas exigencias de selección según que la relación tenga uno u otro carácter. De acuerdo con esta disposición legal, para el establecimiento de una relación permanente, en el caso de que no se tuviera previamente con la Administración pública, se implantan procesos selectivos que garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, en los que también puede participar el personal permanente que pretenda la promoción profesional.

El estatus administrativo y el régimen retributivo del personal del Centro se regulan conjugando lo dispuesto en los regímenes estatutarios del personal militar y de los funcionarios civiles del Estado, matizándose únicamente por la singularidad del Centro lo relativo al régimen de derechos, deberes y disciplinario. Asimismo, se extiende a todo el personal del Centro la prohibición que las normas reguladoras del régimen del personal militar establecen con respecto a la sindicación, asociación con finalidad reivindicativa o política y la exigencia de neutralidad política y sindical.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Defensa, con la aprobación del Ministro para las Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 28 de julio de 1995,

DISPONGO:

Artículo único.

Se aprueba el Estatuto del personal del Centro Superior de Información de la Defensa, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición adicional primera.

Se faculta al Ministerio de Economía y Hacienda para habilitar las transferencias necesarias de créditos del Ministerio de Justicia e Interior al Ministerio de Defensa, para posibilitar, a la entrada en vigor del presente Real Decreto, la adscripción al Centro Superior de Información de la Defensa de los funcionarios del Ministerio de Justicia e Interior que en dicho momento estuvieran percibiendo sus retribuciones a través del citado Departamento.

Disposición adicional segunda.

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo cuatro de la Ley de Secretos Oficiales, de 5 de abril de 1968, actualizado por la Ley 48/1978, de 7 de octubre, se otorga la clasificación de secreto a las materias contenidas en los artículos del Estatuto que se aprueba que se indican a continuación:

- a) Relación de puestos de trabajo contemplada en el artículo 3.
 - b) Registro de personal y su relación con el de la Dirección General de la Función Pública contemplada en el artículo 11.
 - c) Nombramientos contemplados en los artículos 1, 14 y 16.
 - d) Asignación de puestos de trabajo contemplada en el artículo 4.
 - e) Informes, evaluaciones y valoraciones contemplados en los artículos 10, 12, 13 y 15.
- Y en general, con carácter genérico, a todas aquellas de cuyo conocimiento por personas no facultadas se derive información sobre los recursos humanos del Centro.

2. La clasificación de secreto se entiende sin perjuicio del cumplimiento de los trámites de audiencia, alegaciones y notificaciones directas a los interesados establecidas en el artículo 14 de la mencionada Ley.

Disposición adicional tercera.

(Derogada)

Disposición adicional cuarta.

Al personal militar mientras mantenga una relación de carácter temporal con el Centro, se le rendirán los informes personales de calificación de acuerdo con la normativa en vigor y mantendrá actualizada su hoja de servicios.

Disposición adicional quinta.

(Derogada)

Disposición adicional sexta.

El apartado cuatro del artículo 3 del Real Decreto 1/1987, de 1 de enero, por el que se determina la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa queda redactado de la siguiente forma:

«El Director del Centro Superior de Información de la Defensa tendrá categoría de Director general. El ejercicio de su cargo no podrá exceder del período máximo de cinco años.»

Disposición adicional séptima.

En los contratos que celebre el Centro, dada la naturaleza y características del mismo, se podrán incluir cláusulas adicionales que garanticen la aplicación, al personal afectado por dichos contratos, de las obligaciones establecidas en el Estatuto al personal del Centro y singularmente las recogidas en el artículo 38 del Estatuto.

Disposición transitoria primera.

El personal que, como consecuencia de la aplicación inicial del régimen retributivo establecido en el Estatuto, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales, tendrá derecho a un complemento personal y transitorio por la diferencia, que será absorbido por cualquier futura mejora retributiva según los criterios que establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Disposición transitoria segunda.

1. El personal que a la entrada en vigor del presente Real Decreto preste sus servicios en el Centro Superior de Información de la Defensa recibirá el nombramiento interino a que se hace referencia en el artículo 14 del Estatuto con los derechos y deberes inherentes al mismo.

2. Al personal destinado en el Centro a la entrada en vigor del presente Real Decreto que sea considerado idóneo, se le podrá ofrecer la posibilidad de integrarse con carácter permanente de acuerdo con el siguiente calendario:

Con más de nueve años de servicio en el centro a la entrada en vigor del Estatuto, antes de transcurridos nueve meses a partir de la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

Con más de siete y menos de nueve años de servicio en el Centro a la entrada en vigor del Estatuto, antes de transcurrido un año a partir de la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

Con más de cinco y menos de siete años de servicio en el Centro a la entrada en vigor del Estatuto, antes de finalizar el año 1997.

Con más de tres y menos de cinco años de servicio a la entrada en vigor del Estatuto, antes de finalizar el año 1998.

Quienes no deseen integrarse o a quienes no se les ofrezca dicha posibilidad, causarán baja en el plazo de seis meses a contar desde el ofrecimiento de dicha posibilidad o de la comunicación de la falta de idoneidad.

3. Al personal destinado en el Centro con menos de tres años de servicios en él a la entrada en vigor del Estatuto, se le computará como tiempo de servicio con nombramiento interino, a efectos de su posible integración con carácter permanente, el tiempo servido desde su ingreso.

Disposición transitoria tercera.

El Centro Superior de Información de la Defensa gestionará el traspaso al Régimen del Instituto Social de las Fuerzas Armadas del personal del Centro adscrito al Régimen General de la Seguridad Social u otro Régimen de procedencia.

Disposición transitoria cuarta.

El personal militar que a la entrada en vigor del presente Real Decreto preste sus servicios en el Centro Superior de Información de la Defensa mantendrá los derechos establecidos en el Real Decreto 1751/1990, de 20 de diciembre, por el que se crea el Instituto para la Vivienda de las Fuerzas Armadas y se dictan normas en materia de viviendas militares, para el personal militar en situación de servicio activo, aun cuando pase a la situación de servicios especiales, siempre que no cause baja en el Centro.

Disposición transitoria quinta.

Al personal del Centro que a la entrada en vigor del presente Real Decreto se encuentren en cualesquiera de las situaciones de excedencia o licencia contempladas en su normativa de procedencia, se le ofrecerá la posibilidad de incorporarse al Régimen Estatutario. Dicho personal podrá ejercitar esta opción dentro de los plazos que tengan concedidos en dichas situaciones.

Disposición final primera.

Se faculta al Ministro de Defensa para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo del Estatuto que se aprueba por el presente Real Decreto.

Disposición final segunda.

En el plazo de seis meses, a partir de la publicación del presente Real Decreto, el Ministro de Defensa propondrá al Consejo de Ministros, para su aprobación, la relación de puestos de trabajo a que se hace referencia en el artículo 3 del Estatuto, así como las normas de adscripción inicial del personal del Centro a los puestos de trabajo de la citada relación.

Disposición final tercera.

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Palma de Mallorca a 28 de julio de 1995.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Defensa,
GUSTAVO SUÁREZ PERTIERRA

**ESTATUTO DEL PERSONAL DEL CENTRO SUPERIOR DE INFORMACION DE
LA DEFENSA**

CAPÍTULO I

Del personal del Centro Superior de Información de la Defensa

Artículo 1. Personal del Centro.

Son miembros del Centro Superior de Información de la Defensa quienes, en virtud de nombramiento legal y una vez superadas las correspondientes pruebas de selección, se incorporan al mismo con una relación estatutaria de servicios profesionales y retribuidos con cargo a los presupuestos generales del Estado. Este personal, cualquiera que sea su procedencia, quedará sujeto a las disposiciones contenidas en el presente Estatuto y a las normas que se dicten para su desarrollo.

Artículo 2. Relación estatutaria.

1. La relación estatutaria de servicios profesionales con el Centro Superior de Información de la Defensa podrá tener carácter temporal o permanente.

2. Se considerará personal temporal al que preste servicios en el Centro en virtud de nombramiento interino. En dicha condición no se podrá permanecer más de siete años.

3. Tendrá la consideración de personal permanente aquel que, tras prestar servicio con carácter temporal y cumplir los requisitos que en este Estatuto se determinan, reciba un nombramiento de personal permanente del Centro.

Artículo 3. Relación de puestos de trabajo. Estructura jerárquica.

1. La relación de puestos de trabajo del Centro, que será aprobada por el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Defensa, previo informe del Ministro de Economía y Hacienda sobre el coste total máximo y el importe máximo de los complementos de los puestos, establece la estructura jerárquica y las relaciones orgánicas y funcionales del Centro.

2. Las obligaciones y deberes inherentes a la relación de jerarquía del personal integrado en el Centro, cualquiera que sea su procedencia, vienen determinados por la estructura de la relación de puestos del Centro, por la pertenencia a un grupo de clasificación, el nivel del

puesto de trabajo que se desempeña y el componente genérico del complemento específico, de acuerdo con las relaciones orgánicas que se deriven de la estructura del Centro.

3. La relación de puestos de trabajo indicará los que deban ser cubiertos exclusivamente por personal permanente. El resto podrá cubrirse, indistintamente, por personal permanente o temporal. Igualmente se indicarán los puestos cuyo desempeño esté reservado a quienes acrediten determinadas condiciones psicofísicas y de edad.

4. En la relación de puestos de trabajo figurarán necesariamente el grupo, nivel de complemento de destino y complemento específico asignados a cada uno de ellos.

Artículo 4. *Asignación de puestos de trabajo.*

1. Los puestos de trabajo serán atribuidos por libre designación al personal del Centro en razón a la apreciación de su idoneidad, capacitación, grupo de clasificación y demás requisitos exigidos para su desempeño.

Cuando un puesto de trabajo vacante deba ser cubierto por razones de urgencia o necesidad inmediata, con una duración máxima prevista de un año, prorrogable por otro más, podrá asignarse en comisión de servicios, con carácter voluntario o forzoso. Con reserva del puesto de trabajo, el personal destinado en comisión de servicios percibirá la totalidad de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente esté ocupando.

2. La relación de puestos de trabajo podrá indicar que puestos de los que tienen asignado nivel de Subdirector general o asimilado pueden proveerse sin necesidad de superar las correspondientes pruebas de selección y período de valoración de idoneidad. De darse esta circunstancia, sólo procederá el nombramiento a que se hace referencia en el artículo 14 de este Estatuto, y la provisión, en este caso, deberá recaer necesariamente en personal militar procedente de la Enseñanza Militar de Grado Superior o en funcionarios civiles pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en el grupo A.

3. El personal designado para ocupar un puesto del Centro podrá ser cesado libremente en el desempeño del mismo. La motivación de la resolución de cese se referirá a la competencia para adoptarla.

4. Al personal del Gabinete del Secretario de Estado Director que no ostente la condición de personal estatutario le serán de aplicación, además de su normativa propia, las obligaciones establecidas en este estatuto y aquella parte del régimen de derechos compatible con la legislación aplicable a su cuerpo de procedencia.

Artículo 5. *Grupos de clasificación.*

El personal del Centro Superior de Información de la Defensa se clasificará en uno de los grupos siguientes:

Grupo A: personal que se encuentre en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Enseñanza Militar de Grado Superior y haya sido nombrado para desempeñar uno de los puestos de trabajo asignados a dicho grupo en la relación de puestos de trabajo.

Grupo B: personal que se encuentre en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o Enseñanza Militar de Grado Medio, o superiores y haya sido nombrado para desempeñar uno de los puestos de trabajo asignados a dicho grupo en la relación de puestos de trabajo.

Grupo C: personal que se encuentre en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o Enseñanza Militar de Grado Básico, o superiores y haya sido nombrado para desempeñar uno de los puestos de trabajo asignados a dicho grupo en la relación de puestos de trabajo .

Grupo D: personal que se encuentre en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o militar de empleo de la categoría de tropa y marinería profesional, o superiores y haya sido nombrado para desempeñar uno de los puestos de trabajo asignados a dicho grupo en la relación de puestos de trabajo.

Grupo E: personal que se encuentre en posesión del Certificado de Escolaridad, o superiores y haya sido nombrado para desempeñar uno de los puestos de trabajo asignados a dicho grupo en la relación de puestos de trabajo.

CAPÍTULO II

Competencias en materia de personal

Artículo 6. Órganos competentes.

Sin perjuicio de lo establecido en el capítulo VII sobre régimen disciplinario, las competencias en materia de personal se ejercerán por el Ministro de Defensa, el Secretario de Estado Director y el Secretario General, de acuerdo con lo indicado en los artículos siguientes.

Artículo 7. Competencias del Ministro Defensa.

Al Ministro de Defensa le corresponden las siguientes competencias:

- a) Proponer al Gobierno, para su aprobación, la relación inicial de puestos de trabajo, previo informe del Ministro de Hacienda sobre el coste total máximo y el importe máximo de los complementos de los puestos.
- b) Modificar la relación de puestos de trabajo cuando suponga incremento de gasto o modificación de los importes máximos de los complementos de los puestos, que deberá contar con el informe previo del Ministro de Hacienda.
- c) Otorgar o proponer las recompensas que procedan, según la normativa vigente.
- d) Ejercer las demás facultades que le atribuye este estatuto y la legislación vigente.

Artículo 8. Competencias del Secretario de Estado Director.

Al Secretario de Estado Director le corresponden las siguientes competencias:

- a) Aprobar la creación, modificación o supresión de órganos no singularizados en el Real Decreto 436/2002, de 10 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica del Centro Nacional de Inteligencia, y de puestos de trabajo cuando no suponga incremento de gasto o modificación de los importes máximos de los complementos de los puestos.
- b) Elevar al Ministro de Defensa la propuesta inicial de relación de puestos de trabajo.
- c) Proponer al Ministro de Defensa la modificación de la relación de puestos de trabajo cuando suponga incremento de gasto o modificación de los importes máximos de los complementos de los puestos.
- d) Nombrar y separar a los titulares de sus órganos directivos.
- e) Realizar el nombramiento, la clasificación en alguno de los grupos profesionales a que se hace referencia en el artículo 5 y la asignación inicial del puesto de trabajo del personal seleccionado para prestar servicios con carácter temporal o permanente.
- f) Acordar el cese del personal estatutario temporal o permanente del Centro.
- g) Proponer las recompensas que correspondan y conceder las felicitaciones que procedan.
- h) Acordar la idoneidad del personal temporal para la integración permanente en el Centro.
- i) Ejercer las demás facultades que le atribuye este estatuto y la legislación vigente.

Artículo 9. Competencias del Secretario General.

Al Secretario General del Centro, como jefe superior de personal, le corresponden las siguientes competencias:

- a) Proponer el nombramiento, clasificación en alguno de los grupos profesionales a que se hace referencia en el artículo 5 y asignación inicial de puesto de trabajo al personal seleccionado para prestar servicios con carácter temporal y el de aquel que se integre de forma permanente.
- b) Realizar la valoración de idoneidad del personal sometido a dicho período a que hace referencia el artículo 15.
- c) Elaborar la propuesta inicial de la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.
- d) Determinar los puestos vacantes que vayan a proveerse durante cada ejercicio, especificando los puestos asignados al personal de nuevo ingreso, con indicación de las

características y procedencia de los posibles candidatos, así como los puestos que se ofertarán para promoción interna.

e) Realizar el nombramiento y separación del personal del Centro en el desempeño de puestos de trabajo que no sean competencia del Secretario de Estado Director, sin perjuicio de la facultad general del Secretario de Estado Director, que podrá nombrar o separar en el desempeño de puestos de trabajo a cualquier miembro del Centro en cualquier momento cuando las necesidades del servicio lo aconsejen.

f) Designar las comisiones de servicio con derecho a indemnización.

g) Aprobar el horario de trabajo y régimen de vacaciones y permisos, así como autorizar las licencias.

h) Acordar, respecto del personal con una relación de servicios con carácter permanente y personal temporal sin relación previa de carácter permanente con la Administración, la jubilación voluntaria, forzosa o por incapacidad física de acuerdo con la normativa vigente en materia de clases pasivas.

i) Asignar la productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios dentro de los créditos que se asignen específicamente para estas finalidades.

j) Reconocer y modificar el grado personal.

k) Declarar las situaciones administrativas, que no sean competencia del Ministro de Defensa o del Secretario de Estado Director.

l) Reconocer los trienios y el tiempo de servicios previos a efectos de aquéllos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

m) Determinar el contenido de las pruebas a que se hace referencia en los artículos 13, 15 y 16.

n) Otorgar las tomas de posesión y formalizar los ceses en los puestos de trabajo.

ñ) Asumir las competencias que le sean delegadas por el Secretario de Estado Director del Centro.

o) Conceder las felicitaciones que correspondan.

p) Ejercer las demás facultades que le otorga este estatuto y la legislación vigente.

Artículo 10. *Historial profesional.*

Las circunstancias profesionales del personal del Centro Superior de Información de la Defensa quedarán reflejadas, de forma individual, en el Registro de Personal y en los informes personales, cuya custodia y mantenimiento será competencia del responsable de la gestión de personal del Centro.

Artículo 11. *Registro de personal.*

1. En el Registro de personal se inscribirá a todo el personal que preste servicios en el Centro. El personal tendrá acceso a su expediente individual.

2. El expediente contenido en el Registro de personal constituye un documento objetivo, en el que se exponen los hechos y circunstancias profesionales acaecidos desde que se produce la incorporación al régimen estatutario del Centro. En él no figurará ningún dato relativo a origen, raza, religión, opinión o cualquier otra circunstancia que pudiera constituir causa de discriminación. Se anotarán, preceptivamente, los datos y resoluciones siguientes:

a) Nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, y número de registro asignado.

b) Toma de posesión y cese en el desempeño de los distintos puestos de trabajo.

c) Cambios de situaciones administrativas.

d) Adquisición del grado personal y sus modificaciones y reconocimiento del derecho al incremento en el complemento de destino conforme a lo establecido por el artículo 33 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.

e) Licencias y permisos que tengan repercusión en nómina o en el cómputo del tiempo de servicio activo.

f) Reducciones de jornada.

g) Reconocimiento de trienios y de servicios previos en la Administración según la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y disposiciones de desarrollo.

h) Títulos, diplomas o cualquier otra circunstancia relacionada con el expediente académico del interesado.

- i) Premios, recompensas y sanciones.
- j) Reingresos.
- k) Jubilaciones.
- l) Pérdida de la condición de personal del Centro.

3. Las inscripciones, impresos, códigos, claves y demás formalidades se ajustarán a los del Ministerio de Administraciones Públicas y el Registro Central de Personal, si bien quedará salvaguardado el grado de secreto de la información relativa al personal estatutario del Centro prevista en el artículo 5 de la Ley 11/2002, de 6 de mayo.

Artículo 12. Informes personales.

1. El informe personal es la valoración, realizada anualmente por los Jefes directos de los interesados, que permita apreciar las cualidades, méritos, aptitudes, competencia, forma de actuación profesional y eficacia en el desempeño del puesto de trabajo.

Los informes serán tramitados a través del superior jerárquico del calificador, el cual deberá anotar, motivándolas, sus posibles discrepancias y cuantas observaciones considere convenientes.

2. El resultado global de dichas calificaciones personales se pondrá en conocimiento, en cada ocasión, de quienes hayan obtenido una valoración desfavorable.

CAPÍTULO III

Del ingreso, formación y cese del personal

Artículo 13. Proceso de selección de personal temporal. Requisitos. Pruebas.

1. El proceso de selección de aspirantes se realizará por el Centro Superior de Información de la Defensa. Los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ostentar la nacionalidad española y ser mayores de edad.
- b) Estar en posesión de la titulación exigida para el grupo que tenga asignado, en la relación de puestos de trabajo, el puesto en el que pretendan incorporarse.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del sector público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que les incapacite para el ejercicio de sus funciones.
- e) Poseer o estar en condiciones de obtener la habilitación de seguridad, acorde con las características propias del puesto de trabajo que se va a ocupar.

2. Todos los aspirantes tendrán que superar las pruebas que se establezcan para determinar si reúnen las condiciones necesarias para desarrollar los cometidos correspondientes al puesto de trabajo al que optan.

3. Una vez desarrollado el proceso de selección, se comunicará a los interesados la decisión sobre su incorporación, con carácter temporal, al Centro.

Artículo 14. Ingreso en el Centro. Nombramiento temporal.

1. El personal seleccionado que ya mantenga una relación de carácter funcional con la Administración, excepto los indicados en los apartados 2 y 3 de este artículo, será destinado a un organismo del Ministerio de Defensa, permaneciendo en servicio activo en su escala o cuerpo de procedencia. Este personal no podrá ser destinado forzoso a ninguna otra unidad, centro u organismo que implique su baja en el Centro.

2. El personal laboral fijo al servicio de la Administración del Estado y el personal funcionario no contemplado en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que supere el proceso de selección quedará en la situación de excedencia por incompatibilidad, en las condiciones que determine su normativa de origen.

3. El personal laboral temporal al servicio de las Administraciones públicas, los funcionarios interinos y los militares de complemento y militares profesionales de tropa y marinería que no tengan una relación de servicios de carácter permanente con la Administración y superen el proceso de selección perderán su relación de origen.

4. El personal mencionado en los apartados anteriores de este artículo, así como el que no mantuviera vinculación con la Administración, se incorporará al Centro en virtud de nombramiento interino otorgado por el Secretario de Estado Director, que comportará el carácter de personal temporal del Centro.

En todo caso, cuando resultase necesario superar un curso total o parcialmente selectivo previo a la prestación de servicios, el personal afectado podrá ser nombrado personal estatutario en prácticas, lo que supondrá la sujeción al régimen de derechos y deberes contenidos en este estatuto, con las particularidades que se exponen. El personal funcionario se encontrará en comisión de servicios mientras se desarrolle el mencionado curso. En cualquier caso, la no superación del curso supondrá el cese en dicha comisión de servicios y en la condición de personal estatutario en prácticas y su superación implicará el nombramiento como personal estatutario temporal, computándose el tiempo de servicios efectivos prestados en prácticas a efectos de periodo de valoración de idoneidad y antigüedad en el Centro. Cualquier circunstancia que suponga una ausencia del curso superior a un tercio impedirá la superación de aquel.

5. La adquisición de la condición de personal temporal del Centro exige, además del nombramiento antes indicado, jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado, efectuar la correspondiente toma de posesión del puesto de trabajo con aceptación de este estatuto y aceptar el compromiso de permanencia en el Centro a que se hace referencia en el artículo siguiente una vez superado el período de valoración de idoneidad, o bien resarcir al Centro Nacional de Inteligencia en función del proceso de formación recibido.

6. El personal permanente del Centro que supere los procesos de selección a puestos adscritos a grupo de clasificación superior desempeñará dicho puesto con carácter provisional hasta la superación del período de valoración de idoneidad a que se hace referencia en el artículo siguiente.

Artículo 15. Proceso de formación. Valoración de idoneidad.

1. El proceso de formación proporcionará a todos los miembros del Centro los conocimientos necesarios para desarrollar sus cometidos con el mayor grado de eficacia.

2. El Centro contará con una escuela de formación, que realizará las siguientes funciones específicas y cuyos cursos podrán impartirse en el Centro o fuera de él:

a) La realización de los cursos que se integren en el proceso de formación o selección para ocupar y desempeñar los diferentes puestos de trabajo y responsabilidades.

b) La organización de jornadas, cursos, seminarios y cualquier otra actividad de perfeccionamiento y especialización para el personal del Centro.

c) Cualquier otra tarea de formación y perfeccionamiento para personal ajeno al Centro, cuando así se justifique en función de las misiones y objetivos del Centro, o de acuerdo con los convenios de colaboración que se hubieran suscrito con otros organismos o servicios análogos.

El Secretario de Estado Director dictará cuantas disposiciones sean necesarias para desarrollar la normativa, estructura, misiones y funcionamiento de la escuela, y podrá establecer los cursos de especialización y perfeccionamiento que estime adecuados.

3. Existirá un período de valoración de idoneidad, de duración variable, en todo caso inferior a dos años para los puestos de los grupos A y B y a un año para los puestos de los grupos C, D y E, que comprenderá los procesos de formación y los períodos de prueba adecuados para la valoración del correcto desempeño del correspondiente puesto de trabajo.

La suspensión en la prestación de servicios efectivos por tiempo superior a dos meses interrumpirá el tiempo de cómputo del periodo de valoración de idoneidad por un periodo equivalente al de la suspensión.

4. La superación del período de valoración de idoneidad supondrá la prestación de servicios en el Centro, en régimen de compromiso temporal, por un plazo mínimo de cuatro años, computándose a estos efectos el tiempo desde su ingreso, sin perjuicio de que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.2, el Centro decida su cese antes de la finalización de dicho plazo.

5. En caso de que el personal a que se refiere el artículo 14.6 no supere el período de valoración de idoneidad volverá a ocupar el puesto de trabajo de su anterior grupo de clasificación.

Artículo 16. Integración permanente. Nombramiento definitivo.

1. El Centro podrá ofrecer al personal temporal la posibilidad de integrarse de forma permanente a partir de los tres años de prestar servicio. Dicha posibilidad estará basada en el análisis de las circunstancias del personal afectado en los aspectos de su personalidad, competencia, rendimiento y actuación profesional. Para ello, se tendrán en cuenta los informes personales a que se refiere el artículo 12. Quienes no deseen integrarse cesarán en el Centro en el plazo máximo de seis meses.

2. A los que no fueran considerados idóneos para su integración con carácter permanente se les podrá comunicar la decisión transcurrido un año desde la superación del periodo de valoración de idoneidad y, en todo caso, antes de finalizar el sexto año de prestar servicio en situación administrativa de actividad en el Centro, debiendo causar baja en el plazo máximo de seis meses desde la comunicación.

3. La relación de carácter permanente, para los que previamente no la tuvieran con la Administración, requerirá, además de lo especificado en el apartado 1, la superación de pruebas del nivel adecuado con contenido relacionado con los cometidos del puesto de trabajo desempeñado ; estas pruebas deberán ser convocadas a partir de ser considerados idóneos y, en todo caso, antes de finalizar el período máximo de prestación de servicios con carácter temporal.

4. La relación de carácter permanente se adquirirá en virtud de nombramiento otorgado por el Secretario de Estado Director, previa aceptación del compromiso de prestar servicios en el Centro por un plazo mínimo de cinco años o resarcir al Centro en los términos y condiciones que se deriven de la normativa aprobada al respecto por el Secretario de Estado Director, de la que se informará preceptivamente al interesado.

Artículo 17. Situaciones en relación a la procedencia del personal permanente.

Cuando se adquiera la condición de permanente se estará, en relación a su procedencia, en las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicios especiales, contemplado en el artículo 140.1.h) de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, para el personal militar, y en el artículo 82.1.h) de la Ley 42/1999, de 25 de noviembre, para el personal de la Guardia Civil.

b) Excedencia voluntaria, recogida en el artículo 29, apartado 3, a), de la Ley 30/1984, para el personal funcionario civil o situación equivalente en el Régimen Estatutario de procedencia.

c) Excedencia por incompatibilidad, para el personal vinculado a la Administración por contrato laboral indefinido.

d) Excedencia voluntaria, por prestación de servicios en el sector público para el personal del Cuerpo Nacional de Policía, según su normativa específica.

Artículo 18. Ceses.

El personal del Centro Superior de Información de la Defensa cesará en su vinculación al mismo por alguna de las causas siguientes:

a) Pérdida de la nacionalidad española.

b) No superar el período de valoración de idoneidad del artículo 15, excepto el del artículo 15.5.

c) No desear integrarse con carácter permanente según lo dispuesto en el artículo 16.2.

d) No ser considerado idóneo según lo dispuesto en el artículo 16.2.

e) No superar las pruebas fijadas en el artículo 16.3.

f) Cuando acceda a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales, miembro de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, cuando sea nombrado miembro del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y corporaciones locales o sea elegido para formar parte de los órganos constitucionales.

g) A petición propia una vez superados los plazos mínimos de compromiso temporal o permanente.

h) Imposición, como principal o accesoria, de pena de inhabilitación absoluta o especial para cargos públicos.

i) Por separación del servicio y suspensión de funciones por un período superior a un año, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.

j) No solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de un mes una vez producido el cese en la situación de suspenso de funciones o antes de la finalización del plazo de máxima permanencia en la situación de excedencia contemplada en el artículo 23.

k) Jubilación forzosa al cumplir la edad establecida para la jubilación del personal funcionario al servicio de la Administración del Estado. En atención a las aptitudes psicofísicas y el nivel de disponibilidad requerido para prestar servicios en el Centro, se excluye expresamente la posibilidad de prolongar voluntariamente el servicio activo más allá de la edad establecida para la jubilación forzosa del personal funcionario al servicio de la Administración del Estado.

l) Jubilación por incapacidad permanente para el servicio.

m) Jubilación voluntaria en las mismas condiciones que las establecidas para el personal funcionario al servicio de la Administración del Estado.

CAPÍTULO IV

Situaciones administrativas

Artículo 19. *Situaciones administrativas.*

El personal que preste servicio en el Centro Superior de Información de la Defensa podrá encontrarse respecto al mismo en una de las siguientes situaciones definidas en este capítulo:

- a) Servicio activo.
- b) Expectativa de destino.
- c) Reserva.
- d) Excedencia.
- e) Suspenso de funciones.

Artículo 20. *Servicio activo.*

1. El personal se hallará en servicio activo cuando ocupe un puesto de la relación de puestos de trabajo del Centro o mantenga, por necesidades del Centro, relaciones retribuidas en organismos, entidades o empresas del sector público o privado.

2. El acuerdo de reingreso al servicio activo corresponde al Secretario General y se efectuará con ocasión de existencia de puesto de trabajo vacante adscrito al grupo correspondiente.

3. El personal estatutario permanente que pierda las condiciones de idoneidad que determinaron su integración con tal carácter en el Centro Nacional de Inteligencia mantendrá su condición de personal estatutario del Centro Nacional de Inteligencia y se le asignará un puesto en la Administración General del Estado o sus organismos públicos dependientes, correspondiente a su grupo de clasificación, no inferior en más de dos niveles al grado personal consolidado, y en la misma localidad, salvo que voluntariamente se acepte otra, aplicándole los procedimientos previstos en la Administración General del Estado para la asignación de puestos.

En todo caso se continuarán percibiendo y devengando trienios y se realizarán las cotizaciones sociales y de derechos pasivos que correspondan con arreglo a este estatuto.

Corresponde al Secretario de Estado Director la apreciación de las causas que determinarán la aplicación de lo previsto en los párrafos anteriores y adoptar la correspondiente resolución. La motivación de dicha resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

4. El personal permanente con más de 25 años de antigüedad en el Centro podrá solicitar, cuando las necesidades del servicio lo permitan, la asignación de un puesto de trabajo en la Administración General del Estado o sus organismos públicos dependientes, en

las mismas condiciones y efectos establecidos en el apartado anterior, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22.1.b) de este estatuto.

Artículo 21. *Expectativa de destino.*

1. El personal estará en la situación de expectativa de destino cuando se encuentre pendiente de ocupar destino por haber cesado en el que desempeñaba o por proceder de una situación distinta de la de servicio activo.

2. En esta situación se permanecerá sujeto al régimen de derechos, obligaciones e incompatibilidades de este Estatuto. El tiempo permanecido en esta situación será computable a efectos de derechos pasivos y trienios.

3. Se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y el complemento de destino correspondiente al grado personal consolidado. Durante los seis primeros meses en esta situación también se percibirá el complemento específico correspondiente al último puesto de trabajo desempeñado.

4. El personal que pase a esta situación como consecuencia de cumplir la edad límite o no tener las condiciones psicofísicas necesarias para ocupar los destinos conforme a lo especificado en la relación de puestos de trabajo tendrá derecho a percibir el complemento específico del último puesto desempeñado mientras no se le ofrezcan destinos de su grupo y nivel de complemento de destino que no tengan aquellas limitaciones.

Artículo 22. *Reserva.*

1. El personal permanente del Centro pasará a la situación de reserva en los siguientes casos:

a) Por decisión del Secretario de Estado Director como consecuencia de insuficiencia de facultades psicofísicas para el desempeño de las funciones propias de su grupo de adscripción, que no supongan causa de jubilación por incapacidad permanente para el servicio o no comporte inhibición de funciones.

b) Por decisión del Secretario de Estado Director, a petición propia de los interesados, una vez cumplidos 25 años de servicio en la Administración pública, de los cuales, al menos, 15 años en el Centro, condicionado a las necesidades del servicio y dentro de las disponibilidades presupuestarias.

c) Por decisión del Ministro de Defensa, a propuesta del Secretario de Estado Director.

2. El pase a esta situación producirá el cese en el puesto de trabajo desempeñado.

3. En esta situación se permanecerá sujeto al régimen de derechos, obligaciones e incompatibilidades de este Estatuto. El tiempo permanecido en esta situación será computable a efectos de derechos pasivos y trienios.

4. Se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y el 80 por 100 de las retribuciones complementarias correspondientes al grado consolidado y al complemento específico del último puesto desempeñado durante dos o más años consecutivos.

Dichas retribuciones seguirán las mismas vicisitudes y cambios, en su concepto y cuantía, que experimenten las del personal en servicio activo.

5. En la situación de reserva se permanecerá hasta el momento de la jubilación a no ser que el Secretario de Estado Director, por necesidades del servicio, ordene su incorporación, temporal o no, a un puesto de trabajo del Centro correspondiente a su grupo de clasificación.

No obstante, al personal en situación de reserva se les podrán encomendar tareas o misiones esporádicas, y les será de aplicación la previsión establecida en el artículo 27.4, en la proporción que corresponda.

Artículo 23. *Excedencia.*

1. El personal podrá hallarse en la situación de excedencia por cuidado de familiares de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente para los funcionarios civiles. En esta excedencia por cuidado de familiares se permanecerá sujeto al régimen de derechos, obligaciones e incompatibilidades de este estatuto.

2. Podrá concederse al personal permanente del Centro la excedencia voluntaria en los siguientes casos:

a) Por interés particular y supeditado a las necesidades del servicio, con una duración mínima de un año y máxima de cinco.

b) Por encontrarse en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquier Administración pública, o pasar a prestar servicios en organismos o entidades del sector público u organismos internacionales y no corresponderles otra situación, mientras dure dicha actividad o prestación de servicio.

c) Por agrupación familiar y con una duración mínima de un año y máxima de cinco, al personal del Centro cuyo cónyuge resida en distinta provincia o fuera del territorio nacional y esté en servicio activo en el Centro.

En la situación contemplada en este apartado no se devengarán retribuciones, ni será computable el tiempo a efectos de ascensos, trienios, derechos pasivos o reserva de vacante. La reincorporación se producirá con ocasión de vacante y si se cumplen condiciones para obtener la habilitación de seguridad. Cuando la duración de la excedencia fuera superior a cinco años consecutivos, la habilitación de seguridad tendrá carácter provisional hasta transcurrido un año desde que se reanude la prestación de servicios, por lo que el reingreso tendrá hasta entonces el mismo carácter de provisionalidad.

La no obtención de la correspondiente habilitación de seguridad supondrá la permanencia en la situación de excedencia voluntaria hasta que se cumplan las condiciones que determinen su concesión.

3. La concesión y el cese en estas situaciones serán acordados por el Secretario General. El personal que antes de la finalización del período de excedencia correspondiente no solicite el reingreso al servicio activo cesará en el Centro.

Artículo 24. *Suspensión de funciones.*

1. La suspensión de funciones podrá ser provisional o firme, y supondrá el cese en el desempeño del puesto de trabajo, así como la privación del ejercicio de las funciones y de los derechos inherentes a su condición de miembro del Centro.

El tiempo permanecido en esta situación no será computable a efectos de trienios y derechos pasivos, se permanecerá sujeto al régimen de obligaciones e incompatibilidades de este Estatuto, y no podrá prestar servicio en ningún organismo de la Administración mientras dure esta situación.

2. El Director del Centro podrá acordar preventivamente durante la tramitación de un procedimiento penal o expediente disciplinario que se instruya, la suspensión provisional, que deberá ser motivada, del afectado.

3. El tiempo de suspensión provisional, aplicado como consecuencia de instrucción de expediente disciplinario, no podrá exceder de seis meses, salvo en el caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

4. El personal suspendido provisionalmente tendrá derecho a percibir el 75 por 100 del sueldo, de los trienios y de las pagas extraordinarias, y el 100 por 100 del ayuda familiar que le correspondan, excepto en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado, que comportará la pérdida de toda retribución mientras se mantenga dicha paralización. Del mismo modo, no se acreditará haber alguno en caso de incomparecencia en el procedimiento disciplinario.

5. Si el afectado resultase sin responsabilidad en el procedimiento penal o expediente disciplinario, o si la sanción o pena que se impusiera fuese inferior a la suspensión provisional, el tiempo de duración de ésta o el exceso, en su caso, se le computará como de servicio activo, debiendo reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan.

6. La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena penal o sanción disciplinaria, siendo de abono para su cumplimiento el período que hubiera permanecido en situación de suspensión provisional.

La suspensión con este carácter determinará el pase a la misma en todos los Cuerpos y Escalas a los que pertenezca, a cuyo fin deberá ponerse en conocimiento de los Departamentos ministeriales a que dichos Cuerpos y Escalas estén adscritos.

7. Finalizado el período de suspensión, se cesará en esta situación con ocasión de solicitud de reingreso al servicio activo, lo que llevará consigo el pase a la situación de expectativa de destino.

CAPÍTULO V

Derechos

Artículo 25. Derechos.

El personal que preste servicios en el Centro Superior de Información de la Defensa tendrá derecho a:

a) Ser clasificado en el grupo correspondiente al puesto de adscripción inicial o al obtenido por promoción interna.

b) Desempeñar, en las condiciones establecidas en el presente Estatuto, alguno de los puestos de trabajo del grupo en que ha sido clasificado.

c) Obtener la protección y el respaldo del Centro respecto a su actuación regular como miembro del mismo, asumiendo aquél la responsabilidad patrimonial en que pudiera haber incurrido por las acciones u omisiones que le hayan sido legítimamente ordenadas, haciéndose cargo de la oportuna asistencia letrada.

El Secretario de Estado Director acordará el ofrecimiento de la asistencia letrada, que en su caso necesiten, a las autoridades y demás personal estatutario al servicio del Centro Nacional de Inteligencia en el curso de las diligencias judiciales que puedan derivarse a consecuencia de su actuación en el ejercicio de sus funciones. Una vez autorizada, la asistencia letrada comprenderá la cobertura de las correspondientes minutas de abogado y procurador, las fianzas pecuniarias que pudieran exigirse en relación con las medidas cautelares acordadas por el órgano judicial competente, así como los gastos procesales derivados de las actuaciones y la práctica de pruebas a instancia de los interesados, cualquiera que sea la condición que ostenten en el proceso judicial. El Centro Nacional de Inteligencia asumirá la satisfacción de la responsabilidad civil en la que pudieran haber incurrido las autoridades y demás personal al servicio del Centro Nacional de Inteligencia a consecuencia de hechos derivados de su actuación en el servicio.

d) Ser informado al incorporarse a su puesto de trabajo de los fines, organización y funcionamiento de su unidad y, en especial, de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

e) La carrera, entendida como ascenso y promoción, conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto.

f) Los restantes previstos en el presente Estatuto.

Artículo 26. Vacaciones, permisos y licencias.

1. Todo el personal estatutario del Centro tendrá derecho, por año completo de servicio, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o de 22 días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos y, en todo caso, se concederá y disfrutará sin perjuicio del servicio.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir 15 años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio, respectivamente, hasta un total de 26 días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados anteriormente.

2. Además, se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

a) Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de residencia, un día. Si existe cambio de localidad de residencia, tres días. En caso de cambio de destino en el centro que motive cambio de localidad de residencia dentro de la península, se concederán 10 días ; en los demás casos, 20 días.

c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

d) Para la lactancia de un hijo menor de nueve meses, se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que los dos progenitores trabajen.

e) En los casos establecidos en la normativa vigente para funcionarios civiles, se tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la reducción proporcional de las retribuciones, excepto la reducción de jornada por interés particular.

f) Por matrimonio, 15 días.

g) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, por el tiempo imprescindible para ello y acreditándolo documentalmente, sin percibir indemnización alguna por ello.

h) Por asuntos propios y sin necesidad de justificación, seis días fraccionados por cada año natural. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas y, en todo caso, su disfrute efectivo en las fechas solicitadas quedará supeditado a las necesidades del servicio.

i) En el supuesto de parto, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente para los funcionarios civiles.

j) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, según lo dispuesto en la normativa vigente para funcionarios civiles.

k) Podrá concederse licencia, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función que se desempeña. Durante este período de tiempo se percibirá el sueldo y los trienios.

3. Las lesiones o enfermedades debidamente certificadas que impidan, temporalmente, el normal desempeño de la función darán lugar a licencia por la duración establecida en el Régimen Especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. En este sentido, a partir del segundo mes consecutivo o cuando supere un periodo acumulado de más de tres meses en el plazo de un año en que se esté recibiendo asistencia sanitaria sin poder prestar servicio, se podrá cesar en el puesto de trabajo por necesidades del servicio, en cuyo caso las retribuciones se corresponderán con lo dispuesto para la situación de expectativa de destino.

En todo caso, transcurrido el plazo de 30 meses en situación de licencia por enfermedad, se percibirán exclusivamente las retribuciones básicas.

Las personas que se encuentren en licencia por enfermedad, sin perjuicio de la obligación de presentar los informes de baja correspondientes, deberán entregar mensualmente, ante el órgano de gestión de personal, informe del facultativo sobre el estado o evolución de la lesión o enfermedad. En todo caso, los informes médicos podrán ser revisados por el órgano que corresponda en función del régimen de Seguridad Social aplicable al personal estatutario del Centro. El incumplimiento por el interesado de lo que determine dicho órgano en cuanto a la aptitud para el servicio se entenderá como falta grave.

En cualquier momento en que se prevea que la enfermedad o lesión por accidente impedirá definitivamente el desempeño de las funciones públicas, se iniciará, por el órgano de jubilación competente, de oficio o a instancia del interesado, el procedimiento de jubilación por incapacidad permanente para el servicio.

4. El personal del Centro que ocupe un puesto de trabajo no acorde con su estado de gestación será adscrito en comisión de servicios, a petición propia, acompañada de informe médico, a otro puesto de trabajo que resulte adecuado a su estado, dentro de la misma localidad. De no mediar petición, y previo informe del servicio médico del Centro en el que se aprecien causas objetivas de grave e inminente riesgo para su salud, podrá ser destinada a otras tareas que resulten adecuadas a su estado dentro de la misma localidad.

5. Supeditadas a las necesidades del servicio, también podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias, que no podrán tener una duración inferior a siete días, se concederán sin retribución alguna, con una duración máxima de dos meses, y podrán

concederse con análogo trámite otros dos de prórroga por la misma autoridad que otorgó aquella.

Entre la fecha de terminación de una licencia por asuntos propios y la solicitud de otra, ha de transcurrir por lo menos un año, a excepción de los casos de justificada necesidad, que apreciarán las autoridades facultadas para concederla. El tiempo efectivo total que puede hacerse uso de la licencia por asuntos propios incluidas las prórrogas, acumulando las obtenidas a lo largo de la vida profesional en el Centro, es de dos años como máximo.

6. El régimen de vacaciones, permisos y licencias establecido en este artículo podrá adecuarse a las modificaciones que se establezcan en la materia para los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, siempre que el Secretario General, en virtud de la competencia que le atribuye el artículo 9.g), estime procedente su aplicación al Centro.

Artículo 27. Conceptos retributivos.

1. De acuerdo con los criterios aplicables en la Administración General del Estado, las retribuciones que tiene derecho a percibir el personal que preste sus servicios en el Centro Nacional de Inteligencia son básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

a) El sueldo, asignado a cada uno de los grupos de clasificación a que se refiere el artículo 5, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo d) siguiente.

b) Los trienios, que consistirán en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicio. El personal con vinculación previa con la Administración de carácter permanente seguirá percibiendo sus retribuciones por antigüedad que le correspondan y con independencia de que en su momento, como personal permanente del Centro y de acuerdo con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y disposiciones de desarrollo, puedan reclamar el reconocimiento de servicios previos correspondiente.

El personal temporal del Centro sin vinculación previa con la Administración de carácter permanente no percibirá trienios, con independencia de su perfeccionamiento a lo largo de dicho período en caso de nombramiento como personal fijo del Centro.

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos por año y por un importe mínimo, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo y trienios. Se devengarán en los meses de junio y diciembre.

d) A los solos efectos retributivos y de fijación de los haberes reguladores para la determinación de los derechos pasivos del personal del Centro con relación previa con la Administración de carácter militar, se aplicarán las equivalencias entre empleos militares y los grupos de clasificación que se hayan establecido en la reglamentación aplicable a su colectivo de procedencia. En idéntico sentido, a los solos efectos señalados para el caso del personal funcionario de la Administración con vinculación previa de carácter permanente, se aplicarán las reclasificaciones o modificaciones de grupo de clasificación, incluidas las derivadas de promoción interna, que se produzcan en sus colectivos de procedencia.

En ningún caso dichas modificaciones de grupo, con efectos retributivos, supondrán derecho o preferencia alguna a ocupar puestos de trabajo de ese nuevo grupo de clasificación.

3. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino, correspondiente al nivel del puesto que se desempeña o el correspondiente al grado consolidado si este fuese superior.

b) El complemento específico, a su vez tendrá dos componentes, uno denominado componente genérico, y otro, componente singular. El componente genérico estará destinado a retribuir las condiciones particulares de cada puesto de trabajo, atendiendo a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, riesgo, penosidad o disponibilidad. Con carácter general se percibirá un único componente genérico y, de manera excepcional, la relación de puestos de trabajo podrá especificar qué puestos de trabajo tendrán, además, asignado un componente de zona conflictiva.

El componente singular estará vinculado a la trayectoria profesional y de forma particular a la experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo y a la responsabilidad y dedicación a estos. El Secretario de Estado Director, por resolución interna, determinará los componentes singulares correspondientes a cada grupo, los criterios de asignación y sus cuantías dentro de las disponibilidades presupuestarias para este fin. A este último respecto,

la aplicación de la normativa que se apruebe nunca podrá implicar la superación del coste de la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento.

Para la percepción de la cuantía correspondiente a cada componente singular se requerirá el cumplimiento de los requisitos que se establezcan en la normativa que se desarrolle por el Secretario de Estado Director y tener acreditadas la responsabilidad y la dedicación, valorables según los criterios establecidos.

c) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñe el puesto de trabajo y su contribución a la consecución de los resultados u objetivos asignados. Para su concesión se tendrán en cuenta los informes personales.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

4. El Secretario de Estado Director determinará las retribuciones del personal que por necesidades del servicio mantenga una relación retribuida con organismos, entidades o empresas del sector público o privado, de forma que se garantice una retribución total equivalente a la que percibiría de desempeñar un puesto en el Centro de su grupo de clasificación. El Centro abonará, en su caso, las cotizaciones al Instituto Social de las Fuerzas Armadas y las cuotas mensuales de derechos pasivos. Dicha equiparación y regulación de las retribuciones y cotizaciones se podrá realizar al término de la prestación de servicios en otros organismos.

5. El personal que se incorpore al Centro y sea nombrado personal estatutario en prácticas percibirá las retribuciones que le correspondan en igualdad de condiciones que para los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

6. El personal que preste sus servicios en el Centro Nacional de Inteligencia percibirá las indemnizaciones por razón del servicio, así como la indemnización por residencia, en las condiciones y cuantías que estén vigentes para la Administración del Estado. A estos efectos, las instrucciones y normas emanadas del Secretario de Estado Director tendrán la consideración de normativa específica y reglamentación de personal aplicable.

7. El personal del Centro con destino en el extranjero tendrá derecho a percibir las indemnizaciones por razón del destino contempladas en la legislación vigente.

Artículo 28. *Determinación de la cuantía de los conceptos retributivos.*

1. Las cuantías de las retribuciones básicas serán las indicadas para los funcionarios del Estado incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, para cada uno de los grupos en que se clasifica el personal del Centro.

2. La cuantía del complemento de destino será la correspondiente al nivel del puesto de trabajo reflejado para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. Las cuantías de los complementos específicos asignadas inicialmente en la relación de puestos de trabajo experimentarán los incrementos que, para cada ejercicio presupuestario, figuren en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 29. *Promoción profesional. Grado personal.*

1. A los miembros del Centro se les asignará un grado personal, que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

2. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años consecutivos o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que un miembro del Centro desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el personal que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que, en ningún caso, pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Artículo 30. *Garantía del puesto de trabajo.*

En ningún caso se podrá desempeñar puestos de trabajo asignados a grupos de clasificación distinto a aquel en que se ha sido clasificado de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de este Estatuto.

Artículo 31. *Promoción interna.*

1. El personal permanente y con una antigüedad mínima en el Centro de cinco años tendrá derecho a la promoción interna mediante el acceso a los puestos de trabajo vacantes determinados en el artículo 9.d), del grupo inmediatamente superior, siempre que posea la titulación exigida, supere las pruebas que se establezcan para cada caso, en las que se tendrán en cuenta los informes personales, y haya permanecido un mínimo de dos años en puestos asignados al grupo inmediatamente inferior.

En el caso de puestos del grupo C la titulación exigida podrá sustituirse por una antigüedad de 10 años en un puesto del grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

2. El personal que acceda a otro grupo por el sistema de promoción interna podrá conservar, a petición propia, el grado personal que hubiera consolidado en el de procedencia, y el tiempo de servicios prestados en este será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en aquel.

Artículo 32. *Recompensas.*

El personal del Centro que se distinga notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrá ser recompensado con el otorgamiento de:

- a) Condecoraciones.
- b) Menciones honoríficas.
- c) Felicitaciones.

Artículo 33. *Régimen de derechos pasivos.*

1. El personal que preste sus servicios en el Centro quedará adscrito al régimen general de derechos pasivos establecido para los funcionarios de la Administración del Estado, realizando sus aportaciones en lista clasificada y sirviéndoles de abono, para causar los correspondientes haberes pasivos, el tiempo de servicios y las aportaciones ya realizadas en el régimen de procedencia, de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente sobre cómputo recíproco de cuotas entre los distintos regímenes.

2. El señalamiento de los haberes pasivos se realizará por el Director general de Personal del Ministerio de Defensa.

Artículo 34. *Régimen de Seguridad Social.*

El personal del Centro Superior de Información de la Defensa quedará adscrito al Régimen Especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, realizando sus aportaciones en lista clasificada y sirviéndoles de abono, para causar las correspondientes prestaciones asistenciales y económicas, el tiempo y las cotizaciones realizadas en el Régimen General de la Seguridad Social o en el Régimen Especial de su procedencia.

Artículo 35. *Protección por desempleo.*

El personal que preste sus servicios en el Centro con carácter temporal, y no tenga una vinculación previa de carácter permanente funcional o laboral con las Administraciones Públicas, tendrá derecho a la protección por desempleo de acuerdo con la legislación vigente efectuando sus aportaciones en lista clasificada.

Artículo 36. *Acción social.*

El Centro facilitará al personal que preste servicios en el mismo y dentro de las asignaciones presupuestarias al efecto, la adecuada acción social, fomentando las iniciativas educativas, sociales, asistenciales y formativas.

CAPÍTULO VI

Deberes e incompatibilidades

Artículo 37. Deberes generales.

1. El personal del Centro deberá guardar la más estricta neutralidad política y sindical, acomodando sus actuaciones y su conducta, en lo referente a la prestación del servicio, al superior interés nacional, obrando por encima de criterios e intereses propugnados por grupos sociales, políticos, económicos o religiosos.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 28 y 70 de la Constitución y el Título V de las Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas en relación con lo dispuesto en la disposición final octava de la Ley 17/1989, al personal del Centro le será de aplicación la prohibición que las normas reguladoras del régimen del personal militar establecen con respecto a la sindicación, ejercicio del derecho de huelga y asociación con finalidad reivindicativa o política.

2. Igualmente, el personal del Centro Superior de Información de la Defensa estará obligado a:

- a) Guardar acatamiento a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- b) Cumplir estricta, leal, imparcial y diligentemente las obligaciones propias del servicio, acatando fielmente las órdenes emanadas de sus superiores jerárquicos.
- c) Tratar con la consideración debida a sus superiores, compañeros y subordinados.
- d) Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones que se le asignen y de las operaciones cuya ejecución le corresponda.
- e) Cumplir las normas de funcionamiento interno del Centro.
- f) Evitar que su vida privada y pública ocasionen vulnerabilidades para las funciones encomendadas al Centro.
- g) Pasar un reconocimiento médico anual.
- h) Estar en plena disponibilidad para prestar servicios por el tiempo que sea preciso, en cualquier lugar, tanto en territorio nacional como extranjero, cuando lo exijan las funciones y cometidos del Centro, quedando subordinado a esta obligación el ejercicio de cualquier derecho en relación con horario, vacaciones, permisos o licencias.
- i) Cumplir escrupulosamente las normas de seguridad establecidas en el Centro.
- j) Aportar a requerimiento del Centro la documentación a que se hace referencia en el artículo 41.

Artículo 38. Deber de reserva.

El personal del Centro Superior de Información de la Defensa estará obligado a guardar el secreto profesional y estricta reserva sobre los asuntos que conozca sobre la organización, fuentes, medios, instalaciones y actividades del Centro, así como sobre la existencia y el contenido de documentos, identidades, objetos o elementos relacionados con los anteriores aspectos, de los que tenga conocimiento. Tampoco podrá revelarlos ni comunicarlos a ninguna persona, ni tenerlos en su poder sin la previa autorización expresa del Director. Esta obligación tiene carácter permanente y por lo tanto será de aplicación con carácter indefinido incluso cuando se haya cesado en el Centro.

Artículo 39. Incompatibilidades.

1. El personal que preste servicios en el Centro Superior de Información de la Defensa vendrá obligado a realizar sus funciones con dedicación absoluta y exclusiva y no podrá compatibilizar su actividad con el desempeño, por sí, mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier puesto, cargo, profesión o actividad, sean de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena, y, asimismo, tampoco podrán percibir cualquier remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas o entidades vinculadas o dependientes de las mismas, ni cualquier otra percepción que directa o indirectamente provenga de una actividad privada.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entiende sin perjuicio de lo indicado en el artículo 27.4 de este Estatuto y en el artículo 19.a) de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. Para los

párrafos b) al h) del mencionado artículo 19 será necesaria la autorización previa del Director del Centro.

2. El personal del Centro no podrá ostentar por sí o por sus cónyuges e hijos dependientes y personas tuteladas, participaciones en empresas que tengan conciertos o contratos, de naturaleza administrativa o privada, con el Centro.

Artículo 40. Deber de abstención.

1. El personal que haya causado baja en el Centro, o se encuentre en situación distinta a la de servicio activo se abstendrá de desarrollar por sí, o mediante sustitución, actividades relacionadas con asuntos en los que hubiera tenido intervención o conocimiento por razón de su pertenencia al Centro y deberá comunicar a la Dirección las actividades que vaya a realizar. El Secretario de Estado Director determinará el alcance y contenido de la mencionada comunicación.

2. La infracción de los deberes de abstención establecidos en el apartado anterior dará lugar a que se promueva la exigencia de las oportunas responsabilidades.

Artículo 41. Bienes y derechos patrimoniales.

El Centro podrá exigir, a su personal, cuanta documentación considere oportuna y en concreto la relativa a los siguientes extremos:

- a) Las declaraciones tributarias correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y al Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio.
- b) Los bienes y derechos patrimoniales que posean.
- c) Los valores o activos financieros negociables.
- d) Las participaciones societarias.
- e) El objeto social de las sociedades de cualquier clase en las que tenga intereses.

El personal del Centro deberá aportar la documentación a que se hace referencia en este artículo y cualquier información en beneficio de las misiones del Centro, así como colaborar, cuando sea requerido para ello, en las investigaciones de seguridad que se realicen.

CAPÍTULO VII

Régimen disciplinario

Artículo 42. Finalidad del régimen disciplinario.

1. El régimen disciplinario tiene por finalidad garantizar la observancia de las obligaciones impuestas en el presente Estatuto y en las normas de funcionamiento del Centro, así como salvaguardar la reserva y seguridad necesarias para el cumplimiento de los fines que tiene encomendados, con independencia de la protección penal que corresponda.

2. Para el personal militar y de la Guardia Civil en régimen de compromiso permanente se entenderá que el régimen disciplinario del Centro Superior de Información de la Defensa constituye legislación específica a efectos de lo establecido en el artículo tercero, párrafo primero, de la Ley Orgánica de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.

3. En todo lo no previsto en el presente régimen disciplinario se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de personal civil funcionario.

Artículo 43. Tipos y prescripción de faltas.

Las faltas cometidas por el personal pueden ser muy graves, graves y leves. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contar desde que la falta se hubiere cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario sujeto al procedimiento.

El plazo máximo de instrucción del expediente disciplinario será de seis meses.

Artículo 44. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

a) Emitir o tolerar, manifiesta o públicamente, expresiones contrarias, o realizar actos irrespetuosos contra la Constitución, la Bandera, el Escudo, el Himno Nacional, o los símbolos representativos de las Comunidades Autónomas y de las demás instituciones del Estado; contra el Rey, el Gobierno, su Presidente o sus miembros, las autoridades civiles y militares, los parlamentarios o los representantes de otras naciones.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el ejercicio de sus funciones o habitualmente.

d) La falta injustificada de asistencia por un plazo superior a siete días seguidos.

e) Incumplimiento de la reserva y de las normas de seguridad respecto a la organización, actividades y operaciones del Centro, así como sobre el contenido y la existencia de documentos, identidades, datos, objetos o elementos relacionados con los anteriores aspectos, de los que tenga conocimiento por razón del servicio, con independencia de que constituya delito.

f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia política y sindical, así como la vinculación o participación en actividades de organizaciones, asociaciones o entidades de cualquier clase que impongan un sometimiento disciplinario o cualquier imperativo de conducta que interfiera, de cualquier forma, en su deber de disciplina y reserva.

h) Incumplimiento de lo dispuesto respecto al régimen de incompatibilidades y el deber de abstención.

i) Participación en cualquier tipo de medidas de presión colectiva.

j) La falta de lealtad y falseamiento de datos e información al Centro.

k) La tolerancia de los superiores, respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

l) La no aceptación del puesto de trabajo.

m) La utilización indebida de la condición de miembro del Centro.

n) Haber sido sancionado por tres faltas graves en el plazo de un año.

Artículo 45. Faltas graves.

Son faltas graves:

a) Las conductas señaladas en el artículo anterior cuando por las circunstancias que concurren, intencionalidad y perturbación del servicio no constituyan falta muy grave.

b) La falta de obediencia debida a los superiores.

c) El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones.

d) La desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados que tenga el carácter de grave.

e) Causar daños graves, voluntaria o intencionadamente, en los locales, material o documentación del Centro.

f) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del Centro y no constituya falta muy grave.

g) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo que suponga, acumulado, un mínimo de diez horas al mes.

h) La falta injustificada de asistencia por un plazo superior a veinticuatro horas e inferior a siete días.

i) La tolerancia de los superiores, respecto de la comisión de faltas leves de sus subordinados.

j) Haber sido sancionado por tres faltas leves en el plazo de un año.

Artículo 46. Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) Las conductas señaladas en el artículo anterior cuando por las circunstancias que concurren, intencionalidad y perturbación del servicio no constituyan falta grave.
- b) La negligencia o descuido en el ejercicio de sus funciones.
- c) La inobservancia de las normas relativas al material y equipo, así como el mal uso o descuido en su conservación.
- d) La falta de asistencia injustificada de un día y el incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- e) La incorrección con superiores, compañeros o subordinados.
- f) El incumplimiento o la inexactitud en el cumplimiento de los deberes, instrucciones, obligaciones y normas de funcionamiento del Centro, siempre que no debieran ser calificados como falta grave o muy grave.

Artículo 47. Responsabilidades.

1. El que indujere a otro u otros a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria incurrirá en la misma responsabilidad que éstos.
2. Igualmente incurrirán en responsabilidades los que encubrieren las faltas cuando se derive daño para el servicio.
3. De no haberse consumado la falta o en el caso de encubrimiento, la responsabilidad se fijará atendiendo a la intencionalidad, perturbación del servicio y reincidencia.

Artículo 48. Sanciones.

1. Las sanciones que pueden imponerse, que tendrán carácter reservado, son:
 - a) Por faltas muy graves: la separación del servicio y la de suspensión de funciones de seis meses y un día a tres años. La sanción de suspensión de funciones superior a un año llevará consigo el cese en el Centro.
 - b) Por faltas graves; la de suspensión de funciones desde seis días hasta seis meses.
 - c) Por faltas leves; la suspensión de funciones hasta cinco días y la reprobación expresa dirigida por escrito al subordinado.
2. La separación del servicio supondrá la extinción de la relación con la Administración de procedencia de carácter funcionarial, civil o militar, estatutario o laboral de acuerdo con su propia normativa.

Artículo 49. Tramitación. Disposiciones generales.

Lo dispuesto en los artículos anteriores se entiende sin perjuicio de las responsabilidades penales, por lo que, si en cualquier momento del procedimiento el instructor aprecia que la presunta falta pueda ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento del Director del Centro para su oportuna comunicación a la autoridad judicial o al Ministerio Fiscal. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario, si bien la resolución definitiva de éste no podrá producirse hasta que no hubiere ganado firmeza la que se haya dictado, en su caso, en el ámbito penal, vinculando la declaración de hechos probados que, eventualmente, figurare en la resolución jurisdiccional firme.

Artículo 50. Tramitación. Iniciación.

1. Las sanciones por faltas leves se impondrán, por las autoridades con competencia sancionadora para ello, mediante un procedimiento preferentemente oral, en el que deberá oírse, en todo caso, al presunto infractor, quien podrá alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes a su defensa.
2. Las sanciones por faltas graves o muy graves se impondrán en virtud de expediente instruido al efecto, que constará de los trámites de pliego de cargos, prueba, en su caso, y propuesta de resolución, debiendo permitirse al inculpado formular las alegaciones que estime convenientes, así como solicitar la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.
3. La orden de incoación del procedimiento corresponderá al Secretario General. En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará instructor, que deberá ser un miembro del Centro y pertenecer a un grupo y nivel de complemento de destino superior al

del inculpado y, cuando ello no sea posible, al menos a un nivel de complemento de destino superior. Si el inculpado tuviese nivel de subdirector general o asimilado o superior, será instructor quien designe el Secretario General.

4. Iniciado el expediente, el Director del Centro podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario.

Artículo 51. *Autoridades con potestad sancionadora.*

Serán competentes para imponer las sanciones disciplinarias:

a) El Ministro de Defensa, para la separación del servicio y para la suspensión de funciones superior a un año.

b) El Secretario de Estado Director, para la suspensión de funciones de seis meses y un día hasta un año.

c) El Secretario General, para la suspensión de funciones de seis días hasta seis meses.

d) Los titulares del resto de órganos directivos del Centro, para la suspensión de funciones hasta cinco días y reprensión.

Artículo 52. *Registro y prescripción de sanciones y cancelación de anotaciones.*

1. Las sanciones disciplinarias se comunicarán al interesado y se anotarán en su expediente personal, con indicación de las faltas que las motivaron.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por faltas graves a los dos años, y las impuestas por faltas leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. La cancelación de estas anotaciones se podrá realizar a instancia del interesado, una vez cumplida la sanción y transcurrido un año, o el período equivalente al de la prescripción de la falta cuando éste fuera mayor, siempre y cuando no hubiera sido vuelto a sancionar en dicho intervalo.

CAPÍTULO VIII

Recursos

Artículo 53. *Fin de la vía administrativa.*

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, las resoluciones que dicten, en ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en materia de personal, el Ministro de Defensa y el Secretario de Estado Director ponen fin a la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso de reposición, con carácter potestativo, o recurso contencioso-administrativo.

INFORMACIÓN RELACIONADA:

- Las referencias al Centro Superior de Información de la Defensa deben entenderse hechas al Centro Nacional de Inteligencia, según establece la disposición adicional 6 del Real Decreto 327/2004, de 27 de febrero. [Ref. BOE-A-2004-3714](#)

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.