

Subpartida arancelaria	Posición estadística	Texto
84.31.B.5a	84.31.15.1	—: secapiestas y prensapiestas: de ancho de tela superior a 4,20 metros.
84.31.B.5b	84.31.15.2	—: los demás.
84.31.B.6	84.31.19	—: los demás.
84.31.C.1a	84.31.21.1	Máquinas para fabricar papel y cartón: planas: con ancho de tela superior a 6 metros.
84.31.C.1b	84.31.21.2	—: con ancho de tela de más de 4,20 metros, hasta 6 metros.
84.31.C.1c	84.31.21.3	—: con ancho de tela de más de 3,50 metros, hasta 4,20 metros.
84.31.C.1d	84.31.21.4	—: con ancho de tela inferior a 3,50 metros.
84.31.C.2	84.31.22	—: redondas.
84.31.C.3	84.31.29	—: combinadas y las demás.
84.31.D.1a	84.31.31.1	Máquinas para el acabado: para fabricación de papel y cartón ondulado: de hasta 7.500 kgs., inclusive.
84.31.D.1b	84.31.31.2	—: de más de 7.500 kgs.
84.31.D.2	84.31.38	—: las demás.
84.31.E.1	84.31.41	Fuertes y piezas sueltas: camisas de bronce centrifugado o de acero inoxidable para cilindros aspirantes.
84.31.E.2	84.31.42	—: formadoras de hojas (tipos inverforma, ventiforma y similares).
84.31.E.3	84.31.49	—: las demás.
84.56.D	84.56.31	Máquinas automáticas para la producción en crudo, de piezas de porcelana, loza o grés.
84.56.E	84.56.41	Las demás.
84.56.F	84.56.51	Fuertes y piezas sueltas.
84.57.A.1	84.57.01	Máquinas y aparatos para la fabricación y trabajo en caliente del vidrio: de las manufacturas del vidrio: automáticas.
84.57.A.2	84.57.09	—: los demás.
84.57.B.1	84.57.11	Máquinas para el montaje de lámparas, tubos y válvulas eléctricas, electrónicas y similares: automáticas.
84.57.B.2	84.57.19	—: las demás.

Segundo.—Con vigencia desde el 1 de enero de 1973, se crean nuevas posiciones estadísticas en las subpartidas arancelarias que se relacionan:

Subpartida arancelaria	Posición estadística	Texto
22.05.C.1	22.05.31.1	Los demás vinos con denominación de origen: en botellas: Rioja: blancos.
	22.05.31.2	—: los demás.
	22.05.32.1	—: Alella: blancos.
	22.05.32.2	—: los demás.
	22.05.33.1	—: Penedés: blancos.
	22.05.33.2	—: los demás.
	22.05.34.1	—: Priorato: blancos.
	22.05.34.2	—: los demás.
	22.05.35.1	—: Alicante: blancos.
	22.05.35.2	—: los demás.
	22.05.36.1	—: Utiel-Requena: blancos.
	22.05.36.2	—: los demás.
	22.05.37.1	—: Tarragona: blancos.
	22.05.37.2	—: los demás.
	22.05.38.1	—: Valencia-Cheste: blancos.
	22.05.38.2	—: los demás.
	22.05.39.1	—: los demás: blancos.
	22.05.39.2	—: los demás.
22.05.C.2	22.05.41.1	—: en otros envases: Rioja: blancos.
	22.05.41.2	—: los demás.
	22.05.42.1	—: Alella: blancos.
	22.05.42.2	—: los demás.

Subpartida arancelaria	Posición estadística	Texto
	22.05.43.1	—: Penedés: blancos.
	22.05.43.2	—: los demás.
	22.05.44.1	—: Priorato: blancos.
	22.05.44.2	—: los demás.
	22.05.45.1	—: Alicante: blancos.
	22.05.45.2	—: los demás.
	22.05.46.1	—: Utiel-Requena: blancos.
	22.05.46.2	—: los demás.
	22.05.47.1	—: Tarragona: blancos.
	22.05.47.2	—: los demás.
	22.05.48.1	—: Valencia-Cheste: blancos.
	22.05.48.2	—: los demás.
	22.05.49.1	—: los demás: blancos.
	22.05.49.2	—: los demás.
28.17.A	28.17.01	Hidróxido de sodio (sosa cáustica): sólido.
	28.17.02	—: en solución acuosa.
87.04.B	87.04.91	Los demás: para material contra incendios.
	87.04.92	—: para trolebuses.
	87.04.93	—: para autobuses.
	87.04.99	—: los demás.
87.05	87.05.01	Para autobuses o para vehículos especiales de la partida 87.03.
	87.05.91	Las demás.

Lo que comunico a V. S. para su conocimiento y el del personal a sus órdenes, debiendo dar traslado de la presente a los distintos Servicios de esa provincia.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 19 de diciembre de 1972. —El Director general, Manuel García Comas.

Sr. Administrador principal de la Aduana de ...

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

DECRETO 3577/1972, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el nuevo Reglamento General de Trabajo del Personal Operario de los Servicios y Organismos dependientes del Ministerio de Obras Públicas.

El tiempo transcurrido desde la promulgación del Reglamento General de Trabajo del Personal Operario, aprobado por Decreto mil trescientos uno/mil novecientos cincuenta y nueve, de dieciséis de julio, ha motivado que muchas de sus disposiciones hayan quedado desfasadas, tanto por normas de carácter general dictadas con posterioridad que han venido a incidir sobre las mismas como por nuevas técnicas de trabajo que aconsejan una revisión y puesta al día de otros artículos.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Obras Públicas, con los informes favorables del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Hacienda y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día siete de diciembre de mil novecientos setenta y dos,

DISPONGO:

Artículo primero.—Se aprueba el adjunto Reglamento General de Trabajo del Personal Operario de los Servicios y Organismos Dependientes del Ministerio de Obras Públicas.

Artículo segundo.—Se autoriza al Ministerio de Obras Públicas para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación e interpretación de este Reglamento.

Artículo tercero.—Queda derogado el Reglamento General de Trabajo del Personal Operario de los Servicios y Organismos Dependientes del Ministerio de Obras Públicas, aprobado por Decreto mil trescientos uno/mil novecientos cincuenta y nueve, de dieciséis de julio.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a veintiuno de diciembre de mil novecientos setenta y dos.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Obras Públicas,
GONZALO FERNÁNDEZ DE LA MORA Y MON

RECLAMAMENTO GENERAL DE TRABAJO DEL PERSONAL OPERARIO DE LOS SERVICIOS Y ORGANISMOS DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO PRIMERO

SECCIÓN PRIMERA.—DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º Subordinado este Reglamento al Fuero del Trabajo y Ley de Contrato de Trabajo, las modificaciones que, con carácter general, se introduzcan en la regulación del trabajo serán de aplicación al mismo por medio de Ordenes conjuntas de los Ministros de Obras Públicas y Trabajo.

Art. 2.º Empezará a regir este Reglamento el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y no tendrá plazo prefijado de validez.

SECCIÓN SEGUNDA.—ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 3.º Las presentes Ordenanzas, de aplicación en todo el territorio nacional, regulan las relaciones de trabajo de todo el personal auxiliar de obra, servicio o taller, operario, guardería y vigilancia y subalterno, en las categorías que se determinan en el capítulo III y que presten su trabajo en los Servicios y Organismos dependientes del Ministerio de Obras Públicas, con excepción de los trabajadores sometidos a la Reglamentación Nacional de Trabajo para el Personal Obrero de las Juntas, Comisiones Administrativas y demás Servicios de Puertos de España, Reglamento de Trabajo de FEVE y Reglamento de Régimen Interior del Canal de Isabel II.

Art. 4.º Por Orden conjunta de los Ministerios de Obras Públicas y Trabajo podrá ser ampliado el ámbito de aplicación del presente Reglamento a otras clases de trabajadores no funcionarios públicos que presten sus servicios en los Organismos y Servicios indicados.

Art. 5.º No se regirán por este Reglamento y sí por la legislación especial aplicable en cada caso, las personas cuyas relaciones de servicio con la Administración no se encuentren sometidas a la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 6.º A los efectos de aplicación de este Reglamento, se entenderá como Organismo o Servicio, indiferenciadamente, toda aquella unidad administrativa de la que dependa funcionalmente el personal operario.

CAPÍTULO II

SECCIÓN ÚNICA.—ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DEL TRABAJO

Art. 7.º La organización práctica del trabajo en los Servicios y Organismos afectados por este Reglamento es de la exclusiva competencia de la dirección o jefatura de aquéllos, siguiendo las directrices que, en su caso, señale la Dirección General de que dependan funcionalmente.

CAPÍTULO III

Clasificación del personal

SECCIÓN PRIMERA.—CLASIFICACIÓN SEGÚN SU PERMANENCIA

Art. 8.º Atendiendo a su permanencia el personal se clasifica en fijo, eventual o interino.

Es personal fijo el que de modo permanente se utiliza para la realización de los trabajos exigidos por la prestación o funcionamiento normal de los servicios y que previo su nombramiento ocupe un puesto en la plantilla respectiva.

Se considerará personal eventual aquel que se contrate para atenciones extraordinarias, cuya duración sea limitada. Se le contratará para una obra o trabajo determinado y transitorio y exclusivamente por el tiempo de duración del mismo, no pudiéndose atender las necesidades permanentes con personal eventual.

Interino es aquel que se contrata por necesidades del Servicio para sustituir al personal fijo en sus ausencias justificadas y exclusivamente durante el tiempo de duración de aquéllas o para ocupar una vacante mientras ésta sea cubierta por el turno de ingreso o ascenso reglamentario.

SECCIÓN SEGUNDA.—CLASIFICACIÓN SEGÚN SU FUNCIÓN

Art. 9.º El personal afectado por este Reglamento se clasificará teniendo en cuenta las funciones que deba realizar con arreglo a su competencia y a las necesidades del Servicio, dentro de los grupos que a continuación se expresan y en las categorías profesionales que se relacionan en los artículos posterior-

res, que podrán ser ampliadas en virtud de Orden conjunta de los Ministerios de Obras Públicas y Trabajo.

En los Reglamentos de Régimen Interior podrán establecerse subgrupos de trabajo en atención a las exigencias derivadas de la especialización de funciones.

Las denominaciones y los distintos cometidos que se asignan a cada categoría son enunciativos y dentro de las mismas se incluyen por analogía aquellos trabajadores que tengan una semejanza de funciones o de jerarquía laboral con el profesional a que se refiere la definición, estando obligado todo el personal afectado por este Reglamento a ejecutar cuantos trabajos u operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos generales propios de su competencia profesional.

Las definiciones y delimitaciones de funciones genéricas y específicas contenidas en los manuales de organización y rendimiento con que cuentan los Organismos dependientes del Ministerio de Obras Públicas, una vez aprobados por este Departamento, sustituirán o concretarán los que en el presente capítulo se dan a título enunciativo.

Art. 10. Los grupos de trabajo a que el anterior artículo se refiere serán los siguientes:

- Grupo 1.º Personal auxiliar de obra, servicio o taller.
- Grupo 2.º Personal operario.
- Grupo 3.º Personal de guardería y de vigilancia.
- Grupo 4.º Personal subalterno.

Art. 11. En el grupo 1.º existirán las siguientes categorías:

Económica	Profesional
7	a) Auxiliar Técnico de obra, servicio o taller.
5	b) Auxiliar Administrativo de obra.
6	c) Almacenero de almacén central.
4	d) Listero.
4	e) Almacenero de obra, parque o taller.
4	f) Basculero.

Art. 12. Dentro del grupo 2.º existirán las siguientes categorías:

Económica	Profesional
10	a) Jefe de taller especial.
9	b) Jefe de taller.
9	c) Encargado de obra.
8	d) Inspector Revisor de maquinaria.
8	e) Contramaestre.
7	f) Jefe de equipo.
6	g) Capataz de primera.
7	h) Capataz de segunda.
4	i) Capataz de tercera.
9	j) Especialista de oficio.
6	k) Oficial de oficio de primera.
5	l) Oficial de oficio de segunda.
4	m) Oficial de oficio de tercera e Ayudante de oficio.
3	n) Práctico especializado.
2	ñ) Peón especializado.
1	o) Peón.
	Subcategorías
	a) Aprendiz de cuarto año y Pinche.
	b) Aprendiz de tercer año.
	c) Aprendiz de segundo año.
	d) Aprendiz de primer año.

Art. 13. En el grupo 3.º se comprenderán las siguientes categorías:

Económica	Profesional
5	a) Guarda Mayor.
4	b) Guarda Jurado.
3	c) Guarda de primera.
2	d) Guarda de segunda.

Art. 14. Dentro del 4.º grupo se comprenderán las siguientes categorías:

Encomienda	Profesional
6	a) Radiotelefonista.
3	b) Telefonista.
3	c) Enfermero.
2	d) Ascensorista.
1	e) Mozo.
1	f) Limpiadera.

Art. 15. Definiciones del personal auxiliar de obra, servicio o taller:

a) Auxiliar Técnico de obra, servicio o taller.—Es el trabajador que con conocimientos de la técnica del oficio realiza en las obras o servicios trabajos sin responsabilidad propia ayudando a sus superiores en las labores a él encomendadas bajo la vigilancia de aquéllos. Deberá poseer conocimientos elementales de cálculo, mediciones, laboratorio y otros análogos.

b) Auxiliar Administrativo de obra.—Es el trabajador que en las obras, y a las órdenes inmediatas del Ingeniero o del Ayudante encargado de las mismas, realiza trabajos de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y otros similares.

c) Almacenero de almacén central.—Es el encargado en el almacén central del servicio, si existiese, de recibir los distintos materiales, distribuirlos en las dependencias del almacén, despachar los pedidos, registrar en los libros el movimiento habido durante la jornada, redactando los partes de entrada y salida. Deberá poseer conocimientos y práctica de mecanografía, si ésta fuera necesaria a juicio del Servicio.

d) Listero.—Es el trabajador encargado de pasar revista al personal, anotar las faltas de asistencia, resumir las horas de vacaciones, ejecutando, mediante operaciones sencillas, las liquidaciones de deudas, tareas o primas, siguiendo los criterios, mediciones y tarifas que se le faciliten.

e) Almacenero.—Es el encargado, en el almacén instalado en una obra, parque o taller, de la recepción y despacho de materiales, llevando los libros registro y extendiendo o redactando los partes de entrada y salida. (Los almacenes de obra o taller que tengan escasa importancia y movimiento quedaran a cargo de un Guarda o Vigilante, sin alteración de la categoría de estos.)

f) Basculero.—Es aquel que, con responsabilidad, tiene por misión pasar, registrando en los libros correspondientes y remitiendo nota de las operaciones acaecidas durante el día.

Art. 16. Definición del personal operario:

a) Jefe de taller especial.—Es el que con conocimientos técnicos teórico-prácticos suficientes, experiencia y responsabilidad y dotes de mando tiene a su cargo la dirección delegada de un taller importante, con un mínimo de los trabajadores.

b) Jefe de taller.—El que con conocimientos teórico-prácticos, responsabilidad y dotes de mando tiene a su cargo una o varias de las siguientes misiones: Dirección de un taller de importancia secundaria, mando sobre varios Contramaestres, subdirección delegada de un taller de importancia y asesoramiento técnico de la estructura de un taller.

c) Encargado de obra.—Es el operario que con conocimientos teórico-prácticos suficientes de las labores propias de las obras públicas y dotes de mando, dirige y vigila, bajo las inmediatas órdenes del Ingeniero o del Ayudante, los trabajos que se realizan en las obras.

d) Inspector-Revisor de maquinaria.—Es el trabajador que con conocimientos teórico-prácticos suficientes inspecciona y revisa el funcionamiento y estado de la maquinaria en la obra, parque o taller.

e) Contramaestre o Maestro de taller.—Es el que, con conocimientos teórico-prácticos y dotes de mando, ejerce la dirección sobre determinados departamentos o equipos o pequeño taller, respondiendo de la disciplina del personal, distribución del trabajo, buena ejecución del mismo, reposición de piezas, conservación de las instalaciones y proporciona datos sobre producción y rendimiento.

f) Jefe de equipo.—Es aquel operario que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, dotes de mando y categoría profesional no inferior a oficial de oficina de segunda, toma parte personalmente en el trabajo, al propio tiempo que dirige y vigila un determinado grupo, integrado por un número no inferior a tres

ni superior a ocho, de oficiales que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común. La adscripción a esta categoría tendrá siempre carácter circunstancial, y en tanto persista la dirección del personal a su mando, concediéndose la remuneración fijada en el artículo 51 mientras duren estas funciones.

g) Capataz de primera.—Es el trabajador que, a las órdenes del encargado de la obra o servicio, dirige y vigila los trabajos de un sector de aquéllos ejerciendo funciones de mando sobre los Capataces de segunda y tercera. Deberá poseer conocimientos de replanteo, alineación y nivelación, así como lectura e interpretación de planos sencillos, con noción de los oficios empleados en el sector de su cargo y dotes de mando suficientes para mantener el debido rendimiento y disciplina en el trabajo.

h) Capataz de segunda.—Es el que realiza funciones similares a las del Capataz de primera teniendo el mando de una brigada y actuando bajo las inmediatas órdenes del Capataz de primera, pudiendo sustituirle con plena eficacia en caso de ausencia.

i) Capataz de tercera.—Es aquel que, reuniendo las condiciones prácticas, conocimientos y dotes de mando necesarios, dirige y vigila un grupo o cuadrilla de obreros en trabajos de peonaje, sin especialidad alguna.

j) Especialista de oficina.—Es el que, teniendo la competencia del oficial primero, posee además una destacada especialidad en alguna de las operaciones o funciones de su oficio que por su complejidad requieren una competencia singular o complementaria.

k) Oficial de oficina de primera.—El que, con total dominio y conocimiento teórico-práctico del oficio, interpretación de planos y croquis de detalle realiza los trabajos propios del mismo con esmero, delicadeza y economía de materiales y con calidad y cuantía correctas.

l) Oficial de oficina de segunda.—El que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio y entendimiento de planos y croquis, realiza los trabajos propios del mismo con rendimiento y calidad correcta.

m) Oficial de oficina de tercera.—Es el operario mayor de dieciocho años de edad que, con aptitud física comprobada y con conocimientos generales del oficio, adquiridos en el aprendizaje, sabe interpretar croquis y planos, auxilia a los oficiales de segunda y primera en la ejecución de los trabajos propios de éstos, pudiendo realizar aisladamente los de escasa trascendencia o elementales de su oficio, exigiéndosele en dichas labores rendimiento adecuado y correcto en su calidad y cuantía.

n) Aprendices.—Son aquellos trabajadores, mayores de catorce años y menores de dieciocho, ligados con los servicios por un contrato especial, en virtud del cual aquéllos, a la vez que utilizan los trabajos del Aprendiz, le enseñan prácticamente un oficio de los necesarios para la buena marcha del servicio.

ñ) Práctico especializado.—Es el operario mayor de dieciocho años procedente de la clase de peonaje que, mediante la práctica de una o varias especialidades o labores de las específicamente constitutivas de un oficio, de las simplemente requeridas para el entretenimiento o vigilancia de máquinas matrices, operatorias orientadas o semiautomáticas, de las determinativas de un proceso de fabricación que implique responsabilidad directa o personal de su ejecución, ha adquirido la capacidad necesaria en período de tiempo no menor a cien días consecutivos o alternados de prácticas para realizar dicha labor con un acabado y rendimiento adecuados y correctos.

Durante el período de prácticas anteriormente citado percibirá un jornal que corresponda al de la categoría de Práctico especializado, y una vez terminado este y demostrada la capacidad necesaria para ocupar la plaza de esta categoría recibirá el nombramiento correspondiente, de acuerdo con las normas que se establecen en el capítulo de ascensos.

(Con arreglo a esta definición general, y a título de ejemplo, se conceptualizan especializados los trabajadores siguientes: Marquinista de grúa, Pulidor, Taladrador, Mandrinador, Fresador, Rectificador, Cepillador, Corroista, Manipulador de máquinas automáticas, Estampador, etc.)

o) Peón especializado.—Es aquel operario mayor de dieciocho años que, además de poder efectuar trabajos de Peón, tiene capacidad necesaria para realizar aquellas funciones concretas y determinadas que sin constituir propiamente un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad o atención a aquellos trabajos que impliquen peligrosidad, como son los que se detallan en el párrafo siguiente:

Se considerarán como tales, por vía de ejemplo, el Calero, Peón de derribos y de alturas, el que se ocupa de apisonar o enrasar y, en general, los que intervengan en el cuidado y puesta en marcha de hormigoneras u otros aparatos mecánicos,

sin que se les exijan conocimientos de la mecánica de los mismos.

p) Peón.—Es aquel operario mayor de dieciocho años encargado de ejecutar la obra para cuya realización predominante se requiera la aportación del esfuerzo físico.

q) Pinches.—Son aquellos operarios mayores de dieciséis años y menores de dieciocho que realizan labores de características análogas a las de los Peones, de acuerdo con su edad y resistencia física.

Art. 17. Definición del personal de guardería y vigilancia:

a) Guarda Mayor.—Aquel de más categoría entre los Guardas designados para ese cargo por el Jefe del servicio y del que dependerá el personal de guardería y vigilancia encomendado a su mando.

b) Guarda Jurado.—El que tiene a su cargo las funciones de seguridad y vigilancia en los locales, puntos fijos o zonas que le señalen sus respectivos Jefes, con sujeción a las disposiciones legales especiales que regulan dicho cargo.

c) Guarda.—El que tiene a su cargo durante el día o noche las mismas misiones y obligaciones que el Guarda Jurado, pero sin ese título y sin las atribuciones concedidas por las Leyes al que es titular del mismo. Se distinguen dos categorías de Guardas: primera y segunda, según la importancia de su misión y antigüedad.

Art. 18. Definiciones del personal subalterno.

a) Radiotelefonista.—Es aquel trabajador que tiene como misión el cuidado y servicio de una centralita radiotelefónica, con conocimientos especiales para su conservación y reparaciones ordinarias.

b) Telefonista.—Es aquel que tiene por única y exclusiva misión la de estar al cuidado y servicio de una centralita telefónica.

c) Enfermero.—El trabajador que, sin poseer título facultativo, pero con los conocimientos necesarios de carácter sencillo requeridos para esta función en establecimientos sanitarios, conoce, además, el manejo de los botiquines para realizar curas de urgencia.

d) Ascensorista.—Es el encargado del funcionamiento de los ascensores. Habrá de cuidar del buen estado de los aparatos encomendados, al objeto de evitar averías y posibles accidentes.

e) Mozo.—Es el operario que se ocupa de tareas de Portero, realiza encargos, recados y trabajos elementales de orden de sus superiores y cuida del acceso y vigilancia de los locales donde preste servicio.

f) Limpiadora.—Es la encargada de la limpieza de los locales.

CAPITULO IV

Ingresos, provisión de vacantes y cese del personal

SECCIÓN PRIMERA.—NORMAS GENERALES

Art. 19. Para la admisión del personal comprendido en este Reglamento se observarán las disposiciones vigentes en materia de colocación.

Art. 20. El concurso-oposición y demás sistemas de provisión de vacantes que se establecen en este capítulo serán objeto de regulación específica en los Reglamentos de Régimen Interior, los cuales determinarán las pruebas de aptitud que necesariamente habrán de incluirse en los concursos.

SECCIÓN SEGUNDA.—INGRESO Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL FIJO

Art. 21. *Forma de ingreso.*—El ingreso se efectuará por concurso-oposición libre, excepto el personal adscrito a las categorías de Peón, Pinche, Limpiadora, Mozo y Aprendices, que se designarán libremente por el Jefe o Director del Servicio u Organismo, siempre que exista vacante.

Cuando se trate de cubrir vacantes, mediante el sistema de ingreso, de las categorías de Jefe de taller especial, Jefe de taller y Encargado de obra, el concurso-oposición se convocará directamente por el Subsecretario del Departamento, y las pruebas correspondientes se celebrarán en Madrid, para las restantes categorías, dichas pruebas selectivas se convocarán por el Servicio u Organismo en que exista la vacante y se celebrarán en la provincia, sede de tal Servicio u Organismo.

Art. 22. La convocatoria, una vez autorizada por la Subsecretaría del Departamento, se hará pública en el Servicio u Organismo correspondiente y en el diario de mayor difusión de la localidad. En la misma constarán las características de la vacante, las condiciones exigidas y el plazo de presentación de solicitudes.

Art. 23. *Condiciones para el ingreso.*—Las condiciones generales para el ingreso serán las siguientes:

a) Aptitud física suficiente para el puesto de trabajo concreto a desempeñar, acreditada mediante certificado médico de los facultativos que determinen los Servicios u Organismos.

b) Haber cumplido dieciocho años de edad y no sobrepasar la edad inferior en diez años a la de jubilación forzosa establecida en este Reglamento, excepto en las categorías de Pinches y Aprendices, que deberán haber cumplido los dieciséis años para la primera y catorce para la última, sin superar en ninguna de las dos la edad de dieciocho años.

c) Aptitud intelectual proporcionada a la naturaleza del puesto a que se aspire y en todo caso haber alcanzado el nivel de enseñanza o titulación adecuados a la función a desempeñar.

Art. 24. Se reconoce como mérito para ocupar las plazas de la categoría de ingreso, siempre que se reúnan las demás condiciones que se establezcan en el concurso oposición:

a) La antigüedad en el servicio como trabajador fijo, con preferencia en funciones del mismo grupo o especialidad profesional.

b) El haber desempeñado competentemente como eventual o interino, durante un período de tiempo no inferior a tres meses, funciones similares a la de la vacante que ha de cubrirse.

Art. 25. Las solicitudes para el ingreso se efectuarán en instancia dirigida a la autoridad que convoque el concurso-oposición, en la que se harán constar nombre y apellidos, naturaleza, edad, estado civil, domicilio, profesión u oficio, si lo tuviese, Empresa donde estuvo colocado y causas de baja en la misma, manifestando expresa y detalladamente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y los méritos o circunstancias especiales, como ser mutilado, ex combatiente, ex cautivo, etc., que puedan alegarse. Asimismo se presentarán las certificaciones justificativas de tales méritos o de las circunstancias especiales a considerar, en su caso.

Art. 26. *Tribunales.*—Los concursos-oposición convocados por la Subsecretaría serán juzgados por un Tribunal integrado por un Subdirector general, que actuará de Presidente; un funcionario de la Subsecretaría, del Cuerpo Técnico de Administración Civil, un funcionario de una de las Direcciones Generales del Cuerpo de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y un funcionario de una de las Direcciones Generales del Cuerpo de Ayudantes de Obras Públicas, que actuará como Secretario.

Los concursos-oposición convocados por los Servicios u Organismos serán juzgados por un Tribunal constituido por el Jefe o Director del Servicio u Organismo o persona en quien delegue; un ingeniero del Cuerpo de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos; un funcionario del Cuerpo de Ayudantes de Obras Públicas, y un funcionario de los Cuerpos Generales que tenga a su cargo la administración del personal operario del referido Centro.

Art. 27. *Admisión provisional.*—Aprobada por el Subsecretario del Departamento la propuesta del Tribunal calificador, el Jefe o Director del Servicio u Organismo acordará la admisión provisional, iniciándose el período de prueba, durante el cual el aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.
- Certificación de haber cumplido el Servicio Social, tratándose de personal femenino, o justificante de la excepción.
- Certificado de situación familiar.
- Certificado académico adecuado.
- Las certificaciones que acrediten las demás condiciones exigidas en la convocatoria.

La no presentación de estos documentos en el plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, producirá la anulación de la admisión, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia.

Art. 28. *Período de prueba.*—La duración de este período será de quince días para el peonaje, pinche, mozo, aprendices y mayores de limpieza y de un mes para el resto del personal.

Durante este período tanto el trabajador como los Servicios u Organismos, éstos debidamente autorizados por la Subsecretaría, podrán desistir de la prueba sin previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a reclamación ni indemnización alguna.

En todo caso el trabajador percibirá la retribución correspondiente a la categoría profesional de la función desarrollada.

Art. 29. *Nombramiento.*—Una vez transcurrido el período de prueba y aprobada por el Subsecretario del Departamento la

propuesta de admisión quedará admitido definitivamente el trabajador, al que se le entregará una comunicación, autorizada por el Jefe o Director del Servicio u Organismo, en la que conste el empleo que se le asigna con carácter fijo, categoría profesional, el sueldo o jornal que le corresponda, la fecha de autorización del concurso oposición y la de la aprobación de la propuesta de admisión definitiva, en su caso, así como la del día en que comenzó el periodo de prueba. La referida comunicación deberá ser trasladada, con la misma fecha, a la Subsecretaría del Departamento.

El tiempo de duración del periodo de prueba se considerará como de servicio a todos los efectos.

Art. 30. *Ingreso del personal fijo.*—El ingreso del personal fijo podrá realizarse en las plazas de todas las categorías que queden vacantes, una vez cumplidos los turnos de traslado y ascenso determinados en el artículo 32 de este Reglamento.

SECCIÓN TERCERA.—NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO Y EVENTUAL

Art. 31. La Jefatura o Dirección del Servicio u Organismo designará directamente al personal interino, previa autorización de la Subsecretaría del Departamento. Siempre que las necesidades del Servicio lo permitan se procurará que la interinidad se realice por personal fijo del mismo Servicio u Organismo, de categoría inferior, que tenga acreditada su competencia, entrando el nuevo nombrado, en su caso, a ocupar puestos de la inferior categoría posible.

La prestación de servicios bajo la condición de trabajador interino únicamente podrá ser superior a un año de duración en los casos de sustitución de operarios en situaciones que lleven consigo reserva de plaza, en los que se podrá permanecer como interino mientras el operario fijo se encuentre en la referida situación.

El trabajador interino recibirá una comunicación autorizada por el Jefe o Director del Servicio u Organismo en la que conste el empleo que se le asigna, la categoría profesional, el sueldo o jornal que le corresponda, la fecha de la autorización del Subsecretario y la causa justificativa de la designación. Con la misma fecha se dará traslado de dicha comunicación a la Subsecretaría del Departamento.

Previo autorización de la Subsecretaría del Departamento, cuando las necesidades lo exijan, la Jefatura o Dirección del Servicio u Organismo podrá asimismo designar personal eventual haciendo constar expresamente la duración y características del trabajo para el que es admitido.

SECCIÓN CUARTA.—PROVISIÓN DE VACANTES Y ASCENSOS DEL PERSONAL FIJO

Art. 32. Las vacantes que se produzcan en cada Servicio u Organismo se cubrirán con arreglo a dos turnos, uno de traslado entre el personal fijo del Departamento y otro de ascenso entre el personal fijo de los Servicios u Organismos.

Art. 33.

a) Todo el personal fijo podrá solicitar por escrito de la Subsecretaría del Departamento su traslado a Servicio u Organismo y a localidad distintos dentro del Departamento, y para plaza de su grupo de trabajo y de su categoría profesional sin necesidad de que previamente se haya producido vacante, debiendo señalar, por orden de preferencia, hasta un máximo de tres localidades.

b) Al producirse una vacante que corresponda ser cubierta mediante el turno de traslado se cubrirá en el plazo máximo de un mes entre aquellos del mismo grupo y categoría que la hubiesen solicitado, dándose preferencia al más antiguo en el grupo profesional, a no ser que la petición obedezca al deseo del trabajador de reunirse con su esposa e hijos, siempre que la separación esté motivada por el trabajo de cualquiera de los conyuges.

c) Una vez comunicada al Organismo y trabajador interesado la designación del mismo para cubrir la vacante en la forma expresada anteriormente, es obligatoria la toma de posesión e incorporación al trabajo en el plazo máximo de un mes, cuando sea en distinta localidad, y cuarenta y ocho horas, si es en la misma.

d) En el caso de traslado voluntario no podrá solicitarse nueva vacante hasta transcurridos dos años de servicio en el nuevo destino, salvo que la petición obedezca a las razones familiares señaladas en el apartado b) de este artículo.

e) Estos traslados no darán derecho a indemnización alguna.

Art. 34. Las vacantes que hayan de ser cubiertas por el turno de ascenso lo serán dentro de cada Servicio u Organismo y grupo profesional mediante concurso de méritos entre el personal fijo de la categoría inmediata inferior que lo solicite y que tenga más de tres años de antigüedad en su categoría.

Se considerará mérito preferente el haber superado con aprovechamiento cursos de formación profesional que habiliten para el desempeño de las funciones propias de la plaza vacante. Los trabajadores fijos de cada Servicio u Organismo que ostenten los correspondientes títulos o diplomas, expedidos por el propio Departamento o por Centros de formación profesional oficialmente reconocidos, podrán participar en los referidos concursos de méritos aunque no pertenezcan al mismo grupo profesional o a la categoría inmediata inferior a la de la plaza vacante.

A efectos de lo previsto en el presente artículo, el orden jerárquico de las categorías dentro de cada grupo profesional será el siguiente:

- a) Grupo 1.º Personal auxiliar de obra, servicio o taller.
 1. Auxiliar Técnico de obra, servicio o taller.
 2. Almacenero de almacén central.
 3. Auxiliar Administrativo de obra.
 4. Almacenero de obra, parque o taller, listero y basculero.
- b) Grupo 2.º Personal operario:
 1. Jefe de taller especial.
 2. Jefe de taller, Encargado de obra, Inspector-Revisor de maquinaria y Especialista de oficio.
 3. Contramaestre y Capataz de primera.
 4. Jefe de equipo y Capataz de segunda.
 5. Oficial de primera.
 6. Oficial de segunda.
 7. Capataz de tercera y Oficial de tercera.
 8. Práctico especializado y Aprendiz de cuarto año.
 9. Peón especializado
 10. Peón y Pinche.
- c) Grupo 3.º Personal de guardería y vigilancia.
 1. Guarda Mayor.
 2. Guarda Jurado.
 3. Guarda de primera.
 4. Guarda de segunda.
- d) Grupo 4.º Personal subalterno.
 1. Radiotelefonista.
 2. Ascensorista.
 3. Mozo y limpiadora.

Art. 35. Cuando no se haya podido cubrir una vacante conforme a las normas contenidas en esta sección, podrá ser convocada para ocuparla directamente, concurso-oposición libre.

Art. 36. Mientras la vacante producida no sea cubierta definitivamente, el Jefe o Director del Servicio u Organismo podrá, con arreglo a lo preceptuado en los artículos 8 y 31, designar un interino, que cesará automáticamente en cuanto tome posesión el trabajador nombrado para cubrir la vacante.

SECCIÓN QUINTA.—CESES DEL PERSONAL

Art. 37. La reducción del personal, ocasionada por la reducción de plantillas previstas en los artículos siguientes, deberá realizarse dentro de cada categoría profesional por los trabajadores mayores de cuarenta años y más modernos en la categoría profesional, y en igualdad de tiempo de servicio por el que tenga menos cargas familiares, pero teniendo opción el personal afectado para ocupar plaza de la categoría inferior si hubiera pasado por ella y en ésta existiese personal de menor edad y más moderno que el trabajador al que correspondiese el cese.

Si no fuese posible acoplar en las plantillas de otros Servicios dependientes del Ministerio de Obras Públicas a los trabajadores afectados, éstos podrán optar entre cesar en el Servicio, percibiendo una indemnización, por una sola vez, y en la cuantía de una mensualidad del último sueldo o jornal devengado por cada año de antigüedad, con un mínimo de una mensualidad y un máximo de doce, o quedar en situación de excedencia forzosa. En este último caso se le abonará únicamente la indemnización mínima fijada anteriormente, y en ambos se le facilitará un certificado acreditativo de esta circunstancia.

Art. 38. Al personal eventual se le notificará la terminación de su contrato con ocho días de antelación, pasado dicho término cesará en sus funciones. El personal interino cesará automáticamente al terminar la causa que motivo su nombramiento, aun cuando se procurará anunciarle el cese con la antelación posible.

En ambos casos se facilitará al trabajador, a su instancia, un certificado extendido en papel común, en el que únicamente se hará constar el tiempo que ha trabajado en el Servicio u Organismo y la clase de trabajo o servicio que hubiere prestado.

CAPITULO V

Plantillas y escalafones

SECCIÓN PRIMERA.—PLANTILLAS

Art. 39. Corresponde al Ministerio de Obras Públicas la aprobación de las plantillas del personal operario fijo sometido al presente Reglamento, a propuesta de la Dirección General correspondiente y previa conformidad del Ministerio de Hacienda cuando su implantación origine un incremento en los créditos consignados para estas atenciones y, por tanto, aumento de gastos para el Tesoro.

A estos efectos se considerarán meramente enunciativas las categorías profesionales relacionadas en los artículos 10, 11, 12, 13 y 14 de este Reglamento, sin que sea preceptivo tener cubiertas todas y cada una de ellas, sino solamente aquellas cuyas funciones sean necesarias para la buena marcha de los Servicios y Organismos.

Una vez cumplidas las disposiciones y requisitos legales y aprobadas las plantillas se comunicará a la Dirección General de Trabajo para su conocimiento.

Las plantillas serán objeto de revisión coincidiendo con los períodos de vigencia de las Leyes de Presupuestos del Estado.

Art. 40. La reducción de las plantillas por exceso de personal o reorganización de los Servicios se llevará a efecto por Orden del Ministerio de Obras Públicas, a propuesta justificada de la Dirección General correspondiente, dando cumplimiento al Decreto de 3 de marzo de 1945, en virtud del cual se notificará al Ministerio de Trabajo la paralización de obras o labores y los despidos que se originen por esta causa.

SECCIÓN SEGUNDA.—ESCALAFONES

Art. 41. Los Servicios y Organismos deberán confeccionar el escalafón del personal fijo afecto a los mismos cada dos años, y, previa su confrontación por la Subsecretaría del Departamento, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». Una copia del mismo deberá exponerse en las oficinas centrales del Servicio u Organismo correspondiente en cada provincia.

Art. 42. En los escalafones deberá expresarse el nombre y apellidos, fecha de nacimiento, fecha de ingreso, grupo de trabajo y, en su caso, subgrupo de trabajo, antigüedad en el Servicio u Organismo y antigüedad en la categoría profesional.

Art. 43. Una vez expuesto el escalafón en el respectivo Servicio u Organismo, los trabajadores podrán reclamar dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento. Transcurridos dichos plazos sin reclamaciones o resueitas definitivamente estas, el escalafón se considerará definitivo, debiéndose así acordar por el Jefe o Director del Servicio u Organismo.

Art. 44. En caso de unificación o modificación de Servicios u Organismos se procederá a la elaboración de nuevos escalafones mediante la integración de los trabajadores afectados, intercalándose en las categorías por orden de antigüedad en el Departamento.

CAPITULO VI

SECCIÓN ÚNICA.—FORMACIÓN PROFESIONAL

Art. 45. Los Servicios u Organismos velarán por la formación y perfeccionamiento del personal obrero adscrito a los mismos. Esta atención abarcará el aprendizaje de los oficios que exija la naturaleza del Servicio u Organismo y el perfeccionamiento de todo el personal mediante cursos de capacitación organizados por el propio Departamento o facilitándole el acceso a Centros de formación profesional reconocidos oficialmente.

Art. 46. El aprendizaje se llevará a cabo mediante la enseñanza práctica de un oficio en el Servicio u Organismo correspondiente, al tiempo que el aprendiz presta un trabajo útil.

Siempre que no la reciba en otras Instituciones, el Servicio u Organismo proporcionará a los aprendices la preparación teórica necesaria para asegurar su buena calidad profesional.

Art. 47. Acreditada la aptitud del aprendiz para su ingreso en el Servicio, con arreglo a las normas establecidas en el capítulo cuarto, se formalizará el oportuno contrato de aprendizaje con los requisitos que establecen las Leyes vigentes.

El aprendizaje será retribuido y durará cuatro años, sin que en ningún caso puedan ser destinados los aprendices a trabajos o funciones que pugnen con la finalidad primordial formativa que señala al aprendizaje.

El Jefe o Director del Servicio u Organismo al que esté adscrito el aprendiz extenderá a éste cada año un certificado de

aprovechamiento. La desaplicación reiterada que ocasione un certificado negativo podrá ser causa de rescisión del contrato de aprendizaje por resolución del Jefe o Director del Servicio u Organismo.

Art. 48. Los aprendices que hayan terminado su cuarto año con certificado de aprovechamiento tendrán derecho a ocupar la primera vacante de oficial de oficio de tercera que se produzca en el Servicio u Organismo.

Si no existiera vacante, el aprendiz podrá optar entre cesar en el Servicio o continuar como tal Aprendiz, percibiendo además de su jornal el 75 por 100 de la diferencia entre éste y el correspondiente a Oficial de oficio de tercera.

Los Aprendices que no obtengan en el cuarto año el certificado de aprovechamiento podrán continuar su aprendizaje por un año más siempre que no hayan cumplido los dieciocho años, y el Jefe o Director del Servicio u Organismo no estime suficientemente justificada la rescisión del contrato.

Art. 49. El perfeccionamiento del personal tendrá por objeto primordial la formación de mandos intermedios y la especialización profesional, adaptándose a los nuevos sistemas, métodos, instalaciones y maquinaria.

Al mismo tiempo abarcará los conocimientos necesarios para una mejor formación general que proporcione al productor una amplia y sólida base moral, social e intelectual.

Art. 50. El Ministerio de Obras Públicas, a través de las unidades administrativas encargadas de la administración del personal operario y en colaboración con los Organismos y Entidades interesados en esta materia, orientará, impulsará y dirigirá los planes sistemáticos y cursos de formación, así como de cualquier otra medida tendente a esta finalidad informativa, compulsando los resultados que en esta labor se obtengan.

CAPITULO VII

Retribuciones

SECCIÓN PRIMERA.—PRINCIPIOS GENERALES Y RETRIBUCIONES FIJAS

Art. 51. Los salarios y remuneraciones de todas clases establecidos en este Reglamento se ajustarán, mediante Ordenes conjuntas de los Ministerios de Obras Públicas y Trabajo a las mejoras que se determinen con carácter general. En otro caso, su modificación requerirá la previa conformidad del Ministerio de Hacienda.

Art. 52. 1. Los jornales del personal encuadrado en este Reglamento serán los siguientes, con arreglo a las categorías económicas que fija el artículo doce:

Categorías	Pesetas/día
10	299
9	280
8	261
7	243
6	226
5	210
4	195
3	181
2	168
1	156

Subcategorías	Pesetas/día
a)	106
b)	86
c)	78
d)	60

2. Como norma general, el pago de salarios se hará mensualmente, sin perjuicio de que se realice, según costumbre, por quincenas, decenas o semanas.

Art. 53. Los operarios destinados en Ceuta, Melilla, provincias insulares y Valle de Arán, tendrán derecho a percibir el beneficio denominado «indemnización por residencia» en la forma, cuantía y condiciones establecidas en el Decreto 361/1971, de 18 de febrero, o en las disposiciones que en lo sucesivo se establezcan, calculándose el devengo sobre el jornal base asignado a su categoría profesional.

Art. 54. *Aumentos por años de servicio.*—Sobre los jornales a que se refiere el artículo 52 del presente Reglamento, devengarán los trabajadores dos bienes equivalentes cada uno al 5 por 100 del jornal de la categoría que en cada momento ostente, y quinquenios, asimismo, equivalentes al 7 por 100 sobre el citado jornal.

Para el cálculo de estos aumentos se computarán todos los servicios prestados en concepto de personal fijo en el Departamento, y se devengarán desde el día 1 del mes siguiente a la fecha en que se cumplan.

SECCIÓN SEGUNDA.—OTRAS PERCEPCIONES

Art. 55. Al personal comprendido en este Reglamento de Trabajo se le abonará una gratificación extraordinaria en los meses de julio y diciembre de cada año, con arreglo a las normas que se indican a continuación:

- La cantidad de cada gratificación será de treinta días de salario base con aumentos por antigüedad correspondientes.
- Deberá ser hecha efectiva el día laboral inmediatamente anterior al 22 de diciembre y 18 de julio, respectivamente.
- Serán prorrateables según el tiempo de trabajo realmente prestado en el semestre correspondiente, en la forma siguiente:

El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre percibirá la gratificación en proporción al tiempo servido durante el mismo y, para el cálculo, la fracción de semana se computará como unidad completa. Al que cese en el semestre se le hará efectiva la gratificación en el momento de realizar la liquidación de sus haberes.

Al personal que preste sus servicios por horas o jornada reducida se le abonarán las gratificaciones en proporción al salario percibido.

Análogo criterio cuantitativo se seguirá para el personal que preste servicio militar, el cual sólo percibirá cada gratificación en proporción a los salarios cobrados durante el semestre.

Al personal accidentado o enfermo se le computará, a estos efectos, como de trabajo, los dieciocho meses siguientes a la fecha de baja por alguna de estas causas.

Art. 56. *Protección a la familia.*—En atención a las obligaciones familiares, sin distinción del grupo profesional en que está incluido ni categoría que ostente, el trabajador percibirá las prestaciones económicas establecidas o que puedan establecerse en el Régimen General de la Seguridad Social.

SECCIÓN TERCERA.—CASOS ESPECIALES

Art. 57. a) *Reemplazos a categoría superior.*—Siempre que haya necesidad de suplir a un empleado u operario de categoría superior, por enfermedad o ausencia de éste, por más de un mes, el reemplazante percibirá una gratificación igual a la diferencia entre el jornal base de éste y el que percibiera el reemplazado, desde el momento en que empiece el reemplazo.

b) *Trabajos de categoría superior.*—Cuando el personal realice trabajos de categoría superior a la que tenga atribuida, percibirá durante el tiempo de prestación de este servicio la retribución de la categoría a que circunstancialmente quede adscrito.

Estos trabajos no podrán durar más de seis meses ininterrumpidos, debiendo el trabajador, al cabo de este tiempo, volver a la función de su anterior categoría propia o ser ascendido definitivamente a la categoría superior, si continuando en los trabajos de ésta, le correspondiera el ascenso según las normas contenidas en este Reglamento; de no corresponderle, deberá cubrirse la vacante de categoría superior con arreglo a los preceptos reglamentarios.

Esta limitación no es aplicable a los casos de reemplazos tratados en el apartado anterior.

Art. 58. *Trabajos de categoría inferior.*—Si por conveniencias del Servicio u Organismo se destina a un trabajador a labores de categoría inferior a la que tenga designada, sin que por ello se perjudique su formación profesional ni deba efectuar conchidos que supongan vejación o menoscabo de su misión, única forma admisible en que puede efectuarse, el trabajador conservará el sueldo correspondiente a su categoría profesional.

Si el cambio de destino tuviese su origen en petición del trabajador, se le asignará el salario que corresponda a la nueva función que desempeña.

Cuando la variación de categoría se deba a fuerza mayor no imputable al Servicio u Organismo y sin conveniencia ni beneficio para éstos, será también remunerado el personal, según la función que sea necesario señalarle.

Art. 59. *Personal con capacidad disminuida.*—El personal cuya capacidad haya disminuido por edad u otras circunstancias an-

tes de su jubilación, retiro, etc., podrá ser destinado a un trabajo más adecuado a sus condiciones, señalándole una nueva clasificación profesional de entre las establecidas en el Reglamento, de acuerdo con tales trabajos y fijándole el sueldo o salario que corresponda a su nueva clasificación profesional.

Para ser colocados en esta situación, tendrán preferencia los que carezcan de subsidio, pensión u otros medios propios para su sostenimiento. El personal acogido a esta situación no excederá del 5 por 100 total de la categoría respectiva.

Art. 60. El personal que trabaje entre las veintidos y las seis horas percibirá un suplemento denominado de trabajo nocturno, equivalente al 20 por 100 del jornal base asignado a su categoría profesional.

Si el tiempo trabajado en el periodo nocturno fuese inferior a cuatro horas, se abonará el plus sobre ese tiempo; si las horas nocturnas exceden de cuatro, se abonará el suplemento correspondiente a toda la jornada, cuando existan dos turnos y en cualquiera de ellos se trabaje solamente una hora del periodo nocturno, no será abonada con suplemento.

Se excluye del cobro del expresado suplemento al personal de vigilancia que realice su trabajo durante la noche y que haya sido contratado para esta clase de trabajo.

Si algún Servicio u Organismo, de conformidad con el artículo 62, estableciese un régimen de primas en el que se computen los valores del trabajo prestado en periodo nocturno, no se aplicará el suplemento determinado en este artículo.

Art. 61. *Trabajo por media jornada y por horas.*—El personal, tanto fijo como interino, que preste sus servicios durante media jornada solamente por la mañana o por la tarde percibirá la mitad del jornal que le corresponda según su categoría en el cuadro de retribuciones. Tendrá derecho a aumentos por antigüedad, gratificaciones y pluses preceptuados en la misma proporción señalada.

El personal que preste su trabajo por horas percibirá el jornal/hora correspondiente incrementado en un 20 por 100. El jornal/hora se obtendrá de acuerdo con las normas dictadas por el Ministerio de Trabajo vigentes en el momento de su aplicación.

Este personal no podrá trabajar más de tres horas diarias o dieciocho semanales, y no tendrá derecho a bonificación por años de servicio, si bien percibirá las gratificaciones y pluses establecidos proporcionalmente a las cantidades percibidas por horas trabajadas.

Art. 62. Los Servicios u Organismos del Departamento procurarán estimular el rendimiento profesional de su personal, cuando sea posible con arreglo a la legislación vigente, mediante el establecimiento de un sistema razonable de primas que deberá ser aprobado por el Ministerio de Obras Públicas, previo informe de la Dirección General correspondiente y a propuesta de la Subsecretaría del Departamento. Estos sistemas deberán calcularse sobre la base de que el trabajador laborioso y de capacidad normal obtenga un beneficio equivalente como mínimo al 25 por 100 del jornal.

SECCIÓN CUARTA.—DESPLAZAMIENTOS

Art. 63. Se considerarán desplazamientos los que tengan que realizar los trabajadores cuando la obra, o lugar de trabajo, donde hayan de prestar servicios, diste más de dos kilómetros del casco urbano de su lugar de residencia. El caso urbano será el fijado por la Alcaldía de la localidad.

En los desplazamientos se facilitará al trabajador medio individual o colectivo de transporte; en el caso de no ser esto posible, se le abonarán los gastos de traslado en medios de transporte de servicio público.

Los Servicios u Organismos procurarán escoger para toda clase de desplazamientos al personal que resulte menos perjudicado.

Art. 64. Las dietas a percibir por el personal operario serán las siguientes:

Personal de las categorías 10 a 7 = 300 pesetas/día.

Personal de las restantes categorías = 250 pesetas/día.

La media dieta queda fijada en un 50 por 100 del importe de la dieta que en cada caso corresponda.

Si el trabajador puede volver a su domicilio a pernoctar, percibirá media dieta.

Las dietas se percibirán siempre con independencia de la retribución del trabajador y en la misma fecha que ésta.

Art. 65. Los Servicios u Organismos pueden desplazar forzosamente a su personal fijo que preste servicio en una obra a otra cualquiera de las que tenga en explotación por terminación de las labores de la especialidad del trabajador en la primera, por suspensión de ésta o por necesidades del servicio.

Los casos de desplazamiento fuera del término municipal darán derecho a la percepción de dietas y se clasificarán según sus circunstancias y duración, en dos grupos:

a) Duración no superior a tres meses o cuando, excediendo de tres meses, pueda el trabajador pernoctar diariamente en su domicilio.

b) Duración superior a tres meses, sin que pueda pernoctar diariamente en su domicilio.

Art. 66. En los desplazamientos del grupo a), el trabajador percibirá las dietas y medias dietas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 64.

Art. 67. Los desplazamientos del grupo b) tendrán el carácter de traslado y los trabajadores percibirán una dieta completa durante los treinta primeros días. En este caso el Servicio u Organismo abonará, además, los gastos de traslado del trabajador y de los familiares que habiten con él desde un año antes, siempre que dependan económicamente del mismo, así como los gastos de traslado de enseres; para los familiares, el billete será de la misma clase a que tenga derecho el trabajador.

Art. 68. Los desplazamientos de duración inferior a un mes serán avisados al trabajador, salvo caso de urgencia, con anticipación de cuarenta y ocho horas como mínimo. El aviso será de siete días cuando la duración sea superior a un mes y de quince si se tratara de traslado.

Art. 69. Cuando los Organismos o Servicios organicen y costeen la manutención y alojamiento del personal siempre que reúna las condiciones adecuadas de suficiencia e higiene, solamente satisfarán el 20 por 100 de las dietas que quedan señaladas anteriormente.

CAPITULO VIII

Jornada, descanso y vacaciones

SECCIÓN PRIMERA.—JORNADA DE TRABAJO

Art. 70. La jornada de trabajo del personal operativo sometido a este Reglamento será de cuarenta y cinco horas semanales con la finalidad de dejar libre las tardes de los sábados, salvo en los casos de urgencia en que así se determine en los Reglamentos de Régimen Interior.

Art. 71. Se exceptúa de la aplicación del régimen general al personal comprendido en los casos que a continuación se expresan:

1.º Los vigilantes que tengan asignado el cuidado de un local o terreno acotado, con casa-habitación dentro de él, siempre y cuando no se les exija una vigilancia constante.

Los Guardas y Vigilantes no comprendidos en el caso anterior, quienes podrán trabajar hasta un máximo de setenta y dos horas a la semana, con el abono a prorrata de su jornal diario de las que excedan de cuarenta y cinco horas.

2.º Los trabajos especiales que tengan marcada una duración inferior a la jornada normal en disposiciones legales de carácter general se regirán por los mencionados preceptos.

Art. 72. Con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Jornada Máxima, podrá realizarse el cómputo semanal de jornada con objeto de dejar libre la tarde de los sábados.

Art. 73. *Horas extraordinarias.*—Se podrán trabajar las horas extraordinarias abonándolas con los recargos legales, dentro de los límites y con estricta sujeción a las disposiciones legales vigentes en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA.—DESCANSO Y VACACIONES

Art. 74. *Descanso.*—Se observará el descanso dominical y el de los días festivos, con arreglo a la legislación vigente.

Art. 75. Todo el personal sujeto al presente Reglamento tendrá derecho al disfrute de un mes de vacaciones retribuidas en cada año natural.

Las vacaciones se concederán de acuerdo con las necesidades de trabajo en las épocas que determinen los Servicios u Organismos, debiéndose procurar complacer al personal en cuanto a la época de disfrute, dándose preferencia al más antiguo en la categoría. En caso de disconformidad, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contrato de Trabajo.

El personal que lleve al servicio del Organismo o Servicio menos de un año tendrá derecho a que le sean concedidas las vacaciones en diciembre, en proporción al tiempo de servicios prestados; se seguirá idéntico criterio con el personal con más antigüedad, que por servicio militar u otras causas análogas interrumpa su trabajo dentro del año.

Cuando un trabajador deje de prestar sus servicios antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente le correspondieran. Salvo en estos casos, las vacaciones no podrán sustituirse por el abono de los salarios equivalentes.

SECCIÓN TERCERA.—PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 76. *Permisos.*—El personal tendrá derecho a permisos con sueldo en cualquiera de los casos siguientes:

a) Matrimonio.

b) Muerte o entierro de conyuge, ascendientes, descendientes o hermanos; enfermedad grave del conyuge, padre o hijos y alumbramiento de la esposa. En ambos casos se extenderá el parentesco a los familiares del conyuge.

c) Para dar cumplimiento a un deber de carácter público impuesto por la legislación vigente.

La duración de estos permisos será de diez días en caso de matrimonio, pudiendo disfrutarlo el trabajador en serie con las vacaciones; de uno a cinco días, según las necesidades demostradas, en el caso b), y por el tiempo indispensable, en el caso c), concediéndolos el Jefe o Director del Servicio u Organismo.

En los Reglamentos de Régimen Interior se concretarán las normas y requisitos con que estos permisos serán concedidos, siendo computados a efectos de antigüedad.

Art. 77. *Licencias.*—El personal que lleve un mínimo de un año de servicio podrá pedir, en el caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo por un plazo no inferior a un mes ni superior a seis. Estas licencias no podrán solicitarse más que una vez en el transcurso de tres años.

Toda trabajadora que haya entrado en el octavo mes de gestación tendrá derecho a una licencia, siempre que presente certificado médico en que se haga constar que el alumbramiento se producirá aproximadamente en el término de seis semanas, prolongándose dicha licencia hasta que transcurra igual período de tiempo posterior al parto.

Art. 78. *Licencia por enfermedad.*—A partir del cuarto día de baja por enfermedad y hasta un máximo de dieciocho meses, el trabajador fijo será considerado en situación de licencia por enfermedad, teniendo derecho a percibir, con independencia de las prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social, la diferencia entre las indemnizaciones que perciba por esta causa y el importe de sus salarios y aumentos por antigüedad íntegros.

Esta misma norma se aplicará en los casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

En todo caso la licencia no podrá exceder del período en que el trabajador este considerado con incapacidad laboral transitoria.

Art. 79. *Licencia por servicio militar.*—Al personal fijo que realice de una manera voluntaria o forzosa el servicio militar se le reservará la plaza que venía ocupando, con limitación, en todo caso, de un plazo máximo de dos meses a la terminación del servicio militar, computándose el tiempo que permanezca en el mismo a los efectos de antigüedad y aumento periódico por tiempo de servicio.

SECCIÓN CUARTA.—PERMUTAS

Art. 80. Los trabajadores del Departamento destinados en localidades distintas que pertenezcan a la misma categoría, especialidad y grupo profesional, podrán concertar la permuta de sus puestos, previo informe de los Servicios u Organismos afectados y autorización de la Subsecretaría del Departamento.

Si la permuta se efectúa, los interesados aceptarán las modificaciones a que pudiera dar lugar y no tendrán derecho a indemnización por gastos de traslado ni dietas.

No podrá autorizarse permuta entre operarios cuando a alguno de ellos le falte menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

CAPITULO IX

SECCIÓN ÚNICA.—EXCEDENCIAS

Art. 81. El personal fijo podrá pasar a la situación de excedencia sin derecho a retribución alguna en tanto no se reincorpore al servicio activo. La excedencia podrá ser de dos clases: voluntaria y forzosa, y se concederá por la Subsecretaría del Departamento.

Art. 82. *Excedencia voluntaria.*—La excedencia voluntaria podrá concederse a los trabajadores con un mínimo de dos años de antigüedad en el servicio, o de uno cuando la petición se

funde en terminación o ampliación de estudios, y por un plazo superior a un año, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto.

La petición deberá efectuarse por escrito, expresando el motivo en que se funda, y podrá concederse atendiendo a las necesidades del servicio, debiéndose informar favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares y trabajos ineludibles u otras causas análogas que se señalaran detenidamente en los Reglamentos de Régimen Interior.

El trabajador que dentro de los límites fijados solicite su reintegro, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría profesional, salvo que existan excedentes forzosos, y si la vacante producida fuese de categoría inferior a la suya, podrá ocuparla con el sueldo o jornal a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría o esperar que se produzca ésta.

Art. 83. Excedencia forzosa.—Se considera en esta situación a los trabajadores en quienes concurran alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Nombramiento por Decreto para cargo político del Estado, Provincia o Municipio, o sean designados para ejercer un cargo político del Movimiento o de la Organización Sindical.
- b) Enfermedad.
- c) Reducción de plantilla.

En el supuesto del apartado a), a los trabajadores en situación de excedencia forzosa, se les reservará la plaza y destino que ocuparon y se les computará, a efectos de antigüedad, el tiempo transcurrido en esta situación. Una vez pasados dos meses, a partir del cese en el cargo motivo de la excedencia, sin que el trabajador solicite el reintegro, se entenderá que renuncia a su destino y causará baja en el Servicio.

Art. 84. Excedencia por enfermedad.—Los trabajadores enfermos, una vez transcurrido el periodo de licencia por enfermedad, pasarán automáticamente a la situación de excedencia forzosa, debiéndose dar cuenta inmediata a la Subsecretaría del Departamento.

Durante el tiempo de situación de excedencia forzosa por enfermedad los trabajadores no podrán dedicarse a otras actividades retribuidas fuera del servicio, salvo aquellas que puedan ejercer sin menoscabo de su curación y restablecimiento a juicio de los facultativos encargados de su tratamiento.

El ejercicio de otras actividades retribuidas por los trabajadores no dados de alta determinará la incoación de expediente con audiencia del interesado, y comprobado el hecho podrá imponerse la sanción de baja definitiva en el servicio.

El tiempo de excedencia por enfermedad no se computará a efectos de ascenso ni de aumentos periódicos por años de servicio.

Art. 85. Excedencia por reducción de plantilla.—El personal que por aplicación del artículo 37 pase a esta situación, tendrá derecho a ocupar automáticamente y por orden de antigüedad las vacantes que se produzcan en su categoría profesional o en la inmediatamente inferior, en el plazo máximo de dos años, transcurrido el cual sin haberse reintegrado cesará definitivamente en el servicio.

CAPÍTULO X

Permisos, faltas, sanciones y procedimiento

SECCIÓN PRIMERA.—PREMIOS

Art. 86. Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulándole al mismo tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, los Servicios u Organismos propondrán premios para los actos dignos de ellos, como son actos heroicos, actos meritorios, espíritu de fidelidad y afán de superación profesional.

Se considerarán actos heroicos los que con grave riesgo de su vida e integridad corporal realice un trabajador de cualquier categoría con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones.

Se reputarán meritorios aquellos actos cuya realización no exija grave exposición de la vida o integridad física, pero sí una voluntad manifiestamente extraordinaria por encima de los deberes reglamentarios, de evitar o vencer una anomalía en bien del servicio o de los usuarios.

En los casos a que se refieren los párrafos anteriores se tendrán en cuenta, como circunstancias que aumentarán los méritos del trabajador, el no hallarse de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta de medios adecuados

y la notable inferioridad en que se hallaba o cualquier otra semejante.

Consiste el espíritu de servicio en realizar éste, no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de las facultades todas del trabajador y con decidido propósito, manifestado con hechos concretos, de lograr su mayor perfección a favor del servicio y del público y subordinando a ello su comodidad o su interés particular sin que nadie ni nada se lo exijan.

El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados a un Servicio u Organismo durante un periodo de veinte años sin notas desfavorables de carácter grave en su expediente y con un manifiesto y constante espíritu de trabajo.

Se considerarán comprendidos en el concepto de afán de superación profesional aquellos trabajadores que en lugar de cumplir su trabajo de modo formulario y corriente se sientan acuciados por el deseo de mejorar su formación teórica y práctica y su experiencia para ser más útiles en su trabajo y alcanzar categoría superior.

Art. 87. Los premios, que se concederán por la Subsecretaría del Departamento, previo informe de la Dirección General correspondiente, deberán ser los siguientes:

- 1.º Recompensas y metálico.
- 2.º Aumento de vacaciones hasta el doble de las que reglamentariamente corresponden al interesado, sin menoscabo de emolumentos.
- 3.º Becas y viajes de perfeccionamiento y estudios.
- 4.º Cancelación de notas desfavorables en el expediente.
- 5.º Distintivo de honor para las dependencias y colectividades a las que corresponda y recompensas en metálico para sus componentes.

Art. 88. Todo premio será anotado en el expediente personal del interesado y deberá tenerse en cuenta para los casos de ascenso, cambios de categoría, ceses, excedencias forzosas y traslados.

En los Reglamentos de Régimen Interior se detallarán las formalidades para la concesión de los expresados premios, la solemnidad de su entrega y publicidad que haya de darse en cada caso.

SECCIÓN SEGUNDA.—FALTAS

Art. 89. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia y malicia: en leve, grave y muy grave.

Art. 90. Son faltas leves las siguientes:

- 1.º De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entrada, superior a cinco minutos o inferior a treinta, sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes.
- 2.º No comunicar con la antelación debida su falta al trabajo por motivos justificados, salvo que se pruebe la imposibilidad de efectuarlo.
- 3.º El abandono del servicio sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración al servicio, o fuese causa de accidente de sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- 4.º Pequeños descuidos en la conservación del material.
- 5.º Falta de aseo y limpieza personal.
- 6.º No atender al público con la corrección y diligencia debida.
- 7.º No comunicar con puntualidad el cambio de residencia o domicilio.
- 8.º Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias en que preste el mismo, o en actos de servicio.
- 9.º Faltar al trabajo un día al mes, a menos que exista causa justificada.
10. Cuantas otras de naturaleza análoga puedan ser cometidas por los trabajadores.

Art. 91. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- 1.º Mas de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un periodo de treinta días. Cuando tuviese que relevar a un compañero bastará una sola falta de puntualidad para que esta sea considerada grave.
- 2.º Faltar dos días al trabajo sin causa justificada durante un periodo de treinta días.
- 3.º No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los Seguros Sociales obligatorios o a las prestaciones de protección a la familia. La falta maliciosa de estos datos se considerará como muy grave.

4.ª Entregarse, estando de servicio, a juegos o distracciones cualquiera que sean, o no prestar la atención debida al trabajo encomendado.

5.ª La simulación de enfermedad o accidente.

6.ª La mera desobediencia a sus superiores en cualquiera materia del servicio, que si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o se derivase de ella perjuicio notorio para el servicio, se considerará como muy grave.

7.ª Simular la presencia de otro trabajador, contestando o firmando por él.

8.ª La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

9.ª La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería en cualquier instalación o material de trabajo, podrá ser considerada muy grave.

10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas del servicio, incluso fuera de la jornada de trabajo.

11. La embriaguez fuera de las horas de trabajo, vistiendo uniforme del servicio.

12. Las derivadas de las causas previstas en los números 3 y 8 del artículo anterior.

13. La blasfemia no habitual.

14. El quebrantamiento o violación de secreto o reserva obligatoria sin que se produzca grave perjuicio al servicio, en cuyo caso se considerará muy grave.

15. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

16. La percepción de dádivas de los particulares o de los usuarios para utilizar los servicios que tenga encomendados.

Art. 92. Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1.ª Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante el año.

2.ª El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto y robo tanto al servicio como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias o durante actos de servicio en cualquier lugar.

3.ª Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos del servicio.

4.ª La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera del servicio, o por cualquier otra clase de hecho que pudiera implicar para aquél desconfianza respecto a su autor, y en todo caso las de duración superior a seis años dictadas por los Tribunales de Justicia.

5.ª La continua y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

6.ª La embriaguez durante el servicio o fuera del mismo, siempre que en este segundo caso fuera habitual, y la blasfemia habitual en cualquiera de ambos casos.

7.ª Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados del servicio, o revelar a elementos extraños datos de reserva obligada, siempre que produzca grave perjuicio al servicio.

8.ª Dedicarse a actividades declaradas incompatibles por el servicio.

9.ª Los malos tratos de palabra u obra o la falta de respeto y consideración a los Jefes, así como a los compañeros y subordinados.

10. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.

11. Abandonar el servicio en puesto de responsabilidad.

12. La disminución voluntaria y continua en el rendimiento normal de la labor.

13. El originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

14. Las derivadas de lo previsto en la tercera y octava del artículo 91 y de las tercera, sexta y novena del artículo anterior.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

Art. 93. La enumeración de las faltas hechas en los artículos anteriores es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, que serán calificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

SECCIÓN TERCERA.—SANCIONES

Art. 94. Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurrir en falta serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Multa de un día de haber.
4. Suspensión de empleo y sueldo por dos días.

b) Por faltas graves:

1. Disminución de las vacaciones retribuidas, siempre que el sancionado pueda disfrutar de los siete días establecidos en el artículo 35 de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.
2. Multa de tres hasta seis días de haber.
3. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta días.
2. Inhabilitación por un periodo no superior a cinco años para ascender de categoría.
3. Traslado forzoso de servicio a distinta localidad sin derecho a indemnización alguna.
4. Despido con pérdida total de sus derechos.

Art. 95. Corresponde al Servicio u Organismo la facultad de imponer sanciones por faltas leves. Cuando se trate de faltas graves o muy graves, las sanciones se acordarán por la Subsecretaría del Departamento, previo informe de la Dirección General correspondiente.

Art. 96. La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirá, previa información escrita, en la que se recogerán los antecedentes del interesado, los hechos originarios de las faltas cometidas y las pruebas acreditativas de éstos, así como las manifestaciones y descargos del interesado con las pruebas que los avalen, formuladas en el oportuno trámite de audiencia y vista que al efecto se le concederá.

Art. 97. A la vista de esta información, el Jefe o Director del Servicio u Organismo elevará propuesta a la Subsecretaría del Departamento.

Art. 98. Las sanciones serán notificadas por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, debiendo el interesado firmar el duplicado y entregarlo al Jefe o Director del Servicio u Organismo.

Art. 99. Las faltas leves prescribirán al mes de su conocimiento por el Jefe o Director del Servicio u Organismo, y las graves o muy graves a los tres meses.

Art. 100. Las sanciones que fueran impuestas a los trabajadores se anotarán en los expedientes personales de los mismos.

En todo caso deberán observarse estrictamente las garantías establecidas para los cargos sindicales por la legislación vigente.

Los Reglamentos de Régimen Interior determinarán los casos y condiciones en que la conducta y actuación del sancionado, posteriores a la comisión de la falta, deban producir la anulación de notas desfavorables que en todo caso se considerarán anuladas, si, tratándose de faltas leves, transcurriese un año sin haber incidido en nueva sanción. Si se tratase de faltas graves o muy graves, el plazo anteriormente indicado se elevará a tres y cinco años, respectivamente.

Art. 101. El importe de las sanciones de carácter económico, tales como multas, servirá para incrementar el Fondo de Garantía de Accidentes de Trabajo.

CAPITULO XI

Reclamaciones

SECCIÓN PRIMERA.—NORMAS GENERALES

Art. 102. Las reclamaciones que sobre los derechos reconocidos en este Reglamento hayan de interponerse, se formularán por escrito ante la Subsecretaría del Departamento en el plazo de quince días, a partir del hecho o de la notificación o publicidad del acuerdo que las motive.

En este escrito se hará constar:

- a) Nombre, apellidos y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y súplicas en que se concrete, con toda claridad, la reclamación o petición.
- c) Lugar, fecha y firma.

Art. 103. El escrito de reclamación con los documentos pertinentes se presentará en el Organismo o Servicio a que está afecto el interesado, el cual, después de practicar las pruebas que hayan podido proponerse, lo elevará, con su informe, a la Subsecretaría del Departamento, a través de la Dirección General correspondiente en el plazo máximo de quince días, a contar de la fecha de su presentación.

Art. 104. La Subsecretaría del Departamento resolverá, notificando el acuerdo directamente al interesado y a la Dirección General y Servicio u Organismo correspondiente.

Art. 105. No procederá ulterior reclamación contra las resoluciones dictadas por el Subsecretario, sin perjuicio de las acciones que para acudir ante la jurisdicción de trabajo reconozca la legislación vigente.

SECCIÓN SEGUNDA.—NORMAS ESPECIALES

Art. 106. Se exceptúan del régimen general las reclamaciones que afecten a escalafones y clasificación profesional, a las que no será de aplicación las normas establecidas en los artículos 101 y 103 de la sección anterior.

Art. 107. Presentadas estas reclamaciones y tramitadas con arreglo a lo dispuesto en los artículos anteriores, la Subsecretaría del Departamento resolverá en el plazo de un mes, si fuera favorable al recurrente, y, en caso contrario, se abstendrá de resolver y enviará el expediente con su informe a la Dirección General de Trabajo para la resolución que proceda.

CAPITULO XII

Jubilación y Seguridad Social

SECCIÓN PRIMERA.—JUBILACIÓN

Art. 108. La jubilación del personal afectado por este Reglamento será forzosa al cumplir los setenta años de edad.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los trabajadores que al llegar a los setenta años de edad no tuvieran cumplido el período de carencia fijado para las pensiones de jubilación en el Montepío o Mutualidad correspondiente, podrán continuar en el Servicio hasta completar este tiempo, previo expediente de capacidad, que se instruirá por el Jefe del Servicio u Organismo y resolverá la Subsecretaría del Departamento, previo informe de la Dirección General correspondiente. Este expediente será objeto de revisión anual.

Art. 109. La jubilación voluntaria podrá concederse al alcanzar el trabajador la edad, servicio y demás condiciones fijadas por el Estatuto del Montepío o Mutualidad Laboral aplicable, y por incapacidad física cuando se determine una incapacidad permanente con derecho a pensión, por los Organismos competentes de la Seguridad Social.

SECCIÓN SEGUNDA.—MUTUALIDAD LABORAL

Art. 110. Todos los trabajadores afectados por este Reglamento estarán encuadrados en la Mutualidad Laboral de la Construcción.

CAPITULO XIII

Seguridad e higiene en el trabajo

SECCIÓN ÚNICA

Art. 111. Los Servicios u Organismos adoptarán, respecto a la prevención de accidentes, higiene y seguridad en el trabajo, cuantas disposiciones sean pertinentes para dar el debido cumplimiento a las normas de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, del Reglamento de Seguridad para la Industria de la Construcción y Obras Públicas y demás preceptos de general aplicación, todo ello conforme a la especial naturaleza y características de los trabajos que se realicen por aquellos Servicios u Organismos.

Art. 112. Todo Servicio u Organismo que tenga a su servicio cien o más trabajadores afectados por este Reglamento viene obligado a constituir un Comité de Seguridad e Higiene que se ocupe de cuanto se relacione con la prevención de accidentes y seguridad del trabajo.

Art. 113. En todas las dependencias de trabajo de los Servicios u Organismos afectados por este Reglamento, e independientemente de los servicios que pueden prestar las Entidades de Seguros de Accidentes y Enfermedad, existirán botiquines con lo necesario para el tratamiento urgente de todos los accidentados.

CAPITULO XIV

Reglamento de Régimen Interior

SECCIÓN ÚNICA

Art. 114. Las Direcciones Generales propondrán a la Subsecretaría del Departamento los Reglamentos de Régimen Interior de aquellos Organismos que por sus especiales características así lo requieran.

En dichos Reglamentos habrán de hacerse constar necesariamente los salarios que se satisfagan y cualesquiera otras condiciones económicas siempre que, debidamente aprobadas por el Ministerio de Obras Públicas, previa conformidad del de Hacienda, cuando afecten a obligaciones del Estado, sean superiores a las que se determinan en este Reglamento de Trabajo.

Los Reglamentos deberán ser sometidos a la aprobación de los Ministerios de Obras Públicas y Trabajo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Si en algún caso la actual retribución normal, incluyendo todos los emolumentos, salarios, aumentos periódicos por antigüedad, gratificaciones, etc., es superior a la que corresponde al trabajador según este Reglamento, incluidos también los diversos ingresos, habrá de ser aquella respetada en lo que exceda hasta su absorción por futuras mejoras. Sólo se excluirá en ambos términos las prestaciones de protección a la familia.

Las condiciones mas beneficiosas que no sean directamente de carácter económico, como las referentes a la jornada, descanso y análogas, serán respetadas con carácter personal y a extinguir para los trabajadores que actualmente las disfrutan.

Segunda.—El personal que a la entrada en vigor del presente Reglamento viniese desempeñando en propiedad las categorías de Jefe y Subjefe de taller pasará automáticamente a ocupar, respectivamente, las categorías de Jefe de taller especial y Jefe de taller.

Tercera.—Las Direcciones Generales deberán proponer la adecuación de los Reglamentos de Régimen Interior actualmente vigentes, al presente Reglamento General de Trabajo.

Si, en algún caso, los referidos Reglamentos contienen condiciones mas beneficiosas, éstas serán respetadas en tanto sean aprobadas las adecuaciones de los mismos.

Cuarta.—Efectos económicos:

El presente Reglamento surtirá efectos económicos a partir del día 1 de enero de 1973.

MINISTERIO DE TRABAJO

RESOLUCION de la Dirección General del Trabajo sobre corrección de errores en la Norma de Obligado Cumplimiento para las Factorías de Secado de Bacalao de 14 de diciembre de 1972.

Ilustrísimo señor:

Advertido error material en la tabla salarial establecida por dicha Norma de Obligado Cumplimiento, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 313 de esta fecha, páginas número 23280 y 23281, se consignan a continuación las oportunas rectificaciones:

	Pesetas
Grupo 2.º Personal administrativo:	
f) Aspirante de 14 años	1.800
Grupo 3.º Personal subalterno:	
A) g) Botones o recadero de 14 años	1.800
Botones o recadero de 16 años	2.880
B) e) Mujer de limpieza	158
Grupo 6.º Personal no especializado:	
C) Pinches masculinos y femeninos	
de 14 años	60
de 16 años	96
Grupo 7.º Aprendiz:	
Primer año	60
Tercer año	96

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. I.

Madrid, 30 de diciembre de 1972.—El Director general, Vicente Toro Ortí.

Ilmo. Sr. Secretario general de la Organización Sindical.