

MINISTERIO DE TRABAJO

17525 ORDEN de 30 de julio de 1974 por la que se aprueba el Estatuto de Personal al Servicio de Acción Formativa.

Huistrisimos señores:

Creado el Servicio de Acción Formativa, con carácter de servicio común de la Seguridad Social, por Decreto 3206/1973, de 21 de diciembre, que lo desarrolla, se hace necesario regular, a través de las preceptivas normas estatutarias, la prestación de servicios a que ha de someterse su personal, todo ello de acuerdo con lo previsto en las citadas disposiciones y en el artículo 45 del Decreto 2065/1974, de 30 de mayo, por el que se aprueba el nuevo texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

En su virtud, este Ministerio, a propuesta de la Dirección General de Promoción Social, ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Queda aprobado el adjunto Estatuto de Personal del Servicio de Acción Formativa, adscrito como servicio común de la Seguridad Social al Instituto Nacional de Previsión y a la Caja de Compensación de Reaseguro del Mutuismo Laboral.

Art. 2.º Se faculta a la Dirección General de Promoción Social para resolver cuantas cuestiones puedan producirse en la aplicación de lo dispuesto en el Estatuto adjunto, que entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a VV. II. muchos años.
Madrid, 30 de julio de 1974.

DE LA FUENTE

Ilmo.s. Sres. Subsecretario y Director general de Promoción Social.

ESTATUTO DE PERSONAL DEL SERVICIO DE ACCIÓN FORMATIVA

CAPITULO PRIMEBO

Ambito de aplicación

Artículo 1. 1.º El personal fijo del Servicio de Acción Formativa se registrará por las normas del presente Estatuto.

2.º Tienen la consideración de personal fijo del Servicio de Acción Formativa quienes en virtud del nombramiento correspondiente se integran en las escalas, grupos y categorías a que se refiere el artículo 3 y aquel otro que compone los grupos declarados a extinguir.

Art. 2.º Queda expresamente excluido del ámbito del presente Estatuto:

a) El personal contratado con carácter temporal, a tenor de lo previsto en el capítulo XI de este mismo Estatuto.

b) El personal que preste sus servicios en Guarderías, Residencias o Internados y demás Instituciones en propiedad o adscritas al Servicio de Acción Formativa y a sus Centros, al que se aplicará la Reglamentación Laboral respectiva de no estipularse expresamente otras condiciones en el contrato.

c) El personal de limpieza, que quedará sometido a las condiciones de trabajo que con el mismo se establezcan, de conformidad con la correspondiente Reglamentación Laboral, si bien se aplicará la contratación de dichos servicios de Empresas especializadas, de no contarse con autorización expresa en contrario de la Jefatura del Servicio.

d) Cualquier otro personal que mediante contrato temporal de duración determinada realice sus prestaciones al Servicio, cuyas condiciones se estipularán en aquél por la Jefatura de dicho Servicio.

CAPITULO II

Clasificación del personal

Art. 3.º El personal fijo del Servicio de Acción Formativa se integrará en las escalas, grupos y categorías siguientes:

1. Escala de Instructores, con grupo único y categoría única. Además se formará un «grupo a extinguir», categoría única de Instructores, en el que se integrará el personal a que se refiere la disposición transitoria tercera, párrafo 1.º, de este Estatuto.

2. Escala Docente, compuesta de los siguientes grupos:

a) Grupo de Técnicos docentes, que se divide en las siguientes categorías: A y B.

b) Grupo de Monitores, que se divide en las siguientes categorías: A y B. Además se formará un «grupo a extinguir» de Monitores, en el que se integrará el personal a que se refiere la disposición transitoria tercera, párrafo 2.º de este Estatuto.

3. Escala de Administración, compuesta de dos grupos:

a) Grupo general, que se divide en las siguientes categorías: A, B, C y D.

b) Grupo especial, que se divide en las siguientes categorías: A y B.

4. Escala de Servicios Generales, compuesta de los siguientes grupos:

a) Grupo de Oficiales profesionales, que se divide en las siguientes categorías: A, B y C.

b) Grupo de Auxiliares de servicio, que se divide en las siguientes categorías: A, B, C y D.

c) Grupo de Ordenanzas, que se divide en las siguientes categorías: A, B y C.

Además de los grupos indicados, podrá constituirse un grupo a extinguir en el que se integren quienes carezcan del requisito académico ordinario y tengan más de cincuenta y cinco años al entrar en vigor este Estatuto, en cuanto reúnan las demás condiciones de capacidad profesional y voluntad de trabajo que se determinen en la oportuna convocatoria de integración.

Art. 4. 1.º La escala de Instructores tendrá a su cargo las tareas de promover, organizar, verificar y explotar las acciones promocionales del Servicio de Acción Formativa y la instrumentación de las mismas a través de acciones de distinta naturaleza, en especial docente, en relación con la orientación profesional de los trabajadores y las provisiones de empleo.

2.º Cuando las necesidades del Servicio lo aconsejen, al personal de la categoría de Instructores se le podrán encomendar tareas y destinar a puestos correspondientes a categorías adecuadas a su titulación en las escalas docente y de administración.

Art. 5. 1.º La escala Docente tiene a su cargo las tareas de enseñar y desarrollar directamente las enseñanzas, participar en el desempeño de la orientación profesional, diseñar cursos y acciones docentes, elaborar medios didácticos y colaborar en la promoción, organización y verificación de las enseñanzas.

2.º El grupo de Técnicos docentes desarrollará dichas tareas preferentemente en el campo de las disciplinas científicas y las especialidades técnicas, así como en el orden práctico correspondiente.

3.º El grupo de Monitores cumplirá las tareas docentes requeridas por la enseñanza del alumno, tanto con autonomía como dentro de la división de tareas que se establezca en el trabajo docente en equipo, según la naturaleza del curso y las instrucciones técnicas del Servicio, prestando atención preferente a las acciones de formación que globalizan de manera íntegra los conocimientos correspondientes a ocupaciones o profesiones.

Art. 6. 1.º La escala de Administración, en su grupo general, tendrá la misión de desarrollar las funciones de carácter administrativo, económico y contable en distintos niveles.

2.º La categoría A realizará tareas de gestión, estudio, informe, propuesta y similares a nivel superior.

3.º La categoría B realizará tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel medio.

4.º La categoría C realizará tareas administrativas normalmente de trámite y colaboración, con atención especial a las de documentación, contabilidad, estadística, informática, taquigrafía y mecanografía.

5. La categoría D realizará preferentemente tareas de despacho de correspondencia, archivo, mecanografía, taquigrafía y cualquier otra que consista en la ejecución predominantemente material de trabajos exigidos por el desarrollo de la función administrativa.

6. La Jefatura del Servicio podrá acordar la convocatoria de pruebas y selección de personal a efectos de especialización, con otorgamiento de los correspondientes diplomas y reconocimiento de los derechos económicos temporales consiguientes, sin cambio de categoría del afectado.

Art. 7. La escala de Administración, en su grupo especial, al nivel funcional adecuado a sus categorías A y B, tendrá a su cargo el desempeño de funciones correspondientes al ejercicio de la actividad administrativa de carácter especial, por constituir el objeto de una determinada carrera o profesión. La Jefatura del Servicio podrá acordar la constitución de distintos subgrupos especiales de Letrados, Actuarios y Asesores (Economistas, Sociólogos, Informáticos y similares).

Art. 8. 1. La escala de servicios generales, en su grupo de Oficiales profesionales, tendrá la misión de desarrollar trabajos de artes gráficas y reprografía, conducción y conservación de vehículos ligeros y pesados, conservación y mantenimiento de máquinas y edificios, intendencia y otros de equivalente naturaleza profesional, así como todas aquellas de carácter general que requiera el normal funcionamiento del Servicio.

2. El grupo de Auxiliares de servicios tendrá a su cargo tareas prácticas y manuales de auxilio al resto del personal, de orientación al público, de atención de centralitas telefónicas, de servicios de almacén, conducción de vehículos ligeros adscritos al Servicio, así como todas aquellas similares que le sean asignadas. Realizarán también las tareas manuales para las que no se requiera una calificación profesional especial.

3. El Grupo de Ordenanzas tendrá a su cargo especialmente las tareas de vigilancia, acarreo y transporte de material administrativo, de archivo y complementario, conservación de mobiliario y otras tareas no especializadas requeridas por el Servicio.

Art. 9. 1. El personal de las distintas escalas, grupos y categorías será destinado a puestos de trabajo de contenido y nivel adecuados a los requisitos exigidos para su acceso a la categoría en que esté integrado.

2. No obstante lo indicado en el párrafo anterior, siempre que las necesidades del servicio lo aconsejen, el citado personal podrá ser destinado a puestos de trabajo correspondientes a otras escalas y grupos distintos a aquellos en que esté integrado, de acuerdo con su titulación académica o capacidad profesional.

3. Respecto de las escalas, grupos y categorías detallados en los artículos y párrafos anteriores, en las bases de las correspondientes convocatorias de selección, la Jefatura del Servicio podrá establecer las materias y, en su caso, especialización académica o de título cuyo conocimiento o posesión se exija con carácter necesario o preferente.

CAPITULO III

Ingreso, perfeccionamiento y cese

SECCION PRIMERA. SELECCION

Art. 10. 1. La selección de los aspirantes a personal fijo del Servicio de Acción Formativa se realizará, previa convocatoria pública, mediante la práctica de oposición o concurso-oposición y los cursos de aptitud, formación y prácticas que se establezcan en las correspondientes convocatorias y ante Tribunal cuya composición será determinada por la Jefatura del Servicio.

Art. 11. Las condiciones generales de ingreso como personal fijo son las siguientes:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos como mínimo dieciocho años de edad, si bien esta edad podrá elevarse en las correspondientes convocatorias para el acceso a las escalas, grupos o categorías que se determinen en las mismas.
- Poseer la titulación académica y, en su caso, la especialidad, nivel o experiencia profesional exigibles en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes.

d) Carecer de antecedentes penales y no haber sido separado del servicio del Estado, Administración Local, Administración Institucional, Organismos del Movimiento o Sindicales o Entidades de la Seguridad Social.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Los aspirantes femeninos podrán ingresar conforme a lo dispuesto en la Ley 56/1961, de 22 de julio, y disposiciones posteriores sobre derechos y deberes laborales, profesionales y sociales de la mujer.

g) Satisfacer los derechos de examen correspondientes, fijados en las convocatorias.

Art. 12. 1. La titulación y experiencia exigibles para el ingreso en cada categoría podrán ser como mínimo las siguientes:

1.1. Escala de Instructores. Titulación de Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto con dos años de experiencia en funciones de gestión o similares, o de Ingeniero técnico o Arquitecto técnico o asimilado legalmente con experiencia similar de tres años.

1.2. Escala Docente. Grupo de Técnicos docentes:

- Técnicos docentes A: Título de Doctor.
- Técnicos docentes B: Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

En ambos casos se requerirá experiencia adecuada de al menos dos años.

1.3. Escala Docente. Grupo de Monitores:

a) Categoría A: Título de Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o asimilado legalmente, todos ellos con dos años al menos de servicios prestados como Monitor en la categoría base dentro del Servicio y que acrediten además polivalencia profesional y conocimiento de las técnicas de análisis del trabajo y de programación de enseñanzas. Con el visto bueno de la Jefatura del Servicio se podrán convocar pruebas selectivas abiertas a personal ajeno al Servicio, con los requisitos requeridos, si bien la experiencia será, en este caso, de cuatro años.

b) Categoría B: Maestro Industrial, Formación Profesional de segundo grado o asimilado legalmente, todos ellos con dos años de experiencia profesional.

1.4. Escala de Administración. Grupo general:

- Categoría A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto o asimilado legalmente.
- Categoría B: Título de Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o asimilado legalmente.
- Categoría C: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o asimilado legalmente.
- Categoría D: Título de Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado o asimilado legalmente.

1.5. Escala de Administración. Grupo especial:

- Categoría A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto o asimilado legalmente, todos ellos con un año de experiencia profesional.
- Categoría B: Título de Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o asimilado legalmente, todos ellos con un año de experiencia profesional.

1.6. Escala de Servicios Generales. Grupo de Oficiales profesionales:

a) Certificado de estudios primarios o equivalente, y en su día, de Formación Profesional de primer grado, y los conocimientos profesionales o nivel asimilable a Oficial de primera, de segunda o de tercera para las categorías A, B y C, respectivamente.

1.7. Escala de Servicios Generales, grupos de Auxiliares de servicios y de Ordenanzas: Certificado de estudios primarios o equivalente, y en su día, de Formación Profesional de primer grado, y los conocimientos adecuados a cada una de sus respectivas categorías.

2. Las titulaciones y experiencia mínima exigidas deberán corresponder a las especialidades que se fijen en las convocatorias, en las que además se establecerán las asimilaciones y equivalencias o diplomas cuya equiparación con los niveles,

ciclos o grados del sistema educativo no resulte legal o reglamentariamente establecida; la Jefatura del Servicio fijará las equiparaciones necesarias a los solos efectos indicados. Idéntica facultad le compete para la asimilación de niveles profesionales laborales en la escala de Servicios Generales.

Art. 13. 1. Los aspirantes al ingreso en las distintas escalas, grupos o categorías recibirán, una vez superadas las correspondientes pruebas, nombramiento en prácticas por un tiempo no superior a un año en las escalas de Instructores y Docente y en las categorías A y B de la escala de Administración, en sus dos grupos, y a seis meses en las categorías C y D de la escala de Administración, grupo general, y en la escala de Servicios Generales.

2. Durante el período de prácticas los aspirantes seleccionados asistirán a los cursos de formación y realizarán las tareas correspondientes a cada categoría que se determinen por el Servicio, que asimismo podrá establecer la presentación y aprobación de una Memoria sobre las actividades realizadas.

3. Los aspirantes seleccionados con nombramiento en prácticas percibirán las retribuciones establecidas para la escala, grupo y categoría que corresponda, que serán devengadas a partir de la fecha de incorporación efectiva.

4. La no incorporación a las prácticas en el plazo señalado, cualquiera que sea la causa, así como la no obtención de la calificación de aptitud en los cursos y trabajos realizados durante dicho período, apreciada discrecionalmente por la Gerencia Nacional, previo informe del órgano técnico competente, determinará la extinción, sin ulteriores derechos, de toda relación jurídica entre el interesado y el Servicio. La citada extinción podrá producirse tanto al final del período de prácticas como durante el transcurso del mismo, que valdrá al efecto como período de pruebas.

5. En el nombramiento definitivo se hará constar la antigüedad del interesado desde el momento en que se hubiera iniciado el período de prácticas.

Art. 14. Para el ingreso en las distintas escalas, grupos y categorías se aplicarán las preferencias establecidas por la legislación laboral en favor de categorías especiales de trabajadores.

SECCION SEGUNDA.—PROMOCION INTERNA

Art. 15. 1. En las oposiciones o concurso-oposiciones que se convoquen en turno libre para la selección de personal fijo del Servicio de Acción Formativa, un 25 por 100 de las plazas convocadas se reservarán al personal del Servicio que reúna los requisitos de titulación y, en su caso, de experiencia estatutariamente establecidos, siempre y cuando el aspirante esté integrado en la categoría inmediatamente inferior de la misma escala y grupo de aquella para la que se convocan las plazas.

2. En las vacantes correspondientes a todos los grupos y categorías de la escala de servicios generales, así como en la categoría D de la escala de administración, en su grupo general, la Jefatura del Servicio podrá afectar porcentajes de reserva de hasta un 50 por 100 en favor del personal fijo que realiza tareas docentes, por medio de equipos móviles, y que, habiendo cumplido cincuenta años de edad y teniendo más de ocho años de antigüedad en el propio Servicio, solicite acogerse a esta cláusula. A estos efectos, también pueden computarse como servicios los que se hubieran prestado, sin solución de continuidad, a la Gerencia del P. P. O. en régimen de dedicación especial.

Art. 16. 1. Las plazas reservadas a tenor del artículo 15 que no sean cubiertas por dicho personal se declararán de turno libre y podrán ser cubiertas por los aspirantes de la oposición o concurso-oposición de que se trate que obtengan la calificación suficiente.

2. Los cupos de plazas reservadas establecidos en el artículo 15 sólo tendrán efectividad cuando se convoquen cuatro o más plazas. En los casos en que el número de plazas convocadas no sea múltiplo de cuatro, el resto resultante de dividir por cuatro dicho número será acumulado, a los efectos en cuestión, a la convocatoria siguiente, pudiendo, no obstante, la Jefatura del Servicio acordar incrementar en una plaza el cupo de las reservas en la convocatoria de que se trate.

SECCION TERCERA.—ACTUALIZACION PROFESIONAL

Art. 17. 1. A tenor de lo previsto en el párrafo 3 del artículo 8 de la Orden ministerial de 27 de diciembre de 1973, el personal fijo del Servicio de Acción Formativa tiene el deber de concurrir, con aprovechamiento constatado, a los cursos de actualización, perfeccionamiento o reconversión de conocimientos técnicos y destrezas que se consideren adecuados para el

mejor desempeño de su función de formación permanente, y que se pueden establecer de una a dos veces cada cuatro años por orden del Servicio.

2. Los cursos a que se refiere el párrafo anterior serán considerados, a todos los efectos, como parte integrante del contenido obligatorio de la relación de servicio, por lo que serán de aplicación a la conducta observada, en cuanto a asistencia, dedicación y aprovechamiento en los mismos, las disposiciones sustantivas y procedimentales de régimen disciplinario que se establecen con carácter general en el capítulo IX del presente Estatuto, pudiendo acordarse incluso la separación definitiva del servicio.

3. La asistencia del personal a los citados cursos no afectará a su derecho a la percepción de haberes. Además devengará derecho a la percepción de las indemnizaciones que se fijan por la Jefatura del Servicio en concepto de gastos de viaje y estancia, salvo que éstos sean atendidos directamente y a su cargo por el propio Servicio.

SECCION CUARTA.—ADQUISICION Y PERDIDA DE LA CONDICION DE PERSONAL FIJO

Art. 18. 1. Para adquirir la condición de personal fijo del Servicio de Acción Formativa deberán cumplirse, sucesivamente, los siguientes requisitos:

a) Reunir las condiciones generales de ingreso y superar las pruebas selectivas correspondientes, así como el período de prácticas.

b) Obtener nombramiento definitivo otorgado por la Jefatura del Servicio.

c) Prometer acatamiento a las Leyes Fundamentales del Reino.

d) Tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar desde la notificación del nombramiento. Si se hubiese celebrado período de prácticas, la toma de posesión se celebrará sin solución de continuidad, estándose en caso de desplazamiento por razón de nuevo destino a lo previsto en los artículos 25 y 26.

2. La falta de toma de posesión dentro del plazo señalado sin causa justificada alegada antes de cerrarse dicho plazo, y apreciada libremente por el Servicio, será causa automática de la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de las pruebas realizadas.

Art. 19. 1. Se perderá la condición de personal fijo del Servicio de Acción Formativa por cualquiera de las causas siguientes:

a) Renuncia del interesado, aceptada expresamente por la Jefatura del Servicio, o tácitamente transcurrido un mes a partir de la fecha de haber sido comunicada. El abandono del puesto de trabajo antes de aceptarse la renuncia dará lugar a las responsabilidades a que hubiera lugar, así como a una indemnización de daños y perjuicios.

b) Pérdida de la nacionalidad española.

c) Sanción disciplinaria de separación definitiva del servicio.

d) En virtud de jubilación.

2. En caso de recuperación de la nacionalidad española por la mujer casada con extranjero, se podrá solicitar la rehabilitación en la condición de personal del Servicio de Acción Formativa, que se hará efectiva cuando haya vacante adecuada, si bien se exigirá la aprobación de pruebas de capacitación cuando la baja hubiese durado más de cuatro años, de dos, para el personal docente.

Art. 20. 1. La jubilación podrá ser forzosa o voluntaria, pudiendo ser esta última normal o anticipada.

2. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplirse los setenta años de edad.

3. Procederá también la jubilación, previa instrucción de expediente, que podrá incoarse de oficio o a instancia del interesado, cuando éste padezca invalidez permanente, absoluta o total para el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 63, párrafo 2.

4. Procederá la jubilación voluntaria normal a instancia del interesado cuando el mismo reúna las condiciones para causar la pensión correspondiente con arreglo a lo establecido en el Régimen General de la Seguridad Social.

5. El personal docente con más de treinta años de servicios, adscrito por más de veinte años a los equipos móviles, podrá solicitar la jubilación voluntaria anticipada a los sesenta años, estándose en este caso, a lo previsto en el artículo 64. A estos efectos podrán computarse como servicios los que se hubieran prestado, sin solución de continuidad y en régimen de dedicación especial a la Gerencia del P. P. O.

CAPITULO IV

Plantillas, vacantes y asignación de puestos de trabajo.

SECCION PRIMERA.—PLANTILLAS Y RELACIONES DE PERSONAL

Art. 21. 1. El Servicio de Acción Formativa contará con una plantilla a escala nacional, en atención a lo previsto en el apartado b) del párrafo 3 de la Orden ministerial de 27 de diciembre de 1973, de modo que las determinaciones y cobertura de puestos de trabajo por circunscripciones territoriales o por Centros docentes tendrán un simple carácter funcional, limitado a las necesidades coyunturales de la propia acción del Servicio.

2. La Gerencia Nacional, oída la Junta Consultiva de Personal, someterá cada cuatro años a la aprobación de la Dirección General de Promoción Social la plantilla nacional del Servicio, en la que se relacionarán las plazas a cubrir por el personal fijo de las distintas escalas, grupos y categorías, de acuerdo con la resolución, conformada por el Ministro de Trabajo, que fije los medios y recursos económicos de dicho Servicio.

3. La plantilla nacional, una vez aprobada, será el documento básico de la política de personal, y a él se hará referencia en el sistema de provisión de vacantes.

4. Anualmente la Dirección General de Promoción Social podrá acordar la ampliación de los puestos de trabajo por encima de los integrados en la plantilla nacional, de acuerdo con el volumen de actividades y dentro del marco presupuestario autorizado por el Ministro de Trabajo, si bien dichos puestos se cubrirán exclusivamente por el personal no fijo previsto en el párrafo 2 del artículo segundo del Decreto 3206/1973, de 21 de diciembre, en sus normas de aplicación y desarrollo y en las de este Estatuto.

5. La reducción de la plantilla que da lugar a la consiguiente reducción de puestos de trabajo ocupados efectivamente por personal fijo se hará también a propuesta de la Gerencia Nacional, oída la Junta de Personal cuando no sea posible aplicar las medidas previstas en el artículo 9 de este Estatuto; el personal afectado podrá ser destinado a cualquier otro puesto de trabajo en el Servicio de Universidades Laborales o en los Organismos o Entidades tuteladas por el Ministerio de Trabajo, siendo necesario en estos casos que la Entidad de destino preste su conformidad.

Art. 22. 1. Para cada escala, grupo y categoría se formará una relación del personal fijo, en la que figurarán los siguientes datos:

- a) Número de orden en la escala, grupo y categoría.
- b) Nombre y apellidos.
- c) Lugar y fecha de nacimiento.
- d) Fecha de ingreso en el Servicio de Acción Formativa.
- e) Fecha de ingreso en la escala, grupo y categoría.
- f) Cargo o destino que desempeña.
- g) Titulación académica.
- h) Situación administrativa.
- i) Observaciones.

2. La Gerencia Nacional cuidará de que se mantenga al día la situación administrativa de todo el personal, y cada dos años publicará, con el visto bueno de la Jefatura, la citada relación en el boletín de régimen interior del Servicio.

3. La ordenación dentro de la relación de personal se efectuará atendiendo a la antigüedad como personal fijo del Servicio, y dentro de cada escala, grupo y categoría, por la antigüedad de los mismos; en caso de igualdad se utilizará el criterio de la mayor edad.

4. En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día de la publicación de la relación, los interesados que se consideren perjudicados o que adviertan errores en los datos que les afectan podrán formular la oportuna reclamación ante la Gerencia Nacional.

5. Se abrirá también a cada miembro del personal fijo un expediente administrativo y una hoja de servicios.

SECCION SEGUNDA. CARGOS Y NOMBRAMIENTOS

Art. 23. 1. Tendrán la consideración de cargos del Servicio de Acción Formativa los siguientes:

- a) Jefatura del Servicio.
- b) Gerente nacional.
- c) Jefes de las unidades administrativas de la esfera central, interprovincial y provincial.
- d) Jefes de los Centros docentes y de sus unidades técnicas o administrativas, adscritos o dependientes del Servicio.
- e) En general, aquellos puestos a los que se atribuyen funciones de dirección, mando o inspección.

La calificación de cargo del Servicio, a tenor de los apartados c), d) y e) anteriores, se hará por la Jefatura, a propuesta de la Gerencia Nacional.

2. La Jefatura del Servicio está adscrita al titular de la Dirección General de Promoción Social, a tenor del párrafo 3, artículo 23, del Decreto 1179/1972, de 15 de julio.

3. El Gerente nacional será nombrado por el Ministro de Trabajo, a propuesta del Director general de Promoción Social.

4. El nombramiento y cese de los titulares de los demás cargos se efectuará por resolución del Jefe del Servicio, a propuesta del Gerente nacional, acompañada de informe al respecto, entre el personal fijo, así como el adscrito, a tenor de lo previsto en el artículo 69, párrafo cuatro, de este Estatuto.

SECCION TERCERA.—COBERTURA DE VACANTES

Art. 24. La cobertura de las vacantes que se produzcan en las distintas categorías, cuerpos y escalas de la plantilla de personal fijo se realizará de la siguiente forma:

a) Por el personal en situación de excedencia o suspensión temporal de acuerdo con el sistema de prelación establecido en el artículo 36, siempre y cuando tuviera presentada en forma su solicitud de reingreso antes de la convocatoria pública de dichas plazas y reúnan, además, los requisitos establecidos en los apartados a), d) y e) del artículo 11. Cuando la excedencia o, en su caso, la baja en el Servicio por cualquier otra causa haya durado más de cuatro años o de dos para el personal docente, podrá condicionarse la readmisión a la superación de pruebas selectivas o cursos de actualización de conocimientos; el fracaso, por dos veces, en estas pruebas producirá la exención automática de la relación de servicios, sin más derechos para el afectado que los que puedan causar en el Régimen General de la Seguridad Social.

b) Por oposición o concurso-oposición de las plazas vacantes que no hayan sido cubiertas por el sistema anterior.

SECCION CUARTA.—ASIGNACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Art. 25. 1. El personal fijo, así como el adscrito, será asignado a los puestos de trabajo exigidos por las actividades del Servicio en cualquier lugar del territorio nacional, a tenor del deber de movilidad establecido en el artículo 6, párrafo 3, apartado b) de la Orden de 27 de diciembre de 1973, que se considera condición esencial de la relación con el Servicio de Acción Formativa.

2. Las asignaciones de puesto de trabajo y, en su caso, el desplazamiento de domicilio o residencia a que dieren lugar será objeto de programación en función de la planificación de acciones del Servicio, y discernirá conforme a criterios y procedimiento que, salvada la debida atención a dichas necesidades, aseguren la máxima economía y el mínimo de traslados y alteraciones en la vida familiar del personal, a cuyo efecto se atenderán en la medida en que sea conveniente las preferencias de destino del propio personal.

3. Estas decisiones tienen carácter discrecional, por lo que contra ellas no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la queja que, una vez acatada la orden de traslado, pueda ser elevada a la Gerencia Nacional y, en su caso, a la Jefatura del Servicio para apreciar si hay o no igualdad de trato al personal, desde el momento en que todo el está sometido al requisito esencial de la movilidad.

4. Los desplazamientos originados por cambios de puestos de trabajo a localidades distintas, acordados de oficio, darán lugar a indemnizaciones en los términos y para los supuestos que se fijen por Resolución de la Dirección General de Promoción Social.

Art. 26. 1. La asignación del nuevo puesto de trabajo por razón de servicio deberá ser comunicado al interesado, al menos, con diez días de antelación a la fecha en que deba producirse, cuando suponga desplazamiento dentro de la Península; cuando el desplazamiento sea fuera de la Península, el período de preaviso deberá ser de treinta días. A tales efectos, se empezará a contar el tiempo a partir de la fecha de recepción de la comunicación por el interesado.

2. La no incorporación al destino en la fecha señalada será calificada como falta muy grave a todos los efectos.

CAPITULO V

Situaciones administrativas

Art. 27. El personal fijo del Servicio de Acción Formativa podrá encontrarse, reglamentariamente, en alguna de las situaciones siguientes:

- a) En activo.
- b) En excedencia.
- c) En suspensión de empleo y sueldo o en suspensión de funciones.

Art. 28. 1. La situación en activo implica la efectiva prestación de servicio por parte del afectado.

2. Se considerará como en activo el tiempo de vacación anual y de permiso con sueldo. También se considera tal la licencia legal por incapacidad laboral transitoria, si bien se comunicará esta ausencia y su motivación al comienzo de la jornada para que se pueda efectuar la oportuna comprobación; la ausencia por más de diez días tendrá que ser comunicada a la Gerencia Nacional por el Jefe de la Unidad administrativa correspondiente.

3. Serán considerados en situación asimilada a la de activo quienes, con autorización de la Jefatura del Servicio, participen en misiones de asistencia técnica acordadas al amparo de Convenios o Acuerdos internacionales. Ahora bien, sólo tendrán derecho a percibir con cargo a dicho Servicio las retribuciones básicas de su Escala, Grupo y categoría, sin perjuicio de las compensaciones que pudiera obtener el propio Servicio de la Entidad beneficiaria de la asistencia.

Art. 29. 1. La excedencia puede ser:

- a) Especial.
- b) Por invalidez provisional.
- c) Voluntaria.

2. Las situaciones de excedencia, a excepción de la prevista en el apartado a) del párrafo anterior, producen vacante en la respectiva categoría, Grupo y Escala.

Art. 30. 1. La excedencia especial se declarará en los casos de:

- a) Nombramiento por Decreto para cargo público o de confianza, de carácter no permanente.
- b) Nombramiento por Orden ministerial para los cargos indicados en el párrafo anterior, dentro del Ministerio de Trabajo, o sus Organismos tutelados o Entidades gestoras de la Seguridad Social.

2. Al personal en situación de excedencia especial se le computará el tiempo transcurrido en la misma a efectos de antigüedad.

3. Los excedentes especiales deberán solicitar su reincorporación en el plazo de dos meses, como máximo, a contar desde el siguiente al de su cese en el cargo político o de confianza. De no hacerlo así, quedará extinguida su relación de servicio.

Art. 31. 1. La excedencia por invalidez provisional comenzará al finalizar el período de incapacidad laboral transitoria, siempre que el interesado hubiera sido declarado en dicha situación de invalidez provisional, y subsistirá mientras dure la misma.

2. Durante el tiempo que dure legalmente esta situación, el personal será considerado como en activo sólo a efectos del cómputo de antigüedad, y percibirá las debidas prestaciones de la Seguridad Social, sin perjuicio de las mejoras económicas que pudieran establecerse al amparo y en los términos del artículo 64.

Art. 32. 1. La excedencia voluntaria se declarará a petición del personal en los siguientes casos:

- a) Por interés particular, si lo permiten las necesidades del servicio, libremente apreciadas por la Gerencia Nacional, con el visto bueno de la Jefatura.
- b) Por matrimonio o maternidad del personal femenino.

2. En el supuesto a) anterior, los requisitos de su concesión serán los siguientes:

- a) Estar en situación de activo y tener una antigüedad de cinco años de servicios ininterrumpidos, como mínimo, en el propio Servicio de Acción Formativa en el momento de la solicitud.
- b) Formular la petición con seis meses de antelación a la fecha fijada para hacer efectiva la situación de excedencia voluntaria.
- c) No estar sujeto a expediente disciplinario o cumpliendo sanción administrativa anteriormente impuesta, ni tener pendiente el reembolso de anticipos o préstamos del Servicio.
- d) En ningún caso se podrá conceder la excedencia cuando vaya a producirse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que el interesado tenga que atender un nuevo puesto asignado a tenor del artículo 25.

3. La excedencia voluntaria por interés particular del interesado tendrá una duración mínima de un año y máxima de tres, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 6 siguiente. Cuando medien circunstancias especiales y de carácter extraordinario que lo justifiquen, se podrá conceder una prórroga de hasta tres años, como máximo. Una vez disfrutado un período no se podrá solicitar otro hasta tanto no se hayan prestado, como mínimo, otros cinco años de servicios efectivos.

4. La excedencia voluntaria por matrimonio o maternidad del personal femenino del Servicio de Acción Formativa, en cuanto a requisitos y condiciones de solicitud, concesión y disfrute, se regirá por lo dispuesto al respecto en el Decreto 2310/1970, de 20 de agosto.

5. Durante el tiempo de permanencia en excedencia voluntaria quedan en suspenso todos los derechos y obligaciones del personal, y, consecuentemente, no percibirá remuneración alguna por ningún concepto, ni le será de abono el tiempo de excedencia para la percepción de aumentos de antigüedad.

6. Quienes ingresen en virtud de oposición o concurso-oposición en categoría distinta a la que pertenezcan dentro del Servicio quedarán en situación de excedencia voluntaria de duración indefinida en la categoría de procedencia. En la nueva Escala conservarán los aumentos de antigüedad que hasta entonces tuvieran reconocidos.

Art. 33. La situación de suspensión podrá ser declarada como:

- a) Suspensión de funciones, de carácter provisional.
- b) Suspensión de empleo y sueldo, de carácter firme.

Art. 34. 1. La suspensión de funciones de carácter provisional podrá acordarse preventivamente durante la tramitación del procedimiento judicial o disciplinario que se instruya al personal del Servicio. Será declarada por la Gerencia Nacional.

2. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación el 75 por 100 de su sueldo base y las prestaciones de ayuda a la familia. No se le acreditará haber alguno en caso de incomparecencia o declaración de rebeldía.

3. El tiempo de suspensión provisional, como consecuencia del expediente disciplinario, no podrá exceder de tres meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La concurrencia de esta circunstancia determinará la pérdida de toda retribución hasta que el expediente sea resuelto.

4. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del interesado a su puesto de trabajo, con reconocimiento de los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha en que tuvo efecto la suspensión.

Art. 35. 1. La suspensión de empleo y sueldo de carácter firme podrá imponerse en virtud de condena criminal o de sanción disciplinaria.

2. La condena y la sanción de suspensión determinarán la pérdida del puesto de trabajo.

3. La suspensión por condena criminal podrá imponerse como pena o por consecuencia de la inhabilitación temporal para el ejercicio de cargos y funciones asimilados a las públicas con el carácter de principal o accesoria en los términos de la sentencia en que fuere acordada.

4. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de un año, siendo de abono al efecto el período de permanencia del interesado en la situación de suspenso provisional.

5. En el tiempo de cumplimiento de la sanción o de la pena de suspensión de empleo y sueldo de carácter firme, el interesado estará privado de todos los derechos inherentes a su condición de personal fijo.

Art. 36. El reingreso en el servicio activo de quienes no tengan reserva de la plaza en plantillas se verificará con ocasión de vacantes formalmente declaradas y respetando el siguiente orden de prelación:

- a) Excedentes forzosos.
- b) Excedentes por invalidez.
- c) Suspenso.
- d) Excedentes voluntarios.

CAPITULO VI

Vacaciones, licencias y permisos

Art. 37. 1. El personal fijo del Servicio de Acción Formativa disfrutará durante cada año completo en activo de una vacación retribuida de un mes, o los días que en proporción correspondan si el tiempo servido fuera menor.

2. El período de vacaciones se subordinará a las necesidades del servicio y no podrá ser fraccionado, salvo permiso expreso de la Gerencia Nacional.

Art. 38. 1. El personal fijo tendrá derecho a la concesión de permisos retribuidos por los motivos y durante los períodos que se fijen por Resolución de la Dirección General de Promoción Social.

2. El personal fijo que preste servicio militar obligatorio, o voluntario para anticiparle, quedará en situación de licencia por tal concepto. Se le computará a todos los efectos el tiempo transcurrido en tal situación y percibirá el 50 por 100 del sueldo base, premio de constancia durante ella y los quince días inmediatamente siguientes a la fecha de terminación legal, debiendo incorporarse, en todo caso, en el plazo de dos meses como máximo, a partir de dicha fecha.

3. Con carácter discrecional la Gerencia Nacional, de acuerdo con las necesidades del servicio, podrá conceder permisos por asuntos propios sin retribución alguna, con una duración acumulada que no podrá exceder de tres meses cada dos años.

CAPITULO VII

Derechos económicos

Art. 39. 1. El personal fijo del Servicio de Acción Formativa podrá ser retribuido y compensado por los conceptos siguientes:

- Sueldo base.
- Pagas extraordinarias.
- Premio de constancia.
- Complementos de sueldo, que podrán ser de destino y de dedicación especial.
- Incentivos.
- Gratificaciones.
- Indemnizaciones.

2. Corresponde al Ministro de Trabajo, a propuesta de la Dirección General de Promoción Social, determinar las cuantías de los sueldos base, pagas extraordinarias y premios de constancia; la determinación de los supuestos en que procede su percepción y la cuantía de los restantes conceptos retributivos, así como los puestos y el personal afectado por los mismos, en sus diferentes tarifas y valores, es de la competencia de la Dirección General de Promoción Social.

3. La sujeción del personal a las exigencias de movilidad derivada de las necesidades del servicio se tendrá en cuenta al fijar los complementos de destino para las categorías afectadas especialmente por dicha circunstancia.

Art. 40. El sueldo base corresponde a la jornada ordinaria de trabajo que fije el Ministerio de Trabajo hasta el máximo de cuarenta y dos horas semanales, y un mínimo de seis horas diarias.

Art. 41. 1. Las pagas extraordinarias serán dos, de 18 de Julio y Navidad, de importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo base y premios de constancia que se tuvieren acreditados y, en su caso, los conceptos retributivos que en cada momento se señalen.

2. Cada una de las referidas pagas extraordinarias se devengará en su totalidad por semestres naturales o, parcialmente, por sextas partes proporcionales al número de meses en que el interesado haya prestado servicios dentro del semestre natural correspondiente.

Art. 42. 1. En concepto de premio de constancia, el personal fijo tendrá derecho al reconocimiento de trienios del 7 por 100 del sueldo base correspondiente a la categoría que ostente en la fecha de su vencimiento, con exclusión, por tanto, de cualquier otra percepción que incremente dicho haber inicial.

2. Para el cómputo de tiempo, en orden a la concesión de los premios de constancia, se acreditará el período o períodos de servicio activo y asimilado en el Servicio de Acción Formativa, a tenor de lo previsto en el artículo 28, con exclusión, en todo caso, del tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria, de licencia sin sueldo por asuntos propios, o en suspensión de empleo y sueldo por sanción disciplinaria.

3. La cuantía del premio de constancia solamente experimentará variación en caso de modificarse el sueldo base de la categoría en que se devengó, por lo que el importe del mismo será equivalente, para cada trienio acreditado, al 7 por 100 de dicho haber base.

4. Cuando se produzca la circunstancia de que no se perciba la totalidad del haber base, la cuantía de los premios de constancia experimentará la misma reducción que éste, mientras dure dicha situación.

5. El importe acumulado de los premios de constancia que se devenguen no podrá exceder del 100 por 100 del haber base

que corresponda percibir al personal interesado en cada momento.

6. El reconocimiento de los premios de constancia y, en su caso, de las variaciones reglamentarias, corresponde a la Jefatura del Servicio, previo informe de la Gerencia Nacional.

7. Cuando las circunstancias económicas del Servicio lo aconsejen, la Jefatura del Servicio, con el visto bueno del Ministro de Trabajo, podrá dejar en suspenso la actualización prevista en el párrafo 3 de este artículo; en tal supuesto, y mientras dure la suspensión, el personal percibirá el premio en la cuantía en que hubiera sido reconocida anteriormente.

Art. 43. 1. Los complementos de destino se percibirán en función del puesto de trabajo desempeñado.

2. Los complementos de dedicación especial podrán ser por:

a) Horas extraordinarias, que se retribuirán según los porcentajes establecidos en la Ley de Jornada Máxima Legal.

b) Prolongación de jornada, en favor del personal que tenga habitualmente un horario de trabajo superior al normal, por un número total acumulado de horas que no podrá ser mayor de cincuenta y una semanales, siempre que, al menos dos horas por día, se cumplan por la tarde.

c) Plena dedicación sin horario fijo, que se abonará cuando habitualmente se cumpla jornada de trabajo superior a la prevista en el apartado b) anterior y sin límite en el horario de dedicación, siendo dicha jornada de mañana y tarde.

3. Para computar la jornada del personal de la escala Docente, que estará siempre en régimen de plena dedicación sin horario fijo, se tendrán en cuenta tanto las horas lectivas como las actividades preparatorias y complementarias de las mismas, de modo que aquéllas alcancen, al menos, el 66 por 100 de su jornada total. Los Instructores tienen también plena dedicación.

4. Las diferentes clases de complementos de dedicación especial son incompatibles entre sí, salvo las de los apartados a) y b) del párrafo 2 anterior.

Art. 44. 1. Los incentivos remunerarán un rendimiento superior al normal y podrán ser individuales o colectivos.

2. Las gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios se concederán por resoluciones motivadas de la Jefatura del Servicio, para premiar actuaciones singulares.

3. Las indemnizaciones resarcirán al personal los gastos que hayan realizado en razón del servicio.

Art. 45. 1. El personal fijo destinado a los lugares geográficos que se mencionan en el número siguiente percibirá una gratificación de residencia consistente en un porcentaje que se aplicará exclusivamente al sueldo base a que se refiere el artículo 40 de este Estatuto.

2. Los porcentajes a que se alude en el número anterior serán:

- Islas Baleares: 15 por 100.
- Islas de Gran Canaria y Tenerife: 30 por 100.
- Plazas de Soberanía del Norte de África: 35 por 100.
- Islas de La Palma y Lanzarote: 35 por 100.
- Islas de Fuerteventura, Gomera, Hierro y resto del archipiélago canario: 50 por 100.
- Sahara: 100 por 100.

3. La gratificación de residencia no tendrá repercusión en las pagas extraordinarias.

Art. 46. 1. El personal fijo femenino que al contraer matrimonio optase por rescindir su relación de servicios será indemnizado mediante la entrega, por una sola vez, de una cantidad equivalente al importe previsto con carácter mínimo general en la Orden del Ministerio de Trabajo de 28 de julio de 1971.

2. Producido el supuesto anterior, tendrá derecho a reintegrarse al servicio activo solamente en el caso de constituirse de hecho en cabeza de familia, debiendo cumplir los requisitos previstos en el apartado a) del artículo 24.

Art. 47. El personal que realice funciones de Caja tendrá derecho a percibir una indemnización por quebranto de moneda.

CAPITULO VIII

Deberes e incompatibilidades

Art. 48. 1. El personal del Servicio vendrá obligado al fiel desempeño de su función, a cooperar al mejoramiento de los servicios y a la consecución de los fines específicos del Servicio de Acción Formativa.

2. También debe respeto y obediencia a sus superiores jerárquicos, acatar sus órdenes con disciplina, tratar con corrección a sus subordinados y facilitar a éstos el cumplimiento de sus obligaciones.

3. En relación con el público, viene obligado a prestarle la mayor atención y a tratarlo con la máxima corrección y respeto.

4. Es responsable de la tarea que tenga encomendada, sin que ello excluya la colaboración que, en todo caso, debe prestar para la realización de la que corresponda a sus compañeros y al personal de las Entidades de la Seguridad Social y de sus demás servicios.

Art. 49. También constituyen deberes del personal del Servicio:

a) El desempeño personal del puesto de trabajo, con la asistencia puntual y la permanencia en el mismo durante el horario que se fije.

b) La objetividad en el cumplimiento de la función.

c) La residencia en la comarca donde preste sus servicios. La residencia en otro lugar sólo podrá ser autorizada al personal docente de los equipos móviles, siempre que no obstaculice ni menoscabe la eficacia de su labor de enseñanza y de promoción social comunitaria, de acuerdo con las instrucciones generales que fije la Gerencia Nacional, con el visto bueno de la Jefatura, y sin que los desplazamientos consiguientes puedan dar derecho a dietas ni otras indemnizaciones económicas.

d) El secreto en los asuntos relacionados con la actividad que desempeñen.

e) La abstención de toda negociación o tráfico relativos al Servicio y no incluidos en la respectiva esfera de competencia.

f) La observancia de la debida conducta dentro y fuera de las dependencias del Servicio, evitando que sus actos puedan repercutir en perjuicio o descrédito del mismo o de los que, a él pertenecen. Este deber es de importancia especial en relación con los beneficiarios de la prestación de acción formativa.

Art. 50. El personal fijo en todas sus escalas, así como el adscrito, está sometido, como requisito esencial de su relación, al deber de movilidad geográfica derivada del cumplimiento del servicio.

Art. 51. 1. La distribución de la jornada de trabajo se establecerá por la Jefatura del Servicio, a propuesta de la Gerencia Nacional. Esta determinará, a su vez, el horario de trabajo de los Centros y equipos docentes.

2. Las horas de jornada de tarde y noche se considerarán como ordinarias en atención a la necesidad de compatibilizar las clases con las horas de trabajo de los beneficiarios de la acción formativa permanente y no dará derecho, por sí mismas, a incremento retributivo alguno.

3. El personal fijo prestará preceptivamente, al menos, sus servicios en régimen de dedicación especial, ya sea con prolongación de jornada, ya sea con plena dedicación sin horario fijo.

Art. 52. 1. La mujer con hijos subnormales o menores de catorce años a su cargo, así como el viudo en las mismas circunstancias, podrán solicitar la concesión de jornadas reducidas, que en ningún caso podrán representar una dedicación continuada inferior a seis horas diarias o treinta y seis semanales. No podrán atender otro empleo.

2. La concesión de jornadas reducidas determinará una reducción proporcional de las retribuciones básicas y de las complementarias de percepción compatible con la dedicación que se autorice en cada caso. Esta reducción no afectará a las asignaciones de protección a la familia de la Seguridad Social.

Art. 53. 1. La condición de personal fijo del servicio será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad del sector público o privado que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de sus deberes, o le coloque bajo la dependencia o al servicio de otras Entidades o particulares con los que el servicio mantenga relaciones por razón de su objeto.

2. El personal deberá declarar por escrito a la Gerencia Nacional cualquier tipo de trabajo que ejerza fuera del servicio. La Gerencia Nacional, a la vista de tales declaraciones, determinará las incompatibilidades a que haya lugar, dando cuenta mensualmente a la Jefatura. Contra estas resoluciones podrá el interesado, en el plazo de quince días hábiles, recurrir en alzada ante la Dirección General de Promoción Social.

3. El personal fijo no podrá ocupar más de una plaza en el propio servicio.

CAPITULO IX

Régimen disciplinario

SECCIÓN PRIMERA.—FALTAS Y SANCIONES

Art. 54. Serán objeto de sanción disciplinaria las acciones u omisiones voluntarias imputables al personal, que estén definidas como faltas en el presente Estatuto.

Art. 55. 1. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Son faltas leves:

a) De tres a cinco faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el periodo de un mes.

b) El incumplimiento de los deberes específicos sin perjuicio sensible para el servicio.

c) La desatención con los superiores, compañeros, subordinados y público.

d) En general, aquellas otras que, sin afectar a la eficacia del servicio, su comisión implique descuido inexcusable en el trabajo o alteración de formas sociales de normal observancia.

3. Son faltas graves:

a) Más de cinco faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el periodo de un mes.

b) La falta injustificada de asistencia o permanencia en el trabajo, así como la tolerancia o amparo en la comisión de las mismas.

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

d) Las faltas de respeto con los superiores, compañeros, subordinados y público.

e) El incumplimiento de las normas establecidas o de las órdenes recibidas.

f) El quebranto del secreto profesional. Si se ocasionan graves perjuicios a la Institución, se considerará esta infracción como falta muy grave.

g) La infracción del deber de incompatibilidad. Cuando de tal infracción se deriven graves perjuicios para la Institución, la falta será considerada muy grave.

h) El desmerecimiento en el concepto público cuando origine escándalo.

i) Los altercados en las dependencias de la Institución.

j) La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que la infracción antecedente haya sido sancionada.

k) En general, todo acto y omisión que revele un grado de negligencia o ignorancia inexcusable o cause perjuicio para el servicio y aquellos otros que atenten a la propia dignidad de su autor.

4. Son faltas muy graves:

a) Más de veinte faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo continuado de seis meses.

b) La falta injustificada de asistencia por tiempo superior a diez días consecutivos, o de cinco para el personal docente.

c) El abandono del servicio.

d) La indisciplina y desobediencia graves.

e) Los malos tratamientos de palabra u obra o la falta grave de respeto a los superiores, compañeros, subordinados y público.

f) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el falseamiento y omisiones maliciosas en las informaciones que le sean solicitadas.

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

h) La embriaguez, cuando sea habitual.

i) La insubordinación individual o colectiva.

j) El desmerecimiento notorio en el concepto público y, en general, la realización de actos contrarios a la moral pública o que redunde en desprestigio de la Institución.

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

l) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que la infracción antecedente haya sido sancionada.

Art. 56. 1. Las sanciones disciplinarias para las faltas previstas en el artículo anterior serán las siguientes:

1. Apercibimiento escrito.

2. Pérdida de uno a cuatro días de retribución.

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

4. Suspensión de empleo y sueldo de más de seis meses a doce meses.

5. Traslado a otro puesto de trabajo que implique cambio de residencia, sin las indemnizaciones ni compensaciones de gastos obligatorias.

6. Separación definitiva del servicio.

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

Art. 57. 1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses; las graves al año, y las muy graves a los tres años. El plazo de

prescripción empezará a contarse a partir del día en que se hubiese cometido la falta.

2. La prescripción se interrumpirá en el momento en que se acuerde la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución correspondiente deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al interesado.

SECCION SEGUNDA.—PROCEDIMIENTO

Art. 58. 1. Las sanciones por faltas leves se impondrán directamente sin necesidad de expediente, en las esferas provincial e interprovincial, por los Jefes de las respectivas unidades administrativas y por los Directores de los Centros, respecto al personal de sus respectivas unidades, y por el Subgerente nacional competente en materia de personal, a propuesta de los Jefes de las distintas unidades administrativas de los servicios centrales, respecto al personal destinado en las mismas.

2. La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves corresponde al Gerente nacional, quien podrá delegar esta función en el Subgerente nacional indicado, salvo en los casos de faltas muy graves.

3. La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves se llevará a cabo previa la instrucción del consiguiente expediente disciplinario. Durante la tramitación del expediente podrá acordarse la suspensión de funciones del interesado, estándose, en tal caso, a lo previsto en el artículo 31.

Art. 59. 1. Corresponde la petición de instrucción de expediente disciplinario al Jefe de la unidad administrativa donde preste servicios el presunto culpable. La petición deberá contener una minuciosa descripción del hecho denunciado.

2. El Gerente nacional ordenará, a la vista de la petición denuncia o de oficio, lo procedente sobre la formación del expediente disciplinario, designando en el propio acuerdo Instructor y Secretario del mismo.

3. El Instructor practicará las diligencias que estime necesarias para la comprobación de los hechos y, transcurridos quince días hábiles desde el inicio de las actuaciones, formulará, en su caso, el pliego de cargos que ha de recoger, de modo claro y precisión, en párrafos separados y numerados, los hechos sancionables que se deduzcan.

4. Dará traslado de dicho pliego a los interesados, advirtiéndoles que deberán contestarlo por escrito en el plazo máximo de ocho días hábiles y proponer las pruebas que estimen convenientes a su defensa, las cuales serán admitidas y practicadas por el Instructor, salvo manifiesta inutilidad, dejando constancia escrita por acuerdo fundado.

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

6. Si, por el contrario, se hubiere formulado pliego de descargos en el plazo establecido, el Instructor practicará las pruebas que se propongan y sean admitidas y dará por terminado el expediente, formulando propuesta de resolución, que se notificará a los interesados para alegaciones. Transcurrido este plazo elevará la propuesta de resolución, con todo lo actuado, a la Gerencia Nacional del Servicio, dentro de los tres días siguientes.

7. La propuesta de resolución deberá contener:

- La exposición breve y concreta de los hechos, en párrafos numerados y con reseña del resultado de la prueba.
- Normas legales de aplicación.
- Consideraciones que sirvan de base a la propuesta, en párrafos también numerados, razonando la calificación de los hechos, y
- La resolución que se propone, que se concretará con claridad y congruencia.

8. En casos especiales que el Instructor estime insuficientes los plazos de tramitación establecidos, solicitará de la Gerencia Nacional ampliación de los mismos, mediante informe razonado.

Art. 60. 1. Todos los acuerdos de sanción disciplinaria tendrán carácter de definitivos.

2. Las sanciones que se impongan al personal se anotarán en su expediente.

3. Las anotaciones serán canceladas siempre que se acredite conducta intachable posterior y continuada, y hayan transcurrido los siguientes plazos, contados desde la fecha en que la resolución sancionadora hubiera quedado firme:

Sanciones por faltas leves, seis meses.

Sanciones por faltas graves, dos años.

Sanciones por faltas muy graves, seis años.

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

CAPITULO X

Seguridad y acción social

Art. 61. 1. El personal fijo está comprendido en el Régimen General de la Seguridad Social, con arreglo a la legislación aplicable. Se encuadrará en la Mutualidad Laboral que fije el Ministerio de Trabajo.

2. El Servicio de Acción Formativa, con objeto de fortalecer la comunidad de los que en él trabajan, desarrollará, respecto de su personal y en la medida de sus posibilidades económicas y organizativas, una actividad subsidiaria de asistencia, tutelando aquellas acciones tendentes a la mejor satisfacción de las necesidades fundamentales de los mismos. Los beneficios que a tal efecto en este capítulo se establecen no se considerarán parte integrante de las retribuciones y su importe será fijado anualmente en el Presupuesto General de Gastos.

Art. 62. 1. La situación de incapacidad laboral transitoria, declarada por los servicios médicos de la Seguridad Social, dará derecho a la prestación correspondiente del Régimen General.

2. También dará derecho durante los primeros quince días a partir de la baja, contados acumulativamente cada año, a la percepción de la remuneración total que viniera percibiendo en el momento de causar la baja, deducidas las prestaciones económicas otorgadas por la Seguridad Social, siempre y cuando no se haya acordado su terminación por la Gerencia Nacional a tenor del informe-propuesta expedido por el médico designado por el propio Servicio.

3. Si transcurridos los quince días señalados en el punto anterior persistiera la situación de baja por enfermedad o accidente, apreciada por la Gerencia Nacional, el interesado podrá solicitar la prórroga en la percepción de la remuneración total en los términos indicados en el párrafo anterior, durante un período de hasta tres meses, prorrogable por otro de igual duración, de mantenerse dicha apreciación por la Gerencia, que resolverá sobre la petición.

4. Transcurridos los periodos indicados en el párrafo anterior las mejoras económicas sobre las prestaciones del Régimen General por incapacidad laboral transitoria podrán alcanzar hasta un 100 por 100 de la retribución total tan sólo con cargo a los fondos del Servicio para acción social que se hubieran podido constituir al efecto en los presupuestos anuales del mismo; el reconocimiento del derecho a la mejora se hará efectivo mes a mes, previa la oportuna comprobación, por los médicos del Servicio.

Art. 63. 1. También se podrán consignar a favor del personal fijo cantidades en los presupuestos anuales del Servicio para mejorar las prestaciones económicas del Régimen General de la Seguridad Social en los supuestos siguientes:

- Invalidez provisional.
- Jubilación por invalidez absoluta o total.
- Jubilación voluntaria anticipada prevista en el artículo 20, párrafo 5.

La cuantía de la mejora será fijada en la resolución que la establezca y regule, con el visto bueno del Ministerio de Trabajo, sin que pueda suponer una pensión superior al 100 por 100 de la retribución total del interesado causante de la misma. En la determinación de las cuantías de dichas mejoras se tendrán en cuenta las obligaciones familiares del beneficiario, el tiempo de servicios prestados y otras circunstancias de análoga naturaleza social.

2. Cuando el inválido total pueda realizar algún trabajo útil en el Servicio podrá ser empleado en el mismo y percibirá retribución correspondiente a su dedicación efectiva, si bien la suma de dicha retribución y las prestaciones de la Seguridad Social estarán sometidas al tope máximo fijado en el párrafo anterior.

3. Cuando se hayan cubierto las situaciones de necesidad previstas en los párrafos anteriores, y siempre dentro de las posibilidades presupuestarias del Servicio, se podrán establecer mejoras para los demás supuestos de jubilación.

4. A la constitución de los fondos de mejoras contribuirán el Servicio y el personal, en los términos que se fijan en la correspondiente disposición.

Art. 64. 1. El Servicio de Acción Formativa suscribirá infórmamente en favor de su personal fijo, así como el adscrito

con dedicación especial, un seguro colectivo de vida para la cobertura de este riesgo.

2. Si la cobertura fuera por cuantía superior a un millón de pesetas, la prima correspondiente estará a cargo, en la proporción que se determine, del Servicio y del personal asegurado.

Art. 65. 1. En casos justificados, y dentro de las consignaciones presupuestarias del Servicio, el personal fijo podrá obtener de la Gerencia Nacional anticipos ordinarios por un importe máximo de dos mensualidades, a amortizar en el plazo máximo de un año, sin devengar interés alguno.

2. Para hacer frente a contingencias excepcionales e imprevisibles, que no puedan superarse por sus propios medios, el personal fijo podrá obtener de la Gerencia Nacional, con el visto bueno de la Jefatura del Servicio, préstamos extraordinarios por un importe máximo de hasta cuatro mensualidades, a amortizar en el plazo que se fije en cada caso, y que no será superior a cuatro años. La concesión de estos préstamos requerirá informe favorable de la Junta Consultiva de Personal. No se estimarán dentro de este apartado los gastos por bodas, bautizos, viajes y otros similares. Estos préstamos devengarán el interés legal del dinero, y sus beneficiarios vendrán obligados a suscribir una póliza que garantice la operación mediante el seguro de amortización de préstamo.

3. La concesión de cualquier anticipo no podrá efectuarse en tanto no se haya cancelado un anticipo anterior, si lo hubiere.

Art. 66. Mediante la convocatoria de concursos anuales, en los términos que fije la correspondiente resolución, podrán concederse los siguientes beneficios:

a) Préstamos para la adquisición de la vivienda familiar.
b) Becas y ayudas al estudio para hijos del personal que no puedan obtener dichos beneficios de los servicios generales de protección escolar.

c) Estimulos económicos y bolsas de estudio en favor del personal fijo para la realización de cursos o adquisición de títulos o diplomas que supongan un perfeccionamiento de los mismos.

d) Cualesquiera otras que redunden en beneficio del personal en circunstancias de marcado carácter social o en su perfeccionamiento profesional y del Servicio.

CAPITULO XI

Personal temporal y adscrito

Art. 67. 1. A tenor de lo previsto en el párrafo 2 del artículo segundo del Decreto 3206/1973, de 23 de diciembre, y en el artículo 2, párrafos a) y d) de este Estatuto, el Servicio de Acción Formativa podrá contar con personal temporal, ya sea interino o eventual, ya sea en concepto de colaboradores sociales.

2. El personal temporal podrá encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

a) Personal interino, para desempeñar puestos de trabajo vacantes del Servicio, por el tiempo que dicho puesto se mantenga sin cubrir por personal fijo con arreglo a los procedimientos establecidos estatutariamente. En el acto de la designación o contrato concluido al efecto se hará constar la naturaleza temporal de dicha situación. Tendrá las obligaciones y deberes inherentes al puesto de trabajo que desempeñe, así como el derecho a la percepción del sueldo base y de los complementos retributivos que se fijen con carácter general para dicha situación por resolución de la Jefatura del Servicio. En ningún caso podrá percibir premios de constancia o antigüedad, beneficios de Acción Social ni acogerse a excedencia y demás medidas que impliquen suspensión de la relación de servicio.

b) Personal eventual, para la realización de trabajos urgentes o de carácter ocasional. La duración de estos contratos estará condicionada a la del trabajo encargado, y en su contenido se ajustarán a las condiciones establecidas de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.

c) Personal colaborador, en los términos fijados en los artículos siguientes.

Art. 68. 1. Para una más amplia, rápida y flexible organización y ejecución de las acciones exigidas para atender a los diversos y sucesivos Programas de Promoción Profesional de Trabajadores, en sus distintos niveles y categorías, ya sea en régimen de enseñanza intensiva, ya sea en régimen de enseñanza reglada, tal y como se prevé en la Orden ministerial de 27 de diciembre de 1973, el Servicio podrá contar temporalmente con personal colaborador en alguna de las modalidades siguientes:

- a) Colaboración honoraria.
- b) Colaboración profesional retribuida.

2. Es colaborador honorario el que convenga voluntariamente con el Servicio la prestación desinteresada de sus servicios de experto en la materia objeto de enseñanza, simultaneando esta aportación altruista a un servicio social público con su ocupación profesional. En el convenio o bases que se firmen por el interesado se harán constar, a tenor de lo establecido en el párrafo 3.º del artículo 7.º de la citada Orden ministerial de 27 de diciembre de 1973:

a) Esta doble circunstancia de prestación gratuita y de tener otra ocupación principal.

b) Que la compensación económica a percibir, de acuerdo con el baremo aprobado por la Jefatura del Servicio, tiene naturaleza de honorarios de estímulo, premio, dietas o indemnizaciones, según proceda.

c) Que es de aplicación automática la exclusión establecida en el artículo 82, párrafo 3.º de la Ley de Seguridad Social.

d) Que la colaboración sólo es aplicable a la función docente, en cursos intensivos y para materias concretas y de breve duración, de modo que no represente en cada uno de dichos cursos más de quince horas lectivas semanales.

3. Es colaborador profesional el personal contratado temporalmente, tras un proceso de selección o en atención a su demostrada capacidad, para trabajar de acuerdo con su titulación y su experiencia en alguna de las modalidades siguientes:

a) Por horas, con un máximo de cuatro diarias y de veinticinco semanales; esta fórmula se aplicará exclusivamente a personal con función docente y estará limitada en su duración a la del curso o cursillo para que fue contratado.

b) Con jornada parcial, con una dedicación semanal de veintiséis a treinta y seis horas.

c) Con dedicación especial o plena, con la intensidad fijada para el personal fijo.

4. El colaborador profesional con especial o plena dedicación tendrá la consideración de adscrito al Servicio de Acción Formativa. En atención a su colaboración a un servicio social público, tendrá derecho a la reserva de plaza en la Empresa o Entidad en la que estuviere prestando su trabajo, en términos similares a los previstos en el artículo 79 de la Ley de Contrato de Trabajo. Al término de su período de contratación, aun en el caso de reintegrarse a su Empresa de origen, percibirá el premio que fije el Ministerio de Trabajo, que podrá ser inferior al sueldo base de su categoría, en la cuantía de un mes por año o fracción superior a un semestre de servicio activo ininterrumpido.

5. El contrato de colaboración temporal no podrá ser superior al período de vigencia del correspondiente Plan de Desarrollo Económico y Social, prorrogable, como máximo, por otro período de igual duración.

6. La Jefatura del Servicio fijará las bases de contrato de colaboración temporal, en sus distintos términos, de modo que las condiciones correspondientes a la dedicación especial o plena sean análogas a las del personal fijo en el mismo puesto de trabajo o categoría, incluso respecto del artículo 23 y en los demás casos se mantenga una razonable proporción, todo ello en cuanto resulten congruentes en cada supuesto con su carácter temporal.

CAPITULO XII

Normas generales

SECCION PRIMERA—COMPETENCIAS DE LOS DISTINTOS ORGANOS EN MATERIA DE PERSONAL

Art. 69. Al Director general de Promoción Social-Jefe del Servicio de Acción Formativa le corresponde la dirección, vigilancia y tutela de todas las unidades administrativas, Centros y actividades del Servicio en materia de personal. Podrá delegar en el Gerente nacional sus competencias en esta materia, a excepción de las siguientes:

a) Aprobación de la plantilla, así como la autorización o visado de las relaciones de puestos de trabajo de las distintas unidades administrativas y Centros del Servicio. Todos los destinos y asignaciones de puesto de trabajo para las dependencias centrales requerirán dicho visado.

b) Nombramientos de personal fijo y adscrito de cargos directivos.

c) Ejercicio de la potestad normativa en materia de personal.

Art. 70. Al Gerente nacional del Servicio, con sujeción a lo previsto en el artículo anterior, le corresponde:

- a) Asumir la Jefatura superior de personal del Servicio.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas estatutarias.
- c) Autorizar las vacaciones, permisos y licencias, pudiendo delegar esta facultad en el Subgerente nacional correspondiente.
- d) Contratar el personal interino o eventual, y aceptar los colaboradores temporales y honorarios, de acuerdo con la normativa prevista en el capítulo XI de este Estatuto y dentro del marco económico aprobado. La contratación realizada sin sujeción a dicha normativa es ilegal y no producirá efecto alguno, salvo la indemnización por daños y perjuicios que pudiere corresponder al afectado.
- e) Dictar la resolución que proceda en las reclamaciones previas a la vía jurisdiccional laboral, previa consulta de la misma ante el Ministerio de Trabajo.
- f) Autorizar los horarios de trabajo de los Centros o dependencias del Servicio y, en su caso, los turnos de personal.
- g) Dictar la resolución que proceda en los expedientes disciplinarios que se instruyan al personal por faltas graves y muy graves.
- h) Proponer a la Jefatura del Servicio la aprobación de la distribución semanal de la jornada de trabajo.
- i) Proponer la aprobación y difusión de las convocatorias de ingreso del personal.
- j) Proponer la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo y la descripción de los mismos.
- k) Proponer las retribuciones complementarias del personal del Servicio.
- l) Proponer las modificaciones del Estatuto de Personal que estime necesarias.
- m) En términos generales, cualquier función que no esté atribuida expresamente a otra autoridad del Servicio.

SECCIÓN SEGUNDA.—JUNTA DE PERSONAL

Art. 71. 1. El Servicio contará con una Junta Consultiva de Personal, con las siguientes funciones:

- a) Informar de cuantas mejoras al Estatuto de Personal es lícito proponer, así como en los proyectos de modificación.
- b) Colaborar en la aplicación de los programas de Acción Social.
- c) Conocer de los demás asuntos sociales del personal en que sea requerida, y realizar las funciones que se le encomienden por la Gerencia Nacional.
- d) Informar sobre expedientes disciplinarios por faltas muy graves, así como en los demás casos cuando sea requerida para ello.
- e) Informar, a requerimiento de la Jefatura del Servicio, sobre la interpretación y aplicación del presente Estatuto.

2. La Junta Consultiva de Personal estará presidida por el Gerente nacional y tendrá como Vicepresidente al Subgerente nacional de Servicios. Serán Vocales de la misma los demás Subgerentes nacionales, el Secretario general, los Directores de los Departamentos que se designen por la Jefatura del Servicio a propuesta del Gerente nacional y, en todo caso, los de los Departamentos de Asesoría Jurídica y de Personal, así como un miembro de cada uno de los grupos en que se integra el personal fijo, designados por los propios interesados, y tres Vocales de libre designación por la Gerencia Nacional entre personal fijo o adscrito. Actuará como Secretario de actas, sin derecho a voto, un funcionario del Departamento de Personal.

3. La Junta Consultiva de Personal se reunirá preceptivamente una vez al semestre y cuantas otras veces sea convocada por el Presidente; podrá actuar en pleno o a través de comisiones y ponencias.

4. La Jefatura del Servicio, a propuesta de la Gerencia Nacional, determinará el procedimiento de elección de Vocales representantes del personal en la Junta Consultiva.

SECCIÓN TERCERA.—RECLAMACION PREVIA A LA VÍA JURISDICCIONAL LABORAL

Art. 72. 1. Será requisito necesario para formular demandas ante la Jurisdicción Laboral contra el Servicio de Acción Formativa que los interesados interpongan reclamación previa ante el citado Servicio dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se les hubiera notificado el acuerdo de resolución contra el que demanden.

2. En el caso de no existir resolución o acuerdo iniciales, el interesado podrá solicitar que se dicte por el Servicio. Si transcurridos treinta días desde la presentación de la solicitud no recae acuerdo o resolución del Servicio podrá considerar éste desestimada su petición al efecto de deducir la reclamación previa a la vía jurisdiccional.

Art. 73. 1. La reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral deberá dirigirse a la Gerencia Nacional, formulándose por escrito que se presentará en el Registro de la dependencia en la que el funcionario preste sus servicios, que dará recibo de la presentación.

2. Recibida la reclamación se remitirá con carácter inmediato a la Gerencia Nacional, quien, previo dictamen de la Asesoría Jurídica y, en su caso, de los facultativos requeridos al efecto, y oída la Junta Consultiva de Personal, en su caso, adoptará la resolución procedente. La no remisión en plazo oportuno será calificada como falta muy grave para el funcionario o funcionarios responsables, por razón de puesto de trabajo, de dicha remisión.

Art. 74. Tanto cuando la reclamación previa sea denegada expresamente como cuando se entienda denegada por silencio administrativo por el transcurso de dos meses sin resolución expresa, la demanda ante la Magistratura deberá formularse dentro de dos meses siguientes a la fecha en que le sea notificada la denegación o desde que quedara determinado el plazo del silencio administrativo, salvo en aquellas acciones derivadas de expediente disciplinario en que se haya impuesto al recurrente la sanción de separación definitiva del servicio, en cuyo caso, el plazo de interposición de la demanda será solamente de quince días hábiles.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. 1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango regulen las materias objeto del presente Estatuto que regirán únicamente, en cuanto fueren aplicables, como normas de carácter transitorio, hasta tanto se dicten las disposiciones de desarrollo de este Estatuto.

2. En las disposiciones de aplicación y desarrollo del presente Estatuto se relacionarán las normas que han quedado derogadas.

Segunda. 1. Queda autorizado al Director general de Promoción Social-Jefe del Servicio de Acción Formativa para aclarar e interpretar el presente Estatuto y dictar las disposiciones de desarrollo y aplicación del mismo.

2. Queda también autorizado para aprobar, sin más trámite que la propuesta del Gerente nacional, la plantilla inicial del Servicio, y proceder inmediatamente a las convocatorias, con la consiguiente fijación de las bases y plazos de las mismas, para hacer efectivas las pruebas previstas en las disposiciones transitorias de este Estatuto, así como para la provisión de plazas en régimen de oposición o concurso-oposición libre.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—El personal de la Gerencia del Programa de Promoción Profesional Obrera que esté en activo, en tanto no supere las pruebas que puedan establecerse a tenor de las previsiones recogidas en la Orden ministerial de 27 de diciembre de 1973, mantendrá su condición de tal durante el tiempo de vigencia de su contrato.

Segunda.—1. Para acogerse a las pruebas previstas en la disposición transitoria quinta del presente Estatuto, el personal de la Gerencia Nacional del Programa de Promoción Profesional Obrera deberá reunir y acreditar los requisitos generales siguientes:

a) Estar prestando sus servicios en la Gerencia del Programa de Promoción Profesional Obrera, en virtud de contrato temporal con efectos hasta el 31 de diciembre de 1975 y en régimen de dedicación especial en la fecha de publicación de la Orden de 27 de diciembre de 1973, por la que se desarrolla el Decreto de constitución del Servicio de Acción Formativa.

b) Haber prestado servicios ininterrumpidos en dicha Gerencia por un periodo superior a un año, en la fecha de publicación de la Orden de 27 de diciembre de 1973.

c) Continuar prestando tales servicios sin interrupción hasta la realización del concurso o concurso-oposición que se convoque, en turno restringido, antes del 30 de noviembre de 1975.

d) Estar en posesión de las titulaciones mínimas exigidas por la disposición transitoria cuarta de este Estatuto, para acceder a las distintas escalas, grupos y categorías en las que se estructura la plantilla del Servicio, en la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para poder optar a los referidos concursos o concurso-oposición.

2. El personal con contrato hasta 31 de diciembre de 1975 y en régimen de plena o especial dedicación que, por no cumplir los requisitos de antigüedad o titulación requeridos en el apartado d) del número anterior, no pueda tomar parte en las convocatorias restringidas, podrá solicitar reserva de este de-

recho hasta tanto cumpla con los mismos, para ejercitarlo, también por una sola vez, en las pruebas que se celebren en el período de tiempo comprendido entre el 1 de abril de 1974 y el 30 de noviembre de 1976, siempre y cuando se le expida nuevo contrato de duración temporal antes del 31 de diciembre de 1975, en atención a su capacidad y voluntad de servicio, que serán apreciadas discrecionalmente por la Gerencia Nacional.

Tercera.—El personal contratado al servicio de la Gerencia del Programa de Promoción Profesional Obrera que reúna los requisitos exigidos en la disposición tercera anterior podrá concurrir a las pruebas que se convoquen oportunamente al objeto de facilitar su integración en las distintas escalas, grupos y categorías de la plantilla de personal del Servicio de Acción Formativa, de acuerdo con las siguientes normas:

1. Escala de Instructores.

1.1. Al grupo único y categoría única, el personal contratado como Instructor con título de, al menos, Perito o Ingeniero técnico, Profesor mercantil o asimilado legalmente.

1.2. Al «grupo a extinguir», el personal contratado como Instructor, con titulación, al menos, de Maestría Industrial o asimilada legalmente en el orden académico.

2. Escala Docente.

2.1. A la categoría B de Monitores, el personal contratado como Monitor, con titulación mínima de Bachiller Superior, Maestría Industrial o asimilada legalmente.

2.2. A la categoría A de Monitores, quienes tengan la titulación académica requerida en el artículo 12, párrafo 1.3, apartado b), con una experiencia profesional al servicio del Programa de Promoción Profesional Obrera de, al menos, dos años.

2.3. Al «grupo a extinguir» de Monitores, el personal contratado como Monitor, con titulación de Capataz agrícola o similar, siempre y cuando esté, además, en posesión de otro título, como el de Bachiller Elemental, Graduado Escolar o cualquier otro asimilado.

2.4. A la categoría B de Monitores o a la categoría C de la Escala de Administración, grupo general, el personal contratado específicamente como Encargado de Material, de conformidad con la opción que, al efecto, manifieste por escrito el interesado.

3. Escala de Administración, grupo general.

3.1. A la categoría A, el personal contratado como técnico, que venga desempeñando funciones de carácter administrativo de nivel superior, con título de, al menos, Perito, Ingeniero técnico, Profesor mercantil o asimilado legalmente.

3.2. A la categoría C, el personal contratado como Oficial administrativo, con titulación mínima de Bachiller Elemental, Graduado Escolar o asimilada legalmente.

3.3. En la categoría D, el personal contratado como Auxiliar administrativo, con titulación de Graduado Escolar o asimilada legalmente.

4. Escala de Servicios Generales, grupo de Oficiales profesionales.

4.1. A la categoría A, el personal contratado como Oficial técnico en posesión del certificado de estudios primarios.

4.2. A la categoría C, el personal contratado como Auxiliar técnico en posesión del certificado de estudios primarios.

4.3. En la misma categoría en que estuviese clasificado en la fecha de publicación de la Orden de 27 de diciembre de 1973, el personal contratado como Oficial profesional en posesión del certificado de estudios primarios.

5. Escala de Servicios Generales, grupo de Auxiliares de servicios.

5.1. A la categoría A, el personal contratado como Encargado de almacén en posesión del certificado de estudios primarios.

5.2. A la categoría B, el personal contratado como Telefonistas en posesión del certificado de estudios primarios.

5.3. A la categoría C, el personal contratado como Mozo en posesión del certificado de estudios primarios.

6. Escala de Servicios Generales, grupo de Ordenanzas.

6.1. A la categoría B, el personal contratado como Ordenanzas en posesión del certificado de estudios primarios.

6.2. En el «grupo a extinguir», las convocatorias respectivas indicarán requisitos académicos y de antigüedad.

Cuarta.—1. El personal contratado al servicio de la Gerencia del Programa de Promoción Profesional Obrera legitimado para participar en el concurso-oposición restringido para integrarse en las escalas de Instructores, Docente, y de Administración (grupo general) del Servicio de Acción Formativa, deberá superar las pruebas que se fijen en las convocatorias oportunas aprobadas por la Jefatura del Servicio.

2. La integración en la Escala de Servicios Generales se realizará una vez resuelto el concurso simple de méritos convocado a tal fin.

3. A las convocatorias de los concursos de méritos y concurso-oposición restringidos podrá concurrir el personal que en las bases de los mismos se determina.

4. Cada uno de los aspirantes podrá presentarse una sola vez en régimen de turno restringido a las pruebas que se celebrarán antes del 30 de noviembre de 1975, y a las que podrán ser llamados por orden de antigüedad en la Gerencia del Programa de Promoción Profesional Obrera. Con carácter especial, quienes hayan celebrado contrato temporal en régimen de especial o plena dedicación durante la vigencia ordinaria del Primer Plan de Desarrollo, esto es, entre el 1 de enero de 1964 y el 31 de diciembre de 1967, tendrán derecho a presentarse por dos veces al concurso-oposición en régimen de turno restringido, reuniendo los demás requisitos.

5. Quienes no se presenten a la convocatoria en régimen de turno restringido a la que sean llamados, decaerán de su derecho. En los casos en los que se tenga derecho a dos convocatorias, la no concurrencia a la primera producirá idénticos efectos a los de la no superación de las pruebas en que aquella consista, quedando al interesado únicamente la segunda oportunidad.

Quinta.—1. El personal adscrito por resolución administrativa a la Gerencia del Programa de Promoción Profesional Obrera en situación de activo, que sea funcionario de carrera o en propiedad de la Administración Civil del Estado, de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social o de los demás Organismos dependientes o tutelados del Ministerio de Trabajo, que reúna los requisitos generales de la disposición transitoria primera, dentro del mes siguiente a la publicación del presente Estatuto, deberá optar entre mantener la situación que tuviera el 31 de diciembre de 1973 o concurrir a las pruebas previstas para su posible integración en la plantilla de personal del Servicio de Acción Formativa.

2. En caso de optar por la concurrencia a las pruebas previstas, éstas se realizarán en las mismas condiciones que las exigidas para el resto del personal, y que se recogen en estas disposiciones.

Sexta.—1. La ordenación en las distintas escalas, grupos y categorías de la plantilla del Servicio de Acción Formativa se realizará según el orden de la convocatoria del concurso o concurso-oposición a través del cual se haya accedido a la misma, colocándose el primer clasificado de una convocatoria a continuación del último de la convocatoria inmediatamente anterior.

2. El personal que se integre por la misma convocatoria se ordenará atendiendo a su fecha de incorporación al servicio de la Gerencia del Programa de Promoción Profesional Obrera; en caso de que la antigüedad sea la misma, se atenderá a la edad, colocándose primero los de mayor edad y a continuación los más jóvenes.

Séptima.—Se autoriza a la Dirección General de Promoción Social-Jefatura del Servicio de Acción Formativa para establecer un complemento personal, absorbible y transitorio, destinado a compensar la pérdida de retribución, excluidos los conceptos que no tengan carácter fijo o que se devenguen por razón del cargo que, por aplicación de las normas sobre retribución total que se fijen como consecuencia del desarrollo del presente Estatuto, pueda sufrir el personal contratado para la Gerencia del Programa de Promoción Profesional Obrera que pase a integrarse en la plantilla del Servicio de Acción Formativa. Este complemento personal se concederá, como máximo, hasta el 31 de diciembre de 1975.