



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Real Decreto 2205/1980, de 13 de junio, por el que se regula el trabajo del personal civil no funcionario en los establecimientos militares.

Presidencia del Gobierno
«BOE» núm. 251, de 18 de octubre de 1980
Referencia: BOE-A-1980-22618

ÍNDICE

<i>Preámbulo</i>	7
TÍTULO I. De la relación individual del trabajo.	8
CAPÍTULO I. Disposiciones generales.	8
Sección I. Ámbito de aplicación y exclusiones	8
Artículo primero. Ámbito de aplicación.	8
Artículo segundo. Exclusiones.	8
Sección II. Derechos y deberes laborales básicos.	9
Artículo tercero. Principios generales.	9
Artículo cuarto. Derechos laborales.	9
Artículo quinto. Deberes laborales.	9
Sección III. Elementos y eficacia del control de trabajo.	9
Artículo sexto. Trabajo de los menores.	9
Artículo séptimo. Admisión y capacidad para contratar.	10
Artículo octavo. Forma del contrato.	10
Sección IV. Modalidades del contrato de trabajo y su duración respectiva.	10
Artículo noveno. Modalidades básicas.	10
Artículo diez. Trabajo en prácticas y para la formación.	11
Artículo once. Trabajo a tiempo parcial.	11

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

CAPÍTULO II. Contenido del contrato de trabajo	12
Sección primera. Acceso al trabajo	12
Artículo doce. Período de prueba..	12
Artículo trece. Ingreso al trabajo.	12
Artículo catorce. Requisitos formales.	12
Artículo quince. Clasificación por la función.	12
Sección segunda. Cuadros numéricos y cuadros de clasificación	13
Artículo dieciséis. Cuadros numéricos..	13
Artículo diecisiete. Cuadros de clasificación.	13
Sección tercera. Derechos y deberes derivados del contrato	13
Artículo dieciocho. Organización del trabajo..	13
Artículo diecinueve. Dirección, movilidad y control de la actividad laboral.	14
Artículo veinte. Pacto de permanencia en la Administración Militar..	14
Sección cuarta. Promoción en el trabajo.	14
Artículo veintiuno. Contrato de formación..	14
Artículo veintidós. Promoción y Formación Profesional en el trabajo..	15
Artículo veintitrés. Trabajos de superior e inferior categorías.	15
Artículo veinticuatro. Ascensos.	15
Artículo veinticinco. Promoción económica. Trienios..	15
Sección quinta. Del salario y demás retribuciones complementarias	16
Artículo veintiséis. Del salario.	16
Artículo veintisiete. Gratificaciones..	16
Artículo veintiocho. Incentivos..	16
Artículo veintinueve. Trabajos tóxicos, peligrosos o excepcionalmente penosos.	17
Artículo treinta. Trabajo nocturno..	17
Artículo treinta y uno. Liquidación y pago..	17
Artículo treinta y dos. Gratificaciones de junio y Navidad..	18
Sección sexta. Tiempo trabajado.	18
Artículo treinta y tres. Jornada laboral..	18
Artículo treinta y cuatro. Horas extraordinarias.	18
Artículo treinta y cinco. Descanso semanal y fiestas..	19

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Artículo treinta y seis. Permisos..	19
Artículo treinta y siete. Vacaciones..	19
CAPÍTULO III. Modificación, suspensión y extinción del contrato	20
Sección Primera. Traslados..	20
Artículo treinta y ocho. Clases de traslados.	20
Artículo treinta y nueve. Traslado a solicitud del interesado.	20
Artículo cuarenta. Traslado por necesidades del servicio..	20
Artículo cuarenta y uno. Traslado por sanción..	21
Sección Segunda. Desplazamientos temporales, permutas y modificación de las condiciones de trabajo	21
Artículo cuarenta y dos. Desplazamientos temporales..	21
Artículo cuarenta y tres. Permutas.	21
Artículo cuarenta y cuatro. Modificación de las condiciones de trabajo.	21
Sección Tercera. Suspensión del contrato.	22
Artículo cuarenta y cinco. Causas y efectos de la suspensión..	22
Artículo cuarenta y seis. Excedencias..	22
Artículo cuarenta y siete. Excedencia voluntaria.	22
Artículo cuarenta y ocho. Excedencia forzosa..	23
Sección Cuarta. Extinción del contrato	23
Artículo cuarenta y nueve. Extinción del contrato..	23
Artículo cincuenta. Extinción por renuncia del trabajador..	24
Artículo cincuenta y uno. Extinción por jubilación del trabajador.	24
Artículo cincuenta y dos. Extinción por voluntad del trabajador..	24
Artículo cincuenta y tres. Extinción por supresión o reducción de cuadros numéricos..	24
Artículo cincuenta y cuatro. Extinción del contrato por causas objetivas.	25
Artículo cincuenta y cinco. Forma y efectos de la extinción por causas objetivas..	25
CAPÍTULO IV. Seguridad Social e higiene y seguridad en el trabajo	26
Artículo cincuenta y seis. Seguridad Social.	26
Artículo cincuenta y siete. Higiene y Seguridad en el trabajo.	26
CAPÍTULO V. Premios, faltas y sanciones	27
Sección primera. Premios	27
Artículo cincuenta y ocho. Norma general.	27

Artículo cincuenta y nueve. Motivos de premio.	27
Artículo sesenta. Clases de premios.. . . .	27
Artículo sesenta y uno. Normas para la concesión.. . . .	28
Artículo sesenta y dos. Modo de recompensarlos.	28
Sección Segunda. Faltas y sanciones	28
Artículo sesenta y tres. Concepto y clasificación.	28
Artículo sesenta y cuatro. Normas de carácter general.	29
Artículo sesenta y cinco. Clases de sanciones.	29
Artículo sesenta y seis. Procedimiento sancionador.	29
Artículo sesenta y siete. Despido disciplinario..	30
Artículo sesenta y ocho. Recurso en materia de sanciones.	30
Artículo sesenta y nueve. Anotación y cancelación..	30
CAPÍTULO VI. Plazos de prescripción.	30
Sección única. Prescripción de acciones derivadas del contrato y de las infracciones y faltas	30
Artículo setenta. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato.	30
Artículo setenta y uno. Prescripción de infracciones y faltas..	31
CAPÍTULO VII. Jurisdicción y procedimiento.	31
Sección única. De la vía administrativa y de la jurisdicción en materia laboral	31
Artículo setenta y dos. Vía administrativa..	31
Artículo setenta y tres. Procedimiento laboral.	32
CAPÍTULO VIII. De las secciones laborales y junta de coordinación	32
Sección primera. De las Secciones laborales.	32
Artículo setenta y cuatro. De la Sección Laboral Central.	32
Artículo setenta y cinco. De las Secciones Laborales de los Cuarteles Generales.	33
Sección Segunda. De la Junta de Coordinación Laboral.	33
Artículo setenta y seis. Composición y funciones..	33
CAPÍTULO IX. De la autoridad laboral dentro de las Fuerzas Armadas	34
Artículo setenta y siete. Autoridad Laboral en las FAS.	34
TÍTULO II. De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la Administración Militar.	34
CAPÍTULO I. Del derecho de representación.	34
Sección Primera. Órganos de Representación	34

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Artículo setenta y ocho. Participación.	34
Artículo setenta y nueve. Delegados de personal.. . . .	34
Artículo ochenta. Comités de Establecimientos.. . . .	35
Artículo ochenta y uno. Comité General de Trabajadores de la Administración Militar.. . . .	36
Artículo ochenta y dos. Sigilo profesional.. . . .	37
Artículo ochenta y tres. Salvaguarda de intereses superiores de la Defensa Nacional.. . . .	37
Sección Segunda. Disposiciones comunes a Delegados y Comité de Establecimiento sobre elección, mandato y garantías.	38
Artículo ochenta y cuatro. Elección y mandato.	38
Artículo ochenta y cinco. Garantías.	38
Sección Tercera. Procedimiento Electoral.	38
Artículo ochenta y seis. Electores y elegibles.	38
Artículo ochenta y siete. Elección para Delegados.. . . .	39
Artículo ochenta y ocho. Elección para el Comité de Establecimiento..	39
Artículo ochenta y nueve. Mesa electoral..	39
Artículo noventa. Funciones de la Mesa.	40
Artículo noventa y uno. Votación para delegados y comités de Establecimiento.	40
Artículo noventa y dos. Reclamaciones en materia electoral..	41
CAPÍTULO II. Del derecho de reunión	41
Sección única. Asamblea de trabajadores.	41
Artículo noventa y tres. Del derecho a reunirse en Asamblea.	41
Artículo noventa y cuatro. Convocatoria..	41
Artículo noventa y cinco. Lugar y desarrollo de la reunión.	41
Artículo noventa y seis. Votaciones.	42
Artículo noventa y siete. Locales y tablón de anuncios.	42
TÍTULO III. De la petición, negociación y resolución sobre materias de índole económica, laboral y asistencial	42
CAPÍTULO I. Disposiciones generales.	42
Artículo noventa y ocho. Contenido.	42
Artículo noventa y nueve. De las peticiones colectivas.	43
CAPÍTULO II. Procedimiento.	43
Artículo cien. Peticiones colectivas..	43
Artículo ciento uno. Negociación.	44

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Artículo ciento dos. Tribunal Arbitral.	45
DISPOSICIONES ADICIONALES.	45
Primera.	45
Segunda.	45
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.	46
Primera.	46
Segunda.	46
Tercera.	46
Cuarta.	46
DISPOSICIONES FINALES	46
Primera.	46
Segunda.	46
Tercera.	46
ANEXO NÚMERO 1. Relación y definición de categorías laborales básicas.	47
ANEXO NÚMERO 2. Relación y definición de categorías laborales asimiladas	53
ANEXO NÚMERO 3.	58
ANEXO NÚMERO 4.	59
ANEXO NÚMERO 5-A. CUADRO DE RETRIBUCIONES BÁSICAS.	60
ANEXO NÚMERO 5-B. CLASIFICACIÓN POR NIVELES	62

TEXTO CONSOLIDADO
Última modificación: sin modificaciones

La Ley ocho/mil novecientos ochenta, de diez de marzo, por la que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, en su Disposición final séptima, encomienda al Gobierno que, a propuesta de los Ministros de Defensa y Trabajo, regule la prestación de trabajo del personal civil no funcionario al Servicio de la Administración Militar, que ha venido rigiéndose por la Reglamentación de Trabajo aprobada por Decreto dos mil quinientos veinticinco/mil novecientos sesenta y siete, de veinte de octubre, de modo que se incorporen al nuevo texto «cuantas normas y disposiciones de la presente Ley sean compatibles con la debida salvaguarda de los intereses de la Defensa Nacional.»

En ejecución de ese mandato, en el presente Real Decreto se vierten los preceptos del Estatuto del Trabajador sin otras singularidades en cuanto a su aplicación que aquellas que vienen impuestas por la cláusula de salvaguarda de la Defensa Nacional (que también forma parte del mandato al Gobierno) y se han considerado indispensables. De otra se incorporan, actualizando su contenido, algunas disposiciones de la reglamentación ya citada de veinte de octubre de mil novecientos sesenta y siete, cuyo mantenimiento responde a necesidades de régimen interno de los Establecimientos Militares o suponen avances de carácter social respecto de la legislación común, cuya supresión tendría carácter regresivo.

Entre las novedades más importantes que el presente Decreto incorpora deben destacarse las siguientes:

– Reconoce y regula los derechos de representación de los trabajadores a través de los correspondientes Delegados de Personal y Comités de Establecimiento, culminando el proceso con la creación del Comité General de Trabajadores de la Administración Militar, para la representación en su conjunto y al más alto nivel de dichos trabajadores.

– En lo que respecta a la negociación colectiva y en función de las especiales circunstancias que concurren en los Establecimientos Militares, recoge este derecho en términos que representan un régimen intermedio entre la potestad normativa del Estado en cuanto a las condiciones de trabajo y los Convenios Colectivos. Partiendo del derecho de petición se faculta al Comité General de Trabajadores para solicitar la negociación sobre condiciones de trabajo, económicas y asistenciales, estableciendo «ex novo» un Tribunal arbitral totalmente independiente respecto al Ministerio de Defensa, con amplia representación en el mismo de los trabajadores, al que corresponde decidir en última instancia.

– En materia de jurisdicción laboral debe destacarse que se pasa de una situación en la que aquella se ejercía y se agotaba en el ámbito del Ministerio de Defensa, al sometimiento a los Órganos Jurisdiccionales del Orden Social, sin más singularidad que la facultad que en trámite de ejecución de sentencia, se otorga a aquel Departamento en los supuestos a los que se refiere el número 4 del artículo 73, cuando el interés superior de la Defensa aconseje hacer uso de ella.

– Finalmente, incluye el texto del presente Real Decreto cuantas disposiciones substantivas del Estatuto de los trabajadores se refieren a los derechos y deberes básicos, entre los que se comprenden los de significación sindical, sin otra matización que la recogida en la disposición adicional primera respecto de la libre sindicación y la huelga; los de jornada, descanso, licencias, excedencias, suspensión, modificación y extinción de los contratos de trabajo con los módulos indemnizatorios del repetido Estatuto, y sustituye las referencias a la autorización laboral y a la Inspección de Trabajo por las relativas a las Direcciones de los Servicios y Secciones Laborales de los correspondientes Cuarteles Generales y del Órgano Central de la Defensa.

En méritos de lo expuesto y en cumplimiento del mandato legal al principio citado, a propuesta de los Ministerios de Defensa y Trabajo y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del trece de junio de mil novecientos ochenta,

DISPONGO:

TÍTULO I

De la relación individual del trabajo

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Sección I. Ámbito de aplicación y exclusiones

Artículo primero. *Ámbito de aplicación.*

Se regirán por el presente Decreto las relaciones de trabajo entre el personal laboral al servicio de las Fuerzas Armadas y los Establecimientos dependientes de la Administración Militar, así como el perteneciente a Organismos autónomos encuadrados en el Ministerio de Defensa, con la salvedad prevista en la disposición adicional segunda.

A los efectos de este Decreto se entenderán comprendidos:

- a) En las expresiones «personal laboral» y «trabajadores» al personal civil no funcionario dependiente de la Administración Militar.
- b) Como «Establecimiento Militar» a los Centros, Cuerpos, Unidades, Dependencias y Organismos análogos de la Administración Militar.
- c) Como «Jefe de Establecimiento» a quien con esa denominación o las de Director, Presidente u otra similar, se encuentre al frente del mismo.
- d) Por «Dirección del Establecimiento» a la Junta Facultativa, Económica o Técnica, según proceda, u órgano que la sustituya.
- e) El término «Dirección de Servicios» comprende asimismo con carácter genérico, a los Mandos Superiores, Direcciones y Jefaturas de Servicios Centrales, y Organismos que dependan directamente del Ministro de Defensa, Jefes de Estado Mayor del Ejército, de la Armada y del Aire y Subsecretario de Defensa.

Artículo segundo. *Exclusiones.*

Uno. El presente Decreto no es de aplicación a las Empresas Nacionales, Industrias Militarizadas o Movilizadas, ni a las que mediante contrato de suministro o de cualquier otra clase estén dedicadas total o parcialmente a la producción de material o a la realización de obras o ejecución de servicios para los Ejércitos.

Sin embargo, en los supuestos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio, el Gobierno podrá acordar durante su vigencia, la aplicación de este Decreto en materia de faltas y sanciones, jurisdicción y procedimiento al personal de las Empresas e Industrias comprendidas en el párrafo anterior.

Dos. Quedan personalmente excluidos de la aplicación de este Decreto:

- a) Quienes trabajen en los Establecimientos Militares como consecuencia de su condición de funcionarios públicos, sean civiles o militares sin que esta excepción alcance a quienes ostentado tal condición estén jubilados o retirados.
- b) Los que presten servicio en tales Establecimientos como consecuencia de su asimilación o consideración militar efectiva u honorífica.
- c) Los profesionales que en el libre ejercicio de su actividad pudieran concertar la prestación de servicios o la realización de obras o trabajos para los Establecimientos Militares, mediante la percepción de cantidades a tanto alzado en concepto de honorarios, sin sujeción a jornada determinada y sin quedar incluidos en el correspondiente cuadro numérico del Establecimiento de que se trate.
- d) Aquellos que desempeñen funciones que por su naturaleza queden excluidas del ámbito de aplicación de las normas reguladoras de las relaciones individuales de trabajo de conformidad con lo que dispone el título primero del Estatuto de los Trabajadores.

Sección II. Derechos y deberes laborales básicos

Artículo tercero. Principios generales.

Uno. Es deber de los Establecimientos y de quienes en ellos trabajan, practicar y mantener recíprocamente el espíritu de solidaridad que les impone su tarea en común al servicio del interés superior de la Defensa Nacional, cuya finalidad obliga a aunar el esfuerzo de unos y otros, observando con la máxima fidelidad y generosidad los deberes sociales que respectivamente, les incumben.

Dos. El Ministerio de Defensa adoptará, dentro de sus posibilidades, las medidas oportunas para facilitar a los trabajadores de la Administración Militar los servicios sociales de carácter esencial para atender problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

Artículo cuarto. Derechos laborales.

Los trabajadores al servicio de la Administración Militar tienen derecho a:

- a) Ocupación efectiva.
- b) Promoción, dentro de lo que permitan los cuadros numéricos correspondientes, y Formación Profesional.
- c) No ser discriminados para el empleo, o una vez empleados por razones de sexo, estado civil, edad, dentro de los límites legales, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un Sindicato, así como por razón de lengua dentro del Estado. Tampoco podrán serlo por razón de disminución física, siempre que reúnan la aptitud requerida para el trabajo de que se trate.
- d) A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.
- e) Respeto de su intimidad y la consideración debida a su dignidad.
- f) Percepción puntual de la remuneración que les corresponda.
- g) Ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.
- h) Negociación, conforme a lo establecido en el título tercero del presente Decreto.
- i) Representación y reunión en los términos previstos en el capítulo segundo del título segundo de este Decreto.
- j) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo.

Artículo quinto. Deberes laborales.

Los trabajadores al servicio de la Administración Militar tendrán como deberes básicos:

- a) Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo dando el rendimiento adecuado conforme a las reglas de la buena fe y normal diligencia.
- b) Observar la debida disciplina y la reserva más absoluta en todo lo que con ese carácter se le encomiende.
- c) Prestar la debida colaboración en los supuestos en que por necesidades urgentes de la Defensa se solicite de ellos alguna prestación de carácter excepcional.
- d) Atender y observar las órdenes e instrucciones de sus superiores en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
- e) Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- f) Contribuir a la mejora de la productividad.
- g) Observar en todo momento el debido respeto y consideración en su trato con el personal militar, aunque no le esté directamente subordinado, y asimismo a las insignias, emblemas y en general a cuanto sea públicamente representativo de las Fuerzas Armadas.

Sección III. Elementos y eficacia del control de trabajo

Artículo sexto. Trabajo de los menores.

Uno. Se prohíbe la admisión al trabajo a los menores de dieciseis años.

Dos. Los trabajadores menores de dieciocho años no podrán realizar trabajos nocturnos, ni aquellos otros declarados insalubres, penosos, nocivos o peligrosos que puedan perjudicar su salud o su formación profesional o humana.

Tres. Queda asimismo prohibida a los menores de dieciocho años la realización de horas extraordinarias.

Artículo séptimo. Admisión y capacidad para contratar.

Uno. Para el ingreso como personal fijo en Establecimientos Militares deberán reunirse las condiciones siguientes:

- a) Nacionalidad española.
- b) No haber sufrido sanción penal, gubernativa, disciplinaria o de cualquier otra índole que se considere incompatible con la función a desempeñar o inconveniente a los fines de la Defensa.
- c) Aptitud física y psíquica determinada conforme al puesto de trabajo a desempeñar, que se acreditará mediante reconocimiento por el Servicio Médico Militar correspondiente.
- d) Aptitud intelectual y profesional adecuadas a la función y categoría de que se trate, así como posesión, en su caso, de los títulos o certificaciones correspondientes.
- e) Cualesquiera otros requisitos que, con carácter general, exijan las normas al efecto vigentes.

Dos. Podrán contratar la prestación de su trabajo:

- a) Quienes tengan plena capacidad de obrar conforme el Código Civil.
- b) Los menores de dieciocho años y mayores de dieciséis que vivan de forma independiente con consentimiento de sus padres o tutores, o autorización de la persona o Institución que los tengan a su cargo.

El consentimiento o autorización expresados para realizar un trabajo se entenderá extensivo para ejercitar los derechos y cumplir los deberes consiguientes, así como para cesar en dicho trabajo.

Artículo octavo. Forma del contrato.

La contratación del personal, subordinada al previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo séptimo, uno, anterior, se efectuará por escrito y en duplicado ejemplar firmado por el interesado y por quien ostente la representación del Establecimiento.

Sección IV. Modalidades del contrato de trabajo y su duración respectiva

Artículo noveno. Modalidades básicas.

Uno. Contrato por tiempo indefinido: Aplicable a aquellos casos en los que la admisión del interesado suponga la adscripción de modo permanente a un Establecimiento para la realización del trabajo normal de éste. El personal así contratado, una vez cumplido el período de prueba, tendrá la consideración de fijo.

Dos. Contrato por tiempo determinado:

Dos punto uno. Para la realización de obra o servicio determinado.

a) Se aplicará en aquellos casos en los que se trate de la prestación de un servicio concreto o realización de una obra determinada, y habrá de especificarse en el contrato, con la mayor exactitud, el servicio u obra de que se trate.

b) El personal así contratado, una vez cumplido el período de prueba, si sus servicios hubieran tenido una duración superior a un año, tendrá derecho, como si se tratará de personal fijo, a percibir la indemnización prevista en el artículo cincuenta y tres del presente Decreto.

Dos punto dos. Contrato de trabajo eventual:

a) Procede en aquellos casos en que por razones transitorias y circunstanciales se produzca en el Establecimiento un aumento de trabajo que no pueda ser atendido por su personal fijo.

b) Su duración será de hasta seis meses, con la posibilidad de prórroga hasta otros seis meses, si subsistiesen las necesidades temporales para cuya atención fueron celebrados. Al término de la prórroga quedará, en todo caso, definitivamente extinguida la relación laboral.

c) En los contratos suscritos bajo esta modalidad deberán especificarse las razones de su celebración, así como las fechas de su comienzo y terminación y, en su caso, de la prórroga. Se cuidará especialmente que las circunstancias determinantes de este tipo de contratos no responda a necesidades de carácter permanente.

Dos punto tres. Contrato de trabajo interino:

a) Se aplica en aquellos casos en que la admisión temporal del trabajador tenga por objeto cubrir puestos de trabajo de personal fijo ausente por enfermedad, accidente, cumplimiento del servicio militar o cualquier otra causa que lleve consigo la reserva de plaza.

b) Tendrán el mismo carácter los contratos que se concierten para cubrir vacantes existentes en el cuadro numérico del Establecimiento, cuando se acredite la necesidad imperiosa de hacerlo en tanto tales vacantes se provean reglamentariamente con carácter definitivo.

c) La duración, en el supuesto previsto en el apartado a), será por el tiempo que transcurra hasta la reincorporación al trabajo del sustituido; en los casos del apartado b), hasta tanto se cubran las vacantes, sin que pueda exceder de un año. En los respectivos contratos se especificará el nombre del trabajador sustituido o la denominación y características de la vacante provisionalmente atendida.

Artículo diez. *Trabajo en prácticas y para la formación.*

Uno. Quienes estuvieran en posesión de titulación académica profesional o laboral reconocida, dentro de los dos años inmediatamente siguientes a su obtención pueden concertar contrato de trabajo en prácticas a fin de perfeccionar sus conocimientos con el ejercicio de la actividad para la que tales titulaciones preparan.

Dos. El contrato expresará las condiciones de trabajo y su duración que no podrá, en total exceder de doce meses.

Tres. Los mayores de dieciséis años podrán ser contratados a efectos de Formación Laboral, hasta cumplir los dieciocho, con reducción de jornada y de la correspondiente retribución, así como de la cotización a la Seguridad Social.

Cuatro. En los supuestos previstos en los números uno y tres, cuando el interesado, sin solución de continuidad, se incorpore al establecimiento en el que hubieran realizado las prácticas o la formación laboral, el tiempo de unas y otra se deducirá del período de prueba computándose a efectos de antigüedad.

Artículo once. *Trabajo a tiempo parcial.*

Uno. El trabajador se entenderá contratado a tiempo parcial cuando preste sus servicios durante un determinado número de días al año, al mes o a la semana, o durante un determinado número de horas respectivamente inferior a los dos tercios de la que se considere como jornada habitual en la actividad de que se trate.

Dos. La retribución, así como la cotización a la Seguridad Social, se adecuarán proporcionalmente a las horas o días realmente trabajados.

CAPÍTULO II

Contenido del contrato de trabajo

Sección primera. Acceso al trabajo

Artículo doce. *Período de prueba.*

Uno. Cualquiera que fuera la modalidad de contratación, el personal ingresado en los establecimientos militares quedará sujeto a un período durante cuyo transcurso podrá resolverse la relación laboral a instancia de cualesquiera de las partes sin especificación de causa, necesidad de preaviso, ni derecho a indemnización.

Dos. La duración máxima de esta prueba, durante la que el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a la categoría profesional y puesto de trabajo desempeñado, será la siguiente:

Técnicos titulados: seis meses.

Técnicos no titulados: Grupo Administrativo y grupo especiales, Subalternos y trabajadores no cualificados, tres meses.

Tres. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose aquel para la antigüedad del trabajador.

La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

Artículo trece. *Ingreso al trabajo.*

Uno. La admisión de personal fijo tendrá lugar por las categorías inferiores de cada oficio o profesión. Excepcionalmente, podrá autorizarse la admisión de personal por categorías superiores cuando se trate de cubrir vacantes que no hayan podido ser atendidas mediante ascenso o, en su defecto, traslado de otros trabajadores fijos.

Dos. Tendrán preferencia, siempre que reúnan las condiciones del artículo séptimo, quienes estén en posesión de diploma extendido por alguno de los Centros de Formación dependientes del Ministerio de Defensa, y asimismo, quienes hayan causado baja por reducción de personal.

Artículo catorce. *Requisitos formales.*

Uno. Antes de proceder a la contratación del personal, las Direcciones de los establecimientos solicitarán autorización de la Dirección de Servicios que corresponda especificando en su propuesta las circunstancias y condiciones de la misma, especialmente en lo relativo a categoría profesional y plazo de vigencia de la relación laboral, que habrá de ajustarse a alguna de las modalidades previstas en los artículos noveno y décimo.

Dos. Cuando resulte necesario, el Jefe del Establecimiento al elevar la solicitud a que se refiere el párrafo anterior propondrá las pruebas de aptitud que correspondan y, en su caso, el Tribunal que haya de juzgarlos.

Verificadas tales pruebas y de acuerdo con sus resultados, la Dirección de Servicios autorizará la propuesta concreta de contratación.

Tres. En casos muy excepcionales y de urgencia, el Jefe del Establecimiento podrá realizar contrataciones con carácter eventual, bajo su responsabilidad, dando cuenta inmediata de tal hecho y de aquellas circunstancias a la Dirección de Servicios de la que dependa, a los efectos que procedan.

Artículo quince. *Clasificación por la función.*

Uno. El personal comprendido en el presente Decreto se clasificará en alguna de las categorías profesionales que se definen en el anexo número uno, con arreglo a las funciones para las que sea contratado, con independencia de que pudiera considerarse capacitado para realizar otras.

Dos. La relación y definición de las categorías profesionales de dicho anexo es básica y enunciativa, completándose con el anexo número dos de categorías asimiladas, pudiéndose ampliar uno y otro con nuevas categorías correspondientes a otras funciones o servicios.

Tres. Cualquier duda respecto de la aplicación de las normas precedentes se someterá por los jefes de establecimiento a la Dirección de Servicios de la que dependan, que resolverá previo informe de la correspondiente Sección Laboral.

Cuatro. El personal realizará los trabajos propios de la categoría asignada y, dentro de los cometidos propios de la misma atenderá cuantas tareas le sean encomendadas por sus superiores laborales jerárquicos.

Sección segunda. Cuadros numéricos y cuadros de clasificación

Artículo dieciséis. Cuadros numéricos.

Uno. Se entiende por cuadro numérico la relación de los puestos de trabajo que, comprendidos en alguna de las categorías profesionales definidas en el anexo uno sean necesarios para la realización de las tareas normales de cada Establecimiento.

Dos. Para proceder a la confección de los cuadros numéricos, la Dirección del Establecimiento formulará la oportuna propuesta que se elevará a la Dirección de Servicios que proceda, la que previos los asesoramientos que estime oportunos e informes de los correspondientes Servicios Económicos y Sección Laboral la someterá a la aprobación ministerial.

Tres. Aprobado un cuadro numérico, cualquier propuesta de modificación del mismo requerirá la tramitación prevista en el párrafo anterior.

Cuatro. Cuando tal modificación suponga la extinción de contratos se estará a lo dispuesto en el artículo cincuenta y tres.

Artículo diecisiete. Cuadros de clasificación.

Uno. Se entiende por cuadro de clasificación la relación del personal que ocupa los puestos de trabajo fijados en el cuadro numérico.

Dicho cuadro contendrá los datos personales y profesionales de cada trabajador conforme al modelo que figura como anexo tres.

Dos. Se abrirá asimismo para cada trabajador una ficha-matrícula, conteniendo otros datos de interés conforme al modelo del anexo número cuatro.

Tres. Tanto los cuadros de clasificación como las fichas-matrícula se confeccionarán por la Dirección del Establecimiento, remitiéndose en triplicado ejemplar a la Dirección de Servicios para su aprobación previo informe de la Sección Laboral que corresponda, quedando sendos ejemplares en las citadas Dirección y Sección, devolviéndose el tercero al Establecimiento.

Cuatro. El cuadro de clasificación se expondrá públicamente en el Establecimiento durante el mes de enero de cada año, para que los interesados puedan, en su caso, solicitar por escrito, dentro del siguiente mes, las rectificaciones que estimen procedentes. La Dirección del Establecimiento resolverá sobre las mismas, siempre que no suponga alteración del cuadro numérico, y sus acuerdos sean recurribles en la forma que determina el artículo setenta y dos.

Sección tercera. Derechos y deberes derivados del contrato

Artículo dieciocho. Organización del trabajo.

Uno. La organización del trabajo en los Establecimientos dentro de las disposiciones legales y normas o acuerdos aplicables, es facultad de los Jefes, oída la Dirección de aquéllos, y habrá de apoyarse en los principios siguientes:

- a) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos operativos.
- b) Análisis y determinación de los rendimientos correctos.
- c) Distribución de la jornada semanal de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

d) Encuadramiento del personal, dentro de su grupo y categoría profesional, en el puesto de trabajo más adecuado conforme a su capacidad y circunstancias profesionales y personales.

e) Respeto al principio de igualdad de trato, de modo que ningún trabajador se sienta perjudicado en relación con los demás de su propio grupo y categoría, con la realización obligatoria de las tareas más penosas o de los turnos de trabajo más incómodos.

Dos. Sin merma de los principios de orden y jerarquía imprescindibles en la realización de toda tarea colectiva y de modo especial en las encomendadas a la Administración Militar, las direcciones de los establecimientos velarán atentamente para que el régimen laboral salvaguarde los valores espirituales y humanos del trabajo, contribuyan a la dignificación de quienes lo prestan y perfeccionen los sentimientos de común respeto y colaboración en la conveniencia de los fines de alto interés nacional propios de los Establecimientos Militares.

Artículo diecinueve. *Dirección, movilidad y control de la actividad laboral.*

Uno. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección inmediata del Jefe de quien directamente dependa.

Dos. El Jefe del Establecimiento, por conveniencia del servicio, podrá acordar el cambio de puesto de trabajo de cualquier trabajador a otro de su mismo grupo y categoría.

Tres. La Dirección de los Establecimientos podrá adoptar las medidas que estime oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento de sus obligaciones y deberes laborales por parte de los trabajadores.

Cuatro. Podrá asimismo la Jefatura del Establecimiento comprobar el estado de enfermedad o accidente alegados por el trabajador para justificar su inasistencia al trabajo, mediante reconocimiento médico. La negativa del trabajador a tal comprobación podrá determinar la suspensión de los derechos económicos a cargo del Establecimiento.

Artículo veinte. *Pacto de permanencia en la Administración Militar.*

Uno. Cuando el trabajador tenga una especialización profesional con cargo a la Administración Militar para poner en marcha proyectos determinados o realizar una tarea específica, podrá acordarse como contraprestación la permanencia al servicio de aquella durante un cierto tiempo.

Dos. El compromiso de permanencia no podrá exceder de tres años desde que termine dicha especialización y habrá de formalizarse por escrito. Su incumplimiento por parte del trabajador dará derecho a que se exija la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.

Sección cuarta. Promoción en el trabajo

Artículo veintiuno. *Contrato de formación.*

Uno. Son Aprendices los trabajadores que reciben de la Administración Militar a través de sus Centros de Formación creados al efecto o en los propios Establecimientos, la enseñanza y práctica de un oficio, al mismo tiempo que prestan un trabajo útil.

Dos. La admisión de Aprendices, para la que serán de aplicación las condiciones señaladas en el artículo séptimo, quedará además supeditada a la superación de las correspondientes pruebas que acrediten el nivel de conocimientos necesarios para lograr la debida formación. No podrán ser admitidos como aprendices quienes no hayan cumplido los diecisiete años.

Tres. El contrato de aprendizaje se formalizará por escrito con quien tenga la representación legal del aspirante, será retribuido y tendrá una duración no inferior a un año.

Cuatro. Quienes terminada la etapa de formación, fueran declarados «aptos», tendrán derecho preferente a ocupar cualquier vacante existente, dentro del correspondiente grupo, en la categoría de Oficial en su último grado. De no existir vacante en dicha categoría, podrán optar entre cubrir cualquiera otra vacante de categoría inferior o cesar en su relación con la Administración Militar.

Artículo veintidós. *Promoción y Formación Profesional en el trabajo.*

El trabajador tendrá derecho:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como preferencia para elegir aquel turno de trabajo dentro de los existentes, de su mayor conveniencia cuando curse con regularidad y normal aprovechamiento estudios para la obtención de un título académico profesional.

b) A la adaptación, cuando sea posible, de su jornada ordinaria de trabajo, en términos que permitan su asistencia a cursos de Formación Profesional.

Artículo veintitrés. *Trabajos de superior e inferior categorías.*

Uno. El personal que por necesidades del servicio realice trabajos de categoría superior a la que tenga asignada, percibirá mientras dure tal situación la retribución correspondiente a aquélla, reintegrándose a su puesto anterior cuando cese la causa que motivo el cambio.

a) Si existiendo vacante en la categoría superior la situación citada se mantuviera durante cuatro meses consecutivos, se ascenderá definitivamente al trabajador, en el supuesto que le corresponda, cumplido dicho plazo.

b) De no existir vacante, transcurridos doce meses seguidos o no en tal situación, el trabajador consolidará la retribución correspondiente a la categoría superior, sin que ello suponga la modificación del cuadro numérico.

En ambos supuestos el Jefe del Establecimiento en la misma fecha en que se inicie la prestación del trabajo en la categoría superior lo comunicará en informe pormenorizado, a la Dirección de servicios de la que dependa, computándose el plazo antes señalado a partir de dicha fecha.

c) Cuando un Establecimiento precise la creación de un puesto de trabajo o su sustitución por otro de categoría superior deberá seguir la tramitación prevista en el artículo dieciséis número dos y tres, del presente Decreto.

Si previa la tramitación citada no se consigue la creación o sustitución solicitadas, el trabajador que esté desempeñando un puesto de categoría superior deberá reintegrarse al que anteriormente desempeñaba.

Dos. El personal que por necesidades del servicio sea temporalmente destinado para desempeñar un puesto de trabajo de categoría inferior, mantendrá la retribución y demás derechos derivados de su categoría y no podrá permanecer en tal situación por tiempo superior a doce meses.

Tres. La Dirección de Servicios, a propuesta de la Jefatura del Establecimiento, podrá destinar a un puesto de categoría inferior al trabajador que hubiere perdido la capacidad profesional exigida para el desempeño del que viniera disfrutando, adscripción que podrá ser temporal o definitiva según la causa que haya motivado dicha pérdida de aptitud. El personal afectado por el cambio de categoría conservará la retribución correspondiente a la categoría de origen con carácter provisional y como «condición más beneficiosa», que se absorberá con sucesivos aumentos de carácter general.

Artículo veinticuatro. *Ascensos.*

Las vacantes que se produzcan en categorías profesionales superiores a la de ingreso, salvo los supuestos excepcionales a que se aluden en el artículo trece, párrafo uno, se cubrirán por persona procedente del propio Establecimiento, mediante los sistemas de antigüedad en el mismo o de concurso-oposición dentro de la especialidad, y acreditada la necesaria aptitud.

Artículo veinticinco. *Promoción económica. Trienios.*

Uno. Los trabajadores al servicio de la Administración Militar tendrán derecho a una promoción económica en los mismos términos y alcance que con carácter general se apliquen al personal laboral de la esfera civil.

Dos. Tendrán derecho asimismo a trienios del 5 por ciento de su sueldo o salario-base, con arreglo a las siguientes normas:

a) Se considerarán perfeccionados, a todos los efectos, a partir del primer día del mes natural siguiente a la fecha en que se cumplan.

b) Se contará todo el tiempo servido como fijo a partir de la iniciación de la prueba y hasta cumplir la edad mínima legal establecida para tener derecho a la prestación de vejez. Una vez alcanzada dicha edad podrá completarse un último período trienal, si ya estuviere iniciado anteriormente.

c) Igualmente se contará el tiempo servido en cualquier Establecimiento del propio Ministerio, en los casos de traslado voluntario o forzoso, así como los posibles periodos transcurridos bajo contratos para la realización de obra o servicio determinado, para trabajo eventual o como interinos, cuando sin solución de continuidad sean adscritos con carácter fijo para el desempeño de actividad similar a la que motivo su anterior contratación.

d) A los trabajadores fijos que pasen a la situación de excedencia forzosa o disfruten licencias se les computará también el tiempo de las mismas. Igualmente será computable el servicio prestado por los soldados-obreros con posterioridad a su salida de la Escuela de Formación.

e) En los casos de variación de sueldo por ascenso o cambio de categoría se seguirán percibiendo como trienios las cantidades correspondientes a las categorías anteriores, si bien se computará el período iniciado en la última como si se hubiese servido íntegramente en la nueva. Cuando la variación de sueldo se produzca por disposición legal, se estará a lo que en cada caso se establezca.

Sección quinta. Del salario y demás retribuciones complementarias

Artículo veintiséis. *Del salario.*

Uno. Se considerará como salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o especie, por la prestación de sus servicios laborales por cuenta ajena.

Dos. No tendrán consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las correspondientes a traslados suspensiones o despidos.

Los demás devengos que tengan carácter funcional o circunstancial dejarán de percibirse cuando desaparezcan las condiciones que justificaron su concesión.

Tres. Todas las cargas fiscales y de Seguridad Social a cargo del trabajador serán satisfechas por él mismo.

Cuatro. Condiciones más beneficiosas.

Operará su compensación en el tiempo y proporción que se determinen hasta su total absorción, cuando la retribución realmente abonada en su conjunto y cómputo anual sea más favorable para el trabajador que la fijada en las normas vigentes.

Artículo veintisiete. *Gratificaciones.*

Uno. Los Establecimientos podrán proponer a la Dirección de Servicios de la que dependa la concesión de complementos salariales de puestos de trabajo, por cargo o función.

Dos. Estos complementos llevarán aparejado el cumplimiento de las condiciones exigidas para su disfrute, por lo que habrán de suprimirse cuando tales condiciones dejen de darse.

Artículo veintiocho. *Incentivos.*

Uno. Las Direcciones de los Establecimientos podrán proponer la implantación de sistemas de remuneración con incentivo cuando ello resulte aconsejable para la mejor ejecución de los planes de trabajo que se hubiesen fijado.

Dos. Para la fijación de tales sistemas se atenderá a las siguientes circunstancias:

Primera.Grado de mecanización de los trabajos u operaciones.

Segunda.Esfuerzo físico y de atención que su ejecución exija.

Tercera. Especialización de la labor.

Cuarta. Dureza y cualquiera otra característica especial del trabajo que haya de realizarse.

Quinta. Posible toxicidad o peligrosidad del mismo.

Sexta. Medio ambiente en que haya de ser efectuado.

Séptima. Calidad de los materiales.

Octava. Importancia económica de la labor.

Novena. Cualesquiera otras circunstancias de carácter análogo a las anteriores.

Tres. Los sistemas de remuneración con incentivo podrán tener carácter individual o colectivo. Si tuviesen carácter colectivo, habrán de comprender a todos los trabajadores cuya actividad influya en el rendimiento o esté condicionada por la de otros operarios remunerados con incentivo.

Las tarifas habrán de formularse en términos claros y sencillos que permitan a los trabajadores calcular con facilidad la retribución que les corresponda.

Cuatro. Cuando no sea posible implantar el sistema de incentivos del párrafo anterior, podrá establecerse otro con carácter de complemento salarial en función de un rendimiento colectivo incentivable, unido a la asistencia y puntualidad constantes durante cada mes natural.

Artículo veintinueve. *Trabajos tóxicos, peligrosos o excepcionalmente penosos.*

Uno. Al personal que haya de realizar labores que resulten tóxicas, peligrosas o excepcionalmente penosas, se le abonará, mientras concurren tales circunstancias, una bonificación equivalente al veinte por ciento del salario base correspondiente.

Dos. Para la concesión de dicha bonificación se observarán las siguientes normas:

a) No deberán formularse propuestas cuando todas o alguna de las circunstancias expresadas entren dentro de lo que puedan considerarse como riesgos normales de un cometido laboral concreto y que, por tanto, se hayan tenido en cuenta al efectuar la contratación.

b) Son incompatibles las bonificaciones de toxicidad, peligrosidad y penosidad, de forma que el percibo por una de ellas abarca si fueran concurrentes a las de otras dos.

c) La cuantía de la bonificación del veinte por ciento se moderará proporcionalmente cuando las circunstancias antes expresadas no concurren con el transcurso de toda la jornada.

d) La concesión de esta bonificación caducará necesariamente al término del año natural en el que fuera reconocida, no pudiendo reproducirse la propuesta de concesión sin que la Dirección del Establecimiento informe previamente sobre las causas que impidan adoptar las medidas que eviten la toxicidad, peligrosidad o excepcional penosidad.

e) Las propuestas de concesión de la bonificación expresada se elevarán por la Jefatura del Establecimiento a la Dirección de Servicios de la que dependa, la que, previo informe de los Servicios Económicos y de la Sección Laboral correspondientes, la elevará a la Subsecretaría de Defensa para la oportuna resolución.

Artículo treinta. *Trabajo nocturno.*

Uno. Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a un trabajo que deba ser nocturno por su propia naturaleza, tendrán un suplemento retributivo del veinte y cinco por ciento sobre el salario base.

Dos. No se percibirá el citado suplemento si el tiempo trabajado, dentro del período citado en el número anterior fuera inferior a una hora.

Artículo treinta y uno. *Liquidación y pago.*

Uno. La liquidación y el pago del salario se harán puntual y documental y podrá ser satisfecho por los Establecimientos en moneda de curso legal o mediante talón u otra modalidad de pago similar a través de las entidades de crédito.

Dos. Podrán, previa la tramitación pertinente, concederse anticipos al personal fijo que lo solicite y se encuentre en alguna necesidad apremiante e inaplazable debida a causas

ajenas a su voluntad. Tales anticipos podrán alcanzar como máximo el importe de dos mensualidades del suelo o jornal, plus complementario y trienios, y su reintegro deberá hacerse, sin devengar interés alguno, hasta en doce plazos mensuales que se descontarán de las retribuciones correspondientes a partir del mes siguiente a aquel en que se perciban.

Artículo treinta y dos. *Gratificaciones de junio y Navidad.*

Uno. El trabajador tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias coincidiendo, respectivamente, con el último día de junio y el día de Navidad.

Dos. Dichas gratificaciones equivaldrán al importe de una mensualidad del salario base plus complementario y trienios.

Tres. Las citadas gratificaciones se percibirán proporcionalmente a los días trabajados en el primero o segundo semestre, respectivamente.

Sección sexta. Tiempo trabajado

Artículo treinta y tres. *Jornada laboral.*

Uno. La jornada laboral normal del personal civil no funcionario, en todos los Establecimientos de la Administración Militar y Organismos autónomos de ella dependientes, será de cuarenta y dos horas semanales.

Dos. El horario de trabajo que, a propuesta de las Direcciones de Servicios y previo informe de su correspondiente Sección Laboral, pueda ser aprobado por la Subsecretaría de Defensa, por debajo de la jornada establecida en el número anterior, se considerará como temporalmente adaptado a necesidades actuales del servicio, y no creará derecho en cuanto a su mantenimiento cuando aquellas necesidades aconsejen el reEstablecimiento de la jornada de cuarenta y dos horas.

Tres. No se podrá realizar diariamente más de nueve horas ordinarias de trabajo efectivo. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo doce horas.

Cuatro. Quedan excluidos del régimen de jornada laboral normal los trabajadores que por razón de su especialidad tengan en la esfera laboral civil un régimen de jornada distinta de aquélla.

Cinco. El tiempo de trabajo se computará de modo, que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto.

Seis. Se considerará como jornada laboral normal la de aquellos trabajadores cuya función normal o en turno relativo consista en preparar el comienzo del trabajo de los demás o realizar alguna tarea relacionada con el final de la jornada, aunque su presencia en el Establecimiento por tales motivos haya de anticiparse o prolongarse respecto de la de los demás, por el tiempo estrictamente preciso para tales misiones.

Artículo treinta y cuatro. *Horas extraordinarias.*

Uno. Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada prevista en el número uno del artículo anterior se abonará con el incremento del setenta y cinco por ciento sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria.

Dos. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a dos al día, quince al mes, y cien al año, salvo lo previsto en el número tres de este artículo.

Tres. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para atenciones urgentes relacionadas con la Defensa, así como para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

Cuatro. La prestación de trabajo en horas extraordinarias salvo exigencias derivadas de necesidades del servicio será voluntaria dentro de los límites señalados en el número dos.

Cinco. Los Establecimientos para disponer el trabajo en horas extraordinarias habrán de obtener la necesaria autorización superior que habrá de ser previamente informada por la correspondiente Sección Laboral.

Seis. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador.

Artículo treinta y cinco. *Descanso semanal y fiestas.*

Uno. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido, que como regla general, comprenderá la tarde del sábado o en su caso, la mañana del lunes, y el día completo del domingo. Todo ello sin perjuicio de que por disposición legal se regule otro régimen de descanso laboral para actividades concretas.

Dos. Las fiestas laborales que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales. En cualquier caso, se respetarán como fiestas de ámbito nacional las de la Natividad del Señor, Año Nuevo y Uno de Mayo, como Fiesta del Trabajo.

Artículo treinta y seis. *Permisos.*

Uno. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá faltar al trabajo con derecho a remuneración en los casos y por el tiempo siguientes:

- a) Quince días naturales por razón de matrimonio.
- b) Dos días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con alguno de los citados motivos haya de efectuar un desplazamiento de más de cien kilómetros, el permiso se ampliará hasta cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, ciudadano o personal. Cuando el citado cumplimiento suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborales en un período de tres meses la Dirección del Establecimiento, oída la correspondiente Sección Laboral, podrá pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa regulada por el artículo cuarenta y ocho.
- e) Para realizar funciones de representación del personal en los términos que legalmente se establezcan.

Dos. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

Tres. Quien por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Artículo treinta y siete. *Vacaciones.*

Uno. El personal tendrá derecho a una vacación anual retribuida, que será de treinta días naturales, o la parte proporcional en el caso de servicios inferiores al año para el fijo, y de dos días por cada mes o fracción de servicio para el que no tenga aquel carácter. Dicho período, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, podrá dividirse en dos partes, a petición del trabajador, ninguna de ellas inferior a siete días.

Dos. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, las vacaciones se concederán preferentemente en verano, procurando atender las peticiones del personal, si bien las Direcciones de los Establecimientos podrán señalar un mismo período para el descanso anual.

Tres. Si el número de trabajadores y la coincidencia en cuanto a sus peticiones en un período concreto así lo aconseje, la Dirección del Establecimiento formará un calendario para la rotación de los trabajadores en distintos turnos, teniendo en cuenta sus solicitudes, circunstancias familiares y antigüedad, dentro de las respectivas categorías.

Cuatro. Los trabajadores con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con las vacaciones escolares.

Cinco. El calendario de vacaciones se fijará en cada Establecimiento de modo que cada trabajador conozca las fechas que le correspondan, al menos, con dos meses de antelación a la del comienzo de aquéllas.

CAPÍTULO III

Modificación, suspensión y extinción del contrato

Sección Primera. Traslados.

Artículo treinta y ocho. *Clases de traslados.*

Los traslados del personal podrán realizarse:

- a) A solicitud del interesado.
- b) Por necesidades del servicio.
- c) Por sanción.

Artículo treinta y nueve. *Traslado a solicitud del interesado.*

Uno. a) El traslado a petición del personal podrá tener lugar solamente cuando se solicite a Establecimiento en el que exista vacante, siempre que además el peticionario reúna las debidas condiciones de idoneidad.

b) Una vez concedido, el interesado ocupará el último lugar de la categoría de su nuevo puesto de trabajo y percibirá las retribuciones fijadas para éste, tanto si son superiores como inferiores a las que viniera percibiendo.

c) En ningún caso tendrán derecho a indemnización por los gastos que el cambio de residencia le origine.

d) El personal trasladado no podrá solicitar nuevo traslado hasta transcurrido un año desde la concesión del anterior, salvo que concurren circunstancias excepcionales, que serán apreciadas discrecionalmente por la Superioridad, oída la Sección Laboral respectiva. El mismo plazo de un año será exigido al personal de nuevo ingreso desde que éste tenga lugar.

Dos. La autorización de estos traslados tendrá carácter discrecional y estará subordinada a las necesidades del servicio.

Artículo cuarenta. *Traslado por necesidades del servicio.*

Uno. Cuando por necesidades del servicio fuera necesario el traslado forzoso de personal, se tendrán en cuenta, en el supuesto de que el traslado no afecte a toda la plantilla, los factores de antigüedad, aplicada en orden inverso, edad, situación familiar y otras de especial idoneidad que puedan concurrir.

Dos. Acordado el traslado que exija cambio de residencia, el trabajador tendrá derecho a optar entre aceptar el mismo, con derecho al percibo de los gastos de desplazamiento del interesado, familia a su cargo y enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades de sueldo o jornal-base, incrementada en un diez por ciento por cada miembro de dicha familia, o a extinguir su contrato mediante el percibo de la indemnización fijada para el supuesto de extinción autorizada por reducción o supresión de cuadro numérico.

Tres. El traslado tendrá derecho a un plazo de incorporación de treinta días, prorrogables discrecionalmente por la Superioridad cuando concurren circunstancias especiales que así lo aconsejen, con abono, durante tales periodos de incorporación, e independientemente de la indemnización a que se refiere el párrafo anterior, del salario que hubiere venido percibiendo en su anterior destino.

Cuatro. Si ambos cónyuges tuviesen consideración de personal laboral de la Administración Militar y uno de ellos cambiase de residencia por traslado forzoso, el otro tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo vacante, correspondiente a su categoría laboral y especialidad.

Artículo cuarenta y uno. *Traslado por sanción.*

El trasladado por sanción ocupará el último puesto de su categoría en el nuevo Establecimiento y no tendrá derecho a percibir gastos de desplazamiento ni indemnización alguna.

Sección Segunda. Desplazamientos temporales, permutas y modificación de las condiciones de trabajo

Artículo cuarenta y dos. *Desplazamientos temporales.*

Uno. Por necesidades del servicio, la Administración podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de seis meses, a población distinta de la de su residencia habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas. Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Administración Militar.

Dos. Las dietas por desplazamiento tendrán la cuantía que en cada momento se establezcan en las normas vigentes en materia de retribuciones, del modo siguiente:

- a) Dieta ordinaria, cuando se pernocte fuera de la residencia habitual.
- b) Media dieta, en los supuestos en que se vuelva a pernoctar a dicha residencia. Su cuantía será de la mitad de la dieta ordinaria.

Tres. Para el caso de viaje al extranjero podrán acordarse otras cuantías en atención a las circunstancias concurrentes.

Cuatro. El personal será pasaportado por cuenta del Estado, en el medio de locomoción que se estime oportuno, en las siguientes clases:

Primera clase: para los trabajadores comprendidos en las tarifas de cotización a la Seguridad Social números uno, dos, tres y cuatro.

Segunda clase: para los de las tarifas restantes.

Artículo cuarenta y tres. *Permutas.*

Sólo pueden solicitar permuta quienes ostenten la misma categoría o desempeñen cargos de idénticas características. Las peticiones que habrán de fundarse en motivos justificados deberán ser atendidas siempre que las necesidades del servicio lo permitan, que los permutantes tengan aptitud para sus nuevos destinos, que no haya perjuicio para tercero y que por parte de aquéllos no se hubiese hecho uso de este derecho más de dos veces. De realizarse la permuta, los permutantes aceptarán la modificación de retribuciones a que hubiere lugar, no tendrán derecho a indemnización por gastos de traslado y se les aplicará los demás efectos previstos para el traslado voluntario.

Artículo cuarenta y cuatro. *Modificación de las condiciones de trabajo.*

Uno. La Dirección de los Establecimientos, cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas, podrá acordar modificaciones substanciales de las condiciones de trabajo que habrán de ser aprobadas por la Dirección de Servicios de la que cada Establecimiento dependa, de acuerdo con lo informado por la Sección Laboral correspondiente.

Dos. Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo y horario, con la salvedad de lo dispuesto en el número dos del artículo treinta y tres.
- b) Régimen de trabajos a turnos.
- c) Sistemas de remuneración.
- d) Sistemas de trabajo y rendimiento.

Tres. En los dos primeros puestos del apartado anterior y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo cincuenta y dos.uno.a, si el trabajador resultare perjudicado por la modificación sustancial de las condiciones de trabajo, tendrá derecho dentro del mes siguiente a la modificación a rescindir el contrato y percibir una indemnización de veinte días de salario por año de servicio o, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y con un máximo de nueve meses.

Sección Tercera. Suspensión del contrato

Artículo cuarenta y cinco. *Causas y efectos de la suspensión.*

Uno. El contrato de trabajo podrá suspenderse por las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo del trabajador y la Administración Militar.
- b) Las consignadas válidamente en el contrato.
- c) Incapacidad laboral transitoria de los trabajadores.
- d) Maternidad de la mujer trabajadora.
- e) Privación de libertad de los trabajadores mientras no exista sentencia condenatoria.
- f) Suspensión de empleo y retribuciones por razones disciplinarias.
- g) Fuerza mayor temporal.
- h) Excedencia.

Dos. La suspensión exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

Tres. En los supuestos comprendidos en los apartados a) y b), del número uno, de este artículo, se estará, respecto a la reincorporación del trabajador, a lo pactado entre éste y la Administración Militar.

Cuatro. En el supuesto de incapacidad laboral transitoria, el trabajador tendrá derecho a la reincorporación a su puesto de trabajo, salvo cuando fuere declarado en situación de invalidez permanente total o absoluta o en gran invalidez de acuerdo con las Leyes vigentes sobre Seguridad Social.

Cinco. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración máxima de catorce semanas distribuidas a opción de la interesada, con derecho de reincorporación a su puesto de trabajo.

Seis. El tiempo transcurrido en las situaciones de incapacidad laboral transitoria y maternidad, con independencia del derecho al ingreso, será computable a efectos de antigüedad.

Artículo cuarenta y seis. *Excedencias.*

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa y no dará derecho a retribución alguna mientras el excedente no se reincorpore al servicio activo.

Artículo cuarenta y siete. *Excedencia voluntaria.*

Uno. El trabajador, con al menos, un año de servicios efectivos, tiene derecho a solicitar la excedencia voluntaria por un plazo no inferior a dos años ni superior a cinco, y sólo podrá prorrogarse la concedida por menos de cinco años hasta alcanzar este tope máximo. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Dos. Los trabajadores tendrán también derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia, que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Tres. El trabajador excedente sólo conservará un derecho preferente al reingreso en vacante de igual o similar categoría a la suya que exista o se produzca en el Establecimiento en que cesó o en otro cualquiera de la misma localidad, siempre que conserve su aptitud y no exista personal en iguales circunstancias, con mayor antigüedad, en la solicitud de

reingreso. Se perderá el derecho al reingreso si éste no se solicita antes de que expire el plazo por el cual se concedió.

Cuatro. La excedencia y el reingreso, cuando proceda, se concederá por la Dirección de servicios de la que dependa el Establecimiento, previo informe de la Sección Laboral del Cuartel General correspondiente, o en su caso, de la de Subsecretaría de Defensa.

El tiempo de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto.

Artículo cuarenta y ocho. Excedencia forzosa.

Uno. La excedencia forzosa se producirá por cualquiera de las causas siguientes:

a) Designación o elección para un cargo público o ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras duren aquéllos y resulte imposible la asistencia al trabajo.

b) Invalidez provisional.

c) Reducción temporal de cuadros numéricos.

d) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutivo.

Dos. En el caso del apartado a), del artículo anterior la excedencia durará lo que el ejercicio del cargo que la determine, otorgando el derecho a ocupar la misma plaza que se desempeñaba anteriormente y a que se compute el tiempo de excedencia a efectos de antigüedad. La solicitud de reingreso deberá presentarse dentro del mes siguiente al cese en el cargo, siendo baja los que no lo hagan en el aludido plazo.

Tres. Los que se encuentren en la situación legal de invalidez provisional serán considerados excedentes forzosos siempre que se abstengan de toda actividad retribuida y se dediquen únicamente a reponer su salud. Tendrán derecho a la reserva de plaza que vinieren desempeñando mientras dure tal situación legal de invalidez, si bien el tiempo permanecido en ella no le será computable a ningún efecto.

Cuatro. Quedarán en situación de excedencia forzosa los trabajadores afectados por acuerdos de reducción de personal en un Establecimiento, cuando se prevea que tal medida tendrá carácter temporal por plazo inferior a un año.

a) En tales casos deberá cesar en el trabajo el personal de las categorías profesionales afectadas por la reducción, designado mediante un proceso de selección en el que se conjugará, principalmente, el factor antigüedad junto con los de situación familiar, edad, premios y castigos y cuantos otros pudieran tenerse en cuenta en el supuesto real de que se trate y, en todo caso, siempre que la estimación de tales factores no redunde en perjuicio de la eficacia y buena marcha del Establecimiento. El reingreso de los trabajadores en esta situación de excedencia forzosa se efectuará por orden inverso al de su cese.

b) Si terminado el plazo previsto para la excedencia subsiste el exceso de personal, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo cincuenta y tres, computándose como tiempo servido el de permanencia en dicha situación.

c) La reducción temporal del personal se acordará por la Dirección de Servicios de la que el Establecimiento dependa, de acuerdo con la Sección Laboral correspondiente, resolviendo el Ministro de Defensa, oída la Sección Laboral de la Subsecretaría en los supuestos de disenso entre aquellas.

Cinco. En caso de cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutivo, el trabajador tendrá derecho a que se le reserve el puesto de trabajo y a que se le compute el tiempo a todos los efectos hasta su reincorporación al mismo, siempre que solicite el reingreso dentro de los dos meses siguientes a su licenciamientos o cese en el servicio social sustitutivo.

Sección Cuarta. Extinción del contrato

Artículo cuarenta y nueve. Extinción del contrato.

El contrato de trabajo se extinguirá:

Uno. Por mutuo acuerdo del trabajador y la Administración Militar.

Dos. Por las causas consignadas válidamente en el contrato.

Tres. Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato, salvo que expresamente se determine su prórroga y el alcance de la misma.

Cuatro. Por renuncia del trabajador.

Cinco. Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta del trabajador.

Seis. Por jubilación del trabajador.

Siete. Por supresión o reducción de cuadros numéricos.

Ocho. Por voluntad del trabajador fundamentada en el incumplimiento contractual por parte de la Administración.

Nueve. Por despido del trabajador como consecuencia de expediente disciplinario, o por razones de seguridad militar.

Diez. Por causas objetivas legalmente procedentes.

Artículo cincuenta. *Extinción por renuncia del trabajador.*

Uno. El personal podrá causar baja por decisión voluntaria, comunicando su propósito a la Jefatura del Establecimiento con una antelación no inferior a quince días respecto de la fecha en que deba cesar.

Producida la baja, el personal que posteriormente reingresase en cualquier Establecimiento Militar, será considerado como de nuevo ingreso a todos los efectos.

Dos. Tendrán también la consideración de renuncia en el trabajo:

a) Las faltas de asistencia, ininterrumpidas o injustificadas, de seis o más días laborables de duración.

b) La falta de incorporación dentro del plazo que se fije, cuando se trata de traslados o reingresos, salvo causa justificada de fuerza mayor.

c) La no reincorporación al puesto de trabajo, en los supuestos de excedencia voluntaria o forzosa, dentro de los plazos señalados en los artículos cuarenta y siete y cuarenta y ocho salvo fuerza mayor.

El personal que cause baja por decisión voluntaria sin comunicarlo previamente en la forma dispuesta, perderá la parte proporcional de pagas extraordinarias, vacaciones y otras retribuciones no básicas, que pudieran corresponderle.

Artículo cincuenta y uno. *Extinción por jubilación del trabajador.*

El personal causará baja forzosa al cumplir los sesenta y nueve años.

Artículo cincuenta y dos. *Extinción por voluntad del trabajador.*

Uno. Serán causas justas para que el trabajador pueda solicitar la extinción del contrato:

a) Las modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo que entienda redundan en perjuicio de su formación profesional o en menoscabo de su dignidad.

b) Cualquier otro incumplimiento grave de sus obligaciones por parte de la Administración Militar, salvo los supuestos de fuerza mayor.

Dos. En tales casos el trabajador tendrá derecho a las indemnizaciones señaladas para el despido improcedente.

Artículo cincuenta y tres. *Extinción por supresión o reducción de cuadros numéricos.*

Uno. La extinción del contrato por supresión o reducción del cuadro numérico de un Establecimiento, previa propuesta de la Dirección de Servicios de la que aquél dependa, cursada por conducto reglamentario, habrá de ser acordada por el Ministro de Defensa o Autoridad en quien delegue, previo informe de la Sección Laboral correspondiente.

Dos. Recaída resolución, el trabajador o trabajadores afectados tendrán derecho a una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades.

Para el cálculo de las indemnizaciones se tendrá en cuenta el concepto de salario que establece el artículo veintiséis.

Si la reducción no efectase a todo el personal, se despedirá a los trabajadores que ocupen precisamente la categoría suprimida o reducida. Cuando la reducción pueda

comprender a varios trabajadores de una misma categoría, se conjugará el factor antigüedad, principalmente, con los de situación familiar, edad, premios y castigos y otros que pudieran tenerse en cuenta según el supuesto de que se trate y, en todo caso, siempre que la estimación de tales factores no redunde en perjuicio de la eficacia y buena marcha del Establecimiento que deberán prevalecer sobre cualquier otra motivación.

Artículo cincuenta y cuatro. *Extinción del contrato por causas objetivas.*

El contrato podrá extinguirse:

a) Por ineptitud del trabajador conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva. La ineptitud existente con anterioridad al cumplimiento de un período de prueba no podrá alegarse con posterioridad a dicho cumplimiento.

b) Por falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo, cuando dichos cambios sean razonables y hayan transcurrido como mínimo dos meses desde que se produjo la modificación. El contrato quedará en suspenso por el tiempo necesario y hasta el máximo de tres meses cuando la Administración Militar ofrezca un curso de reconversión o de perfeccionamiento profesional a cargo del Organismo apropiado que le capacite para la adaptación requerida. Durante el curso se abonará al trabajador el equivalente al salario medio que viniera percibiendo.

Antes de declarar extinguido un contrato por falta de aptitud, inadaptación del trabajador o capacidad disminuida de éste, la Administración Militar procurará su integración en un puesto de trabajo para el que resulte idóneo en la forma prevista en el artículo veintitrés, tres del presente Decreto.

c) Por faltas de asistencia al trabajo, aun justificadas, pero intermitentes, que alcancen el veinte por ciento de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos o el veinticinco por ciento en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses, siempre que el índice de absentismo del total de los trabajadores del Establecimiento supere el cinco por ciento en los periodos de tiempo expresados.

No se computarán como faltas de asistencia a los efectos del párrafo anterior las ausencias debidas al ejercicio de actividades legalmente autorizadas, accidente de trabajo, maternidades, licencias y vacaciones, ni enfermedad o accidente no laboral, cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tengan una duración de más de veinte días consecutivos.

Artículo cincuenta y cinco. *Forma y efectos de la extinción por causas objetivas.*

Uno. Cuando, no obstante lo señalado en el párrafo segundo del apartado b), del artículo anterior, fuera preciso la adopción de un acuerdo de extinción del contrato por causas objetivas, el mismo requerirá la observancia de los siguientes requisitos:

a) Comunicación escrita al trabajador expresando la causa.

b) Ofrecer al trabajador, simultáneamente a la entrega de la comunicación escrita, una indemnización de veinte días por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades.

c) Concesión de un plazo de preaviso cuya duración computada desde la entrega de la comunicación personal hasta la extinción del contrato habrá de ser, como mínimo, la siguiente:

– Un mes para los trabajadores cuya antigüedad al servicio de la Administración Militar sea inferior a un año.

– Dos meses cuando la antigüedad sea superior a un año y no alcance a dos.

– Tres meses cuando la antigüedad sea de dos o más años.

Dos. Durante el período de preaviso el trabajador tendrá derecho, sin pérdida de su retribución, a una licencia de seis horas semanales con el fin de buscar nuevo empleo.

Tres. Contra la decisión extintiva, que habrá de ser adoptada por la Dirección de Servicios de la que dependa el Establecimiento, el trabajador podrá recurrir, ante el Ministro de Defensa, en el plazo de veinte días a partir del momento de la notificación.

Cuatro. Si el Ministro de Defensa calificase como procedente el despido, el trabajador consolidará la indemnización recibida y se entenderá en situación de desempleo por causa a él no imputable.

Cinco. Si la extinción se declara improcedente por el Ministro, se readmitirá al trabajador, el cual habrá de reintegrar la indemnización recibida.

Toda resolución de extinción del contrato por causas objetivas, deberá ser previamente informada por la Sección Laboral correspondiente.

CAPÍTULO IV

Seguridad Social e higiene y seguridad en el trabajo

Artículo cincuenta y seis. *Seguridad Social.*

Uno. Los trabajadores al servicio de la Administración Militar serán afiliados a la Seguridad Social en las condiciones y circunstancias que se determinen, de acuerdo con la especialidad de los Establecimientos Militares.

Dos. Sin perjuicio de lo anterior y con el carácter de mejora voluntaria, los Establecimientos abonarán, en los distintos supuestos de incapacidad laboral transitoria, legalmente declarada un suplemento equivalente al dieciséis por ciento de la base de cotización respectiva durante los cuatro primeros meses de permanencia en aquella situación y a partir del día vigésimo de la baja.

Tres. También se otorgará con el repetido carácter de mejora voluntaria, una indemnización especial de un mes de la base de cotización, por una sola vez, en caso de muerte del trabajador por enfermedad común o accidente no laboral, a los derechohabientes del mismo que estuvieren a su cargo y por el orden siguiente:

- Viuda.
- Descendientes menores de dieciocho años o inútiles para el trabajo.
- Hermanos huérfanos de dicha edad o inútiles para el trabajo.
- Ascendientes pobres, con tal de que sean sexagenarios o incapacitados para el trabajo.

Cuatro. Los trabajadores que causen baja por enfermedad o accidente tendrán que comunicar tal contingencia a la mayor brevedad a la Jefatura del Establecimiento y, en todo caso, hacer llegar el parte de baja dentro de los veinticuatro horas siguientes a la fecha de éste.

Artículo cincuenta y siete. *Higiene y Seguridad en el trabajo.*

Uno. Los Jefes de Establecimiento y cuantos ejerzan funciones de mando, cualquiera que sea su naturaleza, deberán prestar especial atención a la seguridad e higiene del trabajo y a la prevención de los accidentes y enfermedades que pudieran derivarse de la actividad profesional.

Dos. Los Establecimientos proveerán a los trabajadores que por su actividad lo necesiten, de prendas de vestuario y útiles de trabajo adecuados facilitándoles, asimismo, cualesquiera otros medios preventivos de protección personal.

Tres. La Dirección de cada Establecimiento asumirá las funciones que la legislación general atribuye a los Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo y las Secciones Laborales vigilarán el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre la materia.

CAPÍTULO V

Premios, faltas y sanciones

Sección primera. Premios

Artículo cincuenta y ocho. Norma general.

Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y otras cualidades del personal en el cumplimiento de sus obligaciones, se establecerán los correspondientes premios, que podrán otorgarse a título individual o colectivo.

Para el mejor servicio de la justicia y consecución de los fines señalados, el ejercer aquella facultad se ponderarán debidamente las circunstancias del caso y la actuación de cada uno en forma que ningún acto que lo merezca quede sin premio, ni se otorgue a quien no lo haya merecido.

Artículo cincuenta y nueve. Motivos de premio.

Uno. Se señalan como motivos de premio los siguientes:

- Actos heroicos.
- Actos meritorios.
- Espíritu de servicio.
- Espíritu de fidelidad.
- Afán de superación profesional.

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

Tres. Se estimarán meritorios aquellos actos que no exijan grave exposición de la vida o integridad corporal, pero sí una voluntad manifiestamente extraordinaria, por encima de los deberes reglamentarios, de evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

Cuatro. En los casos a que se refieren los dos párrafos anteriores se tendrá en cuenta, como circunstancia que aumentará los merecimientos del personal, la de no encontrarse de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta de medios adecuados, la notable inferioridad en que se halle o cualesquiera otras semejantes.

Cinco. Consiste el espíritu de servicio en realizar éste no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de las facultades del interesado y con definido propósito, manifestando en hechos concretos, de lograr su mayor perfección, aunque ello exija el sacrificio de su comodidad e interés particular.

Seis. El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios efectivos prestados en cualquier Establecimiento del Ministerio durante un período de treinta o más años, sin notas desfavorables de carácter grave en el expediente personal del trabajador.

Siete. Se considerarán comprendidos en el concepto de afán de superación profesional aquéllos que hayan mejorado notablemente su formación teórica y práctica, con el propósito de alcanzar categorías superiores o ser más útiles en su trabajo.

Ocho. Aparte de lo anteriormente expuesto, se podrán premiar actuaciones en materias concretas, tales como prevención de accidentes de trabajo u otras.

Artículo sesenta. Clases de premios.

Se establecen los siguientes premios:

Primero. Recompensas en metálico.

Segundo. Becas y viajes de perfeccionamiento o estudios.

Tercero. Aumento de vacaciones que reglamentariamente correspondan al interesado, hasta el límite máximo de un mes y sin merma de sus emolumentos.

Cuarto. Citación escrita.

Artículo sesenta y uno. *Normas para la concesión.*

La concesión de los premios se hará por la Dirección de Servicios correspondiente a propuesta circunstanciada y razonada de la Dirección del Establecimiento de quien dependa el trabajador o trabajadores de que se trate. Tal propuesta deberá ir precedida o ser consecuencia de una breve información o expediente contradictorio instruido por propia iniciativa del Jefe del Establecimiento o a petición de los compañeros de trabajo.

A la concesión se le dará la publicidad y solemnidad adecuada para satisfacción de los interesados y estímulo del restante personal.

Todo premio se hará constar en el expediente personal del trabajador y se tendrá en cuenta en lo posible, para ascensos y cambios de categoría.

Artículo sesenta y dos. *Modo de recompensarlos.*

Uno. Los premios serán otorgados sin limitación de número cuando se trate de actos heroicos, de actos meritorios o espíritu de servicio y consistirán en recompensa en metálico, aumento de vacaciones o citaciones escritas.

Dos. El espíritu de fidelidad se premiará concediendo recompensas en metálico, consistentes en una mensualidad de sueldo o jornal, plus complementario y trienios, a los treinta años, y de otra a los cuarenta.

Tres. Las recompensas por afán de superación podrán consistir en becas o viajes de estudios y premios en metálico y se otorgarán a todos los que reúnan las condiciones que se fijan.

Sección Segunda. Faltas y sanciones

Artículo sesenta y tres. *Concepto y clasificación.*

Uno. Se considerará falta toda acción y omisión que suponga quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole, impuestos por las disposiciones legales en vigor y en especial por el presente Decreto.

Las faltas se clasificarán en cuatro grupos: a) leves; b) menos graves; c) graves; d) muy graves.

La inclusión en los anteriores grupos se hará teniendo en cuenta la naturaleza intrínseca de la falta y la importancia de sus consecuencias.

Dos. a) Se reputarán faltas leves las de puntualidad y policía.

b) Serán incluidas entre las faltas menos graves, las discusiones violentas dentro del recinto, con compañeros de igual o inferior categoría; la alegación de causa falsa para obtener permisos; las de limpieza e higiene con carácter habitual y la falta de asistencia no justificada de un día de duración.

c) Se estimarán graves la simulación de enfermedad o accidente; la embriaguez no habitual durante el trabajo; las riñas o pendencias dentro del servicio; simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él o simular la presencia propia encargando a otro tal firma o fichaje; realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada o emplear para usos propios y sin autorización las máquinas y herramientas del Establecimiento, aun fuera de la jornada; las faltas de obediencia, consideración o respeto a los superiores y en general al personal militar que no implique quebranto manifiesto de la disciplina ni se deriven en ellas perjuicio notorio para otros trabajadores o para el Establecimiento.

d) Se considerarán faltas muy graves las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo; la embriaguez habitual o toxicomanía cuando repercutan negativamente en el trabajo; el fraude, deslealtad o abuso de confianza en los trabajos encomendados; el hurto o robo, tanto a los compañeros como al Establecimiento o a cualquier persona dentro de él; disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo; ejercer cualquier clase de actividad ilegal con quebranto de la disciplina o perjuicio para otros trabajadores o para el Establecimiento; los desperfectos causados voluntariamente o por negligencia o imprudencia inexcusable en las primeras materias, máquinas o instalaciones; la agresión en cualquier caso; la desobediencia expresa a las órdenes de los superiores o faltas de respeto y consideración a los mismos que impliquen

manifiesto quebranto de la disciplina o lleven consigo notorio perjuicio para otros compañeros de trabajo o para el Establecimiento; violar el secreto de la correspondencia o documentos y revelar datos de obligada reserva; la realización de actividades políticas o sindicales que se refieran al ejercicio o divulgación de opciones concretas de partidos o grupos políticos o sindicales dentro de los recintos militares.

Artículo sesenta y cuatro. *Normas de carácter general.*

Uno. La enumeración de las faltas que se realiza en el artículo anterior no es limitativa, sino simplemente enunciativa, debiéndose asimilar a las de los grupos correspondientes cualesquiera otras, atendidas sus circunstancias y consecuencias.

Dos. Las sentencias condenatorias en el orden penal podrán producir, además de sus efectos normales, la sanción de despido, especialmente cuando se trate de conductas dolosas.

Tres. La comisión de una segunda falta análoga o de distinta naturaleza sin haberse cumplido el plazo de cancelación reglamentario de la primera se considerará comprendida en el grupo inmediato superior a la que en principio correspondería, salvo que se trate de vulneración en materias totalmente ajenas, en cuyo caso podrá no tenerse en cuenta tal reiteración.

Artículo sesenta y cinco. *Clases de sanciones.*

Uno. Las sanciones que pueden imponerse por las faltas comprendidas en este Decreto, correlativas a los grupos enunciados en el artículo sesenta y tres, son las siguientes:

Leves:

Amonestación privada, verbal o escrita.

Suspensión de empleo y retribuciones durante uno o dos días.

Menos graves:

Suspensión de empleo y retribuciones de tres a quince días.

Traslado de destino, pero no de residencia.

Graves:

Suspensión de empleo y retribuciones de quince días a un mes.

Postergación para el ascenso por un período de un año.

Muy graves:

Suspensión de empleo y retribuciones de más de un mes y sin pasar de tres.

Inhabilitación para el ascenso.

Pérdida de la categoría.

Traslado de residencia.

Despido.

Dos. La gradación de las sanciones dentro de los límites fijados se hará teniendo en cuenta principalmente la conducta anterior del expedientado, así como las circunstancias que puedan considerarse de atenuación o agravación de la responsabilidad.

Las sanciones que se impongan como consecuencia de lo dispuesto en el presente Decreto se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales o de dar cuenta a las autoridades cuando así procediere conforme a las leyes vigentes.

Artículo sesenta y seis. *Procedimiento sancionador.*

Uno. Para imponer cualquier sanción grave o muy grave, se instruirá el oportuno expediente por un Jefe u Oficial que al efecto se designe y quedará concluso en el plazo de treinta días, prorrogables hasta tres meses con justa causa.

Dos. En el expediente deben constar los antecedentes del interesado, su declaración y la de los testigos, si los hubiere. El interesado podrá proponer en su declaración las pruebas que considere convenientes o aportarlas con posterioridad.

Tres. Practicado lo anterior, el Instructor formulará las conclusiones que procedan, trasladándolas al inculpado como pliego de cargos para que pueda presentar en el plazo de cinco días el escrito de descargo. Pasado dicho plazo recibido o no el escrito de descargo, el Instructor hará un resumen detallado de todas las actuaciones y elevará el expediente con su propuesta al Jefe del Establecimiento para la resolución que proceda.

Cuatro. El Instructor podrá proponer y la Jefatura del Establecimiento acordar, la suspensión de empleo y retribuciones del inculpado, como medida previa, en los casos de faltas graves o muy graves o en aquellos otros en los que el personal falte al trabajo como consecuencia de la instrucción del sumario por los Tribunales durante el tiempo de tramitación del expediente, en el primer caso, o de privación de libertad, en el segundo.

Cinco. Corresponde al Jefe del Establecimiento la facultad de imponer las sanciones consignadas en el artículo anterior, excepto la de despido, si bien será necesario el previo informe de la Dirección del mismo en los casos de faltas graves o muy graves.

Artículo sesenta y siete. *Despido disciplinario.*

Uno. El contrato de trabajo podrá extinguirse por resolución de la Dirección de Servicios de la que dependa el Establecimiento, previa la instrucción del oportuno expediente e informe de la Sección Laboral que corresponda.

Dos. Cuando lo exija la ejemplaridad o la disciplina, el Jefe del Establecimiento, podrá ordenar el cese inmediato del trabajador, suspendiéndole de empleo y remuneraciones hasta que se resuelva lo procedente.

Tres. La sanción de despido será recurrible ante el Ministro de Defensa, observándose los plazos, trámites y efectos que se señalan en los artículos setenta y dos y setenta y tres.

Cuatro. El despido declarado procedente producirá la extinción del contrato.

Cinco. Si el Ministro de Defensa resolviera declarando el despido improcedente podrá ordenar la readmisión del trabajador o el abono al mismo de las siguientes percepciones económicas:

a) Una indemnización cifrada en cuarenta y cinco días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y hasta un máximo de cuarenta y dos mensualidades.

b) Una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta que se notifique la resolución definitiva o hasta que haya encontrado otro empleo, si tal colocación es anterior a dicha resolución, para el descuento, en tal caso, de sus haberes, de los salarios de tramitación.

Artículo sesenta y ocho. *Recurso en materia de sanciones.*

Uno. Todas las sanciones serán recurribles en el término de veinte días, ante la Dirección de Servicios de la que el Establecimiento dependa.

Dos. Contra la resolución de dicha Dirección, podrá interponerse el recurso previsto en el artículo setenta y dos y, en su caso, el setenta y tres de este Decreto.

Artículo sesenta y nueve. *Anotación y cancelación.*

Las sanciones que se impongan se harán constar en la ficha-matrícula, pero las anotaciones quedarán canceladas siempre que los sancionados no incurran en nueva falta durante los periodos de cuatro años, dos años, un año y tres meses, según se trate de faltas muy graves, graves, menos graves y leves, respectivamente.

CAPÍTULO VI

Plazos de prescripción

Sección única. Prescripción de acciones derivadas del contrato y de las infracciones y faltas

Artículo setenta. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato.

Uno. Las acciones derivadas del contrato de trabajo que no tengan señalado plazo especial, prescribirán al año de su terminación.

A estos efectos se considerará terminado el contrato:

- a) El día en que expire el tiempo de duración convenido o fijado por este Decreto.
- b) El día en que termine la prestación de servicios continuados, cuando se haya dado esta continuidad por virtud de prórroga expresa.

Dos. Si la acción se ejercita para exigir percepciones económicas o para el cumplimiento de obligaciones de tracto único que no puedan tener lugar después de extinguido el contrato, el plazo de un año se computará desde el día en que la acción pudiera ejercitarse.

Tres. El ejercicio de la acción contra el despido o resolución de contratos temporales caducará a los veinte días siguientes de aquel en que se hubiera producido. Los días serán hábiles y el plazo de caducidad a todos los efectos.

Artículo setenta y uno. *Prescripción de infracciones y faltas.*

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días, las menos graves y graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta, a partir de la fecha en que el Establecimiento tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO VII

Jurisdicción y procedimiento

Sección única. De la vía administrativa y de la jurisdicción en materia laboral

Artículo setenta y dos. *Vía administrativa.*

Uno. Las reclamaciones que interponga el personal laboral en relación con su contrato de trabajo se formularán por escrito y en el término de veinte días, computados desde la realización del hecho o de la notificación o publicación del acuerdo ante la Dirección de Servicios de la que dependa el Establecimiento, a través del Jefe del mismo.

Dos. La reclamación se formulará necesariamente haciendo constar el nombre, apellidos, domicilio, edad y categoría laboral del reclamante, la determinación del acto o acuerdo contra el que se recurra, la fecha en que le fue notificado o publicado, concretará todos los hechos que tengan trascendencia a su juicio para su resolución y expresará los fundamentos jurídicos de su pretensión con claridad y concreción, incluso en el orden cuantitativo si tuviera contenido económico. En el propio escrito se acompañarán las pruebas que justifiquen a juicio del reclamante su pretensión. No se cursará ninguna reclamación que no cumpla los requisitos anteriores. De formularse alguna se devolverá al trabajador para que en el término de diez días subsane los defectos que existan.

Tres. La Jefatura del Establecimiento nombrará un Instructor que tramite un procedimiento encabezado por la reclamación al que se unirán las diligencias y la práctica de las pruebas que propongan el reclamante y que se declaren pertinentes, todo ello en el término de veinte días. El expediente así instruido será puesto de manifiesto durante el término de tres días al trabajador, por si interesase a su derecho alegar algo a la vista de las pruebas practicadas y ulteriormente elevado con el informe de la Jefatura del Establecimiento respecto de los hechos, a la Dirección de Servicios, que adoptará su resolución, previo informe de la Sección Laboral correspondiente.

Cuatro. Contra la mencionada resolución podrá formularse recurso de alzada ante el Ministro de Defensa en el término de veinte días, cuya resolución, previo informe de la Sección Laboral Central, agotará la vía administrativa.

Cinco. Contra las resoluciones firmes de la Administración Militar que se hayan dictado con el carácter de Autoridad laboral, solamente cabrá, cuando proceda, el recurso contencioso-administrativo.

Artículo setenta y tres. Procedimiento laboral.

Uno. Las resoluciones de la Administración Militar que agoten la vía administrativa en materia laboral, serán en todo caso, ejecutivas, sin perjuicio de que pueda formularse contra ellas la correspondiente reclamación ante el Órgano Jurisdiccional competente del Orden Social, en el término de veinte días a partir de la notificación de aquellas.

Dos. Admitida la demanda a trámite, la Magistratura recabará del Ministerio de Defensa, que lo cumplimentará en el plazo de quince días, el expediente instruido y cuanta otra información considere procedente, y seguirá la tramitación que corresponda conforme a la Ley de Procedimiento Laboral, sin otras salvedades que las que a continuación se expresan:

a) No podrá practicarse diligencia alguna dentro de los recintos militares, buques o aeronaves de guerra, sin el previo conocimiento y autorización de la Autoridad Militar. El Ministerio de Defensa podrá denegarla si entendiera que existen razones para ello en función del interés de la Defensa Nacional, si bien en tales casos facilitará cuanta información, que no comprometa dicho interés, pueda estimarse conducente a lograr, en lo posible, la finalidad perseguida.

b) La comparecencia ante el Órgano Jurisdiccional, por razón de cargo o destino en representación de la Administración Militar, de personal militar o civil dependiente de las Fuerzas Armadas, habrá de solicitarse a través del Mando de Personal del Cuartel General que corresponda o del Subsecretario de Defensa cuando se trate de personal con destino en el Órgano Central de dicho Departamento. Las citadas Autoridades podrán ordenar la comparecencia solicitada o acordar que se sustituya por informe escrito en los términos a que se refiere el artículo quinientos noventa y cinco de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tres. El Ministerio de Defensa, dentro de los treinta días a partir de la fecha en que le sea notificada la sentencia firme del Órgano Jurisdiccional del Orden Social, dictará resolución ordenando el cumplimiento del fallo en sus propios términos, salvo lo dispuesto en el número siguiente.

Cuatro. Dentro del plazo señalado en el número anterior, cuando el citado Ministerio estime que tal cumplimiento en cuanto a sus pronunciamientos de contenido no estrictamente económico, resultare perjudicial o inconveniente para el interés de la Defensa Nacional, y sin que necesariamente hayan de expresarse las motivaciones de tal apreciación, dictará la correspondiente resolución en la que así se haga constar, contra la que no cabrá recurso alguno.

Cinco. Comunicada tal resolución al Órgano Jurisdiccional y al trabajador, podrá éste, dentro de los veinte días siguientes, en trámite de ejecución de sentencia, instar ante aquel órgano el que se señale la indemnización que alternativamente deba considerarse como sustitutoria respecto de los pronunciamientos de contenido no económico incumplidos.

Seis. Tal indemnización, cuando se trate de extinción del contrato de trabajo será la que correspondería en el supuesto del despido improcedente conforme al artículo sesenta y siete coma cinco del presente Decreto; en los demás casos no podrá superar el límite de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos inferiores a un año, y hasta un máximo de doce mensualidades. El abono por el Ministerio de Defensa de la indemnización dejará definitivamente extinguido el derecho del trabajador.

CAPÍTULO VIII

De las secciones laborales y junta de coordinación

Sección primera. De las Secciones laborales

Artículo setenta y cuatro. De la Sección Laboral Central.

Uno. Directamente dependiente de la Subsecretaría del Ministerio de Defensa y a cargo de personal de los Cuerpos Jurídicos del Ejército, de la Armada y del Aire, existirá una Sección Laboral Central que ejercerá las funciones de asesoramiento en materia laboral al Ministro, Subsecretario y Secretarios generales dependientes de dicha Subsecretaría en cuantos asuntos de carácter general se refieran al personal laboral dependiente de la

Administración Militar; informe y propuesta de los recursos que deban ser sometidos al Ministro, cualquiera que sea su procedencia, coordinará la actuación de las Secciones Laborales de los Ejércitos, fijando las oportunas directrices respecto de la aplicación, interpretación y, en su caso, propuesta de reforma del presente Decreto, así como sobre cuantos asuntos de interés común se refieran al mencionado personal.

Dos. La Sección Laboral Central asumirá las funciones señaladas en el artículo setenta y cinco, respecto de los Establecimientos y servicios dependientes del Órgano Central de la Defensa, así como sobre el personal laboral destinado en el mismo, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Tres. Tratándose de personal laboral dependiente de Establecimientos, Organismos y Servicios que, aun incorporados a dicho Órgano Central, tuvieran existencia anterior a la creación del Ministerio de Defensa, la competencia en primera instancia corresponde a la Sección Laboral del Cuartel General del Ejército de procedencia.

Artículo setenta y cinco. De las Secciones Laborales de los Cuarteles Generales.

Uno. En cada uno de los Cuarteles Generales del Ejército, de la Armada y del Aire y a cargo de personal del Cuerpo Jurídico respectivo, existirá una Sección Laboral con todos los elementos personales y materiales necesarios para el cometido que se le encomienda.

Dos. Corresponde a cada una de dichas Secciones en el ámbito de su Cuartel General, la interpretación, aplicación y desarrollo, en primera instancia, de cuantos preceptos se contienen en el presente Decreto, así como formular los oportunos proyectos de normas laborales de carácter especial que convenga dictar para los Establecimientos militares.

Tres. Las Secciones Laborales emitirán dictamen con carácter obligatorio, y sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este Decreto, en los siguientes casos:

- a) Reclamaciones de personal, cualquiera que sea su origen y contenido.
- b) Aprobación y modificación de los cuadros numéricos y de clasificación.
- c) Autorizaciones para contratar y, en su caso, para la prórroga de contrataciones temporales.
- d) Aplicación de las normas sobre retribuciones básicas y complementarias.
- e) Creación y definición de nuevas categorías laborales y asimilaciones a efectos económicos.
- f) Jornada laboral y horas extraordinarias.
- g) Planes de Formación Profesional.
- h) Seguridad Social.
- i) Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- j) Todo lo referente al ejercicio de los derechos reconocidos al personal en los títulos II y III del presente Decreto.

Cuatro. Corresponde a la Sección Laboral la Inspección respecto de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de condiciones de trabajo, Higiene y Seguridad en el mismo pudiendo realizar, por propia iniciativa o a virtud de petición o denuncia las visitas necesarias, dando cuenta a la Superioridad de las infracciones que observe.

Sección Segunda. De la Junta de Coordinación Laboral

Artículo setenta y seis. Composición y funciones.

Uno. Para la unificación de criterios, coordinación e interpretación de las normas de este Decreto, preparación de instrucciones comunes a los tres Ejércitos y sobre temas que puedan tener relación con otros Departamentos, y en general para la consideración y estudio de cuantos asuntos revistan la necesaria importancia, se constituye la Junta de Coordinación Laboral que, presidida por el Jefe de la Sección Laboral Central, estará formada por los Jefes de las Secciones Laborales de los Cuarteles Generales.

Dos. La ejecución de los acuerdos de la Junta de Coordinación así como, en su caso, la elevación de las correspondientes propuestas a la Superioridad, corresponderá a la Sección Laboral Central, uno de cuyos Jefes u Oficiales desempeñará la Secretaría de dicha Junta.

CAPÍTULO IX

De la autoridad laboral dentro de las Fuerzas Armadas

Artículo setenta y siete. *Autoridad Laboral en las FAS.*

Uno. Se entenderán equiparadas a las decisiones atribuidas en primera instancia a la Autoridad Laboral en la esfera civil, las resoluciones de las Direcciones de Servicios dictadas de acuerdo con el informe de su correspondiente Sección Laboral. Si no existiera tal acuerdo, razonarán su disenso y elevarán el expediente al Ministro de Defensa que resolverá con carácter definitivo en esta vía, oída la Sección Laboral Central.

Dos. Contra las decisiones de las Direcciones de Servicios dictadas de acuerdo con su Sección Laboral, cabrá recurso de alzada en el término de veinte días, ante el Ministro de Defensa que resolverá, previo informe de la Sección Laboral Central.

Tres. Se considerarán en todo caso, como resoluciones a las que se aplicará lo dispuesto en los dos números anteriores, todas las que se refieren a los asuntos comprendidos en el artículo setenta y cinco, número tres, del presente Decreto.

Cuatro. La Inspección de Trabajo en los Establecimientos Militares se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el número cuatro del artículo setenta y cinco.

TÍTULO II

De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la Administración Militar

CAPÍTULO I

Del derecho de representación

Sección Primera. Órganos de Representación

Artículo setenta y ocho. *Participación.*

Uno. El personal laboral dependiente de Establecimientos Militares tendrá derecho a estar representado colectivamente ante la Jefatura de dichos Establecimientos, y ante la Administración Militar como conjunto, a través de los Órganos y en la forma que se regulan en este título.

Dos. Son órganos de representación de los citados trabajadores:

- a) Los Delegados de Personal.
- b) Los Comités de Establecimientos.
- c) El Comité General de Trabajadores de la Administración Militar.

Artículo setenta y nueve. *Delegados de personal.*

Uno. Corresponde a los Delegados de Personal la representación de los Trabajadores en los Establecimientos que tengan mas de diez trabajadores fijos y menos de cincuenta. Podrá haber también un Delegado de Personal en aquellos Establecimientos que cuenten entre seis y diez trabajadores fijos, si así lo decidieran éstos por mayoría absoluta.

Dos. Los trabajadores elegirán mediante sufragio libre, secreto y directo, a los Delegados de Personal en el siguiente número:

- a) Hasta veinticinco trabajadores, uno.
- b) De veintiséis a treinta y cinco, dos.
- c) De treinta y seis a cuarenta y nueve, tres.

Tres. Los Delegados de Personal actuarán mancomunadamente ante la Jefatura del Establecimiento para la que fueron elegidos, pudiendo intervenir en cuantas cuestiones se susciten en relación con las condiciones de trabajo del personal que representan,

exponiendo a dicha Jefatura o, en su caso, ante la correspondiente Sección Laboral cuanto pueda interesar a los trabajadores así como las observaciones que consideren oportunas en lo que afecte a higiene y seguridad en el trabajo y Seguridad Social.

Artículo ochenta. Comités de Establecimientos.

Uno. El Comité de Establecimientos es el órgano representativo y colegiado del conjunto de trabajadores en aquellos Establecimientos cuyo censo sea de cincuenta o más trabajadores fijos, para la defensa de sus intereses colectivos.

Dos. Composición: El número de miembros del Comité de Establecimientos se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

De cincuenta a cien trabajadores, cinco.

De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, nueve.

De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, trece.

De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores, diecisiete.

De setecientos cincuenta y uno a mil trabajadores, veintiuno.

De mil uno en adelante: dos por cada mil o fracción, con el límite de setenta y cinco.

Tres. Procedimiento y reuniones.

Tres punto uno. Los Comités de Establecimiento elegirán de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio Reglamento de Procedimiento que no podrá contravenir lo dispuesto en el presente Decreto y en las demás disposiciones legales de pertinente aplicación.

Tres punto dos. Al expresado objeto deberán remitir simultáneamente copia de dicho Reglamento a la Jefatura del Establecimiento, y a la Sección Laboral correspondiente, entrando en vigor treinta días después de que se reciban, si dentro de ese plazo no se formularán reservas o reparos por dicha Jefatura o Sección.

Tres punto tres. Los comités deberán reunirse cada dos meses o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representados.

Cuatro. Competencias.

Cuatro punto uno. Informar, con carácter previo a la decisión de la Administración Militar, en los siguientes casos:

a) Modificación de cuadros numéricos cuando suponga el cese total o parcial, definitivo o temporal de personal laboral.

b) Reducción de la jornada laboral así como traslado total o parcial de instalaciones.

c) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.

d) Estudio de tiempos, Establecimiento de sistemas de primas, premios o incentivos y de valoración de puestos de trabajo.

Cuatro punto dos. Ser informado a través de la Jefatura del Establecimiento:

a) Respecto de cuantas cuestiones de interés laboral puedan efectuar a los trabajadores al servicio de la Administración Militar con carácter general, o a los del Establecimiento en particular.

b) Sobre los modelos de Contrato de trabajo que se utilicen por el Establecimiento así como los que sirvan para documentar la terminación de la relación laboral.

c) Trimestralmente, en relación con las estadísticas que se elaboren sobre absentismo y sus causas, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, índices de siniestralidad, medio ambiente y mecanismos de prevención que se utilicen.

d) Sobre las sanciones por faltas muy graves impuestas al personal del Establecimiento.

Cuatro punto tres. Ejercer una labor de vigilancia en relación con:

a) El cumplimiento de las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo desarrollado en el Establecimiento, conforme al derecho reconocido en el artículo cuatro coma uno d) del Título primero.

b) La aplicación de la normativa vigente en materia de Seguridad Social.

Cuatro punto cuatro. Colaborar con la Jefatura del Establecimiento para conseguir la aplicación eficaz de cuantas medidas traten de mejorar el rendimiento en el trabajo y el índice de productividad.

Cuatro punto cinco. Dar cuenta periódicamente a sus representantes de la propia actuación del Comité en el ejercicio de las competencias que se le atribuyan.

Cuatro punto seis. Formular las reclamaciones y acciones legales de interés general que procedan, en la vía administrativa o jurisdiccional en aplicación de la presente normativa ante la Autoridad competente para resolverlas conforme a los términos y procedimientos señalados en los artículos setenta y dos y setenta y tres.

Cuatro punto siete. Los informes que deba emitir el Comité conforme al punto 4 punto uno del presente artículo deberán formalizarse en el plazo de quince días.

Artículo ochenta y uno. *Comité General de Trabajadores de la Administración Militar.*

Uno. Para la representación general de todo el personal laboral dependiente de Establecimientos Militares se constituye el Comité General de los Trabajadores al Servicio de la Administración Militar, con las facultades y composición que seguidamente se expresan:

Dos. Competencia del Comité General a nivel nacional.

Dos punto uno. Recibir del Órgano Central del Ministerio de Defensa y a través de su Sección Laboral, la información de carácter general que se considere debe conocer en relación con los propósitos y motivaciones, que no tengan carácter «reservado» o «confidencial», y que comporten la adopción de medidas que puedan tener trascendencia en el orden laboral; en la que se indicará en su caso, las que vengan impuestas por la obligada salvaguarda de los supremos intereses de la Defensa Nacional.

Dos punto dos. Ser informado sobre:

a) Los distintos modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen por los Establecimientos Militares, así como sobre la documentación relacionada con la terminación de la relación laboral.

b) Todas las sanciones que se impongan a los representantes del personal.

Dos punto tres. Informar con carácter previo, sobre las siguientes decisiones de la Administración Militar Central:

a) Planes de Formación Profesional.

b) Modificación de cuadros numéricos cuando suponga el cese total de todo el personal del Establecimiento de que se trate; o una reducción en dichos cuadros que se refiere a Establecimientos con más de doscientos trabajadores y afecte a más de veinte y cinco por ciento de los puestos de trabajo.

c) Implantación y revisión de sistemas a nivel nacional sobre organización y control de trabajo, así como sistema de clasificación, valoración de puestos de trabajo, de premios o incentivos.

Dos punto cuatro. Designar de entre sus miembros los representantes de los trabajadores que han de formar parte del Tribunal Arbitral previsto en el artículo ciento dos.

Dos punto cinco. Formular ante la Administración Militar Central las reclamaciones pertinentes, en relación con la competencia que se le atribuye conforme a los términos y procedimientos señalados en el artículo setenta y dos.

Tres. Composición del Comité General.

El Comité General de Trabajadores de la Administración Militar que se constituirá dentro de los treinta días siguientes a la proclamación de los resultados de las elecciones para Delegados de Personal y Comités de Establecimientos, tendrá la siguiente composición:

a) Tres trabajadores de grupo Técnico-Administrativo que serán quienes hayan obtenido mayor número de votos en Establecimientos dependientes, respectivamente de cada uno de los tres Ejércitos.

b) Dieciséis trabajadores del grupo de Especialistas y no cualificados que se repartirán del modo siguiente:

Los nueve que hayan obtenido mayor número de votos en Establecimientos distintos del Ejército.

Los dos que hayan obtenido, asimismo, los mejores resultados en Establecimientos distintos dependientes de la Armada.

Los cinco que hayan logrado el mayor número de sufragios en Establecimientos distintos del Ejército del Aire.

c) Dos trabajadores, uno del grupo técnico-administrativo y otro del de Especialistas, no cualificados, elegidos entre los trabajadores de cada uno de dichos Grupos, dentro del plazo previsto en el párrafo primero de este número, y destinados en el Órgano Central del Ministerio de Defensa.

Cuatro. A los efectos previstos en el número anterior, el personal laboral dependiente de Establecimientos, Organismos Autónomos y Servicios que se hayan incorporado al Órgano Central del Ministerio de Defensa pero que tuvieran existencia con el mismo o análogo contenido funcional y orgánico con anterioridad a la creación de aquél en los Ministerios del Ejército, Marina y Aire, se considerará como dependientes del correspondiente Cuartel General del Ejército de procedencia.

Cinco. Constituido el Comité General de Trabajadores de la Administración Militar, elegirá entre sus miembros un Presidente y un Secretario y se le aplicarán las mismas normas en cuanto a su funcionamiento, establecidas para los Comités de Establecimiento en el artículo ochenta, número 3, del presente Decreto.

Seis. El mandato de los miembros del Comité General terminará cuando, como consecuencia de la celebración de nuevas elecciones para Delegados de Personal y de los Comités de Establecimiento, haya de volver a constituirse aquél de acuerdo con lo previsto en el número tres de este artículo. En todo caso, el Comité General saliente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión del entrante.

Siete. Los miembros del Comité General de Trabajadores de la Administración Militar dispondrán de un crédito de cuarenta y dos horas mensuales retribuidas por el ejercicio de sus funciones y serán autorizados por la Jefatura de su Establecimiento para acudir, cuando sean convocados, a las reuniones de aquel.

Artículo ochenta y dos. *Sigilo profesional.*

Uno. Los Delegados de Personal, los miembros del Comité de Establecimientos y del Comité General de Trabajadores de la Administración Militar y ambos Comités en cuanto tales órganos colegiados, observarán el sigilo profesional, sobre aquella información que la Administración Militar al trasladársela la califique como de «circulación restringida» a los propios destinatarios miembros de dichos Comités y especialmente en aquellos supuestos excepcionales en los que la información se señale expresamente que tiene carácter «reservado».

Dos. Ningún tipo de documento puesto a disposición del Comité podrá, salvo autorización expresa ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquél, ni para distintos fines de los que motivarán su entrega.

Artículo ochenta y tres. *Salvaguarda de intereses superiores de la Defensa Nacional.*

Uno. Tanto las facultades atribuidas a los Comités de Establecimientos como al Comité General de Trabajadores de la Administración Militar, quedarán en todo momento subordinadas a la obtención de la necesaria eficacia operativa del Establecimiento o Servicio de que se trate, y en ningún caso podrán paralizar ni retrasar o entorpecer la ejecución de aquéllas decisiones que en función de los intereses o seguridad de la Defensa Nacional considere conveniente adoptar el mando.

Dos. Cuando, como consecuencia de lo dispuesto en el número anterior, se eludan o no pueda cumplirse la información o la audiencia previstas en los artículos ochenta y ochenta y uno en relación con la competencia y facultades de los correspondientes Comités, General o de Establecimiento, la Jefatura de los mismos o la Autoridad superior, en su caso, tomarán las medidas necesarias, previo el preceptivo informe de la correspondiente Sección Laboral, a través de la cual notificarán a aquellos Órganos de Representación el contenido y alcance

de tales medidas así como la fundamentación de las mismas que, tratándose de motivaciones de carácter militar no habrán de ser necesariamente expuestas.

Sección Segunda. Disposiciones comunes a Delegados y Comité de Establecimiento sobre elección, mandato y garantías

Artículo ochenta y cuatro. Elección y mandato.

Uno. Los Delegados de personal y los miembros del Comité de Establecimiento se elegirán por todos los trabajadores mediante sufragio personal directo, libre y secreto, que podrá emitirse por correo si así lo establece la convocatoria electoral.

Dos. La duración del mandato de los Delegados de Establecimiento y de los miembros del Comité de Establecimiento será de dos años, pudiendo ser reelegidos en sucesivos periodos electorales.

Solamente podrán ser revocados los Delegados y miembros del Comité durante su mandato por decisión de los trabajadores mediante asamblea convocada al efecto a instancia de un tercio como mínimo de los electores y por mayoría simple de aquellos, mediante sufragio personal, libre, directo y secreto. Esta revocación no podrá replantearse hasta transcurridos por lo menos seis meses.

Tres. En el caso de producirse vacante por cualquier causa en los Delegados de Personal y Comité de Establecimiento, aquella se cubrirá automáticamente por el trabajador siguiente en votos al último de los elegidos. El sustituto lo será por el tiempo que reste del mandato.

Artículo ochenta y cinco. Garantías.

Los miembros del Comité de Establecimiento y los Delegados de Personal tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves y muy graves en el que serán oídos, además del interesado, el Comité de Establecimiento o, en su caso, los restantes Delegados de Personal.

b) Prioridad de permanencia en el Establecimiento respecto de los demás trabajadores de su categoría y especialidad en los supuestos de extinción o suspensión por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) Expresar, colegiadamente si se trata del Comité, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera estrictamente profesional de su representación, pudiendo publicar y distribuir las notas y comunicados que consideren de interés laboral o social previo conocimiento y autorización de la Jefatura del Establecimiento.

e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité o Delegados de Personal para el ejercicio de sus funciones representativas, conforme a la siguiente escala:

Hasta cien trabajadores, quince horas.

De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, veinte horas.

De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, treinta horas.

De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores, treinta y cinco horas.

De setecientos cincuenta y uno en adelante, cuarenta horas.

Sección Tercera. Procedimiento Electoral

Artículo ochenta y seis. Electores y elegibles.

Uno. Serán electores todos los trabajadores fijos del Establecimiento, y elegibles dichos trabajadores con una antigüedad como tales al servicio de la Administración Militar no inferior a un año.

Dos. Ningún tipo de acción que represente, promueva o divulgue, directa o indirectamente, opciones concretas de partidos o grupos políticos o sindicales podrá ejercitarse dentro de los recintos militares.

Tres. Sin perjuicio de lo dispuesto en el número anterior:

a) Las Asociaciones Sindicales de Trabajadores legalmente constituidas podrán presentar candidatos a las elecciones de Delegados de Personal y de miembros de los Comités de Establecimientos limitando su actuación dentro del mismo, a la estricta colocación de la lista de tales candidatos en el tablón de anuncios, previo conocimiento y autorización de la Jefatura de aquel.

b) Igualmente podrán presentarse los trabajadores que avalen su candidatura con un número de firmas de electores del propio Establecimiento y Colegio equivalente, al menos, al triple del número de puestos a cubrir.

Artículo ochenta y siete. *Elección para Delegados.*

En la elección para Delegados de Personal, cada elector podrá dar su voto a un número máximo de aspirantes equivalente al de puestos a cubrir entre los candidatos proclamados. Resultarán elegidos los que obtengan el mayor número de votos. En caso de empate resultará elegido el más antiguo en la Administración Militar, y si persistiera el empate, el de más edad.

Artículo ochenta y ocho. *Elección para el Comité de Establecimiento.*

Uno. En los Establecimientos de más de cincuenta trabajadores, el censo de electores se distribuirá en dos colegios: uno integrado por los Técnicos y Administrativos y otro por los trabajadores especialistas y no cualificados. Los puestos del Comité se repartirán proporcionalmente en cada Establecimiento al número de trabajadores de cada uno de los citados colegios. Si en esa atribución resultarán fracciones se adjudicarán éstas al grupo al que corresponda la fracción más alta y si ésta fuera igual en ambos grupos la adjudicación se hará por sorteo.

Dos. Cada elector podrá votar a un máximo de candidatos que representen el setenta y cinco por ciento de los puestos a cubrir, figurando aquellos ordenados alfabéticamente en única lista. Serán elegidos los que obtengan el mayor número de votos resolviéndose los empates conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

En las listas deberá figurar, junto al nombre de cada candidato, las siglas, en su caso de la Asociación Sindical a la que, a título personal, esté afiliado, indicándose, en otro caso su condición de «no afiliado».

Artículo ochenta y nueve. *Mesa electoral.*

Uno. En el Establecimiento se constituirá una Mesa por cada colegio de doscientos cincuenta trabajadores electores o fracción.

Dos. La Mesa será encargada de vigilar todo el proceso electoral, presidir la votación, realizar el escrutinio, levantar el acta correspondiente y resolver cualquier reclamación que se presente.

Tres. La Mesa estará presidida por el Jefe del Establecimiento o por la persona que él designe a los solos efectos de autorizar el acto y poder decretar su suspensión o las medidas necesarias en el caso de que en su desarrollo se cometan actos o se observen actitudes que puedan afectar a la disciplina propia de un organismo militar y al buen orden dentro del mismo. Será Vicepresidente el trabajador de más antigüedad en el Establecimiento, quien actuará como Presidente para todas las cuestiones electorales no reservadas al Presidente, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, y dos vocales que serán los electores de mayor y menor edad. Este último actuará de Secretario. Se designarán suplentes a aquellos trabajadores que sigan a los titulares de la Mesa en el orden indicado de antigüedad o edad.

Cuatro. Ninguno de los componentes de la Mesa podrá ser candidato y de serlo le sustituirá en ella su suplente.

Cinco. Cada candidato podrá nombrar un interventor por Mesa, que habrá de ser necesariamente otro trabajador del Establecimiento.

Artículo noventa. *Funciones de la Mesa.*

Uno. La Mesa electoral solicitará del Jefe del Establecimiento el censo laboral y confeccionará con los medios que le habrá de facilitar éste, la lista de electores. Esta se hará pública en los tablones de anuncio mediante su exposición durante un tiempo no inferior a setenta y dos horas.

Dos. La Mesa resolverá cualquier incidencia o reclamación relativa a inclusiones, exclusiones o correcciones que se presentarán hasta veinticuatro horas después de haber finalizado el plazo de exposición de la lista y publicará la lista definitiva dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Tres. A continuación, la Mesa o el conjunto de ellas, determinará el número de Delegados de Personal, así como el de miembros del Comité que hayan de ser elegidos en aplicación de lo dispuesto en los artículos setenta y nueve y ochenta.

Cuatro. Los candidatos se presentarán durante los nueve días siguientes a la publicación de la lista definitiva de electores. La proclamación se hará en los dos días laborables después de concluido dicho plazo, publicándose en los tablones referidos. Contra el acuerdo de proclamación se podrá reclamar dentro del día laborable siguiente, resolviendo la Mesa en el posterior día hábil.

Cinco. Entre la proclamación de candidatos y la votación mediarán, al menos, cinco días.

Artículo noventa y uno. *Votación para delegados y comités de Establecimiento.*

Uno. El acto de la votación se efectuará en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral, teniéndose en cuenta las normas que regulen el voto por correo, que deberán incluirse en la convocatoria electoral.

Dos. El voto será libre, secreto, personal y directo, depositándose las papeletas, que en tamaño, color, impresión y calidad del papel serán de iguales características, en urnas cerradas.

Tres. Inmediatamente después de celebrada la votación, la Mesa electoral procederá públicamente al recuento de votos mediante la lectura por el Vicepresidente, en voz alta, de las papeletas. Aquellas en que se hayan señalado titulares y suplentes elegidos en mayor número del que corresponde, se tendrán por nulas en su totalidad.

Cuatro. Del resultado del escrutinio se levantará acta en la que constará, además de la composición de la Mesa, el nombre del Establecimiento, los representantes elegidos, el número de votos obtenidos por cada candidato así como las incidencias y protestas habidas, en su caso. Una vez redactada el acta, será firmada por todos los componentes de la Mesa, los Interventores y en último término el Presidente.

Cinco. Una copia del acta, junto con las papeletas de los votos nulos o impugnados por el Presidente o Interventores, será enviada por aquél dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, a la Sección Laboral correspondiente. Esta mantendrá en depósito las papeletas hasta cumplirse el plazo de impugnación ante la Autoridad competente prevista en el artículo noventa y dos. La Sección Laboral hará pública la proclamación oficial de resultados en el plazo de sesenta días, y a solicitud de cualquier interesado en el proceso electoral expedirá copia autenticada de las actas.

Asimismo, se remitirán copias a la Jefatura del Establecimiento y a los Interventores de los candidatos, al Comité de Establecimiento y a los Delegados de Personal. Todas éstas por conducto de la Jefatura del Establecimiento. El resultado de la votación se publicará en el tablón de anuncios.

Seis. La Jefatura del Establecimiento adoptará las medidas precisas para el desarrollo del proceso electoral.

Siete. El ejercicio del derecho de representación colectiva y las elecciones no permitirá en ningún caso la intervención de ninguna persona ajena al Establecimiento, así como tampoco la perturbación del orden dentro de aquél, o la disminución de su eficacia operativa dentro de la organización militar, pudiendo la Jefatura dar en cada caso las instrucciones y adoptar las medidas necesarias para que quede asegurado siempre el cumplimiento de tales objetivos, pudiendo llegar a suspender temporalmente el ejercicio de estos derechos cuando así lo demanden los intereses de la Defensa. Esta decisión tendría que ser adoptada de acuerdo con el informe de la Sección Laboral correspondiente.

Artículo noventa y dos. *Reclamaciones en materia electoral.*

Uno. La elección, así como las resoluciones que dicte la Mesa y cualesquiera otras actuaciones producidas a lo largo del proceso electoral, podrán ser impugnadas por todos aquellos que tengan interés directo, considerándose parte demandada quienes resulten afectados por el acto o situación, frente a los que se formule la acción.

Dos. El procedimiento se iniciará por demanda en el plazo de tres días naturales, siguientes a aquel en que se produzca el hecho que la motive y podrá fundarse tan solo en vicio grave que pudiera afectar a las garantías del proceso electoral o alterar su resultado; en la falta de capacidad o legitimidad de los candidatos elegidos; o en la falta de datos en el Acta. A la demanda se acompañarán las pruebas documentales correspondientes y se propondrá cualquier otra que pueda corroborar los hechos en los que aquélla se base.

Tres. La demanda se presentará ante la Dirección del Establecimiento, que, practicadas las pruebas que estime pertinentes, remitirá el procedimiento con su informe a la correspondiente Sección Laboral dentro de los cinco días siguientes.

Cuatro. La Sección Laboral completará, en su caso, el expediente con la práctica de las pruebas o diligencias que estime necesarias y emitirá dictamen, que será sometido en el plazo de diez días a la Dirección de Servicios de la que el Establecimiento dependa, que dictará resolución dentro de los siguientes cinco días.

Cinco. Contra dicha resolución dictada de acuerdo con el dictamen de la Sección Laboral, no cabrá recurso alguno. De no darse tal acuerdo, la aludida Dirección elevará el expediente al Ministro de Defensa, fundamentalmente su disenso, quien resolverá definitivamente oído el informe de la Sección Laboral del Órgano Central del Departamento.

Seis. Las reclamaciones a las que se refiere este artículo no tendrán efectos suspensivos sobre el desarrollo del proceso electoral salvo que así se declare por la Autoridad competente para resolverlas, a petición de parte.

CAPÍTULO II

Del derecho de reunión

Sección única. Asamblea de trabajadores

Artículo noventa y tres. *Del derecho a reunirse en Asamblea.*

Uno. De conformidad con lo dispuesto en el artículo cuatro del presente Decreto, los trabajadores de un Establecimiento tienen derecho a reunirse en Asamblea.

Dos. La Asamblea podrá ser convocada por los Delegados de Personal, el Comité de Establecimiento, o por un número de trabajadores no inferior a la tercera parte de la plantilla de personal fijo.

Tres. Cuando por trabajarse en turnos distintos o por cualquier otra circunstancia ajena a la voluntad de los trabajadores no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como partes de un todo y serán fechadas en el día de la primera, siempre que no transcurran más de tres días entre aquélla y la última.

Artículo noventa y cuatro. *Convocatoria.*

La convocatoria con expresión del orden del día, propuesta por los convocantes, se comunicará a la Jefatura del Establecimiento al menos con setenta y dos horas de antelación.

Artículo noventa y cinco. *Lugar y desarrollo de la reunión.*

Uno. Dentro de las primeras cuarenta y ocho horas del plazo de preaviso al que se refiere el artículo anterior, la Jefatura del Establecimiento acusará recibo y comunicará a los convocantes la posibilidad de que la Asamblea se celebre o no dentro del recinto de aquél en función de las instalaciones de que pueda disponer para tal fin, de las demás circunstancias que concurren, y muy especialmente en razón de la presunta repercusión de

carácter negativo que la reunión pueda tener respecto del régimen de trabajo, disciplina, eficacia militar y buen orden dentro del Establecimiento.

a) Si la Asamblea fuera autorizada a reunirse en el local que se señale dentro del recinto militar correspondiente, será presidida por el Jefe del Establecimiento o por la persona en la que el mismo delegue, al solo efecto de asegurar el normal desarrollo de la misma dentro del orden y respeto que son imprescindibles en el seno de la Organización Militar, y con la facultad, consiguientemente, de suspender o levantar la sesión ordenando desalojar el local si tales presupuestos resultaran alterados durante su transcurso.

En el orden deliberante y funcional, la Asamblea estará dirigida por el Comité de Establecimiento o, en su caso, por los Delegados de Personal mancomunadamente, sin que por ningún motivo se admita la presencia en la misma de persona alguna ajena al Establecimiento.

b) Cuando por alguna de las razones apuntadas en el número uno del presente artículo, al no poder reunirse la Asamblea en el Establecimiento se celebre fuera del mismo, será presidida por el Comité de aquél o, en su caso por los Delegados de Personal mancomunadamente. La Presidencia deberá comunicar a la Jefatura del Establecimiento, al menos con ocho horas de antelación, el lugar de celebración, la hora y las medidas adoptadas en aseguramiento de que tal celebración no perturbará los postulados que a aquél correspondan cubrir en relación con los fines y objetivos de la Defensa. En ningún caso podrá celebrarse Asamblea en las vías de acceso a los Establecimientos Militares ni en los terrenos que los circunden.

c) La Asamblea, en todo caso, tendrá lugar fuera de las horas de trabajo y no podrá celebrarse legalmente si no se cumplen las disposiciones del presente Decreto o si hubieran transcurrido menos de dos meses desde la última reunión.

Artículo noventa y seis. *Votaciones.*

Uno. Cuando se someta a la Asamblea la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requerirá para la validez de aquellos el voto favorable personal, libre, directo y secreto de la mitad más uno de los que integren la plantilla del Establecimiento.

Dos. En los casos en que la Asamblea se celebre fuera del Establecimiento, la Presidencia de la misma deberá informar por escrito a la Jefatura de aquél, dentro de las setenta y dos horas siguientes, respecto del desarrollo de la misma acuerdos adoptados y resultado de las votaciones si las hubiere.

Artículo noventa y siete. *Locales y tablón de anuncios.*

Las Jefaturas de Establecimiento, siempre que la amplitud de las instalaciones de que dispongan y las necesidades del servicio lo permitan, pondrán a disposición de los Delegados de Personal o del Comité de Establecimiento un local en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como uno o varios tableros de anuncios.

Cualquier posible discrepancia se resolverá por la Dirección de Servicios de la que el Establecimiento dependa, previo informe de la correspondiente Sección Laboral.

TÍTULO III

De la petición, negociación y resolución sobre materias de índole económica, laboral y asistencial

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo noventa y ocho. *Contenido.*

Uno. Petición. El personal laboral de la Administración Militar podrá instar peticiones colectivas que se refieran a materias de índole económica, laboral, asistencial y en general a

cuantas afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de sus relaciones socioprofesionales con aquella Administración, dentro del respeto a la normativa vigente en la Organización Militar y conforme a las disposiciones del presente Título.

Dos. Negociación. El Comité General de Trabajadores de la Administración Militar, podrá solicitar de la Subsecretaría de Defensa, a través de la Sección Laboral de ésta, la iniciación de negociaciones referidas a las materias a que se refiere el número anterior que afectan o puedan afectar a la totalidad del personal laboral o a alguno de los grandes sectores integrados en dicho colectivo, cuando las condiciones que se les apliquen en relación con tales materias resulten inferiores a las alcanzadas, en términos homologables, por los trabajadores de la esfera civil, bien en convenios de carácter general, no de empresa, o en Acuerdos globales entre Asociaciones de Empresarios y de Trabajadores.

Tres. Condicionamiento en materia económica. Cualquier petición que suponga aumento de gasto por encima del límite máximo del crédito global disponible en favor del Ministerio de Defensa para atenciones de su personal laboral, conforme al Presupuesto General del Estado para cada ejercicio, estará acondicionada, en cuanto al resultado final de la negociación, a la tramitación y aprobación, conforme a las disposiciones vigentes, del correspondiente crédito extraordinario o suplemento de crédito.

Cuatro. Prevalente interés de la Defensa Nacional. En ningún caso podrán tramitarse peticiones, negociarse acuerdos, ni adoptarse resoluciones, incluso la del Tribunal Arbitral previsto en el artículo ciento dos, cuando a juicio del Ministerio de Defensa la problemática planteada no resulte compatible en su tratamiento, total o parcialmente, con la obligada salvaguarda de los intereses de la Defensa Nacional.

Artículo noventa y nueve. *De las peticiones colectivas.*

Uno. Las peticiones a que se refiere el número uno del artículo anterior, a nivel de Establecimiento, podrán ser formuladas razonadamente ante la Jefatura de aquél por los correspondientes Delegados de Personal o el Comité, referidas a:

- a) Situaciones o circunstancias concretas concurrentes de modo singular en el propio Establecimiento.
- b) Situaciones o circunstancias que, dándose en el Establecimiento puedan afectar de modo generalizado a trabajadores de la Administración Militar de distintos Establecimientos.

Dos. El Comité General de Trabajadores de la Administración Militar, por propia iniciativa o a requerimiento de los Comités de Establecimiento, podrá formular, en escrito razonado ante la Subsecretaría de Defensa, las peticiones que se refieren a situaciones o circunstancias de carácter general comprendidas en el apartado b) del número anterior.

CAPÍTULO II

Procedimiento

Artículo cien. *Peticiones colectivas.*

Uno. En los supuestos previstos en el apartado a) del número uno del artículo anterior, se tramitarán del modo siguiente:

- a) Recibida la comunicación por la Jefatura del Establecimiento, convocará a la Dirección del mismo para el estudio e informe de las cuestiones planteadas.
- b) Siempre que la complejidad, importancia o interés de tales cuestiones así lo aconsejen, deberá establecerse el oportuno contacto personal a través de una o varias reuniones, presididas por el Jefe del Establecimiento o persona en quien delegue, entre una representación del Comité o Delegados de Personal no superior al cincuenta por ciento del número de miembros respectivos, y otra de la Dirección de dicho Establecimiento designada por su Jefe, de la que formará parte siempre que sea posible un Jefe u Oficial de la correspondiente Sección Laboral que actuará como Asesor.
- c) Tras el estudio de la petición y celebración en su caso de la pertinente reunión, la Jefatura del Establecimiento resolverá sobre cuestiones que sean de su competencia y elevará las demás, con su informe, a la Dirección de Servicios de que dependa.

Dos. En los supuestos previstos en el apartado b) del número uno del artículo anterior, la Jefatura del Establecimiento acusará recibo, y previo estudio e informe de la Dirección de aquél, elevará la petición a la Dirección de servicios de quien dependa.

Tres. Las Direcciones de Servicios en relación con las cuestiones planteadas en peticiones colectivas que lleguen a su conocimiento de acuerdo con lo dispuesto en los números uno y dos del presente artículo, resolverán, previo informe de la correspondiente Sección Laboral, conforme a su propia competencia, elevándolas en otro caso a la Subsecretaría de Defensa.

Cuatro. La Subsecretaría de Defensa, en el caso previsto en el número anterior y en los asuntos que le someta por vía de petición colectiva, el Comité General de Trabajadores conforme artículo noventa y nueve, número dos, resolverá previo dictamen de la Junta de Coordinación de Secciones Laborales.

Artículo ciento uno. Negociación.

Uno. En los supuestos previstos en el número dos del artículo noventa y ocho, la petición previa a la negociación deberá contener de forma concreta y justificada los datos e informaciones de los que se desprenda la desigualdad en las condiciones laborales o económica a la que en dicho precepto se alude.

Dos. Aceptado el trámite de negociación, el examen y discusión de las cuestiones planteadas se hará a través de una Comisión Mixta que, bajo la Presidencia al Subsecretario de Defensa o, por su delegación, de alguno de los Secretarios Generales dependientes de la Subsecretaría, estará integrada del modo siguiente:

a) Por parte de la Administración Militar:

– El General Delegado de personal de la Secretaría General para Asuntos de Personal y Acción Social.

– El Subdirector General de Gestión Económica de la Secretaría General de Asuntos Económicos.

– Los Jefes de las Secciones Laborales de Ejército, Armada y Aire.

– Un Jefe en representación de cada una de las Comisiones de Retribuciones del Ejército, Armada y Aire.

– Un Jefe en representación de la Intervención General de la Defensa.

b) Por parte de los trabajadores:

Nueve miembros pertenecientes al Comité General de Trabajadores de la Administración Militar libremente designados por el mismo.

c) Actuará como Secretario, sin voz ni voto, un Jefe u Oficial Jurídico destinado en la Sección Laboral Central.

Tres. La Comisión celebrará el número de sesiones que se estime necesarias para tratar de llegar, partiendo de la mejor voluntad de ambas partes, a un acuerdo sobre las cuestiones planteadas.

Cuando a juicio del Presidente se hubiesen agotado las posibilidades de negociación, dará por terminada la reunión de la Comisión de la que se extenderá Acta por el Secretario, que deberá ser suscrita por el trabajador que encabece la representación del Comité General de Trabajadores y autorizada con el visto bueno del Presidente.

En dicha Acta, en la que se recogerán sucintamente los términos en que la negociación se desarrolle, se harán constar separadamente: a) a los puntos sobre los que recaiga acuerdo; b) a aquellos otros en los que no llegue a alcanzarse, señalando los motivos de discrepancia y, en su caso, la posición final de ambas partes, y c) a las cuestiones de trascendencia económica a las que se refiere el número tres del artículo noventa y ocho.

Cuatro. La Subsecretaría de Defensa, dentro de los treinta días siguientes al término de la reunión, dispondrá, de una parte, la puesta en práctica de las medidas que sean consecuencia de los acuerdos adoptados, y de otra, en lo referente a los apartados b) y c) del párrafo anterior, la expedición del correspondiente testimonio del Acta para su remisión,

junto con cuantos antecedentes y documentación haya manejado la Comisión Mixta al Tribunal Arbitral al que se refiere el artículo siguiente.

Artículo ciento dos. *Tribunal Arbitral.*

Uno. El Tribunal Arbitral estará constituido del modo siguiente:

a) Presidente: Un Magistrado del Tribunal Central de trabajo designado por la presidencia de éste.

b) Vocales:

Un representante, a nivel de Director general o Subdirector general, designado por el Ministerio de Hacienda.

Un representante del mismo rango, designado por el Ministerio de Trabajo.

El Jefe de la Sección Laboral del Órgano Central de la Defensa.

Tres trabajadores miembros del Comité General de Trabajadores de la Administración designado por éste.

c) Como Secretario, con voz pero sin voto: Un Jefe del Cuerpo Jurídico destinado en la Sección Laboral Central.

Dos. Todas las designaciones a las que se refiere el número anterior serán interesadas por el Ministerio de Defensa y deberán ser cumplimentadas dentro de los quince días siguientes al de recepción de los correspondientes escritos.

Tres. El Tribunal una vez constituido, acordará sus propias normas de funcionamiento y conocerá de los asuntos que le hayan sido elevados conforme a las disposiciones contenidas en el número cuatro del artículo anterior, pudiendo recabar, a través de la Subsecretaría de Defensa, cuantos datos e informes, no contenidos en la documentación recibida considere de pertinente unión a las actuaciones.

Cuatro. El Tribunal decidirá sobre todas las cuestiones planteadas mediante laudo dictado en el término de veinte días, cuya resolución será publicada en el Boletín Oficial del Estado y surtirá plenos efectos a partir de la fecha de tal publicación; no podrá tener carácter retroactivo y no cabrá contra él recurso alguno.

El pronunciamiento que pueda recaer sobre cuestiones de relevancia económica a las que se refiere el artículo noventa y ocho, número tres, motivará la iniciación, conforme a la normativa vigente del correspondiente expediente a fin de que puedan, en su caso, acordarse las dotaciones precisas para el cumplimiento del laudo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Los trabajadores al servicio de la Administración Militar tendrán los derechos de libre sindicación y huelga, con el alcance y contenido que, en función del superior interés de la Defensa Nacional, señale la normativa de específica aplicación a dicho personal.

Segunda.

En el Servicio Militar de construcciones regirán los preceptos contenidos en las secciones primera, segunda y tercera del Capítulo primero; Sección primera, del Capítulo tercero; Capítulo quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno, todos ellos del Título I; los Títulos II y III en su totalidad; la disposición adicional primera; las disposiciones transitorias primera y segunda así como la tercera, salvo la referencia a las normas de carácter retributivo; y las disposiciones finales primera y segunda de este Decreto. En los demás se aplicará la normativa vigente en las Industrias de la Construcción y Obras Públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.

Toda extinción de la relación laboral producida con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto se registrará en sus aspectos sustantivo y procesal por las normas vigentes en la fecha en que aquella hubiera tenido lugar.

Segunda.

Los procedimientos administrativos y jurisdiccionales que en relación con el personal laboral de la Administración Militar estén en trámite en la fecha de entrada en vigor del presente Decreto se registrarán en sus aspectos sustantivos y procesal por las normas vigentes en el momento de iniciación de dicho procedimiento.

Tercera.

Las normas contenidas en los Títulos II y III del presente Decreto y las de carácter retributivo entrarán en vigor el día 1 de enero de mil novecientos ochenta y uno, sin perjuicio de que puedan convocarse las elecciones para los distintos órganos de representación de los trabajadores con antelación a dicha fecha.

Cuarta.

Uno. Hasta el 31 de diciembre de 1980 se aplicará a todos sus efectos la Orden del Ministerio de Defensa de 28 de enero de mil novecientos ochenta, sobre retribuciones básicas y complementarias del personal civil no funcionario al servicio de la Administración Militar.

Dos. La aplicación de la nueva normativa en materia de retribuciones no podrá perjudicar las remuneraciones que en cómputo anual hayan alcanzado los trabajadores al amparo de la legislación precedente, conservando cualquier diferencia si la hubiere, con carácter de condición más beneficiosa, hasta su total absorción.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a este Decreto y expresamente la Reglamentación de trabajo del personal civil no funcionario al servicio de la Administración Militar, aprobada por Decreto dos mil quinientos veinticinco/mil novecientos sesenta y siete, de veinte de octubre.

Segunda.

Se faculta al Ministerio de Defensa para dictar las disposiciones reglamentarias para el desarrollo de las normas del presente Decreto, así como las necesarias para adaptarlas en cada momento a las necesidades de la Defensa.

Tercera.

Se faculta al Ministerio de Defensa para que, previo informe del Ministerio de Hacienda, determine, mediante Orden ministerial, las retribuciones del personal laboral de la Administración Militar, que entrarán en vigor el día 1 de enero de mil novecientos ochenta y uno, así como para la modificación y perfeccionamiento de los anexos al presente Decreto, y para la sucesiva adaptación de aquellas retribuciones a los niveles de remuneración que con carácter general alcancen los trabajadores de los restantes sectores laborales de la Nación.

Dado en Madrid, a 13 de junio de mil novecientos ochenta.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de la Presidencia,
RAFAEL ARIAS-SALGADO Y MONTALVO

ANEXO NÚMERO 1

Relación y definición de categorías laborales básicas

I. GRUPO TÉCNICO

A) TITULADOS.

Ingeniero superior.—Posee el título correspondiente de Escuela Técnica de Grado Superior. Contratado laboralmente para el ejercicio de su profesión a fin de desempeñar las funciones propias de los estudios realizados.

Licenciado.—Igual que el anterior, referido a los posibles títulos facultativos, universitarios o equivalentes.

Profesor de Enseñanza Universitaria.—Posee el título exigido por la legislación vigente y ejerce las funciones propias de esta clase de enseñanza.

Profesor de Bachillerato.—Posee el título necesario y desempeña esta clase de enseñanza.

Ingeniero Técnico.—Posee el título de Enseñanza Técnica de Grado Medio. Ejerce las funciones correspondientes a su especialidad, normalmente a las órdenes de un Ingeniero superior.

Ayudante Técnico Sanitario.—Posee el título oficial correspondiente. Presta los servicios propios de su respectiva especialidad de Practicante, Matrona o Enfermera titulada.

Profesor de Enseñanza General Básica y Preescolar.—Igual que el Profesor de Bachillerato referido a estos grados de enseñanza.

B) NO TITULADOS.

a) Organización y oficinas:

Ayudante de obra.—Es el empleado que, en posesión o no de título profesional y a las órdenes inmediatas del Jefe de la obra, colabora con éste en la realización del cometido que le esté asignado, teniendo la responsabilidad limitada que corresponde a su jerarquía subordinada.

Delineante proyectista—Proyecta o detalla lo que le indican sus superiores o, sin tener superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe, según los datos y condiciones técnicas del trabajo a realizar. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de las obras y montar y efectuar los replanteos correspondientes.

Delineante de primera.—Facultado para ejecutar con la máxima perfección el completo desarrollo de los proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto o de detalle, sean del natural o del esquema y anteproyectos: estudio y croquización de obras o maquinaria en conjunto; interpretación de planos de tipo industrial, obras y edificaciones, cubicación y transportación de mayor cuantía y otras obras análogas.

Delineante de segunda.—Ejecuta, previa entrega de croquis, planos de conjunto o de detalle, bien precisados y acotados; cubica y calcula, el peso de materiales en piezas cuyas dimensiones están determinadas; croquiza al natural piezas aisladas y posee conocimientos elementales de resistencia de materiales; proyecciones o acotamientos de detalle de menor cuantía, así como otras funciones semejantes.

Calcedor.—Limita sus actividades a copias por medio de papel transparente de tela o vegetal y dibuja a escala croquis sencillos, claros y bien interpretados, copiando dibujos de la estampa o dibujando en limpio.

Técnico Organización de primera.—Procedente de alguna de las categorías profesionales o de oficios, ejecuta trabajos relativos a las funciones de organización científica del trabajo,

cronometrajes y estudio del tiempo de todas clases, estudio de mejora de métodos con saturación de equipos con cualquier número de operarios, estimaciones económicas, confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media, confección de fichas completas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidades de programación, cálculo de los tiempos de trabajo de los mismos, establecimiento de cuadro de cargas en todos sus casos, establecimiento de necesidades completas de materiales, partiendo de datos comprendidos en planos o sobre obra, aun contando con dificultades de apreciación, despiece de todas clases y croquizaciones consiguientes, inspección y control, colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zona de funciones de planeamiento general de la producción, colaboración y resolución de problemas de planeamiento de dificultad media y representaciones gráficas.

Técnico Organización de segunda.—Ejecuta normalmente trabajos de cronometraje de todo tipo, colabora en la selección de datos para la confección de normas, estudios de método de trabajos de dificultad media y saturación de equipo de hasta tres variables, confección de fichas completas de dificultad media, información de obras con dificultades de apreciación en la toma de datos, definición de conjunto de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores, cálculo de tiempo con datos tomados sobre planos o sobre obra de dificultad media, despiece de dificultad media y croquización consiguiente, evaluación de necesidades de materiales en caso de dificultad normal, inspección y control, colaboración en funciones de planeamiento y representación gráficas.

Auxiliar de Organización.—Realiza trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas; revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago; control de operaciones sencillas; archivo y numeración de planos o documentos; fichas de existencia de materiales o de movimiento de pedidos: cálculo de tiempo, partiendo de datos y normas de tarifas bien definidas; representación gráfica.

Topógrafo.—Conoce el manejo de toda clase de aparatos topográficos y realiza los trabajos necesarios para el levantamiento de planos, replanteo u otros semejantes; trabajos de delineación precisos para el desarrollo de proyectos sencillos; copia con calco y con procedimientos industriales de reproducción, planos y demás trabajos de naturaleza análoga.

Fotógrafo.—Empleado con iniciativa propia, en cuanto afecta a la forma de desarrollar su trabajo, realiza la información fotográfica de actos y trabajos que se ordenen relativos a la obtención o impresión de placas o películas, revelado, positivado, ampliaciones fotográficas, retoque y reproducción de las negativas y de las copias.

Reproductor de fotografía.—Reproduce y revela por la fotografía máquinas o instalaciones industriales y las amplía o reduce, si fuere preciso.

Archivero.—Encargado de un archivo, siendo responsable de la ordenación y conservación de los documentos que aquél comprende, analiza y redacta breves descripciones del contenido del mismo y prepara índices para facilitar el sistema de ficheros.

Auxiliar de Archivero.—Realiza simplemente la mecánica de las operaciones de archivo.

b) Talleres generales:

Jefe de taller.—A las órdenes del Ingeniero superior o Ingeniero Técnico Jefe, si lo hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y la seguridad del personal. Le corresponde la organización o dirección del taller o talleres, croquización de herramientas, control de energía, combustibles, lubricantes y demás aprovisionamientos del taller, la clasificación y distribución de obras y personal dentro de su departamento, redacción de presupuestos de los trabajos que han de realizarse y determinación del herramental preciso, el estudio de producción, rendimientos y máquinas y elementos necesarios para mejorar la fabricación y ampliación de las instalaciones y otros semejantes.

Maestro de taller.—Bajo las órdenes inmediatas de un Ingeniero-Técnico o Jefe de taller, si existen, con conocimientos meramente prácticos y suficiente experiencia dentro del ámbito de su especialidad profesional, vigila el trabajo de otros operarios y fiscaliza la calidad de la labor realizada, pudiendo también realizar la labor propia de éstos para cubrir eventualmente bajas o cuando la organización del trabajo lo aconseje. También puede comprender el que dirige los trabajos del taller o sección con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de

ordenarlos, indicando a los operarios la forma de ejecutar aquellos trabajos, tiempo a invertir y herramientas a emplear.

Encargado.—Bajo las órdenes inmediatas de su superior jerárquico, dirige los trabajos de una sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos, indica a los operarios la forma de ejecutar aquéllos, posee conocimientos suficientes para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores y es responsable de la disciplina de su sección, con práctica completa de su cometido; también puede comprender al que realiza análogas funciones referidas a la organización y distribución del trabajo en un almacén, manteniendo la disciplina del personal y facilitando los datos necesarios para la buena marcha administrativa del mismo.

Capataz de Especialistas.—Profesional que está a la cabeza de un cierto número de Especialistas de oficios varios para dirigir y vigilar la ejecución del trabajo que se les tiene confiado. En general, sirve de enlace entre los Técnicos Jefes y los operarios ejecutores.

Capataz de Peones ordinarios.—El que, reuniendo las condiciones prácticas y de mando necesarias, dirige un grupo de obreros en trabajos de peonaje sin especialización alguna.

II. GRUPO ADMINISTRATIVO

Jefe de primera.—El que con conocimientos previos de mecánica administrativa, técnica y contable lleva la responsabilidad, inspección, revisión o dirección de una o varias secciones, está encargado de imprimirles unidad, distribuye y dirige el trabajo debidamente ordenado y aporta sus iniciativas para el buen funcionamiento de las mismas.

Jefe de segunda.—Actúa a las órdenes inmediatas del Jefe de primera respectivo, si lo hubiere, y está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia que tenga a su cargo, así como distribuir el trabajo al personal que de él pueda depender.

Oficial de primera.—El que tiene a su cargo un servicio determinado, con iniciativa y responsabilidad restringidas, con o sin otros empleados a sus órdenes; ejecuta funciones de Caja, desarrollando su labor como Ayudante o Auxiliar de un Cajero Jefe, sin tener firma de fianza; estadísticas, transcripción o anotaciones en libros oficiales de contabilidad, liquidaciones y cálculo de nóminas de retribuciones. Taquimecanógrafos en idioma extranjero, no clasificados como Traductores, que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

Oficial de segunda.—Con iniciativa restringida y subordinación a Jefes u Oficiales de primera, si los hubiere, efectúa operaciones auxiliares de contabilidad o coadyuvantes de las mismas, organización de archivos o ficheros, correspondencia o demás trabajos similares, Taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

Auxiliar.—El que sin iniciativa y sin responsabilidad se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquéllas. Se consideran incluidos los Mecanógrafos meramente copistas y los Taquimecanógrafos que no alcancen la perfección exigida a los Oficiales de segunda.

Traductor de primera.—Traspasa las palabras escritas o impresas de uno o varios idiomas al nacional sobre obras o artículos científicos, de correspondencia, utilizando su profundo conocimiento en la lengua materna y el de un idioma extranjero, por lo menos. Puede ser Taquimecanógrafo en el idioma extranjero que domina, así como en el nacional.

Traductor de segunda.—Tiene las mismas funciones que el anterior, poseyendo conocimiento de un idioma extranjero y pudiendo consultar diccionarios en caso necesario.

III. GRUPO SUBALTERNO

Subalterno de primera.—Ejerce normalmente funciones de mando sobre otros Subalternos, pudiendo también realizar las funciones propias de éstos.

Subalterno de segunda.—Realiza funciones intermedias entre el personal administrativo y las del obrero, con el fin de facilitar la labor de los directivos y empleados del establecimiento. Sólo posee la responsabilidad restringida inherente a su cargo. Realiza normalmente funciones de vigilancia o recados.

IV. GRUPO OBRERO

A) OFICIOS VARIOS.

Oficial de primera.–El que poseyendo conocimientos de algún oficio lo practica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

Oficial de segunda.–El que sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos ejecuta los correspondientes a determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

Oficial de tercera.–El que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida a la categoría superior inmediata.

Especialista.–Operario procedente de la clase de Peón que, poseyendo conocimientos simples de una fase manual o mecánica del oficio de que se trata, ejecuta el trabajo que la constituya, siendo capaz de realizar dicha labor con rendimiento adecuado y correcto.

Peón.–Operario encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere únicamente la aportación de un esfuerzo físico y de atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna para que su rendimiento sea adecuado y correcto.

Limpiadora.–Trabajadora encargada del aseo de locales de uso general o destinados a oficinas.

B) TRANSPORTES.

Conductor Mecánico.–El que provisto del adecuado permiso de conducir de clase D o E conduce vehículos de tracción mecánica y cuida de su normal funcionamiento.

Conductor.–Poseyendo permiso de conducir de clase A1, A2, B y C se ocupa normalmente de la conducción y atención de vehículos ligeros.

C PINCHES Y APRENDICES.

Pinche.–Trabajador mayor de dieciséis años y menor de dieciocho que realiza labores de características análogas a las que se fijan para los peones ordinarios, con capacitación para las diversas especialidades peculiares de la actividad del establecimiento.

Aprendiz.–Trabajador mayor de dieciséis años y menor de dieciocho al que el establecimiento, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle prácticamente un oficio.

V. GRUPOS ESPECIALES

A) LABORATORIO.

Jefe de Sección.–El que, con título profesional, o no, pero con capacidad para la ejecución de todos los trabajos de un laboratorio de la naturaleza de que se trate, se ocupa de la dirección, distribución y realización de un determinado grupo de trabajo, de los que, para su mejor organización, han podido constituirse; sobre él recaerá la máxima responsabilidad de los trabajos de su sección, estando a las órdenes inmediatas del Jefe del laboratorio, si lo hubiere.

Analista de primera.–Encargado de ejecutar los trabajos más corrientes, llamados de rutina, aunque con absoluta perfección, bajo las órdenes del Jefe de Sección o del superior que pudiera existir.

Analista de segunda.–Desempeña análogos trabajos que el anterior, aunque por su menor antigüedad o experiencia no llegue a realizarlos con la perfección de aquél.

Auxiliar.–Sin iniciativa propia, se dedica a la ejecución de operaciones elementales y complementarias de los analistas, realizándolas como aprendizaje y formación para ascender a la categoría superior.

B) SANIDAD.

Auxiliar sanitario.–El que, sin la titulación de Ayudante Técnico Sanitario, presta atenciones de carácter profesional bajo aquella denominación o la de Enfermero o

Enfermera en general; ayuda a los Médicos y desempeña otras tareas auxiliares en los establecimientos sanitarios y otras propias de adaptación y auxilio a los pacientes.

Mozo de Clínica.—Trabajador encargado de ayudar normalmente a los Auxiliares Técnicos Sanitarios, teniendo a su cargo trabajos manuales dentro del Centro sanitario en el que presta sus servicios.

C) COCINA.

Jefe de Cocina de primera.—Establece menús y vigila y coordina el trabajo de los Cocineros y Ayudantes de Cocina, si los hubiere; determina el menú del día, teniendo en cuenta el número probable de las plazas a cubrir, las posibilidades que ofrece el mercado de artículos alimenticios y la preferencia o necesidad de determinados platos; verifica la preparación de la comida, la importancia de las porciones y el tipo de aderezos; puede confeccionar platos especiales y hace pedidos o compra los artículos alimenticios. Realiza sus funciones en Academias Generales, Hospitales u otros Centros de parecida entidad.

Jefe de Cocina de segunda.—Realiza las mismas funciones que el Jefe de Cocina de primera, pero en establecimientos de menor entidad que los señalados.

Cocinero de primera.—Prepara, condimenta y cocina los alimentos destinados al consumo de las personas. Puede preparar postres efectuando labores de repostería. Vigila la limpieza y cuidado de la vajilla y enseres.

Cocinero de segunda.—Es aquel trabajador que realiza los trabajos anteriormente reseñados con iniciativa propia si no hubiera Jefe de Cocina o Cocinero de primera, o sin iniciativa si hubiere personal del señalado.

Cocinero de tercera.—Trabaja a las órdenes de otros Cocineros o Jefes de Cocina, procurando asimilar los conocimientos que completen su formación profesional, poniendo todo su cuidado en las labores que le fueren encomendadas.

D) SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

Jefe de Taller.—Es el trabajador escogido por su experiencia y especialización que pudiendo efectuar trabajo manual asume el control de un grupo de personal especialista bajo las órdenes directas de un técnico titulado. Prepara y distribuye las órdenes técnicas y persigue las mismas; dirige e inspecciona los trabajos realizados, indicando al personal que tiene a sus órdenes la forma, tiempo y medios a emplear; realiza el trazado de algunos esquemas y croquis y se responsabiliza del trabajo, disciplina, seguridad y organización del taller.

Oficial de primera.—Operario especializado en el mantenimiento de determinados conjuntos de equipos afines, practicando su trabajo en tal grado de perfección que le permite llevar a cabo incluso aquellos que suponen especial empeño y delicadeza. Domina su técnica, lee e interpreta órdenes técnicas, planos, esquemas y croquis de conjuntos totales o parciales; realiza el montaje de los equipos, ajustando su funcionamiento mediante los correspondientes aparatos de medida y localiza y corrige averías, entre otras funciones. También puede actuar como Jefe de un pequeño grupo de operarios.

Oficial de segunda.—Sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a su especialidad con la suficiente corrección y eficacia en determinados conjuntos de equipos afines. Lee e interpreta órdenes técnicas, planos, esquemas y croquis de conjuntos parciales y diagramas de conexiones; ejecuta el montaje de determinados equipos y elementos parciales, realiza las correcciones correspondientes; localiza y repara determinadas averías y utiliza aparatos de comprobación y medida.

Mecánico de primera.—Operario que habiendo superado el conocimiento de determinados equipos afines, no ha alcanzado todavía la especialización indispensable para efectuar su trabajo con la corrección exigida a un Oficial. Entiende los esquemas y croquis parciales de equipos, realiza conexiones, localiza y repara algunas averías y otras funciones análogas colaborando en el trabajo con los Oficiales.

Mecánico de segunda.—Operario que ha realizado el aprendizaje de su especialidad y no ha alcanzado suficientemente los conocimientos prácticos y teóricos, realizando trabajos puramente mecánicos y auxiliares, colaborando en los de tipo secundario. Empieza a

conocer esquemas y croquis y a realizar determinadas conexiones. Ayuda en sus labores al personal de categoría superior.

E) SERVICIO DE COMUNICACIONES.

Operador mayor.–Es el trabajador escogido por su experiencia y conocimientos profesionales que, pudiendo efectuar trabajo manual, asume el control de un grupo de Operadores. Prepara y distribuye el trabajo, supervisa la distribución y comprobación del tráfico de mensajes; indica a los Operadores el medio y el tiempo a emplear y se responsabiliza del trabajo, disciplina, seguridad y organización de un centro de comunicaciones.

Operador de primera.–El que poseyendo el título correspondiente a esta especialidad es capaz de establecer enlaces a través de circuitos físicos o radioeléctricos entre puntos fijos, utilizando para ello todos los elementos y equipos de redes telegráficas y radioeléctricas; realiza perforaciones, lectura y manejo de cintas; transmite cifrados y maneja los sistemas telex y facsímil, entre otros trabajos. Alcanza una velocidad sobre el teletipo o máquina a ciegas, a 150 signos por minuto durante veinte minutos y en teclado normal transmite mensajes, en código o cifrado, a una velocidad mínima de 200 signos por minuto.

Operador de segunda.–El que poseyendo el título anteriormente citado y generalmente a las órdenes de Operadores mayores o de primera, maneja los mismos circuitos y equipos, alcanzando una velocidad mínima sobre teletipo o máquina; en teclado normal, de 150 signos por minuto, transmitiendo también mensajes en clave o cifrados.

Auxiliar.–El que también posee el título indicado, pero su poca experiencia no le ha permitido alcanzar los suficientes conocimientos prácticos, aunque posee conocimientos teóricos que le permiten colaborar, auxiliar y ayudar a los Operadores.

Telefonista.–Trabajadora que acreditando superar ciertas condiciones psicotécnicas y de conocimientos de carácter general, le permite el manejo de una centralita telefónica manual o semiautomática con destreza y rapidez, después de un período adecuado de aprendizaje.

F) SERVICIO MARÍTIMO.

Capitán de barco.–Posee el título español de Capitán de la Marina Mercante, desempeña a bordo de un buque su jefatura, estando encargado de su mando y dirección.

Piloto con mando.–Pasee el título español de Piloto de la Marina Mercante, ejerce el mando y dirección de un buque que por su tonelaje, navegación a que se dedica u otras características, exige el mencionado título profesional.

Oficial.–Posea el título español de Capitán o Piloto de la Marina Mercante, se halla a las inmediatas órdenes del Capitán o Piloto Jefe de la nave, efectúa guardias de mar y ejerce las funciones de carácter técnico, administrativo, mercantil o de otra naturaleza que por la legislación vigente se le atribuye en razón a su título.

Maquinista naval.–Posee el título español de primero o segundo Maquinista naval, conduce y maneja máquinas o motores montados en cualquier buque que por su tonelaje y potencia de máquinas exige la posesión del citado título.

Maquinista primero, segundo, tercero y cuarto.–Son los Maquinistas navales así denominados según la clasificación y normas de la Marina Mercante.

Radiotelegrafista.–En posesión del título de Radiotelegrafista de primera o segunda clase, expedido por la Escuela de Telecomunicación, ejerce a bordo de los buques las funciones propias de su profesión.

Patrón de cabotaje.–En posesión del título o nombramiento correspondiente, ejerce mando y dirección de buques o embarcaciones menores. Serán de primera o segunda clase, según el nombramiento que ostenten.

Mecánico naval.–El que estando en posesión del nombramiento o título correspondiente ejerce a bordo las funciones propias de su especialidad. Puede ejercer la jefatura del Departamento de Máquinas en aquellos buques en que por su potencia así lo establezcan las disposiciones legales. Se clasificarán en Mecánico naval primero o segundo de acuerdo con el título profesional que posean.

Marinero.–Operario que posee los conocimientos del oficio y está capacitado para desempeñar las funciones de manejo de toda clase de embarcaciones, de guarnimientos y maniobras con cabos y cable, conocimientos y confección de nudos y otros trabajos

similares, así como trabajos de limpieza y otros necesarios para la buena conservación del buque.

Buzo.–El que provisto de equipo especial efectúa trabajos bajo la superficie del agua.

ANEXO NÚMERO 2

Relación y definición de categorías laborales asimiladas

I. GRUPO TÉCNICO

A) TITULADOS.

A Ingeniero Superior:

Arquitecto.–Respecto a su título, igual que el Ingeniero Superior.

A Ingeniero Técnico:

Aparejadores de obras, Peritos, Ayudantes de Ingenieros, Programadores de Informática, Asistentes Sociales y demás titulados de grado medio.

Restaurador de obras de arte.–Es la persona encargada en algunos Establecimientos militares, principalmente en Museos, en reparar pinturas, estatuas, tapices, monumentos y cualesquiera otras objetos artísticos, valiosos o de interés histórico; capacitado también para leer o interpretar dibujos o croquis, bocetar, decorar, diseñar o modelar esquemas o motivos ornamentales.

B) NO TITULADOS.

a) Organización y oficinas:

A Delineante proyectista:

Dibujante proyectista.–El que, además de tener la capacidad exigida para Delineante, realiza trabajos que requieran conocimientos de composición, manejo de color e iniciativa propia para el desarrollo de un tema de dibujo.

A Delineante de primera, segunda y calgador:

Dibujante de primera, segunda y copista.–Igual que el Dibujante proyectista en sus respectivas categorías.

A Reprodutor de fotografía:

Reprodutor de planos y documentos.–Es el que reproduce planos y documentos, en prensa o máquina eléctrica, en cualquiera de las formas conocidas.

b) *Talleres generales:*

A Jefe de taller:

Regente de taller de Artes Gráficas.–El que, con conocimiento general de todas las actividades de la industria de imprimir, está al frente de la producción con la responsabilidad de orientar, distribuir técnicamente y dar unidad al trabajo del personal, con capacidad suficiente para hacer los presupuestos de los trabajos del Establecimiento.

Jefe Molinero.–Dirige técnicamente el Establecimiento en el que presta servicio, teniendo confiada la buena marcha de la fabricación en general encargándose de la maquinaria y procurando el mayor esmero en la producción, a cuyo fin dirigirá la labor de los restantes trabajadores.

A Maestro de taller:

Contraamaestre.–Con mando directo sobre encargados y personal de categoría inferior, posee y aplica, en su caso, los conocimientos adquiridos en una especialidad; responde de la disciplina del personal a sus órdenes, distribuye el trabajo y se ocupa de la buena

ejecución del mismo, reposición de piezas, conservación de las instalaciones y proporciona datos sobre producciones y rendimientos.

Jefe de Sección de Artes Gráficas.—El que, bajo las órdenes del Regente o de la Dirección del Establecimiento, trabaja en su Sección, vigilando la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, cuidando al propio tiempo de los detalles y buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de obras y labores.

A Encargado:

Jefe de Sección de taller en general.—El que está al frente de una Sección con mando directo o vigilancia del personal afecto a ella, correspondiéndole la responsabilidad del trabajo, con conocimientos suficientes para realizar todas las funciones que integran dicha Sección y manejar las máquinas instaladas en la misma.

Gobernanta.—Es la persona que se halla al frente del servicio de habitaciones principalmente, respecto a su preparación y limpieza. Cuida también de la conservación del mobiliario, alfombras y cortinajes, así como del buen uso y economía de la lencería empleada.

A Capataz de Especialistas:

Encargado de nave de almacén de primera.—El que, bajo las órdenes del Encargado principal del almacén, realiza funciones similares a las de éste respecto de una nave.

A Capataz de Peones ordinarios:

Encargado de nave de almacén de segunda.—Igual que el de primera en los almacenes clasificados en esta inferior categoría.

Encargada de costurero y lavadero.—Es la persona encargada de todo lo relacionado con la ropa de servicio, lencerías y uniformes del personal, llevando a su cargo el inventario general de ropas, mantas, colchones y otros enseres, en los que hará periódicamente la revisión y atenderá las reparaciones necesarias.

II. GRUPO ADMINISTRATIVO

A Jefe de primera:

Administrador.—Dirige y administra, dentro de los límites de las facultades recibidas, las actividades de un Establecimiento en lo relativo a compra y venta de mercaderías; puede comprender también la elaboración de la política de la organización del Establecimiento, la organización y el control de sus actividades y el planteamiento general de la utilización eficaz de la mano de obra, de los suministros, de los servicios o de los capitales.

A Jefe de segunda:

Jefe de Contabilidad.—El que se halla al frente de la oficina en que se contabilizan todas las operaciones del Establecimiento, correspondiéndole además la misión de orientar e instruir al personal de categorías inferiores sobre la forma en que deben realizar las verificaciones y contabilización de aquellas operaciones.

Jefe de sucursal mercantil.—Dirige y administra las actividades de una sucursal por delegación del Director del Establecimiento principal.

Encargado de Residencia Militar.—El que bajo las órdenes de un Director o Administrador coordina las actividades específicas económicas o de servido de las residencias militares.

Operador de ordenador.—El que con conocimiento del manejo y empleo de las consolas y dispositivos periféricos de ordenadores y miniordenadores electrónicos y de cualquiera de los terminales que pudiesen conectarles, así como de los sistemas operativos que incluyen los citados equipos, siendo capaz en todo momento de interpretar los mensajes de los mismos.

A Oficial de primera:

Jefe de grupo mercantil.—El que en un establecimiento destinado a la venta de productos al público está al frente de varias secciones del mismo cuando su organización se encuentra montada a base de secciones.

Cajero con firma.—Es la persona encargada de la entrada y salida de caudales en la caja de un Establecimiento; cobro de facturas, libro de nóminas, pagos al personal y proveedores y demás trabajos relacionados con su cargo.

A Oficial de segunda:

Jefe de Sección mercantil.—El que está al frente de una sección con mando directo o vigilancia del personal afecto a ella, con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen orden en el trabajo, debiendo también orientar a sus Jefes sobre las compras y surtidos de artículos que deban efectuarse y a los trabajadores de su sección sobre la exhibición de las mercancías.

Ordenador de equipos de tomas de datos.—Personal destinado a operar con equipos de captación de datos, tanto del tipo perforadora y grabadora como de cualquier otro dispositivo de entrada o consulta «en línea» del ordenador.

Cajero sin firma.—Igual que el Cajero con firma, pero sin tener esta facultad.

III. GRUPO SUBALTERNO

A Subalterno de primera:

Listero.—Trabajador encargado de pasar lista al personal anotando su falta de asistencia y de ordenar las ocupaciones y puestos, entre otras funciones, colaborando en todo caso con el empleado administrativo de la obra o trabajo donde ejerza su misión.

Conserje.—Tiene a su cuidado la custodia principal de un inmueble, debiendo velar por el perfecto estado de sus instalaciones. Puede realizar también las funciones de Jefe de Ordenanzas.

Cabo Guardas.—Jefe de un grupo de Guardas a los que inspecciona, con objeto de obtener de ellos el justo rendimiento. También puede suplir al listero en caso necesario.

Guarda Jurado.—Tiene a su cargo el cuidado y conservación de una cosa, habiendo prestado juramento previo al ejercicio de sus funciones; sus declaraciones, salvo prueba en contrario, suelen hacer fe. Su nombramiento se hace por la autoridad competente, a propuesta del Establecimiento cuyos intereses vigila.

Cobrador.—Persona destinada en los servicios de caja que realiza cobros y pagos por delegación, bien en el propio Establecimiento o fuera de él y de acuerdo siempre con las normas propias de la organización del mismo.

Cartero-Ordenanza.—Es el encargado principalmente de la recepción y reparto de cartas, telegramas, giros y correspondencia en general, dentro dentro de las funciones propias de un Ordenanza.

Celador de centro de enseñanza.—Tiene a su cargo la inspección y vigilancia de los locales del centro en que presta sus servicios y del orden de los alumnos, pudiendo también instruir a éstos con clases de iniciación de las enseñanzas que se le encomienden.

Organista.—Ejerce el arte de tocar el órgano en cuantos actos y ceremonias se le ordene.

Sacristán.—Trabajador encargado de ayudar al servicio del altar en las iglesias, capillas u otros lugares de culto, velando por la conservación y limpieza del mobiliario de los mismos.

A Subalterno de segunda:

Ordenanza.—Tiene el especial encargo de llevar órdenes de un lugar a otro.

Portero.—Tiene a su cuidado el guardar, cerrar y abrir las puertas. También puede tener como misión el cuidado de los accesos de un establecimiento, realizando funciones de custodia y vigilancia, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores. En algunos casos será el encargado de llenar la hoja de entrada y salida del personal y de cuidar de la buena organización del servicio donde exista reloj destinado al efecto.

Guarda.—Con la misma misión que el Guarda jurado, sin haber prestado juramento.

Vigilante.—Persona encargada de cuidar de día o de noche del orden y vigilancia en un establecimiento.

Sereno.–Su misión consiste en rondar de noche para velar por la seguridad de la propiedad encomendada.

Pesador o Basculero.–Realiza o anota las pesadas de artículos o mercancías y aquellas otras funciones que sean consecuencia directa o inmediata de las mismas, registrándolas en los libros correspondientes.

IV. GRUPO OBRERO

A) OFICIOS VARIOS.

A Oficial de primera:

Oficial de pala.–Verifica las funciones inherentes a la cocción, comenzando por la puesta a punto del horno para el horneamiento del pan, la realización de éste, el cuidado de los útiles necesarios para dicha labor, así como el funcionamiento de las calderas y cometidos similares.

Dependiente Mayor.–Procedente de la categoría de Dependiente, tiene a su cargo un pequeño grupo de éstos.

Auxiliar de Farmacia.–Realiza las labores concernientes a la ordenación, catalogación y despacho de medicinas en general.

Operador de Cinematografía.–Maneja los aparatos y equipos de reproducción de sonido en una cabina de proyección cinematográfica, cooperando a la vigilancia de la marcha de la película y, en caso de interrupciones, ocupándose de su arreglo y rebobinado.

Jockey.–Es el trabajador que monta un caballo, yegua o potro, con el fin de ponerle a punto para que pueda participar en carreras.

Pañolero.–Tiene a su cargo el cuidado, orden y custodia del pañol, respondiendo de las herramientas, pertrechos y otros enseres almacenados.

Calderero de Servicios Marítimos.–Bajo los órdenes de Maquinistas o Mecánicos navales, ejerce la jefatura directa o inmediata sobre el personal especialista o subalterno del departamento de máquinas y, como tal, reparte equitativamente las faenas y vigila la ejecución de las órdenes.

Carpintero de Cubierta de Servicios Marítimos.–Realiza a bordo de los buques las faenas relacionadas con la carpintería de los mismos.

A Oficial de segunda:

Oficial de Masa.–Tiene a su cargo los trabajos de amasado y preparación de levaduras, cuidando de vigilar el buen funcionamiento y estado de las amasadoras, efectuando su limpieza directamente o con personal a sus órdenes bajo su vigilancia.

Encendedor de horno.–Tiene a su cargo los hornos de pan, cuidando del engrase y limpieza exterior, así como los mecheros. Deja puesto a punto el horno para el horneamiento del pan y la intervención del Oficial de pala.

Dependiente de primera.–Trabajador encargado de realizar las ventas con conocimiento práctico de los artículos que le están confiados, de forma que pueda orientar al público en sus compras; debe cuidar el recuento de las mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno, poseyendo, además, conocimientos elementales de cálculo mercantil, necesarios para efectuar ventas.

Dependiente de segunda.–Con las mismas funciones que el anterior, pero con una inferior preparación y práctica.

Engrasador de Servicios marítimos.–El que efectúa las faenas de engrase de máquinas o motores y las demás operaciones complementarias que le ordenen sus superiores del departamento de máquinas.

Fogonero de Servicios Marítimos.–Dedicado a carbonear y alimentar las calderas del buque y ejecutar las demás operaciones auxiliares que le ordenen sus superiores.

A Especialista:

Enteladora.–Operaria que, con conocimientos especiales del oficio, efectúa toda clase de entelado.

Cosedora de sacos.–Dedicada principalmente al remiendo y saquerio u otros envases, así como a la posible confección de los de características determinadas.

Empacador.–Realiza labores de separación, preparación y envase de cualquier producto, pudiendo efectuar otras labores manuales directamente relacionadas con los anteriores.

Empaquetadora.–Se dedica a formar paquetes de los géneros vendidos o almacenables.

Ascensorista.–Encargado del funcionamiento de los ascensores y de atender al público que los utiliza.

Mayoral agrícola.–Comprende tanto al Pastor principal que cuida de los rebaños o cabañas como al que hace de cabeza de los gañanes, pudiendo tener asignado, además, el trabajo de una yunta o par de labor. También comprende esta categoría al que lleva la dirección de la explotación de una vaquería, con capacidad profesional suficiente y pudiendo realizar igualmente los trabajos de Vaquero.

Hortelano.–Obrero agrícola que se ocupa del cultivo de las huertas en las que se producen legumbres y plantas hortícolas; preparando la tierra y efectuando personalmente la siembra, cosecha y demás labores para aquellos fines.

Marinero preferente.–Realiza las funciones propias de Marinero, correspondiendo la clasificación de preferente con arreglo al porcentaje fijado para esta categoría en las normas legales de encuadramiento de Marina Mercante.

A Peón:

Ayudante de Empacador.–El que realiza las funciones señaladas para esta categoría en general, respecto de la concreta de Empacador.

Marmitón de Servicios Marítimos.–Es el tripulante que en el buque realiza las funciones de Ayudante de Cocinero.

Gañán.–Trabajador encargado de una yunta de animales para realizar labores agrícolas.

Pastor.–Obrero que guarda, guía y apacenta ganado.

Vaquero.–Obrero que cuida y ordeña las vacas.

A Limpiadora:

Lavandera.–Mujer que lava prendas de vestir o cualesquiera otros artículos. Puede serlo manejando máquinas o efectuándolo a mano.

Costurera o Zurcidora.–Mujer que tiene por oficio principalmente coser, reparar toda clase de ropa, pudiendo efectuarlo a máquina o manualmente.

Planchadora.–Efectúa las operaciones de planchado de prendas.

V. GRUPOS ESPECIALES

COCINA.

A Jefe de Cocina de segunda:

Jefe de Comedor.–Dirige el servicio de mesa, participando en el mismo y cuidando que el personal a sus órdenes cumpla con la máxima regularidad su labor profesional.

Mayordomo de primera.–En las casas-residencia, buques, centros en general, desempeñan con responsabilidad el cometido de cocina y repostería y organizan y dirigen el servicio de mesa, si no existe Jefe de Comedor. Pueden dedicarse a la venta de artículos para las dotaciones de buques y centros donde prestan sus servicios, dentro de las normas dictadas por los Mandos.

Tendrán esta categoría en los establecimientos de mayor importancia.

A Cocinero de primera:

Mayordomo de segunda.–Igual que el de primera en establecimientos de menor categoría.

A Cocinero de segunda:

Camarero.–A las órdenes del Jefe de Comedor, si lo hubiere, y de acuerdo con sus instrucciones, está encargado de servir los alimentos y bebidas, realizando, además, todas las labores preparatorias y complementarias que sean precisas, como preparar las mesas.

A Cocinero de tercera:

Mozo de Comedor.—Tiene el mismo cometido que los Camareros, si bien se le encomienda un número de mesas reducido, por no estar suficientemente perfeccionada su formación profesional. En algunos casos puede dedicarse a ayudar a los Camareros, sirviendo las platos de guarnición separada y otras funciones auxiliares análogas.

MANTENIMIENTO.

A Jefe de Taller:

Perito Montador.—Tiene como misión montar, desmontar, ensamblar, verificar y ajustar los aparatos y piezas propios de su especialidad.

Sus especialidades son, entre otras, la radioelectricidad, electromecánica (direcciones de tiro electromecánicas, material artillero, sistemas giroscópicos), electrotécnica y electroacústica.

Capataz de Bomberos.—Realiza las funciones de Jefe de este Servicio que tiene por misión el salvamento de personas y protección en caso de incendios.

A Oficial de primera:

Montadores Especialistas de primera y segunda.—Realizan las mismas funciones que el Perito Montador, distinguiéndose únicamente por su grado de formación inferior.

Bombero de primera.—Su misión fundamental es la de intervenir con la máxima eficacia para el salvamento de personas y extinción de incendios en casos de emergencia o accidentes, debiendo conocer perfectamente todos los equipos destinados al efecto, sus procedimientos operativos, así como mantener dichos equipos en óptimas condiciones para ser movilizados inmediatamente y lograr el máximo rendimiento.

A Oficial de segunda:

Montador Electricista de tercera.—Realiza las funciones de los Montadores Especialistas en general, caracterizándose por su inferior grado de formación, normalmente en preparación.

Bombero de segunda.—Realiza las funciones auxiliares dentro de la misión fundamental de esta especialidad.

ANEXO NÚMERO 3

ANEXO NÚMERO 3	
<i>(Anverso)</i>	
(Cuartel General)	(Dirección de Servicios)
(Órgano Central de Defensa, Región Militar, Zona Marítima, Región o Mando Aéreo)	
CUADROS DE CLASIFICACIÓN	
del personal laboral de la Administración Militar que presta sus servicios en (1)	
.....	

(1) Establecimiento	

(Tamaño A-4 210 · 297)

ANEXO NÚMERO 3

(Reverso y segundas hojas)

Categoría laboral	Número de ficha matrícula	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo V. H.	Fecha de ingreso en la Administración Militar	Fecha de ingreso en el Establecimiento	Fecha de antigüedad en la categoría	Observaciones

ANEXO NÚMERO 4

(Anverso)

(1)

(2)

.....

Primer apellido
.....

Nombre
.....

Segundo apellido

DNI núm.

Ficha matrícula núm.

Nació en, provincia de,
el de de Hijo de y
de Estado civil Sexo

Domicilio en / calle
número Teléfono D. P.

Nombre y apellidos del cónyuge

Categoría laboral

Especialidad

Ingreso en la Administración Militar

Ingreso en el Establecimiento

Autorización contratación

Títulos y diplomas profesionales

(1) Dirección de servicios.

(2) Establecimiento.

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

ANEXO NÚMERO 4

(Reverso)

VICISITUDES (1)

Día	Mes	Año	Observaciones

(1) Nacimiento y defunción de hijos, cambios de categorías, licencias y excedencias, con expresión de su duración y causas; enfermedades y accidentes, con duración, y otras análogas.

ANEXO NÚMERO 5-A

CUADRO DE RETRIBUCIONES BÁSICAS

(correspondiente a 1980)

Categoría	Sueldo	Plus complementario	Total
<i>I. Grupo Técnico</i>			
A) Titulados:			
Ingeniero Superior	32.042	12.841	44.683
Licenciado	32.042	10.811	42.853
Profesar Enseñanza Universitaria (hora/día) (*)	5.698	2.242	7.940
Profesor Bachiller (hora/día) (**)	3.953	1.235	5.188
Ingeniero Técnico	29.268	9.841	39.109
Ayudante Técnico Sanitario	29.268	5.996	35.264
Profesor EGB y Preescolar	29.268	5.996	35.264
B) No titulados:			
a) Organización y oficinas:			
Ayudante de Obras	27.530	7.844	35.374
Delineante Proyectista	26.119	7.844	33.963
Delineante de Primera	25.963	7.662	33.625
Delineante de Segunda	25.806	6.930	32.736
Calçador	24.518	4.404	28.918
Técnico de Organización de 1. ^a	25.369	6.527	31.896
Técnico de Organización de 2. ^a	25.101	5.923	31.024
Auxiliar de Organización	24.518	4.404	28.922
Fotógrafo	25.369	6.527	31.896
Reproductor de Fotografía	24.518	4.404	28.922
Archivero	25.099	5.923	31.022
Auxiliar Archivero	24.518	4.404	28.922
b) Talleres Generales:			
Jefe de Taller	27.530	7.844	35.374
Maestro de Taller	26.119	7.844	33.963
Encargado	25.963	7.295	33.258
Capataz especializado	25.806	6.930	32.736
Capataz Peones ordinarios	25.649	6.746	32.395
<i>II. Grupo Administrativo</i>			
Jefe de Primera	27.530	7.844	35.374

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Categoría	Sueldo	Plus complementario	Total
Jefe de Segunda	27.217	7.844	35.061
Oficial de Primera ,	25.369	6.527	31.896
Oficial de Segunda .	25.099	5.923	31.022
Auxiliar	24.518	4.404	28.922
Traductor de Primera	25.369	6.527	31.896
Traductor de Segunda	25.099	5.923	31.022
<i>III. Grupo Subalterno</i>			
Subalterno de Primera	24.518	5.885	30.203
Subalterno de Segunda	24.518	4.404	28.922
<i>IV. Grupo Obrero</i>			
A) Oficios varios:			
Oficial de Primera	840	188	1.028
Oficial de Segunda	836	186	1.022
Oficial de Tercera	833	152	985
Especialistas	830	144	974
Peón	818	134	952
Limpiadora	818	134	952
Limpiadora (hora)	117	23	140
B) Transportes:			
Conductor Mecánico	839	188	1.027
Conductor	836	186	1.022
C) Pinches y Aprendices:			
Pinche de 17 años o Aprendiz de 3.º	523	133	656
Pinche de 16 años o Aprendiz de 2.º	523	105	628
Aprendiz de 1.º	332	101	433
<i>V. Grupos Especiales</i>			
A) Laboratorio:			
Jefe de Sección	26.119	7.844	33.963
Analista de Primera	25.963	7.295	33.258
Analista de Segunda	25.806	6.563	32.369
Auxiliar	24.518	4.404	28.922
B) Sanidad:			
Auxiliar Sanitario	24.518	4.952	29.470
Mozo de Clínica	24.518	4.404	28.922
C) Cocina:			
Jefe de Cocina de Primera	26.119	7.844	33.963
Jefe de Cocina de Segunda	25.101	6.655	31.756
Cocinero de Primera	24.804	6.654	31.458
Cocinero de Segunda	24.862	6.069	30.731
Cocinero de Tercera	24.516	5.685	30.201
D) Servicio de Mantenimiento:			
Jefe de Taller	27.530	7.814	35.374
Maestro de Taller	26.119	7.844	33.963
Oficial de Primera	25.963	7.844	33.807
Oficial de Segunda	25.806	7.113	32.919
Mecánico de Primera	25.649	7.113	32.762
Mecánico de Segunda ,	25.369	6.709	32.078
E) Servicios de Comunicaciones:			
Operador Mayor	27.530	7.844	35.374
Operador de Primera	25.806	7.113	32.919
Operador de Segunda	25.369	6.709	32.078
Auxiliar	24.518	4.404	28.922
Telefonista	24.518	5.685	30.203
F) Servicio Marítimo:			
Capitán de Barco	32.042	10.813	42.855
Piloto con Mando	29.097	10.041	39.138
Oficial	29.097	10.041	39.138
Maquinista de Primera	29.268	10.756	40.024
Maquinista de Segunda	28.941	7.844	36.785
Maquinistas de Tercera y Cuarta	28.627	6.602	35.229
Radiotelegrafista	28.941	7.844	36.785
Patrón de Cabotaje de Primera	25.369	7.808	33.177
Patrón de Cabotaje de Segunda	25.101	7.753	32.854
Mecánico Naval de Primera	25.101	7.387	32.488
Mecánico Naval de Segunda	24.804	7.370	32.174
Marinero	818	134	952
Buzo	839	243	1.062

(*) No superará la retribución del Licenciado.

(**) No superará la retribución del Ingeniero Técnico.

ANEXO NÚMERO 5-B
CLASIFICACIÓN POR NIVELES

(a efectos de retribuciones complementarias)

Nivel 1

Ingeniero Superior.
Licenciado.
Profesor de Enseñanza Universitaria.
Profesor de Bachillerato.
Capitán de Barco.

Nivel 2

Ingeniero Técnico.
Ayudante Técnico Sanitario.
Profesor de EGB.
Piloto con Mando.
Oficial de Barco.
Maquinista de Primera.

Nivel 3

Ayudante de Obras.
Jefe de Taller.
Jefe de Primera Administrativo.
Jefe de Taller de Mantenimiento.
Operador Mayor.
Maquinista de Segunda.
Maquinista de Tercera y Cuarta.
Radiotelegrafista.
Jefe de Cocina de Primera.

Nivel 4

Delineante de Primera y Proyectista.
Maestro de Taller.
Jefe de Segunda Administrativo.
Jefe de Sección Laboratorio.
Maestro de Taller Mantenimiento.
Jefe de Cocina de Segunda.

Nivel 5

Técnico de Organización de Primera.
Fotógrafo.
Encargado.
Oficial de Primera Administrativo.
Traductor de Primera.
Analista de Primera.
Operador de Primera de Comunicaciones.
Patrón de Cabotaje de Primera.
Cocinero de Primera.
Oficial de Primera Mantenimiento.

Nivel 6

Delineante de Segunda.
Técnico de Organización de Segunda.
Archivero.
Capataz Especialista.
Capataz Peones.
Oficial de Segunda Administrativo.
Traductor de Segunda.
Oficial de Primera Oficios Varios.
Mecánico de Primera.
Conductor Mecánico.
Analista de Segunda.
Oficial de Segunda Mantenimiento.
Operador de Segunda.
Patrón de Cabotaje de Segunda.
Mecánico Naval de Segunda.
Buzo.
Cocinero de Segunda.

Nivel 7

Subalterno de Primera.
Oficiales de Segunda y Tercera de Oficios Varios.
Conductor.
Auxiliar Sanitario.
Mecánico de Segunda Mantenimiento.
Cocinero de Tercera.

Nivel 8

Calcador.
Auxiliar de Organización.
Reproductor de Fotografía.
Auxiliar Administrativo.
Subalterno de Segunda.
Especialista.
Peón.
Limpiadora.
Auxiliar de Laboratorio.
Auxiliar Archivero.
Mozo de Clínica
Auxiliar de Comunicaciones.
Marinero.
Telefonista.

INFORMACIÓN RELACIONADA:

- Véase sobre aprobación de cuadros de retribuciones para los años 1981, 1982 y 1983 las siguientes Ordenes ministeriales:

Orden 1/1981, de 8 de enero [Ref. BOE-A-1981-811](#).

Orden 3/1982, de 8 de enero [Ref. BOE-A-1982-899](#).

Orden de 20 de julio de 1983 [Ref. BOE-A-1983-20752](#).

- Téngase en cuenta, para este personal, lo regulado en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública [Ref. BOE-A-1984-17387](#).

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.