

Sexto.—Las subvenciones especificadas en la presente disposición se aplicarán a las replantaciones, reposiciones de faltas y plantaciones intercalares realizadas durante la campaña de plantación 1978-79, a partir de la fecha de la publicación de la presente Orden hasta el 31 de julio de 1979, así como a aquellas realizadas en la campaña de plantación de 1979-80 hasta el 31 de diciembre de 1979.

Séptimo.—A efectos de aplicación de esta Orden se entiende por replantación toda nueva plantación de una parcela que, dentro de los tres últimos años, se hubiera arrancado en su totalidad por ataque grave de «tristeza» y por reposición de faltas la sustitución de árboles enfermos por otros tolerantes a la citada virosis.

Octavo.—No serán objeto de ayuda aquellas plantaciones efectuadas con posterioridad a la campaña de plantación 1970-71.

Noveno.—Se faculta a la Dirección General de la Producción Agraria para dictar las disposiciones complementarias que desarrollen lo contenido en la presente Orden.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I.
Madrid, 12 de enero de 1979.

LAMO DE ESPINOSA

Ilmo. Sr. Director general de la Producción Agraria.

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

1220 *ORDEN de 12 de enero de 1979 por la que se dictan normas en relación con el franqueo y depósito en el Servicio de Correos de los envíos de propaganda electoral.*

Ilustrísimo señor:

Por Orden de la Presidencia del Gobierno de fecha 5 de los corrientes, sobre franqueo de la propaganda electoral que ha de cursarse por correo durante la campaña para las elecciones generales legislativas convocadas por Real Decreto 3073/1978, de 29 de diciembre, se establece la posibilidad de que dicho franqueo se abone mediante ingreso previo de su importe en las respectivas Delegaciones de Hacienda y se faculta a los Ministerios de Transportes y Comunicaciones y Hacienda a dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de la misma.

En su virtud, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º *Abono del franqueo.*

1. Las asociaciones, federaciones y coaliciones, partidos y las agrupaciones electorales que hayan promovido candidaturas con sujeción a las normas contenidas en el Real Decreto-ley 20/1977, de 18 de marzo, y deseen acogerse al régimen de «franqueo pagado» para la remisión por correo de su propaganda durante la campaña electoral, abonarán en la Delegación de Hacienda respectiva el importe del franqueo correspondiente a los envíos que tengan previsto cursar, en aplicación de las tarifas especiales establecidas por Orden de la Presidencia de 3 de mayo de 1977 («Boletín Oficial del Estado» del 4 de mayo).

2. Fotocopia de la carta de pago que en concepto de liquidación provisional extienda la Delegación de Hacienda, será entregada en la oficina de Correos de la capital del Distrito Electoral respectiva, al efectuar el primer depósito de envíos.

Art. 2.º *Envíos.*

Los impresos de propaganda electoral cuyo franqueo haya sido previamente abonado, deberán ostentar en su anverso, en el lugar destinado al franqueo, la indicación «franqueo pagado».

Art. 3.º *Depósito de los envíos.*

Cada depósito de impresos se hará en la forma prevista en el artículo 3.º, 1, de la Orden ministerial de 4 de mayo de 1977, es decir, acompañados de una factura firmada por el representante

de la candidatura, que quedará archivada en la oficina de Correos. En ella se hará constar el número de envíos que se depositen y el peso unitario de los mismos, así como nombre y sello de la Entidad remitente.

Art. 4.º *Liquidaciones definitivas.*

Finalizada la campaña electoral, las oficinas de Correos, a la vista de las facturas de depósito, confeccionarán una relación por cada Entidad remitente en la que conste el número total de envíos depositados, el peso unitario de los mismos y el importe total del franqueo resultante, que será enviada a la Delegación de Hacienda correspondiente para que ésta pueda hacer la liquidación definitiva.

Art. 5.º

Se faculta a la Dirección General de Correos y Telecomunicaciones a dictar las instrucciones complementarias que sean oportunas para el mejor cumplimiento de la presente.

Lo que comunico a V. I.
Dios guarde a V. I.

Madrid, 12 de enero de 1979.—P. D., el Subsecretario de Transportes y Comunicaciones, Alejandro Rebollo Alvarez-Amandi.

Ilmo. Sr. Director general de Correos y Telecomunicación.

MINISTERIO DE SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL

1221 *ORDEN de 30 de diciembre de 1978 por la que se aprueba el Estatuto del Personal de Delegaciones Locales, Casas del Mar, Centros docentes y otros Centros asistenciales del Instituto Social de la Marina.*

Excelentísimo e ilustrísimos señores:

El artículo 45, número 1, de la Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por Decreto 2085/1974, de 30 de mayo, dispone que la relación entre las Entidades Gestoras y, en su caso, servicios de la Seguridad Social y el personal a su servicio se regulará por lo previsto en los Estatutos de Personal aprobados por el Ministerio de Trabajo o por el Estatuto general aprobado por el propio Ministerio, referencia a dicho Departamento que hay que entender hecha al Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, tras su creación por el Real Decreto 1558/1977, de 4 de julio, por el que se reestructuran determinados Organos de la Administración Central del Estado.

Por otra parte, la disposición adicional del Estatuto de Personal del Instituto Social de la Marina, aprobado por Orden de 22 de abril de 1971, dispuso que por el Instituto Social de la Marina se someterían a la aprobación del Ministerio las normas por las que hubiese de regirse el personal que preste servicios continuados en Centros de aquél o colabore bajo su dependencia y con carácter permanente en la realización de los fines que el Instituto tiene legalmente atribuidos.

En su virtud, este Ministerio, a propuesta de la Dirección General de Personal, Gestión y Financiación, dispone:

Artículo 1.º 1. Se aprueba el Estatuto del Personal de Delegaciones Locales, Casas del Mar, Centros docentes y otros Centros asistenciales del Instituto Social de la Marina.

2. Dicho Estatuto entrará en vigor el día primero del mes siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Art. 2.º Se faculta a la Dirección General de Personal, Gestión y Financiación para resolver cuantas cuestiones de carácter general se susciten en la aplicación del Estatuto de Personal que la presente Orden aprueba.

Lo digo a V. E. y a VV. II. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. E. y a VV. II.
Madrid, 30 de diciembre de 1978.

SANCHEZ DE LEON

Excmo. Sr. Secretario de Estado de la Seguridad Social e Ilmos. Sres. Subsecretario de la Salud y Director general de Personal, Gestión y Financiación.

ESTATUTO DEL PERSONAL DE DELEGACIONES LOCALES, CASAS DEL MAR, CENTROS DOCENTES Y OTROS CENTROS ASISTENCIALES DEL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA

TITULO I

Personal al servicio del Instituto Social de la Marina en Delegaciones Locales, Casas del Mar, Centros docentes y otros Centros asistenciales del Instituto Social de la Marina

Artículo 1.º El presente Estatuto regula la relación jurídica existente entre el Instituto Social de la Marina y el personal a que se refiere el artículo 2.º, que presta servicios en las Delegaciones Locales o Casas del Mar, Centros docentes y otros Centros asistenciales del Instituto Social de la Marina ubicados en territorio nacional.

Art. 2.º 2.1. Quedan incluidos en el ámbito de aplicación de este Estatuto:

- 2.1.1. El personal de plantilla.
- 2.1.2. El personal interino.
- 2.1.3. El personal eventual.

2.2. Es personal de plantilla aquel que, en virtud de nombramiento legal, desempeña servicios de carácter permanente, se integra en alguno de los grupos señalados en el artículo 4.º, figura ocupando un puesto de trabajo de las correspondientes plantillas orgánicas de las Delegaciones Locales, Casas del Mar, Centros docentes y otros Centros asistenciales del Instituto Social de la Marina, y percibe sueldos o asignaciones fijas con cargo a los presupuestos de dichos Centros.

2.3. Se entiende por personal interino aquel que, cuando las necesidades del servicio lo exigieren, fuera contratado:

2.3.1. Para sustituir al personal de plantilla durante la ausencia de éste por licencia, incapacidad laboral transitoria, invalidez provisional, excedencia por servicio militar obligatorio o por cualquier otra causa que obligue a reservar plaza al ausente de conformidad con lo establecido en este Estatuto.

2.3.2. Para cubrir, en casos de necesidad, vacantes de personal de plantilla hasta que sean cubiertas reglamentariamente.

2.4. Por personal eventual se entenderá aquel que se contrata para la realización de servicios especiales o atenciones urgentes de carácter no permanente y que no puedan ser atendidos por personal de plantilla.

2.5. El personal interino o eventual únicamente podrá integrarse en el personal de plantilla a través de la forma reglamentaria establecida en este Estatuto.

Art. 3.º Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Estatuto:

3.1. Los funcionarios del Instituto Social de la Marina cuyas relaciones están reguladas por el Estatuto de Personal, aprobado por Orden de 22 de abril de 1971.

3.2. El personal contratado por el Instituto Social de la Marina, para prestar servicios en sus Centros de trabajo ubicados fuera del territorio nacional, que se regirá por los contratos celebrados al efecto, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional de este Estatuto.

3.3. El personal médico, auxiliar sanitario, auxiliar de clínica y no sanitario de Instituciones Sanitarias, sea del Instituto Social de la Marina o del Instituto Nacional de Previsión, que preste servicios en alguno de los Centros a que se refiere este Estatuto, que se regirá por sus normas propias.

3.4. Los profesionales libres que presten su colaboración y servicios al Instituto en alguno de los mencionados Centros, los cuales se regirán por los contratos formalizados al efecto y por las disposiciones reguladoras de su respectiva profesión.

3.5. El personal que sea contratado para la realización de obras, reparaciones o servicios determinados en los Centros de trabajo a que se refiere este Estatuto, sin formar parte de la plantilla de personal de los mismos ni tener las prestaciones encomendadas carácter de continuadas o permanentes.

TITULO II

Personal de plantilla

CAPÍTULO I

Clasificación del personal

Art. 4.º El personal de plantilla se integrará en los siguientes grupos:

- 4.1. Grupo de Personal Docente.
- 4.2. Grupo de Personal Titulado no Docente.

- 4.3. Grupo de Personal de Oficinas.
- 4.4. Grupo de Personal de Oficios Varios.
- 4.5. Grupo de Personal Subalterno.

Art. 5.º Integran el Grupo de Personal Docente que presta sus servicios en Colegios, Escuelas de Náutica, Escuelas de Formación Profesional, Residencias y Guarderías Infantiles del Instituto Social de la Marina las siguientes categorías:

5.1. Profesor.—Ejerce funciones docentes, de investigación o de dirección de estudios en su especialidad y desarrolla los programas pedagógicos y didácticos ya establecidos en el Centro. Asimismo podrá ejercer las funciones de tutorías cuando le sean confiadas.

5.2. Monitor.—Cuida del orden y tiene a su cargo la vigilancia de los alumnos fuera de los horarios de clase, colabora en la formación integral de los alumnos que vivan en la Residencia, y tiene la obligación de residir y pernoctar en el Centro.

5.3. Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio.—Instruye a sus alumnos en los conocimientos de orden teórico y práctico necesarios para ejercer un determinado oficio o arte, lleva el inventario del material, herramientas, materias primas, útiles de trabajo y sustancias que se utilizan dentro del taller o laboratorio y tiene a su cargo la supervisión, conservación y entretimiento de los mismos, de forma que su estado responda siempre a la necesidad de su eficiente y segura utilización.

5.4. Adjunto de Taller o Laboratorio.—Colabora con el Profesor o Maestro de Taller o Laboratorio e instruye a los alumnos en las clases prácticas bajo la dirección del mismo.

Art. 6.º 6.1. Integran el Grupo de Personal Titulado no Docente aquellas personas que de acuerdo con la titulación que le fue exigida para su ingreso en plantilla, ejercen una función especializada o asesora, concretamente sobre los alumnos o niños, o genéricamente sobre el Centro de que se trate.

6.2. El Grupo de Personal Titulado no Docente comprende los Subgrupos de Titulados Superiores y de Titulados de Grado Medio o equivalente, y dentro de cada uno de ellos pueden existir las categorías que vengan exigidas por la naturaleza de los Centros.

Art. 7.º 7.1. Integra el Grupo de Personal de Oficinas el personal que se dedique a la realización de trabajos reconocidos como propios del personal de oficinas o despachos tales como tramitación administrativa y económica, mecanografía, despacho de correspondencia, manejo de máquinas, contabilidad y tareas similares.

7.2. Este grupo estará dividido en las siguientes categorías: de primera, segunda y tercera.

Art. 8.º 8.1. El personal perteneciente al Grupo de Personal de Oficios Varios realizará las tareas específicas que correspondan a cada una de las siguientes categorías en que se divide: Gobernanta, Cuidadora, Conductor, Telefonista, Camarera, Lavandera, Costurera, Limpiadora, Cocinero, Ayudante de Cocina, Jardinero.

8.2. La Gobernanta o Encargado general se halla al frente, por delegación, del servicio de hospederías y similares, deberá cuidar la conservación del mobiliario, alfombras y cortinajes, así como del buen uso de la lencería empleada; tendrá a su cargo el mobiliario, enseres y lencería de las habitaciones y pasillos, respondiendo de ello ante la superioridad, y asumirá, también por delegación, la jefatura del personal que preste servicios en los de costura, plancha, lavandería y limpieza en general.

8.3. La Cuidadora se encarga del cuidado y atención de los niños acogidos en las guarderías.

8.4. El Conductor es la persona que, provisto del permiso de conducir y de los conocimientos de mecánica correspondiente al vehículo que se le encomienda, atiende las misiones de transporte que se le confíen, efectúa las correspondientes operaciones de carga y descarga y cuida del buen estado de aquél.

8.5. El Telefonista es el encargado de las centralitas del servicio del teléfono dentro del Centro; deberá tener especial cuidado en las conferencias interurbanas que se celebren en el mismo, reseñándolas en las hojas o libros destinados al efecto.

8.6. El Camarero o Camarera es quien, en las hospederías o residencias, tiene a su cargo la limpieza y arreglo de las habitaciones, baños, pisos y escaleras; cuidará del buen orden de cuantos objetos se depositen en las habitaciones, evitando que entren en éstas personas extrañas y poniendo en conocimiento de su jefe inmediato las anomalías que observe.

8.7. La Lavandera-Costurera es la encargada del lavado de la ropa del establecimiento y de la de los viajeros y alumnos que se alojen en la hospedería o residencia, así como su repaso y planchado, bien a mano, bien por procedimientos mecánicos.

También tiene a su cargo la limpieza de los locales donde realiza su trabajo.

8.8. La Limpiadora se encarga de la limpieza de los locales y enseres y auxilia en las tareas de cocina y otros similares en los Centros donde preste sus servicios.

8.9. El Cocinero dirige a todo el personal de cocina, vigila y prepara la condimentación de los platos que constituyen el menú y cuida de que sean servidos en las debidas condiciones de salubridad y sabor.

8.10. El Ayudante de Cocina auxilia al cocinero en sus funciones, prepara las mesas, retira el servicio de las mismas y se encarga del fregado de platos, cubertería y enseres de cocina, así como de la limpieza de los locales de ésta y del comedor.

8.11. El Jardinero es el encargado del cultivo, arreglo y conservación de los parques y jardines del Centro.

Art. 9.º 9.1. El personal que pertenezca al Grupo de Personal Subalterno tendrá a su cargo las tareas de vigilancia, custodia, porteo, auxilio en la prestación de servicios y otras similares propias de las categorías en que se divide: Ordenanza y Sereno o Vigilante nocturno.

9.2. El Ordenanza tiene como misión hacer recados dentro o fuera de la oficina, manejar máquinas de fotocopia y multicopistas, recoger y entregar correspondencia y paquetes, trasladar mobiliario y enseres, orientar al público en la oficina, atender pequeñas centralitas telefónicas que no le ocupen permanentemente, así como otros trabajos secundarios ordenados por sus jefes.

9.3. El Sereno o Vigilante nocturno es el encargado de cuidar durante la noche de la vigilancia del Centro.

Art. 10. Los distintos cometidos asignados en el presente Estatuto a cada grupo, subgrupo profesional o categoría profesional tienen carácter enunciativo, estando obligado el personal incluido en el presente Estatuto a ejecutar cuantos trabajos o actividades le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia.

CAPITULO II

Selección, adquisición y pérdida de la condición de personal de plantilla

SECCION PRIMERA.—SELECCION

Art. 11. 11.1. Las plazas de personal de plantilla se cubrirán mediante convocatoria pública, la práctica de las pruebas selectivas correspondientes y la superación del período de prueba en los Centros a que se refiere este Estatuto.

11.2. Para ser admitido a las pruebas selectivas serán requisitos necesarios:

11.2.1. Ser español.

11.2.2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

11.2.4. No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Central, Local o Institucional.

11.2.5. Satisfacer los derechos de examen correspondientes.

11.3. El personal titulado docente o no docente deberá estar en posesión del título exigible o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

11.4. Para el ingreso en el Grupo de Personal de Oficinas se exigirá: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o de Bachiller Elemental y los declarados o que se declaren equivalentes por el Ministerio de Educación y Ciencia.

11.5. Para el ingreso en el Grupo de Personal de Oficios Varios o Personal Subalterno podrá exigirse, en su caso, certificado escolar, certificado de estudios primarios o los declarados o que se declaren equivalentes por el Ministerio de Educación y Ciencia y, en su caso, el permiso oficial necesario para el desarrollo de sus funciones.

Art. 12. 12.1. Las convocatorias se realizarán por las respectivas Delegaciones Provinciales del Instituto Social de la Marina de quien dependan los Centros en que hayan de prestarse los servicios, previa autorización de la Jefatura Superior del Instituto Social de la Marina.

12.2. En la convocatoria se fijará por grupos, subgrupos y categorías profesionales de acuerdo con los puestos de trabajo que haya que cubrir, las pruebas de aptitud que hayan de superar los aspirantes.

12.3. Las convocatorias se harán públicas en la sede central del Instituto Social de la Marina, en las Delegaciones Pro-

vinciales, en el «Boletín Oficial» de la provincia donde existan las vacantes, en el Centro afectado y en un periódico de mayor circulación de la provincia, donde se convoquen las plazas a seleccionar.

12.4. El Instituto Social de la Marina determinará, previa aprobación del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, las bases generales a que habrán de someterse las convocatorias a que se refiere este artículo. Dichas bases contendrán las disposiciones pertinentes para fijar los niveles de exigencia y capacitación profesional de común aplicación en todas las convocatorias y estarán vigentes en tanto no se dicte resolución que las modifique.

Las bases generales contendrán las circunstancias siguientes:

12.4.1. Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

12.4.2. Pruebas y programas del procedimiento selectivo, así como el sistema y forma de calificación.

12.4.3. Composición de los Tribunales calificadoros.

12.4.4. Modelo de solicitud.

12.4.5. Importe de los derechos de examen.

12.4.6. Los demás datos y circunstancias que se juzguen oportunos.

Art. 13. 13.1. Una vez efectuadas las pruebas selectivas, la Delegación Provincial del Instituto Social de la Marina publicará la lista definitiva de admitidos a las plazas convocadas, quienes en el plazo de treinta días contados desde la notificación de su aprobado deberán presentarse a los Centros para incorporarse a su trabajo.

13.2. La incorporación a que se refiere el párrafo anterior se considerará provisional durante un período de prueba que no podrá exceder del que se señala en la siguiente escala:

13.2.1. Grupo de Personal Docente: cuatro meses.

13.2.2. Grupo de Personal Titulado no Docente:

13.2.2.1. Titulados de grado superior: cuatro meses.

13.2.2.2. Resto de personal: dos meses.

13.2.3. Grupo de Personal de Oficinas: dos meses.

13.2.4. Grupo de Personal de Oficina: dos meses.

13.2.5. Grupo de Personal Subalterno: un mes.

Art. 14. 14.1. Durante el período de prueba, tanto el personal admitido como el Instituto podrán, respectivamente, desistir de la prueba y dar por finalizada su relación sin previo aviso y sin que ninguna de las dos partes tenga por ello derecho a indemnización.

14.2. Durante el período de prueba, el personal admitido deberá acreditar debidamente que reúne los requisitos exigidos por la convocatoria mediante la entrega de la documentación oportuna.

14.3. En todo caso, durante el período de prueba, el personal admitido tendrá derecho al percibo de las retribuciones correspondientes a la categoría profesional del trabajo realizado.

SECCION SEGUNDA.—ADQUISICION DE LA CONDICION DE PERSONAL DE PLANTILLA

Art. 15. 15.1. Transcurrido satisfactoriamente, a juicio del Instituto, el período de prueba, se procederá a extender al personal admitido su nombramiento como personal de plantilla del Centro donde haya de prestar sus servicios.

15.2. El nombramiento será extendido en nombre del Instituto Social de la Marina por el Delegado provincial en cuya jurisdicción se hallen ubicados los Centros donde haya de prestar servicios el personal de plantilla.

SECCION TERCERA.—PERDIDA DE LA CONDICION DE PERSONAL DE PLANTILLA

Art. 16. La condición de personal de plantilla se perderá por alguna de las causas siguientes:

16.1. Renuncia.

16.2. Permanencia en situación de excedencia voluntaria por un período superior a diez años, salvo lo previsto en el artículo 31.4.

16.3. Sanción disciplinaria de separación del servicio.

16.4. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público, impuesta por sentencia firme.

16.5. Invalidez permanente total o absoluta.

16.6. Jubilación.

16.7. Fallecimiento.

16.8. Pérdida de la nacionalidad española.

16.9. Por circunstancias objetivas basadas en la capacidad profesional del personal de plantilla.

16.10. Supresión del Centro o reestructuración de plantillas.

Art. 17. 17.1. La renuncia no inhabilita para un nuevo ingreso como personal de plantilla y no da derecho a indemnización.

17.2. La renuncia debe ser aceptada por el Instituto Social de la Marina, entendiéndose tal aceptación de forma tácita si transcurren treinta días hábiles, a partir de la fecha de haber sido solicitada, sin aceptación expresa.

Art. 18. 18.1. El personal de plantilla perderá esta condición si permaneciera en situación de excedencia voluntaria más de diez años sin solicitar el reingreso o no aceptara, de haberlo hecho, el destino que de acuerdo con este Estatuto se le asigne.

18.2. Lo establecido en el apartado anterior no será aplicable al personal de plantilla femenino que haya disfrutado de excedencia especial de manera continuada por crianza de hijos menores de tres años.

Art. 19. 19.1. La jubilación puede ser forzosa o voluntaria.

19.2. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el personal setenta años de edad.

19.3. Procederá la jubilación voluntaria a instancia del interesado que hubiera cumplido la edad exigida para ello en el Régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación.

Art. 20. 20.1. Constituyen causa suficiente para perder la condición de personal de plantilla por circunstancias objetivas fundadas en la capacidad profesional.

20.1.1. La ineptitud originaria o sobrevenida.

20.1.2. La falta de adaptación a las modificaciones tecnológicas del puesto de trabajo que viniera desempeñando, siempre que fuera adecuado a su categoría profesional.

20.1.3. Las faltas, aun justificadas, de asistencia al trabajo, cuando fueren intermitentes, superen en un año el 30 por 100 de las jornadas y no respondan a accidente o enfermedad que produzcan incapacidad continuada de larga duración.

20.2. Los supuestos contemplados en los apartados anteriores darán lugar a una indemnización de una semana de salario por cada año de servicio o fracción de año.

Art. 21. Se perderá también la condición de personal de plantilla por:

21.1. Supresión de los Centros a que se refiere el Estatuto.

21.2. Reducción de la plantilla del Centro.

21.3. La amortización individual de puesto de trabajo.

21.4. En cualquiera de los supuestos señalados en los apartados anteriores, al personal de plantilla se le dará las opciones siguientes:

21.4.1. Continuar prestando servicios al Instituto Social de la Marina en otro Centro siempre que existan vacantes de personal de plantilla del mismo grupo y subgrupo de personal.

21.4.2. Percibir una indemnización de una semana de haber base y complementos por cada año de servicio o fracción de año en el supuesto del apartado 21.3, y en los demás supuestos, una indemnización que no será inferior a quince días de haber base y complementos por año de servicio ni exceder de una anualidad y será fijada por el Instituto Social de la Marina, teniendo en cuenta la antigüedad en plantilla, posibilidades de encontrar nueva colocación adecuada y circunstancias personales y familiares del personal.

CAPITULO III

Cobertura de vacantes y traslados

SECCION PRIMERA.—COBERTURA DE VACANTES

Art. 22. Las vacantes que se produzcan en los puestos de trabajo asignados a cada grupo, subgrupo o categoría profesional, en su caso, del Centro serán cubiertas por el siguiente orden de preferencia:

22.1. Personal comprendido en el apartado 21.4.1.

22.2. Personal comprendido en el número 1 de la disposición adicional.

22.3. Personal reingresado de la excedencia voluntaria que hubiese pertenecido a la plantilla del Centro donde existe la vacante.

22.4. Personal reingresado de la excedencia voluntaria que proceda de otro Centro donde no hubiera plaza vacante.

22.5. Personal de plantilla de nuevo ingreso.

Art. 23. 23.1. Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior los puestos de libre designación, teniendo tal carácter

los siguientes: Delegado local del Instituto Social de la Marina, Rector, Vicerrector Jefe de Estudios, Director, Subdirector Jefe de Estudios, Director Técnico, Director de Residencia, Jefe de Departamento, Jefe de Taller o Laboratorio y Conserje.

23.2. El Delegado local, cuando no sea funcionario del Instituto Social de la Marina, se designará libremente de entre el personal de plantilla de los grupos de Personal Titulado no Docente o de Oficinas. Cuando cese en el desempeño de sus funciones, lo que tendrá lugar por decisión libre de la Jefatura del Instituto Social de la Marina, se reintegrará al ejercicio de las tareas que por su grupo y subgrupo profesional le correspondan.

23.3. Los puestos de Rector, Vicerrector, Jefe de Estudios, Director, Subdirector Jefe de Estudios, Director Técnico, Director de Residencia, Jefe de Departamento y Jefe de Taller o Laboratorio se designarán libremente de entre el personal de plantilla del Grupo de Personal Docente. Quienes cesen en el desempeño de estas funciones quedarán adscritos en un Centro de la misma localidad a un puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional que ostenten.

Las funciones de cada uno de los puestos son las siguientes:

23.3.1. Rector.—Tiene a su cargo la dirección de las actividades formativas y la gestión económico-administrativa de los Colegios que posean Residencia de alumnos o de las Escuelas de Náutica o Formación Profesional donde funcionen dos o más Centros docentes, uno al menos reconocido.

23.3.2. Vicerrector Jefe de Estudios.—Depende directamente del Rector, le asiste en sus funciones, le sustituye en casos de vacante, ausencia o enfermedad y está encargado de la coordinación, cumplimiento de horarios, orden y disciplina de alumnos y Profesores.

23.3.3. Director.—Se encuentra al frente de las Escuelas, Colegios o Guarderías Infantiles que tengan un sólo Centro de Enseñanza o de asistencia con las mismas funciones y cometidos atribuidos al Rector en el apartado 23.3.1.

23.3.4. Subdirector Jefe de Estudios.—Podrá ser nombrado, en los Centros docentes donde no haya Rector y tendrá las mismas funciones y competencias que las atribuidas al Vicerrector Jefe de Estudios en el apartado 23.3.2.

23.3.5. Director Técnico.—Es el Profesor designado como tal ante el Centro oficial, del que depende el Centro reconocido, teniendo como misión orientar y supervisar las enseñanzas conforme a las directrices que, desde el punto de vista académico, marque el Centro oficial.

23.3.6. Director de Residencia.—Tiene a su cargo directamente, los alumnos que viven en la Residencia de un Centro docente y cuida de su formación y del orden y de la buena convivencia en aquella.

23.3.7. Jefe de Departamento.—Es el Profesor que, en los Centros cuya modalidad de enseñanza así lo exija, dirige y coordina la investigación, programación y enseñanzas de las disciplinas que correspondan a un Departamento.

23.3.8. Jefe de Taller o Laboratorio.—Tiene a su cargo los Talleres o Laboratorios a él encomendados y los trabajos y operaciones que en ellos se realicen, velando por la seguridad de los alumnos y la salubridad e higiene en el trabajo.

23.4. El Conserje es el encargado de atender la vigilancia, conservación, puesta en funcionamiento y atención a los servicios generales del inmueble, custodia las llaves de las dependencias, cumplimenta recados, avisos y comunicaciones, controla la entrada y salida de personas del edificio, orienta al público sobre las distintas funciones que se realizan en las dependencias del inmueble y, en general, ejerce cuantas funciones de naturaleza análoga se le encomienden en relación con los servicios y viviendas ubicados en el mismo.

El nombramiento y cese de Conserje se acordará libremente por el Instituto Social de la Marina entre el personal del Grupo de Personal Subalterno.

SECCION SEGUNDA.—TRASLADOS

Art. 24. Procederá el traslado del personal de plantilla en los siguientes casos:

24.1. A petición propia.

24.2. Por conveniencia del servicio, siempre que no implique cambio de residencia y respetando las mismas condiciones ya adquiridas en el destino de origen.

24.3. Por sanción disciplinaria.

24.4. Por amortización de puestos de trabajo, reducción de plantillas o supresión de Centros, en el supuesto de opción previsto en el apartado 21.4.1.

Art. 25. 25.1. Las peticiones de traslado voluntario se solicitarán mediante instancia dirigida a la Jefatura del Instituto Social de la Marina, a través de la Delegación Provincial correspondiente.

25.2. Los solicitantes indicarán en su instancia, además de los datos personales, los Centros a los que desean ser trasladados por orden de prelación.

25.3. Las instancias tendrán vigencia durante seis meses contados desde que tuvieron entrada en los servicios centrales del Instituto, a menos que los interesados desistan de su petición o la modifiquen expresamente antes de haber sido nombrados para el destino solicitado.

25.4. No podrán solicitar traslados:

25.4.1. Quienes no lleven en su destino más de dos años de servicios efectivos, al menos, salvo en los supuestos de los apartados 24.2 y 24.4.

25.4.2. Los sujetos a expediente disciplinario.

25.4.3. Los traslados por sanción hasta transcurridos tres años desde la toma de posesión de su nuevo destino.

Art. 26. - 26.1. El orden de preferencia para resolver los traslados será el siguiente:

26.1.1. Mayor antigüedad al servicio del Instituto Social de la Marina.

26.1.2. Ser minusválidos.

26.1.3. Mayor número de personas conviviendo con el interesado y a su cargo.

26.1.4. Mayor edad.

26.2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior tendrá preferencia para ocupar plazas vacantes el cónyuge del personal de plantilla que preste servicios en el Centro de que se trate.

Art. 27. 27.1. El personal trasladado, cualquiera que sea su causa, deberá iniciar la prestación de sus servicios en el plazo de quince días si el traslado ha sido entre Centros situados en la Península y de treinta días si ha sido desde provincias insulares, Ceuta o Melilla.

27.2. Quienes sin causa suficientemente justificada dejen transcurrir el plazo señalado en el apartado anterior sin incorporarse a su destino se entenderá que renuncian a su relación de servicios con el Instituto.

CAPITULO IV

Situaciones del personal de plantilla

Art. 28. El personal de plantilla puede encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

28.1. En activo.

28.2. En excedencia, en sus diversas modalidades.

28.3. En suspensión de funciones.

Art. 29. 29.1. Es personal en situación de servicio activo el de plantilla cuando ocupa plaza determinada en alguno de los Centros a que se refiere este Estatuto.

29.2. Se consideran como en activo el tiempo de vacación anual, los correspondientes permisos reglamentarios y el de enfermedad hasta la declaración de excedencia por invalidez.

29.3. El personal en situación de servicio activo tiene todos los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición de personal de plantilla.

Art. 30. 30.1. La excedencia puede ser:

30.1.1. Voluntaria.

30.1.2. Especial.

30.1.3. Por Servicio Militar obligatorio.

30.1.4. Por invalidez.

30.2. Las situaciones de excedencia voluntaria y por invalidez produce vacante en el respectivo grupo o subgrupo, que será declarada simultáneamente a la concesión de aquéllas.

30.3. Los excedentes especiales o por Servicio Militar no causan vacante en el grupo o subgrupo respectivo.

Art. 31. 31.1. La excedencia voluntaria es la que se declara a petición del interesado.

31.2. Los requisitos de su concesión serán los siguientes:

31.2.1. Que quien la solicite se encuentre en situación de activo como personal de plantilla y tenga cumplido en tal situación un tiempo mínimo de un año inmediatamente anterior a la fecha de su solicitud.

31.2.2. Que no esté sujeto a expediente disciplinario o cumpliendo sanción anteriormente impuesta ni tenga pendiente el reembolso de anticipos.

31.3. Lo dispuesto en el apartado 31.2.1 no será de aplicación a la mujer que al contraer matrimonio optase por quedar en situación de excedencia voluntaria, ni a la que base su petición de excedencia en haber dado a luz un hijo, siempre que acredite que está vivo.

31.4. La excedencia voluntaria tendrá una duración mínima de un año y máxima de diez, salvo que la causa de la misma sea la crianza de hijos menores de tres años, mientras exista de modo continuado uno al menos sin llegar a esa edad.

31.5. Durante el tiempo de permanencia en excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos los derechos y obligaciones y, consecuentemente, no se percibirá remuneración por ningún concepto ni será de abono el tiempo de excedencia para antigüedad.

31.6. El personal que ingrese en otros grupos o subgrupos distintos al que pertenezca, quedarán en situación de excedencia voluntaria en el de procedencia. En el nuevo grupo o subgrupo conservarán los premios de constancia que tuviera reconocidos.

31.7. Cumplido un año en situación de excedencia voluntaria, el excedente podrá solicitar su reincorporación al servicio activo, que le será concedida de existir vacantes.

Este plazo no será de aplicación a la mujer que al contraer matrimonio hubiera optado por quedar en situación de excedencia voluntaria, cuando solicite el reingreso a causa del fallecimiento, invalidez permanente total o absoluta de su esposo, o abandono por parte del mismo.

Art. 32. 32.1. Se considerará en situación de excedencia especial al personal de plantilla que habiendo sido nombrado para cargo público o de confianza, de carácter no permanente, por Decreto u Orden ministerial, solicitare el pase a tal situación.

32.2. En esta situación de excedencia especial se reservará al excedente su plaza en la localidad donde estuviera destinado al quedar en dicha situación, salvo que solicitara y obtuviera el traslado en base a lo establecido en este Estatuto, en cuyo caso la reserva de destino se referirá a la nueva plaza obtenida de tal forma; se computará a todos los efectos el tiempo transcurrido en dicha situación, pero se dejarán de percibir las remuneraciones que correspondan como personal en activo.

32.3. Los excedentes especiales deberán incorporarse al destino que tuvieron reservado en el plazo de treinta días como máximo, a contar desde el siguiente al del cese en el cargo político o de confianza. De no hacerlo así, pasarán automáticamente a la situación de excedencia voluntaria.

Art. 33. 33.1. El personal que preste Servicio Militar obligatorio o voluntario para anticiparlo quedará en situación de excedencia por dicho concepto, mientras dure el tiempo de permanencia en filas.

33.2. Al personal excedente se le reservará su plaza en la localidad donde estuviera destinado al quedar en dicha situación, salvo que solicitara y obtuviera el traslado, en base a lo establecido en este Estatuto, en cuyo caso la reserva de destino se referirá a la nueva plaza obtenida de tal forma; se computará a todos los efectos el tiempo transcurrido en dicha situación y percibirán durante ella el 50 por 100 del haber que le corresponda por los conceptos de sueldo y premios de constancia, siempre que acrediten llevar como mínimo dos años en la plantilla, con deducción de las retribuciones que, en su caso, cobrara de las Fuerzas Armadas.

33.3. Los que una vez terminado su servicio fueran llamados nuevamente a filas, percibirán la totalidad de sus remuneraciones, con deducción de las que, en su caso, cobraren de las Fuerzas Armadas.

33.4. Los excedentes por Servicio Militar deberán incorporarse al destino que tuvieron reservado en el plazo de dos meses como máximo, a contar desde la fecha en que haya cesado su servicio en filas. De no hacerlo así, pasarán automáticamente a la situación de excedencia voluntaria.

Art. 34. 34.1. La excedencia por invalidez se declarará automáticamente al cumplirse el periodo de incapacidad laboral transitoria, sin declaración de alta médica o de invalidez permanente.

34.2. El tiempo de esta excedencia se computará a efectos de antigüedad como si el interesado se encontrase en activo.

34.3. La situación de excedencia especial por invalidez dura hasta la fecha de alta médica por curación, sin incapacidad, o hasta la declaración de invalidez permanente total o absoluta, sin perjuicio de la jubilación forzosa por edad, si procediere.

34.4. Si el excedente por invalidez fuera dado de alta sin incapacidad, o declarado inválido permanente parcial para su profesión habitual, sin posibilidad razonable de recuperación, el Instituto Social de la Marina, previo el oportuno dictamen

médico, acordará la reincorporación de éste al servicio activo, que tendrá lugar en la localidad en la que prestaba servicio al quedar en excedencia, aunque no existiera vacante en dicho momento; en todo caso ocupará la primera vacante que se produzca.

Art. 35. El personal que regresare a la situación en activo procedente de excedencia voluntaria o por invalidez, deberá tomar posesión del destino que se le haya fijado, dentro de los plazos establecidos por este Estatuto en el artículo 27; el incumplimiento de tales plazos, sin causa justificada, a juicio del Instituto Social de la Marina, implica la renuncia definitiva a su relación de servicios con el mismo.

Art. 36. La suspensión de funciones privará temporalmente, al personal de plantilla que pase a esta situación, del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos y prerrogativas anexos. Podrá ser de dos clases: provisional o firme:

36.1. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente al ordenarse la incoación o durante la tramitación de expediente disciplinario. Será declarada por el Organismo competente y no podrá exceder de tres meses, salvo retraso en la tramitación del expediente por causa imputable al interesado. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación el 75 por 100 de sus retribuciones, que no se le acreditarán en caso de incomparecencia o declaración de rebeldía. De ser sobreseído el expediente, se le efectuará la liquidación que corresponda, hasta la totalidad de los devengos que tuviere reconocidos.

36.2. La suspensión tendrá carácter firme, cuando se imponga en virtud de condena en causa criminal o sanción disciplinaria y ambas determinarán la pérdida del puesto de trabajo por el tiempo señalado en la condena o sanción. La suspensión firme privará al personal de todos los derechos inherentes a su condición salvo el de reserva de plaza.

CAPITULO V

Derechos del personal de plantilla

SECCION PRIMERA.—DERECHOS EN GENERAL

Art. 37. 37.1. El personal de plantilla en activo tiene derecho a desempeñar el puesto de trabajo que de acuerdo con lo establecido en este Estatuto se le asigne.

37.2. El personal de plantilla tendrá inamovilidad de residencia, aun cuando serán móviles en su destino, siempre que éste radique en la misma localidad, y salvo las excepciones a que hacen referencia los apartados 24.3 y 24.4.

37.3. Corresponde a la Jefatura del Instituto Social de la Marina y en el ámbito de su demarcación, por delegación de éste, a los Delegados provinciales, la determinación del Centro en el que dentro de la localidad habrá de prestar servicio el personal adscrito a la respectiva Delegación.

Art. 38. Para premiar los servicios y cualidades excepcionales del personal se establecen las siguientes recompensas:

- 38.1. Mención honorífica.
- 38.2. Premios en metálico.
- 38.3. Becas o viajes de perfeccionamiento o estudio.
- 38.4. Medallas al Mérito Social Marítimo.

Art. 39. 39.1. El personal de plantilla tendrá derecho al disfrute de una vacación anual retribuida de un mes de duración dentro de cada año natural, siempre que hubiere prestado servicios ininterrumpidos durante los doce meses anteriores. De ser menor el tiempo de prestación de servicios, el periodo de vacación se reducirá proporcionalmente.

39.2. El Grupo de Personal Docente tendrá derecho a las vacaciones que se fijan en el calendario escolar oficial para los alumnos durante las fiestas de Navidad y Semana Santa, siempre que el Centro esté afectado por dicho calendario.

39.3. Por razón de matrimonio, el personal de plantilla tendrá derecho a una licencia retribuida de veinte días naturales e ininterrumpidos.

39.4. Se podrán conceder licencias por asuntos propios sin retribución alguna. Su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada año.

39.5. El periodo en que se disfruten las vacaciones y la concesión de licencias por asuntos propios, cuando proceda, se subordinará a las necesidades del servicio.

39.6. El personal de plantilla podrá solicitar, por causas justificadas, permisos retribuidos que no superen, en conjunto, treinta días por cada año natural.

39.7. Con independencia de lo expuesto en el apartado 39.6 precedente, el personal tendrá derecho a disponer de permisos retribuidos por los días y contingencias que a continuación se señalan:

39.7.1. Fallecimiento del cónyuge, hijos, padre, madre, nietos, abuelos y hermanos de uno u otro cónyuge: hasta tres días o cinco si fuera preciso desplazarse a otra localidad.

39.7.2. Enfermedad grave o intervención quirúrgica de los familiares enumerados en el apartado anterior: hasta tres días o cinco si fuera preciso desplazarse a otra localidad.

39.7.3. Alumbramiento de esposa: hasta tres días, o cinco si fuera preciso desplazarse a otra localidad.

39.7.4. Por el tiempo indispensable en caso de cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, previa justificación del motivo alegado.

39.7.5. Por el tiempo máximo de diez días al año para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación, como consecuencia de inscripción en cursos organizados en Centros oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, para la obtención de un título académico a tenor de la Ley General de Educación, o a la práctica de ejercicios de oposiciones cuyas convocatorias hayan sido publicadas en el «Boletín Oficial del Estado».

39.7.6. Por el tiempo necesario para la asistencia a cursos formativos, concursos y oposiciones convocados por el Instituto Social de la Marina.

39.7.7. Por un periodo de dos días, para el traslado de su domicilio habitual.

39.8. La mujer tendrá derecho a una pausa de una hora de su trabajo, cuando la destine a la lactancia de su hijo menor de nueve meses, periodo de tiempo que podrá dividir en dos fracciones. Por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

Art. 40. Mientras dure la situación de incapacidad laboral transitoria de la Seguridad Social, el personal conservará sus derechos como si estuviera en activo, y a efectos retributivos, durante la misma y por un periodo máximo de nueve meses se le abonará la cantidad necesaria para completar las prestaciones económicas de la Seguridad Social a que tuviere derecho, hasta alcanzar el importe líquido de las retribuciones que le corresponderían de encontrarse prestando servicio. Al término de esta situación, sin declaración de alta médica o de invalidez permanente, pasará automáticamente a la excedencia especial por invalidez, señalada en el artículo 34.

Art. 41. 41.1. El personal que por conveniencia del servicio fuera trasladado de residencia, tendrá derecho a la indemnización de traslado que a continuación se indica:

41.1.1. Gastos de transporte desde el lugar de residencia actual al de nuevo destino, tanto para él como para las personas de su familia que vivan con él a sus expensas.

41.1.2. Quince días de dietas por importe correspondiente a su respectiva categoría.

41.1.3. El abono del gasto de transporte de mobiliario.

41.2. El personal trasladado de residencia a petición propia no tendrá derecho a indemnización alguna de traslado.

Art. 42. 42.1. El personal de plantilla se hallará encuadrado, a efectos de los derechos y obligaciones que en relación con la Seguridad Social le afecten, en el Instituto Social de la Marina.

42.2. El personal en situación de excedencia especial o voluntaria y los suspendidos en firme satisfarán a su exclusivo cargo la cotización de la Seguridad Social, en su caso.

SECCION SEGUNDA.—DERECHOS ECONOMICOS

Art. 43. El personal de plantilla será remunerado por los conceptos que se determinan en el presente capítulo y en la cuantía que se establezca. Dicha cuantía se revisará periódicamente.

Art. 44. 44.1. El haber base estará integrado por:

44.1.1. Sueldo inicial asignado a cada grupo, subgrupo o categoría.

44.1.2. Premios de constancia.

44.1.3. Dos pagas extraordinarias, que se harán efectivas en los meses de julio y diciembre de cada año.

44.2. El importe de las pagas extraordinarias, a que se refiere el apartado 44.1.3, será equivalente a una mensualidad de los conceptos retributivos previstos en sus apartados 44.1.1 y 44.1.2 y, en su caso, de los reseñados en el artículo 45 del presente Estatuto que tuviere asignados el día primero de los meses de julio y diciembre, respectivamente, de cada año. Para el percibo de estas pagas extraordinarias será necesario que el interesado lleve prestando un año completo de servicios ininterrumpidos inmediatamente anterior a la fecha en que corresponda el devengo. En otro caso se abonará la parte

proporcional correspondiente por dozavas partes, contándose por mes completo la fracción de éste. Para el percibo íntegro del complemento de prolongación de jornada previsto en el apartado 45.3 será necesario que el interesado lleve prestando un año completo de servicios ininterrumpidos en dicho régimen, inmediatamente anterior a la fecha en que corresponda el devengo. En otro caso, se abonará la parte proporcional correspondiente por dozavas partes, contándose por mes la fracción de éste.

44.3. En ningún caso podrá percibirse simultáneamente con cargo a los presupuestos del Instituto Social de la Marina más de uno de cualquiera de los conceptos retributivos que integran tanto el haber base como los complementos de sueldo.

Art. 45. 45.1. Los complementos de sueldo serán: de destino, de prolongación de jornada y de exclusiva dedicación.

45.2. El complemento de destino se percibirá por el personal en función del puesto de trabajo desempeñado. Este complemento no será consolidable ni creará derechos para el futuro.

45.3. El complemento de prolongación de jornada lo percibirá el personal que realice la jornada complementaria de trabajo que dé derecho a su percepción. Dicha jornada se concederá y suprimirá libremente por el Instituto Social de la Marina, pero no podrá ser impuesta.

45.4. El complemento de exclusiva dedicación implica que el personal ejerce toda su actividad en servicio del Instituto Social de la Marina, de forma que le imposibilite, a juicio de la Jefatura del mismo, para cualquier trabajo retribuido en el sector público y en el privado. Su concesión corresponde libremente al Instituto Social de la Marina, quien podrá igualmente declarar que el personal cese en tal régimen, que por tanto no tendrá el carácter de consolidable.

45.5. El complemento de exclusiva dedicación será compatible con el de destino, pero no con el de prolongación de jornada.

Art. 46. 46.1. El personal tendrá derecho a la percepción de un premio de constancia por cada tres años de servicios efectivos prestados en plantilla.

46.2. La cuantía del premio de constancia será del 10 por 100 del sueldo inicial percibido por el personal en la fecha del vencimiento.

46.3. Estos trienios se devengarán para cada afectado en 31 de diciembre cada tres años y producirán efectos a partir de 1 de enero siguiente.

46.4. Serán respetados los premios de constancia o antigüedad ya devengados por servicios prestados al Instituto, cualquiera que fuese el régimen jurídico aplicable, a quienes pasen a integrarse plenamente en el presente Estatuto.

Art. 47. El personal de plantilla que por razón de servicio se vea obligado a salir del lugar de su residencia percibirá los gastos de viaje y dietas, en la forma y cuantía que fije la Jefatura del Instituto con carácter general.

Art. 48. 48.1. El personal de plantilla que preste servicio en los lugares geográficos que a continuación se relacionan percibirá un plus de residencia, cuya cuantía será la que resulte de aplicar sobre la suma del sueldo inicial y premios de constancia los siguientes porcentajes:

	Porcentajes
Plazas de soberanía del Norte de Africa	100
Islas Baleares	15
Gran Canaria y Tenerife	30
La Palma, Lanzarote, Fuerteventura, Gomera, Hierro y demás islas del archipiélago canario	100

48.2. Este plus de residencia no se percibirá en las pagas extraordinarias.

48.3. Este plus de residencia se entenderá que es incompatible con cualquier otro que se perciba por la misma causa.

Art. 49. 49.1. Las horas extraordinarias que se realicen para atender necesidades de carácter excepcional se registrarán por las disposiciones que al efecto se dicten por la Jefatura del Instituto Social de la Marina.

49.2. No tendrán consideración de horas extraordinarias las comisiones de servicio.

CAPITULO VI

Deberes e incompatibilidades

Art. 50. El personal viene obligado al fiel desempeño del cometido encomendado y a la cooperación en el mejoramiento de los servicios y en la consecución de los fines que corresponde cumplir a la dependencia en que se halla destinado.

Art. 51. 51.1. El personal debe guardar respeto y obediencia a sus superiores jerárquicos, acatar sus órdenes con disciplina,

tratar con corrección a sus subordinados y facilitar a éstos el cumplimiento de sus obligaciones.

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

51.3. El titular de cada plaza es responsable de la tarea específica que tenga atribuida, sin que ello excluya de la colaboración que en cada caso deba prestar para la realización de la que corresponda a sus compañeros.

Art. 52. 52.1. La jornada normal de trabajo para el personal de plantilla, así como su horario, se fijará de acuerdo con la naturaleza de la tarea encomendada, sin que pueda exceder de cuarenta y cuatro horas semanales. Si las necesidades del servicio lo exigiesen, podrán establecerse jornadas especiales por la Jefatura del Instituto, adecuando convenientemente a las mismas los conceptos retributivos a que se refiere la sección segunda del capítulo anterior. En cualquier caso, la duración de la jornada no excusa al personal de las comisiones de servicio que se le encomienden, si bien será indemnizado en la forma establecida en el artículo 47.

52.2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, para quienes tengan a su cargo directamente funciones lectivas o de instrucción teórica o práctica, la jornada normal de trabajo será de treinta y tres horas semanales, de las que veinticinco teóricas o treinta prácticas, como máximo, serán lectivas y las restantes de actividades docentes complementarias.

52.3. Si el personal a que se refiere el apartado 52.2 tuviese, además, atribuido un puesto de libre designación dentro del Centro, la duración de su jornada de trabajo se determinará por la Jefatura del Instituto atendiendo a la naturaleza de la función encomendada.

Art. 53. El cumplimiento de los anteriores deberes lleva consigo inexcusablemente:

53.1. La asistencia puntual y la permanencia en el puesto de trabajo durante el horario que se fije, no pudiendo abandonar el trabajo sin permiso superior.

53.2. La residencia en la localidad donde preste sus servicios o, al menos, en localidad no distante más de media hora de viaje utilizando medios ordinarios de transporte.

53.3. El rendimiento normal en el trabajo, la observancia del secreto profesional y el cumplimiento de las órdenes recibidas.

53.4. Observar una conducta digna dentro y fuera del Centro donde ejerza su actividad, evitando en todo momento actos que puedan repercutir en perjuicio o descrédito del Organismo o de los que a él pertenezcan.

53.5. No aceptar propinas, dádivas o regalos por sus servicios.

53.6. Cuidar al máximo la limpieza y conservación de los útiles y servicios comunes del Centro en que prestan su trabajo.

Art. 54. 54.1. La condición de personal de plantilla en activo será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de sus deberes, por lo que dicho personal debe declarar a la Jefatura del Instituto Social de la Marina cualquier tipo de trabajo que ejerza fuera del mismo. La Jefatura del Instituto Social de la Marina, a la vista de tales declaraciones determinará las incompatibilidades a que haya lugar.

54.2. En ningún caso se permitirá al personal de plantilla en activo aceptar gestiones para efectuar ingresos o pagos relacionados con la actividad encomendada al Instituto, actuar como mandatario de quienes en él tengan asuntos pendientes, prestar servicios remunerados a Empresas, agencias o particulares en asuntos relacionados con el Instituto o en operaciones de seguro que se efectúen en concurrencia con el mismo.

54.3. La Jefatura del Instituto Social de la Marina, en todo caso, y los Delegados provinciales en las provincias de su jurisdicción, cuidarán de prevenir y corregir las incompatibilidades en que pueda incurrir el personal, promoviendo, cuando así sea procedente, expediente de sanción disciplinaria.

Art. 55. El ejercicio por el personal de plantilla de actividades profesionales o privadas compatibles no servirá de excusa al cumplimiento de la jornada de trabajo y demás deberes que el desempeño de su puesto de trabajo le imponen, debiendo ser calificadas y sancionadas las correspondientes faltas conforme a lo dispuesto en el capítulo VII.

Art. 56. Durante las horas de servicio todo el personal de oficios varios y subalterno estará obligado a vestir las prendas cuyas características y duración determinará el Instituto. El deterioro o menoscabo de las prendas producido a causa o como consecuencia del servicio es la única razón admisible para reducir el periodo de duración. El personal será responsable económicamente de la conservación de las prendas que reciba

durante el tiempo de validez de las mismas y no podrá utilizarlas fuera de las jornadas de trabajo.

Art. 57. 57.1. El personal deberá someterse a los reconocimientos médicos periódicos que se establezcan, así como a las medidas profilácticas de carácter sanitario que resulten aconsejables por el tipo de trabajo que se realiza, o en razón a la convivencia en locales cerrados con otras personas.

57.2. También constituye deber del personal procurar el constante perfeccionamiento en su formación profesional, a cuyo efecto queda obligado a seguir aquellas enseñanzas que se señalen por la superioridad con dicho fin.

CAPÍTULO VII

Régimen disciplinario

SECCION PRIMERA.—FALTAS Y SANCIONES

Art. 58. Serán objeto de sanción disciplinaria las acciones u omisiones, imputables al personal de plantilla, que estén definidas como faltas en el presente Estatuto.

Art. 59. 59.1. Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.

59.2. Se considerarán faltas leves:

59.2.1. De tres a cinco faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo o en la permanencia en el lugar del mismo, durante un mes, sin que exista causa justificada.

59.2.2. La no comunicación con la antelación debida de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de dar aviso.

59.2.3. Faltar al trabajo un día dentro del periodo de un mes sin causa justificada.

59.2.4. La desatención a superiores, compañeros, subordinados y personas con las que debe relacionarse por razón de la función que desempeña.

59.2.5. Las discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.

59.2.6. La embriaguez ocasional durante el servicio.

59.2.7. El incumplimiento de los deberes específicos del personal, sin perjuicio sensible para el servicio.

59.2.8. Las acciones u omisiones que afecten de modo leve a la disciplina en el trabajo o al respeto debido a los superiores.

59.2.9. Cualquier otra que sin afectar a la eficacia del servicio de modo grave implique descuido inexcusable en el trabajo.

59.3. Son faltas graves:

59.3.1. Más de cinco faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo o en la permanencia en el lugar del mismo durante un mes.

59.3.2. Faltar dos días al trabajo, dentro del mismo mes, sin justificación.

59.3.3. El abandono del trabajo sin causa justificada.

59.3.4. La simulación de enfermedad o accidente.

59.3.5. Simular la presencia de otro compañero de trabajo valiéndose de su ficha, firma, tarjeta de control o de cualquier otro medio.

59.3.6. El incumplimiento de los deberes específicos del empleado con perjuicio sensible para el servicio.

59.3.7. No declarar las actividades a que se refiere el artículo 54.

59.3.8. Promover o sostener altercados en la dependencia de su trabajo o, con ocasión de éste, tratar de forma descompuesta y ofensiva a compañeros, inferiores o público.

59.3.9. Las acciones u omisiones que afecten en grado notable a la disciplina en el trabajo o al respeto debido a los superiores, compañeros, subordinados y personas con las que deba relacionarse por razón de la función que desempeña.

59.3.10. El quebranto del secreto profesional sin producir graves perjuicios al Instituto.

59.3.11. La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, siempre que la primera haya sido objeto de sanción.

59.3.12. El desmerecimiento del personal en el concepto público por observar una conducta indecorosa o que ocasione escándalo, y en todo caso aceptar propinas o pequeños regalos de personas a las que está obligado a atender.

59.3.13. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave al Instituto o a un tercero, o en el seguimiento de las enseñanzas propuestas por el Organismo para perfeccionarse profesionalmente o negarse a seguir estas últimas.

59.4. Son faltas muy graves:

59.4.1. Más de veinte contravenciones al deber de puntualidad o de permanencia en el lugar de trabajo cometidas en un periodo de tres meses sin causa justificada.

59.4.2. Falta al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.

59.4.3. El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

59.4.4. La comisión de faltas o delitos contra la propiedad, la realización de actos gravemente contrarios a la moralidad pública y la aceptación o exigencia de regalos o compensaciones económicas de consideración por razón del servicio.

59.4.5. Inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en máquinas, aparatos, enseres, instalaciones y edificios.

59.4.6. La reincidencia en la embriaguez durante el trabajo.

59.4.7. El quebranto del secreto profesional con grave perjuicio para el Organismo.

59.4.8. Dedicarse a trabajos que impliquen incompatibilidad con los que realiza el Instituto, si no ha mediado la autorización oportuna, o ejercer actividades expresamente prohibidas en este Estatuto.

59.4.9. Ofensas graves de palabra o maltratar de obra a los Jefes, compañeros, subordinados o público.

59.4.10. La indisciplina o desobediencia grave.

59.4.11. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

59.4.12. La insubordinación colectiva.

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

59.4.14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que la primera haya sido objeto de sanción.

59.4.15. La comisión de delitos dolosos, cuando se estime perjudicial la continuación en el servicio del personal responsable.

Art. 60. 60.1. Las sanciones disciplinarias que podrán imponerse al personal responsable de las faltas previstas en el artículo 59 serán las siguientes:

60.1.1. Apercibimiento por escrito con constancia en el expediente personal.

60.1.2. Pérdida de uno a cuatro días de remuneración.

60.1.3. Pérdida de cinco a veinte días de remuneración.

60.1.4. Suspensión de funciones de un mes a seis meses.

60.1.5. Suspensión de funciones de seis meses y un día a un año.

60.1.6. Traslado de residencia.

60.1.7. Separación definitiva del servicio.

60.2. Las sanciones enumeradas en el apartado anterior se aplicarán de la siguiente forma:

60.2.1. Las dos primeras a las faltas leves.

60.2.2. La tercera y la cuarta a las faltas graves.

60.2.3. La quinta, sexta y séptima a las muy graves.

60.3. Las sanciones establecidas en los apartados 60.1.2 a 60.1.5 se aplicarán tomando como base la remuneración total que tuviera reconocida el expedientado en la fecha en que se adopte el acuerdo definitivo o firme de sanción. No se computarán a estos efectos los beneficios económicos reconocidos estatutariamente como prestaciones de acción social.

Art. 61. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves al año y las muy graves a los tres años. El término de la prescripción comenzará a correr el día en que se hubiera cometido la infracción. Esta prescripción se interrumpirá desde el día en que se notifique al interesado la apertura del expediente disciplinario o que se intente sin resultado, volviendo a correr de nuevo el tiempo de la prescripción desde que el expediente termine sin ser sancionado o se paralice el procedimiento.

SECCION SEGUNDA.—PROCEDIMIENTO

Art. 62. 62.1. La inposición de sanciones por faltas leves no precisará la previa instrucción de expediente disciplinario y corresponderá a la Jefatura del Instituto Social de la Marina, en todo caso, y a los Delegados provinciales en la esfera de su actuación por delegación de aquélla.

62.2. El acuerdo por el que se imponga la sanción deberá ser fundado, conteniendo una sucinta relación de hechos, cita del precepto que tipifique la infracción cometida, expresión de la sanción impuesta y advertencia del recurso que, de acuerdo con las disposiciones estatutarias aplicables, procediere.

62.3. El acuerdo de sanción se notificará al interesado entregándole copia literal y se remitirá otra copia a los servicios

centrales del Instituto Social de la Marina, para constancia en el expediente personal.

Art. 63. 63.1. Las sanciones correspondientes a faltas de carácter grave y muy grave serán impuestas por la Jefatura del Instituto Social de la Marina, previa instrucción de expediente disciplinario.

63.2. Corresponde la petición de instrucción de expediente disciplinario al responsable del Centro a que pertenece el presunto inculpado, supuesto autor de falta grave o muy grave, a través del Delegado provincial correspondiente, o a este mismo. La petición deberá contener una minuciosa descripción del hecho denunciado y estar acompañada de las diligencias previas que se estimen necesarias para la concreción del mismo.

63.3. La Jefatura del Instituto Social de la Marina ordenará, a la vista de la petición, denuncia o de oficio, lo procedente sobre formación de expediente disciplinario, designando en el propio acuerdo Instructor y Secretario. Aquél deberá pertenecer al Cuerpo Técnico del Instituto, salvo casos excepcionales en que podrá ser del Cuerpo Administrativo.

63.4. El Instructor y el Secretario designados en un expediente disciplinario se abstendrán de intervenir en el procedimiento cuando se dé alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo siguiente y lo comunicará al Órgano que hubiera hecho la designación, quien resolverá lo pertinente.

Son motivos de abstención o recusación los siguientes:

63.4.1. Tener interés personal en el asunto.

63.4.2. Parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado con el expedientado.

63.4.3. Amistad íntima o enemistad manifiesta con el expedientado.

63.4.4. Haber tenido intervención de alguna manera en los actos que son objeto de enjuiciamiento.

63.5. Acordada la apertura de expediente disciplinario y constituido el Órgano instructor, inmediatamente se notificará tal apertura al interesado y las designaciones de Instructor y Secretario, a los efectos de posible y fundada recusación.

63.6. El Instructor del expediente, que ostentará la representación de la Jefatura del Instituto Social de la Marina en todos los trámites y actuaciones del mismo, practicará las diligencias que estime necesarias para la comprobación de los hechos o podrá, si reside fuera de la provincia en que ocurrieron los hechos, encomendar a los Delegados provinciales la práctica de aquellas que, a su juicio, no estime indispensable practicar por sí, y dentro de los quince días hábiles desde el inicio de las actuaciones, formulará, en su caso, el pliego de cargos, que ha de recoger, de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados, los hechos sancionables que se deduzcan, dando traslado de dicho pliego al interesado para que en el plazo máximo de ocho días hábiles pueda aducir por escrito cuanto en su descargo estime oportuno y a la vez proponer las pruebas cuya práctica convenga a su defensa, las que previa declaración de pertinencia por el Instructor habrán de tener lugar en el tiempo que resta para la finalización del expediente.

63.7. Transcurrido el plazo concedido al expedientado para la formulación de su escrito de descargos y proposición de pruebas, sin hacer uso de su derecho, el Instructor continuará la tramitación del expediente.

63.8. El resultado de las pruebas quedará unido al expediente y el Instructor declarará concluso el mismo y formulará propuesta en la que, con resumen de lo actuado, se fijarán con precisión los hechos que estime probados y su calificación jurídica, determinando la falta o faltas que se estimen cometidas, la responsabilidad del expedientado y la sanción que considere haya de imponerse; de tal propuesta se dará traslado al expedientado, quien en el plazo de ocho días a contar del siguiente a su recepción podrá alegar cuanto considere conveniente a su defensa.

63.9. Transcurrido el plazo antedicho, haya o no presentado el expedientado su escrito de alegaciones, pasará todo lo actuado a la Jefatura del Instituto Social de la Marina, quien resolverá lo procedente, notificándose ello al interesado, entregándole la copia literal de la resolución. Otra copia se remitirá para constancia en el expediente personal.

63.10. Durante la tramitación del expediente la Jefatura del Instituto Social de la Marina y los Delegados provinciales en el ámbito de su demarcación y por delegación de aquél, podrán aplicar la suspensión provisional de funciones señaladas en el apartado 36.1.

63.11. El expediente se tramitará en el plazo máximo de sesenta días hábiles, contados desde su iniciación, salvo que circunstancias justificadas impidiesen concluirlo. En tal caso, el Instructor solicitará de la Jefatura del Instituto Social de la

Marina la ampliación del plazo en otros treinta días hábiles más.

63.12. Durante la tramitación del expediente y caso de no ser conocido el paradero del expedientado, será citado por el Instructor mediante edicto fijado en los tabloneros de anuncios de la sede central del Instituto o Delegación Provincial donde aquél tuvo su último destino. Transcurrido el plazo que se señalará en dicho edicto, continuará la tramitación aun cuando el expedientado no compareciese.

Art. 64. Todo el personal tiene el deber de prestar su colaboración y ayuda en la actuación del Instructor y del Secretario de expediente disciplinario e incurrirá en falta grave o muy grave si así no lo hiciera o entorpeciera la acción instructora.

Art. 65. 65.1. Las sanciones que se impongan al personal de plantilla se anotarán en su expediente personal con indicación de las faltas que las motivaron.

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

65.2.1. Seis meses para las sanciones por faltas leves.

65.2.2. Dos años para las sanciones por faltas graves, y

65.2.3. Seis años para las sanciones por faltas muy graves.

65.3. La cancelación de anotaciones se realizará de oficio en los casos de faltas leves y a petición del interesado en los restantes.

65.4. La sanción de separación definitiva del servicio no será nunca objeto de cancelación.

CAPÍTULO VIII

Acción social

Art. 66. 66.1. El Instituto podrá conceder al personal con familiares subnormales una ayuda económica, de acuerdo con las normas que oportunamente se establezcan, compatible con la que pueda corresponderle por aplicación de las normas de la Seguridad Social.

66.2. Igualmente ayudará en la medida de sus posibilidades a los hijos y huérfanos de este personal y a los propios interesados, mediante la concesión de becas y bolsas de estudio.

Art. 67. 67.1. El personal, casado o viudo, al que es de aplicación este Estatuto, cobrará un plus de carácter fijo, en la cuantía que se establezca por el Instituto Social de la Marina, compatible con la prestación familiar que pueda corresponderles con cargo a la Seguridad Social.

67.2. Cuando ambos cónyuges presten servicio al Instituto, este plus sólo se hará efectivo al cabeza de familia.

67.3. En el caso de personal femenino casado, cuyos maridos no pertenezcan a la plantilla del Instituto, dicho plus lo percibirán aquéllas, previa justificación de que sus esposos no perciben un plus similar en su lugar de trabajo.

67.4. El personal legalmente separado de su cónyuge sólo tendrá derecho al plus que regula este artículo si no es culpable de la separación o si tuviera hijos confiados judicialmente a su cuidado.

67.5. La efectividad de este plus se producirá desde el día 1 del mes que se efectúe el matrimonio. La baja en el mismo tendrá lugar el último día del mes en que ésta se produzca.

67.6. El derecho a la percepción del plus vencido y no cobrado prescribe al año, contado desde la fecha en que comenzó su devengo.

Art. 68. 68.1. El personal de plantilla disfrutará igualmente de una especial asignación familiar, en cuantía que establezca el Instituto Social de la Marina, compatible con la prestación de tal clase que pueda corresponderles, con cargo a la Seguridad Social, por cada hijo legítimo, legitimado, natural reconocido o adoptivo que, siendo menor de dieciocho años o incapacitado permanente, sostenga en su hogar. Dicha asignación será mantenida respecto a aquellos hijos que no perciban ingresos propios por dedicar su tiempo plenamente al estudio, hasta que éstos cumplan veintitrés años.

68.2. Lo establecido en los apartados 67.2 y siguientes es de aplicación a la asignación familiar regulada en éste.

Art. 69. Al fallecimiento del personal de plantilla que no se encuentre en situación de excedencia voluntaria, el Instituto abonará a su cónyuge, hijos menores de dieciocho años, o mayores de esta edad, incapacitados para el trabajo, o a sus padres, si vivían en su domicilio y a sus expensas, por el orden citado y excluyéndose entre sí los grupos expresados, una ayuda eco-

nómica equivalente al importe de tres mensualidades del haber del fallecido.

Art. 70. 70.1. El personal con más de dos años de servicio podrá solicitar, en casos plenamente justificados, anticipos reintegrables, sin interés, que no excederá en ningún supuesto del 50 por 100 de sus haberes anuales, y que habrán de ser reintegrados, en caso de que sean concedidos, en un plazo máximo de tres años, debiendo garantizarse la operación mediante seguro de amortización de préstamo. No podrá obtenerse un nuevo anticipo mientras esté pendiente el reembolso de otro anterior.

70.2. Igualmente el Instituto podrá otorgar una ayuda graciable a quienes, a consecuencia de acontecimientos desgraciados, ajenos a su voluntad, sufran un serio quebranto en sus economías.

Art. 71. El personal que padezca enfermedades excluidas de la asistencia sanitaria de la Seguridad Social y que requieran internamiento, podrá ser ingresado, si así se acuerda, a cargo del Instituto Social de la Marina en los Sanatorios o Residencias médicas que determine la Jefatura del Instituto Social de la Marina.

TITULO III

Personal interino o eventual

Art. 72. 72.1. La contratación de personal interino se formalizará por escrito y deberá realizarse con personas que reúnan las condiciones exigidas al personal de plantilla que ocupa el puesto de trabajo interinado.

72.2. En el supuesto del personal interino del apartado 2.3.1, el contrato expresará necesariamente el nombre del personal de plantilla sustituido y la razón de su ausencia, extinguiéndose, inexcusablemente, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna, cuando se reintegre la persona a quien se sustituye.

72.3. El contrato con personal interino se extinguirá, en cualquier caso, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna al cumplirse el plazo máximo de dieciocho meses contados desde la fecha del contrato, siendo además de carácter improrrogable.

Art. 73. La contratación de personal eventual se formalizará necesariamente por escrito y tendrá una duración máxima improrrogable de seis meses, al cabo de los cuales se extinguirá sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Art. 74. El personal interino o eventual se regirá por los contratos que haya formalizado, y supletoriamente y en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, le será aplicable, por analogía, el régimen general del personal de plantilla previsto en este Estatuto.

TITULO IV

Normas generales

CAPITULO I

Plantillas orgánicas y plantillas de personal

SECCION PRIMERA.—PLANTILLAS ORGANICAS Y PUESTOS DE TRABAJO

Art. 75. 75.1. Periódicamente, cuando las necesidades lo aconsejen, el Instituto elaborará las plantillas orgánicas de las distintas Delegaciones Locales, Casas del Mar, Centros docentes y demás Centros asistenciales del Instituto Social de la Marina, con la clasificación de los puestos de trabajo y su adscripción a los distintos grupos y subgrupos y categorías de personal.

75.2. La plantilla orgánica, con la clasificación de puestos de trabajo una vez aprobada, será el documento básico para la política de personal de cada Centro, y a ella habrá de ajustarse la plantilla de personal de los mismos.

Art. 76. El personal a que se refiere este Estatuto tiene derecho a un puesto de trabajo acorde con su grupo, subgrupo y categoría profesional, pero es facultad de la Jefatura de los Centros determinar quienes hayan de ocupar los distintos puestos de trabajo.

Art. 77. 77.1. El personal, cualquiera que sea su categoría, subgrupo o grupo, deberá realizar trabajos de categoría superior a la que tenga atribuida en casos excepcionales de perentoria necesidad y nunca con duración superior a tres meses.

77.2. Por necesidades del trabajo y con una duración inferior a tres meses, la Jefatura del Centro podrá ordenar al personal que realice labores correspondientes a categoría profesional inferior a la suya, sin disminución alguna en la retribución que por su categoría le corresponda.

Art. 78. 78.1. El encuadramiento del personal en los diferentes grupos, subgrupos y categorías profesionales se hará atendiendo a la función realmente realizada por el personal y no por la función para la que el mismo pueda estar capacitado.

78.2. La función realizada por el personal deberá ser aquella para la que se le selecciona, sin perjuicio de los cambios de categoría u ocupación de puestos de libre designación.

78.3. Las discrepancias del Instituto con el personal acerca de clasificaciones profesionales serán resueltas con arreglo a las normas de este Estatuto.

Art. 79. Los puestos de trabajo de la plantilla orgánica de los Centros a que se refiere este Estatuto pueden ser ocupados por personal sometido al Estatuto de Personal del Instituto Social de la Marina, aprobado por Orden de 22 de abril de 1971.

SECCION SEGUNDA.—PLANTILLAS DE PERSONAL, RELACIONES DE PERSONAL Y EXPEDIENTES PERSONALES

Art. 80. 80.1. El Instituto Social de la Marina elaborará y mantendrá al día la relación del personal que compone la plantilla de personal de cada Centro, tanto el de plantilla, cualquiera que sea su situación administrativa, como el interino o eventual.

80.2. Las relaciones del personal comprenderán los datos esenciales que sirvan para la identificación personal, la determinación de la relación de servicios, los puestos de trabajo servidos y demás circunstancias cuyo conocimiento general se estime procedente.

Art. 81. 81.1. Las relaciones de personal se harán públicas cada año en los Centros.

81.2. En el plazo máximo de un mes, a partir de la publicación de las relaciones, el personal que se considere perjudicado o advierta errores en los datos que le afecten podrá formular la oportuna reclamación ante la Jefatura del Centro.

Art. 82. 82.1. El Instituto Social de la Marina abrirá un expediente personal y una hoja de servicios.

82.2. El expediente personal contendrá todos los documentos relativos a la vida laboral del personal, sea de plantilla, interino o eventual.

82.3. En la hoja de servicios se hará constar los datos personales del interesado, los servicios prestados y cuantos hechos afecten a la relación de servicios.

Art. 83. Además de lo establecido en el artículo 81, las relaciones de personal al servicio de Delegaciones Locales, Casas del Mar, Centros docentes y demás Centros asistenciales del Instituto Social de la Marina estarán a disposición del personal en las dependencias centrales y periféricas del mismo.

CAPITULO II

Organos competentes en materia de personal

Art. 84. 84.1. Los Organos del Instituto Social de la Marina competentes en materia de personal a que se refiere este Estatuto, sin perjuicio de las atribuciones concretas hechas por el mismo en favor de otros Organos, son:

- 84.1.1. El Consejo General.
- 84.1.2. La Comisión Permanente.
- 84.1.3. El Presidente.
- 84.1.4. El Secretario general.

84.2. Corresponde al Consejo General:

84.2.1. Proponer al Ministerio de Sanidad y Seguridad Social la reforma del presente Estatuto de Personal o la aprobación de un nuevo texto del mismo.

84.2.2. Aprobar las retribuciones del personal como capítulo del presupuesto del Instituto para su curso posterior a la superioridad.

84.2.3. Otorgar la Medalla al Mérito Social Marítimo.

84.3. Corresponde a la Comisión Permanente:

84.3.1. Proponer, en su caso, al Consejo General la aprobación de asuntos relativos a los apartados 84.2.1, 84.2.2 y 84.2.3.

84.3.2. Declarar la pérdida de la condición de personal de plantilla en los casos en que así proceda de conformidad con este Estatuto.

84.3.3. Acordar la sanción disciplinaria de separación definitiva del servicio en los expedientes por faltas muy graves que le sean sometidas por el Presidente a dicho fin, o la devolución al mismo para que imponga la que estime procedente, si considerase que la falta de que se trata no debe ser castigada con tal sanción.

84.3.4. Resolver las reclamaciones previas a la vía jurisdiccional laboral, salvo en los supuestos previstos en el apartado 84.2, que lo será el Consejo General.

84.4. Corresponde al Presidente del Instituto:

84.4.1. Ostentar la Jefatura Superior del personal a que se refiere este Estatuto.

84.4.2. Aprobar las plantillas orgánicas de los Centros mencionados en el artículo 1.º y sus modificaciones con sujeción a los presupuestos en vigor.

84.4.3. Someter a aprobación del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social las bases generales a que habrán de ajustarse las convocatorias de pruebas selectivas.

84.4.4. Nombrar y cesar libremente a los Delegados locales.

84.4.5. Declarar las incompatibilidades existentes por razones del servicio que se presta en el Instituto Social de la Marina.

84.4.6. Proponer al Consejo General la concesión de la Medalla al Mérito Social Marítimo y otorgar los demás premios a que se refiere el artículo 38.

84.4.7. Determinar la cuantía de los gastos de viaje y dietas a percibir por el personal en comisión de servicio y la de las horas extraordinarias, dictando las oportunas normas para la concesión de realización de éstas.

84.4.8. Resolver los expedientes disciplinarios en los que se aprecie la existencia de falta muy grave, salvo que estime que la sanción que debe imponerse es la de separación definitiva del servicio, en cuyo supuesto elevará lo actuado a la Comisión Permanente.

84.4.9. Resolver las cuestiones dudosas que suscite la aplicación del presente Estatuto o integrar sus normas con sujeción a los principios que lo inspiran.

84.5. Corresponde al Secretario general:

84.5.1. Autorizar la convocatoria de pruebas selectivas.

84.5.2. Autorizar la contratación de personal interino o eventual.

84.5.3. Nombrar y cesar libremente a quienes hayan de desempeñar puestos o categorías de libre designación, salvo los de Delegados locales.

84.5.4. Acordar las jubilaciones que procedan.

84.5.5. Acordar los traslados voluntarios del personal.

84.5.6. Declarar las excedencias del personal en sus distintas clases y los reingresos al servicio activo.

84.5.7. Conceder las licencias a que se refieren los apartados 39.3 y 39.4.

84.5.8. Conceder la realización de prolongación de jornada o la exclusiva dedicación y acordar dejar sin efecto tales autorizaciones.

84.5.9. Fijar los horarios de trabajo y las jornadas especiales.

84.5.10. Determinar las prendas de uniformidad que ha de usar el personal en los casos así determinados en este Estatuto y su duración a efectos de reposición de las mismas.

84.5.11. Declarar preventivamente la suspensión de funciones y corregir las faltas leves y graves, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden en esta materia a los Delegados provinciales y ejercer las demás funciones disciplinarias que le encomiende este Estatuto.

84.5.12. Todas las demás funciones no especialmente reservadas a otros Organos de gobierno.

84.6. Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de las delegaciones que puedan llevarse a cabo cuando la naturaleza de la función así lo permita.

CAPITULO III

Vía administrativa y reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral

Art. 85. 85.1. Los Organos señalados en el artículo anterior son los competentes para resolver en vía administrativa las cuestiones que suscite la aplicación del presente Estatuto; las resoluciones de aquéllos ponen fin a la citada vía.

85.2. Toda petición deducida por el personal, a que se refiere este Estatuto, deberá ser resuelta dentro del plazo de treinta días hábiles a contar desde su presentación; si transcurriera el plazo indicado sin haberse notificado al interesado resolución alguna, podrá éste considerar desestimada su petición, al efecto de deducir frente a este denegación presunta la reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral.

Art. 86. La reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral se registrará por lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Procedimiento Laboral.

DISPOSICION ADICIONAL

1. El personal contratado para prestar servicios en Centros asistenciales fuera del territorio nacional, a que se refiere el

apartado 3.2 de este Estatuto, que permanezca en el extranjero más de tres años, tendrá derecho a la terminación de su contrato:

1.1. Si se trata de personal encuadrable en alguno de los grupos regulados en el título II, capítulo I, de este Estatuto, a cubrir una de las vacantes existentes en cualquiera de las Delegaciones Locales, Casas del Mar, Centros docentes u otros Centros asistenciales del Instituto Social de la Marina, considerándose desde el momento de su incorporación como personal de plantilla. La no aceptación de la vacante ofrecida por el Instituto Social de la Marina o la no incorporación a la misma en el plazo de treinta días desde la notificación del destino se entenderá como renuncia voluntaria, salvo que mediara causa justificada.

1.2. Si se trata de personal médico, auxiliar sanitario titulado o auxiliar de clínica, a cubrir una de las plazas del Instituto Social de la Marina, reservadas al personal de esta naturaleza, que se le señale por la Jefatura del Instituto con carácter interino y con la obligación de presentarse a las pruebas selectivas para su provisión ordinaria, donde gozará de derecho preferente. La no aceptación de la vacante ofrecida o el no tomar posesión en el plazo de treinta días desde la notificación se entenderá como renuncia voluntaria al derecho, salvo causa justificada, y si el personal no se presentase a las primeras pruebas selectivas ordinarias se le considerará interino a todos los efectos.

1.3. Si se tratase de personal contratado como Asistente Social, a un contrato como personal interino del Cuerpo Especial, Escala de Asistentes Sociales, del Instituto Social de la Marina para cubrir vacantes de plantilla. La duración del contrato será hasta tanto obtenga la condición de personal de plantilla mediante la superación de pruebas selectivas, y cesará automáticamente si dejase de concurrir injustificadamente a una prueba selectiva o si no consiguiera plaza en dos convocatorias sucesivas.

2. El plazo para ejercitar los derechos reconocidos en el apartado 1 anterior es el de tres meses, contados a partir de la extinción del contrato.

3. Serán respetados los derechos reconocidos en los contratos vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto de ser más favorables que los previstos en esta disposición adicional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—1. El personal que a la entrada en vigor de este Estatuto se encuentre prestando servicios en Delegaciones Locales, Casas del Mar, Centros docentes y otros Centros asistenciales del Instituto Social de la Marina, cumpliendo una jornada normal de trabajo y una jornada especial autorizada, optará entre pasar a personal de plantilla de este Estatuto o continuar en las condiciones anteriores como personal a extinguir.

2. El Instituto Social de la Marina entenderá que el personal opta por la integración en este Estatuto de Personal si en el plazo de un mes a contar desde la entrada en vigor del Estatuto no manifiesta por escrito lo contrario.

3. Producida la integración, el Instituto Social de la Marina procederá a clasificar el personal en grupos, subgrupos y categorías con arreglo a lo establecido en el presente Estatuto.

Segunda.—El personal de las Cofradías de Pescadores que a la entrada en vigor del presente Estatuto preste servicios al Instituto Social de la Marina, colaborando como Delegado local o Auxiliar de éste en la realización de actividades propias de una Delegación Local y percibiendo gratificaciones mensuales, pero sin total dedicación al Instituto, si al ubicarse la Delegación Local en local independiente del ocupado por la Cofradía continuase también prestando los referidos servicios, tendrá preferencia para integrarse en el personal de plantilla de este Estatuto sin necesidad de someterse a pruebas de aptitud.

Tercera.—Lo dispuesto en la disposición transitoria anterior será también aplicable a todo el personal que a la entrada en vigor de este Estatuto esté colaborando con el Instituto Social de la Marina en las condiciones a que se refiere dicha disposición, pero en locales ajenos a los del Instituto y a los de las Cofradías de Pescadores.

Cuarta.—El personal que con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto prestaba sus servicios en Delegaciones Locales suprimidas, y cuyas relaciones con el Instituto Social de la Marina subsistan a la entrada en vigor de este Estatuto, podrá colaborar con aquél en las condiciones que venía haciéndolo, sin que le sean de aplicación las normas de este Estatuto.