

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

ACEPTACION por Italia y Tanganika del Acuerdo para la importación de objetos de carácter educativo, científico y cultural, firmado en Lake Success, Nueva York, el 22 de noviembre de 1950.

El Asesor jurídico de las Naciones Unidas comunica a este Ministerio que con fechas 26 de noviembre de 1962 y 26 de marzo de 1963, respectivamente, los Gobiernos de Italia y Tanganika depositaron los Instrumentos de Aceptación del Acuerdo para la importación de objetos de carácter educativo, científico y cultural firmado en Lake Success, Nueva York, el 22 de noviembre de 1950.

Lo que se hace público para conocimiento general.—El Subsecretario, Pedro Cortina.

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

ORDEN de 30 de abril de 1963 por la que se aprueba el Reglamento del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia.

Ilustrísimo señor:

De conformidad y en ejecución de lo establecido en el artículo 12 del Decreto 342 1963, de 21 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 2 de marzo siguiente).

Este Ministerio ha tenido a bien aprobar el adjunto Reglamento del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia

Lo digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 30 de abril de 1963.

LORA TAMAYO

Ilmo. Sr. Director general de Enseñanza Laboral.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSICOLOGIA APLICADA Y PSICOTECNIA

CAPITULO PRIMERO

MISION Y FUNCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 1.º El Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia constituye un Centro Superior de investigación, práctica y enseñanza de los conocimientos y técnicas relacionadas con la orientación y selección profesionales y la Psicología aplicada en general.

Art. 2.º Para el cumplimiento de su misión, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de 2 de febrero del corriente año, el Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia llevará a cabo las siguientes funciones:

A) En relación con la orientación profesional:

1. La normalización del reconocimiento médico-fisiológico de los alumnos de los Centros de Enseñanza Media y Profesional y de Formación Profesional Industrial, a su ingreso en los mismos y durante el tiempo de la permanencia en ellos.

2. La normalización de la orientación escolar y la redacción de las instrucciones y consejos que deban tenerse en cuenta para la colaboración de los Directores, Jefes de estudios y Profesores de los Centros para la información psicológica que precisen.

3. La preparación de la documentación de información profesional adecuada para su difusión entre el alumnado de los Centros.

4. La práctica, en colaboración con el personal docente, de la orientación profesional post-escolar de los alumnos oficiales de los Centros de Enseñanza Media y Profesional y de Formación Profesional Industrial de la provincia de Madrid y formulación del consejo vocacional individual que debe darse a cada uno al finalizar el grado de enseñanza que haya cursado.

5. La exploración y estudio individual de aquellos alumnos de los Centros referidos que presenten condiciones particulares que así lo requieran, tanto en el aspecto orgánico como en el psicológico (superdotados, retrasados o inadaptados), a fin de proceder a su orientación especializada y su readaptación.

6. La orientación escolar en otros Centros oficiales o privados que lo soliciten y de la orientación profesional individual de quienes acudan al servicio establecido para el público en general a tales fines.

B) En relación con la selección profesional:

1. La preparación y mantenimiento al día de un fichero psicográfico, en el que consten las condiciones técnicas, ambientales, económicas y sociales de las profesiones de mayor volumen en nuestro país, especialmente las de tipo industrial en que exista una mayor demanda.

2. El estudio especial de cualquier ficha psicográfica que para las actividades de los Institutos de Psicología Aplicada y Psicotecnia se precise o que sea solicitada por los mismos.

3. El establecimiento, normalización y elección de las técnicas exploratorias en cada tipo de selección profesional que haya de llevarse a cabo por el Instituto Nacional o que se soliciten del mismo por los Institutos Provinciales.

4. La selección profesional de personal de las empresas o servicios públicos o privados que lo soliciten.

5. El examen médico-fisiológico y psicológico de los aspirantes a la expedición de permiso de conducción de vehículos automóviles en la provincia de Madrid en cumplimiento de la misión que tiene atribuida como Instituto Provincial de Psicología Aplicada y Psicotecnia de la misma, de acuerdo con el vigente Código de la Circulación.

C) En relación con la investigación y práctica de la Psicología aplicada:

1. La investigación de los problemas generales e individuales que la práctica de la Psicología aplicada plantea en todos sus aspectos.

2. El estudio, tipificación, adaptación y edición de tests, técnicas e instrucciones para su aplicación a la orientación y selección profesional y a los trabajos de Psicología aplicada a la educación, a la industria, a la Psicología clínica y otros.

3. El estudio estadístico de los resultados de la aplicación de dichas técnicas y de los exámenes e investigaciones realizados.

4. El asesoramiento en cuestiones de Psicología aplicada y Psicotecnia a los Centros oficiales y privados que lo soliciten.

D) En relación con las enseñanzas de la Psicología aplicada:

1. La realización de los cursos y desarrollo de las enseñanzas que en relación con la Psicología aplicada le sean encomendadas por el Ministerio de Educación Nacional o autorizadas por éste a propuesta del propio Instituto.

E) En la provincia de Madrid el Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia tendrá a su cargo, además de la misión que fija el presente Reglamento, las que en su día se dicten para los Institutos Provinciales.

Art. 3.º Para la realización práctica de los fines señalados, el Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnía estará integrado por una serie de Departamentos encargados de las distintas funciones ya señaladas. Al frente de cada uno de ellos figurará un Profesor Jefe, que asumirá la responsabilidad directa de su funcionamiento.

Art. 4.º Los Departamentos constituyentes del Instituto se encuadrarán en tres grupos de Servicios en la siguiente forma:

- a) Servicio de Investigación y Enseñanzas:
1. Departamento de Psicología Experimental, Psicometría y Tests.
 2. Departamento de Enseñanzas.
 3. Departamento de Estadística.
- b) Servicios de aplicación:
4. Departamento de Fisiología y Medicina Profesional.
 5. Departamento de Orientación Escolar y Profesional y de Psicología del Niño.
 6. Departamento de Psicología Industrial y Selección Profesional.
 7. Departamento de Selección de Conductores.
 8. Departamento de Información Profesional.
- c) Servicios de Documentación y Publicaciones:
9. Departamento de Biblioteca y Documentación.
 10. Departamento de Ediciones y Publicaciones.

Para la dirección de los Servicios de Investigación y Enseñanza y de los Servicios de aplicación existirán dos Jefes de Servicios, encargados, respectivamente, de cada uno de ellos; los Servicios de Información pública funcionarán bajo la dirección del Secretario.

Art. 5.º Los Departamentos del Instituto tendrán a su cargo las siguientes funciones:

1. Departamento de Psicología Experimental, Psicometría y Tests.—Será misión de este Departamento la investigación psicológica experimental en su más amplio sentido, así como el estudio y tipificación de tests y técnicas psicológicas.
2. Departamento de Enseñanzas.—Estará encargado de la programación, organización y desarrollo de las enseñanzas que se profesen en el Instituto. Llevará a cabo asimismo la publicación de las correspondientes lecciones en colaboración con el Profesorado.

El Jefe del Departamento actuará como Jefe de estudios del Centro y estará a su cargo la organización de exámenes, la propuesta de expedición de certificados, diplomas y cuanta documentación se relacione con las enseñanzas impartidas.

3. Departamento de Estadística.—Abarcará el estudio estadístico de todo el material de trabajo del Instituto y de los Institutos Provinciales.
4. Departamento de Fisiología y Medicina Profesional.—Funcionará en dos Secciones:

- 1.ª Sección de Psiquiatría y Psicología Clínica.
- 2.ª Sección de Fisiología, Medicina Profesional y Especialidades.

La Sección de Psiquiatría y Psicología Clínica colaborará con el Departamento de Orientación Escolar y Profesional y Psicología del Niño en el estudio de los problemas de carácter y de adaptación de los alumnos de los Centros dependientes de la Dirección General de Enseñanza Laboral y de otros Centros oficiales o particulares que así lo requieran, a cuyo efecto se instalarán los servicios con los adecuados medios de exploración y tratamiento. Asimismo colaborará en el estudio de los casos especiales de selección profesional industrial, de selección de conductores y de accidentes de tráfico.

Sección de Fisiología y Medicina Profesional.—Llevará a cabo la exploración de los sujetos que acudan a los Servicios de Orientación y Selección Profesional en su aspecto fisiológico y clínico en general.

Las especialidades funcionarán bajo la dirección inmediata del Jefe del Departamento y estarán integradas por los especialistas Médicos, Técnicos colaboradores, que realicen la exploración de los examinados de orientación y selección profesional en lo referente a cada una de sus especialidades.

5. Departamento de Orientación Escolar y Profesional y Psicología del Niño.—Tendrá a su cargo la Orientación Escolar y Profesional del alumnado de los Centros dependientes de la Dirección General de Enseñanza Laboral y la planificación de este Servicio. Tendrá también a su cargo la orientación escolar y profesional en los Centros oficiales y privados que lo soliciten y la orientación profesional libre.

Este Departamento elaborará y seleccionará los métodos psicológicos de exploración de los escolares para su clasificación en el momento de ingreso en los Centros correspondientes, la exploración continuada de los mismos durante su permanencia en dichos Centros y la orientación, información profesional y consejo vocacional cuando terminen sus ciclos de estudio.

6. Departamento de Psicología Industrial y Selección Profesional.—Realizará la selección profesional general en servicio abierto al público y las selecciones que se soliciten por empresas oficiales y particulares.

7. Departamento de Selección de Conductores.—Tendrá a su cargo la selección de los aspirantes a permiso de conducción de automóviles de la provincia de Madrid, con sujeción a las normas que se establecen por el Código de Circulación.

8. Departamento de Información Profesional.—Su misión será reunir toda la información referente a oficios y actividades profesionales en su aspecto técnico, económico y social y preparar la documentación y medios de difusión adecuados para la información de los Centros de enseñanzas y el público en general. Mantendrá asimismo una relación constante con los Centros similares nacionales y extranjeros a los fines antes mencionados.

9. Departamento de Biblioteca y Documentación.—Se encargará de la ordenación, conservación y servicio de la Biblioteca del Instituto, estableciendo asimismo un fichero bibliográfico general para el servicio del personal del Instituto y de los investigadores y lectores que deseen hacer uso del mismo.

10. Departamento de Ediciones y Publicaciones.—Le corresponderá la edición de la revista científica de Psicología teórica y aplicada, en la que se publicará, como suplemento de la misma, un Boletín de información y orientación profesional de carácter práctico para su utilización en los Centros dependientes del Ministerio. También editará los tests preparados por el Departamento de Psicología Experimental, Psicometría, Tests y Estadística.

CAPITULO II

GOBIERNO DEL CENTRO

Sección primera.—Del Director

Art. 6.º El Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnía estará regido por un Director, designado libremente por el Ministerio de Educación Nacional entre el personal facultativo del Instituto.

Art. 7.º Serán funciones del Director del Instituto:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Decretos, Ordenes y demás disposiciones emanadas de la Superioridad.
- b) Representar oficialmente al Instituto.
- c) Presidir el Claustro del Instituto, el Consejo asesor y cuantas reuniones se celebren en el Centro.
- d) Convocar las reuniones del personal del Instituto que estime convenientes.
- e) Velar por el cumplimiento del Reglamento del Instituto y la buena marcha de éste.
- f) Diligenciar con su firma las comunicaciones que se remitan por el Instituto y autorizar con su visto bueno las certificaciones que expida la Secretaría General, las actas de las sesiones del Consejo asesor y de las demás reuniones que se celebren y el inventario del Instituto.
- g) Proponer el nombramiento de Secretario.
- h) Ejercer la Jefatura del Personal del Instituto y distribuir sus servicios y vigilar el cumplimiento de su horario de trabajo.
- i) Elevar a la Superioridad una Memoria-resumen anual de los trabajos del Instituto y de los Servicios Nacionales de Psicología Aplicada y Psicotecnía.
- j) Cuidar del orden jerárquico y disciplinario de todo el personal, pudiendo imponer sanciones de amonestación privada.
- k) Otorgar permisos a los funcionarios por causa justificada y siempre que no excedan de ocho días, así como formular propuestas de honores y recompensas.

Sección segunda.—Del Vicedirector

Art. 8.º Por el Ministerio de Educación Nacional se designará un Vicedirector de entre el personal facultativo del Instituto, que sustituirá al Director en sus ausencias y enfermedades.

Sección tercera.—Del Secretario

Art. 9.º Al Secretario corresponderá la Jefatura de los Servicios administrativos del Instituto y estará encargado del desarrollo normal de todos los servicios técnicos y de las relaciones

del Centro con toda clase de Instituciones, así como con el público en general.

Artículo 10. El Secretario será nombrado por el Ministerio de Educación Nacional, a propuesta del Director del Instituto, de entre el personal del mismo que ostente título superior y el diploma de Psicología y Psicotecnia.

Artículo 11. Corresponde al Secretario:

- a) Ejercer la jefatura inmediata del personal administrativo y subalterno, distribuyendo el servicio de acuerdo con el horario de trabajo señalado y vigilando su exacto cumplimiento.
- b) La formación y custodia del archivo técnico del Instituto y la organización del fichero general de tests.
- c) Informar las propuestas de adquisición de material científico que formulen los Jefes de Departamento.
- d) Llevar el fichero general de sujetos examinados y de servicios prestados por el Instituto.

Art. 12. El Jefe del Departamento de Bibliotecas y Documentación sustituirá al Secretario en sus ausencias y enfermedades.

Art. 13. A las órdenes inmediatas del Secretario habrá un Jefe de los Servicios Administrativos designado por el Ministerio, a propuesta del Director, de entre el personal administrativo, al cual corresponderá:

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- b) Cumplimentar las órdenes de ingresos y pagos de acuerdo con las normas presupuestarias, extendiendo los oportunos mandamientos de ingreso y libramientos de gastos que presentará a la firma del Secretario general.
- c) Llevar, con el personal a sus órdenes, la contabilidad precisa para el desarrollo de la gestión económica de los Servicios del Instituto.
- d) Formular las propuestas necesarias para las adquisiciones del material no inventariable y las relativas a situaciones de personal.
- e) Tener a su cargo y custodiar el archivo de los expedientes administrativos.
- f) Llevar el inventario general del Instituto y cuidar de la conservación del material.

CAPITULO III

PERSONAL DEL CENTRO

Art. 14. El personal técnico del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia se integrará en tres grupos: facultativo, técnico colaborador y auxiliar.

Art. 15. Quedarán comprendidos en la categoría de facultativos quienes en la actualidad desempeñen sus cargos en propiedad con las denominaciones de Jefes de Departamento, así como los que en el futuro accedan para el desempeño de funciones facultativas a dicho Centro en virtud de concurso-oposición, siendo titulados superiores, con el diploma de Psicólogo de la Escuela de Psicología Aplicada y Psicotecnia de la Universidad de Madrid.

En la categoría de personal técnico colaborador quedarán comprendidos los funcionarios de carácter técnico titulados superiores, que actualmente prestan sus servicios en el Centro en régimen de propiedad, con las denominaciones de Profesores Médicos, Profesores Ingenieros, Técnicos Auxiliares, y quienes en el futuro y para el desempeño de funciones, médicas, técnicas o sociales, ingresen en virtud de concurso-oposición.

El personal auxiliar será el actual, nombrado en propiedad, con la denominación de Auxiliares de Laboratorio y Enfermeras adscritas a la plantilla del Centro, así como las que en el futuro ingresen para tales cargos en virtud de concurso-oposición.

Art. 16. Además del personal anterior, el Instituto Nacional dispondrá de los funcionarios administrativos de carácter técnico y auxiliar, en cuya plantilla quedarán comprendidos quienes desempeñan sus cargos en propiedad con las denominaciones de Taquimecanógrafas, Auxiliares Administrativos y Mecanógrafas, y quienes en lo sucesivo ingresen en virtud de concurso-oposición para tales cargos.

Dentro del personal subalterno figurarán el Conserje, los Ordenanzas y las sirvientas de limpieza actuales y los que en el futuro ingresen de acuerdo con las normas reglamentarias vigentes o que se dicten.

Art. 17. Los actuales Jefes de Departamento designados en propiedad con tal denominación seguirán desempeñando sus cargos.

Art. 18. Las plazas de funcionarios facultativos del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia se proveerán, alternativamente:

1.º Por concurso restringido de méritos entre el personal de dicha categoría del propio Instituto Nacional y el de los Institutos Provinciales.

2.º Por concurso-oposición entre quienes reúnan las condiciones del título académico superior y de posesión de diploma de la Escuela de Psicología Aplicada y Psicotecnia que señala el artículo 11, apartado a) del Decreto 342/1963, de 21 de febrero.

Los nombrados por este turno desempeñarán su plaza con carácter provisional durante un período de dos años. Transcurrido éste y previo informe del Director podrán cesar en su cargo o ser confirmados en propiedad mediante las pruebas que oportunamente se determinen.

Art. 19. Las plazas del personal técnico colaborador se cubrirán en virtud de concurso-oposición entre quienes ostenten título de Licenciado o de estudios superiores, adecuado a la misión médica, técnica o social, según las condiciones que en cada convocatoria se determinen. Desempeñarán su plaza con carácter provisional durante un bienio, transcurrido el cual y previo informe del Director del Instituto podrán cesar en sus cargos o ser confirmados en propiedad mediante las pruebas que oportunamente se determinen.

Las que correspondan al personal auxiliar adscrito a las funciones facultativas o técnicas se proveerán por igual sistema entre quienes acrediten la posesión de los estudios de grado medio que se establezcan a este respecto por el Ministerio de Educación Nacional.

Art. 20. Personal administrativo y subalterno.—Las vacantes de administrativos y subalternos se proveerán en virtud de concurso de méritos y examen de aptitud con carácter provisional durante un bienio, transcurrido éste y previo informe al Director del Centro podrán cesar en su cargo o ser confirmados en propiedad mediante las pruebas que oportunamente se determinen. Para desempeñar la plaza de funcionario técnico administrativo se exigirá título superior.

Las de sirvientas de limpieza se cubrirán por la Dirección del Centro, a propuesta de la Secretaría, quedando acogidas al régimen de derecho laboral.

Art. 21. Retribución. El personal disfrutará de las retribuciones señaladas en el presupuesto del Instituto, anejo al de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, y transcurrido el primer bienio percibirá un incremento del 20 por 100 de sus haberes, en el caso de ser confirmado, porcentaje que se aplicará sobre los haberes respectivos al transcurso de los sucesivos quinquenios, conforme el acuerdo del Consejo de Ministros de 17 de noviembre de 1961.

Además devengará las gratificaciones complementarias que procedan por el desempeño de cargos directivos, jornada doble, buena gestión o extensión de servicio.

Art. 22. Sin perjuicio de la plantilla a que se ha hecho mención anteriormente y para la aplicación de cursos destinados a la ampliación de conocimientos de orden psicológico, al objeto de satisfacer las inclinaciones vocacionales en régimen de alumnado, previa autorización de la Dirección General de Enseñanza Laboral y a propuesta del Director del Instituto podrá contratarse personal eventual colaborador.

Art. 23. Constituyen obligaciones del personal:

- a) Cumplir la misión que el servicio requiera, asistiendo puntualmente al desempeño de la labor que tenga asignada, así como a las reuniones, juntas y otros actos para los que sean convocados expresamente. En caso de existir algún impedimento justificado, habrán de comunicarlo por escrito a la Dirección.

El horario mínimo que habrá de cubrir el personal será el siguiente:

El facultativo, con independencia de las tareas que se le asignen por la Dirección, estará obligado a una asistencia semanal de doce horas, conforme al horario que aquella determine en cada caso.

Los Técnicos colaboradores y los Auxiliares desempeñarán sus funciones durante veinticuatro horas semanales, así como los funcionarios administrativos.

El personal subalterno, que tendrá a su cargo las funciones inherentes a su condición, desempeñará su trabajo durante treinta y seis horas semanales.

Las licencias por asuntos propios y por tiempo superior a un mes se concederán por el Ministro de Educación Nacional, sin percepción de sueldo durante su disfrute.

Los funcionarios tendrán derecho a licencia por causa de enfermedad, con sujeción a las normas generales que rijan para los funcionarios del Estado, y las funcionarias podrán disfrutar, asimismo, los permisos que para las del Estado se establecen con carácter general con motivo de gestación y alumbramiento.

b) Ejercer los cargos administrativos y directivos para los que se hallen facultados, con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento.

c) Ejercitar ante las Autoridades superiores el derecho de petición o queja por escrito, formulando éste siempre en primer término ante el Director del Centro, por cuyo conducto deberá tramitar asimismo cuantas instancias y solicitudes se eleven a la Superioridad.

d) El personal podrá ser objeto de felicitaciones, premios y recompensas cuando por su conducta se haga acreedor a ellas.

Art. 24. Los funcionarios comprendidos en el capítulo anterior podrán incorporarse a los pertinentes créditos de los Presupuestos Generales del Estado, una vez cumplidas las disposiciones reglamentarias que para ello se requieren.

CAPITULO IV

ORGANOS CONSULTIVOS Y DE REPRESENTACIÓN CORPORATIVA

Art. 25. Como órgano deliberante asesor de la Dirección del Centro funcionará en el Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia una Junta de Gobierno integrada por todos los Profesores Jefes de los diversos Departamentos, bajo la presidencia del Director, Actuará de Vicepresidente el Vicedirector y será Secretario de la misma el Secretario del Instituto.

Art. 26. La Junta de Gobierno celebrará una sesión ordinaria cada trimestre y las extraordinarias que convoque su Presidente. En ellas, cada Profesor-Jefe de Departamento informará acerca de la marcha de los servicios de su Departamento. El Secretario dará cuenta de la situación económica y administrativa de la Institución y el Director someterá a la consideración de sus colaboradores los proyectos y planes de trabajo en relación con la marcha general del Instituto.

Asimismo se constituirá en el seno de la Junta de Gobierno una Comisión Económica, asesora de la gestión económica.

Art. 27. La Comisión Económica estará integrada por el Director del Instituto, el Vicedirector, los Jefes de Servicios y el Secretario, será presidida por el primero y ejercerá el último las funciones de Secretario.

A esta Comisión corresponderá conocer todas las cuestiones relacionadas con la formación de proyectos de presupuestos de los Servicios de la Institución, el cumplimiento de las mismas y el desarrollo de la gestión económica y la censura de cuentas. Se reunirá al menos una vez por trimestre, pudiéndola convocar el Presidente tantas veces como lo juzgue oportuno.

CAPITULO V

RÉGIMEN DE DISCIPLINA

Art. 28. Las tareas del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia deberán estar fundamentadas por una disciplina interna, imperativo para la eficacia de toda empresa colectiva, inspirada en los principios de convivencia jerárquica, sincera obediencia, mutuo respeto, cordialidad en el trabajo y voluntad en el servicio.

El régimen disciplinario se ajustará a las normas establecidas en el artículo siguiente:

Art. 29. Las faltas en que puede incurrir el personal en el ejercicio de sus funciones se dividirán en leves, graves y muy graves.

A) Serán faltas leves:

- a) Las de puntualidad y asistencia y permanencia en su cargo no reiteradas sin causa que las justifique.
- b) La desconsideración con el público.
- c) La inobservancia de las normas de régimen interior del establecimiento dictadas por el Director.
- d) Prescindir del trámite reglamentario al formular cualquier solicitud o reclamación.
- e) La irrespetuosidad o desobediencia con sus superiores y la desconsideración con los compañeros.
- f) La inducción a sus compañeros para la comisión de faltas leves, aunque éstas no hayan tenido lugar.

B) Serán faltas graves:

- a) La reincidencia en faltas leves.
- b) La negligencia o falta de celo en el cumplimiento de sus deberes profesionales.
- c) La falta de asistencia al servicio, sin justificar la causa, durante cinco días consecutivos.

C) Serán faltas muy graves:

- a) La reincidencia en faltas graves.
- b) La rebeldía con los superiores.
- c) La negligencia irreductible en el cumplimiento de los deberes de su cargo.
- d) La inducción a los demás para la comisión de faltas graves o muy graves, aunque éstas no se hubieran efectuado.
- e) El abandono de destino.
- f) La mala conducta moral, pública y privada.
- g) La falta de probidad y las constitutivas de delito.

Art. 30. La sanción de faltas leves merecerá según su categoría y las circunstancias que en el caso concurran:

- a) Amonestación privada.
- b) Apercibimiento verbal ante la Junta de Gobierno.
- c) Reprensión por escrito, con nota en el expediente personal del interesado.

Las faltas graves serán sancionadas con:

- a) Multa de uno a quince días de haber.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de un mes o un año.

La sanción de las faltas muy graves será separación definitiva del servicio.

Art. 31. Todas las sanciones, excepto las de amonestación privada, apercibimiento verbal, serán impuestas en virtud de expediente, previa audiencia del interesado, por el Ministerio de Educación Nacional.

Al Director general de Enseñanza Laboral corresponde imponer las de represión, y al Director del Centro, oída la Junta de Gobierno, las de amonestación privada y apercibimiento verbal.

Art. 32. Las sanciones impuestas al personal docente, administrativo y subalterno, con excepción de la separación definitiva del servicio, podrán ser invalidadas, mediante expediente a los dos años de su comisión, por las mismas Autoridades que las impusieron, siempre que los interesados hubieran observado una conducta intachable y así lo soliciten.

Art. 33. No se podrán imponer otras sanciones que las establecidas en el presente Reglamento.

Art. 34. Las normas de procedimiento serán las establecidas con carácter general para el personal del Ministerio de Educación Nacional.