

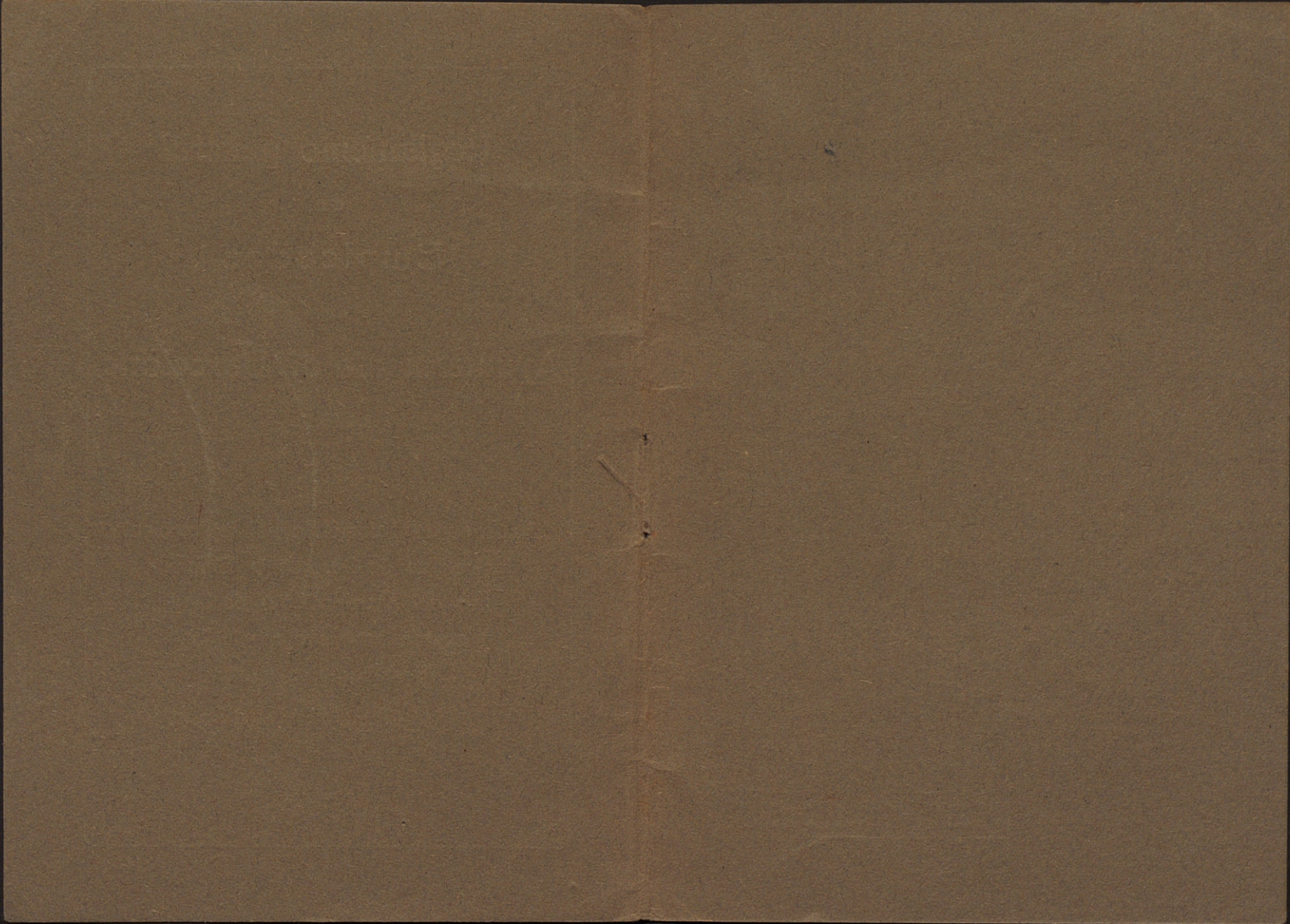
10320

Reglamento general
de
Empleados
del
Ayuntamiento de Barcelona

Edición especial costeada por la Asociación
Instructiva de Obreros y Emplea-
dos del Ayuntamiento de Bar-
celona para ser repartida
gratuitamente entre
sus socios.



Talleres Gráficos "Perfectus"
Travesera, 22 - Teléfono 1462 G.



pio; a cuyo fin deberán, dichos Letrados, colegiarse y pagar la correspondiente contribución.

En caso de que en algún pleito o cuestión la parte contraria sea condenada al pago de todas las costas, y las haga efectivas, el Letrado del Ayuntamiento percibirá la mitad de sus honorarios, quedando la otra mitad a favor del Municipio.

No obstante, la Alcaldía, la Comisión Municipal Permanente o el Ayuntamiento podrán, siempre que lo estimen conveniente, nombrar uno o más Abogados ajenos a las Oficinas municipales para todos los fines indicados.

4.ª Serán nombrados para lo sucesivo, y considerados como funcionarios municipales, tres Procuradores, que, con este carácter, vendrán obligados a representar al Ayuntamiento en todos los pleitos y cuestiones indicadas en la disposición anterior; percibiendo, por toda su gestión y derechos, el sueldo consignado en Presupuesto, y, además, la mitad de los derechos arancelarios que hayan devengado en los casos de condena de costas a la parte adversa previstos en el apartado penúltimo de la citada disposición precedente.

5.ª Los Cuerpos de la Guardia Urbana y Bomberos se regirán por los Reglamentos especiales respectivos, siéndoles el presente aplicable como supletorio.

6.ª Lo dispuesto en este Reglamento respecto a derechos de los funcionarios municipales, no será óbice para que éstos sigan disfrutando los beneficios que les hubieren sido reconocidos por acuerdos municipales anteriores.

Este Reglamento fué redactado por el Ilre. Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Personal, don Luis Damians, y armonizado, por el mismo, con la parte aceptada de las enmiendas de que se dió cuenta en la sesión del Pleno del 30 de junio de 1925, en que se aprobó definitivamente.

Reglamento general

de

Empleados

del

Ayuntamiento de Barcelona

Edición especial costeada por la Asociación
Instructiva de Obreros y Emplea-
dos del Ayuntamiento de Bar-
celona para ser repartida
gratuitamente entre
sus socios.



2.ª Los empleados de Depositaria, Intervención y Recaudación, cuyo nombramiento ha sido hecho a propuesta de los Jefes de dichos servicios en virtud de las facultades que les conferían el anterior Reglamento de Empleados y los acuerdos anexos al Presupuesto, figurarán sólo en el escalafón especial de aquellas dependencias, y no podrán ser destinados a prestar servicio fuera de las mismas.

El personal de Depositaria y Pagaduría que, en lo sucesivo, se nombre para estas dependencias quedará sujeto a la restricción de la presente disposición segunda.

3.ª Los Jefes de Sección, letrados, o, en su defecto, el Jefe de Negociado que le substituya y ostente dicho título, bajo la presidencia del Secretario del Ayuntamiento, constituirán la Junta jurídica administrativa que deberá informar por escrito en todos los asuntos en que, por precepto legal, se requiera el dictamen de letrados, o sea éste reclamado por la Alcaldía, las Delegaciones o las Comisiones municipales; pudiendo dicha Junta, para llenar su cometido, interesar de todas las Oficinas, tanto administrativas como facultativas, los datos o informes que estime precisos.

Los dictámenes de la Junta deberán pedirse cuando se estimen convenientes, antes de que se formule propuesta de resolución del asunto por la Delegación o Comisión competente.

La Comisión Municipal Permanente, o el Pleno del Ayuntamiento, sólo podrán requerir de la Junta las aclaraciones que estimen necesarias al dictamen en que la propuesta se funde, pero no disponer, después de iniciada la discusión, que la Junta emita dictamen en asunto de que no haya conocido previamente.

Todos y cada uno de los Letrados de la expresada Junta vendrán obligados a defender como tales, gratuitamente, al Ayuntamiento, si éste lo requiere, en todos los pleitos o cuestiones civiles, penales, administrativas, contenciosoadministrativas o de cualquier otra clase en que aquél sea actor, coadyuvante o demandado, así como a examinar y bastantear las escrituras de poderes que afecten a actos e intereses del Muni-

los treinta días siguientes, perderá todo derecho a su reingreso.

Art. 136. Todos los empleados que resulten en situación de excedente entrarán a formar parte de un escalafón especial, con derecho a ocupar, una vez terminada la excedencia, por orden de antigüedad en la misma, las vacantes de su categoría que ocurran.

Art. 137. Al ocurrir una vacante, si en el escalafón de excedentes figura algún funcionario de la categoría de aquélla con derecho a ocuparla, deberá publicarse dicha vacante en el *Boletín Oficial* de la provincia, fijándose el plazo de diez días para que el interesado o interesados lo soliciten.

El que no instare dentro de dicho término se entenderá que renuncia a ocupar la vacante y perderá todos sus derechos a reingresar en el Cuerpo de Empleados municipales.

Art. 138. Los empleados podrán cesar en sus cargos por dimisión; viniendo, empero, obligados a continuar en ellos hasta que les sea aceptada en debida forma, so pena de perder los haberes que tengan devengados, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieren caberles.

DISPOSICIONES FINALES

1.º Para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento se formará el escalafón del Cuerpo de Empleados municipales.

Este escalafón será la lista general y ordenada de todos los empleados que lo constituyan, y se dividirá en tantos grados como categorías administrativas existan en los empleos.

Dicho escalafón se rectificará al principio de cada año económico, introduciendo en él las variaciones correspondientes, y publicándose en la *GACETA MUNICIPAL*.

La formación y rectificación anuales serán aprobadas por la Comisión Municipal Permanente, y contra los acuerdos de ésta cabrán los recursos legales.

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

REGLAMENTO GENERAL DE EMPLEADOS

TÍTULO PRIMERO

ORGANIZACIÓN

Capítulo I

Clasificación de los Empleados

Art. 1.º Este Reglamento constituye el Estatuto legal a que han de sujetarse los funcionarios del Ayuntamiento de Barcelona. Regirá, empero, como supletorio para los Cuerpos que tengan Reglamentos especiales.

Art. 2.º El Cuerpo de Empleados municipales se dividirá en los siguientes Grupos:

- 1.º Administrativo;
- 2.º Facultativo o técnico, y
- 3.º Subalterno.

Art. 3.º Formarán el primer Grupo:

Los funcionarios encargados de la tramitación y despacho de los asuntos encomendados a las Oficinas municipales, a quienes no se exija título profesional.

Constituirán el segundo Grupo:

Todos los funcionarios que por las leyes especiales, por este Reglamento o por futuros acuerdos del Municipio necesiten título facultativo o técnico, cualquiera que sea su clase, para el ejercicio de su cargo.

Comprenderá el tercer Grupo:

Todo el personal, que con carácter permanente, a las órdenes directas de la Alcaldía, del Ayuntamiento o de los Grupos anteriores, preste servicios secundarios de Ceremonial, Vigilancia o Policía urbana.

Capítulo II

Personal administrativo

Art. 4.º Además de los cargos de Secretario, Interventor y Depositario, el personal de Secretaría, Intervención y Depositaria se clasificará en las categorías siguientes:

- Jefes de Sección.
- Jefes de Negociado.
- Oficiales primeros.
- Oficiales segundos.
- Auxiliares.
- Escribientes de ambos sexos.
- Señoritas auxiliares.

Art. 5.º El Secretario será el Jefe de los servicios administrativos de todas las dependencias municipales.

Su nombramiento, funciones, deberes y atribuciones serán las preceptuadas en el Estatuto municipal y Reglamento publicado por R. D. de 23 de agosto de 1924.

Se regirán igualmente por dichas disposiciones legales el nombramiento, funciones y atribuciones del Interventor.

Con respecto al Depositario, además de lo preceptuado en los arts. 565, 566 y 584 del Estatuto municipal, se observarán las disposiciones consignadas en este Reglamento.

Art. 6.º Al Jefe de Sección corresponderá dirigir y coordinar los Negociados de aquélla, y especialmente actuar como Secretario de la Delegación o Delegaciones, levantando las actas oportunas; firmar las órdenes del día para las sesiones de la Comisión Municipal Permanente y del Pleno; recibir de Secretaría las comunicaciones, instancias y demás documentos relativos a materias que competan a la Sección y distribuirlas entre los Negociados correspondientes.

Art. 7.º Al Jefe de Negociado incumbirá la dirección inmediata de los servicios del mismo, substituyendo al Jefe de Sección respectivo en las funciones de Secretario de la Delegación que éste le asigne, cuando la Sección esté afecta a varias Delegaciones.

Capítulo II

Recompensas

Art. 131. Los servicios extraordinarios serán recompensados por medio de notas favorables, votos de gracia o gratificaciones, según su importancia.

Art. 132. Podrán disponer que se expidan notas favorables, que constarán en el expediente personal del interesado, la Presidencia, la Comisión Municipal Permanente o el Ayuntamiento de oficio.

Art. 133. Los votos de gracias y las gratificaciones serán acordadas por la Comisión Municipal Permanente o por el Ayuntamiento, y deberán constar, también, en el expediente personal del interesado.

Art. 134. Las gratificaciones por servicios extraordinarios se concederán por una sola vez, y no podrán, en ningún caso, ni por ningún concepto, exceder del importe de una sexta parte del haber anual, juntamente con los aumentos graduales que disfrute el interesado.

TÍTULO SEXTO

EXCEDENCIAS Y DIMISIONES

Art. 135. Las excedencias serán forzosas o voluntarias.

Serán forzosas para los empleados cuyas plazas se supriman por variación total o parcial de la plantilla.

Serán voluntarias las que se soliciten por los funcionarios municipales. Estas sólo podrán concederse por un período de tiempo que no exceda de la mitad del que hubiera servido el solicitante, y con relación a una categoría en la cual llevara dos años de antigüedad; no pudiendo, el excedente, reingresar por su sola voluntad antes de finir el período de excedencia concedida.

Será, empero, potestativo del Ayuntamiento, si lo estima conveniente, anticipar la terminación de dicho plazo requiriendo al excedente para que reanude el servicio, y si el requerido no se presentase dentro de

9.ª Defraudar o consentir que otro defraude fondos del Municipio.

10.ª Los dichos constitutivos de delito público.

Art. 127. Las faltas leves, castigadas con apercibimiento o con suspensión de empleo y sueldo por término de uno a quince días, lo serán por el Alcalde.

La suspensión de empleo y sueldo por más de quince días, señalada a faltas comprendidas en el artículo 123, será impuesta, por la Comisión Municipal Permanente, mediante el voto favorable de las dos terceras partes de los individuos que la formen. No obstante, cuando se trate de falta grave, podrá la Alcaldía suspender preventivamente de empleo y sueldo al inculcado mientras se tramita el expediente, dando cuenta dentro de tercero día a la Comisión Municipal Permanente, que resolverá en definitiva.

Art. 128. La destitución de un empleado municipal sólo podrá ser impuesta por acuerdo de las dos terceras partes del número de Concejales que constituyen el Ayuntamiento.

Art. 129. Para las correcciones señaladas en este Reglamento, excepto las de apercibimiento y suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días, será indispensable la formación de expediente, en el que será oído el interesado, por plazo mínimo de cinco días, antes de formularse las conclusiones. Dicho expediente se incoará por acuerdo del Ayuntamiento, de la Comisión Municipal Permanente o de la Presidencia, nombrándose al Concejal o a la Ponencia de Concejales que deban tramitarlo, quienes, a su vez, designarán a uno de los funcionarios de las Oficinas municipales para actuar de Secretario, y deberá quedar terminado y resuelto dentro del plazo máximo de dos meses.

Art. 130. La destitución implica la expulsión del inculcado del Cuerpo de Empleados municipales y la pérdida de todos los derechos que tuviese adquiridos como empleado municipal.

Art. 8.º Los Oficiales primeros que existan en cada Negociado actuarán bajo las inmediatas órdenes del Jefe del mismo, cuidando del despacho de los asuntos correspondientes a la Subdivisión de que se hallen encargados.

Art. 9.º Los Oficiales segundos cuidarán de la tramitación de los expedientes bajo la dirección de los Oficiales primeros respectivos, y donde no existieren éstos, suplirán su cometido.

Art. 10. Los Auxiliares adscritos a los Negociados coadyuvarán al servicio en la forma que determine el funcionario que ejerza la Jefatura.

Art. 11. Los Escribientes constituirán un sólo Cuerpo, y se distribuirán por la Secretaría, de acuerdo con la Alcaldía, según exijan las necesidades del servicio.

Art. 12. Las Señoritas auxiliares prestarán servicios análogos a los de Escribiente.

Mataderos:

Art. 13. El personal administrativo de Mataderos se clasificará en la siguiente forma:

Director de primera (Matadero General).

Director de segunda (Matadero de San Martín).

Director del Matadero de Cerdos.

Interventores.

Receptores de entradas.

Pesadores del Matadero de Cerdos.

Mercados:

Art. 14. El personal administrativo de Mercados se clasificará del modo siguiente:

Director de los Mercados Centrales.

Directores de primera.

Directores de segunda.

Subdirectores.

Cementerios:

Art. 15. El personal administrativo de Cementerios comprenderá las siguientes clases:

Administrador de primera.

234/114

Administradores de segunda.

Subadministrador.

Art. 16. Las funciones, deberes y atribuciones del referido personal de Mataderos, Mercados y Cementerios serán las consignadas en los Reglamentos especiales respectivos; rigiendo, además, el presente como suplementario.

Beneficencia:

Art. 17. El personal administrativo de Beneficencia lo constituirán

Administradores, y

Ayudante administrativo.

Higiene:

Art. 18. El personal administrativo de Higiene se compondrá de

Administradores, y

Ayudantes.

Recaudación:

Art. 19. El personal de Recaudación se dividirá en las categorías siguientes:

Jefe encargado del Personal de Recaudación.

Inspectores de arbitrios.

Recaudadores de arbitrios.

Administradores de primera.

Administradores de segunda.

Aforadores de primera.

Aforadores de segunda.

Interventores de primera.

Interventores de segunda.

Capítulo III

Personal facultativo o técnico

Art. 20. El personal del Grupo II se dividirá en las siguientes especialidades:

Servicios técnicos.

Facultativos de Hacienda.

Cultura.

alguno de los asuntos que en el Ayuntamiento se tramitan, no siendo aquéllas de importancia, y no teniendo ulterior transcendencia su aceptación.

Art. 124. Se castigará con suspensión de empleo y sueldo, por el plazo máximo de dos meses, a los empleados que reincidan en faltas castigadas con arreglo al artículo anterior.

A los que incurran en faltas que, no llevando aparejada la destitución, revistan, sin embargo, notoria gravedad, y a los que, teniendo noticia de que otro empleado ha incurrido en alguna de las faltas penadas con destitución, no lo manifestaran cuando fuesen interrogados acerca el particular.

Art. 125. La suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días podrá ser impuesta por la Presidencia, y la de diez y seis días al máximo de dos meses por la Comisión Municipal Permanente.

Art. 126. Se impondrá la destitución cuando resulte responsable de alguna de las faltas siguientes:

1.ª Reincidencia en faltas castigadas con suspensión de empleo y sueldo en segundo grado, dentro del período de dos años.

2.ª Abandono de servicio.

3.ª Faltas graves de respeto o insubordinación.

4.ª Vicios o actos que le hagan desmerecer del concepto público o que perjudiquen el decoro del Ayuntamiento.

5.ª La inasistencia al servicio, por más de quince días sin excusa ni justificación alguna.

6.ª Agenciar asuntos en que debe intervenir o resolver la Corporación municipal.

7.ª Recibir y aceptar por sí, o por persona intermedia, dádiva, promesa u ofrecimiento para practicar un acto relacionado con el cargo, para efectuarlo en determinado sentido o para abstenerse de realizar alguno a que venga obligado.

8.ª Incurrir a sabiendas, por error o por ignorancia inexcusables, en acto u omisiones que causen perjuicio al Ayuntamiento o a terceras personas.

Art. 121. Será apercibido el empleado que incurra en falta leve o que no tenga señalada corrección mayor.

Lo será igualmente:

1.º El que cambie de domicilio sin notificarlo a la Sección correspondiente de la Secretaría dentro del término de ocho días.

2.º El que incurra en tres faltas de puntualidad en el servicio dentro del mismo mes.

3.º El que, durante las horas de oficina, se ausente sin el debido consentimiento de sus superiores.

4.º El que viéndose privado de asistir a la oficina por enfermedad no lo participe al jefe de aquélla por todo el siguiente día.

5.º El que no guarde al público las consideraciones debidas.

6.º Los que, en horas de oficina, se dediquen a trabajos extraños a ésta.

7.º Los que no guarden la debida compostura en la oficina.

Art. 122. El apercibimiento, cuando proceda, se impondrá por la Presidencia, e implicará una nota desfavorable, que constará en el expediente personal del apercibido y se tendrá en cuenta a los efectos que procedan.

Art. 123. Se castigará con suspensión de empleo y sueldo, por el término de uno a quince días:

1.º La reincidencia en faltas leves castigadas con apercibimiento.

2.º Las faltas de asistencia al servicio que no excedan de cuatro días.

3.º Las faltas menos graves de respeto a los superiores.

4.º La no presentación a prestar servicio a primera hora del día siguiente al en que termine la licencia.

5.º El facilitar, sin autorización de la Presidencia o de la Secretaría, datos relativos a los documentos que el empleado tenga bajo su custodia.

6.º Aceptar dádivas o recompensas de los particulares que, directa o indirectamente, tengan interés en

Beneficencia.

Higiene.

Art. 21. La especialidad de los Servicios técnicos propiamente dichos comprenderá las categorías siguientes:

Director general.

Subdirectores.

Jefes de Agrupación.

Ayudantes.

Auxiliares prácticos.

Delineantes.

Fotógrafo.

Las funciones propias de cada una de dichas categorías se determinarán en el Reglamento especial de los expresados Servicios.

Art. 22. La especialidad de facultativos de Hacienda, la constituirán las siguientes categorías:

Jefe de División.

Auxiliares prácticos.

Art. 23. La especialidad de Cultura la constituirán los cargos siguientes:

Director del Archivo Histórico.

Director del Museo Arqueológico Prehistórico.

Encargado de las publicaciones del Archivo.

Encargado de los trabajos de excavaciones.

Conservadores del Archivo Histórico.

Conservadores del Museo Arqueológico Prehistórico.

Auxiliares de la Biblioteca del Archivo.

Auxiliares del Museo Arqueológico Prehistórico.

Directores y Directoras de las Escuelas especiales de Música, de la Banda Municipal, etc., etc.

Profesores y Profesoras.

Maestros y Maestras.

Profesores auxiliares.

Ayas.

El ingreso, funciones, derechos y deberes propios de dicho personal serán los que se determinen en los Reglamentos especiales respectivos, en cuanto se ajusten a la legislación vigente en las correspondientes ma-

terías, y especialmente al Estatuto municipal y Reglamento promulgado por R. D. de 23 de agosto del año próximo pasado, aplicándose, además, este Reglamento como supletorio.

Art. 24. La especialidad de Beneficencia comprenderá el siguiente personal:

- Director del Instituto.
- Médicos encargados de Dispensario.
- Médicos numerarios de término.
- Médicos numerarios de entrada.
- Médicos supernumerarios.
- Dentistas numerarios.
- Dentistas supernumerarios.
- Comadronas de término.
- Comadronas de entrada.
- Comadronas supernumerarias.

Las funciones, deberes y atribuciones de todo este personal serán las consignadas en el Reglamento especial del referido Instituto, siendo, además, aplicable el presente Reglamento como supletorio.

Art. 25. La especialidad de Higiene comprenderá el Instituto Municipal de Higiene, el Hospital de Infecciosos, Laboratorios municipales y el Cuerpo de Veterinaria.

Art. 26. El personal del Instituto Municipal de Higiene lo constituirán las categorías siguientes:

- Director.
- Secretario general técnico.
- Jefes de Sección.
- Médicos de primera.
- Médicos de segunda.
- Químico preparador.

Art. 27. El personal del Hospital de Infecciosos comprenderá las siguientes clases:

- Director.
- Médicos de término.
- Médicos de entrada.
- Capellán.

Art. 28. El personal de los Laboratorios municipales se compondrá de los cargos siguientes:

B) En defecto de la viuda, a los hijos o nietos del difunto, menores de diez y ocho años.

C) A los hijos o nietos, mayores de esta edad, si vivían en compañía del finado.

D) A los padres que vivieren en unión del empleado y justifiquen su pobreza; y

E) A los hermanos, menores de diez y ocho años, a quien mantuviese el empleado en vida.

Art. 116. Las viudedades u orfandades que, a tenor de la legislación vigente, puede conceder el Ayuntamiento en caso de fallecer el empleado en acto del servicio, serán libremente reguladas por la Corporación municipal.

Art. 117. El derecho para reclamar pensiones, socorros y pagas de gracia caducará a los seis meses de ocurrir el fallecimiento del causante.

TÍTULO QUINTO

SANCIONES

Capítulo I

Art. 118. Los empleados municipales estarán sujetos a las sanciones que en este título se establecen, por las faltas en que incurran, sin perjuicio, y con entera independencia, de la responsabilidad civil o criminal que por ellas puedan contraer.

Art. 119. Es falta administrativa, para los efectos de este título, todo acto u omisión en que incurra un empleado municipal en el ejercicio de su cargo, o con ocasión de éste, que sea contrario a las prescripciones del presente Reglamento, de los demás generales o especiales adoptados o que el Ayuntamiento adopte en lo sucesivo, y del Estatuto municipal y Reglamento promulgado por R. D. de 23 de agosto de 1924.

Art. 120. Las sanciones que por las faltas referidas se impondrán a los empleados municipales serán:

- Apercibimiento.
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Destitución.

Art. 111. Tendrá derecho a este socorro:

A) La viuda del funcionario que no estuviese separada del marido al ocurrir el fallecimiento de éste.

B) Los hijos legítimos varones, menores de diez y ocho años, y hembras, sin limitación de edad, siempre que, al ocurrir la defunción, se hallasen en estado de soltería.

Art. 112. La existencia de la viuda en condiciones para obtener el socorro priva de todo derecho a los hijos, a excepción de que los hubiere de un matrimonio o matrimonios anteriores del funcionario, en cuyo caso, de reunir éstos las condiciones fijadas en el caso anterior, percibirán la mitad del sueldo, quedando para la viuda la otra mitad.

La existencia de varios hijos con derecho al percibo de la totalidad del socorro, o de la mitad del mismo a que se refiere el párrafo anterior, implicará la división del socorro o de la mitad del mismo en partes iguales entre todos ellos.

Art. 113. Al verificar los cómputos de los años de servicios de los funcionarios causantes deberán descontarse los períodos de excedencia, y un año de servicio por cada mes o fracción de mes de suspensión que aquél hubiese sufrido, contándose los meses a razón de treinta días cada uno.

Art. 114. El expediente para otorgar la pensión o el socorro serán análogos, y se incoarán siempre a instancia de parte; debiendo probarse que el solicitante o solicitantes reúnen las condiciones exigidas en este Reglamento para el percibo de aquéllas.

Los extremos que no puedan justificarse documentalmente se acreditarán por medio de información testifical.

Art. 115. Se concederá la paga del mes del fallecimiento del empleado municipal y otra paga en concepto de gracia:

A) A la viuda de los empleados municipales que lleven más de dos y menos de diez años de servicio.

Sin embargo no se otorgará a la que estuviese separada de su marido.

Directores.

Facultativos técnicos.

Veterinarios.

Revisor práctico de Veterinaria.

Ayudante.

Art. 29. En el Cuerpo de Veterinaria habrá:

Decano.

Veterinarios delegados.

Veterinarios numerarios.

Veterinarios supernumerarios.

Delegado de Auxiliares prácticos.

Auxiliares prácticos de Veterinaria.

Art. 30. El personal facultativo del Asilo del Par que lo constituirán:

Un Maestro, y

Un Capellán.

Capítulo IV

Personal subalterno

Art. 31. Constituirá este Grupo el personal definido en el art. 3.º, apartado último, que deba su nombramiento a acuerdos de la Comisión Municipal Permanente o del Ayuntamiento en Pleno.

Las categorías de este Grupo se determinarán dentro de cada Cuerpo, Brigada o Servicio por razón del sueldo o jornal que cada clase tenga asignado, de suerte que a mayor sueldo o jornal corresponderá mayor categoría.

Organización,

substituciones e interinidades

Art. 32. El número de Secciones, Negociados y Dependencias, el de funcionarios y empleados peculiar de cada una y los haberes de que cada categoría disfrutará se determinarán en la plantilla que propongan las Delegaciones competentes.

En ningún caso podrán crearse plazas o categorías distintas a las consignadas en los artículos que preceden.

Art. 33. Cuando un funcionario deba cesar temporalmente, cualquiera que sea la causa que lo motive, y la Presidencia no designe sustituto se observará el orden siguiente: Al Jefe de Sección lo substituirá el de Negociado más antiguo de la misma; a éste el Oficial primero, también más antiguo, del propio Negociado, y así, sucesivamente, corresponderá la suplencia al funcionario más antiguo de la categoría inmediata inferior.

Art. 34. Las interinidades en cualquier empleo o cargo municipal no podrán durar más de seis meses.

Se exceptúan las que hayan de ser provistas por el Ramo de Guerra, cuya interinidad durará hasta que se presente el aspirante por la Junta calificadora o ésta comunique a la Corporación que puede proveer libremente la vacante por haber resultado desierto el concurso.

TÍTULO SEGUNDO

INGRESOS Y ASCENSOS

Capítulo I

Condiciones generales

Art. 35. Para ingresar en el Cuerpo de Empleados del Ayuntamiento de Barcelona, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento publicado por R. D. de 23 de agosto de 1924, se requerirá:

Ser español, mayor de veintidós años y menor de cuarenta, acreditar buena conducta, hallarse al corriente con la obligación del servicio militar y saber leer y escribir correctamente.

Reglas especiales

Art. 36. El ingreso de todo empleado administrativo se efectuará siempre por oposición, salvo lo dispuesto en el capítulo siguiente, y el de Depositario y de Pagador, que serán de libre nombramiento, mediante prestación de la correspondiente fianza.

mes siguiente de aquél en que ocurriera el fallecimiento del causante, y terminará al cumplir los varones la edad de diez y ocho años, y las hembras al perder el estado de soltería.

4.º La existencia de la viuda, con percibo a pensión, priva de ésta a los hijos; pero si los hubiera de un matrimonio o matrimonios anteriores del funcionario causante, que reunieran las condiciones fijadas, éstos percibirán la mitad de la pensión, y la viuda la otra mitad.

5.º Cuando fueren varios los hijos que debieran percibir la totalidad de la pensión, o la mitad, en el caso previsto en el apartado anterior, se les abonará por partes iguales entre ellos.

Art. 108. El cese en el percibo de pensiones se regulará en la forma siguiente:

Si la perceptora fuera la viuda, al cesar su derecho a la pensión pasará la totalidad de ésta, por partes iguales, a los hijos del funcionario causante que reúnan las condiciones establecidas.

Si el perceptor fuese un hijo, su parte acrecerá proporcionalmente entre sus hermanos o partícipes de la totalidad de la pensión o de la mitad de la misma, según lo previsto en el caso 5.º.

Si los perceptores cesantes fueren todos los hijos que disfrutaren de la media pensión, por existir viuda de un funcionario con derecho a otra mitad, dicha viuda percibirá, desde entonces, la pensión total.

Art. 109. El derecho a pensión es incompatible con el de socorro de una vez, pero podrá optarse por éste cuando el interesado tuviese derecho a aquélla.

Si los interesados fueren varios, será indispensable que se pongan de acuerdo para la expresada opción.

Art. 110. El socorro de una sola vez ascenderá a media anualidad del sueldo regulador cuando el funcionario cuente, al fallecer, diez años cumplidos de buenos servicios, y a una anualidad cuando estos servicios alcancen a quince años cumplidos.

Se entiende por sueldo regulador el mayor percibido por el funcionario causante durante dos años.

Pensiones, Socorros, y Pagas de gracia

Art. 107. Se concederá la paga del mes del fallecimiento del empleado municipal, y la pensión o socorro correspondiente, en los casos que a continuación se relacionan:

1.ª La viuda e hijos legítimos de los funcionarios municipales, incluso los subalternos, de plantilla, tendrán derecho, mediante las condiciones y limitaciones que se expresan, a los siguientes beneficios:

A) Una pensión.

B) Un socorro por una sola vez.

Se comprende bajo la denominación de funcionarios, no sólo los que al fallecer se hallaran en servicio activo, si que también los jubilados y excedentes, computándose a éstos, como años de servicios, únicamente los anteriores a su jubilación o excedencia.

2.ª La pensión a la viuda e hijos de un funcionario que contara, al fallecer, veinte años de buenos servicios, será la cuarta parte del sueldo regulador.

Si los años de servicio ascendieran a veinticinco, la cuantía de la pensión será equivalente a la tercera parte del sueldo regulador. Estas pensiones no serán incompatibles con toda otra procedente, por cualquier concepto, del Estado, Provincia, otro Municipio o Casa Real, siempre que el total de las mismas no exceda de 5.000 ptas. anuales, a tenor de lo dispuesto en el R. D. de 15 de noviembre de 1924.

3.ª Tendrán derecho a estas pensiones:

A) La viuda del funcionario que no estuviera separada del mismo al ocurrir el fallecimiento de éste.

Empezará a percibir esta pensión al mes siguiente de aquél en que ocurriera el fallecimiento del causante, y la continuará percibiendo mientras no contraiga nuevo matrimonio.

B) Los hijos legítimos varones, menores de diez y ocho años, y hembras, sin limitación de edad, siempre que, al ocurrir el fallecimiento, fuere su estado el de soltería.

Empezará, también, el percibo de esta pensión al

El personal restante de la Depositaria y de la Pagaduría será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Depositario y del Pagador, respectivamente.

El de los facultativos o técnicos se hará por oposición o concurso, según acuerde el Ayuntamiento.

El de los subalternos podrá ser libre, previa demostración de su aptitud para el servicio a que se destinen en la forma prescrita en los Reglamentos especiales si los hubiere, o acordada por el Ayuntamiento.

Serán de ingreso las categorías inferiores de cada uno de los tres grupos referidos.

Capítulo II

Provisión de cargos administrativos

Art. 37. Los cargos administrativos del personal de oficinas se proveerán del modo siguiente:

El de Jefe de Sección, por dos turnos: 1.ª Oposición o concurso libre entre letrados, y 2.ª Antigüedad entre Jefes de Negociado, letrados también.

El de Jefe de Negociado se proveerá por cuatro turnos: el 1.ª y el 4.ª, por ascenso de antigüedad entre Oficiales primeros; el 2.ª, por oposición libre, y el 3.ª por oposición entre Oficiales primeros, letrados.

El de Oficial primero se cubrirá por cuatro turnos: el 1.ª y el 4.ª, por ascenso de antigüedad entre Oficiales segundos; el 2.ª, por oposición libre, y el 3.ª, por oposición entre Oficiales segundos, letrados.

El de Oficial segundo se proveerá por cuatro turnos: el 1.ª y el 4.ª, por ascenso de antigüedad entre Auxiliares; el 2.ª, por oposición libre, y el 3.ª, por oposición entre Auxiliares.

El de Auxiliar se cubrirá por cuatro turnos: el 1.ª y el 4.ª, por ascenso de antigüedad; el 2.ª, por concurso, y el 3.ª, por oposición entre Escribientes y Señoritas auxiliares.

El de Escribiente se proveerá por tres turnos: el 1.ª, por antigüedad entre Aspirantes, según el escalafón de los de su clase; el 2.ª, mediante oposición libre, y el 3.ª, con licenciados del Ejército.

Art. 38. La plaza de Director de primera del Matadero General se proveerá por dos turnos: uno, de oposición libre, y otro, de ascenso por antigüedad entre los de la escala inmediata inferior.

La plaza de Director de segunda, por dos turnos: uno, por oposición libre, y otro, por ascenso de antigüedad entre los de la escala inmediata inferior.

La de Director del Matadero de Cerdos, por dos turnos: uno, por oposición libre, y otro, por ascenso de antigüedad entre los Interventores de Mataderos.

La de Interventor, por dos turnos: uno, por oposición libre, y otro, por ascenso de antigüedad entre los Receptores de entradas.

La de Receptor de entradas se cubrirá por oposición libre.

Los Pesadores del Matadero de Cerdos ingresarán, también, por oposición.

Art. 39. El cargo de Director de los Mercados Centrales se proveerá por dos turnos: uno, de oposición libre, y otro de ascenso por antigüedad entre los Directores de primera.

El de Director de primera, por dos turnos: uno, de oposición libre, y otro, de ascenso por antigüedad entre los Directores de segunda.

El de Director de segunda por dos turnos: uno, de oposición libre, y otro de ascenso por antigüedad entre los Subdirectores.

El de Subdirector, por oposición libre.

Art. 40. La plaza de Administrador de primera de Cementerios se proveerá por dos turnos: uno, de oposición libre, y otro, de ascenso por antigüedad entre el Subadministrador y los demás Administradores de segunda.

La de Subadministrador y la de Administrador de segunda también por dos turnos: uno, por concurso entre los Eseribientes de plantilla de la Necrópolis, y otro, de ascenso por antigüedad entre los mismos.

Art. 41. Los cargos de Administrador y de Ayudante administrativo del Instituto de Beneficencia, de Administrador y de Ayudante de Higiene, así como de

Capítulo III

Derechos pasivos

Jubilaciones, Pensiones, Socorros y Pagas de gracia

Jubilaciones

Art. 105. Se fija en setenta años la edad reglamentaria para la jubilación forzosa de todos los funcionarios comprendidos en los Grupos I y II, y la edad de sesenta y siete años para todo el personal del Grupo III.

En ambos casos precisa que lleven veinte años de servicios.

No obstante, podrán ser jubilados los demás funcionarios que, sin haber cumplido la edad reglamentaria, lleven veinte años de servicios, si justifican hallarse imposibilitados de continuar desempeñando el cargo por causa de enfermedad.

Art. 106. Las jubilaciones se sujetarán a las reglas siguientes:

1a. El sueldo regulador del haber pasivo para la jubilación forzosa será el que, en el momento de ésta, perciba el interesado; y el regulador para la jubilación por enfermedad será el mayor haber percibido durante dos años.

2a. Se aplicará, para la determinación de dicho haber pasivo, la siguiente escala:

A) A los que cuenten veinte años de servicios, la mitad del sueldo regulador.

B) A los que cuenten veinticinco años de servicios, tres quintos del sueldo regulador.

C) A los que cuenten treinta años de servicios, los tres cuartos del sueldo regulador.

D) A los que cuenten treinta y cinco años de servicios, los cuatro quintos del sueldo regulador.

E) El haber pasivo mínimo, para todos los empleados municipales que lleven cuando menos veinte años de servicios, será el de 4'50 ptas. diarias, o sean 1,642'50 anuales.

de buenos servicios, para los funcionarios ingresados antes del día 2 de junio de 1891, y de la octava parte para los ingresados posteriormente. En ningún caso podrá exceder el importe global de dichos aumentos del 50 por 100 del haber del funcionario.

Art. 101. Al ascender un funcionario perderá los aumentos graduales de que venía disfrutando si, sumados al sueldo antiguo, resulta un total menor o igual al sueldo asignado al nuevo cargo. Si aquella suma resultara mayor, percibirá el exceso hasta que cumpla los cinco años reglamentarios para el percibo del aumento gradual correspondiente al nuevo cargo.

No obstante, el empleado que lleve más de veinte años de servicios en el mismo cargo o categoría, sin nota alguna desfavorable en su expediente personal, al ascender conservará íntegramente los aumentos graduales de que venía disfrutando, hasta que los que le vayan correspondiendo, por razón del nuevo empleo, alcancen igual importe que los antiguos.

Art. 102. Los servicios prestados interinamente en un empleo se computarán para la concesión del aumento gradual en el caso de que el empleado obtenga efectividad en el mismo.

Art. 103. El tipo fijado en el art. 100 se sujetará a reducción al otorgar el último aumento gradual que proceda en los casos en que sea necesario, para no traspasar el límite del 50 por 100 señalado en el mismo.

Art. 104. La Presidencia, de oficio y previo informe de la Secretaría, hará, en cada caso, la declaración de corresponder o no el aumento gradual.

La decisión que adopte será ejecutoria.

Ayudantes demógrafos, se proveerán por oposición, reservando una de cada tres vacantes para el Ramo de Guerra.

Art. 42. Las plazas de Jefe encargado del Personal de Recaudación y de Recaudador serán de libre nombramiento.

La de Inspector de arbitrios se proveerá mediante concurso.

Las restantes plazas de Recaudación se proveerán por dos turnos; uno, por concurso, y otro, por antigüedad, entre los empleados de la categoría inmediata inferior.

Art. 43. Todo empleado que tenga a su cargo recaudación de ingresos, aunque sea accidentalmente, deberá depositar en las Arcas municipales, antes de tomar posesión de su destino, la fianza que determine el Ayuntamiento, la cual quedará directa y exclusivamente sujeta a las resultas de su gestión.

Las fianzas se constituirán con arreglo a las disposiciones de la Legislación general.

Art. 44. Para los ascensos de todas clases y categorías, por turno de antigüedad, el interesado deberá acreditar previamente su suficiencia y no tener nota desfavorable en su expediente personal.

Capítulo III

Provisión de cargos facultativos

Servicios técnicos propiamente dichos:

Art. 45. El cargo de Director general de los Servicios técnicos se proveerá por oposición o concurso libre entre Ingenieros y Arquitectos.

Las plazas de Subdirector de dicha especialidad se proveerán por dos turnos: oposición libre y ascenso por antigüedad entre los Jefes de Agrupación.

La de Jefe de Agrupación, también por dos turnos: oposición libre y ascenso de antigüedad entre los Ayudantes.

Las de Ayudante, de Auxiliar práctico y la de De-

lineante se proveerán por oposición libre, y la de Fotógrafo, por concurso libre.

Personal facultativo de Hacienda:

Art. 46. La plaza de Jefe de División equivale a la de Jefe de Agrupación indicada en el art. 45, y se proveerá en la misma forma que ésta.

La de Auxiliar práctico se proveerá como todos los demás cargos de esa clase indicados en el citado artículo anterior.

Personal facultativo de Cultura:

Art. 47. También ingresará por oposición o concurso, y los ascensos, por dos turnos: uno de oposición libre y otro por antigüedad.

Personal facultativo de Beneficencia, Higiene y Hospital de Infecciosos:

Art. 48. Este personal ingresará siempre por oposición o concurso entre los Médicos de la Sección respectiva, y los ascensos se efectuarán por rigurosa antigüedad, excepto los cargos de Director y Jefes de Sección, los cuales serán provistos, también, por concurso, de conformidad con el Reglamento especial del Ramo.

Art. 49. Las plazas de Capellán se proveerán por concurso.

Veterinarios:

Art. 50. Este personal ingresará por oposición o concurso y ascenderá por rigurosa antigüedad, excepto el cargo de Decano que se proveerá por concurso entre los facultativos del Cuerpo de la categoría inmediata inferior.

Capítulo IV

Provisión del personal subalterno

Art. 51. Para proveer las plazas del personal subalterno, excepto el denominado de Brigadas, los aspirantes deberán acreditar, por medio de examen, saber leer y escribir y poseer las cuatro reglas de aritmética.

ción, sin perjuicio de exigir, en su caso, la responsabilidad a que hubiese lugar.

TÍTULO CUARTO

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Art. 96. El Cuerpo de Empleados del Ayuntamiento de Barcelona disfrutará de los derechos siguientes:

Inamovilidad.

Aumentos graduales.

Derechos pasivos.

Capítulo I

Inamovilidad

Art. 97. Ningún empleado podrá ser privado de su empleo sino por una de las causas de destitución que se expresan en el art. 126 de este Reglamento, probadas en expediente, que se tramitará con sujeción a lo dispuesto en el título quinto, cap. I del mismo.

Art. 98. Los haberes a que tendrán derecho los empleados municipales, previamente determinados al anunciarse la provisión de una plaza, no podrán ser objeto de aumento ni disminuciones parciales; quedando, en este particular, limitada la facultad que la Ley concede a los Ayuntamientos a conceder bonificaciones o imponer descuentos, que deberán extenderse por igual a todos los funcionarios de una misma categoría.

Capítulo II

Aumentos graduales

Art. 99. Tienen derecho al aumento gradual los funcionarios que, en virtud de Reglamentos o acuerdos anteriores, les haya sido otorgado tal beneficio.

Art. 100. Los aumentos graduales a que se refiere el artículo anterior serán a razón de la sexta parte del sueldo mayor percibido durante dos años, con exclusión de toda clase de gratificación, por cada quinquenio

nicipales intervenir como mandatarios, ni en concepto alguno análogo, en los asuntos en que deban intervenir o resolver la Comisión Municipal Permanente o el Ayuntamiento, ni aceptar dádivas o recompensas por insignificantes que sean.

Art. 92. Los subalternos guardarán a sus superiores el debido respeto y les prestarán la obediencia imprescindible para el mantenimiento de la disciplina; pero, a su vez, los superiores guardarán a los subalternos la consideración necesaria para que, reinando en la oficina la mayor armonía, puedan cumplir su cometido.

Art. 93. Queda encomendado a los Jefes de Sección, Negociado, Dependencia o Servicio velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo, bajo su responsabilidad, dando cuenta al Secretario de las transgresiones que noten.

Art. 94. Dentro de los primeros quince días del primer mes de cada ejercicio económico los Jefes de Sección presentarán al Secretario del Ayuntamiento una Memoria explicativa de los trabajos realizados por la misma durante el año económico anterior. En ella constarán, con la debida clasificación, el número de expedientes en tramitación al empezar el año; el número de los que fueron resueltos durante el mismo y el de los que quedaron pendientes, consignando, respecto a estos últimos, el estado en que encuentran. En dicha Memoria constarán, además, las apreciaciones que el Jefe de Sección estime pertinentes, tanto respecto a los asuntos tramitados durante el año, como a reformas convenientes en la manera de funcionar aquélla y en los trámites en uso, y, especialmente, consignará el juicio que le merezca el personal a sus órdenes, respecto al celo y aptitud que haya demostrado.

Art. 95. La Presidencia en vista de la actividad o del retraso injustificado que acusen las Memorias presentadas, y previo informe del Secretario del Ayuntamiento, acordará que conste por nota favorable o desfavorable en el expediente personal de cada uno de los Jefes el juicio que le merezca la marcha de cada Sec-

Art. 52. Las plazas de Macero se cubrirán por ascenso de antigüedad entre Porteros de Vara que tengan una talla mayor de 170 m., y las de Portero de Vara por ascenso de antigüedad entre la Guardia Urbana, debiendo, empero, destinarse dos de cada tres vacantes para los licenciados del Ejército.

Art. 53. Las plazas de Portero-Conserje se proveerán por tres turnos: 1.º, mediante concurso entre individuos de la Guardia Urbana, teniéndose en cuenta la antigüedad y los méritos contraídos, y 2.º y 3.º, con licenciados del Ejército.

Art. 54. Las de Ordenanza se proveerán, también, por tres turnos: 1.º, nombramiento libre, y 2.º y 3.º, por el Ramo de Guerra.

Art. 55. Las de Jefes de Nave de Mataderos se proveerán por concurso entre Matarifes y Revisores prácticos, y la de estos últimos, por oposición libre.

Las de Matarife se proveerán mediante ejercicios entre Aprendices de primera.

Las de Aprendiz de primera, por riguroso turno de antigüedad entre los Aprendices de segunda, y éstas se proveerán libremente.

Art. 56. Para la provisión de plazas correspondientes a la Guardia Urbana (Sección desarmada) regirá el Reglamento especial de la misma, debiendo cubrirse todas las vacantes con licenciados del Ejército.

Art. 57. Para el ingreso a plazas de los Talleres municipales se observará lo que determina el Reglamento especial de aquéllos.

Art. 58. De todas las demás plazas del personal subalterno se reservarán, también, las dos terceras partes de vacantes para los licenciados de Guerra.

Capítulo V Procedimiento

Art. 59. Para la provisión de las plazas a que se refiere este Reglamento se observarán las reglas siguientes: Ocurrida una vacante el Ayuntamiento, a propuesta de la Delegación competente, determinará su

provisión en la forma reglamentaria, y acordará, en su caso, todo lo relativo al nombramiento del Tribunal censor de la oposición o del concurso.

Art. 60. El Tribunal para el ingreso o provisión, por oposición o concurso, de los empleados administrativos de las clases de Jefes, Oficiales y Auxiliares lo constituirán: el Teniente de Alcalde Delegado de la Sección a que corresponda la plaza que debe proveerse, dos Concejales, el Secretario del Ayuntamiento o el Jefe de la Sección, un Catedrático de Derecho administrativo y un funcionario administrativo de la clase y categoría del cargo que se trata de proveer, designado por elección entre los de aquéllas dentro del término de ocho días, a contar desde la notificación para tal nombramiento; transcurrido cuyo plazo, sin haberse efectuado la designación, se entenderá ésta renunciada y hará dicha designa el Ayuntamiento.

Art. 61. El Tribunal para el ingreso de Escribientes lo constituirá: el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, dos Concejales, un Maestro superior de Instrucción pública, el Secretario del Ayuntamiento o el Jefe de la Sección, un funcionario administrativo de la misma categoría designado por elección entre los de aquéllas dentro del término de ocho días, a contar desde la notificación para tal nombramiento; transcurrido cuyo plazo, sin haberse efectuado la designación, se entenderá ésta renunciada y hará dicha designa el Ayuntamiento.

Art. 62. El Tribunal para la provisión de plazas de funcionarios técnicos o facultativos, por oposición o concurso, se constituirá bajo la presidencia del Teniente de Alcalde Delegado de la Sección a que pertenezca la plaza, dos Concejales, el Director o Jefe Superior del Ramo a que corresponda la vacante, un Catedrático de la especialidad, el Secretario del Ayuntamiento o Jefe de la Sección correspondiente, un funcionario técnico o facultativo de la misma especialidad designado por elección entre los de aquéllas dentro del término de ocho días, a contar desde la notificación para tal nombramiento; transcurrido cuyo plazo, sin haberse efec-

beneficio; que durante su ausencia quedará aquél debidamente substituido en sus funciones, y que no llega a la cuarta parte el número de empleados que hacen uso de licencia.

Cuando el solicitante sea un Jefe de Sección, informará la Delegación de que dependa.

Art. 87. No podrán disfrutar de licencia, por más de ocho días, los empleados que hayan sufrido suspensión de empleo y sueldo, hasta pasado un año, a contar de la fecha en que les fué impuesto el correctivo.

Todo empleado tendrá derecho a disfrutar de licencia, por asuntos propios, por el término máximo de un mes dentro de cada año, computándose, en este período, todas las que disfrute sea cualquiera su duración. La Comisión Municipal Permanente podrá, empero, concederle licencia hasta el término de tres meses, improrrogables, sin sueldo.

Art. 88. Se considerará caducada de derecho la licencia cuando el empleado se ausente o deje de prestar servicio sin dar aviso por escrito de la fecha en que empieza a usarla, y, en cuyo caso, se le computarán, como inexcusables para todos los efectos, las faltas de asistencia en que incurra.

Art. 89. Tanto la Comisión Municipal Permanente como la Presidencia y la Secretaría, en los respectivos casos, podrán dar por terminadas las licencias con sueldo que no excedan de un mes y todas las de mayor período, aun cuando no haya transcurrido su término, notificándolo al interesado con tres días de antelación.

Cuando la licencia no exceda de un mes, y sea concedida voluntariamente por la Comisión Municipal Permanente, se entenderá con percibo del sueldo.

Capítulo II

Del comportamiento en el servicio

Art. 90. Durante las horas de servicio los empleados no se ocuparán en trabajos extraños al desempeño de sus funciones.

Art. 91. En ningún caso podrán los empleados mu-

funciones y permanecer en sus puestos todas las horas ordinarias y extraordinarias que dispongan la Presidencia o la Secretaría.

Art. 82. Los Jefes de Sección, Negociado o Dependencia anotarán día por día, bajo su responsabilidad personal, la faltas de asistencia, puntualidad o permanencia en que incurran sus subordinados, dando parte cada quince días a la Delegación correspondiente y al Secretario, el cual, a su vez, lo transmitirá a la Presidencia para la imposición del correctivo que proceda.

Art. 83. La falta de asistencia sólo será excusable por causa de enfermedad o de licencia otorgada en debida forma. La enfermedad deberá participarse inmediatamente al Jefe del Negociado o Dependencia en que el empleado preste servicio, quien cursará el aviso a la Secretaría municipal para su comprobación por los Médicos designados al efecto, los cuales darán cuenta cada quince días del curso de la enfermedad.

Todo empleado que haya sido baja por enfermedad deberá, antes de reanudar el servicio, presentarse en la Secretaría al objeto de que se registre el alta correspondiente.

Art. 84. La falta de asistencia de un empleado, por enfermedad, no podrá exceder de un año, durante el cual percibirá el sueldo que le corresponda.

Art. 85. Las licencias de un día se concederán por los Jefes de Sección, Negociado o Dependencia; las de dos a ocho días, por el Secretario; las de ocho a quince, por el Alcalde; las de más de quince, por la Comisión Municipal Permanente a propuesta de la Delegación de Personal.

Art. 86. Las licencias de un día se concederán verbalmente y bajo la responsabilidad del Jefe que las autorice, dando cuenta al Secretario del Ayuntamiento.

En los demás casos deberá mediar informe previo del Jefe del Negociado, Dependencia o Servicio a que esté adscrito el solicitante, visado por la Delegación respectiva, y en el que se haga constar que el solicitante, por su conducta, se ha hecho acreedor a aquel

tuado la designación, se entenderá ésta renunciada y hará dicha designa el Ayuntamiento.

Art. 63. Cada Tribunal redactará el programa de las oposiciones respectivas, publicándose éste y la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia y en algún diario de la ciudad, con dos meses de anticipación para los empleados administrativos y con tres meses para los facultativos o técnicos, con expresión del haber anual asignado al cargo que trate de proveerse y de las condiciones que los aspirantes deban reunir.

Art. 64. Formarán el Tribunal del concurso para la provisión de las plazas de Porteros-Conserjes el Delegado de Personal, dos Concejales y el Jefe de la Guardia Urbana, actuando de Secretario el de la Delegación.

Art. 65. El Tribunal para la provisión de las plazas de Matarife, las cuales se proveerán mediante ejercicios entre Aprendices de primera, lo constituirá el Delegado de Abastos, un Veterinario municipal y dos Concejales, y actuará de Secretario el Jefe del Negociado de Abastos.

Art. 66. El Tribunal para la provisión de la plaza de Revisor práctico, por oposición libre, lo formará un Concejal de la Comisión de Abastos y dos Veterinarios municipales, actuando como Secretario el Jefe del Negociado de Abastos.

Art. 67. El Tribunal para proveer todas las demás plazas del personal subalterno estará formado por la Delegación correspondiente, un Concejal y el Jefe del Servicio o de la Brigada a que corresponda la vacante, exigiéndose a los aspirantes los conocimientos que requiera el trabajo a que se les destine.

Art. 68. Dentro del término que en la convocatoria se fije deberán los interesados solicitar en forma legal, su admisión a los ejercicios, acreditando documentalmente que reúnen las condiciones necesarias.

La condición de Letrado, Médico, Ingeniero, Arquitecto, Veterinario, etc., en los que se requiera, deberá acreditarse por la presentación del título, o de certificado equivalente, y de haber pagado los derechos para la obtención de aquél.

Se admitirán, además, todos los documentos que los

interesados presenten relativos a títulos profesionales, méritos contraídos o servicios prestados; entendiéndose, empero, que estos méritos y servicios sólo tendrán valor para decidir, en casos dudosos, el resultado del ejercicio.

Art. 69. Terminado el plazo señalado en la convocatoria se efectuarán los ejercicios en el lugar y en los días y horas que el Tribunal haya dispuesto, admitiéndose únicamente en ellos a los aspirantes que hayan acreditado reunir las condiciones exigidas para el desempeño de la plaza.

Art. 70. Los ejercicios, tanto de examen como de oposición, serán públicos.

Art. 71. El Tribunal determinará todo lo relativo a la forma de los ejercicios en cuanto no esté previsto en el presente Reglamento; pero en ningún caso podrá privarse a los opositores de valerse de los textos legales y obras científicas que estimen necesarios para los ejercicios prácticos.

Art. 72. Verificados los ejercicios, cualquiera que sea su clase, el Tribunal, en votación secreta, clasificará, por orden de méritos, a los aspirantes, dando cuenta del resultado a la Comisión Municipal Permanente, la cual vendrá obligada a nombrar al que ocupe el primer lugar.

Art. 73. En los casos dudosos para la clasificación del mérito se dará preferencia al resultado del ejercicio práctico de los servicios relativos a las materias de que se trate y a publicaciones científicas o trabajos de investigación sobre las mismas.

Art. 74. En los concursos la propuesta será razonada, y en ella se expresarán los méritos de cada uno de los aspirantes.

Art. 75. El dictamen de los Tribunales censores de las oposiciones o concursos para la provisión de plazas, se concretará a la exclusiva propuesta para llenar la vacante o vacantes a que se refiera la convocatoria, y acompañará al dictamen un extracto de méritos de los concursantes u opositores.

Art. 76. Acordado el nombramiento de un emplea-

do la Sección de Personal de la Secretaría le expedirá la credencial y abrirá el expediente personal oportuno, al que deberán aportarse previamente, por el interesado, para poder tomar posesión de su destino, los documentos acreditativos de que reúne las condiciones exigidas en la legislación general y en este Reglamento para desempeñar el cargo.

Si hubiesen precedido al nombramiento, ejercicio de oposición o concurso se desglosarán del oportuno expediente los documentos que el interesado tenga presentados, los que se unirán a su expediente personal.

En éste deberán constar, además, todas las notas favorables o desfavorables, ascensos, licencias y cuanto constituya la hoja de servicios del empleado.

Art. 77. La posesión de los cargos de toda clase la conferirá el Secretario del Ayuntamiento.

Art. 78. El plazo para tomar posesión los empleados de entrada no podrá exceder de treinta días, contados desde la fecha en que se les notifique su nombramiento. Pasado este plazo sin que el interesado se haya posesionado del cargo caducará su derecho. La Alcaldía podrá conceder una prórroga por causa de enfermedad justificada.

Art. 79. Los empleados de nuevo nombramiento empezarán a percibir sus haberes, y adquirirán antigüedad, a todos los efectos que ésta produzca, desde el día inclusive en que tomen posesión.

Art. 80. Los ascendidos empezarán a percibir los haberes correspondientes al nuevo cargo y adquirir antigüedad en el mismo desde la fecha en que se acuerde el ascenso.

TÍTULO TERCERO

Capítulo I

Deberes de los Empleados

Art. 81. Los empleados deberán prestar servicio en los días y horas que fije el Secretario, de acuerdo con el Alcalde, y asistir puntualmente a desempeñar sus

son similares a Jefes de
Sección y por lo tanto con
el mismo sueldo anual de
16 000 ptas que perciben
los Jefes de dicha categoría.

El Interventor Don Eduardo
Barradinas; el Director de
la Banda Municipal Don
Juan Tamote de Guiguer,
el Depositario Don Ramiro
Hortet; el Jefe de Ceremonias

mial don Emmanuel Ribé
y el Director General de
Servicios Técnicos don José
Cabestany.

La categoría de Jefe de
Sección de la que es si-
milar el maestro vicelán
percibe 9720 ptas anuales.

El maestro vicelán empezó
a prestar sus servicios como
Director de la Escuela de
Oficina en Septiembre
de 1896. Lleva por lo
tanto más de 31 años de servicios.