



DIPUTACION
PROVINCIAL
ALMERIA

REGLAMENTO

DE LA

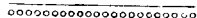
EXCMA. DIPUTACIÓN;
FUNCIONARIOS
PROVINCIALES
Y SUBALTERNOS

APROBADO EN 16 DE
DICIEMBRE DE 1926

ALMERÍA
TIP. PELAEZ
MURCIA, 2

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

ALMERIA



REGLAMENTO

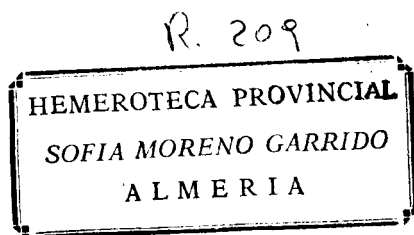
DE LA

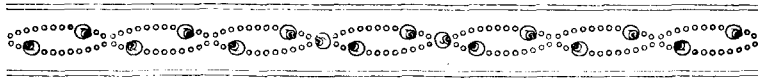
EXCMA. DIPUTACIÓN; FUNCIONARIOS
PROVINCIALES Y SUBALTERNOS

APROBADO EN 16 DE DICIEMBRE DE 1926



ALMERÍA
IMP. PELAEZ
MURCIA, 2





REGLAMENTO

PARA EL

RÉGIMEN DE LAS SESIONES PLENARIAS

DE LA

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CAPÍTULO I

DE LA CONSTITUCIÓN

Artículo 1.º—La constitución de la Diputación se verificará con arreglo a lo que preceptúa el Estatuto Provincial vigente en sus artículos 84 a 87.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL EN PLENO

Artículo 2.º—Corresponde a la Diputación en pleno, según el vigente Estatuto provincial, adoptar los siguientes acuerdos: 1.º Creación o disolución de Mancomunidades provinciales e intervención en gestión de los servicios coordinados, en los casos prescritos por esta Ley. 2.º Emisión de empréstitos y consolidación o conversión de cualesquiera deudas de la Corporación. 3.º Concesión de aprovechamientos especiales sobre los bienes o derechos de la provincia. 4.º Adquisición, enagenación o gravamen de bienes de la provincia, salvo cuando la adquisición, enagenación o gravamen no importe en total más del cin-

co por ciento del presupuesto anual ordinario de ingresos de la Corporación y cuando la adquisición sea a título lucrativo y pura, aunque rebase de dicho límite. 5.º Creación de arbitrios provinciales y modificación de sus Tarifas o de su forma de cobranza. 6.º Creación y supresión de establecimientos de Beneficencia o Sanidad Provincial. 7.º Aprobación del Reglamento interior de la Corporación y régimen de las sesiones plenarias. 8.º Aprobación del inventario de los bienes que constituyan el patrimonio provincial. 9.º Alteración de términos municipales en los casos en que sea preceptivo con arreglo a los artículos 18 y 19 del Estatuto municipal; y de partidos judiciales en el previsto por el artículo 25 del mismo Cuerpo legal. 10. Nombramiento y separación del Secretario, Interventor, Depositario y Jefe de la Sección Provincial de Presupuestos municipales y separación en todo caso de los funcionarios técnicos y administrativos de plantilla de la Diputación. 11. Aprobación de los Presupuestos y de las cuentas provinciales. 12. Designación de los Diputados que en nombre de la Corporación hayan de formar parte de Juntas, Institutos u organismos a ella extraños. 13. Aprobación del plan provincial de caminos vecinales. 14. Constitución de la Corporación, declaración de vacantes, admisión de excusas y resolución sobre incapacidades, e incompatibilidades de los Diputados, sean directos o corporativos, salvo cuando unas u otras, hayan sido objeto de pronunciamiento judicial al verificarse la revisión de los escrutinios por la Audiencia Territorial. 15. Todos los que las leyes y disposiciones les reserven expresamente.

Artículo 3.º—Los asuntos no reservados expresamente a la Diputación, con arreglo al artículo 117 del vigente Estatuto Provincial, serán de la competencia de la Comisión provincial permanente.

CAPÍTULO III

DEL PRESIDENTE

Artículo 4.º—Las sesiones serán dirigidas por el Presidente de la Diputación, que además tendrá facultades para convocar, suspender, y levantar las sesiones, pudiendo decidir con voto de calidad los empates, si leyes especiales no disponen otra cosa, y fijar el orden de los debates. Solo podrá levantar las sesiones cuando hayan sido discutidos todos los extremos de la orden del día o cuando sobrevenga o pueda sobrevenir perturbación grave del orden público por razón de las deliberaciones planteadas; fijará en caso de duda, el punto sobre que se ha de votar.

Artículo 5.º—El orden del día de la Diputación en pleno, será fijado por la Comisión provincial permanente. El Presidente podrá adicionarlo por si mismo.

Artículo 6.º—El Vicepresidente hará las veces del Presidente en sus ausencias.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES

Artículo 7.º—Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.

La Diputación Provincial, conforme al artículo 88 del Estatuto Provincial celebrará anualmente dos periodos de sesiones plenarias; uno, en el primer semestre del año económico; y otro, en el segundo.

El primer período se dedicará al examen y censura de cuentas del ejercicio anterior: el segundo, a la discusión y aprobación del Presupuesto, para el ejercicio siguiente.

Artículo 8.º—El Gobernador civil de la provincia podrá abrir en nombre del Gobierno, el primer período de

sesiones plenarias de cada año. En tales casos, ocupará la Presidencia, desde la cual podrá dirigir la palabra a la Corporación, si bien estará vedado a esta deliberar ni adoptar acuerdos en su presencia.

CAPÍTULO V

CONVOCATORIA

Artículo 9.º—El Presidente convocará a la Diputación en pleno, citando por escrito y en su domicilio a cada uno de los Diputados, con antelación de cinco días de ordinario y solo de dos en casos de extrema urgencia. Cuando se trate de sesiones extraordinarias deberá precisarse en la citación su objeto. También se anunciará las sesiones plenarias en el Boletín Oficial de la provincia con la misma antelación indicada. Si el Presidente rehusare o demoraré la convocatoria en los casos preceptivamente determinados, por esta ley, podrá y deberá hacerla ya de oficio, ya a petición de algún Diputado, el Gobernador civil de la provincia.

Artículo 10.—Es obligatoria la asistancia a las sesiones. El Presidente impondrá 25 pesetas de multa cada vez que un Diputado sin excusa justificada, falte a la sesión de la Diputación en pleno. La reincidencia, después de sufrida la primera multa y siempre que se haya hecho la segunda o sucesivas citaciones con apercibimiento, se reputará como desobediencia grave a la Autoridad, para los efectos de responsabilidad penal exigible ante los Tribunales ordinarios.

Artículo 11.—Para que la Diputación pueda válidamente celebrar sesión en primera convocatoria, deliberar o tomar acuerdos, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta del número de Diputados que formen legalmente el pleno. En segunda convocatoria, será válido el acuerdo que adopte la mayoría de los Diputados pre-

sentes, cualquiera que sea su número, salvo cuando por precepto especial de esta u otra ley, se exija un quorum especial y extraordinario.

Durante las sesiones, los Diputados necesitan para ausentarse licencia de la Diputación y no se podrá conceder si cercena la mayoría absoluta para deliberar.

Artículo 12.—La segunda convocatoria, se celebrará dentro de las dos horas siguientes a contar desde la anunciada para el comienzo de la primera.

Artículo 13.—Salvo lo dispuesto en el artículo 299 del Estatuto provincial, nunca podrán actuar simultáneamente como Diputados, un titular y su respectivo suplente.

CAPÍTULO VI

DE LAS SESIONES

Artículo 14.—Las sesiones de la Diputación provincial en pleno, serán públicas.

Podrá celebrarse sesión secreta cuando la naturaleza del asunto lo exija, por afectar al orden público, al decoro de la Corporación o al de cualquiera de sus miembros y la Corporación lo acuerde a petición del Presidente o de tres Diputados; pero las resoluciones adoptadas en esta forma, deberán hacerse públicas inmediatamente.

En ningún caso podrá ser secreta la sesión en que se trate de Presupuestos, arbitrios provinciales, cuentas y asuntos con unos y otros relacionados.

Artículo 15.—Al señalar la Diputación el número de sesiones para cada período semestral, el Presidente determinará los días en que deban celebrarse y la hora en que hayan de abrirse. Solo en casos de reconocida urgencia podrá celebrarse sesión en días de fiesta religiosa o nacional. El número de sesiones cuando sean insuficientes podrá ampliarse.

Artículo 16.—La sesión empezará por la lectura y

aprobación del acta del anterior. Los señores Diputados podrán hacer las aclaraciones que se consideren oportunas y justificadas.

Artículo 17.—Las sesiones se dividirán en dos partes. En la primera, se dará cuenta de los oficios, o comunicaciones, e instancias, que no requieran informe previo; de las proposiciones presentadas con arreglo a este Reglamento y de las preguntas, mociones e interpelaciones que formulen los Diputados.

En la segunda se tratarán los asuntos consignados en el orden del día por el orden de prelación que designe el Presidente.

Artículo 18.—La duración de las sesiones será de dos horas pero podrá prorrogarlas la Diputación previa pregunta al Presidente. Este, sin embargo podrá desde luego levantar la sesión cuando lo juzgue oportuno.

CAPÍTULO VII

DE LAS DISCUSIONES

Artículo 19.—En las sesiones plenarios tendrán voz y voto, tanto los Diputados directos como los corporativos.

Artículo 20.—Los asuntos serán primeros discutidos y después votados. El Presidente podrá dar por terminada la discusión cuando hayan hablado dos Diputados en pró y dos en contra en un mismo asunto.

También podrá diferir cuantos incidentes dilaten con exceso según su prudente arbitrio, las resoluciones de la Diputación.

Los trámites de instrucción y discusión no servirán nunca de excusa a la Diputación para dilatar el cumplimiento de las obligaciones que les impongan las leyes.

Artículo 21.—Bastará que un Diputado pida que cualquier asunto se suspenda hasta la sesión siguiente para que se acuerde así con la fórmula de que «el asunto quede

sobre la mesa». Sobre estos deberá recaer necesariamente acuerdo en dicha sesión.

Artículo 22.—Para hacer uso de la palabra será requisito indispensable que el Presidente la haya concedido al interesado.

Artículo 23.—Las notas particulares y las enmiendas serán discutidas antes que los dictámenes o informes a que afecten. Si se toman en consideración serán discutidos en la misma forma que los dictámenes e informes y si fueren aprobados, se modificarán en su sentido el informe o dictamen a que se refieran.

CAPÍTULO VIII

DE LAS PROPOSICIONES

Artículo 24.—Todos los Diputados tienen facultades de presentar por escrito las proposiciones que estimen conveniente, que deberán contener por lo menos una firma. Estas proposiciones se leerán por el orden de presentación.

Artículo 25.—Después de leída cada proposición, el autor o uno de sus autores podrá apoyarla y sin abrirse discusión se resolverá si se toma o nó en consideración. En caso afirmativo, se procederá a discusión de ella, a no ser que se exija dictamen o informe previos.

Cuando se susciten dudas acerca de si una proposición exige o nó informe o dictamen previos, resolverá la Presidencia acerca de este extremo.

CAPÍTULO IX

CUESTIONES PREVIAS, INCIDENTALES Y DE ORDEN

Artículo 26.—Al principio de una discusión puede cualquier Diputado proponer una cuestión previa y concerniente a ella y obtendrá la palabra para explanarla, después de lo cual y sin ulterior trámite la Diputación resol-

verá si la toma o nó en consideración. En caso afirmativo, entrará en discusión sobre ella, antes de entrar en la anunciada.

Artículo 27.—El mismo procedimiento establecido en el artículo anterior se observará respecto a cualquiera cuestión incidental que ocurra durante una discusión.

Artículo 28.—Cualquier Diputado puede promover una cuestión de orden, con objeto de encauzar el debate.

CAPÍTULO X

LLAMADAS A LA CUESTIÓN Y AL ORDEN

Artículo 29.—Los Diputados serán llamados a la cuestión por el Presidente, siempre que notoriamente estuviesen fuera de ella, ya por digresiones extrañas al punto de que se trate, ya por volver nuevamente sobre lo que estuviere discutido y aprobado.

Artículo 30.—Serán los Diputados llamados al orden cuando en sesión pronuncien palabras peligrosas u ofensivas al decoro o prestigio de la Corporación o a sus individuos, institución o autoridad constituida legalmente.

Artículo 31.—Cuando un Diputado sea llamado tres veces al orden en una misma sesión, el Presidente le retirará el uso de la palabra.

CAPÍTULO XI

DE LAS VOTACIONES

Artículo 32.—Las votaciones serán nominales salvo cuando se refieran a nombramiento o asuntos personales de los Diputados y sus parientes dentro del cuarto grado. En este último caso deberán ausentarse del salón los interesados.

Si en una votación secreta no se reuniere número conforme al artículo siguiente, deberá repetirse y si tam-

poco en la segunda lo hubiere, se verificará por tercera y última vez en forma nominal.

Artículo 33.—De ordinario se entenderá acordado lo que votaren la mayoría de los Diputados titulares y suplentes en ejercicio, que asistan a la sesión. Se exceptúan los casos en que la Ley exija mayoría absoluta o voto favorable de número mayor de Diputados.

Artículo 34.—Cuándo en los acuerdos de la Diputación en pleno, resultare empate, se repetirá la votación al día siguiente, o el mismo si fuera urgente. El segundo empate lo resolverá el Presidente con su voto de calidad.

Ningún Diputado titular o suplente podrá abstenerse. La abstención en las votaciones, cuando no mediare causa que la Corporación en el acto admita como fundada, estará equiparada a la falta de asistencia y sancionada en el artículo 10 del presente Reglamento.

Artículo 35.—La votación nominal se efectuará contestando los Diputados por el orden que fueren llamados Si o No, según sea el voto de aprobación o desaprobación.

Artículo 36.—La votación secreta se verificará entregando al presidente una papeleta con el nombre o asunto que apruebe. El escrutinio se verificará extrayendo las papeletas de la urna, una a una, el Presidente y leyendo el Secretario su contenido.

Serán nulas las papeletas en blanco y se consideran no escritos los nombres que no puedan leerse. Las que lleven más nombres se considerarán favorables al primero. Las incidencias las resolverá el Presidente.

Artículo 37.—Antes de cerrarse una votación el Secretario preguntará si falta algún señor Diputado por votar. Después, votará el Presidente y anunciará que queda cerrada la votación.

Artículo 38.—Los Diputados no presentes podrán adherirse al voto de la mayoría o minoría, en la sesión inmediata, pero nunca alterará el resultado de la votación.

CAPÍTULO XII

VOTOS DE CENSURA, DE GRACIAS Y DECLARACIONES HONORÍFICAS

Artículo 39.—Todo voto de censura se formulará por escrito, firmando la proposición tres Diputados. La proposición pasará a informe de la Comisión especial que emitirá dictamen antes de terminar las dos sesiones siguientes inmediatas.

Artículo 40.—Los votos de gracia no estarán sujetos a esta formalidad, bastando que los formule y apoye un Diputado y pasándose en seguida a votación.

Artículo 41.—Para las declaraciones honoríficas se observarán los mismos trámites que para los votos de censura. De estas declaraciones se librárá testimonio al interesado, entendiéndose este extremo tácitamente acordado.

CAPÍTULO XIII

NULIDAD DE SESIONES

Artículo 42.—Será nula toda sesión que se celebre con caracter de ordinaria fuera del día o de los días prefijados en el comienzo de cada reunión semestral, salvo las prórrogas e interrupciones que se necesitaran y acordaren en el curso de sus sesiones.

Serán asimismo nulas, las sesiones que se celebren con caracter de extraordinarias, sin haberlas convocado el Presidente en la forma y circunstancias que previene el artículo 9 del presente Reglamento y las celebradas en local distinto del habitual, a menos que se hubiere fijado expresamente al convocarlas, considerándose en su virtud nulos también los acuerdos que en dichas sesiones se adopten, así como los que recaigan en asuntos no expresados en la convocatoria.

CAPÍTULO XIV

SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 43.—La Diputación en pleno deberá celebrar sesión extraordinaria aparte los casos obligatorios, cuando el Presidente lo juzgue preciso o lo solicite la tercera parte de todos los Diputados tanto directos como corporativos.

CAPÍTULO XV

DEL ACTA

Artículo 44.—De cada sesión plenaria se extenderá por el Secretario de la Corporación un Acta en que han de constar los nombres del Presidente y de los Diputados presentes, los asuntos que se trataren y lo resuelto sobre ellos, el resultado de las votaciones y la lista de las nominales. Siempre constará en el Acta la opinión de la mayoría y de las minorías y sus fundamentos. El Acta será firmada por el Presidente de la Diputación o quien haya hecho sus veces y por el Secretario y un extracto expresivo de sus acuerdos se publicará en el Boletín Oficial dentro de los ocho días siguientes a la terminación del periodo semestral y en su caso, de las sesiones extraordinarias.

Artículo 45.—El Libro de Actas, es un instrumento público y solemne; ningún acuerdo de la Diputación en pleno será válido si no consta explícita y terminantemente en la correspondiente Acta.

Las hojas de este Libro llevarán la rúbrica del Presidente y sello de la Corporación y harán fé desde que esté firmada por el Secretario a los efectos del artículo 28 del Real Decreto de 2 de Noviembre de 1925.



REGLAMENTO
DE LAS
Dependencias y funcionarios administrativos
DE LA
Exma. Diputación de Almería

PARTE PRIMERA

DE LAS DEPENDENCIAS PROVINCIALES

TÍTULO I

Capítulo I.—Objeto del Reglamento y Clasificación de las Oficinas.

Artículo 1.º—El objeto de este Reglamento según determina el artículo 154 del Estatuto Provincial vigente, en concordancia con el artículo 3.º del Reglamento de Funcionarios y Subalternos provinciales de 2 de Noviembre de 1925, es determinar el régimen que ha de observarse en las oficinas provinciales y fijar los deberes y derechos de todos los empleados de las mismas, en general.

Artículo 2.º—Este Reglamento se divide en dos partes: la primera referente a la organización de las oficinas provinciales y la segunda a los deberes y derechos de los empleados de la Diputación.

Artículo 3.º—Las oficinas provinciales quedan divididas en cinco Secciones o Dependencias: 1.ª Secretaría, 2.ª

Intervención, 3.^a Presupuestos Municipales, 4.^a Depositaria y 5.^a Archivo.

Artículo 4.^o—La Secretaría se compone de los siguientes Negociados: 1.^o Central y asuntos varios, 2.^o Beneficencia y Sanidad, 3.^o Vias y obras provinciales y 4.^o Construcciones.

Las demás Dependencias tendrán los Negociados que señalen los respectivos Jefes de Servicio, titulares de las mismas, enviando con la necesaria antelación, la oportuna nota de los Negociados y Personal que a ellos se adscriben al Sr. Secretario.

Artículo 5.^o—Al frente de la 5.^a Dependencia o Sección, habrá un Archivero, del Cuerpo, teniendo bajo su custodia los Libros, expedientes y demás documentos que en aquella existan, sometiéndose expresado funcionario al régimen general de oficinas y teniendo las mismas obligaciones e iguales derechos que los demás funcionarios administrativos.

Artículo 6.^o—Los Negociados y Dependencias provinciales serán independientes entre sí. La dirección estará encomendada a los Jefes, que serán responsables personalmente de las faltas y demás actos punibles que se cometan. Los Negociados y dependencias se comunicarán con la Diputación, Presidente y Comisiones, por medio del Secretario y del Negociado Central.

TÍTULO II

FUNCIONES ENCOMENDADAS A CADA NEGOCIADO

Capítulo I.—Sección 1.^a Secretaría.

PRIMER NEGOCIADO: CENTRAL Y ASUNTOS VARIOS

Artículo 7. —Corresponde a este Negociado la tramitación y despacho de los siguientes asuntos: Redacción de actas. Extracto para el Boletín Oficial. Traslado de acuerdos al Excmo. Sr. Gobernador civil. Consignación de

acuerdos en los expedientes respectivos. Redacción de los acuerdos que se adopten por los señores Diputados. Nombramiento y posesión del Personal. Agrupaciones de Ayuntamientos. Asesoramiento jurídico de los asuntos que lo necesiten. Asuntos contencioso-administrativos. Expedientes litigiosos y sus incidencias. Expedientes de nombramientos y cese de señores Diputados. Órdenes del día. Asuntos de gobierno interior. Expedición de certificaciones. Elecciones. Bagajes. Calamidades públicas. Precios medios. Suspensión de acuerdos. Consultas al Gobernador sobre asuntos generales. Establecimientos penales. Propagandas. Prensa. Constitución de la Corporación. Solemnidades. Fiestas. Etiquetas. Acciones judiciales y extrajudiciales. Tramitación de asuntos culturales, sociales y de crédito. Auxiliar al Secretario. Registro general de entrada y salida. Archivo general de la oficina. Automóviles. Asuntos indeterminados.

SEGUNDO NEGOCIADO: BENEFICENCIA Y SANIDAD

Artículo 8.º—Corresponde a este Negociado la tramitación y despacho de los siguientes asuntos: Administración, presupuesto y gobierno de los Establecimientos de Beneficencia y sus incidencias. Investigación y liquidación de bienes de Beneficencia. Bienes, derechos y acciones de dichos Establecimientos. Contratos por subasta o concurso de suministros. Altas y bajas de asilados en todos los Establecimientos. Dementes. Liquidación de estancias en los Establecimientos. Dotes. Auxilios a la Maternidad. Subvenciones sanitarias a pueblos de la provincia. Relaciones con el Instituto provincial de Higiene. Instituciones de Puericultura. Hospital. Consultorios antivenéreos y antisifilíticos. Consultorio antituberculoso. Dispensario anticanceroso. Certificaciones correspondientes a sus asuntos. Indeterminados.

TERCER NEGOCIADO: VIA Y OBRAS PROVINCIALES

Artículo 9.º—Corresponde a este Negociado la tramitación y despacho de los siguientes asuntos: Caminos vecinales y carreteras provinciales. Ferrocarriles y Tranvías. Canales y obras hidrahúlicas. Aprovechamiento de aguas y servidumbres. Expropiaciones. Montes, dehesas y viveros. Minas. Granjas. Agricultura, Industria y Comercio, mientras no tengan Negociado correspondiente. Comunicaciones telegráficas. Estadísticas en general. Deseccación de pantanos. Formación de pantanos. Encauzamiento y rectificación de ríos. Cátedras ambulantes. Fomento de ganadería y derivadas. Avicultura, sericultura, apicultura y piscicultura. Tramitación de subastas y fijación de contratos. Certificación de los asuntos de su Negociado. Informes. Indeterminados.

CUARTO NEGOCIADO: CONSTRUCCIONES

Artículo 10.—Corresponde a este Negociado la tramitación y despacho de los siguientes asuntos: Formación de proyectos y planos de obras provinciales. Ejecución de obras por administración o contrata. Construcción, conservación y reparación de edificios provinciales. Expropiaciones, deslindes y amojonamiento. Tramitación de subastas y fijación de contratos. Tasación de fincas urbanas, exposiciones y concursos, con fines artísticos o culturales. Cátedras ambulantes. Escuelas de Artes y Oficios. Conservación de monumentos artísticos e históricos. Informes. Certificaciones de los asuntos de su Negociado. Indeterminados. Estadísticas.

CAPÍTULO II

SECCIÓN SEGUNDA. DEL REGISTRO GENERAL

Artículo 11.—El Registro general de entrada y salida, estará a cargo del Oficial que el Secretario designe, depen-

diendo directamente del mismo y sus deberes son los siguientes: 1.º Recibir los documentos o instancias que se presenten, examinando si están extendidos en debida forma y si se han observado las disposiciones sobre papel sellado, timbre provincial y cuanto exijan los preceptos vigentes y los acuerdos de la Corporación, tomar nota de la cédula, empadronamiento y domicilio de los interesados, que consignará en el margen de las instancias si no estuviese expresado en ellas; compulsará las copias que se produzcan extendiendo al pié la diligencia de conformidad, que firmará con el visto bueno del Secretario, después de lo cual serán devueltos los originales a los interesados siempre que correspondan 2.º Anotar diariamente en el Libro Registro que llevará además de los Auxiliares necesarios, la entrada y salida de las comunicaciones, expedientes, instancias y demás documentos que ingresasen en el Registro, sellándolos con un sello que marcará la fecha y el número de orden del registro; y al margen de aquellos, la Dependencia o Sección a que disponga el Secretario que se pasen. 3.º Repartir por su propia mano, entre los Jefes del Negociado o Negociados, la entrada y dar salida a los documentos, oficios etc., una vez registrados. 4.º Expedir recibo si así lo acuerda el Secretario al que lo solicite, de las instancias y documentos que se presenten, haciéndolo también de todos los demás que aquel designe. 5.º Remitir al Archivo, en los primeros quince días de cada año, los Registros del anterior, extendiendo a continuación del último asiento, la diligencia de cierre del Libro. 6.º Tener en su despacho, un cuadro en que se expresen los nombres de todas las dependencias, las Secciones y Negociados que comprenda, la distribución del personal y de todos los demás datos, señas etc. que pueda interesar al público y a la Diputación, en razón a los asuntos que tengan pendientes en ellas. 7.º Remitir a su destino los oficios, instancias y documentos que no se presenten con los requisitos legales o por conducto debido.

TÍTULO III

CAPÍTULO I. TRAMITACIÓN GENERAL DE EXPEDIENTES

Artículo 12.—Recibido el oficio, comunicación, expediente o cualquier otro documento, en el Negociado respectivo, la primera operación será el anotarlo en el Registro de entrada del negociado y a continuación se hará un extracto de él y un resumen de la tramitación a seguir. Después de extractados serán informados por el Sr. Jefe del Negociado. Los expedientes que ocasionen algún gasto serán necesariamente sometidos a informe de la Intervención, para que fije en él, a qué Capítulo, Artículo y Concepto corresponde el gasto propuesto y en su caso, si hay existencia en el concepto correspondiente.

Artículo 13.—Los expedientes informados y que necesiten acuerdo de la Comisión provincial permanente o de la Diputación en pleno, pasarán al Negociado Central, con antelación debida para que sean incluidos en la correspondiente orden del día. Una vez recaída decisión sobre dichos informes y después de haber anotado el acuerdo, serán remitidos a los Negociados respectivos para su ejecución. La anotación de la decisión será firmada por el Secretario. Es requisito indispensable en la ejecución, el cumplase del Sr. Presidente

Los expedientes que no necesiten decisión de la Comisión provincial o Diputación plena, serán solo sometidos al decreto del Presidente.

Tanto la firma del Presidente como la de cualquier Diputado, así como la del Secretario, estará preparada por los Negociados, antes de las doce de cada día laborable en el Negociado Central para someterla a quien corresponda.

Ejecutado un acuerdo, se notificará al interesado y se enviará al Registro general de salida para su expedición.

Artículo 14.—El extracto se hará dentro del tercer

día. La ejecución se notificará necesariamente dentro del cuarto día.

Artículo 15.—Por regla general el informe del Jefe de negociado será emitido en el plazo de diez días; los de reconocida urgencia o de señalamiento expresado se emitirán en el plazo máximo de ocho días o en el plazo legal reglamentario respectivamente.

Artículo 16.—En todo informe, se hará una sucinta narración del asunto que lo motive, los hechos, los fundamentos de derecho o citas legales y la propuesta del acuerdo o acuerdos que deben recaer.

Artículo 17.—A primeros de Enero, cada Negociado remitirá los expedientes ultimados en el año anterior al año extinguido, al Archivo general anotando su salida en el correspondiente Registro del Negociado.

Artículo 18.—Los asuntos de mero trámite se ejecutarán dentro de los dos días después de su decreto.

Artículo 19.—Los expedientes se encabezarán con el oficio, comunicación o certificación del acuerdo que le diera lugar. Los documentos serán cosidos uno tras otro según el orden de fechas y consignando a continuación las diligencias, providencias, comparencias, informes, dictámenes, acuerdos, decretos, notificaciones a que en su caso diera lugar.

Todos los expedientes se foliarán y cuando se desglose algún documento se hará constar en diligencia la causa de ello.

Los expedientes que deban salir fuera de las oficinas se darán bajo recibo y se anotarán en el Registro de salida del Negociado, remitiéndolos por el Registro general.

Artículo 20.—Las dudas que surjan en la tramitación de cualquier expediente serán resueltas por el Secretario sin ulterior recurso.

SEGUNDA PARTE

DEL PERSONAL

TÍTULO I

Capítulo 1.º División del personal.

Artículo 21.—Se dividirá el personal de las Oficinas provinciales, en especial y común Por sus funciones, en administrativos, técnicos y subalternos. Serán comunes y especiales los que determina el artículo 8 del Reglamento vigente de empleados provinciales. Los administrativos y técnicos, los que define el artículo 6.º del citado Reglamento. Componen los subalternos, los porteros y ordenanzas.

Artículo 22.—Está integrado el personal especial, por el Secretario, Interventor, Jefe de la Sección de Presupuestos Municipales, Depositario, Ayudante de Caja, Ingeniero, Arquitecto, Ayudante de Obras, Médicos, Farmacéutico, Capellanes, Delineantes, Desinfectores, Enfermeros, Mecánico-Conductor.

Son comunes, el personal administrativo, Practicantes de Medicina y Subalternos.

Los empleados técnicos serán: el Secretario, Interventor, Jefe de la Sección de Presupuestos Municipales, Depositario, Ayudante de Caja, Ingeniero, Arquitecto, Ayudante, Capataces, Delineante, Médicos, Conductor-Mecánico, Farmacéutico, Practicantes de Medicina, Capellanes, Maestro-Sastre, Encargado de la Estufa de Desinfección, etc.

Son administrativos los que desempeñen funciones de esta clase y formen un solo Cuerpo, plantilla y escalafón.

Los subalternos serán los porteros y ordenanzas.

TÍTULO II

Capítulo I. Del Secretario.

Artículo 23.—Es el Secretario el empleado de mayor categoría siendo el Jefe de todas las dependencias y de to-

dos los empleados, administrativos, técnicos y subalternos afectos a ellas. Como tal, dictará las disposiciones de régimen interior precisas para el mejor funcionamiento de las oficinas resolviendo toda clase de dudas en orden a la tramitación y resolución de expedientes.

Podrá apercibir o multar al personal por las faltas que cometa; en todas aquellas en que el personal incurra y él no deba corregir, propondrá lo que proceda.

Artículo 24.—Sus facultades son las consignadas en los artículos 136 y 137 del vigente Estatuto provincial, en concordancia con los artículos 28 y 29 del Reglamento vigente de funcionarios y subalternos provinciales y supletorio correspondiente.

Artículo 25.—Sus derechos son reconocidos en el Estatuto provincial vigente, en concordancia con el Reglamento de funcionarios y subalternos provinciales de 2 de Noviembre de 1925, con su supletorio de empleados municipales de 2 de Agosto de 1924, entendiéndose por tales como concesión mínima y pudiendo el interesado obtener mayores derechos previa concesión de la Comisión provincial permanente o del Presidente en sus respectivas atribuciones.

Capítulo II. Del Interventor.

Artículo 26.—El Interventor será el encargado de la cuenta y razón, de la fiscalización de todo ingreso o gasto hecho por la Corporación.

Artículo 27.—Sus funciones serán las consignadas en los artículos 149 y 150 del Estatuto provincial vigente, con sus concordantes del Reglamento de funcionarios y subalternos provinciales de 2 de Noviembre de 1925 en su artículo 45.

Artículo 28.—Sus derechos son todos los expresados en el Estatuto provincial vigente y demás disposiciones citadas.

Se entienden tales derechos como concesión mínima

pudiendo el interesado obtenerlos mayores previa conce-
sión de la Comisión permanente.

Capítulo III. Del Jefe de la Sección de Presupuestos Municipales.

Artículo 29.—Sus funciones y derechos serán los que consigna el artículo 152 del vigente Estatuto provincial y el artículo 46 del vigente Reglamento de empleados provinciales y su supletorio de empleados municipales.

Capítulo IV. Del Oficial Mayor.

Artículo 30.—En las ausencias o casos de enfermedad del Secretario, le sustituirá en todas sus funciones el Oficial mayor, funcionario asimilado a la categoría de Jefe de Negociado de 1.^a clase y que formará cabeza del escalafón administrativo: cuyo empleado hará las veces de Secretario accidental.

Sus obligaciones serán: 1.^o Desempeñar el Negociado que se le encargue. 2.^o Auxiliar al Secretario en el desempeño de su cargo. 3.^o Despachar y dar fé de los acuerdos que adopten las distintas Comisiones, siempre que el Secretario delegue en él esta facultad. 4.^o Si en alguna de las horas de oficina no se encontrare en su despacho el Secretario, el Oficial mayor lo sustituirá en todo lo concerniente a la marcha interior de los Negociados sin perjuicio de darle cuenta y 5.^o Ejecutar las funciones que le encomienda el Secretario.

Capítulo V. Del Depositario.

Artículo 31.—Serán atribuciones propias del Depositario, las que señala el artículo 48 y 49 del Reglamento de empleados provinciales vigente.

Tendrá la categoría y obligaciones de Jefe de Dependencia.

Artículo 32.—En sus ausencias y enfermedades será sustituido por aquella persona que él designe dando cuenta a la Diputación, al Presidente y al Interventor.

Capítulo VI. Del Ayudante de Caja.

Artículo 33.—Este cargo, tendrá la consideración de

especial y sus funciones serán las que les designe el Depositario.

Capítulo VII. De los Jefes de Negociado.

Artículo 34.—Corresponde a los Jefes de Negociado además de las obligaciones contenidas en otros artículos de este Reglamento. 1.º Dirigir el Negociado de su cargo siendo responsables de la acertada y activa gestión de los asuntos. 2.º Hacer la distribución del personal adscrito en su Negociado. 3.º Firmar los informes que eleven a la comisión permanente, al pleno o al Presidente. 4.º Firmar aquellas diligencias de mero trámite y proponer los decretos o resoluciones que crea convenientes. 5.º No permitir que salga del Negociado ningún documento que no estén en regla, ni expedientes que no estén foliados, cosidos y sellados. 6.º Entregar al Negociado Central los expedientes sometidos a resolución de la Comisión permanente, de la Corporación plena o Comisión respectiva con la antelación necesaria para que a su vez dar cuenta de ella al Secretario. 7.º Cuidar que los Oficiales cumplimenten los acuerdos y decretos en los plazos marcados. 8.º Dar cuenta al Secretario de lo que ocurra y no consentir que durante su permanencia en la oficina se ocupen en trabajos extraños a ella. 9.º Pasar con la antelación necesaria, el orden del día correspondiente al Negociado. 10. A los jefes de Negociado les sustituirá el Oficial de mayor categoría. 11. Anotarán en un índice todas las disposiciones legales y acuerdos de la Corporación que interesen al Negociado. 12. Podrán redactar las mociones de su respectivo Negociado que los Diputados presenten a la Diputación. 13. Los Oficiales custodiarán los documentos libros registros y demás concernientes a su Negociado, siendo responsables personalmente de la pérdida o falta de cualquiera de ellos, así como de los retrasos, defectos u omisiones imputables. 14. Dar cuenta al Secretario de la falta de asistencia o de cualquier otra clase que cometan los empleados.

Capítulo VIII. De los Oficiales.

Artículo 35.—Corresponde a los Oficiales las siguientes atribuciones y deberes: 1.º Cuidar de que los asuntos se despachen con la debida regularidad. 2.º Extractar los documentos en los expedientes que se incoen con la debida exactitud. 3.º Dar cuenta de los expedientes al Jefe del Negociado haciéndole las oportunas indicaciones para la más acertada resolución. 4.º Redactar las comunicaciones que han de dirigirse en cumplimiento de acuerdos o diligencias. 5.º Hacer que los expedientes y documentos estén con el debido orden en tramitación y terminados. 6.º Examinar los documentos y expedientes y si falta algún requisito llamar la atención del Jefe y 7.º Desempeñar los trabajos que dentro de su esfera les confieran sus superiores jerárquicos.

TÍTULO II

Capítulo I. Obligaciones generales de todos los empleados.

Artículo 36.—Los funcionarios tendrán como obligación primordial, el trabajo diario como máximo de cinco horas.

Artículo 37.—En circunstancias anormales de alteración de orden público todos los funcionarios deberán ponerse en el plazo más breve a disposición de la Presidencia. Las horas de oficina serán fijadas por el Secretario de acuerdo con el Presidente.

Artículo 38.—Cuando por la tarde o noche se celebre alguna sesión de la Diputación podrá obligar el Secretario a permanecer en sus puestos a los Jefes de Negociado y Oficiales hasta que se termine la sesión.

Artículo 39.—Es obligación de los funcionarios la de residencia. También lo es la de obediencia debida y la de subordinación a los superiores jerárquicos. En cualquier petición los Oficiales se comunicarán con los Jefes de Negociado y éstos con el Secretario.

Artículo 40.—El funcionario se le exigirá en sus rela-

ciones con los particulares el trato cortés necesario en toda relación social.

TÍTULO III

Capítulo I. Derechos de los funcionarios.

Artículo 41.—Conforme al artículo 155 del vigente Estatuto Provincial, este Reglamento tiene el carácter de Estatuto legal de los funcionarios de esta Diputación y contra los acuerdos que con vulneración de sus preceptos adopten las autoridades o Corporación, aparte ser estos nulos, se dará recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Provincial sin perjuicio de la responsabilidad civil cuando proceda.

Capítulo II. Derecho al cargo.

Artículo 42.—Según las disposiciones del citado Estatuto y las del Reglamento de Funcionarios provinciales vigente se confirma la inamovilidad de todos los funcionarios de esta Diputación pudiendo solo ser depuestos en sus cargos cuando incurran en causa grave y previos, siempre, el correspondiente expediente administrativo con audiencia del interesado.

Capítulo III. Ingreso.

Artículo 43.—Los Empleados Administrativos según prescribe el artículo 153 del vigente Estatuto provincial, ingresarán siempre mediante oposición, por la categoría de Oficial 3.º. Los ejercicios de la Oposición tendrán lugar en el local de esta Diputación y se celebrarán ante un Tribunal presidido por el Presidente de la Diputación o su delegado, y del que formarán parte en concepto de vocales con voz y voto, dos catedráticos del Instituto General y Técnico, libremente designado por el Claustro de Profesores, el Sr. Secretario de la Diputación y el Sr. Interventor que hará las veces de Secretario del Tribunal, en calidad de funcionario provincial a los efectos del artículo 1.º

del Reglamento aprobado por R. D. de 2 de Noviembre de 1925.

Artículo 44.—La oposición se compondrá de dos ejercicios: uno, teórico, que consistirá en contestar verbalmente en un tiempo máximo de sesenta minutos, cinco temas sacados a la suerte de los que comprenda el programa de oposiciones que a tal fin se publicará dividido en materias. El segundo ejercicio será práctico y se reducirá a redactar un acuerdo, oficio o documento adecuado en el término de una hora.

El Tribunal redactará el programa con una antelación de tres meses teniendo en cuenta como mínimo a exigir el programa oficial; y se publicará aquel, con la convocatoria, en unión del número de plazas convocadas, sueldo, condiciones personales que habrán de reunir los opositores, documentos que se le han de exigir etc., en el Boletín Oficial de la provincia y en un periódico de la localidad. A estos fines, el Tribunal redactará con el programa, un Reglamento de oposiciones, ajustado a las bases de este artículo. Los derechos de examen no podrán exceder de treinta pesetas por opositor. Los individuos del Tribunal tendrán además las dietas que fije la Corporación.

Se tendrá en cuenta el artículo 53 del Reglamento de funcionarios provinciales vigente y el artículo 97 del Reglamento de Empleados municipales, como supletorio respecto al R. D. Ley de 22 de Enero de 1926.

El Tribunal hará la propuesta de los opositores aprobados a la Comisión Provincial no pudiendo proponer más aprobados que un número igual al de plazas convocadas.

Artículo 45.—En las interinidades se estará a lo que dispone el artículo 101 y 102 del citado Reglamento de empleados municipales de 23 de Agosto de 1924.

Artículo 46.—La toma de posesión se verificará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento hecha al interesado.

La de todos los empleados será dada por el Sr. Secretario.

La antigüedad dentro del escalafón, para los entrantes, se contará según el orden de propuesta del Tribunal, en primer término; y en segundo término desde la toma de su posesión.

Capítulo IV. Ascensos.

Artículo 47.—Dentro del Escalafón de Empleados Administrativos, los ascensos entre Oficiales se sujetarán a las dos turnos siguientes:

1.º—Riguroso orden de antigüedad entre los inferiores en categoría: a este turno se asignará el cincuenta por ciento de las vacantes que ocurrieren.

2.—La Oposición entre los de la categoría inferior inmediata: a este turno se asigna el cincuenta por ciento de las vacantes que ocurran.

El ascenso a Jefe de Negociado se sujetará también a los dos turnos siguientes:

1.º—Por rigurosa antigüedad el cincuenta por ciento de las vacantes que ocurran entre las escalas inferiores y segundo el otro cincuenta por ciento de las vacantes será por oposición entre los Oficiales de la categoría inmediata inferior: entendiéndose que si este turno por cualquier circunstancia quedase desierto pasaría su resultante al turno de antigüedad.

Artículo 48.—Cada cinco años de servicios efectivos, dentro de su categoría los empleados tendrán derecho a un quinquenio de 500 pesetas. La declaración de quinquenios se hará a petición del interesado por la Comisión especial de Presupuestos.

Artículo 49.—A los efectos del ascenso entre empleados administrativos, al ocurrir una vacante se cubrirá conforme al turno que le corresponda siguiendo el orden marcado en este Capítulo.

Capítulo V. Cese de los empleados.

Artículo 50.—Solo cesarán los empleados provincia-

les en sus respectivos cargos, por las siguientes causas: 1.º Por sentencia firme. 2.º Por destitución mediante expediente con los requisitos de este Reglamento. 3.º Por jubilación. 4.º Por renuncia voluntaria admitida en un plazo de treinta días a contar desde su presentación, pues caso contrario no podrá dejar el cargo sin incurrir en responsabilidad.

Capítulo VI. Derechos pecuniarios.

Artículo 51.—Estos derechos se podrán percibir en concepto de sueldos, dietas o gratificaciones.

Artículo 52.—El pago de los sueldos de los empleados tendrá carácter preferente según el orden jerárquico y la Presidencia no podrá librar cantidad alguna para gastos diferibles o voluntarios sin haber satisfecho, o reservado a disposición de los interesados, previamente, los haberes respectivos.

Artículo 53.—A los empleados provinciales sólo se les podrá retener o embargar una suma que en ningún caso ni por ningún motivo sea mayor de una séptima parte del sueldo líquido.

Capítulo VII. Derecho a jubilaciones y pensiones.

Artículo 54.—Se reconoce el derecho al percibo de haberes en concepto de jubilación, a todos los empleados administrativos de la Diputación que desempeñaren el cargo al aprobarse este Reglamento y a los que ingresaren posteriormente conforme a lo preceptuado en el mismo.

Artículo 55.—También se concederá el derecho a pensión a las viudas, mientras lo sean, hijos menores de edad y huérfanas solteras, de los empleados administrativos.

Artículo 56.—En tanto se concierte con el Montepío Nacional de empleados provinciales y municipales que ha de organizarse o con el Instituto Nacional de Previsión o cualquier otra Entidad, el régimen de jubilaciones y pensiones de viudedad y orfandad, las bases serán las siguientes:

La jubilación podrá otorgarse a todos los empleados

que llevasen veinte años de servicios, efectivos o reconocidos, dentro de las oficinas administrativas de la Diputación o en cualquier dependencia que a ella esté afecta.

Para regular los haberes pasivos de los jubilados, se señala el 40 por ciento del sueldo total que disfrutaran en activo al tiempo de jubilarse, los que cumpliesen veinte años de servicios; el 60 por ciento los que tengan 25 años de servicios y el 80 por ciento los que cumpliesen 35 años de servicios a la Diputación.

Para la concesión de pensiones se tendrán en cuenta las mismas bases, sirviendo de sueldo regulador el que disfrutase el funcionario, en activo o en jubilación, según la situación en que se encontrase al tiempo del fallecimiento.

El tiempo mínimo exigible para la concesión de pensiones de viudedad u orfandad, será el de diez años de servicios en el funcionario que por su muerte dé lugar a ellas.

Artículo 57.—A los efectos de la jubilación se reconocen ocho años de servicios a todos los funcionarios que ostenten el Título de Licenciado en Derecho o de otra cualquiera Facultad universitaria, como asimismo para los efectos de pensiones de viudedad u orfandad.

Los Sres. Secretario e Interventor, se regirán en cuanto les favorezca, por sus Reglamentos especiales y disposiciones con ellos concordados.

Capítulo VIII. Derechos a permisos, licencias y excedencias.

Artículo 58.—Para ausentarse de la oficina durante las horas de trabajo, será preciso permiso expreso del Jefe de Negociado, dando conocimiento al Secretario; él mismo podrá dar licencia lícita por tres días, dando cuenta al Presidente.

Artículo 59.—Todos los empleados provinciales tendrán derecho, previa petición al Presidente, al disfrute de un mes de licencia, con sueldo entero, prorrogable por

otro mes con la mitad del sueldo, según las necesidades del servicio.

Por asuntos propios podrá conceder el Presidente, hasta un mes de licencia sin sueldo.

Por enfermedad debidamente justificada, con certificado médico, podrá conceder el Presidente, dando cuenta a la Comisión Provincial permanente, hasta dos meses de licencia con sueldo entero.

X La licencia ilimitada con carácter de excedencia voluntaria, será concedida por la Comisión provincial permanente por el término de un año. Estas licencias se considerarán como uno de los varios derechos del empleado provincial que se concederán teniendo en cuenta que los servicios no queden desatendidos.

Artículo 60.—La licencia ilimitada no se computará el tiempo para la jubilación y quinquenios. Necesitándose para su cómputo, que el interesado tome posesión del ascenso y esté en el cargo, un año como mínimun.

Artículo 61 —Los empleados que tuvieren que cumplir sus deberes militares tendrán derecho a que se les reserve su plaza; y la vacante se cubrirá solo interinamente hasta que licenciado el funcionario de que se trate vuelva a ocupar su puesto en las oficinas provinciales.

Artículo 62.—Los excedentes forzosos reingresarán en la primera vacante que ocurra; y los voluntarios, una vez que lo soliciten, reingresarán en el último puesto de su categoría, dentro de la escala de funcionarios, pero sin derecho a abono de tiempo ni para ascenso ni para jubilaciones.

Artículo 63.—Los cesantes podrán solicitar su reingreso con derecho preferente pero sometiéndose a los trámites de la oposición, prescrita para todos los funcionarios administrativos.

Capítulo IX. De las recompensas, faltas y correcciones.

Artículo 64.—Por servicios eminentes o reconocidos méritos, se concederán a los funcionarios, previo acuerdo

de la Comisión permanente, las siguientes recompensas: 1.^a En metálico hasta el valor de dos pagas mensuales 2.^a Mención especial en su hoja de servicios.

Artículo 65.—Las faltas cometidas por los empleados serán castigadas con las siguientes sanciones: 1.^o Con apercibimiento o multa de uno a cinco días de haber. 2.^o Con suspensión de haberes de uno a quince días. 3. Con suspensión de empleo y sueldo por plazo máximo de dos meses y 4.^o Con destitución.

Para la imposición de estos castigos se necesita el oportuno expediente, menos para el apercibimiento o multa, que será atribución privativa del Presidente y por delegación de éste el Secretario, haciéndolo verbalmente o por escrito, privadamente o en público ante los compañeros de oficina. Las multas no podrán acumularse en un mes, más del diez por ciento del sueldo. Ingresará el importe de las multas en un Establecimiento benéfico provincial.

Artículo 66.—Se castigarán con apercibimiento o multa: 1.^o La falta de laboriosidad y celo en el servicio, ya por falta de puntualidad a la oficina o por desorden en el desempeño de sus funciones. 2.^o No tratar al público con el debido respeto y miramiento y 3.^o Cualesquiera otro hecho análogo.

Artículo 67.—El Presidente podrá imponer la pena de suspensión de sueldo de uno a quince días, previa formación de expediente, con audiencia del interesado, en los casos que siguen: 1.^o La inasistencia no reiterada a la oficina sin causa justificada. 2.^o La desobediencia e insubordinación no reiteradas y de las cuales no se hubiese seguido perjuicio para los intereses provinciales. 3.^o El retraso en el desempeño de los servicios encomendados cuando no perturbe sensiblemente el servicio. 4.^o La admisión de regalos dados en consideración a su cargo y 5.^o Las que sean consecuencia de negligencia o descuido inexcusables.

Artículo 68.—Se castigarán con suspensión de empleo y sueldo por dos meses o destitución en su caso: 1.^o La

falta reiterada de asistencia a la oficina sin licencia ni causa justificada. 2.º El abandono del servicio. 3.º El retraso o informalidad en el desempeño de su cargo cuando perturbe sensiblemente la administración provincial. 4.º La negativa a prestar un servicio extraordinario, cuando lo ordene por escrito el Presidente y Secretario, la Comisión permanente o el pleno, por imponerlo la necesidad urgente e inaplazable del asunto. 5.º La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva. 6.º Informar a sabiendas, por negligencia e ignorancia inexcusable injustamente; y la adopción de acuerdos en las mismas circunstancias. 7.º La manifiesta falta de probidad. 8.º Los hechos constitutivos de delito público y 9.º La admisión de regalos y dádivas, en cantidad respetable, por razón de su cargo, sin perjuicio de la responsabilidad criminal que sanciona el Código Penal, en su artículo 401, y que alcanza también a quienes los ofrecen.

Artículo 69.—La formación del expediente estará a cargo de un Diputado designado por la Comisión provincial permanente, en el que claramente se concretarán y probarán plenamente los cargos motivos de corrección.

Ultimado el expediente, se pondrá de manifiesto al interesado por plazo de diez días hábiles como mínimo para que exponga en su defensa lo que estime oportuno, con los medios de prueba corrientes y admitidos en derecho, que serán admitidos forzosamente por el Diputado instructor, a menos de que fueren notoriamente improcedentes.

Artículo 70.—Todo expediente tendrá que ser resuelto necesariamente a los dos meses de empezado, salvo caso de fuerza mayor, pues si nó se considerará como sobreseído.

Artículo 71.—La suspensión de empleo y sueldo será acordada por la Comisión provincial permanente. La destitución por la Diputación plena.

Artículo 72.—Cuando se trata de faltas graves, en tanto se tramita el expediente, podrá acordarse por el Pre-

sidente la suspensión previa del funcionario, en su empleo y sueldo, de la cual dará cuenta en la primera sesión, a la Comisión provincial permanente, que resolverá en definitiva.

Artículo 73.—Cuando el instructor de un expediente seguido a un empleado considere delictivos algunos de los hechos imputados a éste, pasará inmediatamente el tanto de culpa pertinente a la autoridad judicial, dando cuenta de ello a la Comisión provincial permanente.

Artículo 74.—Contra lo resuelto por la Comisión provincial permanente o por el Pleno, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal provincial sin perjuicio de la responsabilidad civil de los que adoptaren el acuerdo.

Artículo 75.—Si los Tribunales declarasen indebida una destitución o suspensión, el empleado tendrá derecho a exigir el sueldo no percibido desde que aquellas se acordaron y deberá abonarlo la Diputación, sin perjuicio de la responsabilidad civil solidaria reclamable a los Diputados que votaron dichas destitución o suspensión; y como esta declaración se consignará en el fallo, como preceptúa el artículo 113 del Reglamento de Secretarios municipales como Supletorio, el testimonio del mismo, servirá de Título al interesado, para obtener, por la vía del apremio, la suma que se le adeude.

Capítulo X. Disposiciones generales.

Artículo 76.—A los efectos de este Reglamento, por el Negociado respectivo se procederá a abrir un Libro del Personal, con sus hojas foliadas, selladas con el sello de la Diputación y rubricadas por el Presidente, en el que se anotarán con claridad las circunstancias siguientes, en relación a cada una de las plazas de la plantilla: 1.º Nombre, apellidos y naturaleza del empleado y su edad, al entrar en el desempeño de su cargo 2.º Fecha del nombramiento, toma de posesión, así como su forma de entrada. 3.º El sueldo de entrada y los aumentos posteriores. 4.º

Las recompensas y distinciones obtenidas expresando sus causas. 5.º Las correcciones y notas desfavorables y sus motivos. 6.º Las licencias de que hubiere disfrutado para los efectos de jubilaciones y quinquenios. 7.º Las excepciones forzosas. 8.º Las demás advertencias y circunstancias que sean necesarias.

Artículo 77.—La aprobación de este Reglamento llevará consigo la derogación de los anteriores y de aquellas disposiciones de régimen interior que se opongan a la ejecución del mismo.

Artículo 78.—De este Reglamento, en unión del de Empleados técnicos y Subalternos, se imprimirán quinientos ejemplares.



DE LOS EMPLEADOS TÉCNICOS

DE LA

Excma. Diputación Provincial de Almería

CAPITULO I

OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 1.º.—Con arreglo al artículo 154 del vigente Estatuto Provincial, el presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones y deberes de los empleados técnicos de la Diputación.

Artículo 2.º.—Los funcionarios técnicos son: El Secretario, Interventor, Jefe de la Sección de Presupuestos Municipales, Depositario, Ingeniero, Arquitecto, Ayudante de Obras, Delineante, Médicos, Farmacéutico, Practicante de Medicina, Capellanes, Recaudador, Encargado de la Estufa de Desinfección y Conductor Mecánico.

Artículo 3.º.—Los cargos de Secretario, Interventor, Jefe de la Sección de Presupuestos Municipales, Depositario y Ayudante de Caja, por llevar consigo funciones marcadamente administrativas, son regulados sus derechos y funciones, por aquel Reglamento.

CAPITULO II

DEL INGENIERO

Artículo 4.º.—Corresponde al Ingeniero Jefe del Negociado de Vías y Obras Provinciales: 1.º Dirigir los trabajos de conservación y reparación de las carreteras cons-

truidas que forman parte del plan provincial. 2.º La formación de los proyectos de planos de carreteras y caminos comprendidos en él, plan aprobado por la Superioridad. 3.º La inspección de las obras de construcción de tranvías y carreteras provinciales, con las demás atribuciones que se les confiera sobre el particular. 4.º Vigilar el cumplimiento de los Reglamentos de Policía de Carreteras y el de los acuerdos de la Diputación en lo que se refiere a las obras que están bajo la dirección, inspección o cuidado de dicho Jefe. 5.º Formar los presupuestos de estudios, obras nuevas, conservación, reparación y arbolado de carreteras, con sujeción a los formularios que rijen. 6.º Remitir las cuentas documentadas de gastos relacionados con dichos Presupuestos. 7.º Distribuir el personal subalterno y fijarle la residencia. 8.º Distribuir el personal de Capataces y Camineros y poner en conocimiento de la Diputación las vacantes que ocurran, proponiendo los que a su juicio merezcan ser nombrados, para cubrirlas con sujeción a las disposiciones y reglamentos que rijan sobre la materia. 9.º Certificar las obras ejecutadas mensualmente por los contratistas para su abono y formar las liquidaciones de las terminadas dentro del año de garantía. 10 Practicar visitas a las obras de nueva construcción, y por lo menos, una semestral a las de conservación 11 Emitir los informes que se le ordenen en lo referente al cargo que desempeña. 12 Someter a la aprobación de la Diputación todo cuanto pueda disponer por sí y cuanto considere ventajoso al servicio, economía y desarrollo de las obras y; 13, Ejecutar las demás tareas que la Corporación le encargue dentro de la esfera y objeto de su empleo.

CAPITULO III

DEL ARQUITECTO

Artículo 5.º.—Tendrá a su cargo y será de su competencia, lo siguiente: 1.º El Estudio y formación de los pro-

yectos y planos que la Diputación le encargue, relativos a obras que deban ejecutarse con fondos de la provincia o de los Establecimientos que de ella dependan 2.º La dirección e inspección de dichas obras, según los casos. 3.º Vigilar los trabajos de conservación y reparación de los edificios de la provincia y de las fincas urbanas que posea. 4.º Hacer que se cumplan los acuerdos de la Diputación, en lo concerniente a obras que estén bajo su dirección o inspección. 5.º Evacuar los informes que se pidan por la Superioridad o la Corporación, dentro de la esfera de su empleo. 6.º Hacer que los trabajos encomendados se ejecuten con la debida puntualidad dando las instrucciones que juzgue convenientes. 7.º Acompañar con su informe todos los trabajos que se encarguen. 8.º Emitir los informes que les sean solicitados por el Presidente, Diputados o Dependencias provinciales y 9.º Adquirir los materiales necesarios para obras realizadas por Administración.

CAPÍTULO IV

DEL AYUDANTE DE OBRAS

Artículo 1.º—Será obligación del Ayudante de servicio de Carreteras: 1. Auxiliar al Jefe en la formación de Proyectos, replantear las obras, dirigirlas, inspeccionarlas y cuidar de su conservación con arreglo a las instrucciones que reciba del Sr. Ingeniero. 2.º Intervenir en los gastos que ocasionen las obras que estén a su cargo, siempre que se hagan por administración y poner la conformidad en las listas mensuales, después de comprobarlas, pasándolas al Jefe para su visto bueno y debida tramitación. 3.º Representar a la Diputación en concepto de Perito, en las expropiaciones y evaluaciones cuando se le designe oficialmente. 4. Tomar los datos para las liquidaciones y remitir al Jefe las relaciones valoradas mensuales y 5.º Desempeñar las comisiones que se le ordenen dentro del servicio

facultativo. También le competará la custodia de los instrumentos para los trabajos técnicos procurando se conserven en buen estado. Propondrá las reparaciones que sean necesarias. No podrá separarse del punto en que tenga su residencia ni visitar las obras de que se halle encargado sin dar conocimiento al Jefe. En los casos de urgente necesidad para el servicio, podrán los Ayudantes dirigirse directamente a los Alcaldes dentro del término en que estén las obras en demanda de auxilio, poniéndolo en conocimiento del Jefe.

CAPÍTULO V

DEL CONDUCTOR MECÁNICO

Artículo 7.º—Serán funciones propias del conductor mecánico, las siguientes: 1.ª El cuidado y limpieza así como reparación de los automóviles dependientes de la Diputación, e Instituto Provincial de Higiene. 2.ª Tenerlos dispuestos en cualquier momento para hacer uso de alguno de ellos. 3.ª Guiarlos o conducirlos cuando sea requerido para ello. 4.ª Cualquier otra que se le pueda imponer propia de su empleo

CAPÍTULO VI

DE LOS DEMÁS EMPLEADOS TÉCNICOS

Artículo 8.º—Los Médicos, Farmacéuticos, Practicantes de Medicina, Capellanes y Desinfectores, tendrán como funciones y deberes los que se señalen en los Reglamentos de orden interior de los Establecimientos Benéficos provinciales.

CAPÍTULO VII

INGRESO

Artículo 9.º—El ingreso de los empleados técnicos será según dispone el artículo 5.º del Reglamento vigente de

Empleados provinciales y el Tribunal que decida de la oposición o concurso, se nutrirá en la misma forma que de los empleados administrativos sin otra variación que la de que los vocales de títulos superiores han de referirse a la especialidad y constituirán mayoría en expresados Tribunales. Regirán iguales condiciones que para los administrativos.

CAPÍTULO VIII

ASCENSOS

Artículo 10.—Cada cinco años, desde la publicación de este Reglamento, de efectivos servicios tendrán derecho a reconocimiento de un aumento en el sueldo de 500 pesetas. Los quinquenios serán declarados por el interesado con tiempo suficiente, para hacer la propuesta por Secretaría a la Comisión de Presupuestos, para los señores Secretario, Interventor y Jefe de Presupuestos Municipales, los quinquenios serán de 500 pesetas como obligatorio.

CAPÍTULO IX

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 11.—Los regímenes de licencias, sanciones, separaciones, derechos pasivos y demás funciones y obligaciones, serán todas las que se fijan para los empleados administrativos en su Reglamento.



DE LOS EMPLEADOS SUBALTERNOS

DE LA

Excma. Diputación Provincial de Almería

CAPÍTULO I:

SUS FUNCIONES EN GENERAL

Artículo 1.º.—Componen el personal subalterno, los porteros, Ordenanzas y Auxiliares.

Artículo 2.º.—El jefe de todos ellos, será el Conserje, con sujeción a las Instrucciones que reciba del señor Secretario.

Artículo 3.º.—El Conserje cuidará de que el edificio con todas sus dependencias se encuentre en buen estado de aseo y que sus subalternos realicen estos servicios con el mayor orden. Es además responsable de los efectos y muebles que contenga el edificio para lo cual guardará todas las llaves. Las horas de limpieza, se fijarán por el Conserje con la antelación necesaria, para que a las de oficina esté todo en el mayor orden.

Artículo 4.º.—Todos los Porteros, Ordenanzas y Auxiliares, se encontrarán en sus respectivos puestos al abrirse las oficinas y no se separarán sino por razón de servicio mientras estuvieran abiertas aquellas.

Artículo 5.º.—Tanto dentro como fuera del edificio, estos dependientes se presentarán aseados y con el unifor-

me que les proporciona la Diputación excepto para las operaciones de limpieza.

Artículo 6.º.—Desde que se abran hasta que se cierren las puertas del edificio habrá en el piso principal de la Corporación, la Guardia que el Conserje señale, siendo este el encargado de cerrar las puertas de salida, cuyas llaves estarán en su poder.

Artículo 7.º.—Los Porteros, Ordenanzas y Auxiliares, darán inmediatamente parte al Conserje de cualquier novedad que ocurra, y éste a su vez lo pondrá en conocimiento del Secretario.

Artículo 8.º.—El Conserje llevará un turno entre los Porteros que deban ejercer las funciones de ugieres, cuando esté celebrando sesión la Diputación o Comisión Provincial.

Artículo 9.º.—El Conserje practicará diariamente, antes de abrirse las oficinas y después de terminadas las tareas del día, una escrupulosa inspección en todas las dependencias con objeto de cerciorarse de que todo se encuentra en un estado conveniente, dando conocimiento al señor Secretario de cualquier deterioro que advierta; llevará un libro en que consten los nombres y domicilios de los señores Diputados así como de los Empleados administrativos y facultativos de la Corporación, haciendo cuando sea preciso, las variaciones consiguientes.

Artículo 10.—Tanto el Conserje como los Porteros y demas encargados del servicio mecánico, cumplirán fiel y extrictamente las órdenes que reciban de sus superiores; acudirán cuando sean llamados y ejecutaran todo cuanto se le ordene para el mejor servicio.

Artículo 11.—Observarán con el público la mayor cortesía tanto el Conserje como el personal a sus órdenes, respondiendo con urbanidad y poniéndose de pie siempre que fueren preguntados; y no permitirán que las personas se detengan en la portería más que el tiempo necesario, a cuyo fin le harán cortesmente las observaciones oportu-

nas y nunca permanecerán sentados ni cubiertos en presencia de sus superiores.

Artículo 12.—Si durante las horas de guardia ocurre alguna novedad, lo pondrá el Portero de servicio en conocimiento del Secretario; así como también remitirá a la persona a quien vaya dirigido, cualquier oficio o telegrama que venga con carácter de urgente.

Artículo 13.—Tanto el Portero mayor como el personal a sus órdenes desempeñarán todos los demás encargos que se le confien dentro de la índole de su empleo.

Artículo 14.—El personal de la Portería lo determinará la plantilla aprobada por la Diputación.

Artículo 15.—El Conserje cuidará de que los días de Fiesta Nacional ondee la Bandera Española.

Artículo 16.—Para determinar las dos partes de los nombramientos que corresponden al ramo de Guerra se contará el número total de subalternos y el que resulte se dividirá por tres, siendo dos partes para Guerra y la restante de libre nombramiento de la Diputación.

Las primeras vacantes se hará su nombramiento por Guerra, hasta completar el cupo que corresponda.

CAPÍTULO II

INGRESO

Artículo 17.—Su ingreso se verificará con arreglo al R. D. Ley de 6 de Septiembre de 1925 y a su Reglamento de 22 de Enero de 1926.

Artículo 18.—La una tercera parte que corresponde su nombramiento a la Corporación, será regulada para el ingreso por concurso libre y nombrados los titulares por la Comisión Provincial permanente, anunciándolo con un mes de antelación en el Boletín Oficial de la provincia

CAPÍTULO III

ASCENSOS

Artículo 19.—Por cada cinco años efectivos de servicios, tendrán derecho a un aumento en el sueldo de 150 pesetas. Las vacantes serán cubiertas por riguroso orden de antigüedad, entre los de categoría inferior.

CAPÍTULO IV

SUELDOS

Artículo 20.—Los sueldos serán los ya fijados y aprobados por la Corporación.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 21.—Los regímenes de licencias, sanciones, separación y derechos pasivos serán los que se fijan para los empleados administrativos en general.

DISPOSICIÓN FINAL

El Director de los Establecimientos benéficos, por acuerdo anterior de la Excm. Diputación, está considerado como Jefe de Dependencia; hoy Jefe de servicio a los efectos del R. D. de 2 de Noviembre de 1925.

La Excm. Diputación en su sesión de 16 de Diciembre de 1926, acordó aprobar los precedentes reglamentos, de conformidad con lo que al efecto disponen el Estatuto provincial y el R. D. de 2 de Noviembre de 1925.

EL SECRETARIO,

M. García Rangle

V.º B.º

EL PRESIDENTE,

Vicente Cabo