

**AYUNTAMIENTO  
DE  
GIJÓN**



**REGLAMENTO GENERAL  
DE EMPLEADOS**



**GIJÓN**  
**IMPRESA "MINERVA"**  
Linares Rivas, 24

—  
**1930**



**AYUNTAMIENTO**

**DE**

**GIJÓN**



**REGLAMENTO GENERAL**

**DE EMPLEADOS**



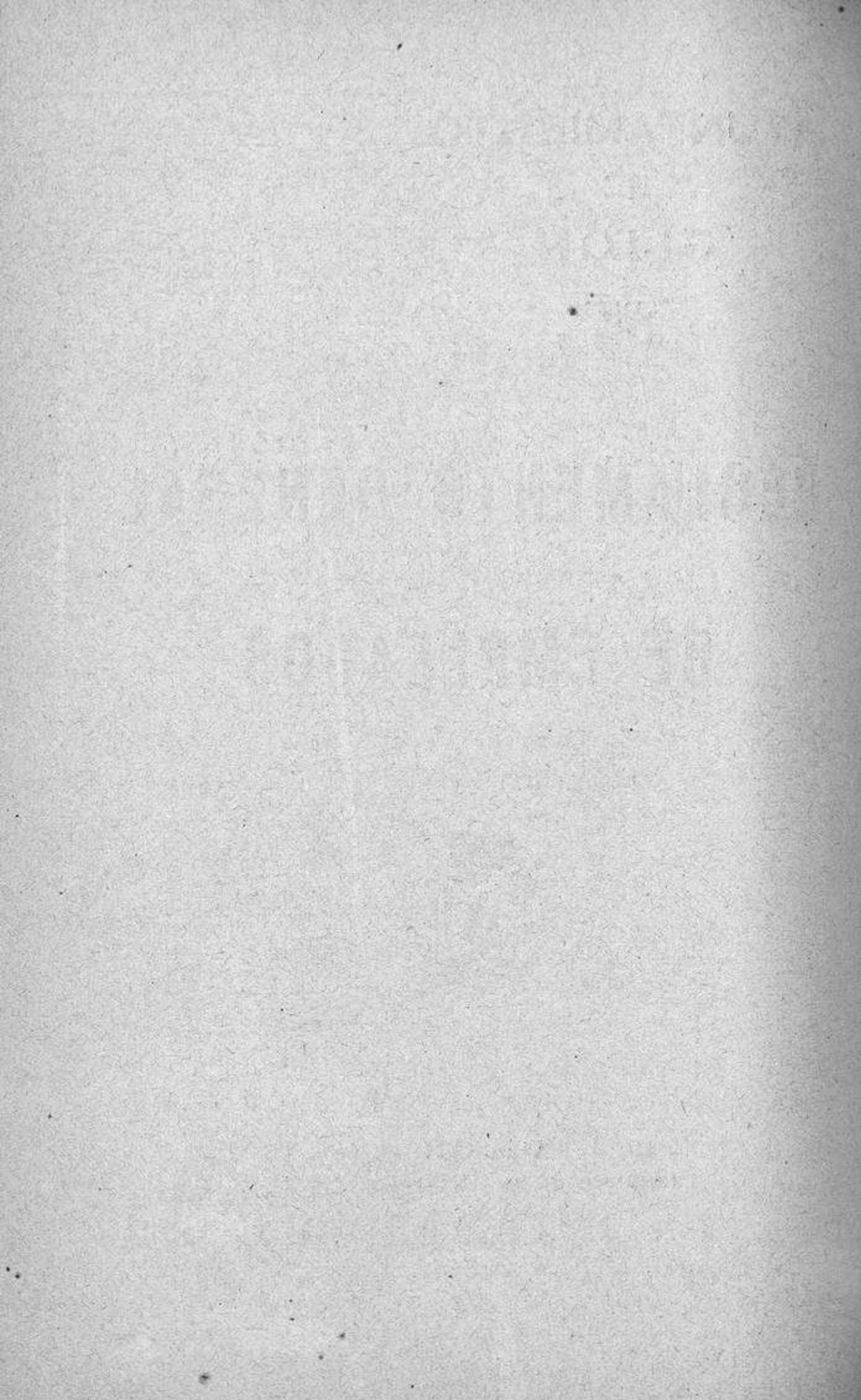
**GIJÓN**

**IMPRENTA "MINERVA"**

**Linares Rivas, 24**

**1930**

D. 549239





# REGLAMENTO GENERAL DE EMPLEADOS



## CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 1.º Este Reglamento constituye el Estatuto legal a que han de sujetarse los funcionarios del Ayuntamiento de Gijón.

Regirá como supletorio para los Cuerpos que tengan Reglamentos de esta clase.

ART. 2.º Los funcionarios, dependientes y empleados municipales, se clasifican en administrativos, técnicos y subalternos.

Son administrativos, todos los empleados que con nombramiento expreso de la Corporación realicen funciones pertenecientes a esta índole y perciban sueldos o asignaciones con cargo a sus presupuestos, incluso los auxiliares cualquiera que sea el nombre con que aparezcan en las plantillas de personal de la misma.

Son técnicos aquellos cuyos cargos requieren en quienes los desempeñan, el hallarse en posesión de título facultativo o técnico, cualquiera que sea su clase, para el ejercicio de su cargo.

Son subalternos los que prestan trabajos de esta índole en Cuerpos, Oficinas o Talleres con carácter de agentes de la autoridad o de recaudación, y condición principal de dependencia, y los que realizan labores de índole primordialmente material y mecánica y no tienen la consideración de técnicos o administrativos.

ART. 3.º Los empleados administrativos se clasificarán a tenor de lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de 23 de Agosto de 1924, en las siguientes categorías:

Secretario.

Interventor de Fondos.

Oficial Mayor.

Jefes de Negociado de primera.

Jefes de Negociado de segunda.

Jefes de Negociado de tercera.

Oficiales primeros, segundos y terceros.

Auxiliares.

Taquígrafos-mecanógrafos.

## INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO

ART. 4.º El ingreso del personal administrativo se hará siempre por la categoría de Oficiales terceros y por tres turnos: oposición libre; por antigüedad en los Auxiliares que previo examen de aptitud lleven cinco años como minimum de servicio y tengan título académico, y el otro turno se reservará a los individuos procedentes del Ejército que acrediten reunir las condiciones que el Real decreto-ley de 6 Septiembre de 1925 y demás disposiciones complementarias señalan para optar a las plazas de Oficiales quintos de Administración, los cuales habrán de someterse a las mismas pruebas de aptitud que los Auxiliares y ante el Tribunal designado para ello.

ART. 5.º Serán requisitos indispensables para tomar parte en la oposición:

1.º Un título académico obtenido en los centros oficiales.

2.º Ser español, sin distinción entre varón y hembra, mayor de 23 años y menor de 46.

3.º No padecer defecto físico que pueda impedir el ejercicio de la profesión.

4.º Carecer de antecedentes penales y observar buena conducta.

Para concursar plazas de Auxiliares y taquígrafos-mecanógrafos, se requiere ser español, haber cumplido 18 años sin exceder de 46, no padecer defecto físico que imposibilite el ejercicio del empleo, carecer de antecedentes penales y observar buena conducta.

A los que acudan a esta clase de concursos, no se les exigirán otros conocimientos que aquellos que sean precisos para desempeñar dichos cargos.

Tanto los del personal administrativo como los del personal auxiliar se someterán a una oposición los primeros y a un examen de aptitud los segundos, ante el Tribunal correspondiente.

ART. 6.º El Tribunal de oposiciones será constituido por el Alcalde o Teniente de Alcalde en quien delegue y otro miembro de la Comisión Permanente; un catedrático del Instituto de Jovellanos si el funcionario ha de ser para Secretaría o Administración, y de la Escuela de Comercio si la vacante a

cubrir es de Intervención o Contabilidad; el Secretario del Ayuntamiento o Jefe de Negociado en quien delegue, o el Interventor de Fondos Municipales para las plazas de contabilidad, y un funcionario de la Sección primera de Administración designado por el Director General o en su lugar del Gobierno Civil de la provincia. En el turno de Guerra, se pedirá Vocal a la Junta calificadora de destinos civiles.

Además del programa mínimo establecido por Real orden de 25 de Enero de 1926, que constituirá la base esencial y al que se dará preferencia especialísima, se exigirán a los aspirantes las siguientes materias: Conocimiento de las Ordenanzas municipales, ejercicios de mecanografía, tratamiento de autoridades, redacción de oficios, comunicaciones y toda clase de documentos oficiales.

ART. 7.º El Tribunal redactará el programa de las oposiciones y determinará la forma y el procedimiento que ha de seguirse para la celebración de las mismas, fijando el número de ejercicios en que han de dividirse.

ART. 8.º Los programas a que hayan de ajustarse las oposiciones y concursos, se publicarán a la vez que la convocatoria, anun-

ciándose con tres meses de antelación a la celebración de los ejercicios y en el Boletín Oficial de la provincia, el número de plazas, clases de las mismas y demás condiciones que el Tribunal estime.

ART. 9.º El ingreso del personal auxiliar se verificará por concurso previo examen ante un Tribunal que estará constituido por un miembro de la Comisión Municipal Permanente, el Secretario del Ayuntamiento o jefe de Negociado en quien delegue, por el Interventor de Fondos Municipales y por otros dos empleados municipales que no podrán tener categoría inferior a la de Jefe de Negociado; el representante del profesorado oficial según los casos, y el representante de la Junta calificadora de destinos civiles, cuando así proceda.

ART. 10. El programa de examen estará integrado por las siguientes materias: Ejercicios de mecanografía en cuya práctica se alcanzará un minimum de 50 palabras por minuto; ejercicios de ortografía con escritura al dictado. Ejercicios de aritmética. Tratamiento de autoridades y redacción de cartas, oficios, comunicaciones y actas. Nociones del Estatuto Municipal.

El ejercicio de mecanografía será el primero y tendrá carácter eliminatorio.

ART. 11. Se estimarán de preferencia en igualdad de condiciones el perfecto conocimiento de la taquigrafía y lengua francesa y el título de Bachiller, maestro, perito mercantil y análogos.

El Tribunal redactará el programa de examen y determinará la forma y procedimiento que ha de seguirse para la celebración del mismo, fijando el número de ejercicios en que ha de dividirse.

ART. 12. El programa de los exámenes y la convocatoria de los mismos, se publicarán con tres meses de anticipación, con expresión del haber anual asignado al cargo y de las condiciones que estimara el Tribunal.

ART. 13. El ingreso del Secretario e Interventor de Fondos Municipales, así como todo lo concerniente a provisión de vacantes, concursos, nombramientos, licencias, jubilaciones, sueldos, etc. se regirá por el Reglamento de 23 de Agosto de 1924 y demás disposiciones que el Estado dicte para los mismos, aplicándoseles el presente Reglamento en todo lo que les sea más favorable.

ART. 14. El nombramiento de Deposita-

rio de fondos municipales será libre mediante prestación de la correspondiente fianza, siendo preferidos los empleados del Ayuntamiento que opten al cargo y previa presentación de la fianza que para ello se acuerde, que no podrá ser nunca inferior a la mitad de la que se exige a los que no son empleados.

ART. 15. El ingreso de los facultativos o técnicos se hará por oposición o concurso según acuerde el Ayuntamiento.

No habrá turno de antigüedad para el ascenso ni normas para el pase de una a otra categoría en los funcionarios técnicos.

ART. 16. El Ayuntamiento Pleno resolverá libremente cuando a su juicio proceda que un empleado técnico o auxiliar técnico pase a la categoría superior si reúne las condiciones necesarias para el desempeño del nuevo cargo y según los méritos que haya contraído, previo expediente justificado que compruebe sus relevantes condiciones o merecimientos, que se tendrá a la vista para tomar el acuerdo.

ART. 17. El ingreso de los subalternos podrá ser libre previa la demostración de su aptitud para el servicio a que se destina, re-

servándose las plazas que exigiera el Estado para los individuos que designe la Junta clasificadora de destinos civiles.

## ASCENSOS

ART. 18. El ascenso a Jefe de Negociado se verificará por dos turnos: por concurso previo examen entre Oficiales primeros, y, segundo, previa declaración de aptitud, por antigüedad.

Será condición precisa e indispensable la de ser licenciado en Derecho o Profesor o Intendente mercantil.

En las demás categorías se ascenderá por otros dos turnos: antigüedad en la clase y antigüedad en años de servicio al Ayuntamiento entre Oficiales de la categoría inferior, previa declaración en todo caso de aptitud.

ART. 19. La aptitud para el ascenso será declarada por un Tribunal compuesto por el Sr. Alcalde o Teniente en quien delegue; Secretario o Jefe de Negociado en quien delegue; Interventor de Fondos y el Jefe de la Sección o Negociado más similar a la en que la vacante se produzca.

Si el Tribunal ante quien el examen se verificara, fallara en contra de la aptitud, perderá el interesado más antiguo el derecho al ascenso cubriéndose la vacante por el procedimiento de concurso previo examen.

El Tribunal redactará el programa de los exámenes y determinará la forma en que han de verificarse éstos.

ART. 20. Si por falta de título en los aspirantes a Jefes de Negociado quedara desierto cualquiera de los dos turnos que se establecen para proveer dichas plazas, se recurrirá para su provisión al procedimiento de oposición o concurso libre entre Letrados o Profesores mercantiles, según lo determine en cada caso el Ilustre Ayuntamiento o la Comisión Municipal Permanente.

ART. 21. El Tribunal que ha de actuar en el concurso previo examen o en la oposición libre en su caso para la provisión de las plazas de Jefes de Negociado, estará constituido por el Alcalde, Teniente de Alcalde a ser posible Letrado, que el Pleno o la Permanente designen, el abogado del Estado, el Decano del Colegio de Abogados, el Secretario del Ayuntamiento, un señor concejal con título y un funcionario de la Sección

primera de Administración designado por el Director general o en su lugar, del Gobierno civil de la provincia.

ART. 22. Los taquígrafos-mecanógrafos ascenderán a la categoría superior inmediata por rigurosa antigüedad, a Auxiliares, siempre previo el examen de aptitud.

ART. 23. Las plazas de jefe encargado del personal de recaudación y de recaudador, serán provistas en cualquiera de los funcionarios municipales que el Ayuntamiento Pleno designe, debiendo prestar así como cualquier otro empleado que tenga a su cargo recaudación de ingresos, aunque sea accidentalmente, la fianza que aquél determine, 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.

## POSESIONES Y CESES

ART. 24. Los funcionarios administrativos municipales, percibirán el sueldo que les sea asignado desde el día en que tomen posesión excepto cuando hayan obtenido un ascenso en cuyo caso lo devengarán desde

el día siguiente en que se hubiera producido la vacante.

El plazo para tomar posesión tratándose de nuevo ingreso, será de 30 días contados desde la fecha del nombramiento. Pa' a los que obtengan destinos del Ramo de Guerra, los plazos se ajustarán a lo determinado en el Reglamento definitivo de 6 de Febrero de 1928.

En aquellos nombramientos que lleven consigo prestación de fianza el término posesorio será de 45 días.

ART. 25. Los funcionarios que no se presenten a ejercer su cargo dentro del plazo posesorio o de las prórrogas que les fuesen concedidas se entenderá que renuncian a su destino y se declarará así por acuerdo de la Corporación.

ART. 26. En los títulos administrativos que se expidan a favor de los funcionarios, se hará constar la toma de posesión por certificación del Secretario y en él se irán consignando todas las demás circunstancias relacionadas con el interesado.

Dicho título será registrado, archivándose una copia del mismo y haciéndose constar los datos de cada toma de posesión en el

libro de personal que a este efecto se llevará por Secretaría.

ART. 27. Las interinidades en cualquier empleo o cargo municipal no podrán durar más de seis meses. Se exceptúan únicamente las de los que hayan de ser provistas por el Ramo de Guerra en cuyo caso los Ayuntamientos se atenderán a lo dispuesto en el Reglamento definitivo de 6 de Febrero de 1928.

ART. 28. Las vacantes que se produzcan por destitución de funcionarios o dependientes municipales, serán concedidas al mismo turno por el cual se verificó su provisión.

## ASISTENCIA A LA OFICINA

ART. 29. Las horas de asistencia a la oficina, tanto ordinarias como extraordinarias, serán fijadas por el Secretario de acuerdo con el Alcalde.

En consecuencia, los empleados deberán prestar servicio dichas horas y asistir puntualmente a desempeñar sus funciones.

ART. 30. Los Jefes de Sección, Negociado o dependencia, anotarán día por día, bajo su responsabilidad personal, las faltas de

asistencia, puntualidad o permanencia en que incurran sus subordinados, dando parte cada diez días al Secretario, el cual a su vez lo transmitirá a la Alcaldía para la imposición del correctivo que proceda.

Las faltas de los jefes de Negociado, serán anotadas por el Secretario y en la misma forma se comunicarán a la Alcaldía.

ART. 31. En el libro de personal se anotarán las faltas y correctivos que se hubiesen impuesto.

De igual forma se anotarán las licencias concedidas por escrito.

ART. 32. La falta de asistencia sólo será excusable por enfermedad otorgada en debida forma, o cualquier otra causa justificable a juicio del Sr. Secretario.

La enfermedad deberá participarse inmediatamente al Jefe de 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 mes, del curso de la enfermedad.

ART. 33. Durante las horas de servicio, los empleados no se ocuparán en trabajos extraños al desempeño de sus funciones.

ART. 34. La falta de asistencia por causa de enfermedad debidamente justificada, en ningún caso podrá exceder de un año, y pasado este tiempo, la Comisión Municipal Permanente decretará la excedencia del empleado enfermo.

En los casos de enfermedad debidamente justificada, se percibirá el sueldo entero durante los tres primeros meses contados desde la baja oficialmente declarada; en los otros tres el 75 por ciento; en los otros tres el 50 por ciento y en los últimos tres meses el 25 por ciento.

ART. 35. Toda baja por enfermedad, se declarará a instancias del interesado y previa presentación del oportuno certificado médico.

La comprobación de la existencia de la enfermedad, se ordenará por la Alcaldía o Secretaría en los casos en que lo juzguen conveniente.

Dicha comprobación se efectuará mediante reconocimiento practicado mensualmente por cada uno de los médicos municipales que la Alcaldía o Secretaría designen.

## LICENCIAS

ART. 36. Las licencias se concederán por el Sr. Secretario las de uno a seis días, las de siete a veinte por el Sr. Alcalde y las de más de veinte por la Comisión Municipal Permanente.

Todas las licencias serán solicitadas por escrito y se concederán previo informe del Jefe de Negociado, dependencia o servicio, respecto a su concesión, dando cuenta de las circunstancias del servicio, sustitución del solicitante y demás antecedentes que en el caso concurran.

Las licencias se concederán con sueldo por un mes, solamente una vez al año.

## INCOMPATIBILIDADES

ART. 37. Serán las que determina el Estado para el cuerpo general de funcionarios.

## EXCEDENCIAS

ART. 38. La excedencia voluntaria deberá ser solicitada por los funcionarios municipales que deseen hacer uso de este dere-

cho, y sólo podrá concederse después de llevar cinco años de empleado en el Ayuntamiento, y el que la solicitara no podrá volver al servicio activo antes de un año.

La plaza se declarará vacante y se cubrirá con el funcionario a quien corresponda según este Reglamento.

ART. 39. Mientras dure el tiempo de excedencia, el empleado que la disfrute no tendrá derecho a quinquenios ni se le contará dicho tiempo para derechos pasivos.

Ocuparán las vacantes por orden de antigüedad y cuando éstas se produzcan.

ART. 40. Todos los individuos que desempeñen en propiedad cualquier clase de destinos dependientes del Municipio y fueren llamados a prestar servicio en el Ejército, quedarán en situación de excedentes forzosos por todo el tiempo que permanezcan en filas, teniendo derecho a que les sea reservado su puesto en el escalafón y el destino que tuviere al ser llamado a filas u otro similar en categoría y sueldo, y a continuar ascendiendo por los turnos establecidos en las disposiciones del caso, pero sin que la expresada situación de excedencia les confiera derecho a percibir haberes de ninguna

clase por razón del cargo que tuvieren, al serles concedida la excedencia.

Cuando se trate de supresión de plazas por reforma de plantillas, los funcionarios a quienes afecte serán declarados excedentes forzosos con dos tercios de su sueldo y les será de abono el tiempo que dure la excedencia a todos los efectos hasta el momento de su reingreso.

ART. 41. Siempre que un funcionario administrativo sea cual fuese su categoría o clase, pase a prestar servicios al Estado ya en el desempeño de su cargo, ya en el de una comisión de servicio, se atenderá la Corporación a lo dispuesto en la R. O. del Ministerio de la Gobernación de 18 de Noviembre de 1925.

## RECOMPENSAS

ART. 42. Los funcionarios administrativos podrán ser recompensados con la concesión de premios en metálico o en cualquier otra forma que la Corporación acuerde a propuesta del Alcalde.

Esta clase de concesiones o recompensas será siempre acordada en sesión extraordinaria.

naria del Pleno y se hará constar en acta, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

ART. 43. Los premios en metálico consistirán: En el derecho a percibir de uno a seis meses como máximo la diferencia de sueldo entre el que corresponda al funcionario por su cargo y el asignado al de la clase superior inmediata.

En el derecho a percibir la misma diferencia de sueldo durante el período mayor de seis meses que en la concesión se determine y que podrá tener como término máximo la fecha del ascenso del funcionario a la clase superior inmediata.

## CORRECCIONES

ART. 44. Los funcionarios municipales de cualquier clase y categoría, incurrirán en responsabilidad civil, administrativa o penal, según la naturaleza de la falta, omisión o causa que la motive.

Se reputarán faltas graves:

1.º La falta reiterada a la oficina durante las horas reglamentarias sin licencia ni causa que la motive.

2.º El abandono del servicio.

3.º La informalidad o retraso en el despacho de asuntos cuando perturben sensiblemente la administración municipal.

4.º La negativa a prestar un servicio extraordinario cuando lo ordene el Alcalde, la Comisión Permanente, el Secretario o el Ayuntamiento Pleno por imponerlo la necesidad de urgencia o de cumplimiento inaplazable.

5.º La insubordinación en forma de amenaza, la emisión a sabiendas o por negligencia o ignorancia inexcusable, de informes manifiestamente injustos y la adopción o propuesta de acuerdos con las mismas circunstancias.

6.º Aceptar dádivas, recompensas de los particulares que directa o indirectamente tengan interés en alguno de los asuntos que en el Ayuntamiento se tramitan, no siendo aquellas de importancia y no teniendo ulterior transcendencia su aceptación.

7.º El facilitar sin autorización del Alcalde o del Secretario en su caso, datos o documentos de los que tenga él conocimiento en razón al puesto que ocupa y que por su naturaleza o por instrucciones dictadas no

deben publicarse o deben mantenerse reservados.

8.º Los hechos constitutivos de delito público.

Se reputarán faltas leves:

1.º La inasistencia reiterada a la oficina sin causa justificada.

2.º La desobediencia no reiterada y de la cual no se hubiese seguido perjuicio para los intereses municipales.

3.º El retraso en el tiempo de las funciones que le están encomendadas cuando no perturbe sensiblemente el servicio.

4.º Las que sean consecuencia de negligencia o descuido.

ART. 45. Las faltas leves serán castigadas por el Alcalde a propuesta del Secretario con apercibimiento y suspensión de uno a quince días de haber, y las graves serán castigadas con suspensión de empleo y sueldo por el plazo máximo de dos meses o destitución.

La suspensión de más de quince días será acordada por la Comisión Permanente a propuesta del Secretario y la destitución por el Ayuntamiento Pleno.

ART. 46. Todas las correcciones salvo

los apercibimientos, exigirán la formación de expediente con audiencia del interesado por plazo mínimo de cinco días.

No obstante, cuando se trate de faltas graves, podrá acordarse por el Alcalde, a propuesta del Secretario, en tanto se tramita el expediente, la suspensión previa del funcionario de la cual se dará cuenta en el término de tres días a la Comisión Permanente que resolverá en definitiva.

El acuerdo de suspensión exigirá voto favorable de las dos terceras partes de los individuos que forman la Comisión Municipal Permanente y el de destitución, el de las dos terceras partes de los concejales que constituyan la Corporación.

ART. 47. Todo expediente tendrá que ser resuelto completamente en el plazo máximo de dos meses a contar de su incoación.

ART. 48. Cuando el instructor del expediente seguido a un empleado municipal considere delictivos algunos de los hechos imputados a éste; propondrá a la Alcaldía se pase inmediatamente el tanto de culpa oportuno a la autoridad judicial, dándose cuenta de ello a la Comisión Permanente.

ART. 49. Tratándose de la suspensión o destitución de funcionarios municipales de cualquier categoría y clase, les será aplicable el artículo 238 del Estatuto Municipal vigente.

ART. 50. A los empleados administrativos municipales sólo se les podrá embargar o retener la séptima parte del sueldo líquido.

## DERECHOS PASIVOS

ART. 51. El Secretario e Interventor de Fondos, en materia de clases pasivas, se regirán por el Reglamento de 23 de Agosto de 1924 y disposiciones posteriores, aplicándoles este Reglamento en todo lo que les sea más favorable.

ART. 52. Se fija en 68 años la edad reglamentaria para la jubilación forzosa de todos los funcionarios a quienes se refiere este Reglamento, al menos que por decreto especial no se señale otra para algunos empleados.

Sin embargo, esta edad podrá ser prorrogada por el Ayuntamiento a petición de los interesados, hasta un máximo de 70 años.

ART. 53. En cada caso, se adoptará acuerdo especial separado y a la resolución

favorable deberá proceder necesariamente la justificación completa de hallarse el solicitante en condiciones perfectas de aptitud física e intelectual para continuar desempeñando el cargo.

ART. 54. No obstante, podrán ser jubilados los funcionarios que sin haber cumplido la edad reglamentaria lleven veinte años de servicio si justifican hallarse imposibilitados de continuar desempeñando el cargo por causa de enfermedad.

ART. 55. Las jubilaciones se sujetarán a las reglas siguientes:

1.<sup>a</sup> 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 o voluntaria, será el mayor percibido durante dos años.

2.<sup>a</sup> Se aplicará para la determinación de dicho haber pasivo la siguiente escala:

A los que cuenten 20 años de servicio, la mitad del sueldo regulador.

A los que cuenten 25 años de servicio  $\frac{3}{5}$  del sueldo regulador.

A los que cuenten 30 años de servicio,  $\frac{3}{4}$  del sueldo regulador.

A los que cuenten 35 años de servicio,  $\frac{4}{5}$  del sueldo regulador.

ART. 56. Para los efectos de jubilación se computarán todos los servicios prestados como tal empleado administrativo en cualquier categoría y clase, siempre que hayan figurado en la plantilla de la Corporación con cargo fijo y consignación en presupuesto.

ART. 57. A los empleados que procedan de las leyes de 1876 y 1885 refundidas en la de 6 de Septiembre de 1925, se les computarán los años de servicios en el Ejército a los efectos de su jubilación.

ART. 58. El funcionario que al cumplir los 70 años tuviese más de 15 de servicio y menos de 20, podrá continuar desempeñando su cargo hasta completar el tiempo que le falte para llegar a los 20 años de servicios, previo expediente de capacidad que deberá instruirse todos los años.

ART. 59. El Ayuntamiento concede a la viuda e hijos del empleado administrativo una pensión de la cuarta parte del sueldo mayor disfrutado por el causante durante dos años, siempre que cuente con 20 años de servicio efectivo.

Si los años de servicio ascendieran a 25,

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, de la provincia u otro Municipio siempre que el total de las mismas no exceda de 5.000 pesetas anuales, a tenor de lo dispuesto en el R. D. de 15 de Noviembre de 1924.

ART 60. En el caso de que el empleado falleciese sin haber cumplido los 20 años de servicios, se concederá a la viuda e hijos menores un socorro cuya cuantía fijará la Corporación, según los servicios prestados por el funcionario, no pudiendo ser menor de dos mensualidades de su haber:

ART. 61. El pase a jubilado por edad constituye una situación definitiva y ninguno de los que entren en ella puede volver al servicio activo.

Los funcionarios que hayan ingresado en el Ayuntamiento con anterioridad al 8 de Marzo de 1924, conservarán a los efectos de su jubilación todos los derechos que les hayan sido reconocidos, y de no existir ninguno, se les computará todo el tiempo prestado a estos últimos o sea a los que no tengan

reconocido ningún derecho para su jubilación, empezando a descontárseles de sus haberes hasta el 5 por 100 y conforme a lo que disponga el Montepío, que será el encargado de abonar su jubilación.

Es condición precisa para tener derecho a la jubilación, que el interesado haya servido todo su tiempo en la misma Corporación. En caso contrario no se le abonará otro tiempo de servicio que el prestado al Ayuntamiento.

Al Secretario y al Interventor, se les computará en la forma que determinan los artículos 46 y 86 de su Reglamento de 23 de Agosto de 1924, y como determine el Ayuntamiento en sentido favorable.

ART. 62. El pago de los haberes del personal activo y pasivo será siempre considerado como preferente y se consignará en presupuesto.

ART. 63. Todas las incidencias en materia de clases pasivas y lo no dispuesto o previsto en este Reglamento, se regirán por las leyes que regulan a los empleados civiles del Estado, así como la documentación precisa que deberán acompañar a la solicitud los interesados.

Al Secretario del Ayuntamiento, Arquitecto, Ingeniero y demás personal a quienes se haya exigido título de Facultad o de Escuela especial de Enseñanza Superior, y Veterinarios, se les aplicará el apartado 2.º del artículo 5.º del Real decreto-ley de 22 de Octubre de 1926.

## PERSONAL TÉCNICO

ART. 64. A los efectos de este Reglamento, se considerarán cargos técnicos los de Abogado consistorial, Arquitectos, Ingenieros, Médico bacteriólogo, Médicos de la Casa de Socorro, Médicos de la Beneficencia, Químicos y auxiliares químicos, Veterinarios, Capellán del Cementerio; Practicantes de Medicina, Profesores en partos, Ayudantes o Aparejadores, Sobrestantes de Arquitecto e Ingeniero titulados, y cuantos ocupen cargos municipales de plantilla que exijan título por las disposiciones vigentes o los Reglamentos municipales.

## PERSONAL SUBALTERNO

ART. 65. Para proveer las plazas de personal subalterno, los aspirantes deberán acreditar por medio de examen saber leer y

escribir y poseer las cuatro reglas de Aritmética, y las propias del cargo.

Las plazas de macero se cubrirán por ascenso de antigüedad entre los porteros que tengan una talla mayor de 1,70 y las de portero y ordenanza por concurso libre entre los agentes de la Guardia Urbana y dependientes del Ayunamiento.

El cargo de Ordenanza de la Alcaldía será considerado como de ascenso y provisto entre los Ordenanzas del Ayuntamiento.

El cargo de Conserje se proveerá por ascenso del Ordenanza de la Alcaldía, salvo de que a juicio del Ayuntamiento no reuniera las condiciones y aptitudes necesarias para su desempeño en cuyo caso se verificará por concurso libre entre los Ordenanzas y Porteros del Ayuntamiento.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1.<sup>a</sup> Los actuales empleados administrativos conservarán todos los derechos adquiridos durante el régimen anterior a las nuevas normas de este Reglamento.

2.<sup>a</sup> A los actuales escribientes y temporeros, que lleven más de dos años de servi-

cios, se les incluirá en la escala de auxiliares con 2.500 pesetas anuales. A los que hoy disfrutaban de 2.500 pesetas anuales, llevando más de dicho tiempo quedarán en la expresada escala, pudiendo a los más antiguos ponerles alguna partida transitoria, en la forma indicada en la relación. A los que no estén en las condiciones anteriores si vienen disfrutando 2.000 pesetas de sueldo anual quedarán en el Cuerpo de Mecnógrafos, con este sueldo, y si no fuera posible, se les considerará como aspirantes a la última categoría.

Los actuales peritos mecnógrafos disfrutarán del sueldo de 2.000 pesetas anuales.

Los que con arreglo a esta disposición se les considere del Cuerpo Auxiliar tendrán derecho a ascender por antigüedad a la categoría de Oficiales en el segundo turno.

Mientras no asciendan a la categoría de Oficiales los Auxiliares que hoy se reconocen por tal, y los Mecnógrafos, todos siempre previo el examen de aptitud, el turno segundo de nombramiento de los Oficiales quedará en suspenso en cuanto al título.

3.<sup>a</sup> Los quinquenios de los empleados actuales se entenderán a razón de 500 pese-

tas desde el momento en que hayan tenido en plantilla un sueldo de 3.000 pesetas. A los Sres. Secretario del Ayuntamiento, Interventor, Depositario, Arquitecto e Ingenieros Municipales, disfrutarán como quinquenios, el 10 por 100 de sus sueldos base, sin que pase de 1.500 en cada quinquenio, y en esta forma se les computará en todos los cumplidos después de la aprobación del anterior Reglamento de empleados de oficina, en vigor hasta la aprobación del presente.

Cuando vacue la plaza del Arquitecto, Ingeniero o Aparejador, será voluntario en el Ayuntamiento anunciarla con quinquenios o sin quinquenios, y con el sueldo que se estime conveniente.

Los quinquenios sólo se entenderán otorgados al personal que actualmente los disfruta, y a los que en lo sucesivo presten sus servicios afectos a las oficinas centrales directamente o dentro de la Casa Consistorial y salvo el párrafo anterior.

4.<sup>a</sup> Queda prohibido conceder todo aumento o cambio de categoría, a toda clase de personal ya sea administrativo, técnico o subalterno, jornalero, etc., durante la discusión y aprobación de los presupuestos, si no

es previa propuesta siempre de la Alcaldía, Concejal, Jefe de Negociado correspondiente, o petición de la parte interesada, con la anticipación suficiente para anunciarlo como *mínimum* ocho días en el tablón de anuncios y edictos, con el fin de oír al personal que desee expresar su parecer o reclamación en el asunto, para incluir después los informes que se estimen necesarios, antes de pasar previamente a la Comisión Municipal Permanente, para que tome el acuerdo oportuno, antes del Pleno.

5.<sup>a</sup> Los empleados disfrutarán de sueldos que se fijen en las plantillas que se formen, que no podrán ser alteradas en perjuicio de los actuales empleados.

6.<sup>a</sup> Queda en absoluto prohibido todo aumento de sueldo a ningún empleado dentro de una misma categoría en forma tal, que exceptuando los aumentos graduales no podrán obtenerse otros sin cambio de categoría conforme a este Reglamento.

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

Para tener el aumento gradual es preciso

que en los cinco años anteriores, no haya notas desfavorables con castigos en el expediente, pues en caso contrario es necesario que resuelva el Ayuntamiento, quien previos los informes oportunos acordará la negación o concesión condicionada o disminuída, en la forma que estime conveniente, según el caso.

7.<sup>a</sup> La aceptación de los nuevos sueldos y aumento según la plantilla, de acuerdo con este Reglamento, sin entablar el recurso correspondiente, prohíbe la petición de que se reconozcan más quinquenios, ni otras fechas de las que se han tenido en cuenta según están fijadas.

---

---

Sesión del Ayuntamiento Pleno del 6 de Febrero de 1930.

---

---

El Ayuntamiento Pleno, aprobó el presente Reglamento.

P. A. del A. P.  
EL SECRETARIO,

*F. Díez Blanco.*

