

Reglamento Orgánico

DE LAS

OFICINAS

Y DEL

CUERPO ADMINISTRATIVO DE EMPLEADOS

DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA



- 1942 -

TIPOGRAFÍA ARTÍSTICA. - SAN ÁLVARO. 17
CÓRDOBA

REGLAMENTO ORGÁNICO

Reglamento Orgánico

DE LAS

OFICINAS

Y DEL

CUERPO ADMINISTRATIVO DE EMPLEADOS

DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA



0.27.085

- 1942 -

TIPOGRAFÍA ARTÍSTICA. - SAN ÁLVARO. 17

CÓRDOBA

Reglamento Organico

OFICIAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BODON





REGLAMENTO ORGÁNICO

de las

Oficinas y del Cuerpo Administrativo de Empleados

del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

CAPÍTULO I

Objeto de este Reglamento.—Individuos a quienes afecta

ARTÍCULO 1.º El Ayuntamiento de Córdoba, respetando anteriores acuerdos y en uso de las facultades que le están atribuidas, redacta el presente Reglamento, que tiene por objeto determinar los deberes y derechos de sus funcionarios administrativos y regular las relaciones entre éstos y la Corporación.

Al Secretario, Interventor y Depositario, aun cuando se rigen por el Real Decreto de 23 de Agosto de 1924 y disposiciones complementarias de 12 Marzo de 1940, le serán de aplicación los beneficios del presente Reglamento.

ART. 2.º Se reputarán funcionarios administrativos los que sin necesitar título académico y con nombramiento en propiedad de la Corporación, desempeñen funciones burocráticas relacionadas con la administración.

CAPÍTULO II

Organización del personal administrativo

ART. 3.º La misión del Cuerpo Administrativo de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, es la de ejecutar los servicios burocráticos que la Administración Municipal requiere y los demás que la Corporación le encomiende.

ART. 4.º En el orden jerárquico, el Secretario del Ayuntamiento es el Jefe de las dependencias municipales y como tal dictará las disposiciones de régimen interior precisas para el mejor

funcionamiento de las oficinas, estableciendo a tal fin, de acuerdo con la Alcaldía, aquella organización de Secciones y dentro de ellas de Negociados, que las necesidades exijan, acoplando a los mismos el personal que en ellos haya de prestar servicio sin perjuicio de las funciones y atribuciones de índole técnica que correspondan a cada uno de los servicios municipales y de las que específicamente le competen al Interventor de fondos, consignadas en el artículo 63 del Reglamento de Secretarios, Interventores y Funcionarios municipales en vigor.

ART. 5.º Los funcionarios administrativos municipales se dividen en las categorías siguientes:

Oficial Mayor,

Jefes de Negociado,

Oficiales,

Auxiliares, y

Auxiliares mecanógrafos.

Cada una de ellas comprenderá las clases que determina la plantilla general que se unirá al final de este Reglamento.

CAPÍTULO III

Funciones del personal administrativo, del Oficial Mayor y Jefes de Negociado

ART. 6.º El Oficial Mayor será el funcionario inferior jerárquico al Secretario y tendrá las obligaciones siguientes:

1.º Sustituir al Secretario en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa justificada.

2.º Secundar las disposiciones del Alcalde y Secretario y auxiliar a éste en el despacho de los asuntos que le están encomendados.

3.º Dar audiencia, cuando ocupaciones urgentes se lo impidan al Secretario, a cuantas personas acudiesen a las oficinas a gestionar o a evacuar asuntos relacionados con las mismas.

4.º Dirigir y vigilar a los empleados de las Oficinas Municipales, dando cuenta a la Alcaldía de las faltas o irregularidades que cometan para su sanción en forma reglamentaria.

5.º Preparar los expedientes que han de someterse a conocimiento y resolución del Ayuntamiento, Comisión Permanente y Alcaldía, recabando para ello los informes necesarios, devolviéndolos a los Negociados con el acuerdo que recaiga.

Obligaciones y deberes de los Jefes de Negociado

ART. 7.º 1.ª Desempeñar uno o varios Negociados y dirigir los restantes que de él dependan.

2.ª Distribuir los asuntos entre los diferentes Negociados a su cargo, cuidando de llevar los correspondientes libros-registros de salida y entrada de documentos.

3.ª Despachar diariamente con el Secretario, dándole cuenta del estado de los asuntos y entregando, autorizados con su rúbrica, los oficios, certificados y documentos que deban someterse a la firma del señor Alcalde.

4.ª Serán directamente responsables del retraso que se observe en la tramitación de los expedientes o asuntos que dependan de los Negociados que les están encomendados, si no cumplieran con el inexcusable deber de ponerlo en conocimiento del Secretario para que por éste se adopten las determinaciones procedentes.

5.ª Son aplicables a estos funcionarios, por lo que respecta a los Negociados que directamente desempeñen, cuantas obligaciones se imponen a los Oficiales en los artículos siguientes, sin perjuicio de quedar relevados de las guardias ordinarias como consideración debida a la categoría de su cargo, salvo en los casos en que a juicio del Secretario se considerasen indispensables sus servicios.

ART. 8.º Estas mismas obligaciones tendrá, además de las que se imponen en los apartados 1.º, 2.º y 3.º del art. 6.º al Oficial Mayor, el funcionario de más categoría en la Dependencia de Intervención.

De los Oficiales

ART. 9.º Cada Oficial estará a cargo de un Negociado que desempeñará con estricta atemperancia a las Leyes y demás disposiciones superiores así como a las instrucciones que reciba del señor Alcalde, Secretario o Jefe del Negociado de quien dependa.

ART. 10 Sus obligaciones serán:

1.ª Tener bajo su custodia los documentos, libros-registros, índices y demás concernientes al Negociado a su cargo, siendo responsables de la pérdida o extravío de cualquiera de aquellos así como de los retrasos, defectos u omisiones en la tramitación de los asuntos debidos a descuido o negligencia que puedan serles imputables.

2.ª Se abstendrán de entregar documentos o antecedentes y

de facilitar noticias a persona alguna, y para hacerlo, deberán siempre efectuarlo con el conocimiento y venia del señor Alcalde, que pedirán por conducto del Secretario. Cuando precediendo esta inexcusable formalidad, entreguen algún expediente o documento, deberán exigir el oportuno recibo en el que se relacione la clase de expediente, folios y demás datos que puedan en todo tiempo identificarlo, cuidando de que ningún documento sea examinado fuera de las Casas Consistoriales, salvo que la ley lo autorice y el señor Alcalde por escrito lo permita.

3.^a Desempeñar el servicio de Guardia en día festivo y en las horas extraordinarias de los laborables que el Secretario señale, despachando todos los documentos urgentes que se presenten a cuyo efecto abrirán la correspondencia que se hubiere recibido.

4.^a Cumplir el deber ineludible de auxiliarse recíprocamente en el despacho de los asuntos que tengan encomendados, sosteniendo entre sí, vínculos de perfecta armonía y mútuo respeto.

5.^a Anotar en un índice y por breve extracto, todas las disposiciones legales, acuerdos del Ayuntamiento y resoluciones de la Alcaldía, de observancia general que puedan relacionarse con los ramos de su Negociado.

6.^a Llevar un índice general de todos los expedientes que hayan despachado y anotar en otro los que tengan en tramitación.

7.^a Promover cuantas mejoras les sugiera su celo y conocimientos especiales con respecto a los servicios propios de su Negociado, proponiéndolos al Jefe del mismo.

8.^a Recordar a quien corresponda, con la antelación debida, los plazos y términos de vencimientos de contratos o de incoación de expedientes que tengan señaladas fechas fijas.

9.^a Llamar la atención con la oportunidad necesaria al objeto de que se dirijan a quienes proceda oficios recordatorios para que no se paralizen los servicios de la administración.

10.^a Informar por escrito en los expedientes que se sometan a su dictamen expresando las resoluciones que procedan así como las razones, motivos y disposiciones legales en que las funden y despachar con los señores Tenientes de Alcalde, Delegados en los asuntos de sus respectivos Negociados y con las Comisiones Municipales, de acuerdo con el Jefe de Negociado.

11.^a Hacer por lo menos cada cuatrimestre, un inventario circunstanciado de los expedientes que se hayan ultimado definitivamente entregándolo con ellos para su conservación en el Archivo

Municipal cuyo Jefe firmará el recibí en el ejemplar duplicado del inventario referido que conservará el oficial para su resguardo.

12.º Redactar las mociones que los Sres. Tenientes de Alcalde y Concejales presenten al Excmo. Ayuntamiento o Comisión Permanente conforme a las indicaciones de los mismos, sometiéndolas antes de extenderlas a la censura del Jefe de su Negociado.

13.º Pasar en la primera quincena del quinto mes del año, al Jefe de su Negociado nota detallada de las modificaciones que a su juicio deban introducirse en los Presupuestos generales del Ayuntamiento en relación con sus respectivos Negociados, indicando las reformas que respecto de las mismas deban hacerse en los Presupuestos futuros.

De los Auxiliares

ART. 11 Cada Negociado tendrá uno o más Auxiliares a su servicio, siendo su misión:

1.º Desempeñar todos los trabajos que les encomienden sus Jefes inmediatos, en relación con las funciones propias de su categoría permaneciendo en la oficina no sólo las horas ordinarias, sino las extraordinarias que sean precisas.

2.º Se abstendrán de facilitar a persona alguna, antecedentes y noticias de los trabajos que ejecuten y asuntos que se tramiten debiendo observar una discreta y prudente reserva, siempre que por personas extrañas fuesen preguntados.

3.º Desempeñar el servicio de guardia en las oficinas los días festivos y en las horas extraordinarias de los laborables que sean precisas, permaneciendo en ellas hasta que el Oficial, a cuyas órdenes estuviesen, permita su retirada.

4.º No se ausentarán de las oficinas, pues para hacerlo, aunque sea por escaso tiempo, necesitarán licencia del Jefe del Negociado o de quien haga sus veces, que podrá concederla o denegarla. Tampoco será lícito recibir en las oficinas visitas de personas extrañas y mucho menos ocuparse de asuntos particulares.

Los auxiliares más antiguos deberán sustituir a los Oficiales en ausencias, enfermedades y vacantes.

De los Mecnógrafos

ART. 12 Las obligaciones de los Mecnógrafos serán. Escribir al dictado, copiar cuantas minutas y documentos les sean entregados a ese efecto y desempeñar los demás trabajos que, inherentes a su empleo, se les encarguen por sus Jefes.

Obligaciones comunes a todos los funcionarios

ART. 13 Los funcionarios administrativos en general, independientemente de las obligaciones que se les imponen por este Reglamento conforme a la clase y categoría de cada uno, tendrán las siguientes:

1.^a Observar y cumplir estrictamente las leyes, disposiciones gubernativas, acuerdos del Ayuntamiento y decretos de la Alcaldía.

2.^a Desempeñar fiel y puntualmente los servicios propios de su cargo que les encomienden sus superiores.

3.^a Guardar el debido respeto y subordinación al Sr. Alcalde y a sus Jefes o superiores administrativos.

4.^a Observar la reserva y discreción que exijan los asuntos en cuyo despacho intervengan.

5.^a Asistir puntualmente a la oficina los días laborables, dentro de las horas fijadas para los servicios ordinarios o extraordinarios.

ART. 14 Las horas ordinarias de oficina serán las que se fijen con carácter general.

ART. 15 En los días y horas de sesión ordinaria y extraordinaria, tanto del Ayuntamiento pleno como de la Comisión Permanente, los Oficiales y Auxiliares de guardia, permanecerán en sus puestos durante la celebración de aquellas para despachar cuantos asuntos puedan ocurrirse, hasta que se retiren el Alcalde y el Secretario.

CAPÍTULO IV

Del escalafón

ART. 16 Todo el personal administrativo del Ayuntamiento será incluido en un escalafón general, en el que figure ordenado por categorías, dentro de éstas por clases y dentro de las últimas por rigurosa antigüedad.

ART. 17 En igualdad de circunstancias, se establecerá la preferencia en favor del que cuente mayor número de años de servicios y si éstos fueran iguales, se preferirá al de más edad. La antigüedad se computará desde la fecha de la posesión.

ART. 18 En el primer mes de cada año, bien sea económico o natural, se publicará el escalafón general del Cuerpo de empleados del Ayuntamiento, aprobado por éste y según la situación de sus individuos en el día primero de dicho mes.

ART. 19 Dentro del plazo de treinta días, contados desde la

publicación del escalafón, podrán los interesados reclamar por agravios que no hayan consentido en años anteriores. Transcurrido dicho plazo, sin que se presenten reclamaciones, el escalafón causará estado; y si se hubiesen producido se resolverán por la Comisión Permanente, una vez informadas por el Oficial encargado del Negociado del Personal.

CAPÍTULO V

Del ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Administrativos Municipales y de los ascensos dentro del escalafón

ART. 20 El ingreso en el Cuerpo, se verificará precisamente por oposición y en las vacantes de Auxiliares, con estricta observancia de los preceptos de la Ley de 25 de Agosto de 1939 y Orden del Ministerio de la Gobernación de 30 de Octubre del mismo año.

ART. 21 Estas oposiciones serán públicas y constarán de dos ejercicios, uno eliminatorio que versará sobre práctica de escritura, mecanografía, gramática y aritmética y otro oral, consistente en desarrollar durante una hora cuatro temas sacados a la suerte del cuestionario que figura en la disposición adicional segunda de la Orden Ministerial de que se hace mención en el artículo anterior.

ART. 22 Formarán el Tribunal calificador de estas oposiciones, el Alcalde como Presidente o Teniente en quien delegue, un Concejal, el Secretario de la Corporación, el Interventor de Fondos municipales, un miembro del Profesorado Oficial del Estado, el representante de la Comisión Provincial de Reincorporación de Combatientes al Trabajo, el funcionario que designe la Dirección General de Administración Local, cuando haga uso de este derecho, y un Jefe de Negociado que actuará de Secretario. Este Tribunal redactará la convocatoria en la que habrá de exponerse, necesariamente, el sueldo señalado a los cargos que hayan de proveerse, remitiendo un ejemplar al «Boletín Oficial del Estado» y otro al de la Provincia y un anuncio de la misma a la prensa local, cuando menos con tres meses de antelación a la fecha en que hayan de comenzar las oposiciones.

ART. 23 Cada opositor satisfará treinta pesetas, en concepto de derechos de examen y el Ayuntamiento tendrá obligación de abonar dietas de veinte pesetas por sesión a cada miembro del Tribunal.

ART. 24. Cada miembro del Tribunal podrá conceder de uno a diez puntos por la totalidad del primer ejercicio y de uno a cinco por cada tema del segundo.

Para aprobar el primer ejercicio será necesario que el cociente de dividir la totalidad de los puntos obtenidos por el número de miembros que componen el Tribunal, exceda de cinco y para aprobar el segundo ejercicio será preciso que dicho cociente pase de diez.

En este segundo ejercicio sólo podrán aprobarse aquellos aspirantes cuya puntuación, unida a la del primer ejercicio, ocupen, por orden correlativo de calificación, un número de puestos igual al de vacantes a cubrir.

ART. 25 Terminadas las oposiciones, el Tribunal elevará al Ayuntamiento la propuesta de los aspirantes aprobados; por ningún motivo podrá ampliarse el número de plazas convocadas a oposición.

ART. 26. El Ayuntamiento en la primera sesión que celebre, nombrará Auxiliares a los opositores propuestos por el Tribunal.

ART. 27 El ascenso a las plazas de Oficiales segundos tendrá lugar por dos turnos, uno de antigüedad dentro de la categoría de Auxiliares y otro de oposición a la que podrán concurrir todos aquellos que lleven más de tres años de servicios al Excelentísimo Ayuntamiento.

ART. 28 La oposición consistirá en dos ejercicios: uno teórico y otro práctico. El primero se verificará contestando el opositor durante un plazo de una hora como máximo a tres temas sacados a la suerte del programa inserto en la disposición adicional segunda de la Orden del Ministerio de la Gobernación de 30 de octubre de 1939 y dos temas sacados igualmente a la suerte de los que redacte el Tribunal sobre Ordenanzas y Reglamentos municipales y Ordenanzas de las exacciones establecidas en la Ciudad. El segundo ejercicio que será práctico e igual para todos los aspirantes consistirá en informar por escrito en un expediente o resolver una cuestión de procedimiento administrativo conforme a los supuestos que se propongan, concediéndose a los interesados para desarrollarlo un plazo de cuatro horas como máximo y facilitándoles textos legales. El Tribunal para estas oposiciones será: El Alcalde o Teniente en quien delegue, dos Concejales, el Secretario del Ayuntamiento, el Interventor de los Fondos municipales y el Jefe de Negociado a quien por turno corresponda, que actuará de Secretario.

ART. 29 Los ejercicios se calificarán en la forma que determina

el artículo 24, adjudicándose las plazas de conformidad con el artículo 25, con referencia a Auxiliares.

ART. 30 En el caso de que a estas oposiciones no se presentase ningún Auxiliar, o los que lo hicieran fueran desaprobados, se convocarán nuevamente, entre los restantes Auxiliares, sea cual fuere el tiempo que lleven de servicios. Si en estas tampoco se cubriese la plaza, será objeto de una tercera convocatoria en un turno libre que se verificará con sujeción a los preceptos de la Ley de 25 de Agosto de 1939 y Orden de 30 de Octubre del mismo año.

ART. 31 El ascenso a las plazas de Oficiales primeros será por dos turnos, uno de rigurosa antigüedad y otro por concurso de méritos, ambos dentro de la categoría inmediata inferior.

ART. 32 Para cubrir las vacantes de Jefes de Negociado solo se utilizará el turno de concurso de méritos entre los funcionarios que figuren en la categoría inmediata inferior.

ART. 33 Los ascensos, dentro de la categoría de Jefes, serán siempre por antigüedad rigurosa.

ART. 34 Cuando el ascenso corresponda al turno de méritos se nombrará una Junta que los aprecie, compuesta por el Alcalde, un Teniente de Alcalde, el Secretario, el Interventor y un funcionario designado por el mismo Cuerpo de Empleados, perteneciente a la categoría inmediata superior a la vacante que haya de proveerse. Esta Junta apreciará los méritos alegados por los concursantes, debiendo estimar como preferentes y en primer lugar los contraídos por el funcionario en la labor administrativa ordinaria; en segundo, servicios especiales prestados al Excmo. Ayuntamiento y por él premiados o solamente reconocidos, y en último lugar los que a juicio de la Junta deban señalarse.

Dentro de los ocho días siguientes al en que finaliza el plazo señalado para la presentación de solicitudes y documentos, el concurso ha de quedar resuelto, formulándose propuesta unipersonal a la Comisión Permanente.

ART. 35 Cuando en un concurso de méritos no se presentasen aspirantes o no se reconociesen por la Junta antes mencionada las necesarias aptitudes para el ascenso a los que soliciten las plazas, se anunciará otra convocatoria precisamente entre funcionarios de la categoría inmediata inferior. Si en esta tampoco hubiese quien las reuna se acudirán a una tercera convocatoria entre el resto del personal, y en último término a la oposición libre, exigiéndose a los aspirantes las cualidades determinadas para el ingreso en el

Cuerpo. En este caso excepcional, la Comisión Permanente resolverá sobre la designación del Tribunal, programa y demás requisitos que deben cumplirse.

ART. 36 Los empleados a quienes se hubiese impuesto el correctivo de suspensión ascenderán cuando les corresponda, pero seguirán suspensos en sus nuevos destinos hasta extinguir por completo la corrección.

Ingreso en el Cuerpo de Mecanógrafos

ART. 37 Los Auxiliares mecanógrafos que constituyen Cuerpo aparte ingresarán por oposición conforme a la Ley de 25 de Agosto de 1939 y Orden del Ministerio de la Gobernación de 30 de Octubre del mismo año.

El Tribunal de estas oposiciones estará formado: por el Alcalde, como Presidente o Teniente de Alcalde en quien delegue, un Concejal, el Secretario de la Corporación, el Interventor de Fondos municipales, un miembro del Profesorado Oficial del Estado, el representante de la Comisión Provincial de Reincorporación de Combatientes al Trabajo, el funcionario que designe la Dirección General de Administración Local, cuando haga uso de este derecho y un Jefe de Negociado que actuará de Secretario.

ART. 38 Estas oposiciones serán públicas y constarán de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico-escrito. Para el ejercicio teórico regirá el programa inserto en la disposición adicional primera de la Orden de 30 de Octubre de 1939 y se verificará contestando el opositor durante el plazo máximo de una hora cuatro temas sacados a la suerte de entre los 24 de que consta dicho programa oficial. El práctico consistirá en escritura a máquina al dictado, exigiéndose una mínima de 200 pulsaciones por minuto; escritura al dictado; análisis gramatical y resolución de uno o varios problemas sobre las cuatro reglas aritméticas, el sistema métrico decimal y la regla de tres simple. Para este ejercicio se concederá al opositor el plazo máximo de dos horas.

ART. 39 La calificación de los ejercicios se verificará conforme determina el artículo 24 del presente Reglamento, exigiéndose también a los opositores 30 pesetas en concepto de derechos de examen, debiendo el Ayuntamiento abonar dietas de 20 pesetas por sesión a cada miembro del Tribunal.

ART. 40 Las vacantes en cualquier categoría serán provistas interinamente con el funcionario que ocupe el número 1 de la

inmediata inferior. La vacante de Auxiliar resultante de la corrida de escalas se otorgará con igual carácter al número 1 del Cuerpo de Mecanógrafos, proveyéndose esta última, también en interinidad en la persona que designe la Corporación, si bien debe concurrir en el designado todos los requisitos que se señalen para acudir a las oposiciones de ingreso en el Cuerpo.

CAPÍTULO VI

Sueldos

ART. 41 Cada funcionario disfrutará el sueldo correspondiente a la categoría de la plaza que desempeñe.

ART. 42 Por razón de antigüedad se concederá a los funcionarios a quienes afecta este Reglamento, aumentos de sueldo por quinquenios a contar del día diez y seis de Mayo de 1921, fecha en que le fué reconocido este derecho. Tales aumentos se acreditarán en nómina, consistiendo en el 10 por 100 del sueldo que disfruten al momento de hacerse efectivo este derecho. Cuando los interesados pasen a disfrutar sueldo superior, éste será el regulador del importe a percibir por el concepto quinquenios sin que ellos puedan exceder de ocho.

Los quinquenios concedidos por la Corporación con anterioridad a 31 de Octubre de 1935, fecha de promulgación de la vigente Ley Municipal, se seguirán percibiendo a razón de 500 pesetas anuales cada uno.

ART. 43 Recogiendo derechos declarados en acuerdos vigentes, el importe de la Contribución de Utilidades que grava los sueldos de los funcionarios municipales, será abonado por el Ayuntamiento.

ART. 44 Siendo la Corporación la única llamada a fijar los sueldos de los funcionarios a su servicio, no se dará curso a ninguna solicitud que éstos produzcan en súplica de aumento de haberes al momento de la formación de los Presupuestos municipales.

ART. 45 La cuantía mínima del quinquenio a percibir, por los funcionarios a quienes afecta este Reglamento será de 500 pesetas, aunque no alcance esta suma el porcentaje del sueldo que disfruten.

CAPÍTULO VII

Excedencias

ART. 46 Los funcionarios municipales podrán ser declarados excedentes en las siguientes condiciones:

a) A su instancia por tiempo no menor de un año y sin que pase de diez.

b) Cuando sean llamados al servicio de las armas o designados para cargos incompatibles por el Gobierno de la Nación.

c) Por reforma de plantilla.

ART. 47 En el caso del apartado a) del artículo anterior, la declaración de excedente por parte del Ayuntamiento producirá automáticamente la vacante y se proveerá en el turno que le corresponda y en los plazos marcados en el capítulo respectivo.

Cuando la excedencia se declare en los casos del apartado b) no se considerará vacante el cargo que desempeñe el interesado al cual se le reservará la plaza de que se trate, hasta que cese la incompatibilidad o motivo de la excedencia.

Para que el Ayuntamiento declare la excedencia en el caso del apartado c) será necesario que, sumado el importe de la nueva plantilla y el haber de los presuntos excedentes, resulte economía para el erario municipal.

Cuando por reforma de plantilla haya necesidad de conceder la excedencia forzosa a algunos funcionarios, pasarán a dicha situación los empleados más modernos, dentro de cada categoría.

ART. 48 El tiempo que los funcionarios municipales permanezcan en situación de excedentes voluntarios, o sea del apartado a) del artículo 46, no les será de abono para derechos pasivos ni disfrute de quinquenios.

El tiempo que permanezcan en excedencia forzosa los funcionarios que se declaren comprendidos en los casos de los apartados b) y c) del artículo 46 les será computado a todos los efectos como si estuvieran prestando servicio en activo a la Corporación, gozando, por tanto, de todos los derechos, incluso el de ascenso.

Los excedentes del apartado b) del artículo 46 no percibirán haber mientras permanezcan en dicha situación.

Los excedentes por reforma de plantilla disfrutará las dos terceras partes del sueldo que tuviesen asignado.

ART. 49 Los funcionarios excedentes del apartado a) del artículo 46 tendrán derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de su categoría después de haber solicitado el reingreso y de transcurrido un año en aquella situación, en el lugar que dentro del escalafón les corresponda, según los años de servicios efectivos prestados al Ayuntamiento, dentro de su categoría.

Los que obtengan la excedencia forzosa a que se refiere el

apartado b) del artículo 46 tendrán derecho al reingreso inmediatamente de que cese la incompatibilidad o motivo de aquélla y si no lo efectuasen en el plazo de un mes, se entenderá que renuncian al cargo.

Los que sean declarados excedentes por reforma de plantilla, tendrán derecho al reingreso en la primera vacante que ocurra de su categoría y escalafón o de otra inferior.

Los excedentes por reforma de plantilla, tendrán derecho preferente al reingreso sobre los excedentes voluntarios; y dentro de aquéllos, los más antiguos en cada clase.

ART. 50 El reingreso de excedentes no consumirá turno en la provisión de vacantes.

No se concederá la excedencia cuando el interesado se halle sujeto a expediente administrativo o procedimiento judicial.

CAPÍTULO VIII

Licencias

ART. 51 Todo funcionario del Cuerpo Administrativo Municipal tendrá derecho al disfrute anual de un mes de licencia con sueldo para asuntos particulares. Podrá hacerse uso de esta licencia de una sola vez o en distintos periodos, según convenga al funcionario, a cuyo efecto se llevarán por el Negociado de Personal las correspondientes anotaciones en el libro del mismo.

ART. 52 El Alcalde podrá conceder licencias por quince días, una vez al año, con todo el sueldo.

Las licencias que no excedan de cinco días, las concederá el Secretario dando cuenta a la Alcaldía. Cuando la ausencia del funcionario no exceda de dos días, podrá otorgarla el Jefe de la Sección a que pertenezca, poniéndolo en conocimiento del Secretario. Estas licencias se entenderán concedidas, igualmente, con disfrute del sueldo.

Para la obtención de licencias que excedan de quince días, precisará que el funcionario lo solicite por escrito del Sr. Alcalde; que informe el Secretario y el Jefe a cuyas inmediatas órdenes estuviese respecto a la normalidad del servicio y acuerdo favorable de la Comisión Permanente.

ART. 53 Toda licencia que exceda de un mes será sin sueldo y no podrá pasar de dos y otro de prórroga.

No podrá otorgarse licencia con sueldo coincidiendo con el comienzo o terminación de la sin sueldo.

ART. 54 No se computará como licencia cualquier comisión o servicio que oficialmente se confiara a los empleados y que les obligue a salir de su residencia. Tampoco se computará, a los efectos de licencia, el tiempo que por enfermedad, debidamente justificada, deje un funcionario de asistir a la oficina.

Si la enfermedad durase más de quince días, el Jefe del Servicio lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía, para que por ésta se ordene un reconocimiento facultativo del funcionario de que se trate, por tres Médicos titulares, los cuales emitirán el oportuno dictamen, declarando si el proceso de la enfermedad es curativo o incurable.

En el primer caso, procederá la prórroga de la baja con sueldo, hasta su curación, que será certificada mediante el alta de los Médicos titulares.

Si la enfermedad durase más de seis meses, se procederá a un nuevo reconocimiento del funcionario por tres Médicos de la Asistencia Domiciliaria Municipal, los que dictaminarán si es o no crónico el padecimiento, procediendo la jubilación caso de cronicidad y la prórroga de situación de enfermo, si fuese un proceso de posible curación.

Los empleados femeninos tendrán derecho a disfrutar los beneficios que concede la Legislación Social.

ART. 55 El tiempo transcurrido en disfrute de licencia o en situación de baja por antigüedad, se computará como de servicio, para todos los efectos de este Reglamento.

ART. 56 En caso de ascenso de un funcionario, quedará en suspenso la licencia, si estuviera el mismo en el disfrute de ella, hasta que le sea ratificada.

CAPÍTULO IX

Derechos pasivos

ART. 57 El Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, respetuoso con sus decisiones anteriores y amparando los derechos declarados a favor de sus funcionarios en el Reglamento aprobado por el Pleno de la Excma. Corporación de 14 de Julio de 1925, reconoce a todos ellos el de gozar de los pasivos en la forma y cuantía que se consignan y reglamentan en los artículos que siguen.

ART. 58 Será forzosa la jubilación, de los funcionarios municipales que tengan 67 años de edad o estén, físicamente, impedidos para el desempeño del cargo.

Los funcionarios que cumplan la edad señalada en este precepto, cesarán, automáticamente, considerándose vacante el cargo que desempeñen, desde la expresada fecha, a los efectos de su provisión en los plazos reglamentarios.

ART. 59 Tienen derecho a jubilación voluntaria: 1.º Los funcionarios que lleven más de 30 años de servicios. 2.º Los que llevando 20 años hayan cumplido 60 de edad. Y 3.º A los 65 años de edad y más de 10 de servicios.

ART. 60 La jubilación voluntaria o forzosa, por imposibilidad física, deberá acordarse por el Excmo. Ayuntamiento, previo expediente en el que emitirán dictamen dos Médicos nombrados, uno por la Alcaldía, y otro por el interesado, acudiéndose, en caso de discordia, a un tercero, que designará el Cuerpo de la Asistencia Domiciliaria Municipal.

ART. 61 El haber de los jubilados, a partir de los 10 años de servicio, consistirá en el 40 % del sueldo regulador y un 2 % más por cada año, sin exceder del 90 %.

Los jubilados tendrán derecho a percibir el haber pasivo desde el día siguiente al en que cesen en el servicio activo.

ART. 62 El sueldo regulador será el que el funcionario esté disfrutando al momento de ser jubilado, acumulando a éste los quinquenios reconocidos y las asignaciones que tengan carácter fijo y estuvieran percibiendo durante más de 3 años.

ART. 63 Serán de abono para la jubilación, el tiempo de servicio que el funcionario tenga prestado en cualquier ramo o dependencia de la administración municipal; aquél en que haya estado en situación de excedente al ser llamado al servicio de las armas o cuando sea designado por el Gobierno para ocupar cargos que le incompatibilicen para el ejercicio de sus funciones, y con carácter de generalidad, 8 años por razón de carrera a quienes se les exija para el desempeño de su cargo, título de Facultad, declaración que por lo dispuesto en el Reglamento que rige el servicio de lo contencioso de este Excmo. Ayuntamiento, ampara a los funcionarios administrativos que ejercen funciones de asesores jurídicos de la Municipalidad.

ART. 64 La jubilación se reputará situación definitiva y no podrá, por tanto, ningún jubilado volver nuevamente al servicio activo.

ART. 65 Tendrán derecho a pensión en concepto de haberes pasivos las viudas, hijos y padres de los funcionarios municipales

cualesquiera que sea su situación siempre que cuenten a lo menos en el momento de su óbito diez años de servicios a la Corporación municipal. Esta pensión se abonará por el orden que se determina en el artículo siguiente, siempre que concurren en los interesados las circunstancias establecidas en dicho artículo.

ART. 66 La pensión corresponderá:

1.º A la viuda.

2.º A los hijos legítimos que reúnan las siguientes condiciones:

a) Los varones mientras sean menores de 21 años o estén impedidos para el trabajo.

b) Las hembras mientras permanezcan solteras o viudas.

3.º Al padre sexagenario.

4.º A la madre viuda sin hijos, varones solteros mayores de edad.

ART. 67 La viuda que contrajese nuevo matrimonio perderá su derecho a pensión, que pasará a los hijos o a los padres en su caso y no volverá a recobrarlo aunque enviudase nuevamente.

ART. 68 La existencia de las personas incluídas en cualquiera de los números del artículo anterior, excluirá del derecho a pensión a las comprendidas en los apartados sucesivos.

ART. 69 Los funcionarios podrán privar del derecho a haberes pasivos a cualquiera de las personas enumeradas en el artículo 66, desheredándolas legalmente o solicitando, por escrito, de la Alcaldía, cuando no se trate de hijos legítimos, que al ocurrir su fallecimiento se tenga en cuenta su voluntad de excluirlas. Esta petición será resuelta en forma discrecional por el Ayuntamiento, con vista de las causas que se aleguen, y de ella se tomará nota en el expediente personal del interesado y se tendrá por válida, si no se revocase antes de fallecer el funcionario.

ART. 70 La cuantía de la pensión consistirá, en el 75 % del haber que como jubilado perciba el causante o el que le corresponda en tal concepto, caso de morir en activo.

ART. 71 Si un empleado falleciere sin llevar diez años de servicios, se otorgará a su familia por el orden que se determina en el artículo 66 la equivalencia a seis meses de sueldo.

ART. 72 En el caso de que una pensión fuese disfrutada por varios interesados, el haber de aquellos que cesen en el disfrute de la misma, acrecerá el de los restantes.

Caso de perder el derecho a pensión la persona o personas que la tuviesen reconocida, se transmitirá ésta, íntegramente, a las que

se hallen comprendidas en los números siguientes del artículo 66, por el orden de prelación en el mismo establecido, siempre que posean las circunstancias exigidas de este Reglamento.

ART. 73 En el caso de que algún funcionario falleciese en acto de servicio sin llevar tiempo bastante para tener derecho a jubilación, y una vez justificada debidamente esta circunstancia, en expediente instruido al efecto, que se someterá a la aprobación de la Comisión Permanente, se reconocerá a las personas de su familia que reúnan las circunstancias reglamentarias para disfrutar la pensión un haber pasivo consistente en el 60 % del sueldo que viniera disfrutando.

La pensión será de igual cuantía en los casos en que al funcionario fallecido, le correspondiera como jubilación suma inferior a la establecida en el párrafo que antecede. De ser superior su regulación se atemperará a lo que dispone el artículo 70.

CAPÍTULO X

Tribunales de honor

ART. 74 Los funcionarios municipales cuya conducta les haga desmerecer en el concepto público o sean indignos de seguir desempeñando sus funciones, deberán ser juzgados por Tribunales de Honor, que sólo podrán constituirse, previo conocimiento del señor Alcalde, por acuerdo de la mayoría de los empleados correspondientes a la plantilla en que figure el inculcado, o a propuesta de la quinta parte del número total de funcionarios municipales.

ART. 75 La propuesta a que alude el artículo anterior se dirigirá al funcionario que desempeñe la Jefatura u ocupe el número uno del escalafón a que pertenezca el inculcado o al número dos del mismo en el caso de que la inculpación se dirija precisamente contra el Jefe.

Dicho funcionario actuará como Presidente del Tribunal de Honor del que formarán parte como vocales seis empleados elegidos por sorteo entre los pertenecientes a las categorías superiores al inculcado, dentro de su misma plantilla.

Si el número de estos funcionarios fuese inferior a seis, se elegirán los que falten, también por sorteo, entre los restantes empleados de la plantilla a que el inculcado pertenezca y los demás empleados municipales que tengan categoría de Jefes de Negociado.

ART. 76 Para la designación de dichos vocales deberá el Pre-

sidente del Tribunal citar a los interesados, en el plazo improrrogable de tres días, a partir de la fecha de entrega de la propuesta de formación del Tribunal de Honor.

El incumplimiento de esta obligación y la negativa a formar parte del Tribunal de Honor, serán considerados como faltas graves de indignidad que debe motivar la formación del Tribunal de Honor para la separación del servicio de quien las cometa.

ART. 77 No podrán formar parte del Tribunal de Honor los que hayan sido anteriormente castigados por alguna falta grave, los que estén sometidos a expediente de corrección y los parientes dentro del tercer grado, del inculcado.

ART. 78 Solo podrán excusarse de formar parte del mismo, los empleados que se hallen disfrutando licencia reglamentaria concedida con anterioridad a la propuesta de formación del Tribunal de Honor y los que tengan con el inculcado vínculos de consanguinidad o afinidad dentro del sexto grado.

ART. 79 El Tribunal, dentro del plazo máximo de un mes, deberá terminar sus actuaciones que comenzarán con la citación del inculcado con señalamiento de día y hora para que alegue sus descargos por sí o por medio de representación. Si no compareciese en segunda citación, se le tendrá por oído. El Tribunal tendrá amplias facultades para apreciar en conjunto los elementos de prueba o convicción y dictará su fallo en conciencia.

La tramitación del asunto, será secreta, y las diligencias y pruebas se practicarán oralmente.

Si el fallo fuese condenatorio se propondrá al inculcado que renuncie al cargo concediéndole al afecto el término de tres días.

ART. 80 Transcurrido el plazo que establece el artículo anterior, sin que el inculcado presente la renuncia del cargo, el Tribunal elevará a la Alcaldía el fallo dictado proponiendo su separación definitiva del servicio, de la que se dará cuenta al Ayuntamiento pleno, en la primera reunión que celebre.

CAPÍTULO XI

Correcciones

ART. 81 Los funcionarios municipales, sin perjuicio de la responsabilidad Civil o penal en que puedan incurrir, con arreglo a las leyes, podrán ser corregidos administrativamente, por las faltas u omisiones que cometan en el servicio, de conformidad con lo preceptuado en los artículos siguientes.

ART. 82 Se reputarán faltas leves:

1.º La falta de asistencia 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 municipales.

3.º El retraso no justificado en el desempeño de las funciones que les estén encomendadas, cuando no perturbe sensiblemente el servicio.

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

ART. 83 Se reputarán faltas graves:

1.º La ocultación, maliciosa, de cualquier causa de incapacidad o incompatibilidad.

2.º Vicios o actos, reiterados, que hicieran desmerecer en el concepto público.

3.º La falta, reiterada, de asistencia a la oficina durante las horas reglamentarias, sin licencia o causa justificada.

4.º La informalidad o retraso en el despacho de los asuntos cuando perturben, sensiblemente, la Administración Municipal.

5.º La negativa a prestar, sin causa justa, un servicio extraordinario.

6.º La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva y la indisciplina o desacato al señor Alcalde y sus Delegados o a los Jefes Administrativos.

7.º La emisión a sabiendas, o por negligencia o ignorancia inexcusable, de informes manifiestamente injustos, la adopción de acuerdos con las mismas circunstancias y la falta de aptitud o des aplicación reiterada.

8.º La reincidencia por tercera vez, en falta leve disciplinariamente corregida.

9.º El abandono inmotivado del servicio.

10.º La manifiesta falta de probidad.

11.º La denuncia falsa contra un compañero.

12.º La condena, en juicio criminal, por delito público, a pena de privación de libertad por tiempo no inferior a un año y la que se imponga por delito previsto en los títulos IV, VI y XIV del libro II del Código Penal, cualquiera que sea la pena que corresponda y la participación que el funcionario haya tenido en los hechos.

13.º El fallo condenatorio de un tribunal de honor, consti-

tuido conforme a este Reglamento, cualquiera que sea la causa que lo motive.

ART. 84. Las faltas leves serán castigadas por la Comisión Permanente o por el Ayuntamiento con apercibimiento o multa, sin que pueda ésta exceder del haber de diez días. La imposición de la multa requiere un expediente previo, en el que será necesaria la audiencia del interesado.

ART. 85. Las faltas graves serán castigadas, previa instrucción también del oportuno expediente, con suspensión de empleo y sueldo por treinta días que podrá acordar el Ayuntamiento o la Comisión Permanente, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. También podrán ser castigadas con destitución, inhabilitación para el ascenso o postergación de uno o varios números en el escalafón.

ART. 86 La tramitación de todos los expedientes que se instruyan a los funcionarios municipales por faltas en el servicio, se sujetará a los trámites previstos en los artículos 196 y siguientes de la vigente Ley Municipal.

ART. 87 Toda corrección que se imponga a un funcionario constará en su expediente personal. Las correcciones de apercibimiento impuestas a un funcionario y que consten en su expediente personal se cancelarán de oficio una vez transcurridos cinco años desde su imposición sin haber incurrido en nueva falta.

ART. 88 El señor Alcalde podrá decretar, cuando lo justifiquen circunstancias de reconocida gravedad, la suspensión preventiva de empleo y sueldo del funcionario mientras se tramita el expediente, dando cuenta a la Comisión Permanente en la primera sesión que celebre.

ART. 89. No deberá hacerse pública la instrucción de ningún expediente hasta que no se formule por los instructores del mismo el dictamen de conclusión definitiva. A este efecto, las denuncias que se formulen por los señores Concejales en el Ayuntamiento deberán hacerse en sesión secreta y seguirse con la mayor reserva los trámites de instrucción.

ART. 90 Cuando el instructor de un expediente seguido a un funcionario municipal, considere delictivos alguno de los hechos imputados a éste, pasará inmediatamente el tanto de culpa que proceda a la autoridad judicial, dando cuenta de ello a la Comisión Municipal Permanente.

ART. 91 Si los tribunales declarasen indebida una destitución

o suspensión, el funcionario a quien afecte, tendrá derecho a exigir el sueldo no percibido, desde que aquélla se acordó, y deberá abonarlo el Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad civil reclamable a los Concejales que votaron dicha destitución que será solidaria.

Esta obligación, será declarada en el fallo que servirá al interesado de título para obtener, por la vía de apremio, la suma que se le adeude.

CAPÍTULO XII

Plantilla del personal Administrativo

ART. 92 La plantilla del personal Administrativo de este Ayuntamiento con sus haberes correspondientes, es como sigue:

Un Oficial Mayor, once mil quinientas pesetas...	11.500	ptas.
Dos Jefes de Negociado de primera clase, diez mil quinientas pesetas.....	21.000	»
Cuatro idem de segunda, diez mil pesetas.....	40.000	»
Doce Oficiales Primeros, ocho mil pesetas.....	96.000	»
Cinco idem segunda, siete mil pesetas.....	35.000	»
Diez y nueve Auxiliares, seis mil pesetas.....	114.000	»
Ocho mecanógrafos, cuatro mil setecientas cincuenta pesetas.....	38.000	»

CAPÍTULO XIII

Disposiciones generales y transitorias

Primera.—Los preceptos de este Reglamento entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Segunda.—Quedan derogados por este Reglamento cuantos acuerdos y disposiciones se opongán a los preceptos del mismo.

Tercera.—Las disposiciones de este Reglamento sólo podrán modificarse por el Excmo. Ayuntamiento Pleno mediante acuerdo adoptado en sesión a la que asistan tres cuartas partes de los Concejales y que sea votado, cuando menos, por las dos terceras partes del número total de los que formen la Corporación.

Cuarta.—Las dudas que puedan ofrecerse en la aplicación de este Reglamento serán resueltas por el Ayuntamiento, conforme a los preceptos de hermenéutica legal, pero los acuerdos que se adop-

ten no podrán aplicarse con carácter general sino con los requisitos de la disposición transitoria tercera.

Quinta.— Los funcionarios que al amparo del Reglamento de 14 de Julio de 1925 estén en posesión del título de aptitud que en el mismo se exigía, ocuparán las primeras vacantes de Oficiales segundos que se produzcan y correspondan al turno de antigüedad.

Córdoba 23 de Junio de mil novecientos cuarenta y dos.— El Teniente de Alcalde, Delegado de Gobernación, *Rafael Alarcón Zedor*.—Rubricado.



DON JOSÉ CARRETERO SERRANO, Abogado y
Secretario del Excmo. Ayuntamiento de esta capital.

CERTIFICA: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión pública y ordinaria celebrada el día de ayer, aprobó por unanimidad el precedente Reglamento por que se rigen las Oficinas y el Cuerpo de Empleados de esta Corporación Municipal.

Y, para que conste, lo consigno así en Córdoba, a veintiocho de Junio de mil novecientos cuarenta y dos.

José Carretero,

