

1900. X BBH 7, 19

REGLAMENTO

PARA

EL REGIMEN INTERIOR

DEL

Excmo. Ayuntamiento Constitucional

DE

CÁDIZ.

CÁDIZ.—1900.

ESTABLECIMIENTO TIPO-LITOGRAFICO J. BENÍTEZ
8. MARQUÉS DEL REAL TESORO, 8.



REGLAMENTO

PARA

EL REGIMEN INTERIOR

DEL

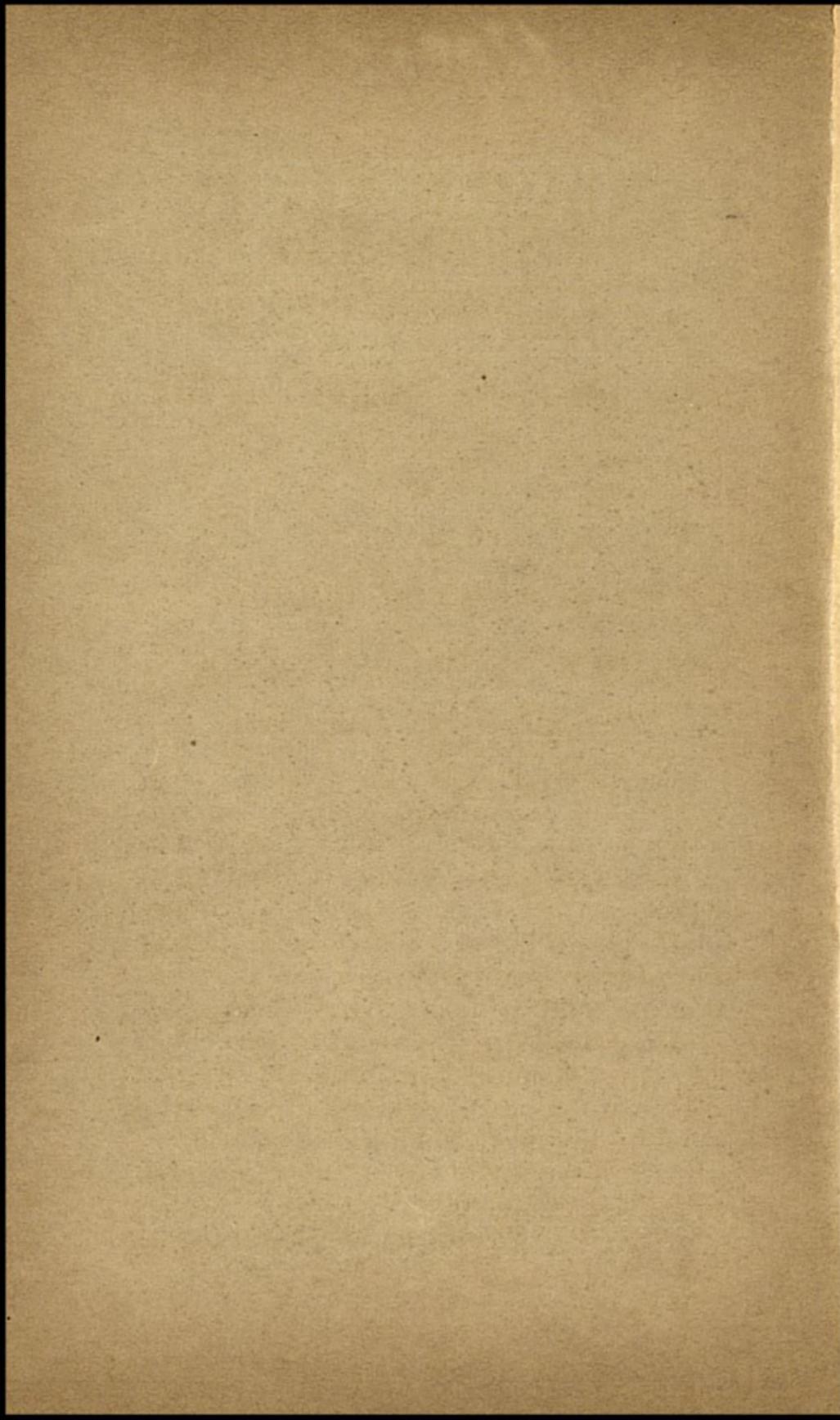
Excmo. Ayuntamiento Constitucional

DE

CÁDIZ.

CÁDIZ.—1900.

ESTABLECIMIENTO TIPO-LITOGRAFICO J. BENÍTEZ
S. MARQUÉS DEL REAL TESORO, S.



REGLAMENTO

PARA EL REGIMEN INTERIOR

DEL

Excmo. Ayuntamiento Constitucional de Cádiz.

TÍTULO PRIMERO.

De la Corporación.

CAPÍTULO I.

Sesión inaugural del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 1. El día señalado para el Cabildo inaugural, cuando ocurran renovaciones del Ayuntamiento, se reunirá éste con la antelación necesaria para dar lectura al acta de la Sesión precedente y aprobarla ó reformarla, de haber número legal de Concejales para poder hacerlo.

ART. 2. Aprobada en tal caso el acta y sin que pueda tratarse de ningún otro asunto, se procederá al nombramiento de una Comisión que salga á recibir é introduzca en la Sala Capitular á los Concejales electos.

ART. 3. Posesionados los nuevos

Concejales y cuando deban retirarse los que cesan, serán acompañados hasta el vestibulo por otra Comisión designada por el Presidente del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II.

De las Sesiones.

ART. 4. Las Sesiones ordinarias solo podrán celebrarse en dias no feriados.

Cuando corresponda en dia festivo una Sesión ordinaria, se celebrará en el próximo dia hábil.

ART. 5. Veinte y cuatro horas antes de la señalada para las Sesiones, se fijará en la Sala de conferencias una lista de los distintos asuntos puestos al despacho. Esta lista será firmada por el Secretario; no podrá alterarse bajo ningún pretexto, y permanecerá expuesta en el citado lugar hasta la terminación del Cabildo.

ART. 6. Si por circunstancias extraordinarias llegase á concurrir á Sesión alguna autoridad ó persona extraña á la Corporación, que no sea el Gobernador Civil de la provincia, no se tratará, mientras esté presente, de otros asuntos que los que hayan motivado su asistencia.

ART. 7. A la media hora de haber transcurrido la señalada para la cele-

bración de las Sesiones, sin haberse reunido suficiente número de Concejales, el Alcalde ó quien lo sustituya dispondrá que el Secretario tome nota de los presentes, declarando que el Ayuntamiento no puede celebrar Sesión.

ART. 8. No se suspenderán las Sesiones, á menos de acordarlo el Ayuntamiento por alguna causa especial ó con objeto determinado, haciéndose constar todo en el acta y el tiempo que la suspensión dure.

ART. 9. Después de la orden del dia ó despacho ordinario, podrán los Concejales dirigir preguntas, ruegos ó interpelaciones en la forma que establece este Reglamento.

En todo caso y ántes de levantar la Sesión, el Presidente preguntará si hay algún Concejal que desdé hacer uso de la palabra.

ART. 10. El Ayuntamiento podrá constituirse por su acuerdo, en circunstancias extraordinarias, en Sesión permanente.

ART. 11. Dentro de los diez primeros dias de cada mes, se dará cuenta detallada de todos los ingresos habidos en el mes anterior, de los pagos efectuados con expresión del concepto porque ha sido hecho cada uno de ellos, y del resultado del arqueo llevado á cabo el último dia del mes anterior.

Del Despacho.

ART. 12. Comenzará el despacho con la lectura del acta de la Sesión precedente.

ART. 13. Aprobada ó rectificada, el Secretario dará cuenta de los asuntos por el orden que le señale el Presidente dentro de estas prescripciones:

1.º Las comunicaciones del Gobierno.

2.º Las de las Autoridades ó Corporaciones superiores por su orden jerárquico.

3.º Las demás de oficio.

4.º Los dictámenes de las Comisiones municipales.

5.º Las proposiciones escritas de la Alcaldía ó de los Concejales.

6.º Las peticiones ó instancias de particulares.

7.º Los demás asuntos no previstos en la clasificación que antecede.

ART. 14. Las comunicaciones de las Autoridades que se lean en Sesión y sobre las cuales tenga que resolver el Ayuntamiento, irán dictaminadas por la Comisión cuando se dé cuenta de ellas. El Alcalde, así que reciba las comunicaciones, pondrá decreto pasándolas á la Comisión.

También serán presentadas en Cabil-
do con informe del Arquitecto titular y

de la Comisión respectiva, siempre que proceda y haya tiempo material para ello desde que sean presentadas á la Alcaldía, las solicitudes de obras y reformas de fachadas.

Fuera de estos casos, deberá siempre darse cuenta de los asuntos al Ayuntamiento ántes del pase á las Comisiones.

ART. 15. Siempre que algún Concejal lo pida y así lo acuerde el Ayuntamiento, serán repartidas á todos los individuos del Cuerpo Capitular copias de los dictámenes que se hayan de discutir, sacadas por cualquier medio mecánico.

ART. 16. También se repartirán á los Concejales, si la importancia del asunto lo requiere, á propuesta de la Comisión y acuerdo del Ayuntamiento, copias de todo proyecto de reglamento que se someta á la aprobación del Cuerpo Capitular.

ART. 17. Formados que sean por la Comisión correspondiente los proyectos de presupuestos ordinarios, extraordinarios ó de ampliación, se repartirán copias integras incluso de las memorias que las acompañen, á todos los individuos del Ayuntamiento y de la Junta municipal.

ART. 18. Cuando se reciban aprobados los presupuestos, se imprimirán y repartirán á los individuos del Ayun-

tamiento y Vocales asociados, y se pondrán á la venta pública al precio que se acuerde.

De los presupuestos habrá siempre un ejemplar en Secretaria y otro en cada uno de los negociados, para que puedan examinarlos los Sres. Concejales.

De las discusiones.

ART. 19. Todos los asuntos que hayan de ser objeto de las deliberaciones del Ayuntamiento en virtud de propuesta de los Concejales, á no declararse su urgencia por el mismo, se someterán ántes al examen de la Comisión permanente respectiva, ó de una especial si el caso lo requiere, y no podrá abrirse discusión sino sobre el dictamen que éstas emitan.

ART. 20. Para declarar la urgencia de un asunto, deberá solicitarla por escrito un Concejal. Esta petición podrá presentarse en cualquier momento ántes de que se dé cuenta del asunto que la motiva.

ART. 21. La discusión de dictámenes que tengan diferentes artículos ó conclusiones, se dividirá en dos partes si algún Concejal lo pide: primero, sobre la totalidad; segundo, sobre los artículos ó conclusiones; en cuyo caso, terminada la discusión sobre la totali-

dad, se preguntará si se toma en consideración, y en la afirmativa se pasará á discutir los artículos ó conclusiones.

Las enmiendas en los dictámenes podrán presentarse de palabra ó por escrito.

Cuando se hagan de palabra y den origen á discusión ó lo reclamare algún Concejal, se escribirán inmediatamente por el Secretario y se dará lectura de ellas.

ART. 22. Si leído un dictamen pide algún Concejal que quede sobre la mesa, se someterá esta petición en el acto al Ayuntamiento, para que acuerde si debe ó nó accederse á ella.

ART. 23. Toda proposición que los Concejales en uso de su iniciativa presenten por escrito ó de palabra sobre asuntos que no se refieran á los fijados en la orden del dia, podrá ser apoyada de viva voz, y si el Ayuntamiento la toma en consideración, pasará á la Comisión permanente respectiva ó á una especial.

ART. 24. No podrá darse por terminada una discusión sin que haya hablado tres Concejales en contra, si los hay que tengan pedida la palabra, y otros tres en pró.

Si puesto un dictamen á discusión y en cualquier estado de ésta, no hubiese

quien tenga pedida la palabra en contra, se procederá á la votación.

ART. 25. En todo caso podrá ampliarse la discusión si así lo acuerda el Ayuntamiento, á petición de un Concejal, y siempre habrá de declararse el punto suficientemente discutido ántes de procederse á la votación.

ART. 26. Los individuos de una Comisión que discordasen de la mayoría, podrán formular voto particular.

ART. 27. Si los individuos de una Comisión presentaren dictámenes diferentes, se leerá primero el de la mayoría y luego los de las minorías, y empezará la discusión por éstos últimos.

Si al preguntar al Ayuntamiento sobre un dictamen de minoría si lo toma en consideración, aquél acuerda que nó, será desestimado sin discusión: y se procederá en la misma forma con los demás hasta que se discuta el de la mayoría.

ART. 28. Si los individuos de una Comisión discordaren hasta el punto de no haber mayoría, se discutirán los dictámenes parciales empezando por el que más se separe del proyecto ó artículo sobre que recaiga.

ART. 29. Ni los votos particulares, ni los dictámenes, serán discutidos en la Sesión en que de ellos se dé cuenta sin hallarse presente alguno de los fir-

mantes; pero lo serán en la inmediata aunque no concurren.

ART. 30. Las discusiones se verificarán siempre hablando los Concejales alternativamente en contra y en pró de la proposición ó dictamen que se discute.

ART. 31. Cuando sólo un Concejal haya pedido la palabra en contra, podrá consumir los tres turnos.

ART. 32. Ningún Concejal podrá usar de la palabra sin haberla pedido y obtenido de la Presidencia.

ART. 33. La palabra se pide desde su asiento ó acercándose á la mesa el Concejal para que inscriban su nombre y manifestando el sentido en que vá á hacerlo.

ART. 34. Cuando se pidiere por dos ó más Concejales á un tiempo la palabra, se dará antelación en el uso de ella al de más edad.

ART. 35. Los que hayan usado de la palabra podrán solicitarla y obtenerla otra vez únicamente con el objeto de aclarar hechos, de rectificarlos ó de deshacer equivocaciones, sin que deba permitírseles ocuparse de nuevo del fondo de la cuestión que se discute.

ART. 36. La aprobación de un voto particular por el Ayuntamiento implica quedar desechado el dictamen que lo motiva si dicho voto comprende á éste

en su totalidad; no siendo así solo se considerará desechado en la parte que lo afecte.

ART. 37. Todos los Concejales podrán presentar enmiendas ó adiciones al dictamen que se discuta. Cuando fuesen aceptadas por la Comisión, se entenderá modificado el dictamen en el sentido de aquellas para los efectos de la discusión. Si no las acepta y las toma en consideración el Ayuntamiento, se discutirán ántes del dictamen; y en caso de ser aprobadas se entenderá que lo modifican, continuando su discusión en los términos en que haya quedado sustituido.

ART. 38. Cuando á un mismo dictamen se presenten varias enmiendas, en el caso de desestimar el Ayuntamiento tres de ellas, podrá acordar el punto suficientemente discutido, á propuesta de un Concejal; proposición que no podrá discutirse, y que de ser aprobada, dará seguidamente lugar á la votación del dictamen.

ART. 39. Los dictámenes, votos particulares y proposiciones, podrán ser retiradas en todo ó en parte por las Comisiones y respectivos autores ántes de la votación, para presentarlos nuevamente redactados.

ART. 40. Si desechado un dictamen en totalidad no se conformasen los in-

dividuos de la Comisión á rehacerlo, se nombrará inmediatamente una Comisión especial que lo redacte para el próximo Cabildo, teniendo en cuenta las opiniones emitidas y el resultado de la votación.

ART. 41. Los Concejales dirigirán siempre la palabra al Ayuntamiento y nó á una fracción del mismo ó á un individuo, y lo harán de pié. También podrán dirigirla, cuando sea preciso, al Presidente.

Este podrá hacerlo á cualquiera de los regidores cuando use de las atribuciones que le dá su cargo.

ART. 42. Cuando un Concejal sea aludido podrá usar de la palabra, terminados los turnos, para contestar á la alusión.

ART. 43. Los Concejales que hubieren pedido la palabra en un mismo sentido, podrán cederse el turno entre sí.

ART. 44. Las discusiones serán de viva voz y se continuarán sin interrupción, salvo lo que el Cuerpo Capitular acuerde.

ART. 45. En cualquier estado de la discusión podrá un Concejal pedir la palabra para una cuestión de orden, siempre que se funde en prescripciones legales ó de este Reglamento, citando los artículos cuya aplicación reclame

y la lectura de los mismos, la que se efectuará inmediatamente.

ART. 46. Todo Concejal podrá pedir durante la discusión ó antes de votar, la lectura de las leyes, órdenes y documentos que crea conducentes á la ilustración del asunto de que se trata, y también que los expedientes queden sobre la mesa por una sola vez, para su estudio, cuando no se acuerde la urgencia de la resolución.

ART. 47. Ningún Concejal debe interrumpir al que use de la palabra, el cual será mantenido en su derecho por el Presidente.

ART. 48. El Presidente deberá llamar á los Concejales á la cuestión siempre que hagan digresiones inconducentes al debate ó se ocupen de puntos ya discutidos y aprobados ó desechados.

ART. 49. Asimismo los Concejales serán llamados al orden por el Presidente cuando traten de las instituciones fundamentales de la Nación ó de asuntos religiosos; y cuando en el calor de la discusión profieran expresiones que puedan dar lugar á disgustos entre los individuos del Ayuntamiento, sean contrarias con carácter de desobediencia al cumplimiento y ejecución de órdenes superiores, envuelvan cargos á Autoridades y Corporaciones indepen-

dientes de la municipal, ú ofendan el decoro de ésta.

ART. 50. Cuando un Concejal sea llamado por tres veces al órden en una misma Sesión, el Presidente le retirará la palabra.

Si el Concejal privado de la palabra la pidiere para justificarse, le será concedida, y se escucharán las razones que con moderación y decoro exponga.

ART. 51. Si se profiriese alguna expresión mal sonante ú ofensiva á algún Concejal, éste podrá reclamar luego que concluya de hablar el que la profirió; y si aquel no satisface al Ayuntamiento ó al Concejal que se creyere ofendido, mandará el Presidente que se escriban en el acto por el Secretario y se declarará el Ayuntamiento en sesión secreta.

ART. 52. Si en la sesión secreta no diere el ofensor explicaciones bastantes á quedar satisfecha la Corporación y el que se considere ofendido, se sujetará á votación el asunto. Su resultado será el que decida de parte de quien está la razón, y la Presidencia quedará autorizada para dar la explicación ó satisfacción que corresponda tan luego se reuna en sesión pública el Ayuntamiento.

ART. 53. Después de haber hecho uso de la palabra cuantos la hubieren

solicitado y con sujeción á lo dispuesto en anteriores artículos, la Presidencia anunciará que se vá á proceder á la votación del asunto discutido, determinando con claridad los extremos que va á comprender la votación.

De las votaciones.

ART. 54. Ningún asunto tendrá validez si solemnemente no se vota y se hace constar en acta la clase de votación que ha habido, y caso de no ser secreta, el nombre de los Concejales y el sentido en que han votado.

ART. 55. La votación nominal empezará por el Concejal que ocupe la derecha del Presidente y terminará emitiendo éste su voto, previa la pregunta de si falta algún Concejal por votar.

ART. 56. En ninguna votación se permitirán aclaraciones ni votos condicionales.

ART. 57. Al leerse las actas de las Sesiones, los Concejales no podrán adherirse al voto de la mayoría ó al de la minoría respecto á las resoluciones en cuya votación no hayan tomado parte, para que no se entienda que estas manifestaciones alteran el resultado de la votación.

ART. 58. Ningún Concejal podrá salir de Sala desde que empieza la vota-

ción hasta que se haya dado cuenta del resultado.

ART. 59. Cuando un asunto puesto á votación constase de dos ó más partes, se votará separadamente cada una de ellas si así lo reclama algún Concejal.

De las interpelaciones.

ART. 60. Los Concejales podrán interpelar á la Presidencia, Tenientes de Alcaldes y Comisiones sobre el estado de los asuntos pendientes de despacho y la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento.

Podrán también usar del mismo derecho sobre asuntos de interés general cuya índole haga preciso que se dé noticia de ello en el acto.

ART. 61. El interpelante precisará los hechos sobre los que solicite se le den explicaciones ó pormenores, y los interpelados se ceñirán en sus respuestas á las preguntas hechas.

ART. 62. Las interpelaciones nunca podrán ser para anticipar el conocimiento de un dictamen de Comisión.

ART. 63. La Alcaldía está en el deber de contestar las interpelaciones que se le hagan por actos realizados por la Presidencia del Ayuntamiento.

ART. 64. Las interpelaciones no podrán hacerse hasta después de termi-

nado el despacho ordinario y cuando se haya anunciado así por la Presidencia.

ART. 65. Las prevenciones de este Reglamento, en cuanto sea posible, se aplicarán á las Sesiones de la Junta municipal.

CAPÍTULO III.

Del Presidente

ART. 66. La Presidencia del Ayuntamiento corresponde al Alcalde, Teniente de Alcalde, ó Concejales por su orden numérico.

ART. 67. Corresponde al Presidente:

1.º Abrir, suspender y cerrar las Sesiones.

2.º Señalar los asuntos que deban tratarse.

3.º Dirigir las discusiones.

4.º Conceder la palabra por el turno que se haya solicitado.

5.º Llamar al orden ó á la cuestión á los que falten al primero ó no se concreten á la segunda. En caso de llamar á un Concejál por tercera vez al orden ó á la cuestión podrá retirarle la palabra.

6.º Cuidar de la puntual observancia de este Reglamento; y

7.º Convocar á Sesión extraordinaria cuando lo juzgue oportuno.

ART. 68. Si el Presidente quiere tomar parte en una discusión dejará la presidencia y no volverá á ocuparla hasta que se haya votado el asunto que se discuta.

Esto no impide que el Presidente pueda, siempre que lo estime oportuno, hacer las aclaraciones y observaciones que juzgue convenientes y proponer la decisión que le parezca, con el fin de conciliar los dictámenes opuestos y de conseguir el acuerdo que mejor proceda.

ART. 69. El Presidente tendrá obligación de dar cuenta al Ayuntamiento de todo dictamen de Comisión que haya recibido antes de señalar el orden del día.

Cuando crea que existen razones para no dar cuenta de un asunto ó dictamen, propondrá á la Corporación su aplazamiento; pero transcurridas dos Sesiones, si la mayoría de la Comisión reclamara que se diera cuenta, deberá señalarlo en la «orden del día» para la primera sesión que se celebre.

ART. 70. El Alcalde, al rendir la cuenta de ordenación del ejercicio, acompañará una Memoria explicativa de las operaciones realizadas, la cual se imprimirá; pudiendo también hacerlo si por cualquier circunstancia cesare en el cargo ántes del periodo en

que debe rendirla. Dicha Memoria no tiene otro objeto que dar á conocer al Exemo. Ayuntamiento su gestión administrativa.

CAPÍTULO IV.

De las Comisiones.

ART. 71. Presidirán y serán Vice-Presidentes de las Comisiones por orden jerárquico, los Tenientes de Alcaldes, Síndicos ó Concejales con mayor número de votos de entre los que las constituyan.

ART. 72. El Vice-Presidente sustituirá al Presidente en enfermedades y ausencias.

A falta de ambos tomará la presidencia el Concejal de más votos que forme parte de ella.

ART. 73. Corresponde á las Comisiones permanentes el examen previo de todos los asuntos de los ramos y servicios que por la Ley están á cargo del Ayuntamiento.

ART. 74. Las Comisiones emitirán dictamen en el transcurso de dos semanas, salvo caso de urgencia acordado expresamente. Si por alguna circunstancia tuvieren que diferirlo, expresarán los motivos en el Cabildo en que debiera darse cuenta de él.

ART. 75. Para que las Comisiones

celebren Sesión, deberá hallarse presente la mayoría de los individuos que la componen.

Si en la primera reunión no hubiere número para acordar, se citará de nuevo para el día siguiente expresando que es de segunda convocatoria; los que concurren, cualquiera que sea su número, podrán acordar, elevando en seguida al Ayuntamiento los dictámenes correspondientes á los asuntos sobre que hayan deliberado.

ART. 76. Si transcurriesen dos semanas desde que se acordó que la Comisión dictamine, sin que ésta lo hubiese hecho, ni cumplido lo que dispone el art. 74, el Secretario dará cuenta al Presidente del Ayuntamiento para que excite el celo de la Comisión ó dé cuenta al Cuerpo Capitular, según sean las circunstancias que motiven la demora.

ART. 77. Las Comisiones examinarán los expedientes con asistencia del Oficial encargado de la Sección ó Negociado á que corresponda, el que tendrá registrados en nota razonada los artículos de las leyes, instrucciones y jurisprudencia establecida, y cuantos antecedentes puedan ilustrar el asunto.

Cuando la Comisión lo acuerde, el Oficial de Sección deberá informar por escrito en el expediente.

Antes de dar cuenta á las Comisiones de un expediente ó asunto én que deban dictaminar, podrán los Presidentes de ellas decretar que se unan los antecedentes que estimen, ó que informen otras dependencias o funcionarios municipales.

ART. 78. El Oficial que asista á la Comisión redactará los dictámenes si ésta se lo encomienda.

ART. 79. En todo caso, la Comisión podrá designar uno ó varios Vocales que se encarguen de la redacción del dictamen al Ayuntamiento.

ART. 80. Los Oficiales de Sección ó Negociados, Secretarios de las Comisiones, cuando sean invitados por los Presidentes de éstas, informarán de viva voz sobre la nota que hayan redactado.

ART. 81. Los Vocales que aprueben el dictamen de la Comisión, quedan obligados á firmarlo y sostenerlo con su palabra y su voto en Cabildo.

Los que no se hubieren mostrado conformes con el dictamen aprobado por la Comisión, pueden formular voto particular por escrito; pero aunque no lo formulen, quedan en libertad de impugnarlo y votar en contra.

ART. 82. Cuando algún asunto deba ser objeto de deliberación de varias Comisiones, habrá de acordarse así por el Ayuntamiento.

Para que celebren sesión de primera citación las Comisiones reunidas, ha de concurrir la mayoría de los individuos de cada una. Sus deliberaciones se someterán á las mismas reglas que si se tratara de una sola Comisión.

La Presidencia corresponde al de más categoría.

ART. 83. Las Comisiones reunidas se considerarán para las votaciones como una sola, á no ser que una disienta de la otra por unanimidad; en cuyo caso se someterán á la deliberación del Ayuntamiento los respectivos dictámenes, prescindiendo de los votos individuales; y el que tenga mayor número de firmas, será preferido para la discusión.

ART. 84. Las competencias que se susciten entre Comisiones, serán resueltas por el Ayuntamiento.

ART. 85. Para la aprobación de todo dictamen en que se propongan gastos que no tengan consignación, será ántes oída la Comisión de Hacienda.

ART. 86. Los Oficiales de Secretaría encargados del despacho de Comisiones, llevarán un libro de actas por cada Comisión, en el cual se consignarán los nombres de los Vocales que asistan, acuerdos que se tomen, expresando si son por unanimidad ó por mayoría, y si algún Vocal pide que conste su voto en

contra del acuerdo ó acuerdos tomados por la mayoría. Estas actas serán autorizadas con las firmas de los Vocales que asistan á su lectura y del Oficial que actúe como Secretario.

ART. 87. Los dictámenes sometidos á la sanción del Ayuntamiento, irán acompañados de los antecedentes necesarios para el más completo conocimiento de los asuntos.

ART. 88. Las comisiones especiales serán elegidas siempre que sea posible, del seno de las ordinarias con cuyo cometido tengan más analogía, evitándose por regla general nombrar Comisiones de aquella indole para que en los despachos de negocios haya mayor unidad.

ART. 89. Las comisiones permanentes tendrán á su cargo los siguientes ramos:

- Aguas.
- Alumbrado.
- Alcantarillado.
- Cementerio.
- Contencioso.
- Corrección pública.
- Empedrado, Enmadronado, Caminos de la Ronda y Extramuros.
- Evaluación.
- Fiestas.
- Fomento.
- Gobierno interior.

Hacienda y Arbitrios.

Instrucción Pública.

Jardines y Paseos.

Matadero.

Mercado de la Libertad.

Mercado de la Pescadería.

Obras Públicas.

Padrones, Estadística y Elecciones.

Policía Urbana.

Sanidad y Beneficencia.

Reemplazos.

Reforma de las Ordenanzas.

Reforma de los Barrios Santa María
y Merced.

Urbanización de Extramuros.

ART. 90. A la Comisión de Aguas incumbe conocer en todo lo relativo al abastecimiento de la Ciudad, inspección de las fuentes públicas, nuevas instalaciones, cuentas del consumo, etc., etc., así como del cumplimiento del contrato con la Sociedad de Aguas Potables.

ART. 91. A la Comisión de Alumbrado corresponde intervenir en la redacción, licitación y cumplimiento de los contratos que se formen para dicho servicio por gas, eléctrico ó en cualquier otra forma que pudiera adoptarse en la Ciudad y sus Extramuros; en los tendidos de cables, canalizaciones, soportes, material de alumbrado, instalaciones en la vía pública y demás del ramo.

ART. 92. La especial de Alcantari-llado procurará por los medios que su celo y su iniciativa le sujiera, la adopción de un nuevo sistema para la Ciudad; y llegado el caso de que así se acuerde, vigilará las obras, procurará que las mismas se lleven á cabo con toda rapidez y perfección sin que la higiene sufra, y se ocupará de los contratos que en tal caso se celebren.

ART. 93. La Comisión de Cementerios reglamentará este servicio, tendrá á sus órdenes el personal de las necrópolis, decidirá con arreglo á la Ley las cuestiones de higienización de depósitos, tiempo para los enterramientos, construcción de mausoleos y cuarteladas de nichos, renovaciones de éstos y mondas de cadáveres; someterá á la autoridad competente los conflictos sobre sepultura eclesiástica ó civil, é informará las cuentas de obras.

ART. 94. La de lo Contencioso se compondrá de letrados y dictaminará en todas las cuestiones de derecho administrativo, civil ó penal que le someta la Alcaldía ó el Excmo. Ayuntamiento cuando á dichas autoridades ocurrieran dudas acerca de interpretación de contratos, aplicación de disposiciones, litigios ú otros puntos legales.

ART. 95. La de Corrección pública se relacionará con la Junta de Prisio-

nes, y sin invadir las funciones de éstas, atenderá á la administración interior de la Cárcel, contratando el racionado de presos pobres, procurando el mejor abastecimiento de agua para la limpieza del local, dirigiendo todo cuanto se refiera al Depósito Municipal, higiene y empleados del servicio, y proponiendo á la Alcaldía las disposiciones gubernativas que estime oportunas para evitar y corregir excesos ó abusos en que pueda la Autoridad Municipal intervenir eficazmente.

ART. 96. La Comisión de Empedrado, Enmadronado, Camino de la Ronda y Extramuros formará los padrones de obreros, establecerá los turnos para el trabajo en la vía pública, cuidará de la conservación y mejora del piso de la Ciudad, de sus caminos y de los suburbios de la misma, por medio de reparaciones, renovaciones, riego y limpieza; dictaminará las relaciones y cuentas que hará fijar al público con arreglo á la Ley; y cuidará de que las deficiencias del actual enmadronamiento sean menos sensibles.

ART. 97. La Comisión de Evaluación se relacionará con la Hacienda pública en cuanto pueda competir al Excelentísimo Ayuntamiento en materia de zona fiscal y contribución territorial, sobre todo respecto de las fin-

cas de dicho Excmo. Ayuntamiento.

ART. 98. A la de Fiestas pertenece lo relativo á festividades religiosas, civiles ó politicas, y espectáculos, salvo las facultades de la autoridad eclesiástica y de la gubernativa. Determinación de puestos en veladas ó verbenas, ornamentación y exhorno, designación de artistas cuando esto sea de cuenta del Excmo. Ayuntamiento, organización de concursos, policia de orden en dichos festejos, censura de cuentas, prohibición de lo inadecuado y de mal gusto con cuanto sea anexo á esas festividades, interviniendo principalmente en las de Córpus, Carnaval, Navidad y en las veraniegas.

ART. 99. Actuará la Comisión Municipal de Fomento en aquellos asuntos que como su nombre indica tiendan á la mejora material, intelectual ó moral de la Ciudad. Dictamen en obras generales, asociación con otros Ayuntamientos para fines de progreso, examen de libros ú otras publicaciones dedicadas al Excmo. Ayuntamiento ó redactadas bajo sus auspicios, obras de carácter artistico, tales como estátuas, inscripciones, lápidas, etc., relaciones con las Compañías de ferrocarriles en cuanto no pertenece á la policia de los mismos, y demás análogo.

ART. 100. La Comisión de Gobierno

Interior propondrá los nombramientos de empleados de todas clases, excepto los que la Ley deja á la Alcaldía ó son de designación superior; cuidará y vigilará las fincas, mobiliario y demás pertenencias del Municipio, atendiendo á la compra y venta de artefactos y enseres y á que se hallen en el más perfecto estado y vigentes, las pólizas de seguros; dará su opinión en todo asunto de orden interno, dispondrá las ceremonias, recepciones ú otros actos solemnes en que tome parte el Ayuntamiento ó sus legacias, auxiliada por el Mayordomo de la Ciudad; propondrá correcciones á los empleados y dependientes, y cuidará de que cumplan los deberes que les estén asignados.

ART. 101. La Comisión de Hacienda y Arbitrios tendrá á su cargo la redacción de presupuestos, intervendrá la formación de cuentas municipales, estados de trimestre y comparativos, certificados de quinquenios, liquidaciones y demás actos de contabilidad; informará acerca de los arbitrios ordinarios y extraordinarios para ingresos del Municipio, las transferencias de crédito, y la forma de cubrir el encabezamiento de consumos ó los ingresos de mataderos, cementerios, puestos públicos, y demás del ramo; y por último, dictaminará en toda clase de asun-

tos relacionados con la Hacienda Municipal.

ART. 102. La de Instrucción pública se ocupará en la higiene de las Escuelas, vigilará el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento, instará las medidas conducentes á que los niños asistan á las clases, intervendrá en el alquiler de locales, y adquisición de material, é inspeccionará los mismos. Se relacionará con las Juntas local y provincial, por conducto de la Alcaldía.

ART. 103. Las Comisiones de Jardines y Paseos, Matadero, Mercado de la Libertad y Pescadería cuidarán de la policía de dichos sitios y locales, contratación de servicios, reclamaciones contra los asentistas y espendedores, cobranza de las tarifas y arbitrios establecidos ó que se establecieren, personal administrativo y cumplimiento de los Reglamentos existentes.

ART. 104. La Comisión de Obras públicas se ocupará no solo de las construcciones que tengan dicho carácter, sino también de que en las particulares se observen las prescripciones existentes sobre edificación y cumplimiento de la Ley del timbre; é igualmente del ornato en toda la Ciudad.

ART. 105. Las Comisiones de Padrones, Estadística y Elecciones; Policía Urbana, Sanidad y Beneficencia, y

Reemplazos, se cuidarán en un todo de las leyes existentes para cada uno de dichos ramos, que por tener concreta y determinadas las operaciones á realizar, no necesitan detallada mención.

ART. 106. La de Reforma de las Ordenanzas es una Comisión especial en Cádiz, cuya existencia se debe á lo ca-duco de los preceptos vigentes sobre policia municipal, que datan de 1845. Se cuidará, pues, de sustituirlos por las reglas que para ello dan las leyes orgánicas y la jurisprudencia; y subsistirá después para introducir las nuevas reglas que la experiencia ó la transformación de textos legales ó servicios públicos vaya aconsejando.

ART. 107. Las Comisiones de Reforma de los Barrios Santa Maria y Merced, y de Urbanización de Extramuros tienen también especialísimo carácter, y deben dedicarse; la primera al estudio de los medios para obtener la mejora de dichos barrios; y la última al del planteamiento de la ya obtenida urbanización.

ART. 108. Aunque además de dichas Comisiones existe una Junta de Asilo de la Infancia, dicho benéfico instituto tiene un Reglamento especial al cual debe atenerse la citada Junta.

ART. 109. Las Comisiones podrán delegar en uno ó varios de sus miem-

bros para la prestación de determinados servicios, como vigilar una obra ú otro análogo.

ART. 110. Las sesiones de las Comisiones serán públicas para todos los Concejales, quienes con la vénia del Presidente podrán hacer observaciones en el asunto que se delibere.

Las Comisiones, sin embargo, se constituirán en sesión secreta por acuerdo de la mayoría de sus Vocales.

ART. 111. Las Comisiones podrán siempre que lo juzguen oportuno, abrir información pública, prévio acuerdo del Ayuntamiento, citando á los gremios, colectividades ó personas interesadas en el asunto que se debata ó á aquellas individualidades que por sus conocimientos especiales ó profesionales, puedan ilustrarlas.

ART. 112. Los Presidentes de las Comisiones darán aviso escrito á la Alcaldía, cuando éstas hayan de celebrar sesión.

Una vez efectuada esta, darán cuenta al Alcalde de los acuerdos que se hayan adoptado.

TÍTULO SEGUNDO.

De los Empleados y Oficinas Municipales.

CAPÍTULO I.

Nombramientos, separación y correcciones de los empleados.

ART. 113. Siendo atribución exclusiva del Ayuntamiento el nombramiento y separación de todos sus empleados y dependientes, y no pudiendo delegarse esta facultad, tendrá vicio de nulidad todo nombramiento que no haya sido acordado por el Cuerpo Capitular.

Los nombramientos interinos hechos en casos de urgencia no influirán en la definitiva designación, no durarán más allá del inmediato Cabildo, ni alterarán el estricto cumplimiento del párrafo anterior y de los artículos de la Ley y de este Reglamento concordantes con él.

ART. 114. El ingreso y ascenso de los empleados de las Oficinas municipales se sujetarán á las siguientes reglas:

1.^a El Secretario, el Contador y el Archivero serán nombrados como previenen la Ley Municipal y demás disposiciones vigentes.

2.^a Las vacantes de Jefe de Sección,

Oficiales primeros y segundos y Auxiliares se cubrirán siempre y sin excepción en ningún caso, por ascenso de los empleados que figuren en la escala de categoría inmediatamente inferior á la que haya de proveerse.

3.^a Ocurrida una vacante, la Comisión de Gobierno Interior propondrá al Ayuntamiento los empleados que deban ascender á la categoría superior, para lo cual tendrá en cuenta la antigüedad y aptitudes de los propuestos para el ascenso.

4.^a Los Alcaldes del Cementerio y Matadero, los Celadores de los Mercados y sus auxiliares se considerarán para el ascenso como empleados al inmediato servicio del Municipio, cada uno dentro de la correspondiente categoría con arreglo al sueldo que disfrute, y gozarán de los demás derechos que á estos empleados les concede el presente Reglamento.

5.^a Los empleados podrán renunciar al ascenso, pero esta renuncia les imposibilitará para ascensos ulteriores.

6.^a El ingreso en la clase de escribientes será siempre por concurso y examen y nunca por ningún otro modo. La Junta para estos exámenes se compondrá del Presidente y Vocales de la Comisión de Gobierno Interior, y del Secretario del Ayuntamiento.

7.^a Terminados los exámenes, la Comisión dará cuenta al Ayuntamiento en el primer Cabildo, haciendo la propuesta á favor del aspirante que en los ejercicios haya demostrado más aptitud, y expresando si la propuesta se ha acordado por unanimidad ó por mayoría.

ART. 115. Si un empleado tuviere notas desfavorables de aptitud para el cargo que desempeña, no podrá ser propuesto para el ascenso del empleo inmediato.

ART. 116. El Alcalde podrá suspender interinamente al empleado que haya cometido una falta grave; pero tendrá que dar cuenta al Ayuntamiento en el primer Cabildo.

ART. 117. No podrá ser destituido ningún empleado sin prévia formación de expediente, en el cual se haya oído al interesado y emitido informe la Comisión correspondiente, proponiendo la destitución.

ART. 118. En las citaciones para el Cabildo en que haya de verse el expediente, que será el primero que se celebre después de cumplido lo que dispone el artículo anterior, se expresará el nombre del empleado cuya separación se proponga y la causa que la motive.

El procedimiento que se establece en estos artículos sobre suspensión y se-

paración de empleados, no es aplicable al Secretario y demás funcionarios que lo tienen marcado en la Ley.

ART. 119. La separación acordada sin las formalidades que determinan los dos artículos anteriores de este Reglamento, no producirá efectos de ninguna clase y continuará, por tanto, el destituido, devengando el sueldo del empleo de que estaba en posesión; pero quedará firme aquella si no solicita el destituido que se le reponga ni ejercita sus derechos en el término de treinta días.

Los Concejales que acuerden la destitución sin dicha formalidad, serán responsables de sus consecuencias.

ART. 120. El número, categoría y sueldo de entrada de los empleados será el que se fija en la plantilla que vá anexa á este Reglamento.

El sueldo que por todos conceptos les corresponda, se señalará en los presupuestos municipales.

ART. 121. La dotación de los empleados de Secretaria, Contaduría y Mayordomo, consignada en la plantilla, será de entrada y estará sujeta á aumentos graduales á razón de una sexta parte cumplidos los ocho primeros años de servicios no interrumpidos en el mismo empleo ó alguno distinto, pero de igual sueldo; otra sexta parte á los

catorce y otra á los veinte, si no han obtenido notas desfavorables.

ART. 122. Para optar á estos aumentos, precisa que hayan transcurrido los plazos señalados, y empezarán á percibirse desde el primer mes del año civil inmediato al en que los cumpla el empleado.

ART. 123. El importe total de dichos aumentos graduales no podrá, empero, exceder para cada empleo, de la mitad del haber que tenga asignado en plantilla, y nunca de mil quinientas pesetas.

ART. 124. Si obtuviese aumento de sueldo por ascenso cualquier empleado que goce ya de algún aumento gradual, seguirá cobrando lo mismo que ántes si el nuevo sueldo representase una cantidad menor que el primitivo unido á los aumentos graduales que disfrutaba. Si el nuevo sueldo la representare mayor, dejará de percibir los aumentos de antigüedad.

ART. 125. La declaración de corresponder ó nó á los empleados el aumento de sueldo por razón de antigüedad, la hará en cada caso de oficio ó á instancia de parte la Comisión de Hacienda, en vista del expediente personal del interesado y previo informe del Secretario y de la Comisión de Gobierno Interior.

ART. 126. Aunque al ponerse en vigor este Reglamento haya empleados que lleven más de ocho años disfrutando el mismo destino, el primer aumento no excederá de una sexta parte, y para optar al segundo aumento tendrán forzosamente que transcurrir otros seis años servidos en el mismo empleo ó en otro de igual sueldo.

ART. 127. El Ayuntamiento podrá conceder á sus empleados por razón de servicios especiales ó trabajos extraordinarios, debidamente justificados, las gratificaciones que estime procedentes, no pudiendo nunca exceder de mil pesetas.

ART. 128. Para cada empleado se formará en Secretaria un expediente personal que contendrá:

1.º Partida de bautismo ó certificación de inscripción de su nacimiento en el Registro Civil.

2.º Certificación de su título profesional si lo tuviere, expedida por Secretaria.

3.º Certificado de su examen, si lo ha sufrido.

4.º Certificado de su nombramiento.

5.º Fecha de su toma de posesión.

6.º Notas de ascensos ó aumentos graduales.

7.º Hoja de servicios desde su ingreso.

8.º Notas favorables ó desfavorables que en el desempeño de su cargo merezca.

El empleado que no presente los documentos necesarios para la formación de su expediente, en el término de tres meses, se entiende que hace renuncia á los aumentos graduales, y así se anotará en su hoja de servicios por acuerdo del Ayuntamiento.

ART. 129. Tres meses después de la aprobación de este Reglamento, é instruidos por Secretaría los expedientes personales, se formarán las hojas de servicios y entregarán á los interesados para que les presten su conformidad y las firmen ó hagan presente por nota los reparos que se le ocurran.

En el mes de Diciembre de cada año se exhibirá igualmente á los empleados sus hojas de servicios, para su conformidad con el historial del año.

No podrá excusarse en ningún caso la firma del empleado al pié de la hoja de sus servicios.

ART. 130. Las penas que se impongan á los empleados, podrán ser:

- 1.ª Amonestación.
- 2.ª Multa.
- 3.ª Suspensión de empleo y sueldo.
- 4.ª Destitución.

La primera podrán imponerla el Secretario ó el Alcalde.

La multa de uno á siete días de haber, también por el Secretario ó el Alcalde; pero la multa de siete á quince días solo por el último.

La tercera, hasta por un mes, tan solo por el Alcalde.

La cuarta, el Ayuntamiento, previo los trámites y formalidades ántes expresados.

ART. 131. De toda corrección ó castigo que se imponga á los empleados deberá tomarse nota por el Secretario en un libro reservado que llevará.

En este libro anotará también los hechos meritorios de los empleados y trimestralmente pondrá una nota de concepto, teniendo en cuenta la aptitud, aplicación, interés por el servicio, y demás circunstancias dignas de mencionarse.

Podrá pedir para estas notas informe secreto y firmado á los Jefes de Sección.

ART. 132. Para conceder licencia á los empleados se seguirán las reglas siguientes:

Las superiores de un mes sólo podrá concederlas el Ayuntamiento.

Las inferiores, el Alcalde.

ART. 133. Todo empleado que durante un periodo de dos años haya disfrutado seis meses de licencia por enfermo y no pueda seguir prestando servicios, será dado de baja con los dere-

chos pasivos que por este Reglamento le correspondan.

ART. 134. Al empleado que durante su tiempo de servicio haya disfrutado más de un año de licencia para asuntos particulares, se le descontará este tiempo para los aumentos graduales y los derechos pasivos.

ART. 135. Se prohíbe que los empleados en las Oficinas municipales sean distraídos de su peculiar cometido; y por tanto, la asistencia de todos los que figuren en nómina, ha de ser constante.

Las faltas de asistencia voluntaria, entendiéndose por éstas las que no estén autorizadas debidamente, se considerarán cada una como nota desfavorable para el que las cometa; y su repetición en un mismo mes dará lugar á la formación de expediente, del que se dará cuenta al Ayuntamiento para la resolución que corresponda.

ART. 136. Ningún empleado, cualquiera que sea su clase, podrá tomar parte directa ni indirecta en servicios, contratas ó suministros en que el Ayuntamiento entienda; ni representar á los contratistas ó proveedores.

La infracción probada de este precepto envuelve la destitución del funcionario que la cometa.

ART. 137. No se permitirá la asistencia á las oficinas á nadie que no dis-

frute de sueldo, ni aun en concepto de meritorio.

ART. 138. El Depositario será nombrado por concurso, que se anunciará con la antelación de veinticinco días.

ART. 139. Extinguido este plazo para la admisión de solicitudes, la Comisión de Gobierno Interior informará sobre éstas y propondrá el nombramiento al Municipio.

ART. 140. Al Depositario se exigirá la prestación de fianza que se señalará en la convocatoria, y no podrá desempeñar sus funciones hasta no tener constituida aquella.

ART. 141. Los demás empleados de la Depositaria serán nombrados por el Ayuntamiento á propuesta de la Comisión de Gobierno Interior y del Depositario.

ART. 142. Para su separación no será necesario que se instruya expediente, y bastará que el Ayuntamiento la acuerde á propuesta de la Comisión de Gobierno Interior ó del Depositario: aparte de esto, gozarán de todos los derechos que el presente Reglamento concede á los demás empleados.

CAPITULO II.

De las Oficinas Municipales.

ART. 143. Las Oficinas del Ayunta-

miento serán, como ántes se indicó, Secretaria, Contaduría, Depositaria y Mayordomía.

De los funcionarios de Secretaría.

Del Secretario.

ART. 144. El Secretario del Ayuntamiento es el jefe de las Oficinas municipales.

Sus atribuciones y deberes son:

1.^a Hacer la convocatoria al Ayuntamiento fijando veinticuatro horas antes de las señaladas para el Cabildo, la lista de asuntos á que se refiere el artículo 5.º; y en la convocatoria extraordinaria, los asuntos que hayan de tratarse.

2.^a Asistir á las Sesiones, cuidando de llevar preparados todos los antecedentes de los asuntos puestos á la orden del día.

3.^a Dar cuenta del despacho.

En las Sesiones podrá ser auxiliado, cuando lo juzgue conveniente, por uno de los oficiales de Secretaria.

4.^a Anotar bajo su firma en cada proposición, dictamen, documento ó expediente, la resolución del Ayuntamiento.

5.^a Hacer lo propio con las resoluciones y acuerdos de la Junta Municipal.

6.^a Custodiar los libros de actas del Ayuntamiento y de la Junta Municipal, no permitiendo que nadie los examine ni saque de ellos copia alguna sin permiso del Presidente.

Los Concejales y ex-Concejales podrán, sin embargo, examinarlos y sacar copias por sí mismos, sin aquella autorización y á la vista del Secretario.

7.^a Cursar ó pasar á las Comisiones respectivas, mediante acuerdo del Ayuntamiento ó disposición del Presidente, según los casos, las instancias ó documentos en que deban entender.

8.^a Cuidar de que no se extraiga de Secretaría expediente, documento ni original alguno, sea de la clase que fuese, si no precede acuerdo del Ayuntamiento ó mandato del Presidente; facilitando únicamente á los Concejales la inspección de las que le pidieren para que ellos mismos tomen las notas que deseen.

9.^a Recibir y decretar toda la correspondencia oficial y poner al registro general la que no sea reservada.

10.^a Autorizar con su firma las copias simples y certificar lo que corresponda con el V.^o B.^o del Alcalde.

11.^a Preparar el despacho con el Alcalde y presentar la firma al mismo diariamente, cuando este servicio no esté encomendado á los jefes de Sección.

12.^a Asistir á las Juntas oficiales y á los actos ó representaciones que concurra el Ayuntamiento ó una legacia del mismo.

13.^a Proponer al Alcalde los empleados que con el carácter de temporeros acuerde el Ayuntamiento que se admitan para determinados trabajos.

14.^a Dar posesión de sus destinos á todos los empleados municipales.

15.^a Vigilar la conducta de los mismos y adoptar ó proponer en su caso al Presidente las disposiciones que procedan en este punto.

16.^a Ejercer la iniciativa é inspección necesaria cerca de los Jefes de Negociado para que los acuerdos capitulares se cumplan debidamente.

17.^a Redactar las exposiciones que con cualquier motivo deban dirigirse á las Cortes ó al Gobierno, así como las alocuciones que publique el Alcalde como Presidente del Ayuntamiento.

18.^a Solo en caso de vacante, ausencia ó enfermedad será sustituido interinamente por el Jefe de Sección que se designe.

De los Jefes de Sección y encargados de Negociados.

ART. 145. La Secretaría del Ayuntamiento estará dividida en dos Secciones, y estas, en tantos Negociados co-

mo sean necesarios al mejor servicio.

ART. 146. Al frente de cada una de las Secciones, habrá un Jefe cuyas obligaciones son:

1.^a Registrar en nota razonada los artículos de las leyes, instrucciones y jurisprudencia establecida y cuantos antecedentes puedan ilustrar los expedientes en que deban dictaminar las Comisiones de que sean Secretarios, ó cuantos asuntos les encomienden el Presidente ó Secretario del Ayuntamiento.

2.^a Poner en conocimiento de los Presidentes de las Comisiones los asuntos que deban ser despachados por aquella, á fin de que traten de reunir las; y si hubiere alguna demora, participarlo al Secretario para que este dé cuenta al Sr. Presidente de la Corporación Municipal.

3.^a Actuar como Secretario de las Comisiones del Ayuntamiento, redactando las actas de las sesiones que celebren, firmándolas los últimos cuando sean aprobadas.

4.^a Escribir los dictámenes de las Comisiones, si recibe encargo de ello, y recoger las firmas de los que hayan asistido á la reunión.

5.^a Asistir á las sesiones del Ayuntamiento para auxiliar al Secretario, siempre que éste se lo ordene.

6.^a Despachar con el Alcalde y presentarle la firma de su Sección, cuando así lo acuerde aquél.

7.^a Cuando deban informar dos ó más Comisiones unidas, actuará como Secretario el de la Comisión á cuyo Presidente corresponda presidir á la reunión de Comisiones, y redactará el acta en el libro de su Comisión.

ART. 147. Si un Jefe de Sección al extender un informe lo hiciere en un sentido no conforme con las leyes y reglamentos, alterándolas, omitiendo las disposiciones legales que rijan ó prescindiendo de algunas, de cuya falta ú omisión se origine un fallo evidentemente injusto é ilegal, incurrirá desde luego, en responsabilidad, que será exigida según los casos, previa suspensión de empleo y sueldo y formación de expediente para juzgar la mala fé con que haya obrado.

ART. 148. Las Secciones estarán divididas en Negociados y al frente de cada uno de ellos habrá un Oficial de Secretaría.

ART. 149. Cuando por la Alcaldía se pase á los Negociados cualquier documento, los encargados de ellos los llevarán enseguida al expediente á que se refiera si ya estuviese abierto, y si no lo está se procederá á abrirlo.

ART. 150. Además cuidarán:

1.^a Del orden y regularidad de los trabajos del Negociado, en términos que no sufran retraso los expedientes, servicios ú asuntos respectivos.

2.^a De redactar las providencias y notas de tramitación en los expedientes y recoger las firmas de estas diligencias.

3.^a Preparar y dar cuenta al Secretario de todos los asuntos relativos á su cometido y extender las minutas de las órdenes y comunicaciones que hayan de expedirse, cuya minuta debe quedar en el Negociado.

4.^a Llevar un registro diario de las comunicaciones que pongan.

5.^a Dar cuenta diariamente al Secretario de los servicios pendientes de despacho, y explicar la causa que lo haya motivado.

6.^a Formar un índice de las Leyes, Reales Ordenes y disposiciones que se vayan dictando concernientes á los asuntos de que estén encargados; á cuyo efecto el Secretario cuidará que pase á todos los Negociados la *Gaceta* y *Boletín Oficial*.

7.^a Hacer al márgen de cada comunicación un extracto de ella y expresar la Sección y Negociado de que emana.

8.^a Llevar un registro de los expedientes que se sigan y trámites por que vayan pasando.

9.^a Autorizar con su firma todas las minutas de comunicaciones que salgan de su Negociado y rubricar éstas.

De los Oficiales y Auxiliares de Tenencias.

ART. 151. Será obligación de estos funcionarios el desempeñar la Secretaría de los Tenientes de Alcalde, redactando los oficios, contestando las comunicaciones y prestando dentro de las Oficinas Municipales, cuantos servicios les sean por aquellos encomendados.

ART. 152. Cada uno de ellos tendrá á su cargo el despacho con los Tenientes de Alcalde que se le designen.

ART. 153. Sin perjuicio del despacho con los Tenientes de Alcalde, asistirán á las mismas horas que los demás empleados á las Oficinas de Secretaria y á los Negociados á que esten afectos, y alternarán en guardias y demás servicios como funcionarios de la Secretaria Municipal.

ART. 154. Bajo la inspección y responsabilidad de los Jefes de Negociado podrán estar encargados del despacho de otros asuntos.

De los Escribientes.

ART. 155. Los escribientes, aunque tengan sección determinada desempeñarán indistintamente todos los traba-

jos propios de su clase, que requiera el despacho de las oficinas.

ART. 156. Bajo la inspección inmediata, y responsabilidad de los Jefes de Negociado, podrán estar encargados del despacho de algunos expedientes.

Del Archivero.

ART. 157. El encargado del Archivo será personalmente responsable de los expedientes, documentos y libros que entren en su poder.

ART. 158. El Archivero clasificará todos los documentos, separándolos en legajos y catalogándolos de la manera que sea más fácil su busca.

Hará un índice general donde consten, con el detalle necesario, todos los documentos del Archivo y un apéndice cada año, de los sucesivos.

ART. 159. Todas las oficinas del Ayuntamiento entregarán en la primera quincena de Enero de cada año, al Archivero, los expedientes terminados, y los documentos que no sean objeto de algún asunto pendiente, por inventario duplicado; quedando con un ejemplar el Archivero y con otro el encargado de la Sección, para que le sirva de recibo.

ART. 160. Se prohíbe sacar ningún documento del Archivo sin orden es-

crita del Alcalde ó Presidente de Comisión, la cual jamás autorizará la salida de la Casa Consistorial, que las Leyes prohíben.

ART. 161. Cuando sean devueltos los documentos, el Archivero hará entrega de la orden para que se inutilice, poniendo á continuación de ella: «Devuelto hoy.....de.....de.....» y su firma.

ART. 162. El Archivero llevará un registro especial para anotar las salidas y entradas á que se refieren los artículos anteriores.

La falta de asiento en este libro será motivo para una corrección, sin perjuicio de la responsabilidad á que haya lugar.

ART. 163. A los Concejales y ex-Concejales que quieran examinar cualquier documento, les será facilitado sin dilación, no permitiéndose sacarlo del mismo Archivo.

ART. 164. Queda prohibido facilitar notas ni enseñar documentos del Archivo fuera del caso determinado en el artículo anterior, sin permiso del Alcalde.

ART. 165. Deberá el Archivero conservar bajo su responsabilidad, los índices alfabéticos y cronológicos de todos los expedientes y documentos que existan en la dependencia de su cargo.

Estos expedientes y documentos es-

tarán clasificados según el orden de Negociados y materias, y dispuestos convenientemente en legajos rotulados y carpetas, para su ordenada conservación y facilitar su busca.

ART. 166. Cuando al Archivero sea devuelto algún expediente ó documento, ántes de entregar la orden ó recibo se cerciorará de si el expediente ó documento está en el mismo estado que lo entregó.

CAPITULO III.

Disposiciones comunes á estos empleados.

ART. 167. El Secretario podrá disponer la traslación de los auxiliares y escribientes de una á otra Sección.

Para trasladar á los Oficiales encargados de negociados, será necesaria la conformidad del Alcalde, previo informe razonado del Secretario.

El traslado de los Jefes de Sección, tendrá que acordarlo el Ayuntamiento.

ART. 168. Ningún empleado admitirá para despachar instancia, oficio ni otro documento, aunque corresponda á su negociado, como no haya sido providenciado y lleve el sello del registro de entrada; y llamará la atención por escrito cuando no estén extendidos en el papel correspondiente.

ART. 169. Por el despacho de los

asuntos de las oficinas, no podrán recibir gratificación de los particulares en ningún caso. El que la admitiese quedará suspenso por el Alcalde desde el momento que tenga conocimiento de ello é interin acuerda el Ayuntamiento, á quien dará cuenta en la próxima Sesión.

ART. 170. Todos los empleados asistirán diariamente á las oficinas exceptuando los dias de fiestas religiosas.

ART. 171. Las horas de oficina en todo tiempo serán desde las once de la mañana hasta las cinco de la tarde.

ART. 172. Si algún negociado tuviese trabajos extraordinarios que deban ser terminados en plazos fatales, se habilitarán horas extraordinarias de acuerdo con el Secretario.

ART. 173. Diariamente y cuando el Alcalde así lo determine, habrá dos empleados de servicio desde las ocho á las diez de la noche para despachar únicamente los asuntos que por su urgencia no puedan esperar al dia siguiente.

ART. 174. En los dias festivos sólo habrá dos empleados de guardia desde las doce hasta las cuatro de la tarde, ó hasta que el Sr. Alcalde se retire.

ART. 175. En los dias en que esté reunido el Ayuntamiento, asistirán todos los empleados á sus puestos.

ART. 176. Ningún empleado podrá

ausentarse de la oficina sin permiso del Secretario, ni dejará de asistir á ella sin dar á éste aviso.

Si la inobservancia de este precepto ó la falta de puntualidad en la asistencia á las Oficinas pusiera al Secretario en el caso de corregir esta falta, lo ejecutará por primera vez haciéndole presente al causante la disposición que había infrinjido; por segunda vez, lo participará verbalmente al Alcalde y por tercera lo hará por escrito para dar cuenta al Cuerpo Capitular, quien adoptará la resolución que estime procedente.

ART. 177. En circunstancias extraordinarias ó cuando por cualquier motivo peligro ó se turbe el orden público, todos los empleados deben presentarse inmediatamente en sus Oficinas sin necesidad de previo aviso, y permanecerán en ellas el tiempo que ordenen el Alcalde ó Secretario.

Se considerará falta grave la negligencia en el cumplimiento de lo determinado en este artículo.

CAPITULO IV.

Del Contador.

ART. 178. El Contador es el jefe de sus oficinas y observará las obligaciones siguientes:

1.^a Tener al corriente los libros con arreglo á los modelos oficiales y formar los inventarios, balances, liquidaciones y estados que ordenen las leyes.

2.^a Extender los libramientos y cargaremes que acuerde el Ordenador de pagos.

3.^a Presentar al Alcalde un estado diario con arreglo á lo que resulte de los libros de Contaduría, de la recaudación y pagos que se hayan hecho desde principio de mes, expresando el presupuesto á que corresponde.

4.^a Facilitar noticia diaria á la prensa de los ingresos habidos y pagos efectuados durante el día, si ésta lo solicitase.

5.^a Facilitará cuantos estados, noticias y aclaraciones se le pidan por los individuos del Ayuntamiento, respecto á la Hacienda municipal.

6.^a En los ocho primeros días de cada mes pasará al Alcalde y al Presidente de la Comisión de Hacienda y Vocales que lo soliciten, nota en que conste la cantidad satisfecha por cuenta de cada capítulo y artículo del presupuesto vigente, durante el mes anterior y las abonadas á cargo de presupuestos anteriores.

Deberá expresarse también en dicha nota la suma con que está dotado cada

artículo del presupuesto y la cantidad á que asciende el crédito disponible en fin del mes á que se refiera.

7.^a Vencido cada trimestre y dentro de los doce primeros días del mes siguiente, formará liquidación del presupuesto hasta el último día del trimestre vencido, haciendo constar la cantidad consignada en cada capítulo y artículo, lo pagado por cada uno de ellos hasta la fecha á que alcanza la liquidación, y el remanente que resultare para el trimestre que empieza.

Expresará también lo recaudado por cada concepto.

De esta liquidación se dará lectura en el primer Cabildo que se celebre, y se fijará copia de ella en la Sala de Conferencias á disposición de los Sres. Concejales.

8.^a Informar en los expedientes que para dicho objeto pasen á Contaduría.

9.^a Intervenir y anotar todos los ingresos y pagos que efectúe el Depositario.

CAPITULO V.

Del Depositario.

ART. 179. Será obligación del Depositario la custodia de todos los fondos y valores municipales, así como efectuar los pagos y cobros en la for-

ma que disponga el Ordenador de pagos.

ART. 180. Conservará en su poder todos los títulos, acciones y demás documentos de crédito que representen un valor, y los depósitos por las subastas de todos los servicios, previa intervención de la Contaduría.

ART. 181. Llevará el libro de Caja y auxiliares al día, de modo que en cualquier momento sea fácil conocer el estado de aquella.

ART. 182. La Depositaria estará abierta todos los días laborables desde las once de la mañana hasta las cinco de la tarde, y bajo ningún pretexto ni motivo se permitirá extraer fondos de la Caja sino mediante libramiento.

ART. 183. Se prohíbe á todos los empleados del Ayuntamiento realizar ninguna de las operaciones de Depositaria, como no sea por encargo y bajo la responsabilidad del Depositario.

CAPITULO VI.

Del Mayordomo.

ART. 184. El Mayordomo es además Maestro de Ceremonias del Ayuntamiento, y asistirá siempre de uniforme á todos los actos oficiales á que la Corporación concurra bajo mazas.

Tendrá el inventario del mobiliario

de la Casa Capitular, útiles y enseres, designando el lugar que ocupen.

También tendrá un inventario de los efectos inservibles que se custodien en los almacenes, y otro de cada una de las dependencias municipales que se encuentren fuera de la Casa Capitular.

ART. 185. Un ejemplar igual á cada uno de los citados inventarios habrá en el Archivo, autorizado por el Mayordomo.

ART. 186. Ningún objeto de los comprendidos en inventario podrá trasladarlo de un local á otro, sin que reciba para ello orden escrita del Presidente de la Comisión que proceda, ó del Sr. Alcalde.

ART. 187. Cuidará:

1.º Diariamente y ántes que el personal asista á las Oficinas, de que todas sean convenientemente aseadas por los mozos.

2.º De la limpieza y ventilación de las habitaciones y dependencias de la Casa Consistorial.

3.º De tener siempre en su poder las llaves de la Casa Consistorial, como responsable de los efectos que contiene.

4.º De que las Oficinas estén cerradas mientras los empleados no asistan á ellas.

5.º De que los dias de fiesta se enarbole la bandera nacional, asi como de

que se coloquen colgaduras y se ilumine los días designados para ello.

ART. 188. En las horas de Oficina no podrá ausentarse de la Casa Capitular sin conocimiento del Secretario.

ART. 189. Distribuirá el servicio entre los porteros y fijará la distribución en un cuadro á fin de que éstos conozcan el servicio que deben prestar y no haya que decirselo diariamente.

Una vez acordada la distribución, solo podrá alterarse con autorización del Secretario.

ART. 190. Será sustituido por el auxiliar más antiguo en caso de enfermedad ó ausencia.

TÍTULO TERCERO.

De los derechos pasivos.

CAPITULO ÚNICO.

Reglas para los mismos.

ART. 191. Los empleados y dependientes del Ayuntamiento tendrán derecho á jubilación, y sus familias á pensión, dentro de los límites y con las excepciones que determinan las disposiciones legales.

ART. 192. Para los efectos de este Reglamento se entenderán bajo la cla-

sificación de *derechos pasivos* las jubilaciones, pensiones, socorros por una sola vez y mesadas de supervivencia á que tengan derecho los empleados ó sus familias.

La jubilación es el haber que disfruta el empleado después de su separación del servicio.

La pensión es la cantidad con que el Municipio atiende á la viuda y huérfanos del empleado, mientras conserven la aptitud necesaria.

Socorro es la suma que por una sola vez entrega el Municipio al empleado ó su familia, en la forma que determinan los artículos 201, 202 y 214.

Mesadas de supervivencia ó pagas de toca son la cantidad con que el Ayuntamiento auxilia á la familia del empleado para los gastos de entierro, lutos, etc.

ART. 193. El haber pasivo de los empleados que reúnan veinte años ó más de servicio, será la mitad del sueldo que sirva de regulador, cualquiera que sea la causa de la jubilación.

ART. 194. El pase á jubilado constituye una situación definitiva y ninguno de los que entren en ella pueden volver al servicio activo.

Se exceptúan de esta regla los que hayan sido declarados cesantes sin causa debidamente justificada; y á los que

lo fueren por reformas en la plantilla de empleados ó supresión de destinos.

ART. 195. Para optar al haber de jubilación será necesario acreditar tener cumplidos los sesenta años de edad ó hallarse físicamente imposibilitado.

Ambos extremos deberán justificarse en la forma que preceptúa el R. D. de 2 de Mayo de 1858.

No concurriendo alguna de las dos circunstancias anteriormente expresadas, se entenderá que renuncia á la jubilación el empleado que voluntariamente haga dejación de su destino.

ART. 196. En todo caso tendrá derecho á jubilación el empleado que cumplidos los 20 años de servicios, sea separado de su destino; salvo que la separación fuere acordada por causa grave, en virtud de expediente y con las formalidades que previene el artículo 117 de este Reglamento.

En éste último caso, el empleado perderá todo derecho á jubilación; pero su familia conservará el que le corresponda con arreglo á los servicios del causante.

ART. 197. Será de abono para las jubilaciones, pensiones y socorros, el tiempo servido en cualquier ramo ó dependencia de la administración municipal, siempre que el destino fuera de

plantilla y con sueldo fijo consignado en los presupuestos del Ayuntamiento. No se abonarán los servicios prestados en destinos eventuales ó en aquellos otros en que solo se devenguen derechos ú obenciones.

ART. 198. El tiempo de servicio para la clasificación de los derechos pasivos, se cuenta desde que empieza el empleado á servir plaza fija, teniendo á lo menos 18 años de edad.

ART. 199. Servirá de regulador para el señalamiento de haber pasivo el mayor sueldo disfrutado durante dos años por el funcionario, sin que puedan acumularse las gratificaciones, sobresueldos ú otros goces, pero si el aumento de sueldo por años de servicio.

ART. 200. Como los haberes de los empleados pudieran disminuirse por reformas ó economías, se entenderá que el sueldo regulador para jubilaciones y pensiones es el mayor que se haya disfrutado en una clase ó categoría, cualquiera que sea el tiempo que haya estado el interesado en posesión de ese sueldo, siempre que contare en la misma clase ó categoría dos años á lo menos.

ART. 201. El empleado municipal que no teniendo cumplidos 20 años de servicios, se inutilizara, podrá optar á

socorro ó jubilación del Ayuntamiento dentro de las siguientes reglas:

1.^a Si contare menos de dos años de servicio se le abonará por una sola vez el importe de dos mensualidades del haber que disfrute.

2.^a Si cuenta más de dos años sin llegar á cinco, tendrá derecho al importe de cuatro mensualidades.

3.^a Teniendo más de cinco años sin llegar á diez, optará al importe de seis mensualidades.

4.^a Desde los diez años cumplidos sin llegar á quince, se le concederá jubilación, asignándole la cuarta parte del sueldo regulador.

5.^a Si tuviere quince ó más años de servicios, sin haber cumplido los veinte, le será señalado como haber la tercera parte del mayor que durante dos años disfrutara en activo.

6.^a Desde los veinte años de servicio disfrutará la mitad de dicho sueldo.

No podrán optar á las ventajas que concede este artículo los empleados que empezaren á servir cumplidos los 50 años de edad; pero sí tendrán derecho á la jubilación de que tratan los artículos 193 y 202.

ART. 202. Si la inutilidad del empleado se produjera en acto del servicio, se le señalará haber de jubilación con arreglo á la siguiente escala:

<u>AÑOS DE SERVICIOS.</u>	<u>HABER PASIVO</u>
Menos de dos años . . .	{ Seis mensualidades por una sola vez
De dos á cuatro años . .	Una anualidad id. id.
De cuatro á ocho id. . .	{ Jubilación de la 4. ^a parte de su haber.
De más de ocho años sin llegar á veinte.	{ Jubilación de la 3. ^a parte.
De veinte años ó más . .	Idem de la mitad.

ART. 203. En casos excepcionales podrá concederse al funcionario inutilizado en acto del servicio, una anualidad de su sueldo por una sola vez, si no contare dos años de servicio, ó jubilación superior á la que con arreglo á la escala del artículo anterior le corresponda, si hubiere cumplido dichos dos años.

En ningún caso podrá exceder dicha jubilación de la tercera parte del haber del empleado si éste no contare veinte años de servicio á lo menos.

ART. 204. Para optar á los beneficios del artículo anterior, será indispensable que el Ayuntamiento declare previamente que el servicio que prestó el empleado ó dependiente en el momento de la inutilidad fué altamente meritorio y digno de la mayor recompensa.

Este acuerdo deberá ser votado cuan-

do menos por la mitad más uno de los Concejales que componen la Corporación.

ART. 205. No podrán acojerse á los preceptos de los tres artículos anteriores los empleados que se inutilicen por accidente natural, aunque sobrevenga éste en acto del servicio, siendo preciso para que les sean aplicables las reglas que los referidos artículos determinan:

1.º Que la inutilidad haya sido producida por accidente fortuito, como consecuencia inmediata del servicio prestado y no por otras causas.

2.º Que la inutilidad para el servicio sea completa.

3.º Que sobrevenga ántes de pasado un año del accidente.

Estos extremos deberán hacerse constar en el acta por reconocimiento que practicarán dos ó más profesores médicos, designados por el Alcalde de entre los de la Beneficencia municipal.

Si el Ayuntamiento estimare que no está suficientemente acreditada la inutilidad ó la causa que la motivó, podrá acordar que se practique un nuevo reconocimiento por los mismos ó por otros facultativos.

ART. 206. El derecho á jubilación se pierde por renuncia voluntaria del destino, por la separación del servicio

mediando causa grave debidamente justificada, previa formación de expediente, con sugesión á lo prevenido en el artículo 117 de este Reglamento y por sentencia ó pena aflictiva.

ART. 207. Tendrán derecho á pensión la viuda y huérfanos de los empleados que contaren á su fallecimiento veinte años, á lo menos, de servicios municipales, en una ó varias épocas, ya mueran en activo ó en situación de jubilados ó en cualquier otra.

ART. 208. Las pensiones á que se refiere el artículo precedente serán del tercio del mayor sueldo que hubieren disfrutado los causantes durante dos años.

ART. 209. Podrán optar á pensión ó socorro en primer término la viuda del empleado y á falta de ésta las hijas solteras y los hijos menores de 21 años, si no disfrutaren sueldo del Estado, la provincia ó el municipio y fueran solteros.

ART. 210. Si al fallecimiento del empleado quedaren viuda y entenados se dividirá la pensión ó socorro, abonando la mitad á la primera y distribuyendo la otra mitad por partes iguales entre sus hijastros.

Si quedaren hijos de dos ó más matrimonios se abonará también la mitad de la pensión ó socorro á la viuda, re-

partiendo la otra mitad entre todos los huérfanos.

Si solo quedaren hijos, sean de una ó varias nupcias, se distribuirá la pensión ó socorro por partes iguales entre ellos.

La parte de los que cesaren en el cobro de la pensión por cualquier causa, será acumulable á los demás, pudiendo por sucesivas trasmisiones, disfrutar el total de la pensión uno solo.

ART. 211. Cesará en el goce de la pensión la viuda si pasa á nuevas nupcias, sin que pueda volver á disfrutarla aunque enviudara nuevamente.

En el caso de contraer la viuda nuevo matrimonio, se acumulará la parte de pensión que venga disfrutando á sus hijastros si los hubiere.

ART. 212. Las hijas gozarán la pensión mientras permanezcan solteras, sin que al contraer matrimonio se les reserve derecho alguno por caso de viudez.

Los varones cesan de percibir la orfandad al cumplir los 21 años ó antes si se casan ú obtienen sueldo de los fondos generales del Estado, de la provincia ó del Municipio.

No se reputará como haber del Estado para los efectos de este artículo, el que perciben las clases de tropa de las distintas armas é institutos del Ejército y Armada, hasta sargento inclusive.

ART. 213. Los hijos naturales, legalmente reconocidos, podrán optar á pensión por sus padres si al fallecimiento de éstos no quedaren viuda ó hijos legítimos con derecho á pensión.

ART. 214. La viuda ó huérfanos del empleado municipal que fallezca en actos del servicio ó por consecuencia de heridas ó lesiones sufridas en el cumplimiento de su cargo, optarán á pensión de los fondos comunales con sujeción á las siguientes reglas:

1.^a Si el causante no contaba dos años de servicio se concederá á su viuda ó huérfanos por una sola vez, un socorro igual al importe de una anualidad del sueldo que disfrutara el empleado.

2.^a Si el empleado reunía al morir más de dos años de servicios sin llegar á ocho, se les asignará pensión de la cuarta parte del sueldo regulador.

3.^a Contando el causahabiente ocho ó más años de servicios, la pensión será de la tercera parte de dicho sueldo regulador.

ART. 215. En casos excepcionales y si el empleado muerto en acto del servicio contare más de dos años de destino municipal, podrá concederse á su viuda ó huérfanos el máximo de pensión que señala el artículo anterior, debiendo procederse en este caso con

sujeción estricta, so pena de nulidad, á lo determinado en el artículo 204 de este Reglamento.

ART. 216. No serán aplicables los beneficios de los dos artículos anteriores, si el fallecimiento del empleado fuera producido por accidente casual aunque sobrevenga en acto del servicio, siendo preciso para la aplicación de las reglas que dichos artículos determinan:

1.º Que la muerte del empleado se haya producido por accidente en el acto del servicio que estuviera prestando y como consecuencia de él.

2.º Que el fallecimiento ocurra dentro del año siguiente al día en que sufrió la herida ó lesión, y que sea producido inmediata y necesariamente por ellas y nó por otras causas.

Estas circunstancias se acreditarán por medio de certificaciones facultativas y por información testifical ante el Alcalde ó el Presidente de la Comisión respectiva, en la que declaren los que presenciaron el hecho ó les conste el suceso.

ART. 217. La viuda y huérfanos de los empleados que se casaren cumplidos los 60 años de edad, solo tendrán derecho á pensión en el caso de que el causante muera en acto del servicio, ó por consecuencia de lesiones sufridas en el cumplimiento de su cargo.

Podrán, sin embargo, optar á las mesadas de supervivencia de que trata el artículo 221.

ART. 218. La viuda y huérfanos de los empleados municipales no pierden jamás su derecho á pensión, aunque el causahabiente haya hecho dejación voluntaria de su destino ó fuere separado de él por causa grave.

ART. 219. El abono de los haberes por viudedad ú orfandad, corresponde desde el día siguiente al del óbito del causante, si no hubiere transcurrido un año desde dicho fallecimiento. Si la reclamación se entabla después, solo precede el abono desde el año anterior á la fecha en que fuere presentada la reclamación documentada en forma.

La reclamación interrumpirá siempre la prescripción y cualquiera que sea el tiempo que tarde en tramitarse y resolverse aquella, deberán abonarse á los reclamantes los haberes devenidos.

ART. 220. Los derechos pasivos no prescriben nunca, pudiendo solicitarse en cualquier época, pero con arreglo á lo estatuido en el artículo que antecede quedarán prescritos los créditos por vencimientos atrasados en cuanto excedan de un año, á contar de la fecha de la reclamación.

Conforme con este principio, las me-

jas de jubilación ó pensión que nazcan de un derecho perfecto, pueden reclamarse en todo tiempo, otorgándose el abono de atrasos con la limitación que establecen el artículo anterior y el párrafo precedente.

ART. 221. Tienen derecho á mesadas de supervivencia las viudas ó huérfanos de los empleados municipales que llevando á lo menos dos años de servicios no leguen pensión ni socorro por ningún concepto, y siempre que al tiempo de su fallecimiento estuviere disfrutando el causante haberes del Municipio como empleado activo, en destino de plantilla con sueldo fijo, ó como jubilado por inutilidad.

Carecen por consiguiente de derecho á las mesadas de supervivencia las viudas y huérfanos de empleados que sirvan destinos eventuales ó aquellos otros en que solo se devenguen derechos ú obenciones.

ART. 222. El importe de dichas mesadas será el de dos mensualidades del sueldo que disfrutaba el causante á su fallecimiento, cualquiera que sea el tiempo que contare en posesión de él.

ART. 223. Las pagas de tocas se distribuirán en la misma proporción que para las pensiones y socorros determina el artículo 210, de manera que la viuda perciba cuando menos el impor-

te de una mesada, repartiéndose la otra, si le quedaren entenados, entre sus hijos propios ó hijastros, por partes iguales, ó entre estos últimos, si no existen de los primeros.

ART. 224. Las mesadas de supervivencia pueden solicitarse dentro de un año, á contar desde el fallecimiento del causante; cumplido este plazo, prescribe el derecho á ellas en armonía con lo establecido en los artículos 219 y 220.

ART. 225. No hay opción á disfrutar ó legar derechos pasivos cuando no se ha servido el número de años y llenados los requisitos que este Reglamento exige, sin que puedan establecerse excepciones personales en ningún caso.

ART. 226. Las pensiones, socorros y pagas de toca de las viudas y huérfanos no quedan responsables de las deudas, descubiertos ó alcances que con el Municipio tuvieren contraídos sus esposos ó padres.

ART. 227. Las jubilaciones, pensiones y pagas de tocas no son compatibles con ningún otro haber activo ni pasivo, ni aún con las pensiones de gracia ó remuneratorias, concedidas por leyes especiales.

En este sentido, el empleado que tuviere derecho por cualquier concepto, á retiro, jubilación ó cesantía, pagados por fondos distintos de los de propios

de esta Corporación, podrá optar á la jubilación que por este Reglamento le corresponda ó el haber que por aquellos otros fondos le pertenezca.

Caso de ser iguales no podrá percibir la de este Ayuntamiento.

ART. 228. Del mismo modo las viudas y huérfanos que teniendo derecho á viudedad, orfandad, socorro ó pagas de tocas por este Reglamento, lo tuvieren también por el mismo ú otro concepto á pensión del Estado ó de la provincia, estarán sujetos á lo que estatuye el artículo anterior.

ART. 229. Si la viuda ó huérfanos de un empleado solo tuvieren derecho á pagas de toca del Estado, teniéndolo al par á socorro ó pensión del Municipio, se les abonará el haber que por cualquiera de estos dos últimos conceptos les correspondan, pero cuidando de deducir de las sumas que hayan de entregárseles, la cantidad líquida que por las referidas pagas de tocas les haya acreditado ó deba acreditarle en su día el Estado.

ART. 230. La deducción á que se refiere el artículo precedente, se practicará de una sola vez y por el total de la cantidad que deba deducirse, si la viuda ó huérfanos solo tuvieren derecho á socorro de los fondos de propios.

Si tuvieren derecho á pensión municipal, la deducción deberá hacerse por cuartas partes del haber líquido mensual que se le acredite en la nómina de clases pasivas de la Corporación.

ART. 231. No será obstáculo para que se practiquen por Depositaria las deducciones de que tratan los dos artículos anteriores, que los interesados no hayan percibido del Estado las pagas de tocas que les correspondan.

ART. 232. Los empleados y las viudas y huérfanos que disfruten haberes pasivos del Municipio, deberán residir precisamente en el territorio de la Península.

Si necesitaren trasladarse al extranjero, deberán solicitar permiso del Ayuntamiento, que lo concederá por el término de un año á lo sumo.

Pasado el plazo de un año no podrá concederse prórroga alguna, y si el jubilado ó pensionista no acreditare su residencia en la Península por medio de certificaciones de la Alcaldía del pueblo en que esté empadronado y del Juzgado municipal respectivo, se le dará de baja en la nómina de su clase, sin derecho á que se le rehabilite en ningún tiempo.

ART. 233. Los que disfruten haberes pasivos del Municipio podrán percibirlos por sí de la Depositaria de los

fondos de propios, ó por medio de apoderado en forma legal.

Si el interesado residiera en esta población podrá sustituirse el poder notarial por una autorización administrativa visada por la Alcaldía.

ART. 234. Los haberes correspondientes á huérfanos menores los percibirá el tutor ó curador que tuvieren nombrados.

ART. 235. Siempre que por la Corporación se acuerde conceder jubilación, pensión, socorro ó pagas de tocas á un empleado ó á su familia, deberá comunicarse á los interesados por medio de oficio en que conste la fecha del acuerdo, la cuantía de lo concedido, el día desde que debe abonárseles, y en qué proporción, si fueren varios participes.

Si entre los interesados hubiere huérfanos varones, se expresará el día, mes y año en que por cumplir los 21 años de edad deben cesar en el goce de la orfandad, si antes no perdieren el derecho por cualquier motivo.

Habiendo menores se expresará también el nombre de la persona que legalmente los represente y á la cual ha de hacerse entrega de la parte que corresponda á dichos menores.

Si la concesión fuera de socorro por una sola vez ó de mesadas de supervivencia, se advertirá en el oficio á los

interesados que deben hacer efectivo su crédito dentro del plazo de un año, á contar de la fecha de la notificación, so pena de que quede incurso en la caducidad á que se refieren los artículos 219, 220 y 224.

En el caso en que por falta de consignación en presupuesto no pudiera abonarse el socorro ó mesadas concedidos á los interesados, el plazo de un año empezará á contarse desde el día en que comience á regir el presupuesto, sea ordinario ó adicional, en que se haya consignado cantidad para efectuar el pago.

ART. 236. Respecto á jubilaciones y pensiones la caducidad se entenderá siempre de los atrasos anteriores á un año y nó del derecho reconocido y declarado por el Ayuntamiento, que no está sujeto á prescripción.

Es aplicable en un todo á las jubilaciones y pensiones lo dispuesto en el último párrafo del artículo anterior.

ART. 237. Todos los interesados que perciban haberes pasivos del Municipio, deberán presentar mensualmente y como requisito prévio, certificación de existencia expedida por el Juzgado municipal respectivo.

Tratándose de viudas ó huérfanos deberá constar también en la misma certificación que conservan su estado

de viudez ó soltería, respectivamente.

ART. 238. Al pié de la certificación de que trata el artículo precedente, suscribirán los interesados una declaración de no percibir ni tener derecho á haber alguno activo ni pasivo de los fondos generales del Estado, provinciales ó de otro municipio.

Por los huérfanos menores de edad, firmará la declaración el tutor ó curador que tuvieren nombrado.

ART. 239. Si los jubilados ó pensionistas percibieran sus haberes por medio de apoderados, deberán firmar estos al pié de la declaración de sus poderdantes, como garantía de la autenticidad de la firma de los interesados.

ART. 240. La certificación á que se refiere el artículo 237, ha de llevar fecha del último día del mes á que corresponda la nómina en que ha de servir de justificante, pudiéndose admitir también con fecha posterior.

ART. 241. El Depositario de los fondos de propios, bajo su responsabilidad, no hará abono alguno de haberes pasivos, sin que se llenen todos los requisitos prevenidos en los artículos 237 al 240.

ART. 242. No podrá concederse por el Ayuntamiento ningún género de haberes pasivos sin que preceda la incoación del oportuno expediente en la for-

ma que previene este Reglamento, y el informe de la Comisión que tenga á su cargo el ramo de Hacienda.

ART. 243. Los empleados que soliciten jubilación, cumplidos los 20 años de servicio, deberán presentar la documentación siguiente:

1.º Instancia del interesado al Ayuntamiento.

2.º Certificación de sus servicios, expedida por Secretaría, en que conste el mayor sueldo disfrutado durante dos años.

3.º Fé de bautismo, si la petición se funda en haber cumplido los 60 años de edad.

Si la jubilación se solicita por inutilidad física, deberá el reclamante acompañar, certificado del acta del reconocimiento que á su solicitud decretará el Alcalde practiquen dos ó más médicos titulares.

ART. 244. La misma documentación presentará el empleado que solicite socorro ó jubilación con arreglo al artículo 201.

ART. 245. Los empleados que se inutilicen en función del servicio, presentarán además de los documentos primero y segundo del artículo 243, una información ó expediente instructivo que acredite el hecho que ha motivado la inutilidad.

Esta información se instruirá de oficio ó á petición del interesado ante el Alcalde y en ella depondrán además de los testigos, los jefes inmediatos del empleado, el profesor ó profesores médicos de su asistencia y cuantas personas puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos, y á que se acredite que la inutilidad es completa y ocasionada en acto del servicio.

El expediente se completará con el acta de reconocimiento del reclamante que practiquen dos médicos titulares por lo menos.

ART. 246. Las viudas de empleados que soliciten pensión ó socorro, presentarán:

1.º Instancia al Ayuntamiento.

2.º Certificación de los servicios del causante con expresión del mayor sueldo disfrutado durante dos años.

3.º Acta de inscripción en el registro civil del matrimonio canónico ó partida de casamiento.

4.º Acta civil de defunción del empleado.

5.º Certificado de viudez expedido por el Juzgado municipal.

6.º Información de tres testigos ante el Alcalde, que acredite el nombre, edad y estado de los hijos que de uno ó más matrimonios quedaron al fallecimiento del causante y que la reclaman-

te no tiene derecho á ninguna otra pensión del Estado, provincia ó municipio.

Si al fallecimiento del empleado no quedaren hijos, deberá acreditarse igualmente por medio de la información testifical de que trata el párrafo anterior.

Si quedaran hijos de dos ó más nupcias, acompañará también la viuda acta civil de nacimiento ó partida de bautismo de los entenados varones, y certificado de estado civil de las hijastras que por haber contraído matrimonio hubieran perdido el derecho á pensión.

Si alguno de los entenados varones hubiere perdido el derecho á pensión por disfrutar sueldo ó haber contraído matrimonio, deberá acreditarlo también con el documento oportuno, según el caso.

Acompañará, por último, certificación de existencia y estado de los entenados, sean varones ó hembras, que hayan de compartir con ella la pensión.

ART. 247. Los huérfanos presentarán además de los documentos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º y 6.º del artículo 246:

Acta civil de defunción de la madre.

Actas de inscripción ó partidas de bautismo de los reclamantes.

Certificación de existencia y estado de los que soliciten.

Documento que acredite el nombra-

miento de tutor ó curador de los menores.

Si algunos de los hijos que sobrevivieron al causante hubiera perdido la aptitud para el goce de pensión con arreglo á este Reglamento, deberán acreditar esta circunstancia los que reclamen, por medio de la documentación oportuna.

ART. 248. Cuando el derecho de la viuda ó huérfanos se funde en el artículo 214 de este Reglamento, deberán acompañar también el expediente instructivo de que trata el artículo 245 para acreditar que la muerte del causante fué por consecuencia de accidente desgraciado en función del servicio.

ART. 219. Los hijos naturales, además de justificar su derecho en la forma que establecen los artículos precedentes, acreditarán también que están reconocidos en la forma establecida por las leyes.

ART. 250. Los expedientes de transmisión que se refieran á pensiones concedidas antes de la fecha de este Reglamento, se instruirán conforme á lo dispuesto en el artículo 247, uniendo además los documentos que señala este artículo con los números 2, 5 y 8.

Los que se contraigan á pensiones declaradas por el Ayuntamiento con posterioridad á la aprobación de este

Reglamento, y en virtud de las reglas establecidas en él, deberán incoarse con los documentos siguientes:

1.º Instancia de los reclamantes ó de la persona que legalmente los represente, si fueran menores de edad.

2.º Copia certificada por la Alcaldía, del oficio que comunicó á la madre la declaración de la pensión por el Ayuntamiento, ó en su defecto, certificación del acta del Cabildo en que se concedió la pensión.

3.º Acta civil de la defunción de la madre.

4.º Acta de inscripción en el registro civil ó partida de bautismo de los reclamantes.

5.º Información de tres testigos ante el Alcalde para acreditar que ninguno de los reclamantes disfruta ni tiene derecho á otro haber del Estado, provincia ó municipio.

6.º Certificación de existencia y estado civil de los que reclamen, expedida por el Juzgado municipal.

7.º Documento que acredite el nombramiento de tutor ó curador de los menores, si los hubiere.

8.º Si alguno de los hijos que sobrevivieron al causante, hubiere fallecido, deberá acompañarse el acta civil de defunción. Igualmente, si alguno de ellos hubiere perdido la aptitud para el go-

ce de pensión, deberán los reclamantes acreditar esta circunstancia por medio de la documentación que corresponda al caso.

ART. 251. Para solicitar acumulación de pensión, deberá presentarse:

1.º Instancia al Ayuntamiento.

2.º Si los que cesaren en el cobro de la parte de pensión que ha de acumularse á los demás, fuere por haber contraído matrimonio, se acreditará esta circunstancia acompañando el acta de inscripción en el Registro civil. Si cesaran por fallecimiento, se presentará el acta civil de defunción; si por gozar otro sueldo, se justificará con certificación de la oficina ó centro respectivo por donde perciba su haber el que haya de cesar.

ART. 252. Siempre que fallezca ó pierda la aptitud para gozarla uno ó varios de los partícipes en una pensión, se concederá á los otros, para incoar el oportuno expediente, un plazo de seis meses, durante los cuales se les seguirá abonando la pensión completa. Pasado este término, si no hubieren presentado la instancia documentada en la forma que previene el artículo anterior, se considerará caducada la parte de pensión correspondiente á los que cesaron, abonándola de menos, á los que conserven aptitud para gozar haberes pasivos.

Cuando los documentos justificativos que deban presentar los interesados, radiquen en el extranjero, ó cuando existan otros motivos atendibles, el Ayuntamiento, oyendo á la Comisión de Hacienda, podrá conceder á los interesados una prórroga que no excederá en ningún caso de otros seis meses.

Vencido este nuevo término, caducará la parte vacante de la pensión, sin que en ningún caso pueda ser rehabilitada.

ART. 253. Para solicitar pagas de tocas documentará su solicitud la viuda del modo siguiente:

1.º Certificado de los servicios y sueldo que disfrutaba el empleado cuando murió.

2.º Partida de casamiento.

3.º Información testifical ante el Alcalde, para acreditar el nombre, edad y estado de los hijos que sobrevivieron al causante, y que la reclamante no tiene derecho á pensión ó pagas de tocas por otro concepto.

Si quedaren hijos de distintos matrimonios, deberá justificarse también respecto á ellos esta última circunstancia, en la misma información de testigos.

Para completar este expediente se unirá por Secretaria el acta civil de defunción del causante, que pedirá de oficio la Alcaldía.

Los huérfanos presentarán además de los documentos 1, 2 y 3, el acta civil de defunción de la madre.

ART. 254. Las partidas sacramentales y certificaciones del registro civil que se acompañen á los expedientes de derechos pasivos, deberán ser legalizadas, si estuvieren expedidas fuera del territorio que comprende el Colegio notarial de Sevilla, y también podrán admitirse visadas por el Alcalde de la localidad en que se expida.

ART. 255. Toda jubilación, pensión, socorro ó mesada de supervivencia que en lo sucesivo se otorgue fuera de los preceptos de este Reglamento, será nula y de ningún valor ni efecto, quedando responsable al reintegro de las cantidades que por tal concepto se satisfagan, los que votaren el acuerdo, el que ordenare su pago y el depositario de los fondos de propios por el abono indebido.

ART. 256. No tendrán efecto retroactivo las prescripciones de este Reglamento, en lo referente á derechos pasivos.

Las jubilaciones y pensiones concedidas hasta la fecha se continuará abonándolas sin alteración alguna; pero en las transmisiones é incidencias á que pudieran dar lugar en lo sucesivo, se revisarán escrupulosamente los expe-

dientes, aplicando con extricto rigor y á la letra las prescripciones de este Reglamento.

ART. 257. No obstante lo que dispone el artículo anterior, se aplicarán desde luego á todas las jubilaciones y pensiones, cualquiera que sea la fecha de su declaración, las reglas que establecen los artículos 211, 227, 228, 233, 234, 237 al 241 y 252.

ART. 258. Para garantir en lo posible los intereses del procomún y los derechos de los empleados y sus familias, deberá instruirse por la Alcaldía, siempre que ocurra accidente desgraciado en acto del servicio, información sumaria en averiguación de los hechos.

Esta información ha de incoarse á seguida que la Alcaldía tenga noticia del suceso y sin pérdida de tiempo, con objeto de que la proximidad del accidente facilite el esclarecimiento de los hechos.

De la información así instruída se expedirá copia literal al empleado ó su familia, si lo solicitaran, admitiéndoseles en los expedientes de haberes pasivos en sustitución de los que determinan los artículos 245 y 248.

La falta de cumplimiento de este artículo no perjudicará en ningún caso al derecho de los individuos, siempre que pruebe la veracidad de los hechos.

ART. 259. Tanto en las informaciones á que se refiere el artículo precedente como en todas las demás testificales que hayan de servir para reclamación de haberes pasivos, deberá intervenir precisamente uno de los Regidores síndicos, quien terminada la información, formulará á continuación su parecer razonado, expresando si á su juicio se justifica plenamente el extremo á que se contrae el expediente ó las deficiencias que notare.

ART. 260. En ningún caso pueden hacer fé las certificaciones aisladas, debiendo comprobarse todo accidente en función del servicio que origine derecho pasivo, por medio de la correspondiente información, cualquiera que sea el tiempo transcurrido desde que tuvo lugar el suceso.

ART. 261. Todas las reclamaciones que sobre derechos pasivos se promuevan á partir de esta fecha, serán incoadas, tramitadas y resueltas con sujeción estricta á las disposiciones de este Reglamento.

Artículos Adicionales.

1.º Con las resoluciones del Ayuntamiento, sobre casos dudosos ó nó previstos por este Reglamento, la Secretaria formará un apéndice, que ha de re-

partirse á los Concejales, unido á un ejemplar del mismo y á uno de la Ley municipal el día de la toma de posesión.

2.º Por el presente, que regirá desde la fecha en que se apruebe, se derogán todos los Reglamentos anteriores, relativos á los puntos de que trata; entendiéndose que sus preceptos causan estado y que no podrán revocarse sino por acuerdo del Ayuntamiento, que señalará los artículos que han de modificarse, informará sobre ellos la Comisión de Gobierno Interior, y después en Sesión extraordinaria á que asista cuando menos la mitad más uno de los individuos que según la Ley municipal componen la Corporación, se discutirán las modificaciones que han de introducirse, que tendrán fuerza legal si las aprueban las dos terceras partes de los capitulares presentes.

3.º Los derechos adquiridos por este Reglamento no se perderán aunque sea modificado ó anulado el capítulo ó artículo de que los derechos emanen.

Casas Consistoriales de Cádiz á 29 de Octubre de 1900.

LUIS JOSÉ GÓMEZ.—FERNANDO GONZÁLEZ DE PEREDO.—SEBASTIÁN AYALA.—JOSÉ LUIS DE LA VIESCA.—RAMÓN DE SOBRINO.—EMILIO FREIRE.

Plantilla del personal de las oficinas del inmediato servicio á que se refiere el título segundo de este Reglamento.

Secretaría. Pesetas.

Un Secretario	con	6.500
Dos Jefes de Sección	á	4.000
Un Oficial de actas	con	2.500
Tres Oficiales 1. ^{os}	á	2.500
Cinco id. 2. ^{os}	á	2.000
Seis Auxiliares.	á	1.500
● Once Escribientes.	á	1.000

Sección de Alcaldía.

Un Oficial	con	3.000
Tres Auxiliares	á	1.500
Dos Escribientes	á	1.000

Archivo y Biblioteca.

Un Archivero Bibliotecario.	con	4.500
Un Auxiliar.	con	1.500
Otro id.	con	1.200

Contaduría.

Un Contador	con	6.000
Un Oficial 1. ^o	con	3.500
Un id. 2. ^o	con	2.000
Dos Escribientes 1. ^{os}	á	1.250
Un id. 2. ^o	con	1.000

<i>Depositaria.</i>	<u><i>Pesetas.</i></u>
Un Depositario.	con 6.000
Quiebra de moneda.	500
Un Oficial	con 2.000
Un Escribiente.	con 750
Un Ordenanza cobrador.	con 1.000

Mayordomía.

Un Mayordomo.	con 4.000
Dos Auxiliares.	á 1.500
Un Ugier 1. ^o	con 2.250
Un id. 2. ^o	con 1.500
Un Portero de calle	con 1.750

*Personal de Tenencias de Alcaldía
y Alcaldías de Barrio.*

Dos Oficiales	con 2.000
Cuatro Escribientes	á 1.000
Cinco id.	á 990

Fué aprobado este Reglamento
en Sesión Capítular de 9 Noviembre
de 1900.

EL SECRETARIO DE S. E.

Francisco Pró.

ÍNDICE

DE LAS MATERIAS CONTENIDAS EN EL
ANTERIOR REGLAMENTO.

	<i>Págs.</i>
Titulo Primero. De la Corporación.—Capítulo 1.º Sesión inaugural del Ayuntamiento	3
Capítulo 2.º De las Sesiones	4
Id. id. Del Despacho	6
Id. id. De las discusiones. . . .	8
Id. id. De las votaciones	16
Id. id. De las interpelaciones	17
Capítulo 3.º Del Presidente. . . .	18
Capítulo 4.º De las Comisiones. . . .	20
Titulo Segundo. De los empleados y oficinas municipales.—Capítulo 1.º Nombramientos, separación y correcciones á los empleados.	33
Capítulo 2.º De las oficinas municipales	42
Id. id. De los funcionarios de Secretaria. Del Secretario	43
Id. id. De los Jefes de Sección y encargados de los Negociados	45
Id. id. De los oficiales y auxiliares de Tenencias.	49
Id. id. De los escribientes	49
Id. id. Del Archivero	50

	<u>Págs.</u>
Capítulo 3.º Disposiciones comunes á estos empleados	52
Capítulo 4.º Del Contador	54
Capítulo 5.º Del Depositario	56
Capítulo 6.º Del Mayordomo	57
Título 3.º De los derechos pasivos. —Capítulo único. Reglas para los mismos	59

