

FM  
452







# REGLAMENTO DE EMPLEADOS.

## CAPÍTULO PRIMERO.

**Cuerpo de empleados de la Administración municipal de Madrid.—Secciones en que se divide.—Categorías.—Sueldos.**

Artículo primero. Las atribuciones que por la ley Municipal competen al Ayuntamiento para el nombramiento y separación de empleados, se ajustarán á lo establecido en este Reglamento, con las excepciones que consigna el párrafo segundo del número segundo del art. 74; el párrafo segundo del art. 78 de dicha ley y lo que por otras especiales se preceptúe.

Art. 2.º Los empleados de la Administración municipal de la Villa de Madrid constituyen cuerpo.

Este se dividirá en tres Secciones: primera de Administración: segunda de Contabilidad y Tesorería: y tercera de Consumos.

Art. 3.º La Sección de Administración se subdividirá en dos grupos: primero Personal de la Administración central: segundo Idem Administrativo de las demás dependencias.

Pertenecerán al primero los empleados de la plantilla de la Secretaría general y Archivo; y al segundo los de las plantillas de Tenencias de Alcaldía, Oficinas del Cuerpo de Policía Urbana, Incendios, Alumbrado, Paseos y Arbolados, Mataderos, Cementerios, Fontanería Alcantarillas, Laboratorio, Casas de Socorro, Asilos, Colegio de San Ildefonso, Edificaciones, Vías públicas y cualquiera otra que pudiera establecerse, siempre que los cargos no tuvieran carácter facultativo ó pericial; en cuyo caso habrán de aplicarse las leyes ó disposiciones respectivas.

Art. 4.º A la segunda sección «Contabilidad y Tesorería» pertenecerán los empleados en la Contaduría y Tesorería y los Interventores de los ramos, así como los demás cuyas funciones fueren propias de oficinas de Contabilidad.

Art. 5.º Pertenecerán á la tercera sección «Consumos» los empleados administrativos y periciales de dicho ramo, comprendiendo los que tengan á su cargo en los fieltos la intervención ó liquidación.

Esta Sección se subdividirá en dos grupos; correspondiendo al primero el personal de la Administración general del ramo y el de Fieles y Auxiliares de las Subalternas ó fieltos, y al segundo el personal técnico ó pericial del ramo.

No formarán parte de estos escalafones los recau-



*Reg.º 2142.*







dadore, cuyos cargos se regirán á tenor de lo dispuesto en el art. 13.

Art. 6.º Los destinos de la Administración municipal á que se refiere este Reglamento se dividirán en las siguientes categorías:

### SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

#### PRIMER GRUPO.

Jefes de Negociado de 1.ª, 2.ª y 3.ª clase.

Oficiales de Administración de 1.ª, 2.ª, 3.ª y 4.ª clase.

Auxiliares.

#### SEGUNDO GRUPO.

Jefes de Negociado de 3.ª clase.

Oficiales de Administración de 1.ª, 2.ª, 3.ª y 4.ª clase.

Auxiliares.

### SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y TESORERIA.

Jefes de Negociado de 1.ª, 2.ª y 3.ª clase, en una de las cuales estará comprendido el Cajero primero.

Oficiales de Administración de 1.ª, 2.ª, 3.ª y 4.ª clase, en las que figurarán los demás Cajeros y Ayudantes de Caja.

Auxiliares.

### SECCIÓN DE CONSUMOS.

#### PRIMER GRUPO.

Jefe de Negociado de 1.ª clase.

Jefes de Negociado de 2.ª y 3.ª clase.

Oficiales de Administración de 1.ª, 2.ª, 3.ª y 4.ª clase, en las que se comprenderán los Fieles y Oficiales liquidadores.

Auxiliares.

#### SEGUNDO GRUPO.

Aforadores de 1.ª, Oficiales de 2.ª clase.

Idem de 2.ª íd. de 3.ª, íd.

Idem de 3.ª íd. de 4.ª, íd.

Art. 7.º Los escribientes no forman parte del Cuerpo de empleados de la Administración municipal; pero sus servicios serán computables á efectos de declaración de derechos pasivos.

Cuando vacuen las actuales plazas de Escribientes, se amortizarán hasta su total extinción en las plantillas correspondientes, y la consignación que se figure en el presupuesto para este servicio, se destinará al pago de Escribientes temporeros, cuyo sueldo no podrá exceder de 1.500 pesetas.

No se prestará servicio alguno en las oficinas mu-



Los cargos de la Administración municipal se dividen en dos clases: los de carácter administrativo y los de carácter económico.

### SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Los cargos de la Sección de Administración se dividen en dos clases: los de carácter administrativo y los de carácter económico.

### SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA

Los cargos de la Sección de Contabilidad y Tesorería se dividen en dos clases: los de carácter administrativo y los de carácter económico.

### SECCIÓN DE GASTOS

Los cargos de la Sección de Gastos se dividen en dos clases: los de carácter administrativo y los de carácter económico.

Los cargos de la Sección de Gastos se dividen en dos clases: los de carácter administrativo y los de carácter económico.

Los cargos de la Sección de Gastos se dividen en dos clases: los de carácter administrativo y los de carácter económico.



nicipales sin que el que lo desempeñe se halle autorizado con el correspondiente título administrativo.

Art. 8.º Los sueldos correspondientes á las categorías que figuran en el artículo 6.º serán los que siguen.

	PESETAS.
Jefes de Negociado de 1.ª clase . .	6.000
Idem íd. de 2.ª . . . . .	5.000
Idem íd. 3.ª . . . . .	4.000
Oficiales de Administración de 1.ª .	3.500
Idem íd. de 2.ª . . . . .	3.000
Idem íd. de 3.ª . . . . .	2.500
Idem íd. de 4.ª . . . . .	2.000
Auxiliares . . . . .	1.800

Art. 9.º No se asignará mayor dotación con el carácter de sueldo personal á ningún empleado, entendiéndose en su caso hecho el aumento á la plaza y sujeto, por tanto, á lo que se previene para los ascensos.

Tampoco se podrán conceder gratificaciones, cualquiera que sea el concepto en que se funden. No obstante, cuando la Alcaldía Presidencia en uso de la facultad que le confiere el art. 129 de la ley Municipal designe para desempeñar las funciones de Secretario Especial á un empleado de plantilla, podrá éste percibir además del sueldo señalado á su plaza la asignación que corresponda al cargo de S. E.

## CAPITULO II

### Ingreso y Ascensos.

Art. 10. El ingreso en el Cuerpo de Administración municipal de Madrid, será por la clase de Auxiliares, acreditando tener cumplidos dieciocho años.

Si la plaza á proveer correspondiese á la Sección de Administración, el aspirante deberá probar su suficiencia en examen que versará sobre las materias siguientes: escritura, gramática, aritmética, nociones de derecho político y administrativo, de contabilidad y legislación municipal.

Si la vacante fuese en la Sección de Contabilidad y Tesorería, el examen comprenderá además de las materias enumeradas anteriormente, Teneduría de libros por partida doble.

Para las vacantes de auxiliares que ocurran en el primer grupo de la Sección de Consumos, el examen versará sobre las materias señaladas para la Sección de Administración.

Para cubrir las vacantes que ocurran en la última categoría del segundo grupo, ó sea el de los empleados periciales, existirá un cuerpo de aspirantes á aforadores, cuyo número lo determinará el Ayuntamiento, y el ingreso en éste se realizará previo examen de los conocimientos exigidos por el Reglamento del impuesto y por el orden de calificación aprobado por el Ayuntamiento, á propuesta de la Comisión respectiva.

Los actuales escribientes primeros y segundos de las oficinas del Ayuntamiento, tendrán preferencia para el ingreso en los escalafones respectivos, por la



...en que el que lo descubre se halla sujeto  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...los correspondientes fines de utilidad  
...los correspondientes fines de utilidad

...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad

...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad

### CAPÍTULO II

#### De los derechos y acciones

...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad

...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad

...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad  
...de los correspondientes fines de utilidad



categoría de auxiliares, previo el examen correspondiente.

Igualmente tendrán preferencia los que hoy desempeñan las plazas de auxiliares liquidadores de Consumos, para el ingreso en los escalafones de cada uno de los dos grupos de esta sección, bien sea por la categoría de auxiliares en el de personal administrativo, ó bien optando al título de aspirantes á aforadores en el pericial; pero siendo requisito indispensable la prueba de suficiencia en el examen correspondiente á cada uno de los grupos.

Los que no se sometiesen al examen prevenido para cualquiera de los grupos, quedarán sin opción á ascenso ni facultad para ingresar en la plantilla.

Art. 11. Los Aforadores de primera, podrán optar al pase á la categoría análoga en el primer grupo, ó sea el de personal administrativo, á cuyo efecto de cada tres vacantes de oficiales de segunda clase en éste, se cubrirá una por el individuo de número preferente en el escalafón de aforadores que lo solicite; debiendo probar su aptitud en examen, de las materias exigidas para ingreso en el escalafón administrativo. Caso de no solicitar este derecho ningún Aforador de primera, podrán solicitarlo los de segunda clase.

Art. 12. Las vacantes que ocurran en las categorías de auxiliares con 1.800 pesetas, en los distintos grupos, serán provistas á propuesta de la Comisión respectiva del Excmo. Ayuntamiento, previa aprobación en examen del candidato que se designe por aquella.

Art. 13. Las plazas de Recaudadores, que se considerarán fuera de escalafón, serán provistas á propuesta de la Comisión, de conformidad con el Sr. Alcalde Presidente, y aplicándose para la suspensión y destitución en dichos cargos, lo que dispone este Reglamento.

Dada la índole especial de sus funciones, será causa suficiente para la separación la propuesta que pudiese elevar la Administración, fundada en cuanto se relacione con la próxima reglamentación y lo que exigen las conveniencias de garantizar debidamente los intereses del Ayuntamiento.

Art. 14. Para los exámenes de ingreso en los distintos escalafones, se formará un Tribunal compuesto de cinco individuos, á saber: el Alcalde ó Teniente de Alcalde en quien delegue, Presidente; dos Concejales, que turnarán mensualmente; un Jefe de dependencia, designado por el Sr. Alcalde, y el Secretario del Ayuntamiento.

El Presidente, según las necesidades del servicio, señalará los días para la celebración de los exámenes, á cuyo efecto, y con la debida oportunidad, se publicarán la convocatoria y programas.

El Tribunal de exámenes para ingreso en el







Cuerpo pericial de Consumos, seguirá funcionando en la forma acostumbrada en la actualidad.

Art. 15. Las vacantes de Oficiales en la categoría de los de primera, se proveerán por rigurosa antigüedad: un turno al número preferente en la categoría inmediata y otro al excedente más antiguo de la misma categoría. Caso de no existir excedente que lo solicite, se proveerá también este turno por antigüedad, en la categoría inmediata de activos.

En las clases de Oficial de segunda, tercera y cuarta, se concederá, como en la anterior, la primera vacante á la antigüedad en la categoría inmediata en activo, y la segunda á los excedentes de la misma clase; pero además, en cada tres vacantes se establece un turno voluntario para el libre nombramiento por el Ayuntamiento, siempre que la provisión se haga en quien posea título académico de facultad ó estudios superiores.

Se entiende por títulos académicos los de las facultades de Filosofía y Letras, Ciencias exactas físicas y naturales, Derecho, Medicina y Farmacia, y los estudios superiores de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, Minas, Montes, Agrónomos, é Industriales, Diplomacia y Notariado.

Art. 16. Las vacantes de Jefes de Negociado se proveerán en la forma siguiente: primer turno por antigüedad, segundo por excedentes de igual ó superior categoría ó por antigüedad sino hubiere de dicha clase, y tercero por elección del Excmo. Ayuntamiento entre los de la categoría inmediata inferior.

Art. 17. El Secretario, Contador y Tesorero se nombrarán conforme á lo dispuesto por la ley Municipal.

Será condición indispensable para estos nombramientos lo mismo que para el de Administrador de Consumos, que se haga la propuesta por la respectiva Comisión, de acuerdo con la Alcaldía Presidencia.

Art. 18. Para obtener el ascenso es requisito indispensable llevar dos años de servicio en la categoría inferior inmediata, á no ser que no concurriese esta circunstancia en ninguno de los empleados comprendidos en aquélla, en cuyo caso deberá ocupar la vacante el de mayor antigüedad de dicha escala.

Art. 19. En caso de acordar el Ayuntamiento, por causa de economía, la reducción de plazas, los empleados que cesaren entrarán á formar parte del escalafón de excedentes, con opción á ocupar la primer vacante de su clase que ocurriese. Podrán, no obstante, optar á cualquier otra vacante de categoría inferior, y en este caso, se considerará servida esta en Comisión, conservando el interesado los derechos que le correspondan en razón á la categoría superior que hubiese desempeñado.

Art. 20. Cuando un empleado desempeñe interi-







namente un destino de categoría superior á la suya, lo hará con el sueldo que corresponda á esta.

### CAPITULO III.

#### Escalafones.

Art. 21. Formados los correspondientes escalafones, se tendrán en cuenta las siguientes reglas para el movimiento en los mismos.

Cuando dos empleados ascendieren á una categoría en la misma fecha, corresponderá el primer lugar al que contare más años de servicios al Ayuntamiento.

Si la antigüedad fuese la misma, será preferente el más antiguo en el destino inferior inmediato, ateniéndose en último caso á la mayor edad.

### CAPITULO IV.

#### Licencias.

Art. 22. Los empleados no podrán ausentarse sin licencia del Ayuntamiento ó del Sr. Alcalde, según los casos.

A los Sres. Secretario, Contador, Tesorero y Archivero habrá de serles concedida por el Ayuntamiento.

A los demás empleados, por el Sr. Alcalde previo informe del Secretario, en cuanto al personal de oficinas centrales, y del Jefe respectivo por lo que hace á las demás dependencias; no dándose curso á las instancias que carezcan de este requisito.

Art. 23. Cuando la solicitud de licencia sea motivada por enfermedad, se acreditará esta con certificación de facultativo, y podrá concederse por un mes. Si transcurrido este subsistiese igual motivo, podrá ampliarse por otro mes, percibiendo el interesado la mitad de su haber, y en último caso será ampliable por otro mes sin sueldo. Para justificar cada prórroga deberá acompañarse la correspondiente certificación de facultativo.

Si al terminar la licencia en el tercer mes, no se presentase al servicio el interesado, será declarado excedente.

Las demás licencias que se concedan por causa distinta de la de enfermedad, lo serán sin sueldo, no pudiendo exceder su duración en ningún caso de dos meses y uno de prórroga.

No se concederá á ningún empleado más de una licencia cada dos años.

Art. 24. De la licencia concedida se comenzará á hacer uso dentro de los ocho días siguientes al de la fecha en que se comunique al interesado, el cual deberá participar de oficio á la Secretaría, por conducto del Jefe de su dependencia, el día en que comience y ter-







mine el disfrute de aquella, entendiéndose en otro caso haber dado principio en la fecha de la citada comunicación

El empleado que se ausente sin licencia ó el que habiéndola obtenido no se presente á desempeñar su destino al terminarla, será declarado cesante, salvo que de el expediente que al efecto se instruya, resulte causa suficiente á justificar la falta.

Art. 25. Quedará nula la licencia concedida á un empleado, si antes de comenzar á usarla fuese ascendido ó trasladado de dependencia, siendo precisa orden de rehabilitación para disfrutarla en su nuevo cargo.

## CAPÍTULO V

**Cesantías.—Destitución.—Faltas graves y leves.—Expediente gubernativo.—Correcciones disciplinarias.**

Art. 26. Los empleados del cuerpo de Administración de la Villa de Madrid cesarán en sus destinos:

1.º Por sentencia condenatoria de los Tribunales, en causa criminal.

2.º Por separación motivada con expediente.

3.º Por jubilación con arreglo á la ley.

Art. 27. Los empleados separados de sus cargos por expediente, lo serán por una de las faltas graves que se expresan á continuación.

1.º Por malversación de fondos municipales.

2.º Por cohecho:

3.º Por prevaricación.

4.º Por vicios ó actos reiterados que les hagan desmerecer en el concepto público.

5.º Por abandono inmotivado del destino.

6.º Por falta de aptitud ó desaplicación reiterada.

7.º Por falta grave de respeto á sus superiores ó insubordinación.

En dicho expediente deberán ser oídos los interesados, admitiéndoseles las pruebas que ofrezcan en descargo de las faltas imputadas.

Asimismo podrán ser separados á propuesta de la Alcaldía Presidencia y por causas no comprendidas en este artículo, siendo indispensable para que el Ayuntamiento pueda acordar dicha separación, el informe favorable de la Comisión respectiva.

Art. 28. Durante la sustanciación del expediente, el empleado ó empleados seguirán en el desempeño de su cargo y disfrute de sueldo, salvo los casos en que el Alcalde Presidente use de su facultad de suspensión, dando en este caso cuenta al Ayuntamiento.

El plazo máximo para la sustanciación del expediente será el de dos meses, y pasado este sin ultimarle, será reintegrado en su puesto el funcionario, si se hu-







biere decretado su suspensión, dando cuenta al Ayuntamiento.

Caso de resultar del expediente la inocencia del empleado, le serán abonados los haberes que hubiere dejado de percibir durante su suspensión.

Art. 29. El expediente gubernativo será instruido á iniciativa de la Alcaldía Presidencia, ó á propuesta sancionada por la misma, de alguna Comisión, por el Concejal en quien delegue el Excmo. Sr. Alcalde; actuando como Secretario el empleado que también designe la Alcaldía, y como Fiscal uno de los Procuradores Síndicos.

Terminado dicho expediente, pasará á la Comisión respectiva, la que procederá á calificar la falta que resulte comprobada del expediente, y propondrá la corrección que deba imponerse.

Art. 30. Los empleados cometerán faltas menos graves:

Por falta de asistencia.

Por desobediencia.

Por falta de laboriosidad ó celo en su destino.

Las demás faltas se considerarán como leves.

Art. 31. Las faltas menos graves se corregirán con privación de haber, que no exceda de treinta días, imponiéndose correcciones disciplinarias por faltas leves.

Art. 32. La separación ó destitución de un empleado será acordada por el Excmo. Ayuntamiento.

La privación de haber hasta treinta días corresponde imponerla al Excmo. Sr. Alcalde, por autoridad propia ó á propuesta de las Comisiones respectivas, Señores Tenientes de Alcalde, Directores de servicio ó Jefes de dependencia.

Contra esta resolución se podrá interponer, como única apelación, recurso de súplica ante el mismo Señor Alcalde.

El Secretario y Jefes de las respectivas dependencias podrán imponer las correcciones disciplinarias, y hasta tres veces la privación de un día de haber, dando cuenta justificada al Excmo. Sr. Alcalde.

Tanto las correcciones como los méritos del empleado figurarán en su respectiva hoja de servicios.

Art. 33. Confirmada definitivamente la separación de un empleado, se le considerará expulsado del Cuerpo de Administración municipal, no pudiendo volver á ingresar en ningún destino del Ayuntamiento.

## CAPITULO VI.

### Disposiciones generales.

Art. 34. El Ayuntamiento realizará el estudio necesario para encomendar el pago de las jubilaciones



dicto decretado en suspenso, dando cuenta al Ayuntamiento.

Caso de renunciar del expediente la inocencia del empleado le serán abonados los haberes que hubiere dejado de percibir durante su suspensión.

Art. 29. El expediente administrativo será instruido a instancia de la Alcaldía Presidencial, o a propuesta acordada por la misma de alguna Comisión, por el Comandante en quien delegare el Excmo. Sr. Alcalde, actuando como Secretario el empleado que también designe la Alcaldía, y como Fiscal uno de los Procuradores.

Formado dicho expediente, pasará a la Comisión respectiva, la que procederá a calificar la falta que resulte comprobada del expediente, y proponerá la corrección que deba imponerse.

Art. 30. Las faltas cometidas serán de tres clases: graves.

Por falta de asistencia.

Por inobservancia.

Por falta de laboriosidad o celo en su destino.

Las faltas leves se considerarán como leves.

Art. 31. Las faltas graves serán castigadas con privación de haber, que no exceda de treinta días, imponiéndose correcciones disciplinarias por faltas leves.

Art. 32. La suspensión o destitución de un empleado será acordada por el Excmo. Ayuntamiento.

La privación de haber, hasta treinta días, podrá imponerse al Excmo. Sr. Alcalde por autoridad propia, o a propuesta de las Comisiones respectivas, de los Jueces de Alcaldía, Jueces de servicio o Jueces de delegación.

Contra esta resolución se podrá interponer, como recurso de apelación, recurso de súplica ante el mismo Sr. Alcalde.

La suspensión y falta de las respectivas dependencias podrán imponerse las correcciones disciplinarias, y hasta tres meses de privación de sueldo de haber, dando cuenta en todo caso al Excmo. Sr. Alcalde.

El Sr. Alcalde podrá imponer como los meritos del empleado, privación de sueldo de servicio.

Art. 33. En materia de suspensión o destitución de un empleado, se le dará traslado al Excmo. Sr. Alcalde, para que en el plazo de diez días, no pudiendo volver a interponer recurso de apelación, presente su dictamen.

## CAPITULO IV

### Resoluciones administrativas

Art. 34. El Ayuntamiento acordará el establecimiento de los servicios de las dependencias.



á un Montepío especial, ateniéndose entre tanto, por lo que respecta á aquellas, á lo dispuesto en el Real decreto de 2 de Mayo de 1858. Desde la publicación del indicado Reglamento de Montepío, no se concederán nuevas jubilaciones voluntarias.

Art. 35. En todo nombramiento se expresará la categoría, clase del cargo, sueldo y el turno á que la provisión corresponde.

Art. 36. En casos de vacante, ausencia, enfermedad ú otra análoga, la plaza de Secretario, Contador, Tesorero y Administrador de consumos, serán desempeñadas interinamente por el jefe de Negociado de primera clase de las respectivas plantillas que designe el Excmo. Sr. Alcalde, dando cuenta al Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

Art. 37. El Excmo. Sr. Alcalde podrá disponer el cambio de servicio entre los empleados de las diferentes oficinas municipales, siempre que los cargos sean de la misma categoría y sueldo y correspondan á un mismo escalafón.

Art. 38. El Ordenador ó Interventor de pagos que disponga ó intervenga el de haberes á empleados nombrados siu los requisitos legales y los prevenidos en este Reglamento, ó ascendidos sin reunir las circunstancias que en él se determinan, serán sesponsables de las cantidades que en tal concepto se satisfagan.

Art. 39. La Comisión de Gobierno Interior, resolverá las dudas y aclaraciones á que diese lugar este Reglamento y propondrá las reformas que su vigencia señale como necesarias.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

1.<sup>a</sup> Los actuales oficiales mayores de Secretaría y Contaduría al pasar á la Categoría de Jefes de Negociado de 1.<sup>a</sup> clase percibirán con carácter de carácter de suplemento y como sueldo personal la diferencia entre el haber asignado á estas plazas y el sueldo que hoy disfrutaban.

2.<sup>a</sup> A los empleados que el Sr. Alcalde designe como encargados del extracto taquígrafico de las sesiones del Ayuntamiento, Junta Municipal y Junta del Censo y al Habilitado general podrá concederse una renumeración sobre su sueldo igual á la que hoy disfrutaban.

1.<sup>a</sup> Aprobado que sea este Reglamento por la Excmo. Corporación municipal, será sometido inmediatamente á la sanción de la Superioridad, sin cuya aprobación no podrá modificarse en ninguna de sus partes.

2.<sup>a</sup> En el término de tres meses á contar de la fecha de aprobación de este Reglamento, se formará



Art. 35. En todo nombramiento se expresará la categoría, clase del cargo, sueldo y el turno a que se adjudica.

Art. 36. En casos de vacante, ausencia, jubilación o fallecimiento, el Ayuntamiento podrá, a propuesta del Alcalde, nombrar o designar a un interino para cubrir el cargo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 37.

Art. 37. El Ayuntamiento podrá disponer el cambio de servicio entre los empleados de las distintas oficinas municipales, siempre que los cargos sean de la misma categoría y sueldo y correspondan a un mismo escalón.

Art. 38. El Ordenador o Interventor de pagos que disponga o intervenga el de haberes a empleados nombrados sin los requisitos legales y los previstos en este Reglamento, o recabados sin reunir las circunstancias que en él se determinan, serán responsables de las cantidades que en tal concepto se satisgan.

Art. 39. La Comisión de Gobierno Interior, resolverá las dudas y aclaraciones que se hagan sobre el Reglamento y propondrá las reformas que en su vigencia señale como necesarias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 1.ª Los actuales oficiales mayores de Secretaría y Contaduría al pasar a la Categoría de Jefe de Negocio de 1.ª clase percibirán con carácter de cargo, el sueldo y como sueldo personal la diferencia entre el haber asignado a estas plazas y el sueldo que hoy disfrutan.
- 2.ª A los empleados que el Sr. Alcalde designe como encargados del estrado legislativo de las sesiones del Ayuntamiento, Junta Municipal y Junta del Censo y al Habilitado general podrá concederse una remuneración sobre su sueldo igual a la que hoy disfrutan.
- 3.ª Aprobado que sea este Reglamento por la Excm. Corporación municipal, será sometido inmediatamente a la sanción de la Superioridad, sin cuya aprobación no podrá modificarse en ninguna de sus partes.
- 4.ª En el término de tres meses a contar de la fecha de aprobación de este Reglamento, se formará



la plantilla general definitiva de todos los empleados comprendidos en los escalafones á que este Reglamento se refiere, previa revisión de las hojas de servicio.

3.<sup>a</sup> Mientras no haya recaído aprobación á las plantillas definitivas de personal á que se refiere la disposición anterior, no comenzarán á surtir efecto para el ingreso, ascenso ó separación de empleados, las precripciones contenidas en este Reglamento.

4.<sup>a</sup> Los actuales Fieles, para optar al ascenso en el escalafón administrativo del que forman parte, deberán sufrir igual prueba de suficiencia.

Madrid 31 de Diciembre de 1895.





la plantilla general definitiva de todos los empleados comprendidos en los escalones a que este Reglamento se refiere, previa revisión de las hojas de servicio.  
3.ª Mientras no haya recaído aprobación a las plantillas definitivas de personal a que se refiere la disposición anterior, no comenzarán a surtir efecto para el ingreso, ascenso o separación de empleados, las prescripciones contenidas en este Reglamento.  
4.ª Los actuales Jueces para optar al ascenso en el escalón administrativo del que forman parte, deberán sufrir igual prueba de suficiencia.  
Madrid 31 de Diciembre de 1895.







