

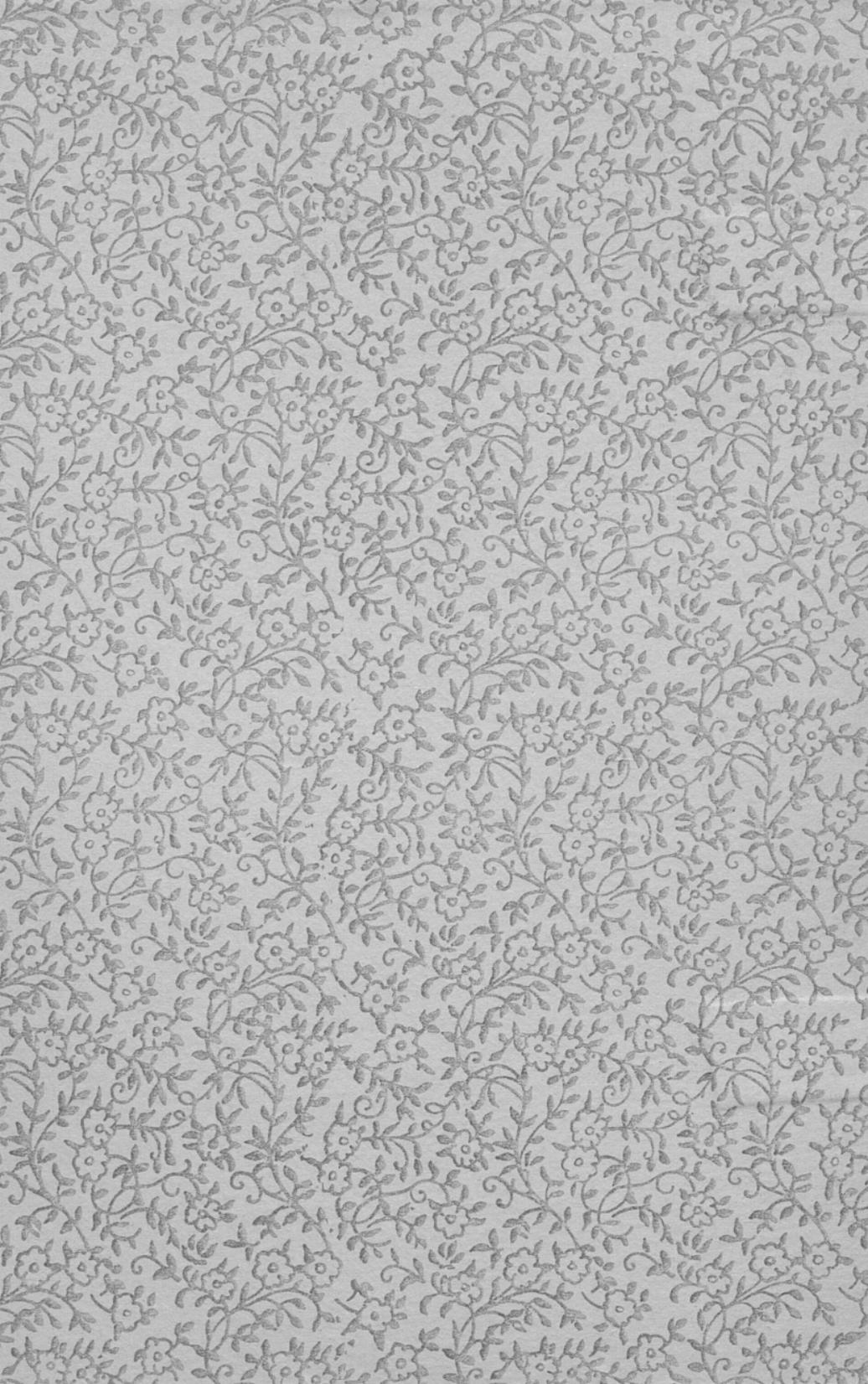


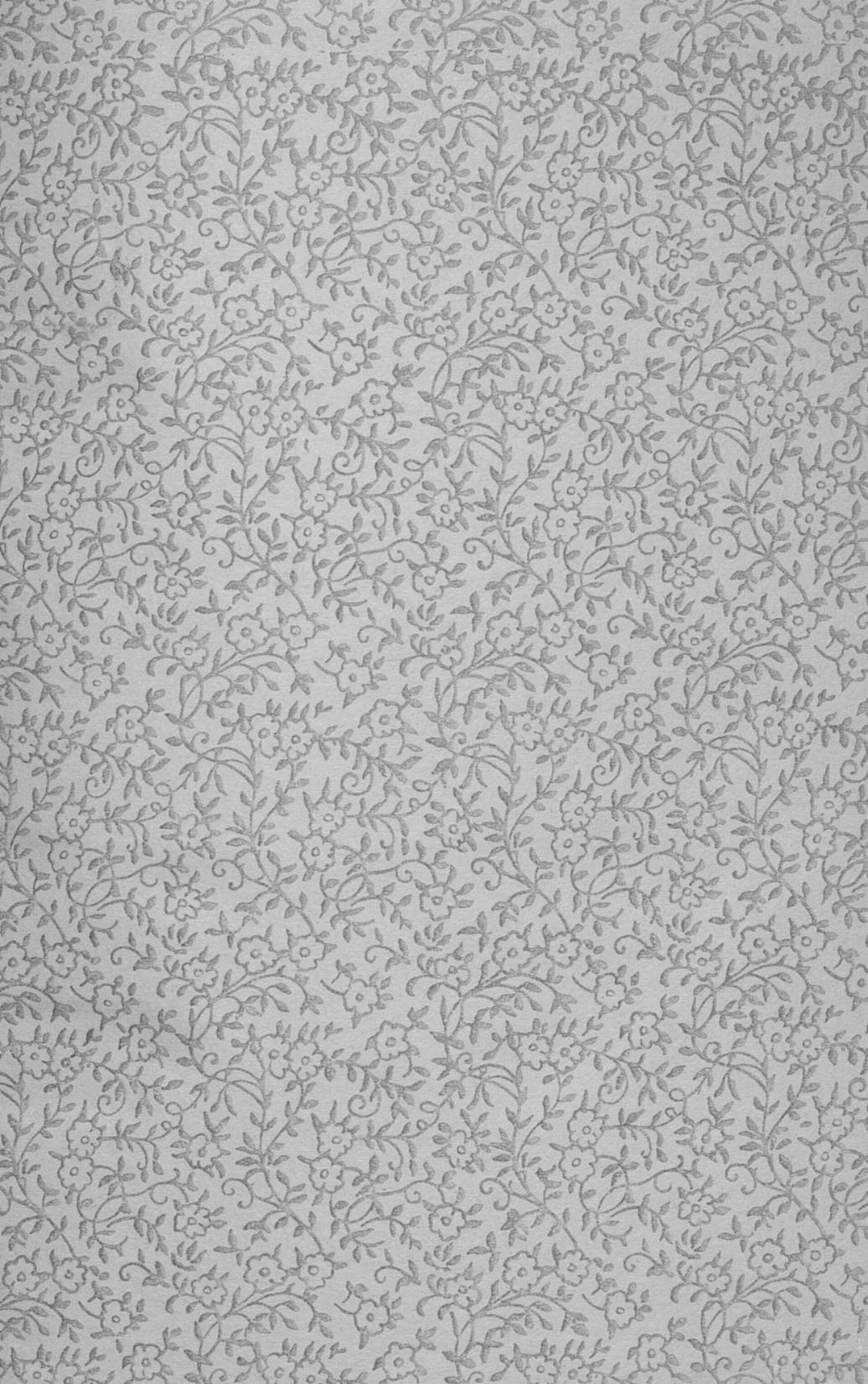
EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
SEGOVIA

REGLAMENTOS
MUNICIPALES

IMP. DE CHERALDO SEGOVIANO.

1927







EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE

SEGOVIA

REGLAMENTOS
MUNICIPALES

IMP. DE "HERALDO SEGOVIANO,"

1927



Al Excmo. Ayuntamiento:

El artículo 248 del vigente Estatuto Municipal, de fecha 8 de Marzo de 1924, preceptúa que los Ayuntamientos están obligados a formar Reglamentos que determinen las condiciones de ingreso, ascenso, sueldo, sanciones, separación, derechos pasivos, funciones y deberes de los empleados municipales. = Dicha terminante disposición no ha sido hasta la fecha cumplida, por lo que a esta Corporación se refiere, aun cuando dicho sea en honor de la verdad, los Reglamentos de que se trata están redactados desde hace mucho tiempo, habiendo sido revisados por alguna ponencia constituida por Concejales que con anterioridad han pertenecido a esta Corporación. = Tales Reglamentos, que el Alcalde que suscribe se permite someter a la aprobación de este Consistorio, han sido confeccionados por los Jefes de los distintos servicios y en ellos se reflejan los deberes y derechos de todos y cada uno de los funcionarios municipales, así como las disposiciones que de modo general afectan a aquéllos, contenidas en el referido Estatuto Municipal y en el Reglamento de Secretarios de Ayuntamiento, Interventores de fondos y demás empleados municipales, de fecha 22 de agosto de 1924. = También se consigna en los repetidos Reglamentos, lo referente a los derechos pasivos de los empleados, a fin de que este importante particular esté debidamente reglamentado, interin se constituye el Montepío Nacional de Empleados Municipales de que trata el artículo 115 del mencionado Reglamento. = En cuanto a las plan-

tillas de personal y sueldos de los empleados, cosas ambas que se contienen en los repetidos Reglamentos, no podrán ser puestos en práctica hasta tanto que no se forme el presupuesto ordinario de 1928, toda vez que en el de 1927, actualmente en tramitación, no es posible verificarlo, por reducirse éste a una prórroga del actual con ligeras modificaciones.—No es necesario decir que la reglamentación de los servicios municipales en general y de los funcionarios que a ellos pertenecen en particular es de suma transcendencia, pues de ese modo se conocerá debidamente el alcance de tales servicios y la forma en que el personal de los mismos realiza su cometido.—Casas Consistoriales de Segovia a 14 de Diciembre de 1926.—*Fernando Rivas*—(Rubricado).

Sesión extraordinaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrada el día 17 de Diciembre de 1926.—El Ayuntamiento acordó unánimemente que dichos Reglamentos pasen a estudio e informe, que realizará a la mayor posible brevedad, de una Comisión especial compuesta de los Sres. Presidentes de las distintas Comisiones informativas de esta Corporación municipal—Segovia, 12 de Enero de 1927—Certifico—*C. G.^a Zamarriego*—Secretario—(rubricado) V.º B.º—El Alcalde—*F. Rivas*—(rubricado)—Hay un sello que se lee—Alcaldía Constitucional de Segovia.

Al Pleno del Excmo. Ayuntamiento.—La Comisión designada por V. E. en su sesión extraordinaria de 17 de Diciembre último, constituida por los Presidentes de todas las Comisiones informativas, ha celebrado varias reuniones con objeto de emitir dictamen acerca de los proyectos de reglamentos de los servicios de este Municipio, confeccionados por los Jefes de las distintas de-

pendencias del mismo.—Han de hacer notar en primer término los informantes la concienzuda y meritoria labor realizada por dichos Jefes de servicios, respecto a este particular, pues han puesto de relieve un completo conocimiento del alcance de esos servicios y un gran interés en que éstos se realicen en forma adecuada.—Esos Reglamentos, cuya confección es obligatoria, con arreglo a las prescripciones del vigente Estatuto municipal, y la cual se ha debido llevar a efecto hace mucho tiempo, contienen perfectamente determinados los deberes y obligaciones de cada empleado, así como sus derechos, incluyendo entre éstos el régimen de sus derechos pasivos que serán los mismos que los concedidos a los empleados del Estado, y el procedimiento para la concesión de licencias, excedencias, etc., con las condiciones para su ingreso y separación.—Algunas modificaciones se han introducido por esta Comisión en los proyectos formulados por los Jefes de servicios, pero esas modificaciones en nada se refieren a la parte sustancial de los Reglamentos, sino a detalles de escasa importancia.—También se contiene en estos Reglamentos la plantilla de personal afecto a cada servicio y la retribución que cada empleado debe percibir, aun cuando esas plantillas y sueldos no han de entrar en vigor hasta tanto existan créditos en presupuesto para ello previo acuerdo de la Excm. Corporación municipal, si bien esos nuevos sueldos, aunque no se perciban por los empleados, pueden desde luego servir como reguladores para la concesión de jubilaciones, pensiones y orfandades, a partir de la fecha de la aprobación de estos reglamentos.—Por todo lo expuesto, los que suscriben, proponen la aprobación de dichos reglamentos, con las modificaciones que en los mismos se

han introducido.—El Excmo. Ayuntamiento pleno, no obstante resolverá lo que juzgue más acertado y procedente.—Segovia 20 de Enero de 1927.—José Calderón—Miguel Llovet—Manuel Gómez—Evaristo Pérez—Emilio de Sousa—Todos rubricado.

Sesión extraordinaria del Excmo. Ayuntamiento pleno, celebrada el día 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó unánimemente aprobar en todos sus extremos el precedente informe y por tanto los Reglamentos orgánicos de servicios municipales a que el mismo se refiere.—Segovia 29 de Enero de 1927—Certifico—C. G.^a Zamarriego—Secretario—Rubricado—V.^o B.^o—El Alcalde—F. Rivas—Rubricado—Hay un sello que se lee—Alcaldía Constitucional de Segovia.

REGLAMENTO

de los empleados administrativos y oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Segovia, aprobado por el Pleno en sesión de 20 de Enero de 1927

Artículo 1.º Las Oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Segovia, se dividirán en Secciones y Negociados.

Art. 2.º Las secciones serán cuatro y se denominarán:

- 1.º Secretaría.
- 2.º Intervención.
- 3.º Hacienda, Arbitrios e Impuestos.
- 4.º Depositaria.

SECRETARIA

Art. 3.º La Sección de Secretaría, estará a cargo del Secretario general de la Corporación y estará dividida en tres Negociados.

Art. 4.º El Negociado primero de Secretaría estará encargado del despacho de los asuntos siguientes: Registro general de entrada y salida, Constitución del Ayuntamiento—Citación a sesiones y demás actos de la Corporación—Extensión en limpio de actas del Ayuntamiento—Extractos de acuerdos—Ordenanzas municipales—Su revisión y expedientes de imposición de multas por infracción de las mismas; Bandos de la Alcaldía; Ceremonial y solemnidades—Biblioteca—Ferias y festejos—Espectáculos y exposiciones—Música—Vestuario—Personal—Expedientes de jubilaciones, pensiones y excedencias—Nombramientos y separación de empleados.

Art. 5.º El Negociado 2.º despachará los siguientes acuerdos: Instrucción pública—Escuelas—Junta local de 1.ª Enseñanza—Higiene y Beneficencia domiciliaria—Epidemias—Limpieza pública, Laboratorio y desinfección—Matadero y Mercados—Vigilancia municipal—Rotulación de calles—Arbolado y jardines—Pa-

drón de vecinos—Estadística de emigración e inmigración—Estadística en general.

Art. 6.º El Negociado 3.º tendrá a su cargo: Quintas—Obras municipales y particulares—Policía urbana—Elecciones—Incendios, su personal y material—Guerra, Bagajes y alojamientos—Alumbrado—Industrias—Registro de vehículos.

DEL SECRETARIO

Art. 7.º Al Secretario, como miembro de la Corporación, corresponderán las funciones siguientes:

1.ª Asistirá sin voto a todas las sesiones del Ayuntamiento pleno y de la Comisión permanente, dando cuenta de la correspondencia, expedientes y demás asuntos sobre que hayan de adoptar resolución en el orden que el Presidente haya prevenido al fijar el del día, pudiendo ser auxiliado por los funcionarios municipales que estime necesario para el mejor servicio.

2.ª Siempre que el Ayuntamiento pleno, la Comisión permanente o el Alcalde pretendan adoptar algún acuerdo o dictar providencia, no ajustados a las prescripciones legales, deberá advertirles de su ilegalidad, consignando en acta la advertencia, a fin de eximirse de la responsabilidad que en otro caso había de alcanzarle.

3.ª Siendo Secretario igualmente de las Comisiones en que las respectivas Corporaciones se dividen, así auxiliares como especiales, podrá delegar su asistencia al seno de las mismas y al despacho de los asuntos a ellas correspondientes, en empleados competentes de la Secretaría. Se exceptúan los casos en que por las leyes y disposiciones especiales corresponda la Secretaría a otras personas.

4.ª Deberá asistir, sin poder excusarse, a no ser por causa justificada, a todos los actos que celebre la Corporación y a los que ésta concurra oficialmente.

5.ª Deberá formar y entregar al Alcalde, con la debida anticipación a los días señalados por las sesiones, la lista de asuntos que estén pendientes de resolución de la Comisión permanente o del pleno, a fin de que el Alcalde pueda formar con perfecto conocimiento el orden del día para cada convocatoria, y cuidará, bajo su responsabilidad, de que dicha orden del día se reparta a los Tenientes de Alcalde en las sesiones de Comisión permanen-

te, y a todos los Concejales en las del pleno, con tres días de anticipación, salvo las citaciones urgentes. Además dispondrá la publicación del orden del día en el tablón de edictos, y gestionará su inserción en los diarios locales.

6.^a Redactará el acta de cada sesión, especificando en ella el nombre del que ejerza las funciones de Presidente, los de los Concejales que asistan y los que se excusen, las horas en que comience y termine la sesión; los acuerdos que se adopten; los fundamentos de los votos de minorías cuando se hagan constar públicamente; las votaciones que se verifiquen y si fuesen nominales, los nombres de los Concejales, con determinación del sentido en que emitan su voto, y cuantos incidentes ocurrieran y fueran dignos de consignarse.

7.^a Leerá al principio de cada sesión el borrador del acta de la precedente, y aprobada que sea por el Ayuntamiento pleno o la Comisión permanente, según corresponda, la hará transcribir en el libro respectivo sin enmiendas ni raspaduras, y si las tuviere, salvará al fin este defecto.

8.^a En la misma sesión en que se apruebe el acta, que también irá autorizada con la firma entera del Secretario, éste advertirá a los Concejales la obligación que tienen de firmarla.

Durante el plazo de ocho días procederá, por cuantas gestiones considere precisas, a obtener las expresadas firmas, dando cuenta a la Comisión permanente cada mes y al Ayuntamiento pleno en la primera sesión del siguiente cuatrimestre de los Concejales que dejen de cumplir este requisito.

La falta de firma no excusa la responsabilidad del Concejal, cuando la hubiere.

9.^a Llevará las actas del pleno y de la Comisión permanente, debidamente reintegradas con el timbre del Estado, en libros separados, debiendo consignarse en la diligencia de apertura de cada uno de ellos el número de sus hojas, que habrán de estar foliadas y rubricadas por el Alcalde, con el sello de la Corporación.

El Secretario custodiará estos libros, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de ella bajo ningún pretexto, ni aún a reclamación de Autoridades de cualquier orden.

1.^a Será deber muy especial y personal del Secretario formular cada mes un extracto claro y especificado de todos los acuer-

dos adoptados en el interior por la Comisión permanente y una vez sancionado por ésta, fijar en la puerta de la Casa Consistorial una copia autorizada por el Secretario con el V.º B.º del Alcalde y sello de la Corporación.

El extracto de los acuerdos del Ayuntamiento pleno se remitirá dentro de los ocho días siguientes a cada reunión cuatrimestral al Gobierno Civil para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia. Además se fijará copia en el tablón de edictos.

11.^a Certificará de todos los actos oficiales del Ayuntamiento, expidiendo en el papel correspondiente, y en virtud de acuerdo de la Corporación o decreto del Alcalde, las certificaciones a que hubiere lugar, las cuales no serán valederas sin el V.º B.º de éste y sin el sello de la Corporación.

También certificará de las resoluciones de la Alcaldía en todos los asuntos y expedientes que se hallen bajo su custodia.

12.^a Comunicará las órdenes para el cumplimiento de todos los acuerdos municipales, previo el «cúmplase» de la Alcaldía Presidencia, y de todos los decretos de la misma, y autorizará los traslados de todos aquellos acuerdos que hayan de ser notificados a los vecinos a quienes afecten. Estas notificaciones serán anuladas si adolecen de defectos de forma y el Secretario responderá personalmente cuando se omita en la notificación advertir al interesado del recurso que procede.

Las comunicaciones que hayan de dirigirse a las Autoridades superiores, Centros del Estado o Alcaldes de otros pueblos, serán suscritas por la Alcaldía-Presidencia.

13.^a En los casos en que los Alcaldes tengan que suspender acuerdos por sí o a instancia de cualquier residente del pueblo, con arreglo al artículo 192, párrafo 3.º del Estatuto, el Secretario informará previamente, por escrito, en el expediente.

No incurrirá en responsabilidad el Secretario cuando el Alcalde, prescindiendo del citado informe, acordase por sí la suspensión.

14.^a El Secretario del Ayuntamiento es el jefe de las Dependencias municipales, y, como tal, dictará las disposiciones de régimen interior precisas para el mejor funcionamiento de las oficinas, sin perjuicio de las funciones y atribuciones de índole técnica que correspondan a cada uno de los servicios municipales.

Art. 8.º Corresponde al Secretario, como Jefe de los servicios administrativos:

1.º Permanecer en su despacho las horas señaladas para oficinas tanto ordinarias como extraordinarias, salvo las ausencias que exijan sus demás deberes oficiales, durante las que será sustituido por el empleado de la Secretaría a quien reglamentariamente corresponda.

2.º Dirigir y vigilar a los empleados de la Secretaría, correspondiéndole en su consecuencia:

a) Fijar, de acuerdo con el Alcalde, las horas ordinarias y extraordinarias en las oficinas municipales.

b) Distribuir los trabajos entre los diferentes funcionarios adscritos a la Secretaría.

c) Procurar en todas las oficinas municipales el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento pleno y Comisión permanente y la reglamentaria tramitación de expedientes.

d) Dar cuenta a la Comisión permanente de las faltas en que incurran los funcionarios si reinciden después de apercibidos, a los efectos de la instrucción del oportuno expediente, con arreglo a lo que determinan el Estatuto y los reglamentos que dicte la Corporación.

3.º Abrir la correspondencia oficial y recibir las solicitudes o instancias, llevando un registro de entrada y salida de comunicaciones, instancias o documentos.

En caso de que se incoe expediente por consecuencia de aquellas, las pondrá por cabeza. Si el expediente lo originara un acuerdo del Ayuntamiento pleno o de la Comisión permanente pondrá por cabeza del mismo la certificación oportuna, y si lo exigiera un decreto del Alcalde, este decreto será la primera diligencia.

4.º Cuando la obligación de informar corresponda a los Jefes de Negociado u Oficiales, conforme a los reglamentos de orden interior de oficinas, el Secretario pondrá su nota de conformidad o disconformidad, razonando en su caso esta última. En los demás casos, y desde luego siempre que el asunto tenga importancia o requiera interpretación de un texto legal, el Secretario hará constar su opinión en forma de dictamen conciso y razonado.

5.º Anotará en cada expediente, con su firma, la resolución del Ayuntamiento pleno o Comisión permanente, expresándola con claridad y amplitud suficientes para que no pueda suscitar duda alguna.

6.º Preparará cuando no haya Secretario especial del Alcalde, los expedientes que éste deba resolver por sí, anotando en ellos las resoluciones y extendiendo las minutas que proceda.

7.º Expedirá gratuitamente los recibos de instancias y documentos que se presenten, siempre que lo soliciten los interesados y previo el reintegro del timbre que legalmente corresponda.

Art. 9.º En el primer cuatrimestre de cada año económico presentará una memoria, en que se dé a conocer la gestión municipal en el año anterior, estado de los servicios establecidos y cuanto facilite el más completo conocimiento de la Administración. A esta Memoria se acompañarán los estados que justifiquen la situación económica del Ayuntamiento, y entre ellos muy especialmente uno comprensivo de la liquidación del presupuesto, que será formado por la Intervención. También se especificarán los créditos pendientes y sus conceptos y la fecha en que se aprobaron las cuentas.

Se acompañará así mismo a la Memoria un inventario general de todos los bienes, muebles e inmuebles que pertenezcan a la Corporación, expresando las causas de las altas o bajas ocurridas durante el año anterior, cuyo inventario se publicará cada cinco años en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Igualmente hará un resumen de los expedientes despachados durante el año anterior, y dará cuenta de los trabajos realizados por las dependencias municipales.

La anterior Memoria se pondrá en conocimiento de la Corporación, y una vez aprobada por ella se remitirán dos ejemplares debidamente certificados, con el V.º B.º del Alcalde, uno al Ministerio de la Gobernación y otro a la Diputación provincial.

Art. 10. El Secretario del Ayuntamiento será responsable de la organización de los servicios de reclutamiento, bagajes, alojamientos, censos, estadísticas, padrones municipales y demás que el Estado confiera o encargue a las Corporaciones municipales, disfrutando de amplias facultades para la organización de los trabajos del personal administrativo, que actuará a las órdenes de los respectivos organismos o Juntas, pero con subordinación jerárquica respecto del Secretario.

Art. 11. El Secretario del Ayuntamiento, lo será también del Alcalde, a quien auxiliará en todas sus funciones y actos administrativos y gubernativos.

Si el Alcalde, haciendo uso de su facultad privativa, nombrase

para sí, Secretario especial, éste no tendrá derecho alguno en la escala de funcionarios administrativos, si bien será de libre nombramiento de la Alcaldía, la que deberá dar cuenta del mismo en la primera sesión de la Comisión permanente que se celebre. Dicho funcionario solamente podrá intervenir en los nombramientos de personal y funciones que sean privativas del Alcalde, pero nunca en actos ni servicios que incumban a la Corporación.

Art. 12. El Secretario, podrá, si el Ayuntamiento se lo consintiere, permutar su cargo con otro de la misma categoría y clase.

Art. 13. En el plazo de tercero día después de ocurrida la vacante del Secretario, el Alcalde, bajo la más estricta y personal responsabilidad, dará cuenta a la Comisión permanente, la cual acordará la celebración del concurso de modo y forma dispuestos en el artículo veintidos y siguientes del Reglamento de Secretarios de Ayuntamientos, a cuyas prescripciones es necesario atenerse para cuanto se relacione con dichos empleados.

Art. 14. En caso de ausencia temporal del Secretario por desempeño de Comisiones oficiales, enfermedad o licencia, le sustituirá el empleado municipal que el Ayuntamiento designe, sin que por ningún concepto la ausencia pueda exceder de un año.

DE LOS JEFES DE NEGOCIADO

Art. 15. Los Jefes de Negociado, lo serán de todos los empleados adscritos al mismo y sin perjuicio de despachar personalmente uno o varios cometidos que al Negociado correspondan, vigilarán constantemente todos los demás.

Art. 16. Conservará en su poder todos los expedientes ya terminados correspondientes al Negociado hasta tanto sean remitidos al Archivo para su custodia.

Art. 17. Entregarán al Secretario la firma diaria para su inscripción en el registro general.

Art. 18. Cuidarán de examinar y preparar debidamente cuantos expedientes hayan de ser sometidos a la Comisión, facilitando el trabajo de éstas por medio de extractos, citas de la legislación y cuantos datos consideren necesarios para el mejor despacho.

Art. 19. Consultarán con el Sr. Secretario cuantas dudas se

les ofrezcan, en lo referente al despacho de los asuntos que tengan a su cargo.

Art. 20. Aquellos Jefes de servicios que pertenezcan a cuerpos reglamentados especialmente, bien por el Ayuntamiento o por el Estado, se regirán por las prescripciones de sus respectivos Reglamentos además de las determinadas en el actual.

DE LOS OFICIALES DE NEGOCIADO

Art. 21. Los Oficiales de Negociado despacharán con las Comisiones, aquellos asuntos que respectivamente les correspondan y si se tratara de alguno en que hayan de entender dos o más Comisiones, extenderá el dictamen el de más antigüedad de los que intervengan.

Art. 22. Cuando se designe por el Ayuntamiento alguna Comisión especial, el Secretario determinará el Negociado que ha de entender en el asunto.

Art. 23. Los Oficiales de Negociado, clasificarán por ramos los asuntos ya resueltos y ultimados. Llevarán tres carpetas; en una guardarán los expedientes al despacho de las Comisiones, en otra los ya resueltos por el Ayuntamiento en pleno o por la Comisión permanente y en la otra los pendientes de resolución superior.

Art. 24. Tomarán con exactitud los necesarios apuntes de los acuerdos de las Comisiones para extender con estricta sujeción a ellos los dictámenes de las mismas y anotarán los Vocales que hayan asistido a la reunión para recoger o hacer recoger las firmas.

Art. 25. La víspera de los días de sesión del Ayuntamiento en pleno o de la Comisión permanente entregarán a su respectivo Jefe de Negociado, para que éste lo haga al Secretario, los expedientes y asuntos que se hallen en disposición de ser resueltos por la Corporación.

Art. 26. Serán los encargados de la ejecución de los acuerdos del pleno y Comisión permanente del Ayuntamiento y cualquier duda que se les ocurra sobre la inteligencia o interpretación de aquéllos, lo consultarán con el Jefe de Negociado o con el Secretario, según los casos.

Art. 27. Redactarán las minutas de las comunicaciones, las que rubricará, así como los oficios en limpio.

Art. 28. Darán conocimiento periódicamente al Jeje del Negociado, de los asuntos pendientes de resolución superior, cuando transcurriese demasiado tiempo sin verificarse.

Art. 29. Cuidarán de que los expedientes se extiendan en la clase de papel correspondiente, con arreglo a las disposiciones vigentes.

Art. 30. Darán cuenta a los interesados del estado en que se encuentren sus negocios en las horas que previamente se determinen.

Art. 31. Formarán el inventario anual de los documentos que se remiten al Archivo.

Art. 32. Los Oficiales de Negociado más antiguos substituirán a los Jefes en ausencias y enfermedades.

DE LOS AUXILIARES

Art. 33. Los Auxiliares, que se procurará reúnan la cualidad de mecanógrafos, serán como su misma denominación indica, los encargados de auxiliar a los Oficiales de Negociado en su misión; extenderán en limpio los documentos que éstos les encomienden y serán los sustitutos de éstos en ausencias y enfermedades,

INTERVENCION

Art. 34. La Sección de Intervención estará a cargo del Interventor de fondos de la Corporación y estará dividida en dos Negociados.

Art. 35. El Negociado 1.º de Intervención, estará encargado de los asuntos siguientes: Contabilidad general—Teneduría de libros generales y auxiliares—Certificaciones de descuentos y pagos—Actas de arques—Estados de fondos—Contabilidad de los fondos especiales afectos a la Corporación.

Art. 36. El Negociado 2.º despachará los siguientes asuntos: Extensión de libramientos y cargaremes—Liquidaciones con los Recaudadores municipales—Formación de cargos al Agente ejecutivo—Extensión de nóminas de haberes de empleados—Redacción de certificaciones que ha de expedir la Contaduría—Llevar el libro de registro de salida de comunicaciones y el de hojas de servicio de empleados,

DEL INTERVENTOR

Art. 37. El Interventor estará encargado de los servicios y obligaciones que se determinan en el Estatuto municipal y en el Reglamento del Cuerpo a que pertenece.

Como Jefe de la Sección de Intervención tendrá a su cargo todo el personal afecto a esta Sección.

Art. 39. La Intervención tiene el deber de vigilar la recaudación de todos los tributos que correspondan al Ayuntamiento, proponiendo al Negociado de Hacienda, cuantas modificaciones crea oportunas, que tiendan a mejorar la administración de los recursos municipales y al aumento de los productos de los mismos.

Art. 40. El Interventor, aun siendo el Jefe de su dependencia, se hallará subordinado al Secretario como Jefe superior éste, de los servicios administrativos municipales, sin que esta subordinación contrarie las prescripciones por que ha de regirse el Reglamento de Interventores en armonía con los fijados en el presente.

Art. 41. En el caso de ausencia temporal por desempeño de comisiones oficiales, enfermedad o licencia, substituirá al Interventor el empleado de las dependencias de contabilidad de mayor categoría, sin que por ningún concepto pueda exceder la ausencia de un año.

SECCION DE HACIENDA DE ARBITRIOS E IMPUESTOS

Art. 42. Corresponde a esta dependencia entender en todos aquellos asuntos que siendo correspondientes a la Hacienda de este Municipio, no sean privativos de la intervención.

Art. 43. En tal concepto es de la competencia de esta sección:

1.º Despachar e informar aquellos expedientes que se relacionen con la hacienda de este Municipio.

2.º Formar los pliegos de condiciones para subastas y concursos y tramitar los respectivos expedientes.

3.º Implantar y dirigir la administración y recaudación de todos los arbitrios e impuestos municipales, con arreglo a los acuerdos del Ayuntamiento y disposiciones de la Superioridad.

4.º Procurar que los servicios de recaudación de todos los gravámenes que correspondan a la Corporación se desenvuelvan

con normalidad, dando cuenta al Sr. Alcalde de las irregularidades que en este punto observe.

5.º Llevar la contabilidad y extender los oportunos recibos de todos y cada uno de los impuestos y arbitrios de la Corporación, así como de los servicios municipalizados de la misma.

6.º Formular el oportuno cargo a los recaudadores de las cantidades que por los expresados conceptos han de ser recaudadas por los mismos.

7.º Formar y tramitar los padrones, matrículas y demás documentos recaudatorios.

8.º Entregar a la Intervención copia autorizada de los cargos que por todos conceptos se formulen a los Recaudadores.

9.º Despachar con el Sr. Alcalde en todos los asuntos de la competencia de esta Sección.

10.º Entender en todo aquello que se relacione con los abastos y subsistencias.

11.º Suministrar al Sr. Alcalde, Comisiones y Concejales del Ayuntamiento, cuantos antecedentes se le pidan relacionados con la recaudación, cálculos de la misma, datos comparados, etcétera, etc.

Art. 44. La Sección de Hacienda estará dividida en tres Negociados, uno de ellos a cargo del Jefe. A cada uno de esos Negociados se adscribirán los asuntos que a juicio del jefe les corresponda.

Art. 45. El personal de oficiales y auxiliares que preste servicio en esta dependencia, está obligado a cumplir, en cuanto al desempeño de su respectivo cargo, los mismos deberes que sus similares de la Secretaría e Intervención.

DE LA DEPOSITARIA

Art. 46. La Sección de Depositaria es la encargada de verificar todos los cobros y pagos por cuenta del Excmo. Ayuntamiento, en vista de las ordenaciones de pagos debidamente intervenidas y legalizadas.

Art. 47. Todos los fondos municipales deberán ingresar en la Depositaria y ser custodiados en la Caja del Ayuntamiento, cuyas tres llaves guardarán el Depositario o Cajero, el Ordenador y el Interventor.

Art. 48. También permanecerán depositados en la Caja Municipal, los resguardos representativos de fondos de la Corpora-

ción, láminas o títulos de la deuda del Estado, pertenecientes a aquella y en general, toda clase de valores de la propiedad del Ayuntamiento.

Art. 49. Si la Corporación creyera conveniente utilizar la Caja del Banco de España, para depositar en ella fondos del Ayuntamiento, podrá acordarlo, siendo preciso, para extraer cantidades de esa cuenta, que los correspondientes talones estén suscritos por el Ordenador, el Interventor y el Cajero municipal.

Art. 50. Bajo ningún concepto podrán establecerse cajas especiales en lo referente a atenciones y servicios del Ayuntamiento.

Art. 51. La Depositaria estará a cargo de un Cajero, nombrado por la Corporación, que prestará la fianza que aquella determine.

Art. 52. No se podrá efectuar pago alguno sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el Sr. Alcalde y visado por el Interventor. Este documento quedará como justificante en la Depositaria.

Art. 53. Tampoco podrá ingresar cantidad alguna en la caja del Ayuntamiento, sin la oportuna orden o mandamiento de ingreso, que será requisitada en igual forma que los mandamientos de pago.

Art. 54. De todo ingreso que se efectúe en la caja municipal deberá expedir el Depositario recibo duplicado, uno de cuyos ejemplares se conservará en Intervención, previa su anotación en el libro correspondiente.

Art. 55. Cuando se trate de ingresos que efectúen en la caja los recaudadores encargados de la exacción de arbitrios e impuestos, por cuenta de las cantidades correspondientes a un período recaudatorio, previamente determinado, podrán expedirse por la Depositaria resguardos provisionales, interin esos ingresos son debidamente legalizados por la Intervención.

Art. 56. El Depositario o Cajero está obligado a llevar un libro diario llamado de caja, en el cual anotará las operaciones de cargo y data que efectúe por cuenta del Ayuntamiento.

Art. 57. Dicho libro, deberá ser diariamente cerrado, expresándose el saldo o existencia que resulte al finalizar las operaciones de cada día.

Art. 58. Para adquirir la certeza de que esos saldos diarios son los verdaderos, deberá realizar el Depositario con frecuencia confrontaciones con los libros de Intervención.

Art. 59. También deberá llevar la Depositaria el libro de actas de arqueos ordinarios y extraordinarios, así como los demás que estime oportunos para el buen régimen de esta dependencia.

Art. 60. La oficina de Depositaria, está obligada a reintegrar con el timbre correspondiente, cuantos documentos se presenten por los perceptores, como justificantes; e igualmente las nóminas, recibos, facturas, etc.

Art. 61. Dentro del mes siguiente al en que termine el ejercicio económico, el cajero o depositario, deberá presentar a la Corporación la cuenta de ingresos y pagos realizados durante aquél, por cuenta del presupuesto ordinario correspondiente, así como la de los que haga relación a los presupuestos extraordinarios que hayan regido en el mismo ejercicio.

Art. 62. Esa cuenta, que deberá estar perfectamente justificada y que coincidirá en sus cifras con la que ha de formalizar la intervención, será formada, en cuanto a su estructura y modelación, con arreglo a las instrucciones que se acuerden por el Ayuntamiento e Intervenor.

Art. 63. Respecto a la tramitación de la cuenta referida, se estará a lo que establece el vigente Estatuto municipal y Reglamento correspondiente para su aplicación.

Art. 64. Auxiliar al Depositario o Cajero, en cuantas obligaciones se le atribuyen, un empleado, con la denominación de Oficial-Auxiliar de Caja.

Este funcionario, que será elegido de entre los de las oficinas municipales, deberá gozar de la confianza del Cajero, ya que éste es el único responsable, ante la Corporación, del buen régimen de esta dependencia.

DE LA RECAUDACION

Art. 65. La recaudación de los impuestos y arbitrios municipales, se efectuará por el Recaudador o Recaudadores que determine la Corporación.

Art. 66. El Ayuntamiento acordará la fianza que, como garantía de su gestión, depositará previamente, cada uno de dichos recaudadores, la cual podrá ser aumentada o disminuida en cualquier momento por la Corporación en pleno.

Art. 67. El tanto por ciento que, como premio de cobranza, habrán de percibir los Recaudadores de este Municipio, así como los trámites y procedimientos para llevar a cabo dicha recauda-

ción, serán iguales a los que existan para la de las contribuciones e impuestos del Estado, con las aclaraciones y detalles que se expresan en las Ordenanzas, reguladoras de cada exacción municipal.

DEL ARCHIVERO

Art. 68. Además de las Secciones anteriormente reseñadas, existirá otra dependiente de la Secretaría, que se denominará Archivo.

El funcionario encargado de esta dependencia, habrá de pertenecer, necesariamente, al Cuerpo de Archiveros Bibliotecarios y Arqueólogos; deberá realizar los trabajos y obligaciones que las leyes y Reglamentos asignan o asignaren en lo sucesivo a esta clase de funcionarios, en lo referente a organización y régimen de los Archivos.

El nombramiento de este empleado, se verificará por concurso.

Del régimen de las oficinas municipales en general

NOMBRAMIENTOS

Art. 69. El ingreso de todos los empleados en las Oficinas municipales, deberá realizarse, necesariamente, por oposición, salvo lo que dispongan los Reglamentos especiales dictados o que se dicten por la Superioridad para determinados cargos.

Art. 70. De todas las vacantes de empleados que ocurran, una se dará a la mayor antigüedad, y otra a la oposición.

En las oposiciones a plazas con categoría de entrada se reservará la tercera parte de las vacantes a los procedentes del Ejército acogidos a la ley y disposiciones complementarias, los cuales habrán de someterse a las mismas pruebas de aptitud que los restantes opositores, ante el Tribunal designado para éstos. Si no aprobasen opositores de este grupo en número suficiente para cubrir el tercio de plazas que se les reserva, las sobrantes se adjudicarán a los otros que hayan obtenido la aprobación.

Cuando fuesen dos las plazas a proveer, la primera se reservará a los procedentes del Ejército, pero si ninguno de este grupo fuese aprobado, se proveerá en opositor de otro grupo que

hubiese sido aprobado. Si fuese una, reservada al ramo de Guerra y quedase desierta la oposición, se convocará a nueva oposición entre los individuos de otro grupo.

Art. 71. Siempre que ocurra una vacante cuya provisión corresponda a la oposición, la convocatoria, en la que necesariamente, habrá de expresarse el sueldo o emolumento señalados al cargo vacante, será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia y algún diario local, cuando menos, con dos meses de anticipación al comienzo de los ejercicios, y el programa, solo en el «Boletín», con la misma antelación.

Los Tribunales elevarán a la Comisión municipal permanente, propuesta unipersonal para cada vacante, que deberá someterse a conocimiento de la Corporación municipal en el primer pleno que celebrare.

Los derechos de examen serán fijados por el Ayuntamiento, no pudiendo exceder, en ningún caso, de 30 pesetas por opositor, que serán aplicados a gastos de la oposición y a dietas al Tribunal, si las exigiere, sin que éstas puedan exceder de lo que se recaude de los opositores por derechos.

Art. 72. La oposición se verificará ante un Tribunal compuesto del Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, del Catedrático de Derecho usual del Instituto General y Técnico y de un empleado en las oficinas municipales, nombrado por el Ayuntamiento.

Este actuará como Secretario.

Art. 73. El programa de las materias sobre que ha de versar la oposición se dividirá en dos partes: la primera tratará de Hacienda pública, Derecho político y administrativo y legislación provincial y municipal. La segunda versará sobre Aritmética, Cálculo mercantil y Teneduría de libros, especialmente aplicada a los Municipios. Además podrá exigirse a los opositores, conocimientos de Mecanografía y Taquigrafía.

Art. 74. Los ejercicios serán tres, los dos primeros teóricos y el último práctico. En el primero, los examinandos contestarán verbalmente, y en el tiempo de una hora, a cinco preguntas sacadas a la suerte de la primera parte del programa y en el segundo a otras tantas en igual forma, de la segunda parte del mismo. Durante el ejercicio no se interrumpirá al que lo practique, pero a su terminación los Vocales del Tribunal podrán ha-

cer objeciones o preguntas al examinando, para que amplíe la doctrina expuesta en su contestación.

Art. 75. A la conclusión de cada uno de dichos ejercicios el Tribunal publicará la lista de los que resulten aprobados en él, los cuales serán los que podrán pasar al siguiente.

Art. 76. El último ejercicio consistirá en un examen práctico de formación de expedientes de subasta, relación de documentos oficiales, teneduría de libros de la contabilidad municipal, formación de presupuestos, y en caso, Mecanografía y rudimentos de Taquigrafía. En este ejercicio actuarán en un mismo local todos los que hayan practicado y sido declarados aptos en los dos anteriores, vigilados convenientemente. Durante el término máximo de dos horas harán sus trabajos por escrito, sin consultar libros, documentos ni dato alguno y tampoco recibir ayuda ni instrucciones de nadie.

Art. 77. En el caso de que por el Gobierno se imponga programa mínimo para estas oposiciones, regirá íntegro, sin perjuicio del derecho que tiene el Ayuntamiento conforme al artículo 247 del Estatuto, para adicionar materias en relación con las mencionadas en este Reglamento. El programa se determinará por el Ayuntamiento y será publicado con dos meses, por lo menos, de antelación al comienzo de las oposiciones.

Art. 78. Los empleados, a quienes pasados cinco años en una misma categoría, no les hubiere correspondido ascender a la inmediata superior, tendrán derecho a un aumento en sus haberes, equivalentes al diez por ciento del que disfruten, hasta que les correspondiese ascender.

PENALIDAD, PROCEDIMIENTO Y RECURSOS

Art. 79. Los funcionarios municipales, de cualquier clase y categoría, incurrirán en responsabilidad civil, administrativa o penal, según la naturaleza de la falta; omisión o causa que la motive.

Art. 80. Se reputarán faltas graves:

1.^a La falta reiterada de asistencia a la oficina durante las horas reglamentarias sin licencia ni causa justificada.

2.^a El abandono del servicio.

3.^a La informalidad o el retraso en el despacho de los asuntos cuando perturbe sensiblemente la administración municipal.

4.^a La negativa a prestar un servicio extraordinario cuando lo ordenen por escrito el Alcalde, la Comisión permanente o el

Ayuntamiento pleno, por imponerlo necesidad de urgente o inaplazable cumplimiento.

5.^a La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.

6.^a La omisión, a sabiendas o por negligencia o ignorancia inexcusables, de informes manifiestamente injustos, y la adopción de acuerdos con las mismas circunstancias.

7.^a La manifiesta falta de probidad.

8.^a Los hechos constitutivos de delito público.

9.^a La reincidencia por tercera vez en falta leve, corregida al menos con suspensión de haberes.

Serán consideradas faltas leves:

1.^a La inasistencia no reiterada a la oficina sin causa justificada.

2.^a La desobediencia o insubordinación no reiteradas, y de las cuales no se hubiese seguido perjuicio para los intereses municipales.

3.^a El retraso en el desempeño de las funciones que le están encomendadas, cuando no perturbe sensiblemente el servicio.

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

5.^a La admisión de dádiva por facilitar gestión o realizar trabajos propios de los deberes del cargo, ya sea del que la recibe, o ya en relación con las funciones de otro empleado.

Ar. 81. Las faltas leves serán castigadas por el Alcalde con apercibimiento y suspensión de haberes de uno a quince días, y las faltas graves serán castigadas con suspensión de empleo y sueldo por plazo máximo de dos meses o destitución. La suspensión será acordada por la Comisión permanente y la destitución sólo por el Ayuntamiento pleno.

Art. 82. Todas las correcciones, salvo la de apercibimiento, exigirán la formación de expediente, con audiencia del interesado, por un plazo mínimo de cinco días. No obstante, cuando se trate de falta grave, podrá acordarse por el Alcalde, en tanto se tramita el expediente, la suspensión previa del funcionario, de la cual se dará cuenta, en el término de tres días, a la Comisión permanente, que resolverá en definitiva.

El acuerdo de suspensión exigirá voto favorable de las dos terceras partes de los individuos que formen la Comisión muni-

cial permanente, y el de destitución, el de las dos terceras partes de los Concejales que constituyan la Corporación.

Todo expediente tendrá que ser resuelto forzosamente en plazo mínimo de dos meses, a contar desde su incoación.

En los expedientes de suspensión o destitución de Médicos, Farmacéuticos o Veterinarios municipales, será trámite inexcusable el informe de la Junta municipal de Sanidad.

Art. 83. Cuando el instructor del expediente seguido a un empleado municipal considere delictivos algunos de los hechos imputados a éste, pasará inmediatamente el tanto de culpa pertinente a la Autoridad judicial, dando cuenta de ello a la Comisión municipal permanente.

Será aplicable a las suspensiones o destituciones de funcionarios municipales, de cualquier clase y categoría, lo dispuesto en el artículo 238 del Estatuto.

Art. 84. El expediente de separación se instruirá por el Concejal en que delegue el Ayuntamiento, actuando de Secretario, el de la Corporación.

Art. 85. En el caso de que se trate de hechos en que el Secretario hubiera intervenido de una manera directa, sustituirá a éste el empleado que designe el Ayuntamiento.

Art. 86. Al expediente se unirán todos los documentos e informaciones justificativas de los cargos o faltas que se imputen al funcionario cuya separación se pretenda, y ultimado en esa forma, el Concejal instructor formulará la propuesta de la resolución que a su juicio proceda.

Art. 87. De la expresada propuesta y del expediente aludido, se dará vista al funcionario interesado, a fin de que en un término mínimo de cinco días, pueda alegar en su defensa, cuanto estime oportuno.

Art. 88. Terminado el expediente en la forma expresada, el Ayuntamiento en pleno adoptará el acuerdo que proceda.

Art. 89. Si no fuese acordada la destitución, será inmediatamente repuesto el funcionario sometido a expediente y se le acreditarán los haberes correspondientes al tiempo en que estuvo suspendido.

Art. 90. Contra el acuerdo separando de su cargo a un empleado, podrá interponerse por el interesado recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal provincial.

DE LAS LICENCIAS

Art. 91. Todo empleado tendrá derecho a un mes de licencia en cada año, para asuntos propios y sansueldo, que podrá prorrogarse durante otro mes, a instancia del interesado, siempre que a juicio del señor Alcalde lo permita las necesidades del servicio; a dos meses, por lo menos, con sueldo por enfermedad debidamente justificada, y a licencia ilimitada por excedencia voluntaria durante un año, en cuyo caso, transcurrido éste se procederá a la declaración de la vacante y al nombramiento, previa oposición, entendiéndose que el interesado renuncia al cargo, quedando en libertad de concurrir a las oposiciones si le conviniere.

La licencia por este concepto, será concedida por el Ayuntamiento en pleno y mientras exista la vacante del empleado declarado excedente la cantidad de su haber se distribuirá por igual entre los compañeros de la sección en que preste sus servicios.

Para la concesión de estas licencias ilimitadas, será indispensable: que el empleado carezca de nota desfavorable en su hoja de servicios; que en los últimos diez años no hubiese disfrutado de otra de esta clase, y que no haya un empleado del mismo ramo disfrutándola.

Art. 92. La concesión de licencias con sueldo, corresponderá: Hasta ocho días, con sueldo, al Secretario, comunicándola al Alcalde en el mismo día de la concesión; hasta quince días también con sueldo, al señor Alcalde.

JUBILACIONES Y PENSIONES

Art. 93. Las jubilaciones, pensiones de los empleados de todas clases del Excmo. Ayuntamiento, se concederán con arreglo a las prescripciones que se determinen en el Reglamento del Montepío Nacional de empleados municipales de España.

Hasta tanto que este Montepío se constituya, la concesión de jubilaciones y pensiones al personal de todas clases, de este excelentísimo Ayuntamiento, se regularán por las prescripciones legales otorgadas por el Estado a sus funcionarios.

RETENCION DE SUELDOS

Art. 94. Así como a los Secretarios e Interventores, solo po-

drán retenerse o embargarse la séptima parte de su haber, a todos los empleados, a quienes comprende este Reglamento.

DEL ESCALAFON

Art. 95. Las categorías y clases de los funcionarios del excelentísimo Ayuntamiento, se denominarán:

Jefe de Negociado de primera y segunda: Con 6.000 y 5.000 pesetas.

Oficiales de Administración de primera y segunda: Con 4.500 y 4.000 pesetas, y

Auxiliares, con 3.000 pesetas.

Art. 96. Para asignar la categoría que corresponda a cada uno de los empleados que actualmente prestan servicio, se tendrá en cuenta la denominación con que figuran en el presupuesto y el cometido que hoy desempeñan dentro de las oficinas.

Art. 97. Con todos los empleados adscriptos a las oficinas municipales, se formará un solo escalafón en el que figurarán por orden de categoría. Dicho escalafón, se publicará anualmente.

Art. 98. El número de empleados que por ahora se consideran precisos y su remuneración, es el siguiente:

SECRETARIA

1 Secretario superior.....	10.000 pesetas
1 Jefe de Negociado de 2. ^a clase.....	5.000 »
2 Oficiales de 1. ^a clase, a 4.500 ptas. cada uno	9.000 »
2 oficiales de 2. ^a clase, a 4.000 ptas. cada uno	8.000 »
1 Auxiliar, a 3.000	3.000 »

INTERVENCION

1 Jefe de Sección Interventor.....	9.000 pesetas
1 Jefe de Negociado de 2. ^a clase.....	5.000 »
1 Oficial de 1. ^a clase.....	4.500 »
1 Auxiliar.....	3.000 »

ARBITRIOS

1 Jefe de Negociado de 1. ^a clase.....	6.000 pesetas
1 Oficial de 1. ^a clase.....	4.500 »
1 Oficial de 2. ^a clase.....	4.000 »
1 Auxiliar.....	3.000 »

DEPOSITARIA

1 Depositario Jefe de Negociado de 1. ^a clase.	6.000 pesetas
1 Oficial de 2. ^a clase.....	4.000 »
1 Recaudador municipal.....	4.000 »

ARCHIVO

1 Archivero	3.500 pesetas
-------------------	---------------

APENDICE

TABLA de haberes pasivos y pensiones de viudedad y orfandad, vigente para los empleados del Estado y aplicable a los de este Ayuntamiento en virtud de lo que dispone el artículo 93 de este Reglamento.

JUBILACIONES

A los 20 años de servicios, el 40 por 100 del último haber disfrutado durante dos años.

A los 25 íd. íd., el 60 por 100 íd. íd.

A los 35 íd. íd., el 80 por 100 íd. íd.

Los empleados que cuenten 40 años de servicios efectivos tienen derecho a la jubilación, sirviendo de regulador para el percibo del haber pasivo, la escala antes mencionada.

También tienen derecho a jubilación los empleados que cuenten sesenta y siete años de edad o se hallen físicamente impedidos.

A los setenta años de edad, serán jubilados forzosamente los empleados, con sujeción a la precitada tabla de haberes pasivos.

PENSIONES DE VIUEDAD Y ORFANDAD

Los empleados que fallezcan después de cumplidos veinte años de servicios efectivos, legarán a sus viudas e hijos y en defecto de éstos a sus madres, pensiones con cargo a este Ayuntamiento, equivalentes a la cuarta parte del mayor haber activo disfrutado en los dos últimos años.

NOTA: Los empleados que hubieren entrado al servicio del Ayuntamiento a partir de 1.º de Enero de 1919 y los que ingresen en lo sucesivo, tendrán solamente derecho a la mitad de las pensiones de jubilación, viudedad y orfandad, determinadas anteriormente.

Sin embargo de ello, los funcionarios de que se trata que deseen equiparar sus derechos en este punto con los ingresados antes de 1.º de Enero de 1919, deberán solicitarlo del Excelentísimo Ayuntamiento, obligándose en este caso a satisfacer a los fondos municipales el cinco por ciento del haber íntegro que disfrutaban.

OTRA: Las viudas o hijos de los empleados que al fallecer no cuenten veinte años de servicio y por tanto no tengan derecho a legar pensiones de viudedad y orfandad, serán socorridos por el Ayuntamiento con el importe de dos mensualidades de su haber.

Para todo cuanto se relacione con la concesión de pensiones de viudedad y orfandad, se estará a las disposiciones dictadas por el Estado respecto a sus funcionarios.

Disposiciones transitorias

1.^a Este Reglamento, que tendrá el carácter de Estatuto legal del Cuerpo de funcionarios administrativos de este Excmo. Ayuntamiento, comenzará a regir el día primero de la vigencia del nuevo presupuesto ordinario y contra los acuerdos que vulneren sus preceptos, tomados por autoridades o la Corporación municipal, se dará el recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal provincial.

2.^a Para cuantas omisiones se observaren, así como para resolver dudas relativas a su interpretación, se estará a las disposiciones contenidas en el Real decreto de 23 de Agosto de 1924 y a las aplicables a los empleados del Estado.

Segovia, 14 de Diciembre de 1926.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

F. Rivas

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó, por unanimidad, aprobar el precedente Reglamento.—Certifico, CLEMENTE GARCÍA ZAMARRIEGO.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

TABLA de haberes de las Clases pasivas, según el sueldo regulador y años de servicios.

Regulador — Pesetas	20 años 2 quintos 40 o/o Pesetas	25 años 3 quintos 60 o/o Pesetas	35 años 4 quintos 80 o/o Pesetas
1.500	600	9 0	1.200
2.000	8 0	1.200	1.600
2.500	1.000	1.500	2.000
3.000	1.200	1.800	2.400
3.500	1.400	2.100	2.800
4.000	1.600	2.400	3.200
4.500	1.800	2.700	3.600
5.000	2.000	3.000	4.000
5.500	2.200	3.300	4.400
6.000	2.400	3.600	4.800
6.500	2.600	3.900	5.200
7.000	2.800	4.200	5.600
7.500	3.000	4.500	6.000
8.000	3.200	4.800	6.400
8.500	3.400	5.100	6.800
8.750	3.500	5.250	7.000
9.000	3.600	5.400	7.200
9.150	3.660	5.490	7.320
10.000	4.000	6.000	8.000
10.500	4.200	6.300	8.400
10.900	4.360	6.540	8.720
11.000	4.400	6.600	8.800
11.150	4.460	6.690	8.920
11.500	4.600	6.900	9.200
12.000	4.800	7.200	9.600
12.500	5.000	7.500	10.000

REGLAMENTO

DE LOS EMPLEADOS SUBALTERNOS CON
DESTINO EN LAS OFICINAS DEL EXCELEN-
TISIMO AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

REGLAMENTO

de los empleados subalternos con servicio en las Oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Segovia

DEL PERSONAL SUBALTERNO

Artículo 1.º Se entiende por personal subalterno, los alguaciles, porteros, ordenanzas y demás que sean precisos para el buen régimen de los servicios complementarios, encomendados a esa clase de empleados.

Art. 2.º Este personal, estará uniformado por cuenta de la Corporación y tendrá el carácter de representante de la Autoridad Municipal.

Art. 3.º Los servicios especialmente atribuidos a estos empleados son:

1.º Realizar las notificaciones que se les encomienden, referentes a vecinos de esta localidad, de providencias dictadas por el señor Alcalde, y demás funcionarios de la Administración municipal, extendiendo las oportunas diligencias acreditativas de haberlo verificado y que con ellos suscribirá el interesado a que afecten.

2.º Hacer llegar a su destino cuantos oficios, comunicaciones y demás documentos a vecinos de Segovia, procedentes de las Oficinas municipales.

3.º Cumplir los cometidos que se les encomiende por el señor Alcalde, señores Concejales, Secretario y demás empleados, administrativos de la Corporación.

Art. 4.º El ingreso de estos empleados, se verificará mediante examen, consistente en lectura, escritura, elementos de Aritmética, ante un Tribunal compuesto del señor Alcalde o Concejal en quien éste delegue, el Secretario y el Interventor de la Corporación, o las personas que les sustituyan.

Art. 5.º Los exámenes se verificarán para cubrir las plazas de última categoría, pues cuando ocurran vacantes de estos em

pleados, ascenderán los que figuren en el escalafón, después de aquél cuya vacante se produzca.

El nombramiento se hará por el Ayuntamiento pleno, y recaerá en uno de los aprobados.

Art. 6.º De las plazas de subalternos se reservarán dos terceras partes a los licenciados de Guerra y la otra será de libre provisión de los Ayuntamientos. Cuando las vacantes no llegaren a tres, se reservarán al ramo de guerra las dos primeras que se produzcan y la tercera al Ayuntamiento.

Art. 7.º En cuanto a la penalidad, procedimiento, recursos, licencias, retención o embargo en sueldo, jubilaciones y pensiones, serán aplicables a estos subalternos las disposiciones contenidas en el Reglamento de los empleados administrativos de este Ayuntamiento, correspondiendo solo al Ayuntamiento, Alcalde o Secretario, la concesión de licencia, según los casos.

Art. 8.º Las interinidades en los cargos, no podrán durar más de seis meses; se exceptúan las reservadas al ramo de Guerra cuya interinidad durará hasta que se presente el propuesto por la Junta calificadora o ésta comunique que pueden provistarse libremente.

Art. 9.º El número de subalternos y sus retribuciones anuales serán:

- 1 alguacil de 1.^a con 3.000 pesetas.
- 2 id. de 2.^a con 2.500 id.
- 1 alguacil-portero con 2.375 pesetas.
- 1 soffer..... con 3.500 id.
- 1 botones-lacayo.. con 500 id.

Los dos alguaciles de segunda, desempeñarán a la vez el cargo de macero.

Habrá además un clarinero y otro timbalero; un pregonero o voz pública, y un encargado de la información del precio de los cereales en la localidad, quienes tendrán las obligaciones inherentes a la denominación de su cargo y la retribución consignada en el presupuesto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1.º En la actualidad y hasta tanto se produzcan las vacantes necesarias la plantilla de personal subalterno, será la siguiente:

Un alguacil-conserje.....	3.000 pesetas
Un alguacil.....	3.000 »
Uno »	2.750 »
Uno »	2.750 »
Uno »	2.750 »
Un alguacil-portero.....	2.375 »

2.º Las prescripciones de este Reglamento, que tendrá el carácter de Estatuto legal del Cuerpo de subalternos de las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Segovia, comenzarán a regir el día primero de la vigencia del nuevo presupuesto ordinario.

3.º Para cuantas variaciones se observan así como para resolver las dudas relativas a su interpretación, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto de 23 de Agosto de 1924 y a las prescripciones aplicables a los subalternos del Estado de igual categoría.

4.º Anualmente se publicará el escalafón de dichos empleados, Segovia 14 de Diciembre de 1926.

El Alcalde Presidente,
F. Rivas.

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó por unanimidad aprobar el precedente Reglamento.

Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico, CLEMENTE GARCÍA ZAMARRIEGO.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

Segovia, 13 de Mayo de 1927.—El Secretario, ALBERTO P. SALAMANCA.

REGLAMENTO
DEL PERSONAL DE ARBITRIOS

REGLAMENTO

del personal de Arbitrios del Excmo. Ayuntamiento de Segovia aprobado por el pleno en sesión de 20 de Enero de 1927

DE LA RECAUDACION EN GENERAL

Art. 1.º Los servicios de resguardo, vigilancia, recaudación y administración de los Arbitrios municipales que se hacen efectivos en las oficinas exteriores de recaudación (fielatos) dependerán del Inspector, si se relacionan con el resguardo y vigilancia y del Jefe del Negociado en lo referente a la administración y recaudación.

Art. 2.º Todo lo relativo al procedimiento de recaudación y demás detalles relacionados con dicho particular se contiene en las ordenanzas aprobadas por el Sr. Delegado de Hacienda para la percepción de los gravámenes municipales de que se trata.

Art. 3.º La vigilancia y resguardo estará a cargo directamente del Inspector, Cabos y vigilantes, y la recaudación y administración de los Recaudadores y demás personal auxiliar de los Fielatos.

INSPECTOR DE ARBITRIOS

Art. 4.º El Inspector de Arbitrios es el Jefe del personal del resguardo de dicho ramo y de todos los servicios del mismo, en cuanto hagan relación con la vigilancia de aquellos artículos sujetos al pago de Arbitrios de introducción.

Art. 5.º Está obligado a dar por lo menos una vuelta diaria al radio de la población, haciéndolo indistintamente unos días de día y otros por la noche.

Art. 6.º Durante la vuelta se cerciorará de que todo el personal, tanto de resguardo como administrativo que preste servicio en Fielatos, Casillas y ronda volante, se hallen cumpliendo con su deber, denunciando por escrito al Sr. Alcalde toda infracción que por dicho personal se cometa.

Art. 7.º Así mismo denunciará a la Alcaldía cuantas introducciones fraudulentas de especies hayan sido aprehendidas, para el correspondiente castigo de los aprehensores.

Art. 8.º Inspeccionará periódicamente los libros de recaudación, de entradas y salidas de Depósitos, de tránsitos y en general cuantos se lleven en los Fielatos.

Art. 9.º También inspeccionará diariamente las notas de recaudación, los talones de adeudo duplicados que le entregarán los dependientes de servicio en los Fielatos y cuantos documentos hagan relación con las operaciones de las oficinas de recaudación, los cuales, una vez revisados, y con el conforme por él suscrito, los entregará en el Negociado correspondiente del Ayuntamiento.

Se hará cargo de cuantas indicaciones haga el Negociado relacionadas con la recaudación, transmitiendo a los Fielatos las observaciones u órdenes que aquél o la Alcaldía produzcan relacionadas con la recaudación.

Art. 10. Designará el sitio en que cada empleado del resguardo o de recaudación ha de prestar servicio.

Art. 11 En el caso de que el servicio lo requiera, podrá autorizar, de acuerdo con el Jefe del Negociado y previa la aquiescencia del Sr. Alcalde, que el arbitrio de las especies gravadas que se introduzcan en los coches de línea, sean recaudadas por los mismos vigilantes encargados de la requisa de los mismos.

OBLIGACIONES DE LOS CABOS DE RONDA

Art. 12. Vigilará con toda actividad los individuos afectos a este servicio, distribuyéndolos en la forma que crea conveniente.

Art. 13. No consentirán falta alguna a los individuos a sus órdenes, debiendo dar cuenta diaria al Sr. Inspector de cuantas novedades hayan ocurrido durante su servicio.

Art. 14. Se cerciorarán mediante revistas que periódicamente debe pasar de que las armas y demás efectos que obren en poder de los dependientes y que sean propiedad del Excmo. Ayuntamiento, se hallen perfectamente limpias y en condiciones de prestar servicio.

Art. 15. Examinarán diariamente los libros de firma, al objeto de asegurarse de que todos los dependientes a su cargo han

prestado el debido servicio, dando cuenta al Sr. Inspector de los que no lo hubieran hecho.

Art. 16. Deberán dar tres vueltas completas al radio, durante su servicio, a las horas que estime oportuno, y de ellas una por lo menos de noche, cerciorándose de que todos los individuos se hallan en sus puntos, y firmando a la hora en que en dichas vueltas llega a cada Fielato.

Art. 17. Si durante las vueltas observara alguna dificultad en los dependientes de servicio de casillas, procurará corregirlas y dará conocimiento al Sr. Inspector.

Art. 18. Sustituirán al Inspector en ausencias y enfermedades con todas las atribuciones que en éste corresponden.

DE CASILLAS

Art. 19. Vigilarán con el mayor interés que todos los dependientes, cumplan bien el servicio, no consintiendo falta alguna y dando conocimiento al Sr. Inspector al terminar el servicio de las que notaren.

Art. 20. Prestarán servicio durante ocho horas consecutivas, debiendo dar en ese tiempo dos vueltas al radio por lo menos.

Art. 21. No se separarán para nada durante ese tiempo del radio, ni aún para comer, que deberán hacerlo en cualquier punto del mismo.

Art. 22. Se presentarán diariamente al Sr. Inspector para darle el parte de novedades, el cual será por escrito, haciéndolo al terminar el servicio de cada uno:

Art. 23. Cumplirán además cuantos servicios les encomiende el Inspector.

OBLIGACIONES DE LOS DEPENDIENTES DE SERVICIO EN FIELATOS

Art. 24. Inspeccionarán y reconocerán escrupulosamente y dentro de la mayor corrección, cuantos vehículos, equipajes y bultos pasen por los Fielatos.

Art. 25. Invitarán a los introductores a que manifiesten si llevan especies sujetas al pago de arbitrios de introducción.

Art. 26. Harán que los que tengan que adeudar alguna especie entren en la oficina en que han de hacer efectivo el adeudo,



no consintiendo el paso sin la previa orden del Jefe del Fielato, manifestando estar terminada la operación.

Art. 27. Avisarán a la oficina cuando haya de realizarse algún adeudo presenciando el peso, y haciendo las oportunas observaciones en caso de disconformidad con el resultado del mismo.

Art. 28. Deberán dar parte al Cabo de servicio y al Sr. Inspector de las novedades que ocurran en el servicio.

Art. 29. Respetarán al personal de la oficina del Fielato, obedeciendo las órdenes del mismo en todo aquéllo que con e servicio se relacione, sin perjuicio de dar conocimiento al señor Inspector de cualquiera extralimitación que se hubiera cometido o intentado cometer, siempre que la conociere.

Art. 30. Revisarán con toda escrupulosidad las papeletas de entrada y salida de géneros en los depósitos constituidos y las de tránsitos de un Fielato a otro haciendo que a su presencia y a la del Jefe del Fielato se pesen unas y otras, firmando con éste las entradas y salidas en caso de conformidad.

Art. 31. Saludarán atentamente al señor Alcalde, señores Concejales, Autoridades y demás personas de prestigio en la localidad, dando el parte de novedades al señor Alcalde, al Jefe del Negociado, al Inspector y a los Cabos de servicio.

Art. 32. Harán que en el Fielato y sus inmediaciones se observen con rigor las reglas de policía e higiene, dando conocimiento de las infracciones que notare en cualquier servicio municipal, aun cuando no se relacionen con el de Arbitrios.

Art. 33. Se harán cargo de cuantas especies gravadas con arbitrios entren por el Fielato, después de puesto el sol, haciendo entrega de las mismas, con toda escrupulosidad, al dependiente que le sustituya, tanto de los géneros allí depositados como de los efectos del mismo.

Art. 34. En caso de orden especial permitirán el paso de géneros sujetos al impuesto, después de cerrado el Fielato, cuidando de pesar y anotar el número y clase de lo que se introduzca y de dar cuenta de ello al primer Cabo que se presente, al señor Inspector y a la Oficina, una vez que ésta funcione.

Art. 35. Limpiar y asear el Fielato, así como poner al corriente el alumbrado del mismo.

Art. 36. Recontarán a presencia del Interventor el ganado que salga y entre de la población a pastar, firmando las papeletas y haciendo que las diferencias entre lo que haya salido a pas-

tar y después se introduzca, sean objeto de alta o baja, según los casos.

Art. 37. Cuidarán de recoger de la Oficina recaudatoria los dos talones que para cada introducción de especies gravadas con arbitrio de introducción se realice, entregando una de ellas al interesado y guardando la otra, de la que hará entrega al finalizar el día al señor Inspector.

Art. 38. Prestarán servicio durante ocho horas consecutivas en cada día en los sitios que el señor inspector determine.

OBLIGACIONES DE LOS DEPENDIENTES DE SERVICIO EN PUESTOS FIJOS Y RONDA

Art. 39. Se presentará puntualmente a prestar servicio en el punto que se le señale.

Art. 40. No permitirá que nadie traspase la zona fiscal en la parte de radio cuya vigilancia le está encomendada, llevando especies de adeudo.

Art. 41. Reconocerá con la mayor corrección a todas aquellas personas que sospeche fundadamente llevan especies sujetas al impuesto de Arbitrios.

Art. 42. Denunciará y entregará al primer Cabo de servicio que se presente los géneros que hubiese aprehendido, cuando traten de introducirlos fraudulentamente, encaminando al Fielato a aquéllos que los conduzcan.

Art. 43. No se separará, bajo ningún pretexto, del punto que se le haya designado por el señor Inspector, debiendo avisar por el medio más rápido posible, si se sintiese enfermo, al Fielato más próximo, para que uno de los dependientes que en él presten servicio le releve.

Art. 44. En caso de que fuere agredido o de que algún introductor trate de pasar violentamente sin que él pueda impedirlo o de que ocurriera algún suceso extraordinario, que requiriera auxiliarle, pedirá por medio del silbato, o disparando al aire el revólver.

Art. 45. Denunciará cuantas faltas observe en los servicios públicos encomendados al Ayuntamiento, aunque no tengan relación con el impuesto de Arbitrios.

Art. 46. Saludará con todo respeto al señor Alcalde, señores Concejales, Autoridades y demás personas de prestigio en la lo-

calidad, dando el parte de novedades al señor Alcalde, al señor Jefe del Negociado, al Inspector y a los Cabos de servicio.

Art. 47. Permanecerá solamente en el interior de la casilla si prestara esta clase de servicio, cuando la inclemencia del tiempo lo requiera.

Art. 48. Los de servicio de ronda, vigilarán los edificios situados en el extrarradio, no permitiendo que se introduzca en ellos ninguna especie sin que haya sido previamente adeudada.

Art. 49. Vigilarán así bien, los Establecimientos que abonen los derechos por medio de concierto, a fin de cerciorarse de que las especies que en ellos se introducen han sido anotadas en el Fielato, denunciando y decomisando las que no lo hubieran sido.

Art. 50. Los individuos de ronda, firmarán en los libros que al efecto obrarán en los Fielatos que se designe, haciendo constar la hora en que lo verifican.

OBLIGACIONES DE LOS RECAUDADORES

Art. 51. Los Recaudadores son los Jefes de las Oficinas de recaudación, y en tal concepto depende de él directamente como responsable el orden en aquéllas.

Art. 52. Efectuarán la recaudación de todas las especies sujetas al pago de Arbitrios que se introduzcan por el Fielato en que preste servicio con arreglo a las tarifas vigentes, extendiendo para cada operación tres talones, a la vez, con papel de calcar, uno para que quede en el talonario, otro para el interesado y otro que conservará el Vigilante de servicio.

Art. 53. El talón del interesado y el del Vigilante, una vez extendidos los entregarán a éste, para su previa comprobación.

Art. 54. Presenciará en unión del Vigilante el peso de todos los artículos que se presenten al adeudo.

Art. 55. Al terminar las operaciones de cada día extenderá una nota de recaudación con arreglo al modelo impreso que se entregará por el Negociado, la cual, en unión de todos los documentos que se hayan producido, los entregará al señor Inspector.

Art. 56. Se hará cargo en el Negociado, previo el correspondiente pedido, de toda la modelación adoptada para los distintos servicios relacionados con la recaudación de Arbitrios, así como del material de oficinas necesario.

Art. 57. En los Fielatos en que por su movimiento de introducciones lo requiera, habrá un Interventor, el cual, además de

realizar todas las operaciones, auxiliará al Recaudador en el desempeño de su cargo.

Art. 58. Los recaudadores dependerán del Inspector para todo lo que se relacione con los servicios de Vigilancia y resguardo y del Jefe del Negociado en lo referente a la administración y recaudación.

DEL PERSONAL EN GENERAL SU INGRESO

Art. 59. El ingreso de los Recaudadores, Interventores e Inspector Jefe, habrá de realizarse necesariamente por oposición, con arreglo a las condiciones que se acuerden en cada caso por el Ayuntamiento.

Art. 60. El de los Cabos y Vigilantes, se realizará en la forma que el Estatuto municipal y demás leyes complementarias determinen.

SUELDOS Y CATEGORIAS

Art. 61. La categoría y sueldo del personal de Arbitrios, serán mientras otra cosa no se determine por el Excmo. Ayuntamiento, el siguiente:

Los Recaudadores e Interventores: Auxiliares de Administración, TRES MIL pesetas anuales de sueldo.

El Inspector Jefe: Jefe de Negociado de segunda clase, con CINCO MIL pesetas anuales de sueldo.

El Cabo 1.º, OCHO pesetas diarias.

Los Cabos segundos, a SIETE pesetas diarias.

Los Vigilantes, CINCO pesetas diarias.

OTRAS PRESCRIPCIONES

Art. 62. Todo lo relativo a jubilaciones, pensiones de viudedad, excedencias, licencias, corrección de faltas, etc., se regulará por lo que al personal de Arbitrios se refiere, por el Reglamento general de Empleados administrativos y oficinas de esta Excelentísima Corporación municipal.

Segovia, 14 de Diciembre de 1926.

EL ALCALDE PRESIDENTE,
F. Rivas

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó, por unanimidad, aprobar el precedente Reglamento.

Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico, C. G. ZAMARRI-
GO.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

Segovia, 13 de Mayo de 1927.—El Secretario, ALBERTO P. SALAMANCA.

REGLAMENTO

PARA EL SERVICIO DE LA BENEFICENCIA
MUNICIPAL

REGLAMENTO

para el servicio de la Beneficencia municipal, aprobado por el pleno en sesión de 20 de Enero de 1927

Art. 1.º Con esta fecha y previo el cumplimiento de cuantos requisitos y preceptos obligatorios y convenientes sea necesario cumplir, se constituye el Cuerpo de la Beneficencia municipal de Segovia con cuantos Médicos, Farmacéuticos, Veterinarios, Practicantes, Comadronas y personal subalterno hayan de prestar servicio a las órdenes y bajo la tutela del Excmo. Ayuntamiento.

Art. 2.º Es de la exclusiva competencia de este Cuerpo la prestación de cuantos servicios tenga o pueda tener la obligación de organizar el Excmo. Ayuntamiento, en cuanto tiene relación con la asistencia de enfermos o vigilancia y cumplimiento de todo lo que se relacione con la higiene y salubridad públicas.

Art. 3.º Este Cuerpo facultativo estará constituido:

- a). Por un Concejal delegado, Inspector y Jefe nato de mismo.
- b). Un Médico Decano o Subinspector.
- c). Un número de Médicos primeros igual al de distritos en que está o pueda estar dividido el término municipal.
- d). Tres Practicantes titulados.
- e). Una Profesora en Partos.
- f). Camilleros, enfermeros, etc., en número conveniente.

Art. 4.º Nada se particulariza respecto a los servicios farmacéuticos y veterinarios cuya colaboración consideramos precisa para particularizar los detalles de estos servicios.

DEL CONCEJAL INSPECTOR

Art. 5.º A la constitución del Ayuntamiento la Corporación designará un señor Concejal (Médico si lo hubiere) y en todo caso el que con más entusiasmo haya de entregarse a tan útil como penosa función.

Art. 6.º Será ante todo el portavoz de este servicio ante el pleno del Ayuntamiento, así como el encargado de ordenar y hacer ejecutar cuantos acuerdos, órdenes y disposiciones dicte la Superioridad en relación con la Beneficencia.

Art. 7.º Vigilará, dirigirá y perfeccionará constantemente los pormenores del mismo, ya obrando por las atribuciones de su delegación o como ejecutor de los acuerdos del pleno.

Art. 8.º Oirá tanto al personal como al público en todos cuantos asuntos se relacionen con este servicio resolviendo por sí o por traslado al pleno cuando por éste haya de tener resolución.

Art. 9.º Despachará diariamente con el Médico Decano o Subinspector,

DEL MEDICO DECANO

Art. 10. Por rigurosa antigüedad se designará el Médico que ha de desempeñar la Subinspección o Decanato.

Art. 11. Representará en todo momento a todos y cada uno de los individuos que constituyen este Cuerpo, tanto particular como colectivamente.

Art. 12. Corresponde, pues, a su cargo:

Vigilar, ordenar y corregir al personal y los servicios.

Disponer aquéllos que por su índole sean eventuales, llevando los correspondientes turnos.

Señalar la fecha de aquellos otros que por ser regular o irregularmente periódicos se cumplan de una manera en cierto modo potestativa de su autoridad.

Llevar la firma en cuanto concierne a la Beneficencia en pedidos de material, peticiones, proposiciones, etc., etc.

Cumplir los preceptos legales en relación con la información técnica que del Cuerpo puede ser solicitada por las Autoridades locales, provinciales y generales.

Resolver cuantas dudas, conflictos, competencias, etc., puedan surgir, sea por sus atribuciones o por traslado al Concejal delegado; será, en fin, el portavoz del Cuerpo y de los servicios a éste encomendados.

MEDICOS PRIMEROS

Art. 13. En cada distrito existirá un Médico de esta categoría que es la de los Médicos titulares.

Art. 14. El Ayuntamiento formalizará anualmente en 1.º de

Diciembre una lista de familias pobres de cada distrito tomada del obligatorio padrón de los mismos que en el Ayuntamiento tienen que existir.

Art. 15. Se cumplirá con esta lista todo lo preceptuado: exposición al público, informe del Médico correspondiente, audiencia de cuantos se consideren interesados y publicación antes del 1.º de Enero, fecha en que entrará en vigor.

Art. 16. A cada cabeza de familia comprendido en esta lista se le entregará un carnet del modelo que se propondrá y que será la única y exclusiva forma de acreditar, mediante su presentación, el derecho a los servicios de la Beneficencia municipal.

Art. 17. Es obligación de estos Médicos:

a). Recibir los avisos mediante la presentación del carnet a que se hizo referencia.

b). Prestar la debida asistencia facultativa a los enfermos en su domicilio con la asiduidad, atención y cariño habituales en todo Médico y sin más limitación que aquellas obligadas por la condición epidémica, quirúrgica, o social del enfermo, que haciendo peligroso para la salud pública o imposible para el Médico resolver en el domicilio, exijan la hospitalización o determinaciones que en todo caso no podrá tomar por sí el Médico de distrito sin previa intervención del Subinspector delegado.

c). Dirigirá y vigilará por sí la práctica de cuantas actuaciones encomiende al Practicante.

d). Así mismo ejercerá vigilancia en la actuación de la Profesora en partos, a cuyo requerimiento acudirá diligente cuando por la anormalidad de éstos le requiera aquélla.

e). Conforme a lo dispuesto en el párrafo segundo de la Ley Municipal ejercerá las funciones de Inspector municipal de Sanidad en su distrito con todos los deberes que se asignen a este cargo y siempre a las inmediatas órdenes del Médico decano.

f). Aceptará las designaciones que en tiempo de epidemias puedan hacerse con relación a la asistencia de los atacados que se sometieren al aislamiento y hospitalización.

g). Hacer guardia en la Casa de Socorro en la forma que se determine por el Concejal delegado, de acuerdo con el Decano, bien sea por días, semanas o meses.

PRACTICANTES

Art. 18. Deberán existir tres Practicantes, con el deber de hacer guardia permanente en la Casa de Socorro a las órdenes de los Médicos de la misma y efectuar los servicios dictados por el Médico del distrito en los pobres de la Beneficencia bajo la dirección de aquél.

COMADRONAS

Art. 19. Habrá una Profesora en partos que asistirá a la esposa de cada benéfico en sus partos y puerperios, siempre que éstos sean normales.

Tendrá el deber de requerir al Médico del distrito cuando la anormalidad de los mismos la dicte la necesidad de este auxilio, viniendo ella obligada a quedar a las órdenes del Médico.

SUBALTERNOS

Art. 20. Se determinará como camilleros y enfermeros el personal que según las circunstancias ordene la Corporación.

Art. 21. El Concejal delegado establecerá la necesaria relación entre el Cuerpo de la Beneficencia municipal y el servicio del Hospital de epidemias.

Art. 22. El Hospital de epidemias será servido por el personal de este Cuerpo cuando, declarada aquélla, se disponga por las Autoridades Sanitarias la hospitalización de los atacados.

Art. 23. A este fin el señor Subinspector propondrá al Concejal delegado, y éste someterá a la aprobación del Ayuntamiento, las modificaciones provisionales que sean necesarias para que, atendido el Hospital de epidemias, queden cubiertos por el resto del personal de éste Cuerpo todos los demás servicios que le están encomendados.

FORMA DE ORGANIZACION

Art. 24. Tomando como base los actuales elementos de que el Ayuntamiento dispone y cuyos derechos han de ser respetados para lo sucesivo, el ingreso en el Cuerpo de la Beneficencia municipal será previa oposición.

Art. 25. El Tribunal se formará automáticamente presidido por el Concejal delegado, si es Médico, o por el Subinspector en caso contrario; serán Vocales el Subdelegado de Medicina del

distrito y otro Médico con cargo oficial en esta localidad designados por el Ayuntamiento pleno, y un cuarto Vocal, que se solicitará que el Colegio de Médicos designe y un Médico del Cuerpo que actuará de Secretario.

Art. 26. Las oposiciones para ingreso, tanto de los Médicos, como de los Practicantes y Comadronas, constarán precisamente de tres ejercicios: oral, escrito y práctico, con sujeción a programas que deberán redactarse y publicarse con tres meses de anticipación a la fecha señalada para las oposiciones.

Art. 27. El Ayuntamiento abonará sus haberes a todo el personal de este Cuerpo por mensualidades vencidas.

Art. 28. Queda el Ayuntamiento comprometido a regular los derechos pasivos con arreglo al Reglamento de funcionarios administrativos.

Art. 29. Efectuado el ingreso en el Cuerpo, cada opositor recorrerá por rigurosa antigüedad todo el escalafón de su clase, sin que pueda haber otro procedimiento de alcanzar las diferentes categorías, cuando se establecen como sucede con los Médicos.

Segovia, 14 de Diciembre de 1926.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

F. Rivas

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó, por unanimidad, aprobar el precedente Reglamento.

Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico, C. G. ZAMARRIEGO.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

Segovia, 13 de Mayo de 1927.—El secretario, ALBERTO P. SALAMANCA.

REGLAMENTO

DE LA GUARDIA MUNICIPAL Y SERENOS

REGLAMENTO

**de la Guardia municipal y serenos de la ciudad
de Segovia, aprobado por el pleno en sesión
de 20 de Enero de 1927**

Capítulo I

ORGANIZACION DE LA GUARDIA MUNICIPAL

Art. 1.º Este Cuerpo, dependiente del Excmo. Ayuntamiento, tiene por Jefe superior al señor Alcalde y se compone:

De un Jefe.

Un Cabo.

Y los Guardias, cuyo número y dotación será el determinado por la Corporación en su presupuesto.

Art. 2.º El nombramiento de todos los individuos del Cuerpo se hará conforme determinan las disposiciones vigentes respecto a la provisión de destinos civiles, en relación con lo preceptuado en el Estatuto Municipal referente a la fuerza armada dependiente de los Municipios.

Art. 3.º Todos los que le compongan tendrán la correspondiente CREDENCIAL y en la Oficina, a cargo del Jefe, se conservarán las filiaciones y notas del concepto de cada individuo.

Art. 4.º Todos los individuos del Cuerpo, ejecutarán las funciones que se determinan en este Reglamento, sin que bajo ningún concepto, deban mezclarse en cuestiones políticas y otras ajenas a las expresadas, estando prohibido, también, prestar servicios que no sean los de su cargo.

Art. 5.º El uso del uniforme es obligatorio en los actos del servicio, y no llevarán prenda alguna que a él no pertenezca. La clase de uniforme y armamento, será determinada por el señor Alcalde y serán propios del Excmo. Ayuntamiento.

Capítulo II

DEL JEFE DE LA GUARDIA MUNICIPAL

Art. 6.º El Jefe de la Guardia municipal, es responsable de

la disciplina en el Cuerpo y de la más estricta observancia de este Reglamento.

Art. 7.º Despachará, a diario, con el señor Alcalde, de quien recibirá orden, comunicando las de carácter general a sus subordinados, del modo más eficaz.

Tendrá, además, las obligaciones siguientes:

1.^a Tener a su cargo la inspección general de todos los servicios relativos al Cuerpo, el escalafón e historial de cada uno de sus individuos, llevando los libros necesarios para hacer constar las denuncias formuladas y hechos que merezcan ser consignados, con expresión de los servicios considerados como relevantes.

2.^a Dar posesión a los individuos del Cuerpo, a quien designará el servicio diario.

3.^a Vigilar diariamente la población para comprobar, por sí, la verificación de los servicios, dando parte al señor Alcalde de las faltas que observare, sin perjuicio de proveer a las necesidades preventivamente.

4.^a Formar, mensualmente, un estado de las denuncias llevadas a cabo, servicios especiales, etc., al que dará la conveniente publicidad para satisfacción del Cuerpo.

5.^a Informar los asuntos que le ordenare el señor Alcalde.

6.^a Concurrir a todos los incendios y siniestros que ocurran en la Capital, cualquiera que sea su importancia, dando parte al señor Alcalde.

7.^a Asistir a todos los actos a que acudiere el Excmo. Ayuntamiento en Corporación.

8.^a Concurrir a los festejos taurinos para comunicar las órdenes de la autoridad que les presida.

9.^a Socorrer a los pobres transeúntes.

10. Revistar quincenalmente a los individuos del Cuerpo, exigiéndoles cuidadosa limpieza física y estética en la indumentaria.

11. Velar por el exacto cumplimiento de las Ordenanzas municipales, bandos de buen gobierno y órdenes de la Alcaldía, y respeto al particular.

Art. 8.º Como Jefe del Cuerpo, tendrá a su cargo el detall del mismo, armamento y todo lo relativo a la Oficina del servicio, en la que será ayudado por el Cabo.

Capítulo III

DEL CABO Y LOS GUARDIAS

Art. 9.º Sus obligaciones son:

1.^a Denunciar las faltas que observaren, evitando también, en lo posible, su comisión, y cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas municipales, órdenes emanadas del señor Alcalde, o de acuerdos del Excmo. Ayuntamiento y los bandos dictados por las Autoridades.

2.^a Acatar sin discusión las órdenes de sus superiores, empleando la mayor urbanidad y cortesía con todas las personas que demanden su auxilio, o les consulten sobre asuntos de su competencia.

3.^a Evitar las agresiones contra las personas y bienes de los ciudadanos.

4.^a Guardar respeto y saludar militarmente a la Bandera nacional, señores Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales, Autoridades civiles, Autoridades militares superiores, Ilmo. señor Obispo de la Diócesis y al Jefe del Cuerpo.

5.^a Poner en conocimiento de sus inmediatos Jefes, cualquier suceso alarmante que observare.

6.^a Asistir a los incendios que ocurran en su demarcación.

7.^a Cuando encuentren heridos o enfermos deberán conducirles a la Casa de Socorro, exigiendo documento acreditativo de la necesidad de haber abandonado sus servicios.

Si por circunstancias especiales hubiere de ser conducido el herido o el enfermo a su domicilio, le acompañará igualmente.

8.^a Si hallaren en la vía pública algún cadáver, le vigilarán para que nadie le toque, dando aviso al señor Juez de Instrucción, a cuyas órdenes se pondrán en cuanto se presente.

9.^a Conducirá a la Casa de Socorro, a los ébrios hallados en la vía pública, para que les apliquen los remedios terapéuticos que la ciencia aconseja.

10. Vigilarán constantemente su demarcación, cuidando de que se cumplan todos los servicios y especialmente el de limpiezas, mas las órdenes recibidas, anotando en cuaderno llevado al efecto, las faltas, para comunicarlas al Jefe por escrito.

11. Evitar, en absoluto, el ejercicio de la mendicidad, en cualquiera de sus formas.

12. Como Agentes de la autoridad, procurarán evitar toda

cuestión que se relacione con el orden público, poniéndose siempre, en estos casos, al lado de las autoridades constituidas y más próximas.

13. Deberán siempre emplear la persuasión para el cumplimiento de su deber.

14. Sólo usarán las armas para defender su persona, o en los casos que las leyes lo permiten, pero consignarán esta circunstancia en el parte que dieren del hecho a sus superiores.

Art. 10. Además de las obligaciones anteriormente consignadas son generales a todos los individuos del Cuerpo, las siguientes:

1.^a El más escrupuloso aseo personal y limpieza del uniforme.

2.^a El uso de guantes, que se consideran como prendas de uniforme.

El calzado será liso y negro, y lo llevarán lustrado.

3.^a El abstenerse de estar sentado mientras las funciones del servicio.

4.^a El presentarse con anticipación de quince minutos, cuando menos, para tomar el servicio.

5.^a El no salir de su demarcación ni retirarse del servicio, sino por orden recibida o haber llegado el relevo; se exceptúa el caso de justificación de causa, pero procurarán comunicarlo al compañero más inmediato.

6.^a El prestar servicios en todos los casos que se hallaren en la calle vistiendo el uniforme, sin excusa ni pretexto alguno.

7.^a El no formar parte de corrillos, ni aceptar propinas o agasajos por prestación de servicios.

8.^a El de entregar a su Jefe los objetos que encontrasen en la vía pública.

9.^a El cuidar de que los servicios se presten sin entorpecer la circulación.

10. El no entrar, sin requerimiento de auxilio o intervención, en tabernas, prostíbulos, bares, cafés y establecimientos similares, de los que tampoco podrán ser dueños, ni dedicarse a otra profesión u oficio incompatible, a juicio de la Comisión permanente y previo informe del Jefe.

11. El no entrar en domicilio particular sin autorización previa del dueño o mandamiento judicial. No obstante, podrán penetrar persiguiendo a un delincuente que en él se refugie, cuando un individuo sea sorprendido en flagrante delito, cuando con-

tra el mismo se hubiere expedido mandamiento de prisión y traten de llevar a efecto su captura, y en casos de incendios o siniestros aun estando ausentes el morador del domicilio.

Capítulo IV

DE LAS INFRACCIONES O FALTAS Y SU PENALIDAD

Art. 11. Las faltas se consideran leves y graves.

Serán reputadas de leves, respecto del Jefe: la negligencia en el cumplimiento de alguna de sus obligaciones, definidas en su Reglamento, respecto del cabo y guardias, igualmente, la negligencia relativa a los que les imponen el artículo 9.º, bajo los números 2.ª, 4.ª, 5.ª, 9.ª, 10. y 11, y el artículo 10 en las numeradas 1.ª, 2.ª, 3.ª, 4.ª, 7.ª, 8.ª y 9.ª.

Serán faltas graves, en relación con el Jefe: El incumplimiento propiamente dicho, de algunas de las obligaciones a él atribuidas por este Reglamento. En cuanto al cabo y los guardias, lo serán: el incumplimiento de algunas de las expresadas en los mencionados artículos 9.º y 10. y la simple negligencia en la verificación de las enumeradas como 1.ª, 3.ª, 6.ª, 7.ª, 8.ª, 12 y 13, del artículo 9.º, y 5.ª, 6.ª, 10 y 11, del artículo 10. También lo serán para todos los individuos del Cuerpo la doble reincidencia en las faltas leves y la insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.

Art. 12. Las faltas leves se castigarán: Con apercibimiento o suspensión de haberes de uno a quince días, y las graves: con suspensión de empleo y sueldo o destitución. La reincidencia en faltas graves, se castigará siempre con destitución.

Art. 13. Todas las penas, serán impuestas por el señor Alcalde, previo expediente con audiencia del interesado, por plazo mínimo de cinco días, salvo la de apercibimiento, que podrá imponerla sin este trámite. Si se tratase de falta grave, podrá acordar la suspensión previa, mientras se tramite el expediente, en el cual sólo se invertirán dos días, como plazo máximo.

Art. 14. Si el hecho realizado revistiere el carácter de delito, sin perjuicio de la separación, se pasará el tanto de culpa al Juzgado de Instrucción.

Capítulo V

DE LAS DISTINCIONES Y PREMIOS

Art. 15. Consistirán:

1.º El hacer público el hecho mérito, en la orden general del Cuerpo.

2.º En mención honorífica, que se comunicará por escrito al interesado.

3.º En la propuesta al Gobierno para una condecoración.

4.º En metálico, cuya cuantía determinará, en cada caso, el Excmo. Ayuntamiento a propuesta del señor Alcalde, quien resolverá sobre las tres primeras enumeradas.

Capítulo VI

LICENCIAS, EXCEDENCIAS, DERECHOS PASIVOS Y NOMBRAMIENTOS INTERINOS

Art. 16. Todos los individuos del Cuerpo, tienen derecho en cada año:

A un mes de licencia sin sueldo, para asuntos propios y a dos meses, con sueldo, por enfermedad justificada debidamente.

La concesión corresponde a la Comisión permanente, y el Alcalde podrá conceder licencia por 15 días con todo el sueldo, una vez al año y siempre que se disfrute fuera de la población.

Art. 17. Todo lo relativo a cesantías, jubilaciones, excedencias, derechos pasivos, etc., se acomodará a las disposiciones dictadas en el Reglamento de los empleados administrativos de este Ayuntamiento.

Art. 18. En cuanto al cabo y guardias, por su carácter de jornaleros, estarán bajo el Patronato del Excmo. Ayuntamiento, con sujeción a las leyes reguladoras del trabajo.

Art. 19. Las provisiones de cargos con carácter interino, no podrán durar más de seis meses: se exceptúan las que se reserven al ramo de Guerra, cuya interinidad durará hasta que se presente el propuesto por la Junta Calificadora, o ésta comunique que pueden provistarse libremente.

DE LOS SERENOS

Art. 1.º Este Cuerpo tiene por Jefe superior al señor Alcalde, y sus individuos son adjuntos y auxiliares del Cuerpo de la Guardia municipal; le componen:

1.º El Jefe de la Guardia municipal, que a la vez lo es del de Serenos.

- 2.º Un Cabo, Jefe inmediato de los individuos del Cuerpo.
- 3.º Un Sub-Cabo.
- 4.º Los Serenos de la ciudad.
- 5.º Los Serenos del Comercio.

El número de los Serenos de la ciudad, será el fijado por el Excelentísimo Ayuntamiento en sus presupuestos, donde también estará determinada la retribución que deban percibir, así como la del Cabo y Sub-cabo.

Art. 2.º Son obligaciones del Jefe de la Guardia municipal: Cuidar de que el Cabo, Sub-Cabo y Serenos cumplan las obligaciones de su cargo, para lo cual siempre que lo considere conveniente o necesario saldrá de vigilancia a las horas de servicio del Cuerpo de Serenos, todos los que, lo mismo que el Cabo y Sub-Cabo, deberán obedecerle en cuantas órdenes les diere.

Art. 3.º Son obligaciones del Cabo:

1.^a Obedecer a sus superiores y cuidar bajo su responsabilidad, de que los individuos del Cuerpo, cumplan su cometido, dando diariamente parte al Jefe de la Guardia municipal de las particularidades del servicio, de palabra o por escrito, según le ordenare.

2.^a Personarse, en casos de incendio, calamidad pública, o suceso análogo, en el lugar del accidente, donde se pondrá primeramente a las órdenes de la autoridad de mayor categoría que hubiere concurrido, dejando, previamente, dictadas las oportunas órdenes conducentes al mejor cumplimiento de los servicios de su Cuerpo.

3.^a Ejercer constantemente la mayor vigilancia sobre sus subordinados, dando cuenta al Jefe de las faltas que observare.

4.^a Procurar por todos los medios que el tránsito público esté desembarazado de obstáculos a la circulación, durante las horas de su servicio.

5.^a En los actos públicos, y cuando se le ordene, acompañar al Excmo. Ayuntamiento, debiendo también cumplir, respecto de los espectáculos, las instrucciones que le fueren comunicadas.

6.^a Tendrá la ineludible obligación de dar una vuelta cada noche a la mayoría de los distritos, cuidando de que los Serenos recorran constantemente los suyos respectivos, al efecto de que estén vigiladas por igual todas las calles de la población.

Art. 4.º El Sub-Cabo, a excepción de los casos en que susti-

tuye al Cabo, tendrá servicio como Sereno en la demarcación de su distrito.

Art. 5.º Son obligaciones de los Serenos de la ciudad:

1.ª Presentarse con quince minutos de anticipación para hacerse cargo del servicio, con las prendas y atributos propios del mismo.

2.ª Cuidar de que estén cerradas las puertas de las casas de su demarcación, a las once de la noche, a la que darán la vuelta con la frecuencia que su radio permita, no debiendo permanecer sentados.

3.ª Solo en el caso de ser requeridos, entrarán en casas particulares, de lenocinio o establecimientos públicos.

4.ª En casos de incendio, harán sonar el pito y anunciarán en voz alta el lugar del suceso, avisando con la mayor rapidez al servicio de incendios, Jefe de la Guardia municipal y demás autoridades.

5.ª Si encontraren algún cadáver en la vía pública, vigilarán para que nadie le toque, y por el compañero más inmediato cursarán aviso al Juzgado de Instrucción; en caso de encontrar alguna persona herida, le atenderán, acompañándola para que pueda ser curada.

6.ª Vigilarán el alumbrado eléctrico, procurando que sean corregidas sus deficiencias y cuidarán el supletorio.

7.ª Evitarán, en cuanto posible fuere, las infracciones de las Ordenanzas Municipales, que deben conocer, y denunciar las cometidas, dando cuenta al Cabo para que éste lo ponga en conocimiento del Jefe.

8.ª Mientras estén de servicio, no podrán usar otras prendas y atributos que los mencionados en este Reglamento, y al dirigirse a su demarcación marcharán por el centro de la calle.

9.ª Cada Sereno, por el trayecto de su demarcación, acompañará a los señores Curas, Médico, Notario, Practicante o Comadrona que vayan a cumplir deberes de su profesión y en casos de necesidad y notoria urgencia, acudirán a la Farmacia, si algún vecino les enviase en busca de medicamentos de urgencia.

10. Cuidarán de que sea respetada la propiedad.

11. Emplearán las más corteses formas de educación en cuantos actos interviniere.

Art. 6.º Los Serenos del Comercio, tendrán las mismas obli-

gaciones enumeradas en el artículo anterior y reclamarán el auxilio de los de la ciudad en casos necesarios.

Art. 7.º Todos los individuos del Cuerpo, usarán el traje apropiado que se les designe y además, los Serenos de la ciudad y los del Comercio, un chuzo o lanzón, un farol encendido, un pito para señales de alarma, que utilizarán en el caso de necesitar ayuda de sus compañeros. Tales prendas y efectos, serán propios del Excmo. Ayuntamiento. Respecto a las armas de fuego, de su uso, serán revisadas mensualmente por el personal técnico que designe la Alcaldía y se harán prácticas de tiro periódicamente para que los Serenos estén impuestos en el manejo del arma.

Art. 8.º La provisión de las plazas vacantes se hará conforme a lo preceptuado en la ley de destinos civiles en relación con lo dispuesto en el Estatuto Municipal respecto a la fuerza armada de los Municipios.

Art. 9.º Todos los individuos del Cuerpo incurrirán en responsabilidad, según la naturaleza del acto que realicen, y la penalidad será impuesta por el señor Alcalde.

Serán consideradas faltas leves:

1.º Cualquier incumplimiento de las obligaciones atribuidas al Cabo por el artículo 3.º de este Reglamento, y respecto de los Serenos, la infracción de las señaladas en el artículo 5.º bajo los números 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º y 11, y el artículo 7.º

2.º Contraer deudas, recibir gratificaciones o agasajos por la prestación de servicios.

3.º El retraso en el servicio, y la falta de aseo personal.

Se considerarán faltas graves:

1.º La doble reincidencia en las faltas leves.

2.º El abandono de servicio o dormirse en él.

3.º El incumplimiento de las órdenes recibidas; y no obstante lo dispuesto respecto del Cabo; pedir o tomar cantidades prestadas, de los dueños de establecimientos de la demarcación donde presten el servicio, hacer uso de las armas, no siendo en defensa propia, o fuera de los casos permitidos por la ley.

4.º Asistir a cualquier clase de acto político vistiendo el uniforme.

5.º No denunciar los hechos que presencien y sean ilícitos.

6.º El vicio de la embriaguez o el del juego.

7.º La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.

Art. 10. Las faltas leves se castigarán:

Con apercibimiento o suspensión de haberes de uno a quince días.

Las faltas graves se castigarán:

Con suspensión de empleo y sueldo por plazo máximo de dos meses o destitución.

Todas las correcciones, salvo la de apercibimiento, exigirán la formación de expediente con audiencia del interesado, por plazo mínimo de cinco días. No obstante, tratándose de falta grave, podrá acordar el señor Alcalde la suspensión previa, mientras se tramita el expediente, empleándose en ello dos meses como plazo máximo.

Si el hecho realizado, revistiere el carácter de delito, sin perjuicio de la separación, se pasará el tanto de culpa al Juzgado de Instrucción.

Art. 11. Todos los individuos del Cuerpo, tienen derecho, en cada año, a un mes de licencia, sin sueldo, para asuntos propios, y a dos meses, con sueldo, por enfermedad al efecto justificada.

La concesión de licencias corresponde a la Comisión permanente, y el señor Alcalde podrá una vez al año, conceder licencia por quince días con todo el sueldo, siempre que se disfrute fuera de la población.

Art. 12. Las provisiones de cargos con carácter interino no podrán durar más de seis meses; se exceptúan las que se reserven al ramo de Guerra, cuya interinidad durará hasta que se presente el propuesto por la Junta Calificadora, o ésta comunique que pueden provistarse libremente.

Art. 13. En cuanto a los Serenos de la ciudad, por su carácter de jornaleros, estarán bajo el patronato del Excmo. Ayuntamiento, con sujeción a las leyes reguladoras del trabajo.

Art. 14. Todo lo relativo a corrección de faltas de los empleados de este ramo, así como lo concerniente a licencias, excedencias, jubilaciones y pensiones de viudedad, se regulará con arreglo a lo que se determina en el Reglamento de Empleados administrativos de esta Excm. Corporación.

Segovia 14 de Diciembre de 1926.

EL ALCALDE PRESIDENTE,
F. Rivas

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó, por unanimidad, aprobar el precedente Reglamento.

Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico, C. G. ZAMARRIEGO.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

Segovia, 13 de Mayo de 1927.—El secretario, ALBERTO P. SALAMANCA.

REGLAMENTO

PARA EL SERVICIO DEL RAMO
DE ARBOLADO

REGLAMENTO

para el servicio del ramo de Arbolado, aprobado por el pleno en sesión de 20 de Enero de 1927

Título I

Art. 1.º El servicio del ramo de Arbolado del Excmo. Ayuntamiento de Segovia tendrá a su cargo el cuidado y mejora de los jardines públicos de la población, el fomento y conservación del arbolado de sus plazas, calles, paseos y alamedas, Viveros municipales, Pinar de la Cuesta de los Hoyos y Jardín Botánico y de cuantas plantaciones se verifiquen.

Art. 2.º Para el desempeño de estos servicios habrá un Director, jefe del servicio, un Capataz o Cabo, un Cabo segundo y el número de guardas que consigne el Excmo. Ayuntamiento en sus presupuestos anuales y un carrero.

La retribución que percibirán cada uno anualmente, será la fijada en el presupuesto ordinario de cada año.

Título II

DEL DIRECTOR

Art. 3.º El Director de Arbolado a las inmediatas órdenes del Alcalde, es el Jefe del servicio, responsable de la buena marcha de éste, y en consecuencia, sus obligaciones y atribuciones son las siguientes:

1.ª Dar el parte diario de novedades al señor Alcalde, pudiendo delegar esta obligación en el Cabo primero.

2.ª Cumplir por sí y hacer cumplir a sus subordinados las disposiciones, órdenes e instrucciones que dictare el Ayuntamiento o su Presidente, haciéndoles las prevenciones oportunas para fa-

cilitar su inteligencia y pronta ejecución, comprobando las faltas que notare para proponer al Alcalde la providencia correccional o castigo conveniente.

3.^a Conocer el estado en que se encuentra el servicio en todas las dependencias de su cargo, adoptando las providencias necesarias para mejorarle, debiendo proponer al Ayuntamiento aquéllas que alteren o modifiquen las reglas establecidas por acuerdos anteriores emanados de la Corporación.

4.^a Procurar la mayor economía en los gastos del material del servicio de arbolado, sujetándose a la cantidad señalada en el presupuesto para dicho servicio y a las reglas que para su inversión se hallan establecidas o se establezcan por el Ayuntamiento.

5.^a Proponer a la Alcaldía la imposición al personal de guardería en los casos en que se hicieren acreedores a ello, la suspensión de sueldo de uno a cinco días, cuando se tratase de faltas en el servicio calificadas de leves.

6.^a Proponer al Excmo. Ayuntamiento la cesación, separación o jubilación, en su caso, del personal de guardería cuando cometieren faltas graves, o cuando no reunieren las cualidades necesarias para el buen desempeño de sus destinos.

7.^a Conceder permisos por un plazo no mayor de dos días a los guardas que lo necesiten.

8.^a Ejecutar cuantos trabajos se le encomienden por el excelentísimo Ayuntamiento relativos al servicio de su ramo, como son: proyectos de parques o jardines, modificación de éstos, informes, peritaciones, etc.,

9.^a Dar mensualmente parte al señor Alcalde de la marcha del servicio, trabajos realizados y gastos ocasionados.

10.^a Redactar anualmente una Memoria relativa al servicio, comprensiva de los trabajos realizados durante el año, plantaciones realizadas, gastos ocasionados, etc., proponiendo las modificaciones o mejoras que a su juicio deben introducirse en el servicio.

11.^a Autorizar con su V.^o B.^o todas las facturas y recibos que se presenten al cobro procedentes de efectos adquiridos para el servicio del ramo.

Art. 4.^o El nombramiento de Director se hará por el excelentísimo Ayuntamiento previo concurso u oposición, entre los que reúnan las condiciones que el mismo acuerde, y no podrá ser se-

parado de su cargo sin causa justificada y previa la formación de expediente,

Título III

DEL CAPATAZ O CABO

Art. 5.º El Capataz o Cabo de Arbolado tendrá a su cargo la vigilancia de los jardines, paseos, arboledas y dependencias del ramo, bajo la dirección y con arreglo a las instrucciones que reciba del Director Jefe del servicio. Todos los guardas y el carretero lo estarán inmediatamente subordinados y de él recibirán las órdenes para el servicio.

Sus atribuciones y deberes serán las siguientes.

1.º Dar semanalmente parte circunstanciado al Director de los trabajos ejecutados y novedades ocurridas en la semana, cumplimentando las prevenciones que éste le haga respecto de los trabajos ejecutados o a ejecutar diaria o semanalmente.

2.º Cuidará que no haya en poder de los guardas más herramientas ni útiles que los necesarios para los trabajos a que están destinados, debiendo todos los demás custodiarse en el almacén del Jardín Botánico.

3.º Si fuese necesaria alguna herramienta o útil que no existiera en el almacén la pedirá por escrito al Director; también le comunicará la necesidad de recomponerlas, y caso de inutilización de herramientas o efectos, se lo participará igualmente por relación.

4.º Cuidará de que las semillas, cebollas de flores y demás producciones se depositen en los sitios destinados al efecto a fin de utilizarlas en el servicio y de ellas dará anualmente una relación al Director.

5.º Al fin de cada año formará y pasará al Director un estado de las plantaciones hechas, lugares donde se han verificado, número y clase de árboles plantados y los que hubiesen cortado.

6.º Estará al frente de los trabajos que ejecuten en colectividad los guardas, enseñándoles las operaciones de cultivo y jardinería necesarias para el mejor desempeño de su cometido.

7.º Vigilará a los guardas y cuidará de que estén en sus cuarteles y cumplan sus deberes con exactitud, debiendo denunciar cualquier falta de insubordinación o de otra índole, dando parte

por escrito inmediatamente al Director, sin que le sea permitido disimular cualquier falta.

8.º Denunciará por sí y cuidará que denuncien los guardas a cualquiera que se encuentren cortando flores, ramas, plantas, árboles, etc., apacentando ganados en los sitios prohibidos, y en fin, cometiendo daños de cualquier género.

Art. 6.º El Capataz o Cabo será el encargado del almacén de materiales y herramientas del ramo, existente en el Jardín Botánico, y en este concepto sus deberes serán:

1.º Llevar un libro inventario en que con separación de clases, consten todos los útiles y herramientas que le sean confiados.

2.º Llevará otro libro que llamará de salida donde anotará las entregas que haga de herramientas como de efectos, día en que se verifica la entrega y personas que lo reciben, quienes firmarán a continuación.

3.º Procurará que, concluidos los trabajos para que se entregan las herramientas sean devueltos al almacén, en cuyo acto, y a presencia del que los recibió, anotará la entrega y su fecha.

4.º Siempre que el que recibió los útiles tratase de eludir su oportuna devolución, dará parte por escrito al Director, acompañando copia del recibo si existiere.

5.º Cuando algún útil se extraviase sin que de ello se pueda hacer cargo a persona determinada, o por el uso se inutilizase, después de dar parte al Director, lo anotará en el libro inventario al margen de la partida correspondiente.

6.º Será responsable de todos los efectos que confiados a su custodia se pierdan por culpa suya.

Art. 7.º La provisión del cargo de Capataz o Cabo de Arbolado, deberá hacerse mediante examen, ante el Tribunal nombrado al efecto, por el Excmo. Ayuntamiento y del cual formará parte el Director del ramo; versará sobre los conocimientos que debe tener de arboricultura, floricultura y jardinería para desempeñar dicho destino, siendo propuesto a la Corporación para nombramiento el que demuestre más aptitud.

Tanto para este nombramiento como para lo relativo a su penalidad, procedimiento, recursos, pensión, jubilación y licencias se estará a las disposiciones contenidas en el Reglamento de los empleados administrativos de este Ayuntamiento, si bien respecto

de éstos, la facultad conferida al Secretario radicará en el Director, no obstante lo dispuesto en el artículo 3.º (octava).

Art. 8.º El Capataz o Cabo sustituirá al Director en ausencias, enfermedades y licencias, correspondiéndole los mismos derechos y obligaciones que al substituído.

Art. 9.º Los nombramientos de empleados de arbolado, se sujetarán a las prescripciones legales sobre provisión de destinos civiles,

Título IV

DE LOS GUARDAS

Art. 10. Las obligaciones de los guardas son las siguientes:

1.º Prestar todos los servicios que se les indiquen por sus Jefes inmediatos y el Alcalde Presidente, reconociendo como Jefes al Director, Capataz o Cabo o guarda que haga sus veces.

2.º Además del servicio de guardería, ejecutarán el de peones, u obreros en los trabajos de los viveros, jardines, podas y demás del servicio del ramo.

3.º Cada guarda tendrá a su cargo un cuartel de guardería, el que custodiará diariamente con la mayor solicitud, haciendo en él los trabajos necesarios para su buena conservación y cuidado.

4.º Observarán puntualmente las horas de entrada y salida del trabajo, bien sea en común o en los cuarteles a su cargo, no permitiéndoseles, durante su estancia en ellos, formar tertulias, ausentarse sin causa justificada, etc., sino que dedicarán todo el tiempo a la vigilancia o trabajo encomendado.

5.º Denunciarán cualquier daño que se cometiese en sus cuarteles y deberán guardar al público las consideraciones y respetos a que es acreedor.

6.º Serán responsables de los útiles de trabajo que se les entregue bien para los trabajos individuales, así como para los colectivos.

7.º Tanto el Cabo como los guardas deberán ser juramentados y no podrán prestar servicio sin el uniforme o distintivo que determine la superioridad.

8.º Tendrán además obligación de prestar los servicios extraordinarios en que por circunstancias especiales se les ordene por la Alcaldía.

Art. 11. El segundo Cabo, que será nombrado entre los actuales guardas que mejores aptitudes tengan, desempeñará los trabajos a que ordinariamente esté dedicado, y únicamente en caso de ausencia o enfermedad del Capataz o Cabo, desempeñará el cargo de aquél mientras dure el motivo que le aleja del servicio. Igualmente hará las veces del Cabo cuando éste no pueda asistir a los trabajos que se hagan en conjunto, siendo entonces responsable del buen cumplimiento de las órdenes recibidas y teniendo iguales atribuciones que aquél.

Art. 12. Las obligaciones del carrero serán: Tener en perfecto estado de conservación los atalajes de la caballería dedicada al servicio del ramo; cumplir las órdenes que recibiere del Director y Cabo; hacer buen uso del material a él confiado y asistir puntualmente a las horas del trabajo a él encomendado.

Título V

DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO POR LOS EMPLEADOS DEL RAMO Y MODO DE CORREGIR SUS FALTAS

Art. 13. El Director será responsable:

1.º De la puntual ejecución de este Reglamento, tanto en la parte que a él le corresponde como en la de los empleados del ramo.

2.º Del exacto cumplimiento de las órdenes emanadas de la Alcaldía Presidencia.

3.º De que llenen cumplidamente sus deberes todos sus subordinados. Esta responsabilidad será exigida por la Alcaldía Presidencia o el Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 4.º

Art. 14. Igualmente serán responsables el Capataz, Cabo y Cabo segundo, de la exacta observancia de este Reglamento en la parte a cada uno encomendada, debiendo los dos primeros dar cuenta al Director de cuanto ocurra en el servicio, y siendo responsables de las faltas que puedan cometer los guardas a sus órdenes, cuando se les demuestre su incuria.

Art. 15. Cuando algún individuo del personal de guardería se mostrase negligente en el cumplimiento de sus deberes y la falta, será castigado por el señor Alcalde con apercibimiento y suspen-

sión de haberes de uno a quince días; y las faltas graves las castigará, también con suspensión de empleo y sueldo, por plazo máximo de dos meses o destitución. La reincidencia en falta grave se castigará siempre con destitución. La suspensión será acordada por la Comisión permanente y la destitución solo por el Excmo. Ayuntamiento pleno.

Art. 16. Todas las correcciones, salvo la de apercibimiento, exigirán la formación de expediente con audiencia del interesado, por plazo mínimo de cinco días. No obstante, cuando se trate de falta grave, mientras se tramita el expediente, podrá acordarse por el señor Alcalde la suspensión previa, de la que dará cuenta en término de tres días, a la Comisión permanente para que resuelva definitivamente. El acuerdo de suspensión y el de destitución requerirán el voto de las dos terceras partes de los individuos de la Comisión y de la Corporación respectivamente. No podrán emplearse más de dos meses en tramitar el expediente.

Art. 17. Se reputarán faltas leves: todos los actos ejecutados por el personal del ramo, que contrariando las obligaciones consignadas en este Reglamento, no merezcan el calificativo de faltas graves.

Se considerarán como graves: la falta de integridad y pureza en el manejo de los intereses del Excmo. Ayuntamiento, la de insubordinación y respeto a sus jefes, las de asistencias repetidas sin justificación en forma o poca constancia en el trabajo, y la comisión por tercera vez de falta leve corregida con suspensión.

Título VI

DEL JARDIN BOTANICO

Art. 18. Siendo el Jardín Botánico una propiedad del Ayuntamiento destinada a la producción de flores, frutos y semillas, cría y multiplicación de plantas y arbustos destinados al adorno de los jardines y paseos públicos y siendo conveniente y necesaria su reglamentación, su régimen interior se ajustará a las siguientes reglas:

1.^a Queda prohibido el acceso del público al Jardín, sin previa autorización de la Alcaldía Presidencia, señores concejales o Director Jefe del servicio.

2.^a El Capataz o Cabo de arbolado, auxiliado por los guardas destinados en dicho jardín, ejecutará, siguiendo las instruc-

ciones del Director, todas las operaciones de cultivo necesarias para el embellecimiento de dicho sitio y para la producción de plantas y arbustos con destino a las necesidades del servicio del ramo.

3.^a En cuanto a la distribución de las flores, plantas y frutos que produzca el Jardín se atenderá a las órdenes que reciba del señor Alcalde y Jefe del ramo.

4.^a Queda prohibido al empleado del ramo que habite la casa del Jardín Botánico lavar en sus albercas y regueras, tender ropa, poner cortinas de estera ni colgar nada en las ventanas y fachadas y todas las demás faltas que se expresan en el reglamento de Policía Urbana.

5.^a No se consentirá la estancia en el invernadero de persona alguna, fuera de los guardas, ni convertir, por lo tanto, dicho sitio, en pieza de labor o de tertulia y no admitirá propina de ninguna clase.

6.^a Los empleados del ramo en el Jardín destinados, serán en extremo comedidos y atentos con las personas que le visitasen con la competente autorización.

7.^a En las frecuentes ausencias del Cabo, ocasionadas por atender al servicio fuera del Jardín Botánico, se hará cargo de él, el guarda más antiguo de los en él destinados, cuidando bajo su responsabilidad de que sean cumplidas todas las disposiciones contenidas en este título.

8.^a No se permitirá la entrada ni la estancia de perros que estropeen las plantas del Jardín.

Segovia, 14 de Diciembre de 1926.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

F. Rivas

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó, por unanimidad, aprobar el precedente Reglamento.

Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico, C. G. ZAMARRIEGO.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

Segovia, 13 de Mayo de 1927.—El Secretario, ALBERTO P. SALAMANCA.

REGLAMENTO

DEL MATADERO DE ESTA CIUDAD, APROBADO
POR EL PLENO EN SESION DE 20 DE ENERO
DE 1927

REGLAMENTO

del Matadero de esta ciudad, aprobado por el
Pleno en sesión de 20 de Enero de 1927

Capítulo I

OBJETO Y FIN DE ESTE REGLAMENTO

Art. 1.º El presente Reglamento tiene por objeto, establecer el régimen interior del Matadero con arreglo al Reglamento general de Mataderos dictado por el Ministro de la Gobernación con fecha 5 de Diciembre de 1918.

Art. 2.º El fin que con este Reglamento se persigue, es establecer una buena organización para evitar la transmisión de las enfermedades de los animales al hombre, y las alteraciones e intoxicaciones que en éste pudieran producirse alimentándose con carnes enfermas, alteradas o tóxicas.

Capítulo II

DEL MATADERO Y ENCIERRO DE RESES

Art. 3.º Para la matanza, desuello, peso y demás operaciones necesarias para el sacrificio de los animales destinados al consumo público de esta ciudad, habrá un local denominado Matadero público con el servicio y dependencias para el objeto. En dicho establecimiento serán precisamente sacrificadas todas las reses que destinen al consumo y únicamente en circunstancias especiales se permitirá la matanza de las mismas fuera del Matadero.

Art. 4.º Todas las reses deberán entrar por su pie en el Matadero y presentar signos evidentes de salud. Se permitirá sin embargo la entrada de aquéllas que por haber sufrido un accidente fortuito se encuentren imposibilitadas para andar, circunstancias que comprobará debidamente un Inspector de carnes, el cual declarará si son o no admisibles, sin cuyo requisito no podrán sacrificarse en el establecimiento,

Art. 5.º En virtud de lo dispuesto en el artículo anterior, queda absolutamente prohibido en este Matadero:

1.º La entrada, bajo ningún pretexto, de reses muertas.

2.º De reses que presenten heridas recientes que se sospeche hayan sido producidas por animales carnívoros.

3.º De las atacadas de enfermedades contagiosas, y la de todas aquéllas que por razones de carácter técnico se consideren inadmisibles para el sacrificio.

Art. 6.º El encierro de las reses se efectuará desde las primeras horas de la madrugada hasta la marcada para el reconocimiento.

Art. 7.º El encierro o entrada de reses se llevará a cabo con tranquilidad, quedando prohibido ejecutar actos que perturben el reposo del ganado, como apalear, torear y martirizar a las reses a su entrada, o en los corrales del Matadero.

Art. 8.º Fuera de circunstancias anormales no previstas serán inalterables las horas máximas de admisión de reses y en todo caso, su modificación se hará por el señor Alcalde, o Concejal delegado, previos informes del Administrador o Inspector de carnes.

Capítulo III

DEL RECONOCIMIENTO EN VIVO

Art. 9.º Todas las reses que ingresen en el Matadero, para su sacrificio serán previamente reconocidas por el Inspector de carnes.

Art. 10. Las horas del reconocimiento serán las marcadas en el cuadro siguiente, según la época y clase de animales:

Lanar y cabrío { de 1.º de Abril a 30 de Septiembre—7 mañana.
de 1.º de Octubre a 31 de Marzo—8 mañana.

Vacuno y cerda { Las 9 de la mañana en todo tiempo.

Las reses que se presentaren después de verificado el reconocimiento no serán sacrificadas hasta el siguiente día.

Art. 11. Mientras la inspección veterinaria realiza el referido reconocimiento, no se permitirá la entrada en los corrales a los propietarios y carniceros, para evitar las cuestiones que pudieran surgir por divergencias de los interesados con el juicio facultativo.

Art. 12. No se permitirá el sacrificio de los machos enteros en las épocas del celo, que serán para los efectos de este artículo los meses de Mayo, Junio y Julio, ni de los criptorquidos, debiendo aplazarse el de los primeros para cuando aquél haya cesado, y el de los segundos para después de su castración y curación. Tampoco se permitirá el de las vacas en celo y el de todas aquellas reses que en el acto del reconocimiento no aparezcan con las condiciones de sanidad y estado de carnes que el Inspector considere necesarias.

Art. 13. Terminado el reconocimiento, el Inspector autorizará al sacrificio de las reses que no hayan sido desechadas, e indicará al portero las reses que hayan de excluirse del sacrificio, para que éste lo haga saber a sus dueños y sean sacadas del establecimiento. Queda prohibido terminantemente la salida de reses vivas después de las diez de la mañana, las cuales quedarán en el establecimiento hasta el día siguiente, estando obligado su dueño a abonar por su custodia la cantidad de 10 pesetas.

Capítulo IV

DEL SACRIFICIO DE LAS RESES

Art. 14. No será sacrificada ninguna res, sin antes haber sido reconocida por el Inspector de carnes, y por tanto sin su previo permiso.

El sacrificio se hará utilizando la puntilla para las reses mayores, degollándolas inmediatamente para evitar el mal aspecto que las carnes presentan cuando la sangre no tiene pronta y fácil salida; las demás reses, serán degolladas procurándose que estas operaciones sean realizadas con prontitud y por empleados hábiles, a fin de evitar torturas y sufrimientos a los animales.

Art. 16. El sacrificio de las reses nunca se verificará con otros instrumentos que los destinados para tal objeto.

Art. 17. El descuerno de las reses se verificará por los operarios, después de bien sangradas y cuando no presenten señal alguna de vida.

Art. 18. Las operaciones del desuello se harán con el mayor cuidado y esmero, para que las pieles no sean cortadas ni lleven adheridas porciones de carnes que afearían su buen aspecto.

Art. 19. Inmediatamente de sacrificadas las reses, y después

de desolladas, serán extraídas las vísceras abdominales. Las demás vísceras y la cabeza, quedarán adheridas a la canal hasta el reconocimiento de ésta, extrayéndose una vez verificada.

Art. 20. Después de arregladas las reses, serán colgadas y conservadas para su oreo, en los locales o naves destinados al efecto, y hasta después de transcurridas cuatro horas, como mínimo, no se procederá al romaneo, o peso de las mismas.

Art. 21. El peso de las reses se efectuará en la tarde del mismo día de su sacrificio y a las horas que, según las épocas, designe el administrador, las que se harán saber al público por medio de anuncios expuestos dentro del Establecimiento.

Capítulo V

DEL RECONOCIMIENTO EN CANAL

Art. 22. Todas las reses sacrificadas quedarán en las naves de oreo, tanto para que adquieran propiedades más nutritivas, como para facilitar la inspección en canal.

Art. 23. El Inspector examinará, cuidadosamente, una por una, todas las reses sacrificadas para cerciorarse de sus buenas condiciones para el consumo, debiendo practicar en ellas cuantas manipulaciones juzguen necesarias con este fin.

Art. 24. Si en este examen se asegura de que alguna res contiene cualquiera de las enfermedades que se señalan en el cuadro de decomisos del Reglamento general de Mataderos, se procederá a la inutilización total o parcial, según los casos.

Art. 25. Para proceder a las inutilizaciones parciales o totales de las reses, que hubiere necesidad de practicar, se instalará un horno crematorio, donde aquéllas serán destruídas.

Art. 26. Cuando se determinare la cremación de alguna res o parte de ella se notificará con urgencia al propietario, o representante el cual manifestará en el acto si está conforme con el juicio pericial del Inspector.

Si el interesado no se conformase, podrá nombrar un Veterinario que por su parte y previa autorización de la Alcaldía, verifique nuevo reconocimiento, y en caso de disconformidad con el primero, el Alcalde nombrará un tercero que dirima la discordia.

Los honorarios devengados con este motivo, se satisfarán en la forma que indica el Reglamento general.

Art. 27. Después del reconocimiento todas las reses declaradas sanas para el consumo serán marcadas a fuego, con el sello que se tiene al efecto.

Para evitar fraudes respecto a la procedencia y calidad de las carnes, la marca se hará en distinta forma, ya en número, marcamo de contener las notas con el nombre «Matadero Municipal de Segovia» en sitio según si se trata de corderos, carneros, ovejas, cabras, cabritos y cerdos.

Art. 28. No se consentirá sacar del Matadero parte alguna de las reses carnizadas, sin antes haber sido reconocidas por el Inspector.

Capítulo VI

DEL TRANSPORTE DE CARNES Y LIMPIEZA DEL MATADERO

Art. 29. La conducción de la carne desde el Matadero a sus puestos de venta, se verificará, precisamente, en los vehículos que el Ayuntamiento tiene destinados a tal fin, los cuales se conservarán en el mejor estado de limpieza diaria, por sus encargados. No se consentirá que en el interior de dichos vehículos vaya persona alguna.

Art. 30. La conducción de despojos se hará en carruajes o caballerías, pero siempre en serones o barreños limpios y cubiertos con lienzos o hules blancos.

Art. 31. La limpieza del Matadero se verificará diariamente con agua, por todos los empleados, con mangas de presión, bajo la vigilancia del Inspector Veterinario, quien hará las indicaciones procedentes para que sea escrupulosa.

Art. 32. Terminadas las operaciones de matanza, los matarifes procederán con todo esmero, a la limpieza de las herramientas, así como de los útiles que sirven para la conducción de vientres al lavadero.

Art. 33. Queda terminantemente prohibido la permanencia en los locales del Matadero, de restos de animales, de cualquier clase que sean.

Capítulo VII

DEL PERSONAL

Art. 34. Este será nombrado por el Excelentísimo Ayunta-

miento o Junta clasificadora de destinos civiles y se compondrá:

De un Administrador.

Un Auxiliar.

Dos Inspectores de carnes.

Los Oficiales matarifes que las necesidades exijan.

Un portero.

Dos mozos cargadores.

DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADMINISTRADOR

Art. 35. Este, como Jefe del Establecimiento, cuidará de hacer cumplir las órdenes de la Alcaldía y de la fiel observancia de las obligaciones que se enumeran en este Reglamento y asistirá a la orden todos los días.

Art. 36. 1.º—Velará por la conservación del edificio y cuantos enseres existan en el mismo, dando cuenta a la Alcaldía de todos aquéllos que por el uso se inutilicen, para que se proceda a su reposición; cuando estos efectos fueran rotos por negligencia de los empleados o por cualquier otra persona, quedarán éstos obligados a su reposición.

2.º Evitará con el mayor rigor, que dentro del Establecimiento se hagan apuestas o promuevan disputas, dando parte a la Alcaldía si se negaran a obedecerle.

3.º Suspenderá en el acto al empleado que sorprendiere en fraude o hurto y al que escandalice o se embriague, dando cuenta al señor Alcalde inmediatamente.

4.º Cuidará de que rija el mayor aseo en el Establecimiento y trajes de matarifes.

5.º Dispondrá que los empleados y operarios que tenga bajo sus órdenes utilicen sus conocimientos donde estime más conveniente.

6.º No consentirá extraer órgano o trozo alguno de las reses, que no esté comprendido en las preliminares operaciones del desuello.

7.º Procurará evitar que los locales o dependencias del mismo se conviertan en focos de infección.

8.º Prohibirá que los matarifes salgan del establecimiento con la ropa destinada a sus faenas, ni con los instrumentos propios de los trabajos.

9.º Procurará que las operaciones de matanza se practiquen lo más brevemente posible.

10. Ordenará que, después de la matanza, se haga la limpieza de las naves y el marcado de las reses.

11. Llevará un libro donde consten las faltas que hayan cometido los dependientes, así como también la de los abastecedores y menuderos, dando cuenta de ellas a la Alcaldía.

12. En la contabilidad, no reconocerá por dueño de la res, sino al abastecedor cuyo nombre constara en la papeleta del fiato, pero si le dieran cuenta de que la res estaba ajustada por peso, tomará las correspondientes notas a fin de declarar lo ocurrido en el caso de que el vendedor reclamase al comprador los perjuicios que le pudiera irrogar, si faltare a lo convenido, o bien porque no se presentase la persona encargada de dichas operaciones, o lo que es igual si lo hiciera fuera de las horas marcadas en este Reglamento.

13. De contabilidad llevará los libros que crea oportunos para mayor claridad y comprobación de las operaciones; también llevará un libro diario en el que conste el nombre, apellido y pueblo del vendedor, nombre del abastecedor que compra y precio convenido, para que con dichos datos pueda dar certificación que sirva de garantía al vendedor. Asimismo subdividirá los asientos, de modo que, si el abastecedor lo pidiera, pueda darle cuenta periódica que sirva para que él liquide, con su tablajero o tablajeros, el importe de la carne que los hubiere prestado. También llevará un libro para cada uno de los abastecedores de carne de vaca en el que anotará, por días, el peso que tuvieren las corambres. De estos asientos, si los contratantes lo pidieran para su mayor seguridad, dará a cada vendedor un estado mensual. Por los trabajos que le sean encomendados por el tablajero, abastecedor o vendedor, sólo exigirá a los interesados los derechos que desde tiempo inmemorial tiene fijados.

14. Tendrá la facultad de conceder licencia por plazo que no exceda de tres días, a los matarifes, cargadores y portero, si bien sólo podrá hacer uso de este derecho una vez cada cuatro meses a cada empleado, siempre que a su juicio no queden desatendidos los servicios del Matadero.

DEL AUXILIAR

Art. 37. La obligación de este funcionario será la de auxiliar al Administrador, supliéndole en ausencias y enfermedades.

DE LOS VETERINARIOS INSPECTORES DE CARNES

Art. 38. Las obligaciones de los Inspectores de carnes están perfectamente señaladas en el Reglamento general, y a ellas tendrán que atenerse exactamente.

Art. 39. Estos funcionarios tendrán a su cargo la dirección higiénica y facultativa de las operaciones que se efectúen en las reses sacrificadas en el Matadero, quedando obligados los oficiales matarifes a ejecutar con puntualidad las órdenes que les comuniquen, para el mejor cumplimiento en los servicios del Matadero.

DE LOS OFICIALES MATARIFES

Art. 40. Sus obligaciones son: Respetar y ejecutar cuantas órdenes les sean comunicadas por el Administrador e Inspector Jefe Veterinario.

Art. 41. El trabajo de estos empleados, dará principio a la hora de la matanza de reses, después que éstas hayan sido reconocidas y autorizado su sacrificio por el señor Inspector de carnes; la hora del almuerzo les será señalada por el señor Administrador, según las épocas.

Art. 42. Les estará prohibido, tanto a los oficiales, portero y cargadores, dedicarse a la limpieza de menudos, bien sea por cuenta propia o ajena.

Art. 43. De entre los matarifes, el más antiguo será el jefe de naves y éste observará si los demás empleados cumplen, a satisfacción con su deber.

Art. 44. Cuando alguno de éstos estuviere enfermo, avisará inmediatamente al Administrador, para que éste tome las medidas más convenientes, a fin de que los servicios no se resientan, estando obligados a presentar, antes de las veinticuatro horas, un certificado facultativo, que manifieste la enfermedad.

Art. 45. No podrán, bajo pretexto alguno, salir del Establecimiento durante las horas de su obligación.

Art. 46. En caso de que obtuvieren permiso, por uno o más días, éste les será concedido con la obligación de poner un sustituto apto para desempeñar el cargo que a él le está encomendado.

Art. 47. A fin de que la limpieza del Establecimiento pueda hacerse en debida forma, ayudarán todos al portero en tales operaciones.

PORTERO

Art. 48. Está obligado a la limpieza del Establecimiento, custodia de reses, sellarlas, después de reconocidas por el señor Inspector, y las demás incumbencias que su nombre indica, y que le serán marcadas por el Administrador.

Art. 49. No consentirá que salga ningún empleado del Establecimiento con lños, talegos, alforjas, ni otro bulto que le infunda sospechas, quedando desde luego, autorizado para reconocerlo en el acto, y vigilará a los extraños sobre el mismo particular.

Art. 50. Para evitar entorpecimiento en las operaciones y, sobre todo, desgracias durante las faenas del degüello, prohibirá la entrada en las naves a las personas completamente extrañas a dicho establecimiento.

Art. 51. No consentirá que entren en el Matadero perros de ninguna clase, aun cuando lleven bozal.

Art. 52. Cuando sus ocupaciones se lo permitan, ayudará a los oficiales matarifes para adquirir la práctica suficiente a desempeñar dicho cargo.

CARGADORES

Art. 53. Será obligación de estos operarios el de ayudar en sus operaciones a los oficiales matarifes, llevar las reses para su peso a la romana, desde ésta a los carros del transporte y desde éstos a las tablajerías.

ABASTECEDORES

Art. 54. Estos acatarán este Reglamento y cuantos acuerdos sobre él se tomasen en lo sucesivo por el excelentísimo Ayuntamiento que les serán comunicados por el Administrador.

Art. 55. Si observasen algo anormal o notaren alguna falta, sin promover ningún género de discusión ni disputa con los dependientes del establecimiento, darán cuenta de ello al administrador, para su corrección, y al excelentísimo Ayuntamiento si se creyeren desatendidos.

Art. 56. Todo lo concerniente a tratos y demás asuntos con los ganaderos lo resolverán fuera del Establecimiento, a fin de que en él se conserve el orden más completo.

Art. 57. Se informarán del Administrador, de la declaración dada por el vendedor, antes de que se haya expedido el corres-

pondiente documento, no pudiendo cambiar el precio sin la conformidad del vendedor.

Art. 58. Será, de cuenta del abastecedor o tablajero, el suministro de la paja para el tostado de los cerdos.

MENUDEROS

Art. 59. Es obligación de los menuderos presentarse en el Matadero a la hora señalada por el señor Inspector de carnes para empezar la matanza de reses y éstos ligarán y colocarán las lanares y cabrías en la meseta de degüello, y una vez sangradas, las colocarán en los ganchos, para su desuello por los oficiales matarifes y después las colgarán para su oreo, no pudiendo dedicarse a las operaciones de limpieza de los menudos, hasta después de haber terminado su matanza; igualmente, ayudarán en las reses vacunas y de cerda.

Art. 60. Si los tablajeros tuvieren los cueros de las reses vacunas ajustados por peso, será obligación de los menuderos llevarles para su peso, y después, retirarles de la nave de matanzas.

Art. 61. El Administrador del Matadero, tendrá la categoría de Oficial de 1.^a clase de Negociado y por tal concepto su retribución anual será la que le corresponde.

Los Inspectores Veterinarios, tendrán el sueldo correspondiente fijado en el presupuesto según lo establecido en el último párrafo del artículo 106 del Real decreto de 23 de Agosto de 1924.

Todos los demás percibirán el jornal diario según asignación del presupuesto.

Art. 62. Todo lo relativo a corrección de faltas, de los empleados de este ramo, así como lo concerniente a licencias, excedencias, jubilaciones y pensiones de viudedad, se regularán con arreglo a lo que se determina en el Reglamento de empleados administrativos de esta excelentísima Corporación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1.^a Los Veterinarios Inspectores de plazas y mercados y de sanidad e higiene pecuaria, tendrán las obligaciones inherentes a la denominación de su cargo.

2.^a En consecuencia de lo dispuesto anteriormente y de la

naturaleza propia de su profesión, así como también de su carácter de empleados municipales les serán aplicables las prescripciones contenidas en los artículos 61 y siguiente de este Reglamento, fijadas para los Veterinarios Inspectores de carnes.

Segovia 14 de Diciembre de 1926.

El Alcalde Presidente,
F. Rivas.

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó por unanimidad aprobar el precedente Reglamento.

Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico, CLEMENTE GARCÍA ZAMARRIEGO, Secretario.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

Segovia, 13 de Mayo de 1927.—El Secretario, ALBERTO P. SALAMANCA.

REGLAMENTO

PARA LA DIRECCION, CUIDADO Y CONSERVACION DEL CEMENTERIO CATOLICO

REGLAMENTO

para la dirección, cuidado y conservación del
Cementerio Católico de la ciudad de Segovia,
aprobado por el Pleno en sesión de 20 de
Enero de 1927

Título I

DEL CEMENTERIO

Artículo 1.º El Cementerio o Camposanto, denominado del Santo Angel de la Guarda, es propiedad de la Ciudad de Segovia y en él ejerce todo acto de dominio el Excmo. Ayuntamiento de la misma.

Art. 2.º Habrá una Comisión especial nombrada por la Corporación municipal, que hará las veces de ésta en todos los casos ordinarios y tendrá la inspección y vigilancia sobre todos los empleados de este sagrado recinto.

Título II

DEL CAPELLAN

Art. 3.º Habrá un Capellán nombrado por el Excmo. Ayuntamiento, y un auxiliar para ausencias y enfermedades, según acuerdo del Excmo. Ayuntamiento, en sesión de 28 de Noviembre de 1923.

Siempre que haya de nombrarse estos funcionarios, se consultará antes con el Excmo. y Revdmo. señor Obispo de la Diócesis o con su Vicario general Gobernador Eclesiástico acerca de si la persona en quien ha de recaer el nombramiento, reúne las condiciones y órdenes sacerdotales necesarias para desempeñar el cargo.

Este nombramiento será de la libre separación del excelentísimo Ayuntamiento, previa formación del oportuno expediente.

Art. 4.º El Capellán disfrutará del sueldo inicial anual de 1.500 pesetas, que cobrará mensualmente de los fondos municipales, cuya cantidad se aumentará a medida que transcurran los años hasta un límite de 4.000.

Art. 5.º Es de cargo directo del Capellán el cuidado, vigilancia e inspección del Cementerio; así como también el hacer cumplir a los sepultureros y demás dependientes, las obligaciones que por este Reglamento se les imponen; sin perjuicio de la inspección que compete a la Comisión, según lo dispuesto en el artículo segundo.

Art. 6.º Es obligación del Capellán dar sepultura eclesiástica conforme al Ritual Romano, a todos los cadáveres que sean conducidos al Cementerio, sin exigir por ello retribución alguna, cantando a cada uno el correspondiente oficio de sepultura, y siempre que sean conducidos antes de la puesta del sol; y si lo fuesen después, quedarán en depósito hasta el día siguiente; pagando por ésto, la familia del finado, los derechos establecidos en la tarifa correspondiente. (Art. 34).

Art. 7.º El Capellán recibirá con la anticipación oportuna las licencias de los señores Curas párrocos y encargado del Registro Civil; estas licencias contendrán el nombre, apellido, sexo, estado, edad, nombre del cónyuge sobreviviente o del difunto, si fuese viudo, con cuyos datos extenderá y firmará la correspondiente partida de enterramiento en el libro que llevará con arreglo a lo dispuesto en estos casos.

Art. 8.º Para los enterramientos en panteón, nichos de galería o laude, se expedirá por la Alcaldía la correspondiente orden, que será solicitada por la familia, sin cuyo requisito se abstendrá el Capellán de dar sepultura al cadáver.

Art. 9.º El Capellán remitirá mensualmente al Ayuntamiento una relación de todos los cadáveres sepultados durante ese período de tiempo, con expresión de nombres y apellidos, edad, enfermedad de que fallecieron, médico que les asistió y domicilio de los finados.

Llevará igualmente los libros necesarios para la toma de razón de todos los enterramientos según la clase, en armonía con los que también se llevarán en el Negociado de Cementerio, con los datos que aquél remite periódicamente, a dicho centro.

Art. 10. También extenderá una papeleta según la clase de enterramiento, que recogerá el recaudador municipal, con la que en la Intervención se extenderá el correspondiente recibo para el cobro de los derechos sepulturales, según tarifa.

Título III

DEL SEPULTURERO

Art. 11. Habrá dos sepultureros o más si fueren necesarios, y serán nombrados por el Ayuntamiento, entre los que lo soliciten y reúnan las cualidades físicas y morales que garanticen el buen desempeño de su cargo, cuyos nombramientos habrán de realizarse con sujeción a las prescripciones de la Ley en cuanto a la provisión de destinos generales.

Será también condición indispensable el que estén prácticos en la albañilería, toda vez que a su cargo corre el tapado y tendido de los nichos y panteones, colocación de lápidas y demás que puede ocurrir dentro del Cementerio.

Art. 12. Habitarán precisamente en las inmediaciones del Cementerio para mayor facilidad de encontrarlos, cuando ocurra de noche algún depósito o servicio extraordinario y sus obligaciones serán las siguientes:

1.º Estarán a las inmediatas órdenes del Capellán como su Jefe y superior inmediato, o del Sacerdote que haga sus veces en ausencias y enfermedades, en todo lo que se relacione con el servicio de este sagrado recinto, tanto en la parte religiosa como en la de policía.

2.º Se presentarán dos veces diariamente en casa del Capellán, y a las horas que éste les designe, para recibir instrucciones de los sepelios que hayan de verificarse, y para dar aviso al sacristán de la hora en que aquéllos han de tener lugar, a fin de que no se demore el servicio.

3.º Prestarán el servicio de guardia para la vigilancia y custodia del establecimiento; siendo responsables de las faltas que durante dicho servicio pudieren ocurrir, ya sea de día o de noche, por su negligencia y descuido en el cumplimiento de su deber y en cuyo servicio alternarán, así como también en asistir a recibir la orden en casa del Capellán, que siempre lo verificará el que no esté de guardia.

Cuando ocurra que se encuentre en depósito algún cadáver, pernoctarán los dos sepultureros en el Cementerio, en armonía con lo que previene el artículo 35 de este Reglamento, distribuyéndose las horas de vela convenientemente.

4.º Cuidarán bajo su responsabilidad y pérdida de destino, que toda sepultura tenga por lo menos 1,50 metros de profundi-

dad y ochenta centímetros de ancho; procurando quede siempre disponible de largo, para otro enterramiento por lo menos, después de los que se verifiquen durante la mañana o tarde.

No se permitirán quitar ninguna lápida o losa de los nichos, laudes u otra sepultura, sin que se les manifieste la autorización del Capellán, siempre que éste no esté presente.

5.º Al colocar los cadáveres en las respectivas sepulturas, que serán llevados desde la Capilla por los conductores o familia (a excepción de los pobres de solemnidad y de los que mueran en los Establecimientos de Beneficencia, considerados como tales que será obligación de los sepultureros el conducirlos) lo harán con el respeto y reverencia debida; cuidando estar descubiertos mientras se realice éste servicio (siempre que el tiempo lo permita), y sin hablar con su compañero o personas que presencien el sepelio, sirviendo ésto de ejemplo para que le imiten los que asistan a tan lúgubre y religiosa ceremonia.

6.º No permitirán hacer rayas en las paredes o frontis de los nichos, introducir animales de ninguna clase ni tender ropas dentro del Cementerio y su circuito, dando cuenta por escrito al Capellán de las faltas que se cometan, para que éste lo haga al señor Alcalde, a fin de que adopte la providencia oportuna con los contraventores.

Cuidarán de que la superficie del Cementerio, esté siempre limpia de cantos, hierbas y malezas; y de que no aparezca al descubierto ningún hueso. Darán también cuenta de todo deterioro o desperfecto que ocurra al Capellán, para que éste, y ninguna otra persona, lo ponga en conocimiento del señor Alcalde, a fin de que ordene su inmediata reparación; siendo de su cuenta todos los reparos sencillos que estén a su alcance, proporcionándoles el Ayuntamiento los materiales que hubieren de invertirse.

7.º El que no esté de guardia será puntual en presentarse en el Cementerio a la hora de abrirse éste, que será en todo tiempo a la salida del sol, para ayudar a su compañero en todos los trabajos que hayan de realizarse.

Durante su permanencia en el Cementerio, usarán siempre kedis o gorra con el correspondiente distintivo o insignia del Acueducto, y el traje azul, a fin de que así pueda conocerse por cuantos visiten este recinto quiénes son los dependientes del mismo.

8.^o Serán afables y corteses en su trato, con cuantas personas traten con ellos dentro del Cementerio; y en todas cuantas preguntas les hicieren concernientes a sepulturas o cosas análogas harán consulten con el Capellán como único encargado directamente de este sagrado recinto.

9.^o Antes de abrir una sepultura de cualquiera clase que sea, pedirán al Capellán les designe el que corresponde en turno, según el orden establecido y clase de éste.

Art. 13. Será de cuenta del Ayuntamiento proveerles de pico y azadón, y de la de los sepultureros la piqueta, paleta y llana de que necesariamente han de usar en el desempeño de sus obligaciones; y cuando por deterioro o desgaste del pico o azadón tuvieren que cambiarlo, lo pondrán en conocimiento del Capellán para que les facilite el correspondiente vale para su cange por otro, en los almacenes del Ayuntamiento.

Art. 14. Cuando enfermara alguno de los sepultureros, la familia dará inmediato aviso al Capellán, presentándole la baja correspondiente, que suscribirá el Médico que le preste la asistencia facultativa, expresando la enfermedad que padece, a fin de que puesta en conocimiento de la Alcaldía, se nombre un individuo del ramo de la limpieza que le sustituya, según tiene acordado la excelentísima Corporación en sesión de 31 de Enero de 1894.

Art. 15. Por sus trabajos disfrutarán la asignación como jornal de cinco pesetas diarias, que cobrarán mensualmente de los fondos municipales, y cuyo jornal será aumentado o disminuído según acuerde el excelentísimo Ayuntamiento.

Título IV

DEL SACRISTAN

Art. 16. Habrá un sacristán solo y exclusivamente para el Cementerio, nombrado también como los demás empleados del mismo por el excelentísimo Ayuntamiento.

Art. 17. Serán sus obligaciones las siguientes:

1.^a Será puntual en presentarse en el Cementerio, sin excusa ni pretexto de ningún género a la hora que le avise el sepulturero.

2.^a Acompañar al Capellán a cantar el correspondiente oficio de sepultura a todos los cadáveres que sean conducidos al Ce-

menterio, así como también a todos los actos religiosos que se celebren en la Capilla del mismo, vistiendo en todos ellos el ba-landrán y sobrepelliza.

Art. 18. Como remuneración de su asistencia y trabajo percibirá de los fondos municipales 3,50 pesetas diarias, cobradas mensualmente.

Título V

DIVISION Y CLASIFICACION DE ENTERRAMIENTOS Y DERECHOS SEPULTURALES

Art. 19. El Cementerio será común y general para todos los que fallecen dentro del seno de la Iglesia Católica, sin más distinción de sitios que los siguientes:

Sepultura general en tierra.

Idem en nicho de adulto.

Idem en nicho de párvulo.

Idem en laude de galería.

Idem en nicho panteón de galería.

Idem en panteón aislado o al descubierto.

Art. 20. Todo nicho, panteón o laude que encierre un cadáver, no podrá abrirse para ser ocupado por otro hasta que hayan transcurrido los cinco años primeros de su inhumación, siempre que la enfermedad que ocasionó la muerte no sea de las declaradas epidémicas como son: *El cólera, la peste bubónica; Viruela; Diffteria; Tifus y Sarampión*, en cuyo caso no podrá abrirse hasta pasados diez años; observándose en caso de exhumación las disposiciones vigentes de sanidad sobre esta materia.

Art. 21. En las sepulturas de nichos y laudes no podrán inhumarse más cadáveres que aquellos que a juicio del Capellán pueden contener pasados los cinco o diez años según el artículo anterior del último sepultado. En las sepulturas en tierra no podrá enterrarse más de un solo cadáver, haciéndolo a lo largo de la fosa.

Art. 22. Después de colocado el cadáver en el nicho se cerrará éste en la forma acordada por el excelentísimo Ayuntamiento.

Art. 23. La renovación de las sepulturas en nicho, laude o panteón de galería, transcurrido el tiempo legal del último enterramiento, podrá hacerse temporalmente a perpetuidad con arreglo a las tarifas que el Ayuntamiento determine.

La adquisición temporal de un nicho, laude o temoral de galería da derecho al enterramiento de cadáveres de los individuos de la familia que vivan en compañía, siempre que aquéllas lo permitan.

Art. 24. En los nichos y panteones de galería o fuera de ella o laude que se adquiriera a perpetuidad sólo da derecho a poderse inhumar en ellos a los cadáveres de los ascendientes y descendientes de quien lo adquirió.

Art. 25. Antes de cumplir los años de adquisición de sepultura en todos aquéllos que no lo hicieran a perpetuidad, el Ayuntamiento dispondrá se pase aviso a las familias de los finados o personas que hubieren hecho los anteriores pagos, para que manifiesten si quieren o no continuar con el arrendamiento de dicha sepultura, y en caso afirmativo, expedirles el oportuno resguardo, previo el abono del importe correspondiente, que harán efectivo los interesados o cobrará a domicilio el recaudador municipal.

Esta renovación han de efectuarla en el término de dos meses los residentes en la capital o península y de seis en ultramar; y de no verificarlo, ordenar al Capellán del Cementerio la exhumación o traslación al osario, de dichos restos.

Lo mismo se hará con los de paradero desconocido, después de la correspondiente inserción en el Boletín Oficial de la provincia y periódicos locales.

Art. 26. La construcción de panteones de familia en el terreno disponible al efecto, se hará a expensas de los interesados que lo soliciten, previo el pago de la cantidad que acuerde el Ayuntamiento y que figure en el presupuesto en vigor cada año, que abonarán en la Depositaria municipal y presentación del plano o diseño que aprobará el Excmo. Ayuntamiento con el dictamen de la Comisión respectiva y señor Arquitecto, siendo además de cuenta de las familias las reparaciones de los mismos.

Art. 27. Será también cargo de las familias de cuantos sean sepultados en nicho o panteón, de cubrir aquéllos con una lápida de mármol u otra materia análoga, dentro del término de seis meses después de verificado el enterramiento, con sujeción a lo que dispone el artículo 30 de este Reglamento.

Los que lo sean en laude de galería, lo harán también dentro del mismo espacio de tiempo, con una losa de mármol, piedra caliza o granito, donde se grabará la inscripción. Esta losa ha de

tener la dimensión, por lo menos, de una tercera parte de la sepultura.

Art. 28. En el caso que el Ayuntamiento acordara fijar modelo que armonice la colocación de lápidas en estas sepulturas, las familias estarán obligadas a sujetarse al que se establezca, respetando los derechos adquiridos para los que las tuvieren en otra forma.

Art. 29. Todos los enterramientos pagarán como derechos de sepultura, además de lo establecido en el artículo 25, las que se determinen por la Excm. Corporación en cada presupuesto.

Título VI

DE LA COLOCACION DE LAS LAPIDAS

Art. 30. La colocación de las lápidas y cristales en los nichos será de cuenta de los interesados, y se ajustarán a las bases siguientes:

1.^a Antes de construir éstas o grabar la inscripción, se precisa la presentación de dos copias de ésta en la Alcaldía, para que con el V.^o B.^o del señor alcalde, si está conforme, se exhiba al Capellán del Cementerio para su colocación.

2.^a Las dimensiones de las lápidas serán exactamente iguales al hueco o pórtico donde hubieren de colocarse; y si resultasen más pequeñas en alto o ancho, se obligará a los interesados a suplir la falta con una faja de igual materia que la lápida.

3.^a Las lápidas se colocarán a los 0,15 metros del vivo o mocheta del nicho, siempre que las dimensiones de la caja lo permitan y el cerco de vidriera al mismo vivo o haces del nicho.

4.^a El recibo de las lápidas se hará con yeso blanco cernido, bien tendido y lavado, así como la parte de mocheta y arco comprendido entre el cerco y la lápida, a no ser que ésta lleve cajón.

5.^a Cuando el Ayuntamiento tuviere que mandar abrir el panteón, nicho o laude de galería por falta de pago, se entenderá de propiedad del mismo la lápida, cristal o losa que tuviere, siempre que no se reclame por la familia, en los quince días siguientes a la orden que se dé al Capellán para la exhumación, en cuyo caso se haría entrega de dichos efectos previo el pago de la cantidad que se adeude.

Título VII

DEL DEPOSITO DE CADAVERES

Art. 31. Habrá en el Cementerio un local especial destinado

para depósito de los cadáveres en general y para la exposición de aquéllos que murieren repentina o violentamente.

Art. 32. Por acuerdo del Ayuntamiento se admitirán en el depósito todos los cadáveres que se conducen al mismo por disposición facultativa o gusto de las familias, así como los que se encuentren dentro de lo expresado en la segunda parte del artículo 6.º, abonando por el tiempo que permanezcan en él los derechos correspondientes.

Art. 33. Será de cargo de los sepultureros velar a los cadáveres sin excepción alguna, haciéndolo gratuitamente a los pobres, suministrando la luz de la lámpara del depósito, sin percibir de las familias derecho ni gratificación de ningún género por este servicio, siendo del Ayuntamiento y bajo las condiciones expresadas, hacerles el siguiente abono:

Adultos con funeral ordinario o con solo caja...	3,00 pesetas	
id. con funeral de 1. ^a clase.....	8,00	»
id. con funeral de 2. ^a id.....	4,00	»
Párvulos con caja.....	1,25	»

Título VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 34. Ningún cadáver podrá ser sepultado en panteón, nicho o laude sin caja.

Art. 35. Las llaves del Cementerio estarán a cargo del Capellán, según lo prevenido en la Real orden de 18 de Marzo de 1861, sin perjuicio de que puede hacer entrega de ellas en los casos necesarios a los sepultureros.

Art. 36. Será considerado pobre y no devengará derechos sepulturales el que fuere considerado en la parroquia como tal; el que habiendo muerto a mano airada, o repentinamente, y sea mandado sepultar de oficio, siempre que no tuviere familia o bienes de fortuna, y el mendigo transeunte que falleciere en esta ciudad.

Art. 37. Cuando se concediese por el Ayuntamiento o Gobernador Civil de la provincia, la traslación de un cadáver o sus restos mortales de una sepultura a otra dentro del Cementerio, satisfarán las familias al Excmo. Ayuntamiento a partir de 1.º de Enero de 1928, los derechos siguientes:

De un nicho a un panteón o de éste a otro igual.	20,00 pesetas	
De un nicho a otro de adulto.....	15,00	»

De un nicho a un laude o viceversa.....	20,00 pesetas.
De un laude a otro.....	20,00 »
De la fosa general a un nicho, laude o panteón.	20,00 »
De un nicho de párvulo a otro igual.....	6,00 »

Art. 38. Siempre que en un nicho ya ocupado, hubiere de hacerse otro nuevo enterramiento, después de pasados los cinco o diez años según previene el artículo 21 de este Reglamento, no tendrán derecho las familias al reintegro de lo que tuvieren satisfecho por renovación, debiendo pagar íntegros los derechos de alquiler y enterramiento de la nueva inhumación (a no ser que la sepultura estuviera adquirida a perpetuidad, en cuyo caso no abonaría más que los derechos de enterramiento) contándoles para su cumplimiento, el tiempo que les faltara para extinguir la anterior renovación.

Art. 39. En el caso de tener que trasladar restos mortales de este Cementerio a otro, se verificará la exhumación y traslado, siempre que se hubiesen cumplido todos los requisitos legales que estén dispuestos sobre ésto, debiendo satisfacer la familia los derechos marcados en el artículo 37 en su primera línea o sea como de nicho o panteón.

Art. 40. Todo lo relativo a corrección de faltas de los empleados de este ramo, así como lo concerniente a licencias, excedencias, jubilaciones y pensiones de viudedad se regulará con arreglo a lo que se determina en el Reglamento de empleados administrativos de esta excelentísima Corporación.

Segovia 14 de Diciembre de 1926.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

F. Rivas

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó, por unanimidad, aprobar el precedente Reglamento.

Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico, CLEMENTE GARCÍA ZAMARRIEGO, Secretario.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

Segovia 13 de de Mayo de 1927.—El Secretario, ALBERTO P, SALAMANCA,

REGLAMENTO

DE LAS OBRAS MUNICIPALES APROBADO POR
EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO EN SESION
DE 20 DE ENERO DE 1927

1870

THE
LIBRARY OF THE
MUSEUM OF NATURAL HISTORY
AND
GEOGRAPHY
OF THE
CITY OF BOSTON

1870

REGLAMENTO

de obras municipales aprobado por el excelentísimo Ayuntamiento pleno en Sesión de 20 de Enero de 1927

Capítulo I

Art. 1.º Se entenderá por obras municipales, aquéllas que sean sufragadas con fondos del Municipio.

Art. 2.º En dichas obras, trabajará el personal afecto a este servicio por parte del Ayuntamiento y en tal concepto percibe sueldo o jornal del mismo.

Art. 3.º Este personal tendrá obligación de prestar sus servicios en todos los trabajos que por el Ayuntamiento le sean encomendados y que sean de los que alude el artículo primero.

Art. 4.º No se supondrán comprendidos aquellos trabajos que bien por la importancia de los mismos o por las condiciones excepcionales en que hayan de efectuarse, lo acuerde así el excelentísimo Ayuntamiento.

Capítulo II

DEL PERSONAL EN GENERAL

Art. 5.º El personal de obras se compondrá de:

Un Arquitecto con título, que será el Arquitecto municipal, con categoría de Jefe de este servicio.

Un Ayudante administrativo.

Un Ayudante técnico, delineante, con título de aparejador.

Seis oficiales.

Doce obreros.

Art. 6.º Este personal podrá ser modificado en más o menos con arreglo a las necesidades del servicio, mediante informe del Jefe del mismo y aprobación del Ayuntamiento.

Art. 7.º Este personal será de plantilla y únicamente no lo será el que por las necesidades a que alude el artículo anterior, sea preciso aumentar en determinados casos y a modo de transitorios.

Capítulo III

DEL ARQUITECTO JEFE DE OBRAS

(Estando en estudio por la Sociedad Central de Arquitectos la reglamentación del servicio de Arquitectos municipales. se supondrán los artículos que a continuación se expresan con carácter absolutamente provisional).

Art. 8.º El cargo de Arquitecto municipal llevará consigo el de Jefe del servicio de obras.

Art. 9.º Este cargo, se proveerá por concurso u oposición entre Arquitectos españoles, recayendo la elección en aquél de los concursantes que a juicio del Excmo. Ayuntamiento o del tribunal en su caso, reúna las mayores garantías de capacidad, debiendo el Ayuntamiento acordarlo así, y expedir el nombramiento correspondiente.

Art. 10. Será obligación del Arquitecto jefe, la redacción de proyectos y la dirección de cuantos trabajos le sean encomendados por el Excmo. Ayuntamiento, sea con carácter de ordinarios o con el de extraordinarios, a menos, para estos últimos, que justifique la imposibilidad de realizarlos por tener atenciones de más urgencia, por razón de este cargo.

Art. 11. Igualmente serán de su cargo la inspección directa de cuanto con las obras municipales se relacione, es decir, de aquello que sin deber ser realizado por el mismo, tenga relación con este servicio municipal.

Art. 12. Se entenderá por trabajos ordinarios, aquéllos que con carácter de tal figuren en los presupuestos ordinarios correspondientes.

Art. 13. Se entenderá por trabajos extraordinarios, los que, o bien no figuren en los presupuestos o lo haga en forma que sea preciso modificar en esencia lo proyectado, o que por la importancia de los mismos, o por las condiciones excepcionales en que deben llevarse a efecto, acuerde el Ayuntamiento concederles tal carácter.

Art. 14. Los trabajos ordinarios se entenderán para el percibo de honorarios, incluidos en el sueldo anual que perciban.

Art. 15. Los extraordinarios, se entenderán para los mismos efectos, independientes del sueldo que perciba, y por consiguiente a convenir entre las partes, sirviendo de norma para este convenio, las tarifas profesionales vigentes.

Art. 16. Será de su competencia, proponer al Excmo. Ayuntamiento la admisión o despido del personal a sus órdenes, indicando en caso de despido las razones que a ello le induce.

Art. 17. Tendrá amplias facultades para realizar cuantas modificaciones fundamentadas crea preciso introducir en las obras municipales, afecten o no al presupuesto consignado al efecto, debiendo en el primer caso dar cuenta al Ayuntamiento de esas modificaciones, por si dicha Corporación las considerase lesivas a sus intereses.

Art. 18. Dentro de las consignaciones que figuren en los presupuestos corrientes, deberá proponer a la Alcaldía las obras que estime de más urgencia, o en su caso, de más viable realización.

Art. 19. En cualquier momento que se le demande, deberá facilitar cuantos detalles le sean interesados por el señor Alcalde o persona en quien éste delegue.

Art. 20. El Arquitecto jefe, no podrá ser separado de su cargo, sino en los casos siguientes:

- 1.º Por sentencia condenatoria de los Tribunales.
- 2.º Por expediente administrativo, oyendo al interesado y admitiendo las pruebas que ofrezca en su descargo.
- 3.º Por jubilación con arreglo a las disposiciones por que se rijan.

Capítulo IV

DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 21. Este cargo se nombrará por acuerdo del Ayuntamiento, previo informe del Arquitecto municipal.

Art. 22. El Ayuntamiento deberá en su tiempo expedir el correspondiente título especificando sus deberes y derechos.

Art. 23. Será obligación del Auxiliar administrativo, la realización de cuantos asuntos relacionados con la administración de obras municipales le sean encomendados por el Jefe de dicho servicio.

Art. 24. Para los efectos de percibo de honorarios o sueldo, se entenderán los trabajos clasificados en la misma forma que se detallan en el capítulo III.

Art. 25. Para la suspensión de empleo, será preciso que medie un informe del jefe y que en su vista el Ayuntamiento acuerde

de dicha suspensión, debiendo notificársela al interesado con dos meses de anticipación.

Capítulo V

DEL AUXILIAR TECNICO DELINEANTE

Art. 26. Este cargo recaerá precisamente en un aparejador titular.

Art. 27. Se proveerá por oposición o concurso entre los de dicho título.

Art. 28. Dicha oposición o concurso se efectuará con arreglo a las bases que en su tiempo se acuerden.

Art. 29. Será obligación de este auxiliar técnico, la realización de cuantos trabajos de carácter técnico le sean encomendados por el Arquitecto Jefe.

Art. 30. Para los efectos de percibo de honorarios o sueldo, se entenderán los trabajos clasificados en la misma forma que se detallan en el Capítulo III.

Art. 31. Para la suspensión de empleo, serán precisos los mismos requisitos que se indican en el Capítulo IV, art. 25.

Capítulo VI

DEL PERSONAL OBRERO

Art. 32. Será obligación de éstos, la ejecución de cuantos trabajos les sean encomendados por el Arquitecto Jefe, bien directamente o por mediación de sus auxiliares.

Art. 33. Se considerarán como extraordinarios, aquellos trabajos que se realicen fuera de las horas reglamentarias y que a su tiempo se determinen, o aquéllos otros que por su excepcional carácter sean a juicio tanto del Jefe como del Ayuntamiento, dignos de gratificación especial.

Art. 34. El ingreso en el servicio, será por nombramiento del señor Alcalde, a propuesta del jefe del mismo, debiendo justificar el aspirante, previamente, las condiciones que se determinan en el artículo siguiente.

Art. 35. Para el ingreso en la plantilla del personal obrero será preciso sujetarse a la legislación sobre destinos públicos. Los eventuales se nombrarán por el Alcalde.

Art. 36. Los individuos que pertenezcan a este servicio cesarán por cualquiera de las causas siguientes:

- 1.º Por dimisión.
- 2.º Por separación en virtud de expediente.
- 3.º Al cumplir los 50 años.
- 4.º Por enfermedad crónica que les imposibilite para el servicio.

Arl. 37. Para la formación de expediente de expulsión, será suficiente que se incurra en cualquiera de las faltas siguientes:

- 1.º Toda contravención a sus obligaciones.
- 2.ª La falta de puntualidad.
- 3.ª El vicio de la embriaguez y la falta de respeto a sus jefes y autoridades.
- 4.º El empleo de blasfemias y palabras indecorosas.

Art. 38. Para llevar a efecto dicha expulsión, será preciso que proceda:

- 1.º Amonestación por sus jefes.
- 2.º Suspensión del cargo por el tiempo que juzgue necesario el Alcalde, en relación con la falta cometida.

Art. 39. Si algún obrero quedase por accidente de trabajo inutilizado para el mismo, gozará de los beneficios de la vigente ley de accidentes del trabajo.

Art. 40. Todo lo relativo a corrección de faltas de los empleados de este ramo, así como lo concerniente a licencias, excedencias, jubilaciones y pensiones de viudedad se regulará con arreglo a lo que se determina en el Reglamento de empleados administrativos de esta excelentísima Corporación.

Segovia 14 de Diciembre.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

F. Rivas

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó, por unanimidad, aprobar el precedente Reglamento.

Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico, CLEMENTE GARCÍA ZAMARRIEGO, Secretario.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

Segovia 13 de Mayo de 1927.—El Secretario, ALBERTO P. SALAMANCA.

REGLAMENTO

PARA EL SERVICIO Y DISTRIBUCION DE LAS
AGUAS POTABLES DE SEGOVIA, APROBADO
POR EL PLENO EN SESION DE 20 DE ENERO
DE 1927

REGLAMENTO

para el servicio y distribución de las aguas potables de Segovia, aprobado por el Pleno en sesión de 20 de Enero de 1927

Art. 1.º La ciudad de Segovia se abastece de las aguas potables que proceden del río «Acebeda», siguiendo su curso por la cacera y terminando en los depósitos donde comienza su distribución.

El uso de estas aguas se concederá a los propietarios de las fincas y arrendatarios de las mismas o de establecimientos que la solicitaren, con sujeción a las prescripciones que señala este Reglamento y mediante el pago del cánón que tenga establecida la Corporación.

Art. 2.º El servicio de suministro de agua a particulares, se realizará por el procedimiento que en su día acuerde el excelentísimo Ayuntamiento.

Art. 3.º Las concesiones, que serán siempre temporales, se harán a virtud de petición de los interesados, previo informe del señor Arquitecto municipal, debiéndose hacer constar con toda claridad, la cantidad de agua que se desee, los usos a que se destina, el local en que propone utilizarla y cuantos antecedentes sean precisos.

Art. 4.º Los pagos del cánón por el servicio de agua, se harán por trimestres adelantados, a la presentación del correspondiente recibo por el recaudador municipal.

Art. 5.º No podrán los interesados usufructuarios del agua, usar de ella para otra aplicación que la que fué pedida y otorgada, ni venderla ni cederla.

Tampoco le será permitido hacer variación ninguna en las cañerías, llaves y demás aparatos, sin la debida autorización.

La llave de seguridad que en todas las instalaciones deberá montarse a la entrada de la finca, sólo podrá ser manejada por los empleados de la administración, prohibiéndose rigurosamente a los concesionarios, el abrirla y cerrarla a su voluntad.

Art. 6.º Las aguas se tomarán de la cañería general en el punto más próximo al inmueble a que se destina.

Todos los gastos a que dé lugar la instalación del servicio de agua, será de cuenta del concesionario, y la colocación del tubo de empalme con la cañería general, llave de paso y demás aparatos serán de las dimensiones y condiciones que el Ayuntamiento determine.

Todos los tubos que se coloquen bajo tierra, habrán de ser de plomo o de hierro galvanizado.

Art. 7.º Los concesionarios son exclusivamente responsables de los daños y perjuicios que por el establecimiento de sus conducciones interiores o exteriores perjudicasen a tercero.

Art. 8.º El abonado satisfará el precio estipulado aun cuando por circunstancias fortuítas o especiales se viera privado durante algunos días de la cantidad de agua que utiliza, siempre que esos días no excedan de ocho y durante los meses de estiaje dichos abonados recibirán el agua en las horas y proporción que la Alcaldía determine, sin derecho a rebaja alguna.

Art. 9.º En el caso de que hubiere necesidad de suspender el servicio de aguas y ello pudiera preverse, los suscritores recibirán el oportuno aviso.

Art. 10. El Municipio no responde de las interrupciones por avería en la tubería o aparatos del servicio particular de los abonados, y por consiguiente, éstas no darán lugar a condonación de pago.

Art. 11. El suscriptor deberá dar aviso de cualquier interrupción que advierta, lo que se consignará en el libro de reclamaciones que destinado a este objeto existirá en las oficinas de este Ayuntamiento.

Art. 12. Los concesionarios permitirán a los empleados encargados de la inspección y vigilancia, la entrada en los sitios en que se hallen establecidas las concesiones, cuantas veces les fueran preciso para el desempeño de su cargo, y si indicasen la necesidad de alguna reparación en las tuberías, llaves o cualquier otro aparato, debe el suscriptor proceder a ejecutarla, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la inspección.

Art. 13. La suspensión del abono podrá tener lugar:

1.º A petición del suscriptor cuando haya de ejecutar obras en la finca que justifiquen esta suspensión.

2.º Cuando por falta de pago o infracción de este Reglamento lo acuerde así el Ayuntamiento.

3.º Por exigencias del servicio según se determina en artículos precedentes.

Art. 14. Toda infracción al presente Reglamento, dá derecho al Municipio para interrumpir en el acto la comunicación de la finca con la tubería general y aun para rescindir el contrato sin reclamación de daños y perjuicios.

Art. 15. La persona que por infracción de este Reglamento o por falta de pago de cantidades debidas hubiese sido privado del uso de las aguas, no podrá volver a su disfrute sino mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento, con sujeción a las condiciones que éste determine y siempre previo el pago de las cantidades que adeude.

Art. 16. El Ayuntamiento podrá variar en todo tiempo y según estime conveniente las condiciones del presente Reglamento y adoptar además de las disposiciones que contiene, cualquier otra que juzgue necesaria para evitar los posibles abusos que cometieren los abonados (concesionarios).

Art. 17. En casos de incendio, dedicará el Excmo. Ayuntamiento a este servicio todo el caudal de agua disponible, incluso las procedentes de instalaciones particulares.

DEL PERSONAL

Art. 18. Será Jefe del servicio de agua el Arquitecto municipal, el que tendrá a su cargo el número de fontaneros y guardas que el Ayuntamiento determine.

Art. 19. Este personal disfrutará el haber que se le señale por la Corporación.

Segovia 14 de Diciembre de 1926.

El Alcalde Presidente,

F. Rivas.

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó por unanimidad aprobar el precedente Reglamento.

Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico: CLEMENTE GARCÍA ZAMARRIEGO, Secretario.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

Segovia, 13 de Mayo de 1927.—El Secretario, ALBERTO P. SALAMANCA,

REGLAMENTO

PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y RIEGO DE
SEGOVIA, APROBADO POR EL PLENO EN SE-
SION DE 20 DE ENERO DE 1927

REGLAMENTO

**para el servicio de limpieza y riego de Segovia,
aprobado por el pleno en sesión de 20 de Enero
de 1927**

Artículo 1.º El presente Reglamento tiene por objeto la organización del servicio de limpieza y riego de esta capital.

Art. 2.º Este servicio se realizará por medio de los procedimientos modernos que aconseje la higiene y dentro, claro está, de lo que permiten las condiciones topográficas de la ciudad y la consignación destinada a este fin.

DEL SERVICIO EN GENERAL

Art. 3.º El servicio de limpiezas y riegos se ejecutará por el personal sostenido por el Excmo. Ayuntamiento a este efecto, el que constituirá el «Cuerpo de limpiezas».

Art. 4.º Este cuerpo se formará de dos brigadas: 1.ª y 2.ª

La primera realizará la limpieza y riego del núcleo de la ciudad o sea de la parte amurallada y

La segunda ejecutará los mismos servicios en los barrios extremos y arrabales.

Art. 5.º De acuerdo con esta división en brigadas, se dividirá también la capital para los efectos del servicio, en dos zonas, en las que cada brigada trabajará con independencia y simultáneamente.

Art. 6.º Se realizará la limpieza pública de la ciudad y sus arrabales diariamente, a excepción de los barrios de San Lorenzo y San Marcos, que se ejecutará dos días por semana, y de las calles, plazuelas, callejones, caminos y travesías que a continuación se detallan, y cuya limpieza se ejecutará un día sí y otro no:

Paseo de Don Juan II, Plazuela de Capuchinos, Calle de Capuchinos Baja, Escalinata del Hospital, Calle de San Quirce, ídem de Malconsejo, Plazuela de San Nicolás, Callejón y Corralillo de San Nicolás, Calle de Santiago, ídem del Hospital, Corralillo de San Sebastián, Calle de la Parra, ídem de Taray, ídem del Doctor Pichardo, ídem del Padre Scio, ídem de los Coches,

ídem de San Valentín, ídem del Arco, Paseo de los Tilos, Plazuela y Puente de Sancti-Spíritus, Calle del Rastro, ídem de Santo Domingo, ídem de la Fuente de San Roque, ídem de San Roque, ídem de la Canaleja, Caño de la Canaleja, Juego de Pelota a Sancti-Spíritus, Camino de la Piedad, Calle y Corralillo de los Arroyos, ídem del Rancho, ídem de Santo Tomás, ídem de Miraflores, ídem de Villalpando, Plazuela de Carrasco, ídem y Calle del Castillejo, Travesía del Castillejo, Calle del Alcalde Ronquillo, ídem del Coronel Rexach, Travesía del Campillo, Calle de San Antonio el Real, ídem Larga del Campillo, Corral del Cura, Plazuela de la Resolana y Travesía de Santo Domingo.

Art. 7.º La limpieza debe comenzarse, durante los meses de Mayo a Octubre, ambos inclusive, a las cinco de la mañana y terminarse a las once; y durante el resto del año las horas de servicio serán de seis a doce de la mañana. Además durante las horas de dos a cuatro de la tarde en invierno y de cuatro a seis en verano, se realizará un repaso general en la limpieza, así como en el regado en los sitios que sea necesario.

Art. 8.º Se realizará el servicio con todo esmero y siguiendo las instrucciones que al efecto reciban los encargados de realizarlo del Jefe, por sí o en representación de la Alcaldía Presidencia.

Art. 9.º En las primeras horas de servicio, se regará y recogerán las basuras procedentes del barrido de calles, plazas y demás vías públicas, así como las procedentes de las viviendas, a cuyo efecto se obligará al vecindario a sacar sus basuras a la puerta de la calle, en cubos o cajones con tapa, a las ocho de la mañana en los meses de verano y a las nueve en los de invierno, prohibiéndose en absoluto y mediante las multas que la Alcaldía estime conveniente, el verter dichas basuras en la calle a ninguna hora del día.

Art. 10. Los vehículos colectores de basuras, irán provistos de campanillas u otro medio de aviso, para que los vecinos recuerden la obligación a que alude la base anterior.

Art. 11. Se instalarán cajones cerrados, situados en puntos convenientes y destinados a la recogida parcial de basuras.

Art. 12. Será obligación del personal afecto al servicio en particular y de todo el vecindario en general, auxiliar a los municipales a descubrir los vecinos que indebidamente depositen montones de basuras o escombros procedentes de derribos en la

vía pública, quienes serán castigados por la autoridad municipal con las multas que al efecto se establezcan, pues los primeros deben atenerse a lo que disponen las bases anteriores y los segundos deben retirar los escombros por su cuenta y directamente de la obra.

Art. 13. Las basuras serán conducidas a los puntos extremos que en cada caso se señalen, hasta tanto que el Excmo. Ayuntamiento las de el uso que estime oportuno.

Art. 14. También se realizará por las brigadas del servicio de limpieza el acondicionamiento de las calles y plazas, según las órdenes que oportunamente reciban, en los casos de procesiones, fiestas, etc.

DEL PERSONAL

Art. 15. La dirección del servicio corresponde al Arquitecto municipal bajo las inmediatas órdenes del señor Alcalde o Delegados que oportunamente se nombren.

Art. 16. El servicio, como se indica en el artículo 4.º, estará desempeñado por dos brigadas, cada una de las cuales se compondrá:

Un Capataz.

Un carrero-Soffer.

Cuatro Barrenderos-Carretilleros

Cinco Barrenderos sueltos.

Un Carrero o Soffer de riego.

Dos Mangueros.

Art. 17. Estas brigadas se subdividirán o aumentarán, según las necesidades del servicio y las consignaciones en presupuesto.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL

Art. 18. Es obligación del Arquitecto Jefe:

1.º La inspección y vigilancia del servicio, adoptando en cada caso las medidas que estime convenientes a su perfeccionamiento.

2.º Disponer cuanto estime conducente a la buena conservación del material y al mejoramiento y mayor eficacia del servicio.

3.º Disponer, cuando lo estime conveniente, la reunión del personal para la revista de policía.

4.º Presentar en el mes de Enero de cada año, una Memoria

en la que se exprese los adelantos obtenidos en el servicio y los detalles que convenga modificar.

5.º Llevar el alta y baja del personal, remitiendo mensualmente un estado de revista al Excmo. Ayuntamiento.

6.º Autorizar las cuentas relativas al material.

7.º Evacuar todos los informes que se reclamen por la Superioridad y que hagan relación al servicio.

Art. 19. Es obligación de los Capataces:

1.º Vigilar constantemente el servicio, asistiendo a él personalmente durante las horas en que se realice.

2.º Recibir y hacer cumplir las órdenes que les sean dadas por el Jefe.

3.º Vigilarán y responderán directamente ante el Arquitecto Jefe, del orden, disciplina y buen estado del servicio, tanto respecto al personal como del material, el cual quedará a su custodia, entregando parte diario del estado del servicio al Arquitecto Jefe o en caso de ausencia o enfermedad de éste a su auxiliar técnico del Ayuntamiento.

Art. 20. Es obligación del personal en general:

1.º Ejecutar con el mayor esmero, cuantos trabajos relativos al servicio les sean encomendados por sus superiores.

2.º Estar perfectamente adiestrados en el manejo de los útiles que a cada uno le correspondan.

3.º Cuidar del buen orden, limpieza y conservación, tanto de su indumentaria como de los útiles o aparatos del servicio que le corresponda.

INGRESO Y CESE EN EL CUERPO

Art. 21. El ingreso en la categoría de Arquitecto Jefe será por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento, por deber recaer éste cargo en el Arquitecto Municipal.

Art. 22. Para ser nombrado capataz será preciso:

1.º Solicitar su nombramiento del señor Alcalde, por medio de instancia a la que debe acompañar una memoria en la que el solicitante exponga los méritos que pueda poseer para aspirar al cargo.

2.º No exceder de cincuenta años de edad.

3.º Será nota preferente haber desempeñado cargos que ofrezcan garantía de poseer hábitos de mando y subordinación.

4.º Ser español.

5.º No haber sido condenado por delito de ninguna clase.

Art. 23. Para ser nombrado obrero de brigada, se requiere:

1.º Ser español, con domicilio en Segovia.

2.º No haber sido condenado por delito de ninguna clase.

3.º Acreditar honradez y buena conducta.

4.º Saber leer y escribir (Nota preferente).

5.º No hallarse comprendido en el cuadro de exenciones físicas que a su debido tiempo se redacte.

6.º Haber cumplido 23 años y no exceder de 40 el día de su ingreso en el Cuerpo de Limpiezas.

Art. 24. Los individuos del Cuerpo de Limpiezas dejarán de pertenecer al mismo por cualquiera de las causas siguientes:

1.ª Por dimisión.

2.ª Por separación en virtud de expediente por faltas cometidas en el servicio o fuera de él

3.ª Por no reunir las condiciones de aptitud necesarias para el servicio, antes de cumplir la edad reglamentaria, previo reconocimiento facultativo e informe del Jefe.

4.ª Al cumplir los cincuenta y cinco años.

Los que dejen de pertenecer al Cuerpo no podrán reingresar en el mismo, con la sola excepción del que hubiere cesado por dimisión, que podrá solicitarlo en el plazo de seis meses, y siempre que sean favorables sus antecedentes, ocupará la primera vacante que ocurra.

• DISPOSICIONES GENERALES

Art. 25. Se castigarán las faltas de disciplina, en la proporción que la Alcaldía estime conveniente en cada caso, y se considerarán como tales faltas:

1.º Toda contravención a las obligaciones marcadas en este Reglamento, y las que señalen las órdenes del servicio.

2.º La inexactitud en el mismo.

3.º El vicio de embriaguez y la falta de respeto a sus superiores y autoridades.

4.º El empleo de blasfemias y palabras indecorosas.

Art. 26. Se llevará un libro registro, en el que consten los nombres, comportamiento, faltas y demás referentes al personal.

Art. 27. Todo lo relativo a pensiones, jubilaciones, licencias, excedencias, etc., se regulará respecto a este personal por lo dispuesto para el personal administrativo en el Reglamento correspondiente.

Art. 28. El nombramiento de personal de este ramo se ejecutará con sujeción a la ley vigente sobre provisión de destinos públicos.

Los sueldos y jornales del personal de limpiezas serán los siguientes:

Capataces.....	6,00	pesetas.
Soffer.....	6,00	»
Barrenderos y mangueros.....	4,50	»

Estos jornales comenzarán en el próximo presupuesto de 1928 o cuando el Excmo. Ayuntamiento así lo acuerde.

Segovia 14 de Diciembre de 1926.

El Alcalde Presidente,
F. Rivas.

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó por unanimidad aprobar el precedente Reglamento.

Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico: CLEMENTE GARCÍA ZAMARRIEGO, Secretario.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

Segovia, 13 de Mayo de 1927.—El Secretario, ALBERTO P. SALAMANCA.

REGLAMENTO

ORGANICO DEL CUERPO DE BOMBEROS

REGLAMENTO

**orgánico del Cuerpo de bomberos aprobado
por el Excmo. Ayuntamiento pleno en sesión
de 20 de Enero de 1927**

Capítulo I

ORGANIZACION GENERAL

Art. 1.º El Cuerpo de bomberos de la ciudad de Segovia constituye una Corporación creada por el Excmo. Ayuntamiento y sostenida por éste y los Ayuntamientos de aquellos pueblos de la provincia que voluntariamente deseen contribuir a su conservación y mejora.

Art. 2.º El objeto de dicho Cuerpo, es atender al salvamento de personas y propiedades en caso de incendios y la extinción de éstos prestando también su auxilio en los hundimientos, inundaciones u otros siniestros análogos.

Art. 3.º La dirección del Cuerpo corresponde al Arquitecto municipal a quien se le denominará Arquitecto director.

Art. 4.º El Cuerpo de bomberos se compondrá de dos secciones: una permanente y otra volante, cuyo personal será:

Dos segundos Jefes.

Dos Capataces de la sección volante.

Un capataz de la sección permanente.

Un bombero mecánico de la sección permanente, con categoría y jornal de Capataz.

Cuatro a ocho bomberos graduados de la sección permanente.

Quince bomberos de primera de la sección volante.

Diez bomberos de segunda de la misma sección.

Diez bomberos aspirantes.

Art. 5.º Con los individuos de ambas secciones se constituirán las brigadas que considere convenientes el Jefe con arreglo al material de que se disponga y a las necesidades del servicio.

Capítulo II

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL

Art. 6.º Corresponde, como queda dicho, la dirección y mando del Cuerpo de bomberos al Arquitecto director, bajo las inmediatas órdenes del señor Alcalde presidente o Concejal delegado.

Art. 7.º Es obligación del Arquitecto director:

1.º La inspección y vigilancia del servicio, debiendo girar una visita mensual a los puestos del mismo, adoptando en cada caso las medidas que estime convenientes a su perfeccionamiento.

2.º Disponer cuanto estime conducente a la buena conservación del material y al mejoramiento y mayor eficacia del servicio.

3.º Disponer, cuando lo estime conveniente, la reunión del Cuerpo de bomberos para la revista, ejercicios prácticos y teóricos, si lo considera conveniente podrá proponer a la Alcaldía la práctica de algún simulacro de incendio o de otro accidente.

4.º Presentar el mes de Enero de cada año, una estadística de los servicios prestados por el Cuerpo en el año anterior, con expresión de las causas de cada siniestro, lugar en que se haya producido, naturaleza del mismo, pérdidas materiales que haya ocasionado, horas en que se manifestó, salidas de los puestos, accidentes, tiempo invertido y cuantos detalles considere digno de mención.

Constarán igualmente en ella, por deducciones técnicas, los adelantos obtenidos en el servicio y los detalles que convengan modificar.

5.º Llevar el alta y baja del Cuerpo, remitiendo mensualmente un estado de revista al Excmo. Ayuntamiento.

6.º Autorizar las cuentas relativas al material.

7.º Evacuar todos los informes que se reclamen por la Superioridad y que hagan relación al servicio.

8.º Asistir a los siniestros de importancia, turnando con los segundos Jefes en los demás siniestros.

9.º Dirigir la enseñanza teórico-práctica del personal ascripto al servicio de bomberos y proponer al Ayuntamiento, los medios adecuados para hacer con eficacia la campaña de previsión contra incendios.

Art. 8.º Es obligación de los segundos Jefes:

1.º Sustituir al Arquitecto director en casos de enfermedad o ausencia.

2.º Ayudarle en la dirección del servicio y trabajos de oficina cumplimentando sus órdenes.

3.º Girar una visita semanal a todo el servicio informando al Arquitecto director respecto de su estado, tanto en lo que se refiere a la instrucción, disciplina y policía del personal, como respecto del estado de locales y material.

4.º Ayudar al Arquitecto director en la enseñanza teórica y práctica del personal.

5.º Asistirá a los siniestros que puedan ocurrir en los que actuará bajo las inmediatas órdenes del Arquitecto director.

6.º Vigilar los puestos de guardias y los retenes de los teatros.

DE LOS CAPATACES

Art. 9.º El Capataz de la sección permanente residirá necesariamente en el Parque Central y serán sus obligaciones:

1.º La instrucción en unión de los Capataces de la sección volante de los bomberos de la sección permanente y de la volante.

2.º Vigilará y responderá directamente ante el Arquitecto director del orden, disciplina y buen estado del servicio tanto respecto al personal permanente como del material a su custodia, entregando parte diario del estado del servicio al Arquitecto director, o en el caso de ausencia o enfermedad de éste al segundo Jefe más antiguo.

Art. 10. Los Capataces de la sección volante residirán en su domicilio particular y será su obligación:

1.º La instrucción, en unión del Capataz de la sección permanente de los bomberos de la sección volante.

2.º Serán responsables ante el Arquitecto director del orden y disciplina del personal de la sección volante, para lo cual cuidarán muy especialmente del trabajo y buen porte de estos individuos, vigilando constantemente su conducta.

DEL BOMBERO MECANICO

Art. 11. El bombero mecánico, residirá necesariamente en el Parque Central, y será su obligación:

1.º Tener dispuesto el material a todas horas en condiciones de cumplir el servicio a que está destinado.

2.º Ejecutar en dicho material cuantas reparaciones sean necesarias.

3.º Dar cuenta diariamente a sus Jefes del estado de conservación del repetido material.

4.º Asistir a cuantos incendios puedan ocurrir cuidando en dichos incendios del buen funcionamiento de los aparatos.

5.º No podrá retirar ninguna bomba de los incendios sin consultarlo con el Jefe de mayor categoría que dirija la maniobra.

6.º Enseñará el manejo de las bombas y automóviles a los bomberos que aspiren a mecánicos o conductores.

DE LOS BOMBEROS GRADUADOS

Art. 12. Estarán a las inmediatas órdenes del Capataz de guardia.

Serán los encargados de cada uno de los aparatos afectos al puesto en que presten sus servicios.

Responderán del orden y disciplina del personal que forme la dotación de cada aparato; de cumplir y hacer cumplir este Reglamento y las órdenes que se dicten por la Superioridad; de la limpieza y buena conservación de los aparatos y efectos que en el mismo figure.

Tendrán 24 horas semanales libres debiendo los restantes días cumplir su guardia permanente en el Parque.

DE LOS BOMBEROS DE LA SECCION VOLANTE

Art. 13. Todos los individuos de esta sección tienen la honrosa ineludible obligación de acudir con la mayor urgencia al lugar del siniestro o al Parque a que estén agregados, al primer toque o llamada que se les haga, ya de un modo general, ya particularmente a cada uno y se comprometen a cumplir lo contenido en este Reglamento.

Art. 14. Han de estar perfectamente adiestrados en el manejo de las bombas, escalas y demás material para lo cual ejercitarán a las órdenes de sus Jefes los ejercicios necesarios con esas máquinas, aprendiendo su desarme y armado para saber las distintas piezas de que constan, y conocerán debidamente la distribución y servicio de las cañerías de agua y bocas de riego.

Art. 15. Los individuos de la sección de aspirantes tienen la obligación de presentarse en los actos del servicio con la mayor exactitud y puntualidad, contribuyendo a los diferentes actos y

siniestros que sea preciso, y recibirán la enseñanza práctica y teórica que se les suministre en las maniobras.

Art. 16. Todos los individuos de las distintas secciones serán mandados por sus Jefes respectivos y tanto en el trabajo, como en las revistas y ejercicios, tendrán la obligación de obedecer y trabajar en sus respectivos puestos.

Art. 17. Se nombrará un individuo de cualquiera de las secciones que haga el servicio de corneta para maniobrar a las órdenes del jefe.

Capítulo III

INGRESO, ASCENSO Y CESE EN EL CUERPO

Art. 18. El ingreso en la categoría de Arquitecto director será por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento por haber recaer este cargo necesariamente en el Arquitecto municipal.

Al hacerse cargo de la plaza, y dentro del plazo que se determine deberá presentar una Memoria analizando la situación del servicio en el momento de ocupar el cargo y los medios que, a su juicio, deben emplearse para mejorarlos.

Art. 19. Para ser nombrado segundo Jefe, se requiere:

1.º Poseer el título de Aparejador de obras o Sobrestante de Obras públicas.

2.º No exceder de cuarenta años de edad.

3.º Desempeñar o haber desempeñado cargos que ofrezcan garantías de poseer hábitos de mando y subordinación.

4.º Ser español.

5.º No haber sido condenado por delito de ninguna clase.

6.º No hallarse comprendido en el cuadro de exenciones físicas que a su debido tiempo será redactado.

Art. 20 Para ser nombrado Capataz y bombero graduado, será preciso justificar que ejerce alguno de los oficios relacionados con la construcción, además de las condiciones generales que se citarán en el artículo siguiente, un previo examen con arreglo a lo que dispone el Capítulo IV de este Reglamento.

Art. 21. El servicio en el Cuerpo de bomberos es voluntario y para pertenecer a él, se necesita:

1.º Ser español, con domicilio en Segovia.

2.º No haber sido condenado por delito de ninguna clase.

3.º Acreditar honradez y buena conducta,

4.º Saber leer y escribir.

5.º No hallarse comprendido en el cuadro de exenciones físicas a que anteriormente se ha hecho referencia.

6.º Haber cumplido 23 años y no exceder de cuarenta el día de su ingreso en el Cuerpo de bomberos, excepción hecha de los hijos de bomberos en activo, jubilados o fallecidos, quienes podrán ingresar a los 20 años sin perjuicio de sus deberes militares en cuyo caso se les reservará la plaza sin sueldo cuando en ella hubiere sido admitido.

7.º Ser albañil, carpintero de armar o tener cualquier otro de los oficios inherentes a la construcción.

Art. 22. El ingreso en el Cuerpo de bomberos en calidad de bombero de la sección volante bien sea de primera, segunda o aspirante, se realizará por nombramiento del señor Alcalde,

Art. 23. Los ascensos de bomberos de una clase a la superior, se verificará mediante examen de aptitud para desempeñar el cargo inmediato superior.

Art. 24. Los individuos del Cuerpo de bomberos dejarán de pertenecer al mismo por cualquiera de las causas siguientes:

1.ª Por dimisión.

2.ª Por separación en virtud de expediente por faltas cometidas en el servicio o fuera de él.

3.ª Por no reunir las condiciones de aptitud necesarias para el servicio antes de cumplir la edad reglamentaria previo reconocimiento facultativo e informe del Jefe del servicio.

4.ª Al cumplir los 50 años, en cuyo caso si su comportamiento lo merece para prestar servicio en la brigada que en su tiempo se creará de obreros bomberos, en el caso en que para tal puesto existiera vacante y en el caso también de que se encuentre en las condiciones críticas necesarias para el desempeño de su cometido.

Los que dejen de pertenecer al Cuerpo, no podrán reingresar en el mismo, con la sola excepción del que hubiere cesado por dimisión, que podrá solicitarlo en el plazo de seis meses, y siempre que sean favorables sus antecedentes ocupará la primera vacante que ocurra.

Capítulo IV

DE LAS OBLIGACIONES, CASTIGOS Y RECOMPENSAS

Art. 25. La disciplina será el elemento principal del Cuerpo por su especial y delicada misión; por tanto, sus individuos deben

estar dispuestos al más riguroso cumplimiento de sus deberes, constante emulación, ciega obediencia, amor al servicio, unidad de sentimientos, desinterés, abnegación manteniendo siempre el honor y el buen nombre del Cuerpo. Bajo estas condiciones ninguna falta es dispensable.

Todos los individuos que pertenezcan al Cuerpo, se comprometen voluntariamente a socorrer a sus conciudadanos en todos los actos de incendio, avenidas y hundimientos que ocurran en la capital, pueblos de la provincia, donde deban prestar el servicio; de consiguiente al primer aviso que reciban, deberán presentarse a sus Jefes.

Art. 26. Se considerarán como faltas de disciplina en el Cuerpo:

1.^a Toda contravención a las obligaciones marcadas en este Reglamento, y las que señalen las órdenes del servicio.

2.^a La inexactitud en el mismo, así de día como de noche.

3.^a El vicio de la embriaguez y la falta de respeto a los jefes y autoridades.

4.^a El empleo de blasfemias y de palabras indecorosas.

Art. 27. Para corregir las faltas de disciplina de los bomberos de ambas secciones se establecen las reglas siguientes:

1.^a Amonestación por sus Jefes.

2.^a Suspensión del cargo por el tiempo que juzgue necesario el Alcalde.

3.^a La separación y expulsión del Cuerpo, acordadas por el Ayuntamiento, previo los informes necesarios.

Art. 28. Cuando algún individuo prestara algún servicio extraordinario por su arrojo y abnegación en los siniestros, el Ayuntamiento le premiará, después de haber oído al señor Concejal delegado y al Jefe, consistiendo esta recompensa en una gratificación en metálico o en una medalla en el pecho por la que se hizo acreedor a esta distinción, y si el caso lo exigiere, el Ayuntamiento le propondrá para una Cruz de beneficencia.

Art. 29. Se llevará un libro registro en el que consten los nombres, recompensas, comportamiento, faltas y demás referentes a los bomberos.

Art. 30. Los bomberos tienen la obligación de dar cuenta a sus Jefes para su variación en el libro registro, y al Cabo de serenos, del cambio de domicilio.

Art. 31. Será cargo del Excmo. Ayuntamiento atender a la

curación de individuo o individuos que sufrieren alguna lesión más o menos graves en los siniestros o maniobras, facilitándole la asistencia de médico y botica y el jornal que se conviniere mientras dure la enfermedad.

Art. 32. Si algún bombero quedase inutilizado para el trabajo, gozará de los beneficios de la vigente Ley de accidentes del Trabajo.

Capítulo V

PERMISOS Y ENFERMEDADES

Art. 33. El Arquitecto director podrá conceder a cada individuo hasta ocho días de permiso durante el año, por causas debidamente justificadas y siempre que las necesidades del servicio lo consientan. Los demás días que pueda necesitar se entenderá que son para asuntos propios y sin sueldo, y a condición de que no los emplee en algún trabajo particular. En este caso, se entenderá que abandona el servicio y por tanto se le aplicará la sanción correspondiente.

Art. 34. Todo individuo que con frecuencia se vea precisado a faltar a actos del servicio por enfermedad repentina, será reconocido por el médico que al efecto se nombre, el cual informará si debe o no ser baja en el Cuerpo por no reunir la suficiente aptitud física.

Art. 35. Si el individuo, después de cinco años de servicio, adquiriera una enfermedad a consecuencia del mismo, se le procurará un cargo en el Ayuntamiento, compatible con dicha enfermedad, con el mismo haber que disfrutase.

Art. 36. Las licencias en los casos de enfermedades comunes, para los individuos del Cuerpo, serán de un mes con el haber total, previo reconocimiento médico; si transcurrido dicho plazo subsistiese igual motivo, podrá ampliarse por otro mes, sin sueldo. Para justificar cada prórroga, deberá informar el facultativo indicado.

Capítulo VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 37. Todos los individuos del Cuerpo, desde el primer Jefe hasta el último bombero, siempre que estén de servicio, serán considerados como agentes de la autoridad municipal.

Art. 38. El servicio de asistencia a los teatros durante las re-

presentaciones, se prestará en la forma y condiciones que se determinen en el Reglamento especial, correspondiente a este servicio.

Este servicio se considerará como provisional hasta que sea aumentado el número de bomberos que figuran en el presupuesto vigente.

Art. 39. Se invita a los pueblos limítrofes a celebrar convenios con el Ayuntamiento para la prestación del servicio en los mismos. En dichos convenios se indicará el que ha de prestarse en cada incendio y la cantidad anual que cada uno de dichos pueblos ha de satisfacer.

Art. 40. La Alcaldía gestionará cerca de la autoridad eclesiástica el establecimiento de señal o toque de campanas en las iglesias de la capital que denoten el barrio en que el siniestro se indica.

Art. 41. Todo lo relativo a corrección de faltas de los empleados de este ramo, así como lo concerniente a licencias, excedencias, jubilaciones y pensiones de viudedad, se regirán con arreglo a lo que determina el Reglamento de empleados administrativos de esta Excma. Corporación.

Segovia 14 de Diciembre de 1926.

El Alcalde Presidente,
F. Rivas.

Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento pleno en 20 de Enero de 1927.—El Excmo. Ayuntamiento acordó por unanimidad aprobar el precedente Reglamento.

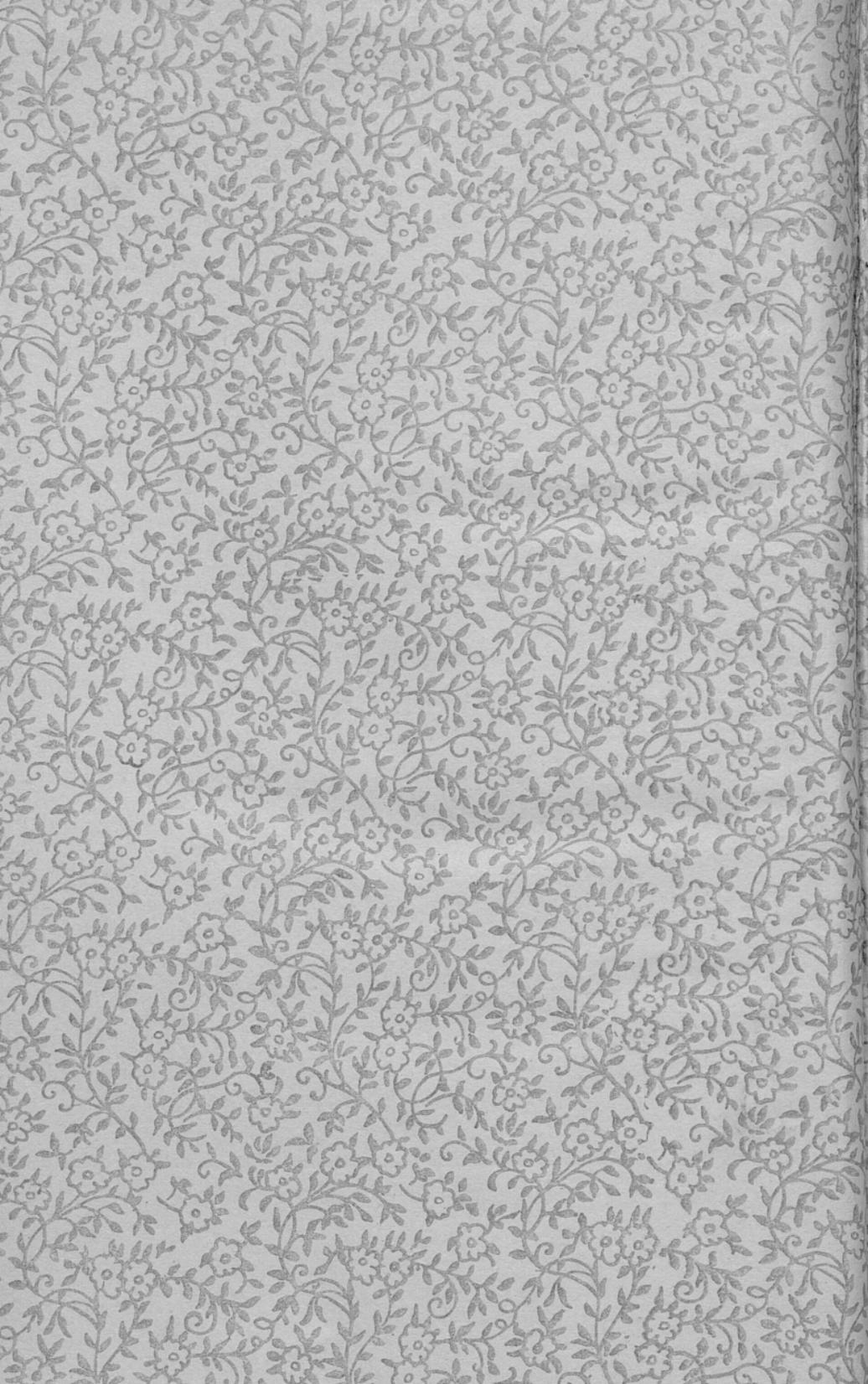
Segovia, 26 de Enero de 1927.—Certifico: CLEMENTE GARCÍA ZAMARRIEGO, Secretario.—V.º B.º: El Alcalde, F. RIVAS.

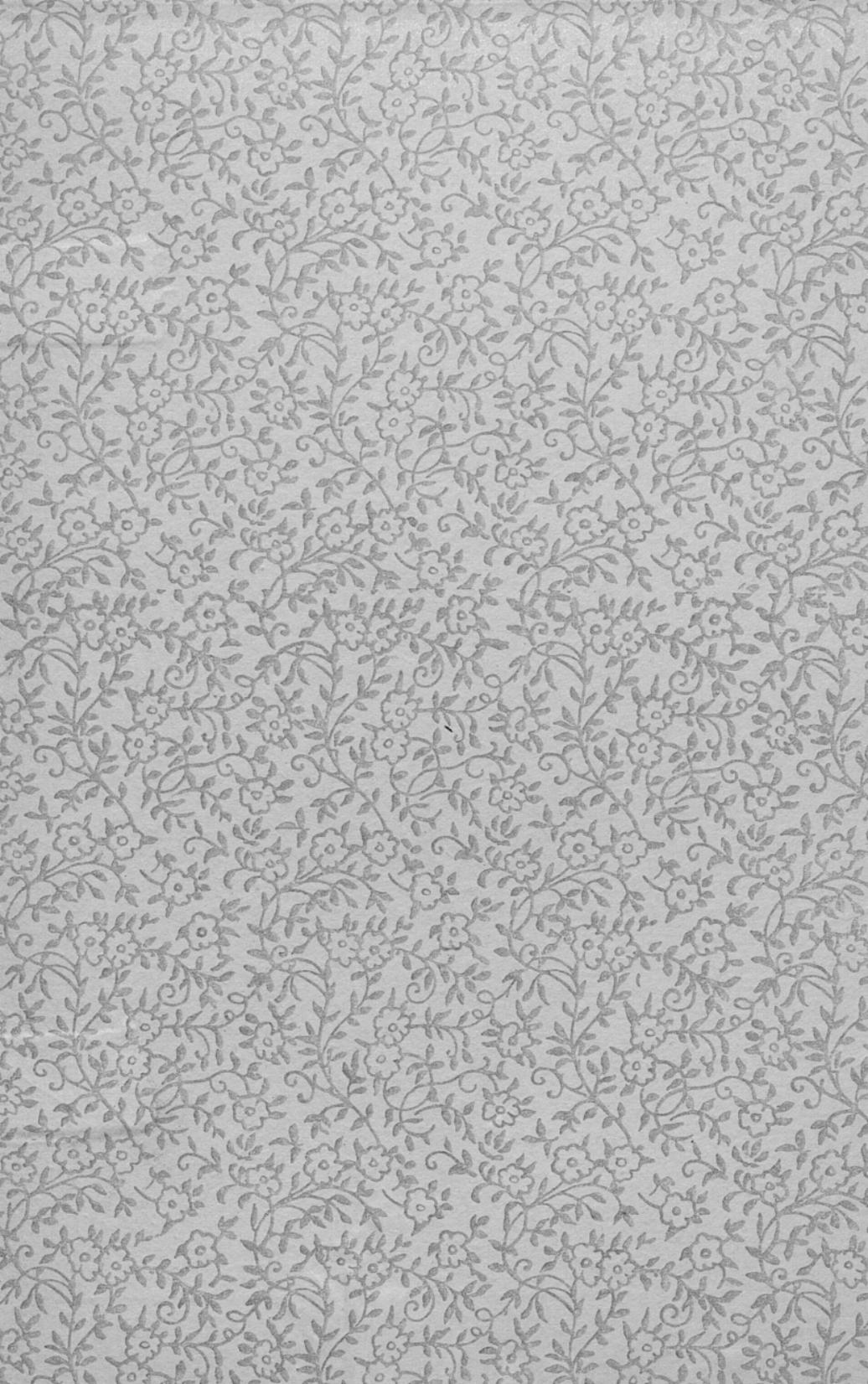
Presentado el duplicado en este Gobierno a los efectos reglamentarios.

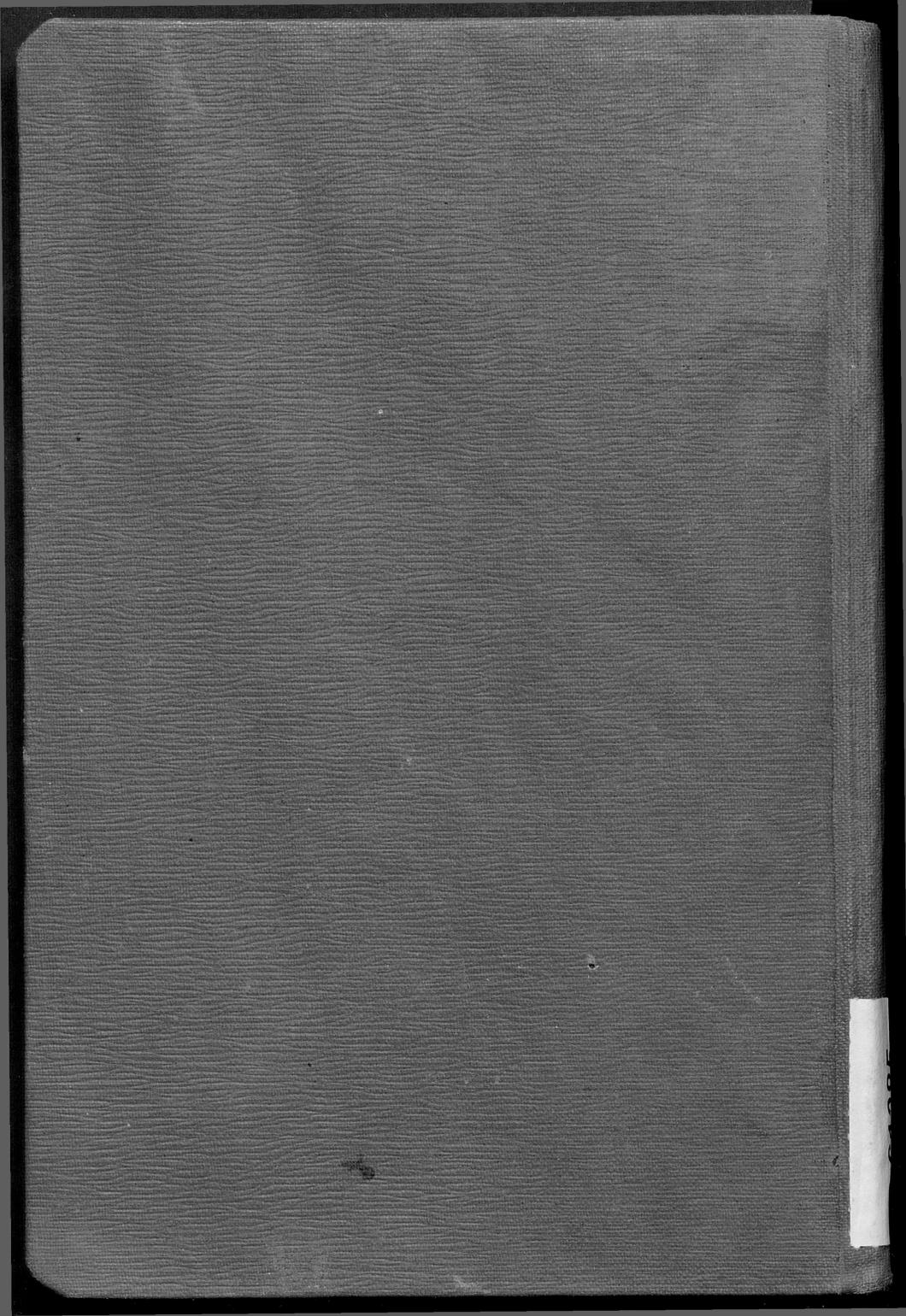
Segovia, 13 de Mayo de 1927.—El Secretario, ALBERTO P. SALAMANCA.

INDICE

	<u>PÁGINAS</u>
Aprobación y tramitación de los Reglamentos..	1
Reglamento de los empleados administrativos y oficinas.....	7
Idem de empleados subalternos.....	33
Idem del personal de Arbitrios.....	39
Idem para el servicio de la Beneficencia municipal.....	49
Idem de la Guardia municipal y Serenos.	57
Idem para el servicio del ramo de Arbo- lado.....	71
Idem para el servicio del Matadero....	81
Idem para el servicio del Cementerio...	95
Idem para el servicio de obras munici- pales.....	107
Idem para el servicio y distribución de aguas potables.....	115
Idem para el servicio de limpieza y riego	121
Idem para el servicio del Cuerpo de bomberos.....	129







G 613885