



REGLAMENTO
de la
Escuela Elemental del Trabajo
de la
Diputación Provincial de Barcelona



Aprobado por acuerdo de la
COMISIÓN GESTORA PROVINCIAL
de 8 de marzo de 1943

Diputació de Barcelona
ARXIU GENERAL

Signatura



FU-2-71

REGLAMENTO
de la
Escuela Elemental del Trabajo
de la
Diputación Provincial de Barcelona



Aprobado por acuerdo de la
COMISIÓN GESTORA PROVINCIAL
de 8 de marzo de 1943

R. 14729

Diputació de Barcelona
ARXIU GENERAL
Signatura

REGLAMENT

Escuela Elemental del Trabajo

Diputación Provincial de Barcelona



ESCUELA ELEMENTAL DEL TRABAJO - ARTES DEL LIBRO

REGLAMENTO DE LA ESCUELA
ELEMENTAL DEL TRABAJO
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE BARCELONA

A) FINALIDADES. - B) ORGANIZA-
CIÓN INTERIOR. - C) DEL PERSONAL. -
D) DE LOS ALUMNOS. - E) DISPOSICIO-
NES GENERALES.

A) FINALIDADES

Artículo 1.º — La Escuela Elemental del Trabajo de la Excelentísima Diputación Provincial de Barcelona, tiene por misión la formación de aprendices y obreros para las diversas industrias y oficios artísticos, siempre de acuerdo con las disposiciones oficiales del Estado Español.

Artículo 2.º — Las enseñanzas de dicha Escuela se dividen en tres grupos:

- a) Preaprendizaje.
- b) Aprendizaje para el grado de Oficial Obrero.

c) Maestrage para el grado de Maestro Obrero.

Artículo 3.º — Dentro de los dos últimos grupos las enseñanzas se clasificarán en:

- a) Oficios industriales.
- b) Oficios de la construcción.
- c) Oficios artísticos.

En el Preaprendizaje se dará al alumno conocimientos generales de los tres ramos, para despertar en él la preferencia por alguno de ellos, o aún de alguna especialidad determinada dentro de la rama preferida. Simultáneamente se investigarán sus aptitudes con la intervención del Instituto Psicotécnico de Orientación Profesional, aconsejándole en consecuencia.

Artículo 4.º — El número de cursos y especialidades, así como los programas en cada uno de los tres grados antes citados, determinados por la Dirección de la Escuela y aprobados por la Ponencia de Cultura, encajarán dentro de las orientaciones mínimas establecidas por el Estatuto de Formación Profesional. El contenido y extensión de dichos programas responderá a un plan pedagógico de conjunto desarrollado por los Jefes de especialidad, quienes se encargarán de la confección de los mismos.

Artículo 5.º — Serán normas determinantes de la enseñanza de la Escuela:

1.— El proveer a los alumnos de una cultura general de base.

2.— Dar la preferencia a la enseñanza práctica sobre la teórica.

3.— La selección y clasificación profesional de los alumnos de cada clase y especialidad según sus aptitudes, méritos y aprovechamiento, con objeto de obtener logren el máximo rendimiento en el ejercicio de su profesión.

4.— Formación religiosa, moral y política conforme a las normas del Frente de Juventudes de F.E.T. y de las J.O.N-S., que prepare al aprendiz para ser buen español, al mismo tiempo que un buen productor, formado con un espíritu cristiano y de hermandad, cualidades que ha de llevar al taller y al hogar.

5.— Educación física proporcionada a la edad y condiciones del alumno, que será sometido previamente a un examen médico, y siempre dentro de las normas del Frente de Juventudes de F.E.T. y de las J.O.N-S., como dispone la Ley de Juventudes.

B) ORGANIZACIÓN INTERIOR

Artículo 6.º — El personal de la Escuela se dividirá en los siguientes grupos:

DIRECTIVO {
Director
Sub-Director
Secretario
Jefes de Especialidad

DOCENTE {
Profesores Numerarios
Profesores Substitutos
Profesores de Prácticas
Profesores Auxiliares

DE TALLERES ... {
Ingeniero Jefe de la Oficina
Técnica
Ayudante de Ingeniero
Delineantes
Contramaestres
Oficiales de Primera
Oficiales de Segunda
Oficiales de Tercera
Peones
Aprendices

DE SERVICIOS
MÉDICOS {
Jefe de Servicios Médicos
Médicos de guardia
Médicos de Especialidades
Practicantes
Enfermeras
Auxiliares

ADMINISTRATIVO { Jefe de Negociado de Segunda
Oficiales Primeros
Oficiales Segundos
Auxiliares Primeros
Auxiliares Segundos

DE BIBLIOTECA... { Jefe de Biblioteca (Bibliotecaria Directora)
Bibliotecarias Auxiliares
Auxiliares

SUBALTERNO { Conserje
Ordenanzas de Primera
Ordenanzas de Segunda
Ciclistas
Mozos

Artículo 7.º — El carácter peculiar de la Escuela Elemental del Trabajo exigiendo un Servicio de Auxiliares nocturnos, y subalternos para atender al más intenso funcionamiento de la Biblioteca, Dispensarios, Laboratorio y Talleres, requiere además un personal con carácter eventual, cuyo número y condiciones se determinará por la Diputación Provincial a propuesta de la Dirección.

C) DEL PERSONAL

Personal Directivo. — Director. — Artículo 8.º — El Director será la máxima autoridad en la Escuela. Su misión será velar por la buena marcha de la Escuela bajo todos sus aspectos, representativo, pedagógico, cultural, administrativo, etc.; siendo responsable ante la Superioridad de los intereses morales y materiales de la Escuela. En todos los casos deberá proponer a la Superioridad los nombramientos, ceses y cambios en el personal y someter a su aprobación todas las inversiones y gastos, los planes de enseñanza y horarios, etcétera. Anualmente presentará una Memoria a la Superioridad, rindiendo cuenta de la marcha general de la Escuela, y redactará y presentará el presupuesto de la misma, cuadros horarios, etc.

Artículo 9.º — El nombramiento de Director, compete al Ministerio de Educación Nacional.

Sub-Director. — Artículo 10. — El Sub-Director, suple al Director en todas sus ausencias, y le ayudará en el desempeño de sus funciones, y por delegación podrá desempeñarlas.

Artículo 11. — Será nombrado por el Patronato Local de Formación Profesional según propuesta de la Diputación.

Secretario. — Artículo 12. — El Secretario tiene a su cargo la redacción y firma de certificaciones, y en general todas aquellas comunicaciones inherentes al cargo. Será además Jefe de la Oficina Administrativa de la Escuela y debido a este carácter compete su nombramiento a la Diputación Provincial.

Jefes de Especialidad. — Artículo 13. — Los Jefes de Especialidad serán nombrados y podrán ser separados libremente por la Superioridad entre el profesorado de la Escuela, a propuesta de la Dirección de la misma, y tendrán por misión asesorar a la referida Dirección en la concepción de nuevos planes de estudio, ordenación de programas y textos, selección de trabajos, y propuestas de reformas que consideren oportunas, pudiendo asimismo desempeñar funciones inspectoras u otras que la repetida Dirección estime conveniente delegar.

PERSONAL DOCENTE

Profesores Numerarios. — Artículo 14. — Será Profesor Numerario el que explique una o más asignaturas ajustadas a los programas dictados por la Dirección.

Profesores Substitutos. — Artículo 15. — Con el fin de no dejar desatendidas las clases

de la Escuela en los casos no previstos de enfermedad o ausencia del Profesorado, se dispondrá de un número reducido de Profesores Substitutos, que no rebase el 8 % del total de Profesores Numerarios y de Prácticas, los que, con igual categoría de los Profesores Numerarios tendrán por misión substituir a éstos en sus ausencias.

Los Profesores Substitutos deberán permanecer en la Escuela durante los días y horas que tengan asignados.

Profesores de Prácticas. — Artículo 16. — Los Profesores de Prácticas tendrán por misión desarrollar el programa de Prácticas de la especialidad a que pertenezcan, en el taller, sala de proyectos, o en el laboratorio, cuidando de la dirección y control de los trabajos de los alumnos. Su categoría será la misma que la de los Profesores Numerarios.

Profesores Auxiliares. — Artículo 17. — Para atender al normal desarrollo tanto de las clases gráficas como las de prácticas de taller o laboratorio, dispondrá la Escuela de un cierto número de Profesores Auxiliares, los que tendrán por misión colaborar permanentemente y bajo la dirección del Profesor Numerario de Prácticas.

DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 18. — El personal docente de la Escuela Elemental del Trabajo ingresará por concurso-oposición.

Los concursos-oposiciones, serán resueltos teniendo en cuenta los porcentajes establecidos por la Ley, y serán fallados por un Tribunal compuesto por el Presidente del Patronato Local de Formación Profesional de Barcelona, como Presidente; el Diputado Ponente de Cultura-Educación de la Diputación Provincial, o persona en quien delegue, como Vice-Presidente; y como Vocales, el Director de la Escuela Elemental del Trabajo, con facultad de delegar en el Sub-Director; el Jefe de la especialidad correspondiente, y el Secretario del Patronato, que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y voto.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el concurso, deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español, mayor de 21 años.
- b) Carecer de antecedentes penales y ser adicto al Glorioso Movimiento Nacional.
- c) Estar en posesión de los siguientes títulos cuando se trate de Profesores Numerarios: Ingeniero Civil o Perito Industrial que

habilitarán para el desempeño de todas las asignaturas o Licenciado en Ciencias, para las asignaturas de matemáticas, física o química; Licenciado en Filosofía y Letras o Maestro Nacional, para las asignaturas de Letras o matemáticas elementales.

Las condiciones requeridas para los Profesores de Prácticas, sustitutos o auxiliares, se harán constar en cada convocatoria.

Serán considerados como méritos para el concurso, el ejercicio anterior de la enseñanza y los trabajos profesionales y científicos.

A la instancia solicitando tomar parte en el concurso se presentarán los siguientes documentos:

- a) Partida de nacimiento, debidamente legalizada.
- b) Certificado de adhesión al Glorioso Movimiento Nacional.
- c) Título o certificado académico.
- d) Un programa de las asignaturas a explicar y una memoria de carácter pedagógico docente sobre la manera de concebir la enseñanza.

De no estimarse suficientes los datos aportados, el Tribunal podrá acordar se celebren los oportunos ejercicios, debiendo en este caso, los concursantes explicar ante el mismo, dos lecciones del programa, elegidas a sorteo.

Artículo 19. — Por analogía con lo dispuesto en el Estatuto de Formación Profesional, con referencia al personal que viene desempeñando sus funciones docentes por un período superior a dos años, los actuales profesores podrán ser confirmados en sus cargos, por un Tribunal compuesto por el Presidente del Patronato, el Diputado Ponente de Cultura-Educación y el Director de la Escuela Elemental del Trabajo, cuyas resoluciones serán elevadas a la Superioridad para su confirmación definitiva.

Artículo 20. — Los nombramientos se harán por cinco años prorrogables automáticamente cada cinco años, pero revisables al término de los mismos, a propuesta de la Dirección o a criterio de la Superioridad, por un Tribunal de la misma composición que el previsto para fallar los concursos.

Artículo 21. — Todo el personal docente, excepción hecha de los eventuales de acuerdo con lo establecido por el Reglamento General de Funcionarios de la Diputación, percibirá por cada quinquenio un sexto sobre el sueldo o gratificación inicial, con un tope de tres quinquenios.

Artículo 22. — El personal docente de la plantilla de la Escuela, con un mínimum de seis horas diarias de servicio, tendrá derecho a jubilación de acuerdo y ajustado a lo esta-

blecido por el Reglamento General de Funcionarios de la Diputación Provincial.

Artículo 23. — Las pensiones de viudedad y orfandad y demás beneficios de previsión social se regirán con arreglo a las normas que puedan establecerse en su día para los funcionarios de la Diputación.

Artículo 24. — El Profesor vendrá obligado a asistir a las clases con puntualidad, explicando en las mismas las materias que le hayan sido encomendadas ateniéndose al programa fijado por la Dirección, con el debido celo, y cuidando de que las explicaciones sean claras, precisas y acomodadas al alcance de los alumnos.

Asimismo deberá llenar y firmar los partes de clase, pasar lista ateniéndose a las normas establecidas y anotar las calificaciones obtenidas por los alumnos durante el curso.

Al finalizar el curso, los Profesores de clases prácticas procederán a la calificación y selección de aquellos trabajos que a su criterio puedan ser dignos de figurar en los archivos de la Escuela o en cualquier exposición de trabajos escolares que pueda ser organizada por la Dirección o Superioridad.

Artículo 25. — Cuando el Profesor por causa ineludible se vea imposibilitado de asistir a clase, vendrá obligado a ponerlo en conoci-

miento de la Secretaría de la Escuela con la debida anticipación, cursando el parte de baja correspondiente en el que se anotarán las lecciones del programa que está explicando y cuantos datos crea necesarios para que su falta no perjudique la marcha de la clase.

Artículo 26. — Las faltas de asistencia que pueda cometer el personal docente se clasificarán en justificadas y no justificadas.

Artículo 27. — Se entenderá por falta justificada la motivada por casos de enfermedad, debidamente comprobada por el Servicio Médico de la Escuela, así como dos días en los casos de fallecimiento de un familiar de primer grado, un día en los casos de enfermedad grave de los padres, hijos o esposa, o alumbramiento de ésta, y las producidas para el cumplimiento de los deberes públicos impuestos por la Ley o Reglamentos Administrativos.

En los casos de personal docente femenino regirá además lo preceptuado en la R. O. de 5 de enero de 1925 para los casos de maternidad.

Artículo 28. — Como falta no justificada se entenderá la producida por el personal docente siempre que los motivos alegados no fueran los determinados en el artículo anterior.

Artículo 29. — El Director amonestará en forma adecuada al personal docente siempre

que éste cometa faltas durante el curso y cada trimestre procederá a descontar del profesorado el importe de los haberes correspondientes al número de faltas justificadas que excedan del 10 %, no incluídas las producidas por motivo de enfermedad que no sean crónicas o venéreas y el doble del importe de los haberes correspondientes a las faltas no justificadas.

En el momento en que estas últimas excedan del cinco por ciento, se incoará expediente por la Superioridad a propuesta de la Dirección, pudiendo declararse suspenso de empleo y sueldo al expedientado.

Artículo 30. — Se entenderá por falta de puntualidad, el entrar en clase transcurridos diez minutos después de la hora señalada. En dicho caso la Escuela enviará un Profesor Substituto para dar la clase. Si el Profesor Numerario llega habiendo empezado la clase el Profesor Substituto, éste continuará la misma y la falta de puntualidad, se convertirá en falta de asistencia.

El Profesor que habitualmente cometa dicha falta será amonestado por la Dirección sin perjuicio de que si el número de ellas fuese elevado, proponga a la Superioridad una sanción adecuada.

Artículo 31. — Siempre que un Profesor, cualquiera que sea su categoría, hiciese ma-

nifestaciones de carácter subversivo o inmoral, será suspendido de sus funciones en el acto por la Dirección y será sancionado, pudiendo ser separado del cargo previo expediente.

Artículo 32. — El Profesor desempeñará las clases de acuerdo con el nombramiento de la Superioridad. Si por conveniencias de la enseñanza, las horas de clase asignadas fuesen inferiores a las que consten en su nombramiento, la Dirección podrá señalarle la enseñanza de otras materias afines, hasta cubrir el horario que le corresponda.

Artículo 33. — Para resolver asuntos privados se podrá conceder licencia sin sueldo y hasta un año que habrá de solicitarse de la Dirección de la Escuela, quien la elevará debidamente informada a la Superioridad.

Artículo 34. — Siempre que a un Profesor por motivos particulares le convenga reducir el número de horas de clase durante un curso, podrá concedérsele dicha autorización, solicitándolo de la Dirección con la antelación debida, al objeto de tomarlo en consideración al confeccionar los horarios de las clases. En dicho caso dejará de percibir el importe de las clases no profesadas.

Artículo 35. — Siempre que un Profesor haya desempeñado su cargo durante tres cursos consecutivos, podrá solicitar la excedencia

la cual deberá concederse por un período superior a un año e inferior a diez.

Cuando se solicite el reingreso se tendrá derecho a ocupar la primera vacante existente con la misma categoría que tenía, o interinamente, con carácter inferior, y precisamente dentro de su especialidad y disciplina.

También podrá ser declarado excedente el personal docente cuando sea llamado al servicio de las armas y cuando sea designado para cargos políticos del Estado. En estos casos no se considerará vacante el cargo que desempeñó el excedente, al cual se le reservará la plaza hasta que cese el momento de la excedencia y le será computado a todos los efectos el tiempo que permanezca en esta situación, como si estuviese prestando servicio en activo, gozando, por tanto, de todos los derechos incluso el de ascenso, y percibiendo los dos tercios del sueldo.

Artículo 36. — Con el fin de dotar a la plantilla de la Escuela de la agilidad necesaria para adaptarse a las variaciones transitorias de programas, matrículas, etc., se prevé un cierto número de Profesores de carácter eventual nombrados por la Ponencia de Cultura, por cursos académicos, a propuesta de la Dirección de la Escuela.

OFICINA TÉCNICA DE TALLERES

Artículo 37. — Compete a la Oficina Técnica la Jefatura de los talleres y estará bajo su dirección la organización, funcionamiento y conservación de los mismos. Asesorará a todas las dependencias de la Escuela sobre asuntos técnicos de la organización y control.

Será también misión de la Oficina Técnica:

a) Proyectar y confeccionar los planos y presupuestos de las máquinas, herramientas, hornos, utensilios, etc., que la Dirección le encargue, cuidando de entender las órdenes de trabajo para la ejecución de los mismos.

b) Controlar la preparación del material y máquinas para que las clases prácticas en los distintos talleres estén atendidas y se desarrollen de acuerdo con los programas respectivos.

c) Confeccionar las hojas semanales de trabajo, las relaciones mensuales valoradas de los trabajos efectuados por los distintos talleres y de los materiales invertidos en las prácticas de los alumnos.

d) Llevar el archivo de talleres, el fichero balance de los almacenes, inventario, etc.

Artículo 38. — Los talleres de la Escuela estarán destinados no sólo a las clases prácticas propiamente dichas sino también a tra-

bajos de construcción y reparación para la propia Escuela, para las Instituciones que dependan de la Diputación o del Patronato y para particulares con el fin de imprimir a las enseñanzas prácticas un carácter industrial.

Artículo 39. — Podrán concederse autorizaciones para trabajar en los talleres obradores de la Escuela siempre que el trabajo a realizar por el peticionario no tuviese por objeto el lucro normal profesional, para lo cual el interesado solicitará el permiso de la Dirección, la que elevará la petición informada a la Superioridad para que resuelva.

Artículo 40. — La clasificación del personal de la Oficina Técnica, consignada en el artículo 6.º responde en sus categorías y definiciones a la reglamentación nacional del trabajo en la Industria Siderometalúrgica y es susceptible de modificación cuando la sufra ésta.

Los haberes del personal afecto a la Oficina Técnica y talleres serán como mínimo los aprobados por la Delegación del Trabajo.

Artículo 41. — La Oficina Técnica tendrá por Jefe un Ingeniero Industrial que dirigirá los talleres y ordenará el trabajo de su departamento en consonancia con el contenido del artículo 40. Despachará con los contra-maestres para resolver los asuntos propios de sus departamentos, inspeccionará diariamen-

te los talleres y pondrá en conocimiento de la Dirección la marcha de los mismos, siendo responsable ante la Superioridad de la gestión que tiene encomendada.

Artículo 42. — Cada taller tendrá un contra maestre cuya misión consistirá en ejecutar y hacer ejecutar las órdenes de trabajo de la Oficina Técnica y dirigir los trabajos que en el mismo se realicen, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos. Será el responsable directo del cuarto de herramientas y almacenes de material anexos a su taller, y a su cargo estará la conservación y reparaciones propias del mismo, engrase de máquinas, etc.

Artículo 43. — Con el fin de que el personal de la Oficina Técnica y de Talleres reúna las condiciones de ingreso impuestas por la Diputación para sus empleados, toda admisión se hará por concurso de aptitudes y méritos resuelto por un Tribunal del que formarán parte el Director, el Ingeniero-Jefe de Talleres, el Contra maestre del taller correspondiente y el Jefe de la especialidad. Del resultado de la prueba se elevará a la Superioridad la propuesta pertinente.

Artículo 44. — El personal de talleres podrá cambiar de categoría siempre que, existiendo una vacante de categoría superior, la Superioridad autorice la celebración del correspon-

diente concurso entre los operarios clasificados del taller a que pertenece la vacante.

Artículo 45. — El horario de los talleres será de ocho horas, distribuídas en la siguiente forma:

Mañana, de 9 a 13; tarde, de 15 a 19.

Este horario podrá ser modificado por la Dirección según las necesidades de la Escuela.

Artículo 46. — Para controlar la puntualidad y asistencia, el personal de Oficina Técnica y de Talleres deberá firmar las hojas dispuestas al efecto, las cuales serán retiradas pasado un tiempo prudencial fijado por la Dirección, o puntuarse en un reloj marcador.

Artículo 47. — Las faltas de asistencia al trabajo se clasificarán en justificadas y no justificadas.

Artículo 48. — Se entenderá por falta justificada la motivada por casos de enfermedad, debidamente comprobados por el Servicio Médico de la Escuela u otro dispuesto por la Dirección, así como dos días en los casos de fallecimiento de un familiar de primer grado, un día en los casos de enfermedad grave de los padres, hijos o esposa, o alumbramiento de ésta, y las producidas por el cumplimiento de los deberes públicos.

En los casos de personal obrero femenino, regirá además lo preceptuado en el artículo

90 de la Ley de Contrato de Trabajo, para los casos de maternidad.

Artículo 49. — Como falta no justificada o voluntaria, se entenderá la producida por el personal de talleres siempre que los motivos alegados no fueran determinados en el artículo anterior.

Artículo 50. — En los casos de faltas justificadas el personal de talleres percibirá su retribución íntegra, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley de Contrato de Trabajo. Las faltas no justificadas serán consideradas como faltas graves y sancionadas en la forma que se previene en el artículo 51, sin perjuicio de que su repetición pueda motivar el cese, de acuerdo con el artículo 89 de la Ley de Contrato de Trabajo.

Artículo 51. — Las demás faltas que se puedan cometer por el personal de la Oficina Técnica y de Talleres se clasificarán atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en faltas leves, graves o muy graves. En atención a las mismas, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Amonestación, por faltas leves.
- b) Suspensión de jornal o sueldo por plazo inferior a 7 días, para el caso de faltas graves.
- c) Propuesta de cese a la Superioridad, previa audiencia del interesado, en casos muy graves.

Dichas sanciones se aplicarán, sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales, cuando la falta constituya delito, y de dar cuenta a la autoridad gubernativa, si procediese, de acuerdo con el Reglamento Nacional del Trabajo.

La repetición de faltas leves o graves por un mismo empleado dará motivo a que las sanciones a aplicar sean del orden inmediato superior a las mismas.

Artículo 52. — Siempre que por motivo de enfermedad, u otro justificado, el personal de la Oficina Técnica y de Talleres se vea privado de asistir al trabajo, vendrá obligado a avisar al Jefe de la misma en un plazo no superior a las dos horas de iniciarse el trabajo. Si la indisposición se contrae durante las horas de servicio precisará, antes de abandonarlo, la correspondiente baja expedida por el personal de guardia de los Servicios Médicos de la Escuela.

Artículo 53. — Bajo ningún concepto el personal de la Oficina Técnica y de Talleres podrá abandonar el trabajo sin la correspondiente autorización. Solamente serán concedidas dichas autorizaciones en casos debidamente justificados, y la Dirección deducirá a los interesados el importe de los haberes correspondientes a las horas de servicio no prestadas si los motivos alegados no son los comprendidos en el artículo 48.

Artículo 54. — En los casos de faltas justificadas por causa de enfermedad no profesional, que no sean además crónicas o venéreas, se reservará el puesto de trabajo durante tres meses consecutivos. Si se cubre la vacante producida, tendrá el carácter eventual durante el citado plazo, sin derecho alguno por parte del temporero cuando se le despida al reintegrarse el operario fijo, salvo el previo aviso normal o la indemnización consiguiente a falta del mismo.

En los casos de enfermedad profesional o de accidente del trabajo, que sólo produzcan incapacidad temporal, se reservará la plaza y retribuirá al operario por el tiempo que dure la incapacidad.

Las incapacidades parciales permanentes, las totales, las absolutas y muerte, se regularán por la Ley de accidentes de trabajo asegurando debidamente de tales riesgos a los operarios.

Artículo 55. — La Oficina Técnica cuidará de lo referente a la seguridad, prevención de accidentes e higiene en los talleres de la Escuela, de acuerdo con las disposiciones vigentes, para lo cual procederá a la Dirección la aplicación de las medidas conducentes a dicho fin.

SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 56. — La Escuela dispondrá de un Servicio Médico destinado a cumplimentar las funciones siguientes:

a) Curas de urgencia para asistir a todo alumno, empleado o persona que sufra cualquier accidente dentro del recinto de la Universidad Industrial.

b) Reconocimiento médico de alumnos.

c) Visita de especialidades para los alumnos de la Escuela, ex-alumnos que hayan terminado sus estudios y personal de la misma.

d) Control de personal afecto a la Escuela para bajas y altas en caso de enfermedad.

Artículo 57. — El personal de Servicios Médicos se clasificará de acuerdo con el artículo 6.º de este Reglamento.

Artículo 58. — Compete al Jefe de Servicios Médicos, organizar, dirigir y controlar las actividades señaladas en el artículo 48 de este Reglamento. Pondrá en conocimiento de la Dirección la marcha de las distintas secciones presentando mensualmente una estadística de los servicios prestados por su departamento.

Artículo 59. — Los médicos de guardia son los encargados de cumplimentar los servicios incluidos en los apartados a) y b) del artículo 56 sin perjuicio de que en los casos dispues-

tos por la Dirección puedan efectuar el control de bajas y altas del personal, en casos de enfermedad, de acuerdo con el contenido del apartado d) del mismo artículo.

El servicio de guardia establecido por la Escuela será permanente durante las horas que ésta funcione, no pudiendo abandonar la guardia ningún médico sin que esté presente el facultativo que tenga que substituirlo.

Artículo 60. — Los médicos especialistas tendrán por misión atender el servicio de especialidades de acuerdo con el apartado d) del artículo 56 durante los días y horas señaladas por la Dirección a propuesta del Jefe de los Servicios. El número y variedad de las especialidades atendidas será igualmente determinado por la Dirección a propuesta del Médico Jefe.

Artículo 61. — Los practicantes y enfermeras estarán encargados, según su categoría, de colaborar con los médicos de guardia y de especialidades en los distintos servicios médicos establecidos por la Escuela. Estarán a las órdenes de dichos facultativos, viniendo obligados a permanecer en sus puestos durante las horas reglamentarias de su trabajo y a llenar las relaciones de servicios para estadística, pedidos de material, etc.

Artículo 62. — En caso de enfermedad del personal de la Escuela el Director podrá or-

denar a cualquier médico de guardia o especialista de los Servicios Médicos o ajeno a los mismos, según la clase de enfermedad y circunstancias especiales de cada caso, las visitas de control que estime oportunas de acuerdo con el Jefe de los Servicios y abono del correspondiente servicio al facultativo que lo haya desempeñado.

Artículo 63. — El personal de los Servicios Médicos ingresará por concurso-oposición, según las normas establecidas por la Diputación para sus empleados.

Artículo 64. — Las faltas de asistencia que pueda cometer el personal de Servicios Médicos se clasificarán en la forma prevista por los artículos 26, 27 y 28 de este Reglamento.

Artículo 65. — Siempre que el personal médico de guardia o de especialidades por algún motivo profesional de carácter urgente se vea imposibilitado de asistir al servicio vendrá obligado a hacerse substituir por un facultativo del Departamento.

Las faltas de asistencia no justificadas serán consideradas como faltas graves y sancionadas en la forma que luego se previene.

Artículo 66. — El Director amonestará en forma adecuada al personal de Servicios Médicos siempre que éste cometa faltas, y anualmente procederá a descontar del mismo el im-

porte de los haberes correspondientes al número de faltas justificadas que excedan del 10 %, no incluídas las producidas por motivo de enfermedad que no sean crónicas o venéreas, y el doble del importe de los haberes correspondientes a las faltas no justificadas. Si éstas exceden del 5 % de los servicios anuales se propondrá la máxima sanción prevista en el artículo siguiente.

Artículo 67. — Las demás faltas cometidas por el personal del Servicio Médico serán sancionadas con la amonestación, multa de uno o varios días de haber; incoación de expediente por la Superioridad a propuesta de la Dirección según la calidad de dichas faltas, pudiéndose declarar suspenso de empleo y sueldo al expedientado en el último de dichos casos.

Artículo 68. — El personal de Servicios Médicos podrá disfrutar licencias, excedencias, aumentos graduales y jubilaciones, de acuerdo con los artículos que para el personal docente figuran en este Reglamento.

OFICINA ADMINISTRATIVA

Artículo 69. — La Oficina Administrativa es la encargada de la cumplimentación de los trámites referentes a:

a) Registro general y de personal; de matrículas, asistencia y calificación de los alumnos; de asistencia del personal de la Escuela y profesorado.

b) Contabilidad.

c) Expedientes de personal y de alumnos, certificaciones y correspondencia.

d) Llenar la documentación relativa a los planes de estudios, horarios de clases, distribución de aulas, etc., etc.

e) Archivo general.

f) Adquisición de material y venta de material escolar.

g) Inventario general, (mobiliario, material escolar, de talleres, laboratorios, dispensarios, etcétera).

Artículo 70. — El personal de la Oficina Administrativa se clasificará en la forma que señala el artículo 6.º.

Jefe de Negociado de Segunda. — Artículo 71. — Es el que cuida de la ejecución inmediata de los trabajos de la Oficina Administrativa señalados en el artículo 66 estará bajo las órdenes inmediatas del Secretario de la Escuela, siendo responsable de la gestión que tiene encomendada, y de la documentación general y escolar de la Oficina Administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad que alcance a sus subordinados.

Por delegación de Secretaría dará las órdenes a Conserjería para que sean cumplimentadas las disposiciones de la Superioridad, si éstas requieren el concurso del personal subalterno. Suplirá accidentalmente al Secretario en los asuntos de carácter administrativo, siempre que por ausencia o enfermedad del mismo sea necesario.

El Jefe de Negociado de Segunda será substituído, en sus ausencias, por el Oficial que designe el Secretario.

Oficiales. — Artículo 72. — Compete a los Oficiales primeros y segundos ejecutar con orden y regularidad el trabajo que les encargue el Jefe de Negociado, según las necesidades de la Oficina Administrativa, siendo responsables, tanto del fondo como de la forma de los trabajos que se les haya encomendado.

Auxiliares. — Artículo 73. — Tienen por misión los Auxiliares ejecutar aquellos trabajos más sencillos dentro de los propios de la Oficina Administrativa, y en general todos aquellos inherentes a su empleo que se les encargue por el Jefe u Oficiales a cuyas órdenes inmediatas estén acoplados.

Artículo 74. — Con el fin de atender a las diversas necesidades de carácter administrativo que requieren los departamentos de Dirección, Secretaría, Oficina Técnica, etc., etc., el personal administrativo, según su categoría y

aptitudes, será distribuído en dichas dependencias por el Secretario a propuesta del Jefe del Negociado, previa la conformidad de la Dirección.

Artículo 75. — El personal administrativo deberá hallarse en sus puestos durante las horas reglamentarias de trabajo, necesitando la autorización de su superior inmediato si por cualquier motivo tuviese que trasladarse a otro departamento o por motivos que no fueran los propios de su misión.

Dada la peculiar estructuración de las necesidades de la Escuela inherentes a su función docente, siempre que a juicio de la Dirección sea preciso utilizar los servicios del personal administrativo una vez terminadas las horas reglamentarias de su trabajo, o conviniere en otras de las regularmente establecidas, vendrá obligado a prestar su colaboración sin perjuicio de que se le abone oportunamente el tiempo en ello invertido.

Artículo 76. — El personal administrativo será nombrado por la Diputación Provincial, estará asimilado al correspondiente de los Servicios Centrales de la Diputación y estará sometido en un todo (forma de ingreso, derechos, deberes, sanciones, etc.), a los mismos reglamentos.

SERVICIO DE BIBLIOTECA

Artículo 77. — La Escuela Elemental del Trabajo tendrá organizado un servicio de Biblioteca, cuyo objeto será contribuir de un modo eficaz a la formación y cultura de sus alumnos, y que se regirá por las siguientes normas:

1) La Biblioteca permanecerá abierta para los lectores de 9 a 1 de la mañana y de 3 a 9 de la noche.

2) Tendrán derecho a utilizar los servicios de Biblioteca:

a) Los Profesores y demás personal de la Escuela Elemental del Trabajo.

b) Los alumnos de la Escuela Elemental del Trabajo previa exhibición del carnet escolar.

c) Los Profesores de las demás Escuelas instaladas en el Recinto de la Universidad Industrial.

d) Los alumnos de estas últimas y los ex-alumnos de la Escuela Elemental del Trabajo previa la autorización correspondiente.

3) Ningún alumno, durante sus horas de clase podrá tener acceso a ella, a no ser que por cualquier causa la clase hubiese sido suspendida.

4) La Biblioteca podrá establecer el servicio de préstamo de libros para el personal y

alumnos de la Escuela mediante el cumplimiento de determinadas condiciones que fijará la Dirección de la Escuela, de acuerdo con el Jefe del Servicio, teniendo en cuenta las circunstancias especiales de los lectores.

Artículo 78. — El personal de la Biblioteca estará constituido por un Jefe de Servicio de Biblioteca, Bibliotecarias auxiliares y Personal subalterno, cuyo número será determinado por la Superioridad a propuesta de la Dirección de la Escuela.

Artículo 79. — El Jefe de Servicio de Biblioteca lo desempeñará una Bibliotecaria Directora del Servicio Central de Bibliotecas. Compete a la misma, la organización, dirección y vigilancia de los Servicios indicados en el artículo 77, en consonancia con las necesidades y carácter peculiar de las enseñanzas de la Escuela. Anualmente elevará a la Dirección una Memoria detallando la marcha del Servicio y proponiendo aquellas modificaciones o sugerencias que tiendan a mejorarlo.

Artículo 80. — Las Bibliotecarias auxiliares tendrán por misión colaborar en aquellos trabajos ordenados por el Jefe del Servicio que corresponden al normal funcionamiento de la Biblioteca.

Artículo 81. — El personal de Biblioteca estará asimilado al correspondiente de la red de Bibliotecarias Populares de la Diputación

y sometido en un todo a los mismos reglamentos.

PERSONAL SUBALTERNO

Artículo 82. — El personal subalterno de la Escuela, clasificado en la forma que indica el artículo 6.º, estará a las órdenes inmediatas del Conserje y éste a su vez de las del Jefe de Secretaría y por delegación de las del Jefe de Negociado de Segunda.

Artículo 83. — La misión del Conserje consistirá en transmitir y hacer cumplir las órdenes que reciba de sus superiores. Cuidará de que todas las dependencias de la Escuela se hallen constantemente en la debida forma de ordenación y limpieza, así como de que los Servicios encomendados, se realicen por el personal subalterno con orden y rapidez. Distribuirá el personal a sus órdenes en la forma dispuesta por la Dirección, para que los Servicios estén convenientemente atendidos en lo que a ellos concierne, como por ejemplo: recogida de partes, limpieza de pizarras, cumplimentar encargos de los señores Profesores durante las horas de clase y mantener el orden entre los alumnos en los pasillos y corredores, etc., etc.

Es el encargado de la custodia de las llaves de todas las dependencias de la Escuela mien-

tras ésta permanezca cerrada, y responsable, por consiguiente, de los efectos y muebles que contenga.

Artículo 84. — Todos los ordenanzas sin excepción estarán en sus puestos a la hora de entrada y no se separarán de los mismos durante las horas de servicio, salvo orden expresa del Conserje o superiores en casos determinados.

Deberán presentarse aseados vistiendo el uniforme completo que les proporcionará la Escuela y que llevarán en todo acto de servicio tanto dentro como fuera del edificio, salvo cuando presten servicios mecánicos.

Artículo 85. — El personal subalterno observará con sus superiores, profesorado, alumnos y público en general la cortesía que corresponde a la Institución de la que forman parte, atendiendo de pie las preguntas que se le hicieren y saludando al estilo falangista.

Artículo 86. — El personal subalterno estará asimilado al correspondiente de los Servicios Centrales de la Diputación, y sometido en un todo a los mismos reglamentos.

D) DE LOS ALUMNOS

Ingreso en la Escuela. — Artículo 87. — Para ingresar en la Escuela los alumnos han

de someterse a un examen de ingreso. Como consecuencia de este examen, los alumnos de la Sección de Aprendizaje de clases nocturnas, quedarán clasificados en tres grupos: no apto, apto para el curso preparatorio y apto para primer curso de la especialidad.

Artículo 88. — La edad mínima señalada para ingresar en la Escuela será la de 12 años, para los alumnos de Preaprendizaje y la de 14 para el Aprendizaje.

No podrán ingresar en la Sección de Preaprendizaje los mayores de 15 años de edad.

Artículo 89. — Los alumnos que tengan aprobados los estudios de Preaprendizaje podrán ingresar en la Sección de Aprendizaje sin examen de ingreso.

Matrículas. — Artículo 90. — La matrícula en la Escuela tendrá lugar durante el mes de septiembre para los cursos normales y en la segunda quincena de junio y diciembre para los intensivos. Para formalizar la matrícula es indispensable presentar el correspondiente certificado de revacunación, autorización del padre o tutor y en el caso de Aprendizaje nocturno el certificado de la casa donde trabaja.

Todo alumno viene obligado en interés propio y para mayor facilidad para la Escuela, a poner en conocimiento de la Oficina administrativa cualquier cambio de domicilio o del taller donde trabaja.

Artículo 91. — Los alumnos de la Sección de Preaprendizaje que tengan aprobados uno o los dos cursos de dichos estudios podrán cursar sus estudios en la Sección de Aprendizaje, matriculándose en el curso preparatorio, o primero de Oficial Obrero de acuerdo con el dictamen de los Jefes de la Sección de Preaprendizaje.

Artículo 92. — Los derechos de matrícula serán fijados de acuerdo con la Superioridad. Se concederá un cierto número de matrículas gratuitas que será fijado y concedido por la Dirección en consonancia con las normas establecidas por el Estado sobre dicha materia. En determinados casos podrá autorizarse la asistencia a clases teóricas sin efectos académicos, abonando los derechos de matrícula, quedando excluído el alumno de asistir a clases prácticas.

Artículo 93. — En el caso de que la capacidad de los talleres lo permita, podrá concederse la autorización para asistir a las clases prácticas de determinadas especialidades a juicio de la Dirección, abonando los derechos de prácticas que se establezcan para dichos casos.

Artículo 94. — La Escuela concederá matrícula de honor a aquellos alumnos que hayan obtenido en los exámenes de fin de curso la calificación de sobresaliente en todas las asignaturas de carácter técnico, sin haber tenido nin-

gún suspenso. La matrícula de honor llevará consigo la concesión de matrícula gratuita para el curso siguiente.

Al finalizar el curso, después de los exámenes de septiembre, los Jefes de especialidad estudiarán los expedientes de cada uno de los alumnos que hayan dejado de aprobar una asignatura de carácter fundamental y propondrán a la Dirección aquellos que en su concepto pudieran pasar al curso siguiente.

Asistencia. — Artículo 95. — Los alumnos vienen obligados a asistir sin excepción a todas las clases de su curso especificadas en los horarios generales.

Los alumnos que por motivos de trabajo se vean obligados a llegar tarde cada día o con mucha frecuencia, pondrán el caso en conocimiento de Secretaría para que ésta haga las gestiones oportunas para recabar de las casas industriales la debida autorización para que sus aprendices, alumnos de la Escuela, puedan asistir con la debida puntualidad a las disciplinas escolares. En la imposibilidad de obtener dicho permiso, se proveerán de una autorización especial en la Oficina de Secretaría para entrar con retraso en las clases, o salir antes de la hora de terminación de las mismas.

Artículo 96. — Todos los Profesores pasarán lista diariamente para anotar las faltas de asistencia de los alumnos, los cuales vienen

obligados a avisar cuando por motivos de trabajo o por otras causas falten a las clases uno o más días.

El alumno que durante el curso deje de asistir quince días a clase sin justificar sus faltas, perderá los derechos de matrícula y de examen. En el caso de enfermedad deberá justificar las faltas por medio de certificado médico, siempre y cuando el número de ellas exceda de dos fechas consecutivas, debidamente controlado por el Servicio Médico de la Escuela. La justificación de las faltas de asistencia deberá ir firmada por el padre o tutor, o por el patrono, acompañada del sello de la casa. Todos los avisos y justificaciones serán transmitidos a la Oficina Administrativa de Secretaría.

Conducta. — Artículo 97. — Si algún alumno dentro de las clases no observara la debida conducta, el Profesor deberá amonestarle y podrá expulsarlo de la misma; en este caso, lo hará constar en el parte diario, y si el caso lo requiere cursará el Profesor la oportuna nota a la Dirección. Si el alumno persiste en su mal comportamiento pasará a presencia de la Sub-Dirección la que le amonestará privada o públicamente; y en caso de reincidencia o de faltas de gravedad, pasará el alumno a presencia del Director que podrá decretar la expulsión definitiva.

Artículo 98. — Asimismo será amonestado y en su caso expulsado por la Dirección, el alumno que haga propaganda subversiva, no guarde la debida compostura fuera de las clases, el que produzca desorden o escándalo con sus maneras o con sus palabras, el que no atienda las indicaciones de los empleados de la Escuela, pudiendo incluso llegar a exigírsele la reparación de daños materiales si se hubiesen producido.

Carnets. — Artículo 99. — Todos los alumnos por el hecho de estar matriculados vienen obligados a llevar consigo su carnet, que deberán exhibir a requerimiento de cualquier Profesor o empleado de la Escuela.

Aplicación. — Artículo 100. — Todos los alumnos vienen obligados a prestar la debida atención tanto en las clases teóricas como en las prácticas ejecutando y presentando los trabajos que los respectivos Profesores les encarguen y preparando las lecciones del programa de acuerdo con las explicaciones del Profesorado.

Los trabajos gráficos así como los realizados en los talleres, obradores y laboratorios de la Escuela, son propiedad de ésta y por consiguiente los alumnos no pueden disponer de ellos, sin perjuicio no obstante, de que la Escuela entregue a los interesados aquellos que estime conveniente.

Formación Patriótica. — Artículo 101. — De acuerdo con las disposiciones vigentes, todos los alumnos vendrán obligados a encuadrarse para su formación e instrucción en las actividades del Frente de Juventudes, los menores de veintiun años; a los mayores de esa edad se les encuadrará, para su formación sindical y política, en aquellos Organismos que para ello existan en F.E.T. y de las J.O.N-S., para lo cual, al comenzar el curso llenarán las oportunas hojas de encuadramiento.

Formación Religiosa. — Artículo 102. — La Escuela cuidará de que, además de profesarse las asignaturas de religión señaladas en el plan de estudios, se organicen en la medida de sus disponibilidades, conferencias y actos del culto católico apropiados a la formación y edad de los alumnos.

Exámenes. — Artículo 103. — Los alumnos de la Escuela sufrirán durante el curso exámenes trimestrales de las materias explicadas por el Profesorado, y las calificaciones obtenidas se anotarán en las fichas escolares para tenerlas en cuenta en los exámenes de fin de curso. Asimismo estarán sometidos a los exámenes ordinarios durante el mes de junio, y a los extraordinarios durante el mes de septiembre si les hubiese quedado alguna asignatura, excepción hecha de los alumnos que sigan cursos extensivos semestrales, que

se examinarán en los meses de julio y enero.

Artículo 104. — La Escuela extenderá a petición de los interesados y previo el pago de los derechos a que hubiera lugar las oportunas certificaciones de los estudios que los alumnos hayan realizado en la Escuela.

Premios. — Artículo 105. — La Escuela concederá a los alumnos que más se hayan destacado en sus estudios, distintas clases de recompensas, como son entrega de libros, concesión de matrículas gratuitas (matrícula de honor), viajes de estudios, becas, etc., con el fin de estimularles en su formación profesional y para que ello sirva de ejemplo para los demás.

Becas. — Artículo 106. — La Escuela abrirá anualmente un concurso-oposición para la concesión de becas para estudios superiores en la Escuela Industrial, de acuerdo con las normas establecidas por la Diputación Provincial.

Artículo 107. — Podrán solicitar becas los alumnos de la Escuela que tengan terminados los estudios correspondientes a uno de los grupos que señala el artículo 2.º y con una calificación media de sus estudios no inferior a la de notable. Además deberán presentar certificado acreditando que los ingresos del cabeza de familia no exceden de nueve mil pesetas anuales, y certificado de buena conducta.

Artículo 108. — El becario disfrutará de los beneficios que lleva consigo la concesión de la beca siempre que apruebe en los exámenes ordinarios todas las asignaturas del curso. En el caso de que no apruebe alguna de dichas asignaturas perderá la beca.

Artículo 109. — Para resolver el concurso-oposición, se constituirá un Tribunal compuesto por el Director o Sub-Director, tres Jefes de Sección y el Secretario. Del resultado de la prueba, se elevará a la Superioridad la propuesta pertinente.

Selección de alumnos. — Artículo 110. — La selección de alumnos ha de ser objeto de atención preferente por parte de la Escuela con el fin de atender a la formación profesional en el grado de perfeccionamiento que la industria requiera. Para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) La distribución de alumnos por secciones en los diversos cursos al comenzar el año académico se hará de acuerdo con las calificaciones obtenidas en los cursos anteriores, o en los exámenes de ingreso correspondientes al objeto de dar homogeneidad a dichas secciones y conseguir que sus alumnos sigan con regularidad y provecho las explicaciones del Profesorado.

b) La Escuela organizará anualmente cursos de perfeccionamiento para los alumnos

que cursen el grado de Maestro Obrero, a los cuales podrán asistir los que hayan obtenido mejores notas en cursos anteriores previo informe de los Jefes de Sección en las especialidades correspondientes.

c) La Escuela podrá establecer por correspondencia, estudios especiales de aplicación para aquellos ex-alumnos que habiendo obtenido el grado de Oficial Obrero o Maestro Obrero deseen perfeccionar sus conocimientos profesionales.

Artículo 111. — Para contribuir a la mejor selección de los alumnos, éstos serán sometidos a pruebas psicotécnicas de acuerdo con lo legislado en materia de enseñanza profesional.

Artículo 112. — La Escuela Elemental del Trabajo expedirá los certificados docentes de Oficial Obrero y Maestro Obrero a los alumnos que hayan terminado satisfactoriamente sus enseñanzas. Estos certificados irán firmados por el Director y el Secretario.

E) DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 113. — En el interior de la Escuela se usará exclusivamente el idioma nacional y el saludo que se usará será también el nacional, debiendo ajustarse personal y alumnos,

en todo momento al estilo nacional-sindicalista según las normas de F.E.T y de las J.O.N-S.

Artículo 114. — Los Profesores aprovecharán todas las coyunturas que se les presenten para exaltar en los alumnos el sentimiento patriótico, cultural y religioso a fin de que lleguen a recibir una formación integral.

Artículo 115. — El curso normal empezará el primero de octubre terminando el 20 de junio. El Patronato fijará para cada curso el calendario escolar que se ajustará, en lo posible, al de la industria añadiendo un número mínimo de días de vacación coincidiendo con festividades de tipo patriótico o tradicional.

Artículo 116. — El horario de las distintas secciones de la Escuela será fijado por el Director, según las necesidades de la misma.

Artículo 117. — El personal de la Escuela no podrá en modo alguno sacar copia de los documentos de las distintas oficinas ni facilitarlos a personas extrañas a la misma, así como tampoco podrá extraer de aquélla documento, expediente, libro ni objeto alguno sin previa autorización escrita de la Superioridad.

Artículo 118. — El incumplimiento de las obligaciones inherentes al personal administrativo y subalterno, dará lugar a la aplicación de las sanciones preceptuadas en los artículos 66 y 67 de este Reglamento, sin perjuicio de aquellas otras sanciones señaladas en el Re-

glamento de Funcionarios de la Diputación, al cual estará asimilado este personal.

Artículo 119. — Los casos no previstos en el presente Reglamento se resolverán de acuerdo con las normas generales establecidas en el Reglamento de la Diputación Provincial, aplicándose desde luego lo que preceptúa éste acerca de incompatibilidades, acumulaciones, etc.

Artículo 120. — Todos los empleados, por el mero hecho de entrar a prestar servicio en la Escuela, quedarán automáticamente sometidos al presente Reglamento.

ARTÍCULO TRANSITORIO

Las disposiciones de este Reglamento que representan mejoras económicas para el personal docente, administrativo y subalterno de la Escuela Elemental del Trabajo, no empezarán a crear derechos en favor de éstos ni se llevarán a efectividad hasta que se consigne la cantidad precisa para atenderlas en los primeros presupuestos que la Diputación formule.

Todos los mencionados derechos sólo subsistirán mientras la Escuela Elemental del Trabajo dependa de la Diputación, por cuanto serán sufragados mediante asignación voluntaria en Presupuestos.

Barcelona, 15 de marzo de 1943.

El presente Reglamento se refiere a los asuntos de competencia de la Diputación Provincial de Barcelona, y no a los de competencia de la Diputación de Barcelona. En consecuencia, el presente Reglamento no es aplicable a los asuntos de competencia de la Diputación de Barcelona.

ARTÍCULO TRANSITORIO

Las disposiciones de este Reglamento que se refieren a la organización y funcionamiento de la Diputación Provincial de Barcelona, se aplicarán a partir de la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, sin perjuicio de lo que se disponga en el presente Reglamento para los asuntos de competencia de la Diputación Provincial de Barcelona.

Los asuntos de competencia de la Diputación Provincial de Barcelona, se resolverán de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, sin perjuicio de lo que se disponga en el presente Reglamento para los asuntos de competencia de la Diputación Provincial de Barcelona.

FU-2-71

Escuela Elemental del Trabajo
Artes del Libro

Arxiu General de la Diputació de Barcelona. Biblioteca