



**REGLAMENTO ESPECIAL  
DE FUNCIONARIOS**

de la

**Casa Provincial de Caridad  
de Barcelona**



**1944**





# REGLAMENTO ESPECIAL DE FUNCIONARIOS

de la

## Casa Provincial de Caridad de Barcelona



R. 9.212

1944



REGLAMENTO ESPECIAL  
DE FUNCIONARIOS

de la

Casa Provincial de Caridad  
de Barcelona



5. 9. 2. 12

1911

---

Casa Provincial de Caridad : Imprenta-Escuela

## DILIGENCIA

Acredito por la presente que la Comisión Gestora Provincial, en sesión celebrada el día 5 del corriente mes de mayo, aprobó el siguiente

### REGLAMENTO DE FUNCIONARIOS DE LA CASA PROVINCIAL DE CARIDAD DE BARCELONA

Art. 1.º Son funcionarios de la Casa Provincial de Caridad de Barcelona, a los que afecta el presente Reglamento, los que ostenten nombramiento acordado por la Junta de Gobierno o por la Diputación Provincial para desempeñar en propiedad cargo de plantilla con sueldo fijo anual consignado en su Presupuesto.

Art. 2.º Por razón de la función que desempeñan, los funcionarios de la Casa

Provincial de Caridad se clasifican en los siguientes grupos: Administrativos, Técnicos, Especiales y Subalternos.

Son funcionarios administrativos los que desempeñan funciones burocráticas privativas de las Oficinas del Asilo.

Son funcionarios especiales los que ejercen funciones de carácter profesional que requieren título de aptitud especial.

Son funcionarios subalternos los que prestan servicio mecánico.

Los técnicos se regirán por un Reglamento especial.

Art. 3.º El número total de empleados y sus sueldos lo determinará la plantilla, que se formará con sujeción a las denominaciones y categorías que se consignent en este Reglamento.

Art. 4.º La plantilla no podrá ser alterada más que cuando las necesidades del servicio lo exijan, acreditadas en expediente instruído al efecto, debiendo ser aprobada la reforma por acuerdo de la Junta y ratificado el acuerdo por la Diputación Provincial.

Art. 5.º Los funcionarios administrativos de la Casa Provincial de Caridad

de Barcelona se clasifican en dos escalas: la Administrativa general y la Auxiliar.

Art. 6.º La escala Administrativa general se compondrá de las siguientes categorías: Oficiales segundos, Oficiales primeros y Jefes de Negociado.

La escala Auxiliar se compondrá de las siguientes categorías: Auxiliares segundos y Auxiliares primeros.

Art. 7.º El ingreso en la escala Auxiliar se hará por la categoría de Auxiliar segundo, y el de la escala Administrativa general, por la de Oficial segundo; ambos mediante oposición libre.

*modificand*  
*(1)*  
Art. 8.º Por lo que respecta a los funcionarios del sexo femenino, es condición indispensable para concurrir a todo concurso u oposición y para continuar desempeñando el cargo, el estado civil de soltería.

Art. 9.º La provisión de las vacantes que en ambas escalas se produzcan se efectuará por la Excelentísima Diputación Provincial, la cual determinará condiciones, requisitos, ejercicios que deban practicarse y demás circunstancias necesarias para el nombramiento.

Art. 10.º La Junta de Gobierno pondrá en conocimiento de la Diputación Provincial la existencia de vacantes tan pronto como se produzcan.

Art. 11.º Son funcionarios especiales: El Secretario, el Interventor y el Depositario, cuyos nombramientos, derechos y obligaciones se ajustarán a las disposiciones especiales dictadas por la Diputación.

En caso de ausencia serán substituídos, con carácter accidental, el Secretario por el Interventor, y éste y el Depositario por los funcionarios de mayor categoría de sus respectivas dependencias.

Art. 12.º Los funcionarios subalternos se clasifican en Ordenanzas, Cobradores, Telefonistas y Porteros.

Para entrar al servicio de la Casa Provincial de Caridad se requiere:

- a) Ser español, mayor de dieciocho años, sin exceder de treinta y cinco.
- b) No sufrir ninguna de las enfermedades comprendidas en la Ley de Accidentes del Trabajo.
- c) Saber leer y escribir.
- d) Acreditar buena conducta me-

diente certificado de la Alcaldía del pueblo de su última residencia.

e) Ser persona adicta al Glorioso Movimiento Nacional y a las ideas representadas por éste.

Art. 13.º El ingreso del personal subalterno se hará por concurso, que se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona*, expresándose los méritos que hayan de determinar preferencia.

En la selección y nombramiento del personal se cumplirá la legislación especial concerniente a: Caballeros Mutilados, ex Combatientes, ex Cautivos y familiares de víctimas de la guerra.

La convocatoria de los concursos corresponderá a la Junta de Gobierno.

El Tribunal estará formado por un Diputado, como Presidente; un Vocal de la Junta, el Secretario, un funcionario provincial designado por la Diputación y un representante de la Comisión Provincial de Reincorporación de ex Combatientes.

El resultado del concurso, con su propuesta, será elevado a la Junta de Go-

bierno, la cual, a la vista del expediente, extenderá el nombramiento.

### **Poseción**

Art. 14.º No podrá exceder de treinta días, a contar desde la fecha de la credencial, el término dentro el cual los funcionarios deberán tomar posesión de sus cargos, caducando el nombramiento en otro caso.

Únicamente podrá ser prorrogado aquel plazo por causa de enfermedad.

Art. 15.º Conferirá la posesión a los Jefes de Dependencia el Presidente de la Junta, y a todos los demás funcionarios, el Secretario de la Corporación, haciéndose constar en el expediente personal del interesado.

### **Ascensos**

Art. 16.º El ascenso en la escala Auxiliar se verificará en dos turnos: uno de antigüedad y otro de aptitud.

Art. 17.º Las vacantes en las cate-

gorías de Oficial primero y Jefe de Negociado se cubrirán por dos turnos entre los funcionarios de la categoría inferior: uno de rigurosa antigüedad y otro por concurso. No obstante lo anterior y lo dispuesto en el art. 7.º, la vacante de Jefe de Negociado podrá cubrirse mediante oposición libre, aplicándose las normas del art. 9.º

Podrán concurrir a los concursos para ascensos, tanto en la escala Auxiliar como en la Administrativa, todos los funcionarios de la categoría inmediata inferior a la que deba cubrirse que lleven más de dos años de servicio en ella. Los concursantes se someterán a una prueba de aptitud, consistente en un ejercicio práctico apropiado a la categoría vacante, que será juzgado por una Junta formada por un Diputado, un Vocal de la Junta y el Secretario. El resultado del ejercicio será elevado a la Junta de Gobierno, junto con el expediente personal en que consten los méritos especiales de los declarados aptos para el ascenso, y un informe que sobre la conducta y capacidad en el cargo inferior de los mismos emitan los Jefes

que en los dos años precedentes haya tenido el funcionario. La Junta de Gobierno, en vista de estos elementos de juicio, acordará el ascenso de los que, a su criterio, reúnan mejores condiciones.

Art. 18.º Para determinar el turno que corresponda a las vacantes que se produzcan en las distintas categorías, se llevará por la Secretaría un libro en el que se consigne la forma en que cada vacante se provea, iniciándose el turno de ascenso por el de antigüedad, y entre los actuales Auxiliares primeros, el ingreso a Oficiales segundos.

Las vacantes que correspondan al turno de antigüedad se cubrirán automáticamente por la Junta de Gobierno, durante el plazo de quince días siguientes al en que ocurra la vacante.

Art. 19.º El ascenso del personal subalterno se verificará por antigüedad.

### Quinquenios

Art. 20.º La dotación de los empleos consignada en la plantilla será la de entrada, y estará sujeta a aumentos suce-

sivos, a razón de una sexta parte por cada cinco años de buenos servicios que se lleven en el empleo.

Dichos aumentos sucesivos no podrán exceder de tres para cada empleo.

Art. 21.º No se computarán, a los efectos de determinación de los aumentos de sueldo, las gratificaciones, aunque se perciban como única forma de retribución.

Art. 22.º El haber asignado en plantilla y el aumento máximo que pueda corresponderle por razón de antigüedad constituyen la dotación máxima del empleo.

Art. 23.º Los aumentos de sueldo por razón de antigüedad se devengarán desde el mes siguiente, inclusive, al de la declaración de que trata el artículo siguiente, sin que pueda retrotraerse a fechas anteriores la percepción de dichos aumentos.

Art. 24.º La declaración de corresponder o no a los empleados el aumento de sueldo por razón de antigüedad, la hará, para cada caso, de oficio o a instancia de parte, la Junta de Gobierno, en vista del expediente personal del in-

teresado y previo el indispensable informe del Jefe de la Dependencia en que preste sus servicios, sobre la conducta, asiduidad y competencia.

Art. 25.º La declaración de que trata el artículo anterior será ejecutiva, y producirá, si es desfavorable o tardía, el consiguiente retraso en la antigüedad del empleado para los efectos de la percepción de los aumentos sucesivos del sueldo, en el modo y forma que para cada caso se determine.

Art. 26.º En los casos de ascenso se efectuará la correspondiente reducción del tiempo, al objeto de determinar el aumento de sueldo que le corresponda por razón de antigüedad, abonándose al funcionario ascendido el resultado que arroje el multiplicar el tiempo servido en la anterior categoría por el haber inicial anual de la nueva categoría.

Art. 27.º La antigüedad en los empleos se contará desde la fecha de la toma de posesión.

Art. 28.º El desempeño interino, accidental o en comisión, de un empleo, no se computará para los efectos del aumento gradual de sueldo.

### Licencias

Art. 29.º Ningún funcionario podrá dejar de presentarse a su servicio sin la correspondiente licencia.

Art. 30.º Podrán otorgar licencia a los funcionarios :

a) El Secretario, por ocho días como máximo, en un período de seis meses.

b) El Presidente, hasta un mes, con sueldo entero, en una o varias veces en el año.

c) El Presidente, hasta un mes, con sueldo, prorrogable por otro mes, por enfermedad debidamente justificada con certificado facultativo.

En caso de persistir la enfermedad, la Junta de Gobierno podrá, previa la debida justificación facultativa, prorrogar la licencia hasta completar el año. En este caso, mensualmente, por el funcionario enfermo, se remitirá a Secretaría certificado, expedido por facultativo del Cuerpo Médico de la Casa, que acredite la persistencia de la enfermedad, entendiéndose por finida la licencia en cuanto

deje de presentarse aquel certificado, o no acredite éste la continuidad de la enfermedad. Transcurrido el año, el funcionario deberá solicitar, de no reintegrarse al servicio, la jubilación o la excedencia, según sus circunstancias.

d) La Junta de Gobierno podrá conceder licencia hasta un año para asuntos propios, sin sueldo. El empleado que solicite esta licencia determinará en su instancia la índole o naturaleza de los mismos, y se entenderá caducado, sin perjuicio de las sanciones que procedan, de seguir disfrutando la licencia, no obstante haber terminado su objeto.

Art. 31.º En toda licencia se contará el plazo de su disfrute desde la notificación de la orden de concesión.

Art. 32.º No podrá concederse licencia a los empleados, de quedar desatendidos los servicios.

Art. 33.º El tiempo transcurrido en disfrute de licencia, excepto la sin sueldo, se computará como de servicios, a todos los efectos de este Reglamento.

### **Derechos, obligaciones y sanciones**

Art. 34.º Todo empleado disfrutará el sueldo correspondiente a su categoría personal; el sueldo comenzará a devengarse desde que un funcionario tome posesión de su cargo.

Art. 35.º Todo funcionario dependiente de este Reglamento tiene derecho, en caso de defunción, a un servicio n.º 5 B, coche fúnebre especial y túmulo n.º 1 del actual catálogo de Pompas Fúnebres, y a dos coches de acompañamiento.

En caso de defunción de la esposa, hijos y padres de un funcionario, se les hará un descuento del 50 por 100 sobre el servicio y coche fúnebre.

Disfrutará de un descuento de un 25 por 100 sobre el servicio y coche fúnebre, en caso de defunción de los abuelos, nietos, hijos políticos, hermanos, hermanos políticos y padres políticos.

Art. 36.º El desempeño por conveniencia del servicio de plaza de categoría distinta a la personal del funcionario, no

trascenderá en sus derechos, y, por tanto, no tendrá repercusión en el sueldo que le corresponda, sin perjuicio de la constancia, en su caso, en el expediente personal, a los efectos de que conste como mérito.

Art. 37.º Los trabajos eventuales o extraordinarios serán acordados por la Junta de Gobierno, señalándose por aquélla la remuneración que deben percibir los funcionarios que se encarguen de los mismos.

Art. 38.º Se reputarán horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada oficial vigente de la Casa Provincial de Caridad. La jornada oficial será determinada, en cada caso, por la Junta de Gobierno.

Art. 39.º Los trabajos especiales y comisiones extraordinarias que no puedan regularse por el tiempo invertido, se remunerarán en la forma que previamente acuerde la Junta de Gobierno.

Art. 40.º Cuando un funcionario haya de desplazarse de la capital para cumplimentar algún trabajo que la Corporación disponga, tendrá derecho a percibir dietas y gastos de viaje, de acuerdo con las normas siguientes:

a) El personal administrativo deberá justificar los gastos de locomoción.

b) El personal subalterno justificará los gastos de locomoción en tercera clase, cualquiera que fuese el recorrido efectuado.

c) Las dietas se clasificarán en: dietas completas y medias dietas. El importe de unas y otras lo establecerá periódicamente la Junta de Gobierno.

d) Las dietas se computarán por días solares, no pudiéndose percibir por día más de una dieta completa o más de dos medias dietas.

e) Para tener derecho a una dieta completa será necesario pernoctar fuera del término municipal de Barcelona.

Finalizado el servicio, presentará el funcionario cuenta justificada que acredite su derecho, que, previamente censurado por la Intervención, será aprobada por el Secretario.

Art. 41.º La Junta de Gobierno podrá conceder anticipo de una o dos pagas mensuales como máximo, durante el año, a los funcionarios de la Corporación que lo soliciten, con justificación de la necesidad a que deban atender. El reinte-

gro del anticipo se verificará en doce mensualidades, a cuyo efecto el Depositario descontará, en la nómina respectiva del haber del funcionario de que se trate, la cantidad proporcional al anticipo, sin perjuicio de la facultad del interesado de entregar mayor suma para adelantar la amortización.

Art. 42.º Los empleados no podrán, sin expresa autorización del Secretario, sacar copias de los documentos de la Oficina ni facilitarlos a persona extraña a la Corporación, así como tampoco podrán extraerse de aquéllas documentos, expedientes, libro ni objeto alguno sin la autorización indicada.

Art. 43.º Queda prohibido a los empleados intervenir, directa o indirectamente, en el libre ejercicio de sus profesiones, en asuntos o trabajos ajenos en que estén llamados a entender por razón de su cargo, así ellos como la dependencia a que estén afectos. Si los asuntos son propios o tienen interés legítimo en ellos, deberán inhibirse de su conocimiento, exponiendo tal circunstancia, por escrito, al Secretario.

Tampoco podrán intervenir, sin per-

miso para cada caso de la Junta de Gobierno, en asuntos o trabajos que deba resolver la Diputación, tramitados en dependencia distinta de aquella en que el empleado preste servicio.

Art. 44.º Es incompatible la percepción de sueldo de la Casa Provincial de Caridad con otro del Estado, de la Provincia o del Municipio.

Art. 45.º Ningún funcionario de la Casa Provincial de Caridad podrá percibir dos o más sueldos por el desempeño de cargos en la misma.

Únicamente podrá simultanearse el desempeño de un cargo de la Casa Provincial de Caridad con otro de la misma dotado con gratificación, en el solo caso de prestarse el último en horas distintas de la jornada de la dependencia en que preste servicio.

En ningún caso podrán acumularse más de dos cargos, cuya respectiva dotación corresponda, cuando menos, a la asignada a la categoría de Oficial segundo.

Art. 46.º Los funcionarios administrativos tendrán, con carácter general, las obligaciones siguientes:

a) Observar y cumplir estrictamente las leyes, disposiciones gubernamentales y provinciales, acuerdos de la Junta de Gobierno y órdenes de los superiores.

b) Desempeñar fielmente los servicios propios de su función que les encomienden sus superiores.

c) Observar la reserva y discreción que exijan los asuntos que les encomienden.

d) Asistir a las oficinas en las horas fijadas para el servicio ordinario y extraordinario.

e) Tratar a los asilados con todo cariño y corrección.

Art. 47.º Para garantir la puntualidad y permanencia en las horas señaladas, se firmará por todos los funcionarios la lista correspondiente, que se retirará a la hora que se señale.

Art. 48.º Los funcionarios de la Casa Provincial de Caridad, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir, con arreglo a las leyes, podrán ser corregidos, administrativamente, por las faltas u omisiones que cometan en el servicio, de conformidad a lo preceptuado en los artículos siguientes :

Art. 49.º Se reputarán como faltas leves:

a) La inasistencia no reiterada a la oficina, sin causa justificada, a juicio del Secretario.

b) La ausencia de la oficina en cualquier momento de la jornada de trabajo, sin autorización del Secretario.

c) La desatención no reiterada a órdenes emanadas de los superiores.

d) El retraso o descuido en el desempeño de las funciones que les están encomendadas, si no se sigue perturbación sensible de los servicios.

e) La incorrección, no grave, con los compañeros, subordinados o con el público.

f) La publicidad de hechos referentes a los servicios, de no comprometer el decoro de la Casa Provincial de Caridad.

g) Los hechos u omisiones que supongan negligencia o descuido excusable.

Art. 50.º Son faltas graves:

a) La reincidencia por tercera vez en falta leve.

b) La falta reiterada de asistencia a la oficina, sin licencia ni causa justificada.

c) El abandono del servicio.

d) La informalidad o retraso en el despacho de los asuntos, cuando perturben sensiblemente la administración del Establecimiento.

e) La negativa a prestar un servicio extraordinario cuando lo ordene por escrito la Junta de Gobierno, el Presidente, el Secretario o el Jefe de la Dependencia.

f) La insubordinación o desacato.

g) La omisión, a sabiendas o por negligencia o ignorancia inexcusable, de informes manifiestamente injustos y la adopción de acuerdos con las mismas circunstancias.

h) La manifiesta falta de probidad.

i) Los hechos sancionados como delito.

j) Los actos u omisiones que impliquen desdoro para la Casa Provincial de Caridad.

k) El proponer negocios a los asilados, el abuso de confianza, el abuso de autoridad, así como el ofrecerse a gestionar el rápido ingreso en la Casa, de algún aspirante, mediante alguna compensación.

Art. 51.º Las faltas leves serán casti-

gadas con apercibimiento o suspensión de haberes de uno a quince días.

Art. 52.º Las faltas graves serán castigadas con suspensión de empleo y sueldo, de quince días a dos meses, inhabilitación para el ascenso y destitución.

Art. 53.º De toda sanción se tomará razón en el expediente personal del interesado.

Art. 54.º Compete al Secretario la corrección de las faltas leves, y a la Junta de Gobierno, las graves.

Art. 55.º Todas las correcciones, salvo la de apercibimiento, exigirán la formación de expediente, con audiencia del inculcado, por plazo mínimo de cinco días, admitiéndose las pruebas de descargo que por él mismo se propongan y sean estimadas por el instructor.

No obstante, cuando se trate de falta grave, podrá acordarse por el Presidente, en tanto se tramite el expediente, la suspensión previa del funcionario, dándose cuenta a la Junta de Gobierno en la primera sesión, la que resolverá en definitiva.

El provisionalmente suspenso percibirá, durante el tiempo que se halle en esta

situación, la mitad de su sueldo, quedando en depósito el resto de su haber, a las resultas del expediente.

Art. 56.º El expediente habrá de ser incoado en virtud de falta concreta, y será resuelto, forzosamente, en el plazo máximo de dos meses, a partir de su incoación.

El Vocal instructor deberá elevarlo a la Junta de Gobierno en el término de cuarenta y cinco días naturales, a partir de su incoación, y éste habrá de dictar su resolución en los quince días restantes.

Si el expediente no se fallare en los plazos marcados, se tendrá por resuelto favorablemente, reintegrándose el funcionario en su puesto, quedando levantada, automáticamente, si existiera, la suspensión provisional.

Art. 57.º La destitución requiere el voto de las dos terceras partes de los señores Vocales que compongan la Junta de Gobierno y la posterior ratificación del acuerdo por la Diputación Provincial.

### Derechos pasivos

Art. 58.º Los empleados de plantilla de la Casa Provincial de Caridad que están al servicio activo de la misma, tendrán derecho a jubilación, a no ser que hayan sido separados definitivamente en virtud de expediente instruído con audiencia del interesado.

Art. 59.º La jubilación alcanzará sólo a los empleados que hayan servido, cuando menos, durante diez años, ya sean consecutivos, ya en varios períodos de tiempo cuya suma sea igual a diez años.

Art. 60.º A los funcionarios que estén en posesión del título universitario o de Escuela Especial Superior se les abonarán ocho años en el cómputo de los servicios activos cuando hayan servido los diez años efectivos determinados en el artículo anterior.

Art. 61.º La jubilación podrá solicitarse por los funcionarios de la Corporación que hayan cumplido sesenta y cinco años de edad o se hallen imposi-

bilitados, por sus padecimientos o achaques, para desempeñar el cargo.

Los funcionarios que hayan cumplido setenta años serán jubilados de oficio, e igualmente podrán jubilarse de oficio aquellos funcionarios que, habiendo cumplido sesenta y cinco años, por su agotamiento u otra causa les falte la aptitud necesaria, a juicio de la Corporación, para el desempeño de sus servicios, aun cuando no sea en términos de imposibilidad física, salvo casos especiales a determinar por la Junta de Gobierno.

Art. 62.º El sueldo regulador de la jubilación será el mayor sueldo de plantilla que el empleado haya percibido en propiedad, junto con los aumentos reglamentarios que le hayan correspondido, con exclusión de las gratificaciones o emolumentos de cualquier otra clase.

Art. 63.º El funcionario que permanezca en situación de excedencia tendrá, en los casos del art. 61.º, derecho al haber de jubilación que le corresponda por los años de servicios efectivos a la Corporación, sirviendo de sueldo regulador la cantidad que percibía por sueldo al concedérsele la excedencia.

Art. 64.º La escala gradual de la jubilación será la siguiente:

De 10 a 20 años de servicios, 5 décimos del sueldo regulador.

De 20 a 30 años de servicios, 7 décimos del sueldo regulador.

De más de 30 años de servicios, 8 décimos del sueldo regulador.

A los 40 años de servicios, la Junta de Gobierno podrá conceder el sueldo entero, si aquéllos lo merecen.

Art. 65.º El funcionario que se inutilizare para el desempeño de toda clase de servicios, en virtud de ceguera u otra enfermedad grave incurable, será jubilado, cualquiera que sea su edad y años de servicios, percibiendo el 80 por 100 del sueldo regulador.

Art. 66.º En ningún caso, el haber de jubilación será inferior a 150 ptas. mensuales.

Art. 67.º El haber de jubilación es incompatible con sueldo o pensión del Estado u otra Corporación de Administración Local.

Art. 68.º La Casa Provincial de Caridad podrá contribuir a la Mutualidad

o Mutualidades de Empleados y Obreros con la cantidad que acuerde, atendidos los auxilios que se establezcan.

### Excedencias

Art. 69.º Los funcionarios administrativos podrán ser declarados excedentes en las siguientes condiciones :

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

b) Cuando sean llamados al servicio de las armas.

c) Cuando sean designados para cargos políticos del Estado.

d) Por reforma de plantilla.

Art. 70.º En el caso del apartado a, la declaración de excedencia producirá automáticamente la vacante en la plantilla.

En los casos de los apartados b y c, no se considerará vacante el cargo que desempeñó el excedente, al cual se le reservará la plaza hasta que cese el motivo de la excedencia.

Los funcionarios excedentes al amparo del apartado a no percibirán haberes de

ninguna clase, y el tiempo que permanezcan en tal situación no les será de abono para derechos pasivos ni cómputos de quinquenios.

A los funcionarios en excedencia forzosa, comprendidos en los apartados *b* y *c*, les será computado, a todos los efectos, el tiempo que permanezcan en esta situación, como si estuvieran prestando servicio en activo, gozando, por tanto, de todos los derechos, incluso el de ascenso, y percibirán sólo los dos tercios del sueldo.

Art. 71.º Los funcionarios excedentes del apartado *a* tendrán derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de su categoría después de haber solicitado el reingreso. Caso de no existir vacante de su categoría y de haberla de otra inferior, podrá el funcionario excedente solicitar ésta, desempeñándola en comisión mientras no se produzca vacante de su categoría, percibiendo, en tal caso, el sueldo correspondiente a la categoría de la plaza que ocupe en comisión.

Los excedentes *a* que se refieren los apartados *b* y *c* tendrán derecho al in-

greso desde que cese la causa motivo de la excedencia.

Los excedentes voluntarios que dejen transcurrir el plazo de diez años sin solicitar su reingreso en el servicio activo, serán declarados cesantes.

También lo serán los excedentes forzosos que no soliciten el reingreso en servicio activo o la excedencia voluntaria, en las condiciones del apartado *a*, en el plazo de treinta días siguientes al en que cese el motivo de su excedencia forzosa.

Art. 72.º En caso de reforma de plantilla, pasarán a la situación de excedentes forzosos los empleados más modernos dentro de cada categoría, disfrutando de un haber igual a los dos tercios de su respectivo sueldo, y cubrirán plaza al promoverse vacantes de su categoría.

Art. 73.º La asignación de sueldo a los excedentes en las condiciones *c* y *d* del art. 68.º no será procedente en el caso de que el funcionario excedente perciba remuneración del Estado, Provincia o Municipio, o se halle autorizado para percibir reglamentariamente derechos por el ejercicio del cargo que haya pasado a ocupar.

### **Personal temporero**

Art. 74.º Cuando las necesidades extraordinarias del servicio lo exijan, la Junta de Gobierno, justificada que sea su necesidad, podrá nombrar el personal temporero que sea menester.

Art. 75.º El personal temporero cesará de modo automático en el desempeño de sus servicios a los seis meses, a contar desde su designación, si la Junta de Gobierno, con anterioridad, no hubiese acordado el cese.

Art. 76.º En todo caso, el haber de los temporeros será inferior al de los empleados de plantilla de su clase respectiva, y lo fijará la Junta de Gobierno.

### **Disposiciones transitorias**

Primera. — La disposición contenida en el art. 8.º no será de aplicación al personal que, con carácter eventual o interino, lleve prestando servicio con una antigüedad de tres años, cuando menos,

en el momento de aprobación del presente Reglamento.

Segunda. — Las disposiciones relativas a los ascensos y quinquenios, contenidas en los arts. 17.º y siguientes, no se aplicarán hasta tanto los funcionarios que figuran en la plantilla con derecho reconocido por la Junta de Gobierno, tengan revalidados y confirmados sus nombramientos por acuerdo de la Excelentísima Diputación Provincial. Durante este período intermedio, los ascensos se verificarán únicamente por los turnos de aptitud para la escala Auxiliar, y de concurso, para la Administrativa.

La Diputación determinará igualmente la fecha a la cual se retrotraerá la percepción de quinquenios para tales funcionarios, quedando mientras tanto en suspenso el art. 23.º

Tercera. — Se reconoce al personal eventual o interino, con una antigüedad cuando menos de tres años, en el momento de la aprobación del presente Reglamento, el derecho a ser acoplado en plantilla, en concurso entre ellos, cuando en ésta se produzcan vacantes, bien naturalmente o por sucesivas ampliaciones.

Cuarta. — La designación del referido personal, a los fines previstos en la precedente disposición, deberá hacerse teniendo en cuenta la analogía entre la retribución que perciba y la dotación de la plaza a cubrir, y, de ser más de uno los que se encuentren en igualdad de condiciones, se dará preferencia a la mayor antigüedad en el servicio.

Quinta. — El nombramiento del personal a que se refiere la precedente disposición transitoria para plaza de plantilla, cuando proceda, será propuesto por la Junta de Gobierno a la Excelentísima Diputación Provincial. En el mismo acuerdo de propuesta se determinará la antigüedad que deba reconocerse al designado, por razón del tiempo de buenos servicios que lleve prestados al Establecimiento.

El Secretario,  
T. GOÑALONS

Barcelona, 13 de mayo de 1944.



## ÍNDICE

|  | <u>Páginas</u> |
|--|----------------|
| Diligencia . . . . .   | 3              |
| Reglamento de Funcionarios de<br>la Casa Provincial de Caridad<br>de Barcelona . . . . . | 3              |
| Posesión . . . . .   | 8              |
| Ascensos . . . . .   | 8              |
| Quinquenios . . . . .  | 10             |
| Licencias . . . . .  | 13             |
| Derechos, obligaciones y sanciones.  | 15             |
| Derechos pasivos . . . . .   | 25             |
| Excedencias . . . . .  | 28             |
| Personal temporero . . . . .   | 31             |
| Disposiciones transitorias . . . . .   | 31             |

# INDICE

Índice

|    |   |
|----|---|
| 3  | Introducción  |
| 3  | Reglamento de Funcionarios de la Casa Provincial de Caridad |
| 3  | de Barcelona  |
| 8  | Poseión   |
| 8  | Asesoros  |
| 10 | Quinquenios   |
| 13 | Plazas  |
| 15 | Derechos obligaciones y sanciones                           |
| 25 | Derechos pasivos  |
| 28 | Intercambios  |
| 31 | Personal temporero  |
| 31 | Disposiciones transitorias                                  |



FU-45-27

Casa Provincial de Caridad  
Imprenta - Escuela