se entiende la presente acta que firman los Sr. concejales a mi lado izquierdo conmigo el Secretario de que certifico

Juan Serra

Vicente Viñas

Pedro Solderila

P. Roca

Juan Llanas

Enrique Gallart

P Rufat

Jose Planas

En la villa de Mollet a los veintitres de Agosto de mil novecientos veinticinco; previa especial convocatoria y bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Juan Serra Masachs, y asistencia de los Concejales del margen, se reunió el Ayuntamiento pleno en sesión extraordinaria de 1ª convocatoria, abriendose la misma á las 10 con lectura del acta anterior que fué aprobada

Seguidamente la presidencia espuso al Cuerpo municipal que ya sabia por la convocatoria circulada, el objeto de esta sesión y ordenó que por mi el Secretario se diera lectura a la proposición de la Comisión Permanente de fecha 30 de Mayo ultimo, que copiada dice asi: » Al Ayuntamiento pleno.= La Comisión municipal Permanente de este Ayuntamiento que suscribe cumplien-

do con el deber que le impone el artículo 248 del Estatuto municipal de 8 de Marzo de 1924, y 93 del Reglamento de Secretarios y Empleados municipales de 23 de Agosto del propio año, despues de un detenido estudio, tiene el honor de proponer al Cuerpo municipal en pleno la aprobación de los Reglamentos legales de sus empleados técnicos y de los administrativos y subalternos, dejando con ello cumplida la obligación de los artículos de dichas disposiciones contenidas.= No obstante el Ayuntamiento acordara.= Casas Consistoriales 30 de Mayo de 1925.= Juan Serra = J. Fernandiz = = Jose Albina Srio.=."

Acto seguido se procedió a la lectura y discusión del articulado del Reglamento de Empleados técnicos de este Ayuntamiento formado con fecha 30 de Mayo del presente año por la propia Comisión Permanente que á continuación se inserta y que copiado es del tenor siguiente.

- Reglamento -

De los empleados técnicos de este Ayuntamiento de Mollet del Vallés — provincia de Barcelona

Objeto de este Reglamento y concepto del Funcionario Técnico.

Artº. 1º.- Los funcionarios técnicos y titulares de este Ayuntamiento, se regirán por los preceptos del Estatuto municipal y del Reglamento de funcionarios municipales de 23 de Agosto de 1924, excepto en lo que en este Reglamento se consigna en beneficio de tales funcionarios y tiene el caracter del Esta-

tuto legal del Cuerpo de funcionarios técnicos municipales de este Ayuntamiento y contra los acuerdos que con vulneración de sus preceptos tomen las autoridades y Corporaciones municipales se dará el recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal provincial sin perjuicio de la responsabilidad civil cuando proceda.

Artº 2º Tienen el concepto de funcionarios técnicos además del Secretario-Interventor del Ayuntamiento, todos los que presten servicios ó ejerzan profesión para cuyo desempeño se requiere la posesión de un título expedido por Universidad, Academia ó Escuela pública con garantía oficial. En su consecuencia tienen tal carácter el Médico, Farmacéutico, y Comadrona titular; el Veterinario, inspector de Higiene Pecuaria y Arquitecto municipal.

Ingreso y Ascenso

Artº 3º Todos los funcionarios técnicos ingresan por medio de concurso que convocará el Ayuntamiento por medio de anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, concediendo el plazo de treinta días como mínimo, para la presentación de solicitudes y justificación de méritos cuya graduación, por orden de preferencia, fijará el Ayuntamiento pleno en cada convocatoria.

Sueldos y plantilla de empleados técnicos.

Artº 4º El sueldo actual de los empleados técnicos de este Municipio, sin perjuicio de los aumentos que se acuerden, son los que para cada uno de ellos se consignan en el presupuesto muni-

cipal ordinario formado para el proximo ejercicio económico de 1925-26

La plantilla de empleados técnicos de este Ayuntamiento es la siguiente:

1 Un Secretario
1 Un Médico titular
1 Un Farmacéutico titular
1 Un Veterinario inspector de Carnes
1 Un Inspector de Higiene Pecuaria
1 Un Arquitecto municipal
1 Una Comadrona municipal

Sanciones

Artº. 5º.- Los funcionarios técnicos incurrirán en responsabilidad civil, administrativa ó penal segun la naturaleza de la falta, omision ó causa que la motive.

Artº 6º.- Las faltas administrativas serán castigadas por medio de apercibimiento, suspensión de empleo y sueldo y destitucion.

La amonestación ó apercibimiento lo hará el Alcalde por escrito y constituirá una nota desfavorable que constará en el expediente personal del funcionario.

La suspensión de empleo y sueldo por treinta dias, asi como la destitución, exigirán la prévia formación de expediente que instruirá la Comisión Permanente; Dicho expediente deberá ponerse de manifiesto al funcionario durante un plazo de quince dias, durante el cual podrá alegar cuanto estime adecuado en su defensa y proponer las pruebas pertinentes, siendo luego sometido al Ayuntamiento pleno que acordará lo procedente. Cuando la suspensión sea por menos de treinta dias será acordada

por la Comisión Permanente, y sin formación de expediente, pudiendo ser recurrida ante el Ayuntamiento pleno que acordará definitivamente y sin ulterior recurso.

Cuando el expediente de que trata el párrafo anterior se instruya contra Médicos, Farmacéuticos, Inspector de Carnes, de Higiene o Profesora en partos, será trámite inescusable el informe de la Junta local de Sanidad y la observancia de las demás disposiciones legales en cada caso vigentes.

La suspensión de empleo y sueldo por mas de treinta dias la acordará el Ayuntamiento pleno por las dos terceras partes de sus miembros y la destitución por el voto de las dos terceras partes de los Concejales de que en total se componga la Corporación o la constituyan.

Artº. 7º.- Se considerarán faltas graves que darán lugar a suspensión o destitución del funcionario, segun las circunstancias que en el caso concurran, las ammeradas en el artº. 237 del Estatuto municipal de 8 de Marzo de 1924 y 4º párrafo 2º del Reglamento de 23 de Agosto de dicho año.

Artº. 8º.- Todo expediente tendrá que ser resuelto forzosamente en el plazo de dos meses ó de sesenta dias a contar de su incoación.

Cuando se trate de falta grave podrá acordarse por el Alcalde en tanto se tramita el expediente, la suspensión prévia del funcionario, de la cual se dará cuenta en el término de tres dias al Ayuntamiento

pleno que resolverá en definitiva.

Regimen de Licencias.

Art. 9º Los funcionarios técnicos en general no podrán ausentarse de la localidad en que tengan el deber de residencia sin la oportuna licencia ó permiso, quedando obligado en todo caso los funcionarios afectos a servicio de carácter permanente en nombrar un sustituto igualmente titulado para reemplazarlo en sus funciones y cometido.

Jubilaciones

Artº. 10.- Los empleados técnicos municipales tienen derecho a jubilación en los siguientes casos, siempre que pertenezcan a la plantilla de Empleados municipales.

1º.- A petición del interesado cuando cuente mas de 65 años de edad ó mas de 20 de servicios efectivos; y aun en el caso de que, sin llegar a los 65 y cuente mas de 60, justifique hallarse impedido físicamente para el servicio.

2º.- Tambien a petición del interesado o de oficio cuando cuente 64 años de edad o 25 de servicios y se halle físicamente impedido.

3º.- De oficio cuando cumpla los 70 años de edad ó exista impedimento físico notorio que se acreditaria prévia la formación del oportuno expediente, por dos Médicos nombrados por el Ayuntamiento; en este caso el acuerdo se adoptara por lo menos por las dos terceras partes de Concejales de la totalidad que componga la Corporación.

Si al cumplir los 70 años de edad el Secretario tuviese mas de 10 y menos de 25 de servicios podrá continuar desempe-

nando ser cargo hasta completar este tiempo, previo expediente de capacidad, que se instruirá todos los años y siempre que el resultado de este le sea favorable.

El haber de jubilación será de tres quintas partes del mayor sueldo disfrutado en activo de los 20 hasta 25 años de servicios; y el de las cuatro quintas partes en los demás casos.

Para los efectos de jubilación se computarán todos los servicios prestados en Secretarías de Ayuntamiento en cargos de Jefes, Auxiliares u Oficiales.

En caso de jubilación forzosa, por edad se considerará como regulador, para determinar los derechos pasivos, el sueldo que el interesado se encuentre disfrutando.

Obligaciones de los empleados técnicos del Secretario

Artº. 11.- Son obligaciones del Secretario de la Corporación municipal, todas cuantas se le señalan en las diferentes leyes, y demás disposiciones vigentes en los distintos ramos de administración y además las que le encomienden el Ayuntamiento y Alcaldía dentro de su competencia.

Del Arquitecto municipal

Artº. 12.- El Arquitecto municipal, es el asesor natural y legal en todas las cuestiones relacionadas ó relativas a construcciones é inspección de las mismas y por tal motivo tiene el deber de informar en todas las peticiones de obras, inspeccionando no solo las municipales, sino todas las del término para-

ver si reunen las condiciones necesarias de solidez, ornato y demás requisitos; confeccionar los proyectos de obras municipales, dirigirlas, vigilar su cumplimiento y desempeñar en suma, todas las funciones que se le encomienden dentro la esfera de su competencia debiendo tener oficina en esta villa todos los miércoles de cada semana, exceptuando los festivos, para recibir al público que necesite sus servicios o informes.

Tb podrá dicho facultativo autorizar con su firma los planos de los particulares que soliciten construcciones ó reparaciones de obras los cuales por razón de su cargo debe emitir informe.

Del Médico titular

Artº 13.- Corresponde a los Médicos titulares, aparte de las obligaciones que la legislación general del Estatuto les impone como Médicos particulares: 1º Asistir a las familias pobres de la localidad con derecho a tal beneficio, como comprendidas en las listas formadas por el Ayuntamiento, acudiendo con la mayor rapidéz posible cuando sea llamado y prestando su asistencia completa, viniendo obligado a practicar las operaciones de cirugia menor (cuando el Ayuntamiento no disponga de practicante) y los que no tengan este carácter las efectuará si para ello hay medio; asistiendo a las mujeres pobres de la lista en los partos ó abortos en defecto de la Profesora municipal ó con concurriendo esta, en los casos en que sea precisa la intervención facultativa.

2º Vacunar contra la viruela y el tifus á las familias comprendidas en la lista de pobres facilitando la linfa del Ayuntamiento.

3º Reconocer a los mozos sujetos al servicio militar ajustándose a los preceptos legales vigentes sobre reclutamiento del Ejercito.

4º No existiendo Médicos del Registro civil, el Médico titular comprobará y certificará las defunciones.

5º Ausiliar a la Administración de Justicia en la forma siguiente:

A) Denunciando al Juzgado de Instrucción correspondiente, al Fiscal, y en su defecto al Juez municipal o al primer funcionario de policia judicial que encuentre, los hechos de que conozca por razón de su cargo y que en virtud de indicios racionales puedan ser constitutivos de delito, denunciando al Juez municipal los que lo sean de faltas sancionadas en el Código penal ó en el que lo sustituya.

B) A reconocer enfermos, heridos ó cadáveres y aun personas sanas cuando lo disponga la autoridad judicial competente.

Artº. 14 El Médico titular, tiene la obligación de dar inmediatamente aviso al Inspector municipal de Sanidad de los casos de enfermedades epidémicas, infecciosas ó contagiosas y epizoóticas de cuya existencia tenga conocimiento y todo lo demás compatible con su cargo, a cuyo fin vigilará el cumplimiento de las obli-

gaciones sanitarias mínimas señaladas al Ayuntamiento por el artº 201 del Estatuto municipal; y tendrá los deberes que le imponen la instrucción general de Sanidad de 12 de Enero de 1904 y cuantos preceptos dictados ó que se dicten y le sean aplicables

Del Farmacéutico titular

Artº. 15. Este facultativo tiene los deberes principales siguientes:
Facilitar los medicamentos de buena calidad, mediante la receta del Médico titular; formar parte de la Junta municipal de Sanidad, policía de salubridad, o sea reconocer y analizar las aguas que en el pueblo se consumen, así como las demas bebidas y alimentos, inspección, inspección y vigilancia de las fábricas de alimentos y bebidas así como de los almacenes y establecimientos donde se venden toda clase de productos alimenticios, salvo lo que al Veterinario titular concierne; inspeccionar las fondas, cafes, etc. de la falsificación de útiles de cocina en lo que respecta a barnices y esmaltes, vigilancia de la potabilidad y pureza de las fuentes públicas, y practicar los reconocimientos, analisis, investigaciones, informes etc. que le encomienden las autoridades sanitarias superiores, el Alcalde y autoridades judiciales y cuantos otros deberes le conciernen por las leyes.

Del

Veterinario titular

Artº. 16 Tiene este funcionario como deberes principales:

A) Reconocer los ganados en vivo, para prevenir y combatir epizootias, dando los partes y confeccionando las estadísticas en la forma determinada en las disposiciones vigentes.

B) Inspección de Mataderos, estaciones y mercados a fin de comprobar si las carnes, pescado y demás alimentos de origen animal, así como las frutas verduras y leche reunen las debidas condiciones; inspeccionando igualmente las vaquerias, cabrerias etc,

C) Tomar parte como Vocal, de la Junta local de Sanidad y cuantas obligaciones le imponen las vigentes disposiciones sanitarias.

Del Inspector de Higiene y Sanidad Pecuaria

Artº. 17 Corresponde a este funcionario la practica de todos los servicios, informes, estadisticas y demás que como tal le señalan las vigentes disposiciones

De la Profesora en partos

Artº. 18 La Profesora en partos está obligada a asistir en los partos y sobrepartos naturales, de las mujeres comprendidas en la lista de pobres con derecho a la asistencia benefico-sanitaria ó aun sin figurar en las mismas, si lo estan sus maridos, padres ó hermanos que vivan en su compañia.

Artº. 19 Si el parto fuese preternatural, prematuro, o laborioso, la Profesora deberá llamar sin pérdida de tiempo al Médico titular, al que deberá auxiliar, continuando al cuidado de la embarazada, parturiente o parida bajo la dirección del facultativo.

Para procurar la puntual asistencia, al ausentarse de su domicilio, indicará el sitio donde probablemente se encuentre.

Disposicion final

Artº. 20 Este Reglamento empezará a regir en este Municipio, al siguiente dia de su aprobación por el Ayuntamiento pleno, mediante mayoría absoluta de los Concejales de que deba componerse la Corporación.

Envio de copia certificada al Gobernador Civil

Artº. 21 De este Reglamento se remitirá copia literal certificada al Exmo. Sr. Gobernador civil de la provincia en conformidad a lo dispuesto en el párrafo 2º del artº. 93 del Reglamento de 23 de Agosto de 1924 en relación con el 168 del Estatuto municipal vigente.

Reforma del Reglamento

Artº. 22 Toda modificación o reforma que se haga en este Reglamento, requerirá iguales requisitos y formalidades que su formación y siempre se respetarán los derechos adquiridos

Adicional

Ar-

Viene 23 Todos los actuales funcionarios técnicos de este Ayuntamiento, quedan ratificados en sus respectivos cargos y comprendidos dentro dentro de los preceptos que estatuye el presente Reglamento.= Mollet 30 Mayo de 1925= La Comisión municipal Permanente = Juan Sera = J. Ferrandiz = José Alsina Srio =" El Ayuntamiento pleno por unanimidad acuerda aprobar en todos sus artículos tal y como se hallan redactados el Reglamento de sus empleados técnicos que se deja transcrito.

Acto seguido y con los mismos requisitos y formalidades, acuerda el Ayuntamiento pleno y por unanimidad aprobar en todos sus partes y artículos el siguiente

-Reglamento-

De los empleados administrativos y subalternos del Ayuntamiento de esta Villa.

Sugeción al Reglamento

Artº. 1º- Los empleados municipales administrativos y subalternos de este Ayuntamiento de Mollet del Vallés, quedan sugetos a los prescripciones del Estatuto municipal y Reglamento de 23 de Agosto de 1924 y al efecto se estiman son empleados administrativos los siguientes:

Escribiente fijo

Son subalternos los cargos siguientes:

1º- Alguaciles

2º- Temporeros

3º- Vigilantes, serenos y porteros: Todos

estos formarán una sola categoría y la antigüedad determinará su preferencia en el escalafón.

Artº. 2º De conformidad al art. 249 del Estatuto municipal, este Reglamento tiene el carácter de Estatuto legal de los funcionarios de este Ayuntamiento y contra los acuerdos que con vulneración de sus preceptos tomen las autoridades ó Corporaciones municipales, se dará el recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal provincial, sin perjuicio, de la responsabilidad civil, cuando proceda.

De los empleados adminstrativos

Artº. 3º El ingreso de los empleados municipales administrativos se efectuará mediante concurso que se publicará en el "Boletín Oficial" con un mes de plazo para la presentación de documentos necesarios. El Ayuntamiento pleno fijará las condiciones de cada concurso atendida la naturaleza e importancia del cargo vacante.

De los empleados subalternos

Artº. 4º Los empleados subalternos ingresarán mediante concurso que anunciará el Ayuntamiento ó el Alcalde tratándose de guardias ó agentes armados, con un mes de anticipación, en el "Boletín Oficial" señalando en cada caso el orden de preferencia de méritos y las condiciones que deban reunir los concursantes, segun la naturaleza de la vacante.

Cese de empleados

Artº 5º Solo cesarán los empleados municipales en sus respectivos cargos por las con-

sas siguientes: 1º por sentencia firme: 2º por destitución mediante expediente con los requisitos que en este Reglamento se señalan; 3º por jubilación y 4º por renuncia voluntaria, que deberá ser admitida dentro el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al de su presentación en Secretaría, pues trascurrido dicho plazo se entenderá aceptada y podrá dejar el cargo sin responsabilidad.

Sueldos

Artº. 6º Los sueldos iniciales del personal administrativo serán los que figuran en el presupuesto municipal ordinario de 1925-26.

Artº. 7º A Los empleados municipales solo se les podrá retener o embargar por una suma que en ningun caso, ni por ningun motivo, podrá exceder de la séptima parte del sueldo liquido.

Artº. 8º Por caida cinco años de buenos servicios efectivos se concederá un aumento del 10% sobre el sueldo inicial sin que pueda exceder del 50% del mayor sueldo que haya disfrutado.

Sanciones

Artº. 9º Los funcionarios de cualquier clase y categoria incurrirán en responsabilidad civil administrativa ó penal, según la naturaleza de la falta omisión ó causa que la motive.

Artº. 10 Las faltas cometidas por los empleados municipales serán castigadas con las siguientes sanciones: 1º apercibimiento 2º suspención de haberes de uno a quince dias; 3º suspensión de empleo y sueldo por plazo

máximo de dos meses, y 4º destitución.

Art. 11 Se castigarán con apercibimiento: 1º La falta de laboriosidad o celo en el servicio, demostrado; (a) por el retraso injustificado en el despacho de los asuntos que estan confiados ó en el cumplimiento de sus deberes oficiales: (B) por falta de puntualidad en la asistencia en la oficina: (C) por desorden aparente y efectivo de los documentos que le estan confiados ó en la prestacion del servicio que le esta encomendado. 2º. Por no tratar al publico que acuda al empleado por razon de su cargo, con los respetos, miramientos y atencion debidas, aconsejandoles é instruyendoles en todo lo que al oficio se refiere, sin retribucion ni dadiva de clases algunas. 3º Por hechos de analoga naturaleza a los anteriores.

Art. 12 Se aplicará la pena de suspension de sueldo de 1 a 15 dias, segun las circunstancias que concurran, en los casos siguientes:
1º La inasistencia no reiterada a la oficina sin causa justificada.
2º La desobediencia ó insubordinacion no reiterada, y de las cuales no se hubiese seguido daño ó perjuicio a los intereses municipales.
3º El retraso en el desempeño de las funciones que le estan encomendadas, cuando no perturbe sensiblemente el servicio; y
4º Las que sean consecuencias de negligencia ó descuido inescusable.

Art. 13. El apercibimiento se hará por el Alcal-

de verbalmente ó por escrito, privadamente ó a presencia del personal de Secretaria, segun los casos y circunstancias.

Artº 14 La suspencion de uno a quince dias, segun las circunstancias se decretará por la Alcaldia mediante la tramitacion previa de expediente que una vez ultimado, será puesto de manifiesto al interesado, por espacio de diez dias hábiles a fin de que aporte, si lo estima conveniente, las pruebas necesarias que forzosamente se practicarán, á menos que sea notoriamente improcedentes á juicio y responsabilidad del Alcalde.

Artº. 15 Se castigará por suspencion de empleo y sueldo ó destitucion como faltas graves y segun los casos.

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

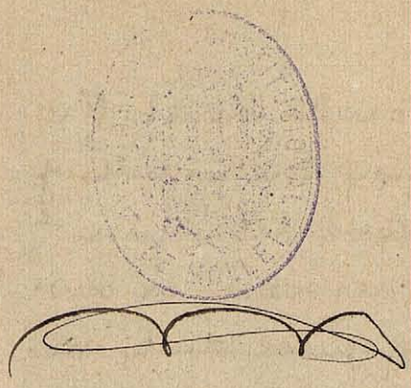
2º El abandono del servicio.

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

4º La negativa a prestar un servicio extraordinario cuando lo ordene por escrito al Alcalde, la Comision Permanente o el Ayuntamiento pleno, por imponerlo necesidad de urgente e inaplazable cumplimiento.

5º La insubordinacion en cualquier forma individual ó colectiva.

6º La omision á sabiendas ó por negligencia ó ignorancia inexcusable de informes sua-



nifiestamente injustos y la adoptación de acuerdos con las mismas circunstancias.
7º La manifiesta falta de probidad.
8º Los hechos constitutivos de delito público.
9º La reincidencia por tercera vez en falta leve, corregida al menos con suspensión de haberes.

Artº. 16 Para imponer las sanciones de suspensión del empleo y sueldo y destitución será indispensable la previa formación de expediente instruido por un concejal designado por la Comisión Permanente, en el que claramente se concreten y plenamente se prueben los cargos motivo de la corrección; ultimado el expediente se pondrá de manifiesto al interesado por el plazo mínimo de diez días hábiles, a fin de que exponga en su defensa lo que estime pertinente: proponga las pruebas adecuadas, que forzosamente se practicarán, a juicio y responsabilidad del Concejal instructor.

Artº. 17 La suspensión de empleo y sueldo será acordada por la Comisión permanente por mayoría de votos y la destitución por el Ayuntamiento pleno también por mayoría de votos del total de Concejales de que se componga la Corporación.

Artº. 18 Todo expediente tendrá que ser resuelto forzosamente en el plazo máximo de dos meses a contar desde su incoación.

Artº. 19 Cuando se trate de falta grave, podrá acordarse por el Alcalde, en tanto que se tramita el expediente, la suspensión, previa del

funcionario, de la cual dará cuenta en el término de tres días a la Comisión Permanente y esta dentro del de ocho al pleno del Ayuntamiento que confirmará o revocará la suspensión dentro el plazo de quince días, notificando su resolución al interesado, entendiéndose revocada si no se comunica dentro los ocho días de adoptado el acuerdo del Ayuntamiento pleno.

Artº. 20 Contra lo resuelto por la Comisión permanente o el Ayuntamiento pleno, caben los recursos y responsabilidades que establece el artº. 2º de este Reglamento.

Licencias

Artº. 21. Será condición indispensable para que los empleados puedan estar ausentes de sus puestos, la obtención de la licencia correspondiente, en la forma que regulan los artículos siguientes:

Artº. 22 El Secretario del Ayuntamiento podrá conceder hasta tres días de licencia por asuntos propios con sueldo y el Alcalde ocho días; y cuando se trate de licencia de mayor duración, la otorgará la Comisión Permanente Por asuntos propios también, pero sin sueldo, podrán otorgarse hasta dos meses de licencia; dos meses con sueldo entero por enfermedad debidamente justificada con certificación facultativa, sin perjuicio de que la Alcaldía disponga que el médico titular practique las visitas que convenga al interesado.

Artº. 23 Cuando la enfermedad del empleado sea producida claramente por enfermedades

venéreas, embriaguez habitual ó por sustancias estupefacientes (cocaina, morfina etc.) ó por deportes, no asistirá derecho alguno al percibo de haberes al empleado.

Jubilaciones.

Artº. 24 Los empleados municipales tendrán derecho a jubilación en los siguientes casos siempre que pertenezcan a la plantilla de empleados del Municipio.

1º A petición del interesado cuando tenga mas de 65 años de edad ó cuente mas de 20 de servicios efectivos; y aun en el caso de que, sin llegar a los 65 y cuente mas de 60, justifique hallarse imjedido fisicamente para el servicio.

2º Tambien a petición del interesado ó de oficio cuando cuente 67 años de edad y 25 de servicios efectivos y se halle fisicamente impedido.

3º De oficio cuando cumpla los 70 años de edad ó exista imposabilidad fisica notoria, que se acreditara previa la formación del oportuno expediente por dos médicos nombrados por la Corporación municipal; en este caso el acuerdo se adoptara por lo menos por las dos terceras partes de Concejales de la totalidad de que deba componerse el Ayuntamiento pleno.

Artº. 25 El haber de jubilación será de tres quintas partes del mayor sueldo disfrutado en activo durante dos años, a los veinte de servicios efectivos; y el de cuatro quintas partes en los demas casos.

Artº. 26 En caso de jubilación forzosa por edad,

se considerará como regulador para determinar los derechos pasivos, el sueldo que el empleado se encuentre disfrutando.

Derechos de los empleados

Artº. 27 En el ejercicio de sus cargos respectivos tienen los funcionarios municipales los siguientes:

1º. A percibir puntualmente sus haberes y a que se les concedan licencias, quinquenios y jubilaciones en la forma y cuantía señalada en este Reglamento.

Deberes y funciones de los empleados

Artº. 28 Todas las propias de sus cargos y demás que se les encomienden por el Sr. Alcalde, Comisión Permanente y Secretario.

Obligaciones de los empleados

Artº. 29 Se prohibe a los empleados.

1º. Intervenir directa ni indirecta como particulares en asuntos ó trabajos sobre materias en las que deba intervenir el Ayuntamiento, ni que puedan actuar como gestores en los referidos asuntos.

Artº. 2º Ausentarse de la población donde prestan sus servicios sin obtener la licencia correspondiente dejando nota en poder del Secretario con la dirección del actual residencia.

Artº. 30 Vienen obligados los Empleados.

1º. A asistir puntualmente a la oficina, a menos que logren previamente la licencia correspondiente.

2º. A guardar secreto respecto a los asuntos ó servicios que les estén confiados absteniéndose de facilitar antecedentes ó no-

ticias a nadie que no tenga atribuciones para ello.

Artº 31 A los efectos del artículo anterior se señalan como horas de oficina, seis horas diarias, comprensivas de 9 a 12 y de 15 a 18 y se estimarán extraordinarias todas las horas que sean necesarias.

Disposición Final

Vigencia de este Reglamento

Artº 32 Este Reglamento empezará a regir en este Municipio, al siguiente día de su aprobación por el Ayuntamiento pleno, mediante mayoría absoluta de los Concejales de que deba componerse la Corporación.

Envio de copia al Gobernador Civil

Artº 33 De este Reglamento se remitirá copia literal certificada al Sr. Gobernador Civil de la provincia de conformidad a lo dispuesto en el artº 93 párrafo 2º del Reglamento de Secretarios de Ayuntamiento con relación al 168 del Estatuto municipal vigente.

Reforma del Reglamento

Artº 34 Toda modificación ó reforma que se haga en este Reglamento requerirá iguales requisitos y formalidades que su formación y siempre se respetarán los derechos adquiridos.

Adicional

Artº 35 Todos los actuales Empleados municipales quedan ratificados en sus respectivos cargos y comprendidos dentro de los preceptos que estatuye el presente Reglamento.= Mollet 30 de Mayo de 1925.= La Comisión municipal Permanente = Juan Serra = J. Fernandiz = José Alsina. Srio. =

terminados los asuntos objeto de la convocatoria, el Sr. Presidente levantó la sesión 11'25 de la que se extiende la presente acta que firman los Sres. concurrentes a su lectura conmigo el Secretario de que certifico. así como de que valen los enmendados = consejerzan = carácter = Marzo de 1924 = prestados = de Justicia en la forma = conformidad al artº 249 = Reglamento = y las adiciones = / de fe: certifico

Juan Serra

P Pujol

Rafael Palau

Pedro Soldevila

Vicente Vidal

Enrique Gallart

Joaquín Carreras

Juan Manau

José Alcaide

En la villa de Mollet a los veintinueve de Septiembre de mil novecientos veinticinco previa especial convocatoria y bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Juan Serra Masachs y asistencia de los Concejales del margen, se reunió el Ayuntamiento pleno, en sesión extraordinaria, de 1ª convocatoria, abriendose la misma a las 10 con lectura del acta anterior que por unanimidad fué aprobada.