

# BOLETIN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE MADRID



### ADVERTENCIA IMPORTANTE

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETIN, dispondrán que se deje un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

#### ADMINISTRACION Y TALLERES:

Paseo del Dr. Esquerdo, 46 (Hospital de San Juan de Dios). — Teléfs. 265814 y 253202. — Apartado 937.  
HORAS: Mañana: De 9 a 1,30. Tarde: De 4 a 6.  
HORARIO DE VERANO.—Del 15 de junio al 15 de septiembre: De 9 de la mañana a 3 de la tarde.

### PRECIOS DE SUSCRIPCION

Para Madrid. — Trimestre, 45 pesetas; semestre, 90, y un año, 180.

Fuera de Madrid. — Trimestre, 50 pesetas; semestre, 100, y un año, 200.

• Suscripciones y venta de ejemplares, en la Administración del BOLETIN OFICIAL, paseo del Doctor Esquerdo, número 46 (Hospital de San Juan de Dios). Fuera de esta Capital, directamente por medio de carta a la Administración, con inclusión del importe por giro postal.

### TARIFA DE INSERCIONES

Anuncios, línea o fracción, seis pesetas.

Las líneas se miden por el total del espacio que ocupe el anuncio.

Número corriente: Una peseta.

Número atrasado: 1,50 pesetas

## ADMINISTRACION CENTRAL

### Ministerio de la Gobernación

#### DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LOCAL

Instrucción segunda respecto a la aplicación del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

La formación de las nuevas plantillas y la determinación de las situaciones administrativas del personal que se encuentra hoy al servicio de las Entidades locales son aspectos estrechamente ligados entre sí y fundamentales para la correcta implantación del nuevo régimen de funcionarios.

En muchas Corporaciones ha de suponer profundo cambio el paso de la actual situación, tantas veces confusa, al esquema teórico trazado en el Reglamento, paso que, si ha de ser salvado sin brusquedades, exige un período de transición debidamente planeado.

Para ello son necesarias las siguientes operaciones:

A) Determinar quiénes venían ostentando legalmente la condición de funcionarios en propiedad, cuáles eran los derechos adquiridos por los mismos en 30 de junio de 1952 y la verdadera condición que tenía el resto del personal.

B) Resumir con claridad las plantillas hasta ahora vigentes.

C) Calcular con la máxima austeridad la plantilla ideal con arreglo a los preceptos del nuevo Reglamento.

D) Formar, a la vista de los datos anteriores, una plantilla de transición que facilite, sin grave violencia, el paso de la anterior situación a la futura deseable.

Esta Dirección dictará las Circulares oportunas sobre la redacción de los correspondientes documentos y la tramitación que hayan de seguir, a fin de escalar los trabajos, pero antes de determinar los plazos y la forma de cursar las plantillas conviene orientar a las Corporaciones sobre los problemas que en esta materia se le han de plantear, que, en algún caso, pueden ser múltiples y de cierta importancia.

#### A) DETERMINACION DE LA ANTERIOR SITUACION DEL PERSONAL

a) Quiénes vienen ostentando legalmente la condición de funcionarios en propiedad

1. Sólo vienen ostentando la pura condición de funcionarios en propiedad—sean cuales fueren los argumentos que se pretenda esgrimir, o el texto de los acuerdos adoptados—quienes ingresaron con tal carácter por el procedimiento reglamentario vigente en la fecha de su ingreso y los que fueron consolidados en virtud de preceptos dictados con carácter general.

2. Será, quizá, frecuente el caso de individuos que aparentemente vienen

siendo considerados como funcionarios de la Corporación, sin especificación de su carácter, o con nombramiento ambiguo o denominación errónea, sin haber ingresado por los cauces reglamentarios. Otros si vendrán ostentando la condición expresa de interinos, temporeros y eventuales, y llevarán buen número de años en la misma situación inestable.

3. Respecto a los Municipios, las disposiciones transitorias de la Ley de 1935 recogieron y permitieron consolidar tales situaciones anómalas. Pero las Entidades provinciales no tuvieron oportunidad de llevar a cabo tal consolidación y, por otra parte, en los propios Municipios no serán pocos los individuos ingresados irregularmente con posterioridad a la citada Ley de 1935; posiblemente también a algunos ingresados antes de dicho año no les alcanzaron o no les fueron aplicadas las referidas disposiciones transitorias.

4. Las normas del nuevo Reglamento se inspiran en una doble exigencia. Por una parte, la rigurosa necesidad teórica de poner fin a viciosas prácticas de nuestra Administración, que redundaban en deficientísima recluta o selección del funcionariado, basada, a veces, en circunstancias puramente personales o en lazos familiares y sociales, para lo que se prescindía, con cierta despreocupación, del cauce reglamentario obligado. Por otra parte, la consideración humana de que numerosos individuos, defectuosamente admitidos, han dedicado muchos años, quizá los mejores de su actividad, al servicio de la Administración, y alcanzan ya edades inadecuadas para encauzar su vida por otros derroteros. Coordinando el interés público con un amplio espíritu de comprensión, la segunda disposición transitoria mantiene el reglamentario procedimiento de selección, pero lo aplica con carácter restringido, durante el plazo de un año, a aquellos interinos, temporeros y eventuales que cuenten con más de cinco años de servicios consecutivos a la Entidad. Se ha huido, por completo, del pernicioso sistema de consolidaciones automáticas, que hay que considerar destruido definitivamente de la esfera del funcionario de Administración local.

5. Deben aplicar las Corporaciones con toda la justicia y generosidad necesarias la citada disposición transitoria segunda del Reglamento, publicando las oportunas convocatorias restringidas durante el año de que disponen para ello, a fin de liquidar todas las situaciones ambiguas anteriores. Va a ser ésta, quizá, la única ocasión que se presente para corregir vicios de origen en los nombramientos, y sería lamentable que, por descuido, quedaran individuos en situación confusa, bajo una amenaza constante de inestabilidad, situación que el tiempo por sí sólo nunca podría sanar, ya que la prescripción adquisitiva no existe en la relación de empleo público.

6. Por consiguiente, las convocatorias restringidas, cuando procedan, deben extenderse, en la medida que permita el número de plazas de plantilla, para las que no se exija título:

a) a quienes tengan nombramiento expreso como interinos, temporeros o eventuales;

b) a quienes carezcan de nombramiento que defina claramente su situación;

c) a quienes ostenten nombramiento que aparente o nominalmente pudiera ser considerado en propiedad, pero que se halla viciado por falta de los requisitos indispensables (normalmente, en cuanto a la forma reglamentaria de ingreso).

Todo ello, naturalmente, dentro de los preceptos de la citada disposición transitoria segunda; es decir, siempre que para las plazas correspondientes no se exija título, y que los interesados vengán prestando sus servicios a la respectiva Entidad ininterrumpidamente con más de cinco años de antelación al 1 de julio de 1952.

7. Los interesados deben tener muy presente que si no se revalida ahora su nombramiento, de cualesquiera perjuicios que pudieran sufrir algún día por vicios esenciales de aquél, la Corporación sólo responderá ya subsidiariamente, con arreglo al artículo 409 de la nueva Ley, y sus reclamaciones habrán de dirigirlas de modo directo contra el Presidente o los miembros de la Corporación que votaron su nombramiento irregular, y el Secretario que no hubiere hecho la obligada advertencia de ilegalidad, quienes, por su culpa o negligencia, y en unión de los que no procedan ahora con la debida diligencia para sanarles su nombramiento, serán los que respondan en forma solidaria ante el reclamante.

#### b) Derechos adquiridos por los actuales funcionarios en propiedad

8. Cuando por los beneficios que cualquiera Corporación tuviese actualmente concedidos a todos sus funcionarios o a algunos de éstos, quepa presumir que los derechos adquiridos por los titulares podrían ser superiores, al menos en algún momento, a los que determina el nuevo régimen estatutario, se formularán Hojas individuales de derechos adquiridos, en las que, tras cuidadosa comprobación, se hará constar:

a) nombre y dos apellidos del funcionario;

b) fecha y forma de ingreso y título exigido para éste, con indicación de si el nombramiento se hizo con todos los requisitos reglamentarios, y reseña de éstos;

c) categoría administrativa, con el nombre que hasta ahora tenía el empleo o cargo desempeñado en propiedad, y honores y tratamiento anejos al mismo;

d) cuantía absoluta íntegra del sueldo consolidado en 30 de junio de 1952;

e) relación cronológica de los aumen-

tos de sueldo que, con arreglo al régimen que se venía aplicando en la Corporación, hubiera llegado a disfrutar el funcionario a partir del 1 de julio de 1952, si hubiese continuado ininterrumpidamente en su mismo cargo, expresando las fechas de consolidación de cada aumento, y el importe íntegro total del sueldo consolidado en las respectivas fechas.

Formalizada por duplicado la correspondiente hoja individual de derechos adquiridos, que será autorizada por el Secretario de la Corporación, o por el Jefe de la Sección de Personal, el funcionario firmará en la misma el enterado y recibirá un ejemplar para su conocimiento.

#### c) Condición del resto del personal

9. Para determinar la condición efectiva del personal que no ostente la cualidad de funcionario en propiedad, o cuyo carácter fuera confuso, se estará, en primer lugar, al nombramiento, si lo hubiere.

10. Si, por faltar nombramiento expreso, o por imprecisión en el texto del mismo, o por defecto de requisitos o trámites que debieron proceder a su otorgamiento, o por el carácter de las funciones encomendadas, no fuese posible puntualizar con toda seguridad la verdadera naturaleza de la relación que ligaba a su titular con la Administración, se procederá a la interpretación del caso, ateniéndose a los preceptos del Título preliminar del Reglamento y al apartado B) de la Instrucción primera sobre los diversos modos de adscripción del personal al servicio de las Entidades locales.

#### B) RESUMEN DE LAS PLANTILLAS ANTERIORES

11. El resumen de las plantillas se limitará simplemente a componer un estado numérico conjunto de las que se hallaban en vigor el 30 de junio de 1952. Se relacionarán las plazas por grupos, especialidades o Cuerpos, y dentro de cada rama por orden descendente de mayor a menor importancia, consignando el nombre literal que efectivamente tuviesen, e indicando el sueldo anual con que estaban dotadas.

12. Cuando existiere Mancomunidad o Agrupación para sostener una sola plaza común (normalmente, la de Secretario), cada Entidad hará constar sólo la parte con que contribuía a la dotación anual e indicará el nombre de las demás Entidades contribuyentes.

13. En todo caso, como dotación anual se considerará estrictamente la cantidad asignada en presupuesto al empleo o cargo, sin incluir los aumentos graduales (quinquennios, cuatriennios, etcétera) a que su titular tuviere derecho.

14. Junto al nombre de cada plaza y su dotación anual se indicará su situación en 30 de junio de 1952 (cubierta o vacante, y, en este último caso, si hay interino o no). Si la reseña fuese global





