DIPUTACION PROVINCIAL
DE
PONTEVEDRA

Reglamento de Régimen Interno
del
HOGAR PROVINCIAL

1970

REG. DIPUT. PONT. - 11.1.

REGLAMENTO

DE REGIMEN INTERNO DEL

HOGAR PROVINCIAL

REGLAMENTO

DE REGIMEN INTERNO DEL

HOGAR PROVINCIAL

Reglamento de régimen interno del Hogar Provincial de Pontevedra

TITULO PRIMERO

Del Hogar Provincial y de su funcionamiento

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.º—El Hogar Provincial es un Establecimiento de la Excma. Diputación, de carácter benéfico-social, destinado al albergue, mantenimiento, educación e instrucción de los niños y jóvenes que por encontrarse en las condiciones y reunir las circunstancias exigidas en este Reglamento, sean acogidos en él.

Art. 2.º—Comprende las siguientes Secciones:

A) Hogar Cuna, destinado al acogimiento de los niños de ambos sexos que no hubieran cumplido 7 años de edad.

B) Hogar Femenino, destinado al acogimiento de las niñas con siete años de edad cumplidos.

C) Hogar Masculino, destinado al acogimiento de los niños que también hubieren cumplido siete años de edad.

Art. 3.º—La organización y sostenimiento del Hogar Provincial, está al exclusivo cargo de la Excma. Diputación, cuyas disposiciones se supeditarán al mejor orden, cuidado y atención de los acogidos.

Corresponde al Pleno de la Corporación con sujeción a lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, su gobierno, dirección y administración, la determinación de la Plantilla del personal de todo orden que, dentro de la general de funcionarios

BIBLIOTECA SUÁREZ-LLANOS

REGLAMENTO

DE REGIMEN INTERNO DEL

HOGAR PROVINCIAL

Reglamento de régimen interno del Hogar Provincial de Pontevedra

TITULO PRIMERO

Del Hogar Provincial y de su funcionamiento

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.º—El Hogar Provincial es un Establecimiento de la Excma. Diputación, de carácter benéfico-social, destinado al albergue, mantenimiento, educación e instrucción de los niños y jóvenes que por encontrarse en las condiciones y reunir las circunstancias exigidas en este Reglamento, sean acogidos en él.

Art. 2.º—Comprende las siguientes Secciones:

A) Hogar Cuna, destinado al acogimiento de los niños de ambos sexos que no hubieran cumplido 7 años de edad.

B) Hogar Femenino, destinado al acogimiento de las niñas con siete años de edad cumplidos.

C) Hogar Masculino, destinado al acogimiento de los niños que también hubieren cumplido siete años de edad.

Art. 3.º—La organización y sostenimiento del Hogar Provincial, está al exclusivo cargo de la Excma. Diputación, cuyas disposiciones se supeditarán al mejor orden, cuidado y atención de los acogidos.

Corresponde al Pleno de la Corporación con sujeción a lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, su gobierno, dirección y administración, la determinación de la Plantilla del personal de todo orden que, dentro de la general de funcionarios

BIBLIOTECA SUÁREZ-LLANOS

y puestos laborales de trabajo, deban prestar sus servicios en aquél, su nombramiento y adscripción, y el señalamiento del número máximo anual de acogidos en cada una de las Secciones, así como el precio a satisfacer por las estancias que no fueren gratuitas.

Art. 4.º—Sin perjuicio de lo establecido en el art. 3.º, será atribución del Ilmo. señor Presidente de la Diputación, la sanción de los planes de enseñanza a que deben someterse los acogidos en el Establecimiento, la determinación del régimen alimenticio y de vestuario, la resolución de los expedientes de ingreso en el Centro y de cuantas cuestiones e incidencias pudieran suscitar la aplicación de este Reglamento y, en general, la adopción de cuantas medidas de régimen interno deban aplicarse en aquél para su buen funcionamiento, tanto en el aspecto administrativo, como en el formativo y educacional de los alumnos.

Art. 5.º—A los efectos prevenidos en el artículo anterior y a fin de que el Ilustrísimo Sr. Presidente de la Diputación pueda obrar siempre con el suficiente conocimiento de causa, se celebrará periódicamente, con intervalos de 30 días, una reunión que podrá tener lugar en el Palacio Provincial o en las dependencias del Hogar, según aquél determine, bajo su presidencia o de la del miembro de la Corporación Provincial en quien delegase.

A esta reunión asistirán el Sr. Diputado representante de la Corporación en el Establecimiento, el Sr. Administrador de éste y el personal del mismo que estimara oportuno, y en ella se informará a la Presidencia de cuantos asuntos pudieren afectar a aquél, así como de sus motivos y circunstancias.

Art. 6.º—Representará a la Diputación dentro del Hogar Provincial, el Sr. Diputado a quien el Ilmo. Sr. Presidente hubiera conferido la oportuna Delegación con las atribuciones contenidas en la misma, de conformidad con lo establecido en el art. 162. 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y en el art. 41 de éste; ello sin perjuicio de que, en casos urgentes, pueda adoptar las medidas que estime necesarias para el buen orden y funcionamiento de aquél, dando cuenta inmediata a la Presidencia para su ratificación o la de la Corporación, si procediesen.

Art. 7.º—La Diputación procurará que, dentro de sus posibilidades presupuestarias, el Hogar esté dotado de los servicios propios de un Establecimiento que sea modelo en su género. Cuenta en la actualidad, entre otros, con servicios administrativos, docentes, sanitarios y religiosos.

Art. 8.º—Para el cumplimiento de los servicios a que se refiere el artículo anterior y, en general, para el buen funcionamiento del Hogar, la Corporación adscribirá a él, el personal que considere necesario de entre el que integra su Plantilla general de funcionarios y relación de puestos laborales de trabajo, según las necesidades y características de aquéllos.

La distribución de funciones ante el personal de cada Servicio, se realizará por la Administración del Establecimiento, sin perjuicio de las facultades que este Reglamento atribuye a las Hermanas de la Caridad que trabajan en aquél.

Art. 9.º—Las obligaciones del personal serán las que, de acuerdo con lo establecido en la Legislación del Régimen Local vigente, Reglamentaciones Laborables

aplicables para cada clase y categoría de aquél, y prescripciones de este Reglamento, le imponga la Corporación y los superiores respectivos.

Todo el personal tiene el deber de cooperar en todo momento al cumplimiento de los fines que en beneficio de la infancia y juventud, persigue la Institución, mediante la estricta observancia de aquellas obligaciones. La vulneración de este precepto, será objeto de la correspondiente sanción en los términos y forma autorizados en las disposiciones legales aludidas.

CAPITULO II

Del ingreso y permanencia de los acogidos en el Hogar

SECCION PRIMERA

Del ingreso en el Hogar Cuna

Art. 10.—El ingreso en el Hogar Cuna de los niños de ambos sexos abandonados, de padres desconocidos, que aparentemente tengan menos de un mes de edad, podrá autorizarse por el Administrador del Centro, dando cuenta inmediata al Ilustrísimo Sr. Presidente de la Diputación. Si aparentemente fueran mayores de un mes sin llegar a siete años, será necesaria la oportuna resolución presidencial. En ambos casos el ingreso podrá decretarse de oficio o por orden o a petición de las Autoridades, Organismos o Entidades mencionados en el apartado b) del art. 15 de este Reglamento.

Cualquier persona que se hubiera hecho cargo de estos niños con esta finalidad podrá presentarles en el Establecimiento para su acogimiento de oficio, pero la Diputación podrá realizar las averiguaciones oportunas según la edad de aquéllos y circunstancias del caso antes de concederlo.

Art. 11.—De los acogidos a que se refiere el artículo anterior, se llevará por la Administración del Establecimiento un expediente individual y especial cuyos datos serán objeto de la necesaria reserva. Su permanencia en el Hogar Cuna durará hasta qu cumplan la edad de siete años.

Art. 12.—El acogimiento de los niños no comprendidos en el art. 10, se sujetará a los trámites y requisitos impuestos en la Sección Segunda de este Capítulo, para los acogidos en las Secciones B) y C) del art. 2.º.

Art. 13.—Los acogidos a que se refiere el art. 10, serán bautizados e inscritos en el Registro Civil inmediatamente después de su ingreso en el Centro, salvo que de las indagaciones que al efecto se practiquen, respectivamente, por su Capellán o Administrador, se dedujese de manera indudable que lo hubieran sido con anterioridad. En este caso, se pedirá a los señores Curas Párrocos encargados de los Registros Parroquiales y a los señores Jueces encargados de los Registros Civiles respectivos, la expedición de las oportunas certificaciones.

no fueren reconocidos por el Médico de aquel Centro, que es a quien corresponde expedir la certificación definitiva sobre su estado físico y mental.

Si de este reconocimiento se desprendiese que el niño no reune los requisitos exigidos en el apartado c) del artículo 18, se dejará sin efecto la orden de ingreso devolviéndose aquél a sus padres, tutores o guardadores, y si careciera de ellos la Diputación lo ingresará en el Hospital Provincial o gestionará su ingreso en el Establecimiento benéfico adecuado.

SECCION TERCERA

De la permanencia de los acogidos en el Hogar y de los deberes que impone

Art. 23.—El número total de acogidos guardará relación con la capacidad del Establecimiento en cada una de sus tres Secciones y se acomodará a las exigencias mínimas de una educación adecuada.

Los acogidos alternarán las tareas escolares y las de taller, con recreo, prácticas deportivas, folklóricas, artísticas o de naturaleza análoga.

Art. 24.—La ropa, tanto interior como exterior, de cama y aseo, así como los platos y demás utensilios, tendrán un número correlativo que corresponderá al de cada acogido.

Art. 25.—Se producirá la baja de los educandos, por las siguientes causas:

a) Haber cumplido los varones la edad de veintiún años a no ser que antes hubiesen ingresado en el Ejército para cumplir el servicio militar.

b) Haber cumplido las hembras veintitrés años de edad.

No obstante lo establecido en los apartados a) y b) de este artículo, en el supuesto del número 4.º del apartado b) del artículo 14, las edades de baja serán catorce años para los varones y dieciocho para las hembras.

La baja por edad podrá prorrogarse uno año más si existieran razones bastantes para ello.

c) Haber adquirido medios de fortuna u obtenido un empleo que les permita ganarse decorosamente el sustento, a juicio de la Presidencia, previo informe del Administrador del Establecimiento, siempre que hubieran cumplido dieciocho años de edad.

d) Cuando el acogido infringiera los deberes impuestos por este Reglamento con una conducta y ejemplos que, haciendo intolerable su permanencia en el Centro, den lugar a su expulsión de él.

e) A cualquier edad, a petición de los padres, tutores, parientes o personas que teniéndolos a su cargo hubieran solicitado su ingreso en el Hogar.

En estos casos, no se concederá la baja sino cuando a juicio de la Presidencia los solicitantes reunan las necesarias condiciones de moralidad y buena conducta, y además aquellos o el propio acogido, recursos bastantes para atender a su educación y sustento.

También podrá solicitarse la baja en las condiciones fijadas en el párrafo 1.º de este apartado, por las Corporaciones o Entidades Benéficas a cuyo amparo hubiese ingresado el acogido.

f) Por traslado del educando al Colegio Menor "Virgen Peregrina". Los efectos de esta baja dependerán del grupo del apartado b) del artículo 14 a que pertenezca y del carácter de las personas o Autoridades que hubieran solicitado u ordenado su ingreso en el Hogar.

g) Por adopción o prohijamiento con el alcance y efectos que regulan el Código Civil y la Ley de 28 de mayo de 952, respectivamente.

h) Por haber contraído el acogido algunas de las enfermedades o defectos mencionados en el apartado c) del artículo 18, si unas u otros fueran incurables o permanentes.

i) Por acaecimiento de algún hecho que haga físicamente imposible la permanencia en el Hogar.

Art. 26.—En caso de adopción, el expediente se tramitará por el Administrador del Establecimiento, previa solicitud a la Diputación; debiendo cumplirse los requisitos que exige el párrafo 2.º del artículo 176 del Código Civil para su elevación al Juez competente, oyéndose al adoptado y a sus más próximos parientes si fueren conocidos.

Art. 27.—Las infracciones por los acogidos de los deberes que les impone este Reglamento, constitutivas de faltas leves, se sancionarán por el Administrador moderadamente con reprensiones, privación de recreos, salidas o visitas, u otros castigos de naturaleza análoga.

Se prohibe todo castigo corporal incluyendo las restricciones en las comidas que, a juicio del Médico del Establecimiento, puedan causar perjuicio a la salud de aquéllos.

Art. 28.—Procederá la expulsión en los casos a que se refiere el apartado d) del artículo 25, casos en que se considera comprendida a ese efecto la fuga del educando del Hogar, si hubiere cumplido dieciocho años.

Si existiesen las personas a que se refiere el apartado a) del artículo 15, se les dará cuenta del acuerdo de expulsión para que se hicieran cargo del acogido, procediéndose en la misma forma si hubiera ingresado al amparo de una Corporación o Entidad benéfica.

Si el fugado tuviera menos de dieciocho años y padres, tutores u otros guardadores, se impetrará el auxilio de la Autoridad Gubernativa para su retorno, dándose cuenta al mismo tiempo a aquéllos para que, dentro de su potestad, puedan adoptar las medidas que consideren oportunas.

Art. 29.—Si la conducta del acogido menor de dieciséis años y huérfano, de padres desconocidos o abandonados, comprendiese actos sometidos a la jurisdicción del Tribunal Tutelar de Menores por el artículo 9.º de la Ley de 11 de junio de 1948, o si aún siendo mayor de dicha edad, cayesen dentro del número 2.º del expresado precepto legal, se pondrán en conocimiento del Tribunal a fin de que pueda adoptar las medidas reformadoras o protectoras que estimase convenientes.

Art. 30.—Corresponde adoptar los acuerdos de expulsión, al Ilmo. Sr. Presidente

de la Diputación. No obstante, antes de llegarse a esta medida extrema, se procurará encauzar la conducta del acogido hacia hábitos de cordura, moderación y disciplina, para suprimir en él las tendencias perniciosas. A este efecto, cuando cometiese cualquier acto que pudiera constituir falta grave, será interrogado con afecto, por el Administrador, acerca de los hechos que se le atribuyan, de sus circunstancias y motivos que pudieran haberlos determinado; y teniendo en cuenta estos factores, aquellas circunstancias y la edad del menor, le formulará las reflexiones morales necesarias antes de poner aquellos hechos en conocimiento de la Presidencia.

Art. 31.—Los educandos podrán disfrutar de licencias temporales que llevarán aparejada su salida del Establecimiento y que sólo se concederán a petición de los padres, tutores o guardadores que hubieran solicitado el ingreso, mediando causas justificadas y a la vista de las razones invocadas y del informe del Administrador. La concesión de las licencias cuya duración fuera superior a un mes, corresponderá a la Presidencia y la de las inferiores a ese tiempo, al Administrador.

Cumplido el término de la licencia sin que el acogido se presente en el Establecimiento, podrá ser dado de baja definitivamente.

Art. 32.—Los acogidos podrán ser visitados por sus familiares o personas que deseen hacerlo, todos los domingos de 10 a 12 de la mañana.

Fuera de estos días y horas, sólo podrán hacerse aquellas visitas que se autoricen previamente por el Administrador o Superiora de la Comunidad de Religiosas que presta sus servicios en el Centro.

Las visitas se realizarán en los locales especiales dispuestos para ello. No se permitirá la entrada de personas ajenas al Establecimiento, en las aulas donde se prestan enseñanzas, ni en los talleres y locales destinados a los distintos servicios, durante las horas de trabajo o de clase.

Art. 33.—Quedarán sin el derecho de visita, todas aquellas personas que perturben a los acogidos con comidas excesivas, bebidas alcohólicas o cuando su conducta no hubiese sido lo correcta que exige el carácter del Establecimiento.

Art. 34.—En caso de enfermedad de los acogidos, podrán sus familias en el número y tiempo que el Médico determine, entrar en la enfermería, pero prohibiéndose que lleven a los enfermos comida ni bebida de ninguna clase sin el correspondiente permiso de aquél.

Art. 35.—Corresponde a todos los acogidos el deber general de respetar las prescripciones de este Reglamento, quedando obligados a cumplirlo con exactitud en cuanto les afecte. Además tienen las obligaciones especiales siguientes:

a) Respetar y obedecer a todo el personal que presta servicio en el Centro, en cuanto sus componentes son sus superiores, así como a las Religiosas que les presten asistencia.

b) Ser amables y cariñosos con sus compañeros, piadosos y seguidores estrictos de la más rigurosa moralidad en sus costumbres.

c) Guardar el debido orden, compostura y silencio en los locales y dependencias del Establecimiento, especialmente en la Capilla, comedores, salón de recreo y lugares de enseñanza en los que, por ningún motivo, podrán producirse voces descompuestas, peleas o altercados.

Art. 36.—En la vida de relación que se vean obligados a mantener temporalmente fuera del Hogar, con motivo de las vacaciones de verano, asistencia a excursiones, paseos o espectáculos, actos folklóricos o deportivos, deberán mantener el orden que exigen el prestigio y el buen nombre del Centro a que pertenecen, comportándose con el debido respeto hacia sus superiores y compañeros, ya sea cuando actúen individualmente o en grupos formando parte de coros de cantores, grupos de gaitas y bailes, equipos deportivos, cuadros artísticos, etc.

Art. 37.—Se prohibe a los acogidos:

a) Portar armas de cualquier clase.

b) El uso de tabaco y la lectura de libros o revistas que no pertenezcan a la Biblioteca del Establecimiento, o que no hubieran sido revisados por el Administrador o Madre Superiora de la Comunidad, para la obtención del oportuno permiso.

c) Proferir palabras indecorosas, groseras o blasfemas; llamar o designar a los compañeros por medio de motes o apodos o, cuando se tratase de abandonados de padres desconocidos, empleando palabras que pudieran recordarles su origen.

d) Ausentarse del Hogar sin previa autorización del Administrador o de la Madre Superiora.

e) Faltar a las clases o a los trabajos de los talleres, o ausentarse de unas y otros sin motivo justificado y previo el correspondiente permiso de los Profesores o Jefes de Taller.

Art. 38.—Los acogidos que tuviesen buen comportamiento durante su permanencia en el Centro y un notable aprovechamiento en sus estudios y trabajos, podrán ser recompensados con los siguientes premios:

a) Mención honorífica.

b) Concesión de algún distintivo especial para su uso en las prendas de uniforme.

c) Salidas extraordinarias.

d) Prolongación de las vacaciones de verano.

e) Realización de excursiones o viajes de turismo por cuenta de la Diputación.

f) Concesión de premios en metálico o en prendas de ropa.

g) Concesión de becas de estudios superiores o de ampliación profesional en la rama en que se hubieran especializado.

Los premios comprendidos en los apartados a), b), c) y d) podrán concederse por el Administrador, y los comprendidos en los apartados e), f) y g), por la Corporación, a propuesta de aquél.

CAPITULO III

Del gobierno del Establecimiento

SECCION PRIMERA

De la alta Dirección e Inspección del Hogar

Art. 39.—De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.º de este Reglamento, el gobierno con la alta Dirección e Inspección del Hogar Provincial, corresponde a la Excma. Diputación y a su Presidente dentro de las atribuciones que a cada uno asignan los artículos 172 y 170 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Art. 40.—Sin perjuicio de las delegaciones de funciones que el Ilmo. Sr. Presidente pueda realizar en favor del Diputado Provincial que estimara oportuno, le corresponden especialmente las siguientes:

1.º Cuidar de que se presten dentro del Establecimiento los servicios de carácter benéfico-social que constituyen su finalidad.

2.º Resolver los expedientes de ingreso, una vez ultimados por el Negociado de Beneficencia y sometidos a su conocimiento por la Secretaría General.

3.º Devolver cuando proceda, los acogidos en el Centro a sus padres, tutores o guardadores.

4.º Resolver las peticiones de apertura de expedientes de adopción de los acogidos, y los incidentes que se deriven de estos expedientes y de los de prohijamiento.

5.º Adoptar las medidas que hubieren de aplicarse para el normal funcionamiento del Hogar.

6.º Acordar la inclusión en el proyecto de Presupuesto Ordinario de gastos de la Diputación, de las consignaciones precisas para hacer frente a las necesidades del Establecimiento.

7.º Expedir las órdenes oportunas a los Técnicos de la Corporación para la formación de Presupuestos y proyectos para la realización de obras en el edificio donde está instalado el Hogar.

SECCION SEGUNDA

Del Diputado Delegado

Art. 41.—Con sujeción a lo establecido en el artículo 6.º, el Diputado Delegado de la Presidencia, podrá ejercer la Jefatura del Hogar Provincial supervisando el buen funcionamiento de todos los Servicios y recibiendo del Administrador el parte de las novedades que pudieran acaecer.

Especialmente podrá ejercer las siguientes funciones:

1.ª Proponer a la Excma. Diputación las directrices que estime necesarias para convertir el Centro en una Institución modelo, en la que cada uno de sus alumnos

aprenda a cumplir con estricta fidelidad los deberes que le corresponden para con Dios, la Patria y la Sociedad.

2.ª Orientar debidamente la actividad de los empleados que integran el personal del Establecimiento, con objeto de que cumplan con la mayor escrupulosidad y entusiasmo las obligaciones que les son propias.

3.ª—Poner en conocimiento del Secretario General de la Diputación, cuantas infracciones cometa este personal en el ejercicio de sus funciones, a fin de que pueda dar cuenta de las mismas a la Presidencia y proponer la instrucción del correspondiente expediente disciplinario, cuando proceda.

4.ª Visitar las Escuelas y Talleres, Comedores, Roperos, Dormitorios y demás servicios y Dependencias para enterarse de su estado y tomar, dentro de las facultades que le competen, las disposiciones que estime convenientes al mejor servicio del Hogar.

5.ª Proponer a la Corporación Provincial, las mejoras y reformas que considere necesarias introducir para la buena marcha o perfeccionamiento de los Servicios del Establecimiento.

6.ª Adoptar en casos imprevistos y urgentes, las medidas convenientes para que no sufra menoscabo el normal desarrollo de las funciones propias del Centro, dando cuenta inmediata al Ilmo. Sr. Presidente.

7.ª Otorgar su visado a todos los escritos de trascendencia que el Administrador eleve a la Excma. Diputación o a su Presidencia, y proponer las inversiones que a su juicio deban realizarse dentro del Presupuesto Ordinario de aquélla, para el funcionamiento del Establecimiento, recabando el informe de la Intervención de Fondos.

8.ª Proponer al Ilmo. Sr. Presidente, la inclusión en el proyecto de Presupuesto Ordinario de la Corporación, de las consignaciones necesarias para el normal cumplimiento de los fines específicos del Hogar o para su ampliación o mejora.

9.ª Visar las cuentas anuales que debe rendir el Administrador, para su elevación a la Corporación.

10.ª Proponer a la Corporación la realización de las obras de reparación, conservación o ampliación del edificio donde está instalado el Hogar, pasando previamente estas propuestas a informe de la Intervención de Fondos.

SECCION TERCERA

Del Administrador

Art. 42.—El Administrador es el jefe inmediato del Hogar Provincial, estando subordinado a él todo el personal que presta sus servicios en el Centro, con el deber de obedecerle y respetarle en el ejercicio de sus funciones y de comunicarle las novedades sucedidas.

Esta jefatura se entiende salvando el aspecto estrictamente técnico de los Servicios Médico y Pedagógico, pero con la obligación de poner en conocimiento de la Presidencia las deficiencias que en los mismos notare para su más pronto reme-

dio, si hubieren resultado inútiles las observaciones que a este respecto hiciese a los interesados.

Art. 43.—Corresponde al Administrador, en la esfera de sus atribuciones, ejecutar y hacer cumplir las prescripciones de este Reglamento en cuanto se refiere al buen orden y régimen interno del Establecimiento, velando por que las órdenes emanadas de la Excma. Diputación y de su Presidente se ejecuten con la mayor diligencia.

Especialmente le corresponden los deberes y atribuciones siguientes:

1.º Cuidar de que el personal a sus órdenes cumpla escrupulosamente sus obligaciones, porque de este cumplimiento depende la buena marcha del Hogar, sosteniendo con su ejemplo y estímulo su celo vocacional, sin el que sería imposible una labor eficiente.

2.º Dar cuenta al Sr. Diputado Delegado de cuantas infracciones cometa el personal del Establecimiento, a los efectos previstos en el número 3.º del art. 41, con objeto de que por la Corporación o su Presidencia, puedan sancionarse debidamente.

De ellas podrá dar cuenta directamente al Secretario General, a los efectos prevenidos en el núm. 13 del art. 144 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y disposiciones de carácter laboral.

3.º Amonestar e imponer sanciones por faltas leves a los acogidos en el Establecimiento, proponiendo a la Excma. Corporación o al Ilmo. Sr. Presidente, las que correspondiera aplicar por faltas graves.

4.º Proponer al Secretario General el horario de trabajo del personal, y distribuir adecuadamente entre éste las funciones y servicios, en cuanto esta distribución no tuviera una determinación especial en este Reglamento.

5.º Conceder a los acogidos permisos no superiores a un mes para su salida del Establecimiento, pero con obligación de dar cuenta a la Corporación en la persona de su Presidente, dentro de las 24 horas siguientes.

6.º Conceder hasta tres días de permiso al personal de él dependiente, dando cuenta a la Secretaría General.

7.º Firmar toda la correspondencia oficial que tenga salida del Hogar con destino a la Diputación y presentar a la Secretaría General la que se dirija a otras Autoridades u Organismos, para su firma por el Secretario o por el Ilmo. Sr. Presidente, según proceda.

Firmará también todas las cuentas de gastos e ingresos del Centro que deba elevar a la Corporación.

8.º Disponer de la consignación para gastos menores justificando mensualmente su inversión.

9.º Conservar y custodiar el dinero, alhajas, documentos y objetos de interés que los acogidos en el Centro hubieran depositado en la Administración o les fueran recogidas con este fin, así como las libretas de ahorro de que hubieran hecho entrega; procediendo a su devolución a aquellos o a sus padres, tutores o guardadores, cuando se produzca la baja en el Establecimiento o en los demás casos en que esta devolución fuera obligada.

10.º Cuidar de la ejecución de los contratos de servicios y suministros relativos al Establecimiento, exigiendo que los artículos suministrados o los servicios a prestar, reunan las circunstancias exigidas en los pliegos de condiciones o en los acuerdos autorizativos de las adquisiciones o prestaciones por contratación directa o administración.

11.º Proponer a la Excma. Diputación, con el informe de los Jefes de las respectivas dependencias, si fuera necesario, y siempre con el de la Intervención de Fondos, la adquisición del material y utensilios necesarios para el buen funcionamiento del Hogar; y controlar e inspeccionar su entrega para comprobar que reunen las condiciones necesarias.

A estos efectos, no admitirá ninguna operación tanto de entrada como de salida, que no hubiera sido solicitada o autorizada por él, a no ser que se hubiera realizado por orden de la Excma. Corporación, del Ilmo. Sr. Presidente, o del Sr. Diputado Delegado dentro de sus atribuciones.

12.º Disponer y organizar el abastecimiento del Establecimiento con sujeción a las órdenes u autorizaciones que hubiese recibido de la Corporación, inspeccionándolo en todo momento, e inspeccionar el consumo y rendimiento de los artículos que lo constituyan, tanto de los alimentos como de las medicinas, vestuario, ropas, etc. Igualmente procederá con el material y utensilios necesarios en los Talleres de Enseñanza profesional.

13.º Formar anualmente el inventario de muebles, ropas, enseres y demás efectos del Establecimiento, para su unión a las cuentas anuales, rectificándolo, también anualmente, con constancia de todas las altas y bajas que se hubieran producido por nuevas adquisiciones, destrucción, etc.

14.º Llevar los libros de contabilidad necesarios para el buen funcionamiento de los servicios económicos, teniendo en cuenta que los gastos que se produzcan deberán ajustarse a las consignaciones figuradas en el Presupuesto Ordinario anual de la Diputación, y en el del Hogar.

15.º Disponer la confección de las nóminas de personal, de acuerdo con los datos que figuran en los ficheros, en los expedientes personales, y con los que pueda facilitar la Sección correspondiente de la Secretaría General de la Diputación, así como de las que se refieren a los aprendices de los Talleres.

16.º Realizar la facturación mensual de todos los trabajos que se realicen en los Talleres de enseñanza, tanto masculinos como femeninos, y en las demás Dependencias del Hogar, de acuerdo con las normas que dicten la Corporación o los Servicios competentes de la misma.

17.º Ingresar mensualmente en la Depositaría Provincial de Fondos, cuantas cantidades sean recaudadas por trabajos realizados en los Talleres, precios de estancias, donativos, etc.

A este efecto estará bajo su cargo y responsabilidad, la efectividad de estos cobros y reintegros en los que pondrá la mayor atención y cuidado.

18.º Llevar los registros de entradas y expedientes personales de los acogidos, los registros auxiliares de defunciones, los demás que sean necesarios para el servi-

cio administrativo del Establecimiento, las estadísticas de estancias y gastos diarios por plaza y cuantos libros oficiales considere necesarios.

19.º Formar anualmente propuesta de los gastos que se prevean para el ejercicio siguiente, con objeto de que pueda servir de base a la inclusión en el Presupuesto Ordinario de la Diputación, de la partida o partidas correspondientes.

20.º Formar, dentro del mes de enero de cada año, una Memoria expresiva de las actividades desarrolladas por el Establecimiento en el año anterior, con expresión detallada de las inversiones realizadas, elevándola a la Secretaría General de la Diputación.

Art. 44.—Los acogidos en el Hogar no podrán dirigirse directamente a la Diputación, sino por conducto del Administrador y con su informe, excepto cuando se trate de la exposición de quejas contra aquél. Esta prohibición es también aplicable al personal del Establecimiento en lo que se refiere a cuestiones que tengan repercusión sobre su régimen interno, excepto cuando afectaren a sus derechos y deberes.

CAPITULO IV

Dependencias del Establecimiento

Art. 45.—Para el cumplimiento de los servicios mencionados en el art. 7.º, el Establecimiento cuenta con las siguientes dependencias: Oficinas auxiliares, Enfermería, Escuelas y Talleres de aprendizaje profesional, Despensa y Refectorios, Talleres de Costura, Clases de Música, Dormitorios, Roperos, Capilla, Peluquería y Cine Club.

OFICINAS AUXILIARES

Art. 46.—Las oficinas son las Dependencias destinadas al cumplimiento de los servicios administrativos del Establecimiento. A su frente estará el personal de la Plantilla de funcionarios de la Diputación o de la de Puestos de trabajo sometidos a las Reglamentaciones Laborales, que el Secretario General de aquélla destine a dichos servicios.

Tendrán a su cargo la contabilidad interna, la relación de altas y bajas de los acogidos, los ficheros, los libros de registro, los expedientes de personal, el archivo y, en general, cuanto se relacione con los trabajos burocráticos.

ENFERMERIA

Art. 47.—Al frente de la Enfermería, estarán los Médicos del Hogar con las obligaciones y deberes que a cada uno corresponde dentro de sus respectivas especialidades, según se especifica en este Reglamento.

Art. 48.—La Enfermería dispondrá del mobiliario, utensilios y, en general, de los medios necesarios para un perfecto cumplimiento de su misión.

Los acogidos que padeciesen enfermedad contagiosa serán aislados convenientemente hasta tanto se consigue su ingreso en un Establecimiento adecuado a la enfermedad que padezcan.

Art. 49.—No se permitirá la entrada a la Enfermería a ningún acogido ni persona alguna sino tan sólo en el caso y con los requisitos mencionados en el art. 34.

Art. 50.—Conseguida la curación completa, el acogido volverá a su departamento y observará rigurosamente el plan dietético que el Facultativo le prescriba.

ESCUELAS Y TALLERES

Art. 51.—Las enseñanzas en el Hogar podrán comprender las Secciones siguientes: Párvulos, Primera Enseñanza, Enseñanza Media, Magisterio, Talleres, Enseñanzas pre-profesionales y Cocina Hogar.

Las enseñanzas que se impartan en la Sección de Talleres, serán distintas según se trate de niños o de niñas.

DESPENSA Y COCINA

Art. 52.—La Despensa es el departamento donde se guardan todos los artículos de alimentación destinados al Establecimiento.

Adscritos a esta dependencia figuran los Almacenes de útiles de cocina, material de limpieza y demás objetos y enseres necesarios.

Al frente de la Dependencia figurará una Hermana de la Caridad bajo las inmediatas órdenes de la Administración, a cuyas disposiciones se atendrá en cuanto se refiere a la forma de entrega de los materiales y víveres que se encuentren bajo su custodia, y a su uso.

Art. 53.—Para el servicio de esta dependencia, se llevarán los siguientes libros:

a) Los de entrada y salida que el Administrador estime convenientes para su buena marcha, y un libro para inventario general de existencias. Este inventario se realizará el primer trimestre de cada año, pasándose a la Administración para su comprobación y visado.

b) Un libro de entrada de víveres, en el que se harán constar detalladamente todos los adquiridos, con indicación de sus procedencias, forma de adquisición y precio.

c) Un libro de salida de dichos víveres, cada una de cuyas hojas comprenderá el resumen diario de existencias, gastos y resultado.

En este libro se anotarán también las minutas que diariamente se sirvan por la cocina, ya sean ordinarias o especiales, con expresión del número de plazas que comprenda cada una, el cual deberá coincidir en todo momento con el parte de existencias de acogidos que facilite la Administración.

Art. 54.—Los víveres y materiales que reciba la Hermana de la Cocina o Hermanas encargadas de los Comedores, se justificarán contra entrega de los correspondientes vales que se archivarán en la Despensa.

Diariamente pasará a la Administración la Hermana de la Despensa el detalle del movimiento de mercancías habido, haciendo constar la cantidad de artículos salidos y departamento a donde fueron destinados. Igualmente se hará constar la entrada de toda clase de mercancías.

Art. 55.—A la entrada de cualquier mercancía, sea cual fuere su procedencia y, después de la oportuna comprobación, la Hermana de la Despensa entregará un recibo en cuyo duplicado se estampará el visto bueno y conforme de la Administración, a efectos del pago por la Excma. Diputación.

Art. 56.—La Cocina estará bajo las inmediatas órdenes de una Hermana de la Caridad y de la Jefe de Cocina.

Todo el personal que preste servicios en esta Dependencia, cuidará de que la alimentación esté siempre inmejorablemente preparada, a fin de que las comidas se sirvan a los acogidos en las mejores condiciones.

Observará igualmente la máxima higiene y limpieza en el uso y cuidado de los utensilios de cocina y la mayor puntualidad en el cumplimiento de su misión, a fin de que puedan cumplirse escrupulosamente los horarios de comida y dietas, señaladas por la Administración.

COMEDORES

Art. 57.—Existen en el Establecimiento un comedor para varones y otro para hembras.

A la hora señalada para las comidas, los acogidos concurrirán a su respectivo comedor en buen orden, no pudiendo abstenerse de hacerlo más que aquéllos que tengan algún impedimento legítimo a juicio del Médico.

El servicio o distribución de las comidas se hará por la Religiosa o Religiosas que estime necesarias el Administrador, con la ayuda de las sirvientas que crea también conveniente.

Art. 58.—Ningún acogido hará demostración alguna de disgusto si advirtiere alguna falta en la comida servida; pero podrá quejarse respetuosamente al Administrador a fin de que aplique el remedio conveniente.

Art. 59.—Después de la comida se retirarán los acogidos de los Comedores, en el mismo orden con el que concurrieron a ellos.

TALLERES DE APRENDIZAJE Y COSTURA, CLASE DE MUSICA Y DORMITORIOS

Art. 60.—La Sección de Talleres de los niños, comprende enseñanzas de Artes Gráficas, Radio-Electricidad, Carpintería, Zapatería, Panadería, Mecánica, Fontanería y Fotografía. La de niñas comprende las Secciones de Bordado, Corte y Confección, Géneros de Punto y Cocina Hogar.

La enseñanza de Música, tiene por objeto ampliar la educación de los acogidos inspirándoles afición hacia las actividades artísticas, y facilitándoles para el mañana, un posible medio de vida. Las clases serán voluntarias y estarán dirigidas por un Maestro titulado.

Los dormitorios de niños y los de niñas, reunirán las condiciones de higiene, ventilación y acondicionamiento adecuados a su perfecto descanso.

ROPERO

Art. 61.—La dirección del Ropero y Almacén de Ropas, corresponderá a las Hermanas de la Caridad que prestan sus servicios en el Establecimiento. A su cuidado estarán las Hermanas que designe la Madre Superiora en el número que exija el buen funcionamiento del Servicio, y de acuerdo con las normas que dicte la Administración.

Art. 62.—En el Ropero se realizará la confección y el almacenamiento de las prendas de ropa necesarias para el servicio del Establecimiento, debiendo pasarse a la Administración nota mensual de los trabajos realizados durante el mes y de las existencias para el siguiente.

También se cuidará muy especialmente, de dar entrada en el libro de almacén, a todos los artículos que se reciban, y de consignar las salidas de las prendas destinadas a los distintos departamentos.

Art. 63.—El Ropero pasará nota a la Administración, con la antelación necesaria, de las telas que necesite para los trabajos que en él se realizan. La Administración será la encargada de adquirirlas previo el cumplimiento de los requisitos que a este efecto pudiera imponer la Excma. Diputación, para los correspondientes suministros.

Toda entrega de ropas por el Ropero, a otra Dependencia del Hogar, se hará mediante el correspondiente vale de la Hermana encargada de la recepción, quedando archivados estos vales para conocimiento de la Administración.

LAVADERO MECANICO

Art. 64.—El lavado y el planchado de las ropas de todo el Establecimiento y de las de los acogidos en él se realizarán en el Lavadero Mecánico.

Al frente de esta Dependencia estará una Hermana de la Caridad, pero el manejo mecánico de las instalaciones corresponderá al empleado que tenga asignado este servicio, quien responderá de su funcionamiento.

La entrega y recogida de ropa, se efectuará por departamentos o enfermerías, y se hará contra los oportunos vales firmados respectivamente por la Hermana encargada del Lavadero y por la que tenga a su cargo el departamento de donde proceda.

Art. 65.—En el Lavadero se atenderá la ropa recibida con el mayor cuidado, devolviéndola en las mejores condiciones a los departamentos de procedencia.

El Lavadero funcionará cuantas veces a la semana sea necesario, teniendo en cuenta la cantidad de ropa que hubiera de lavarse. Esta ordenación incumbirá al Administrador.

CAPILLA

Art. 66.—En la Capilla, se celebrarán los cultos de la Religión Católica, bajo la dependencia del Capellán.

A estos cultos podrán concurrir, no sólo los acogidos en el Establecimiento, sino todos los fieles que lo deseen.

PELUQUERIA

Art. 67.—La Peluquería dispondrá de locales distintos para niños y niñas y de los útiles y menaje necesarios para el cumplimiento de su finalidad, debiendo realizarse los servicios con las máximas condiciones de higiene y limpieza.

En tanto no exista personal especializado afecto a este servicio, se prestará por profesionales ajenos al Establecimiento.

CINE CLUB

Art. 68.—El Cine Club, funciona bajo el patrocinio del Ministerio de Información y Turismo y gestión inmediata de la Excma. Diputación. Su funcionamiento y régimen se sujetan a las normas del Reglamento especial aprobado al respecto.

El Cine Club trata de cumplir una finalidad complementaria de la educación de los alumnos del Centro, y de fomento de la convivencia con los niños de edad análoga que residen en la Capital.

Se darán sesiones de cine para los alumnos internos, y otras especialmente dedicadas a los niños externos, con sujeción éstas a las condiciones establecidas en el Reglamento especial del Cine Club, en cuanto a cuotas para socios, asistentes, etc.

TITULO SEGUNDO

De las enseñanzas que se prestan en el Hogar y de su Régimen

CAPITULO I

Disposiciones comunes

Art. 69.—De acuerdo con el art. 7.º de este Reglamento, la Diputación proyecta establecer en el Hogar, la totalidad de las enseñanzas mencionadas en el art. 51, es decir, de Párvulos, Primera Enseñanza, Enseñanza Media, Magisterio, Talleres, Enseñanzas Profesionales y Cocina Hogar, además de las que de entre ellas están establecidas.

Estas enseñanzas se regirán por las prescripciones del presente Título.

Art. 70.—Para su ordenación y dirección superior, se crea una Junta Especial denominada Junta de Enseñanza, que será presidida por el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación o por Delegación del mismo, por el Sr. Diputado Delegado y de la que formarán parte como Vocales, el Administrador del Establecimiento, la Superiora de la Comunidad que presta servicios en aquél, el Capellán, el Director de la Escuela Graduada de niños, un profesor de Enseñanza Media, una Hermana de dicha Comunidad que ostente el título de Maestra de Primera Enseñanza y la Asistente Social.

La designación de los Vocales de esta Junta, corresponde a la Excma. Diputación Provincial y la de su Secretario, a la propia Junta. El funcionamiento se atendrá a los principios que inspiran el régimen de los órganos colegiados de la Administración.

Art. 71.—La Jefatura de Estudios de Primera Enseñanza para la Sección de niños, la ostentará el Director de la Graduada correspondiente, y para la Sección de niñas, la Madre Superiora de la Comunidad; siendo de su responsabilidad el desarrollo de los planes educativos que para cada curso imponga la Junta de Enseñanza, hasta obtener el máximo resultado posible.

La Jefatura de Estudios de Enseñanza Media, corresponderá al Profesor que designe la Junta de Enseñanza.

Art. 72.—El señalamiento de programas, textos y horarios paar cada curso escolar, corresponde a la Junta de Enseñanza.

Art. 73.—Los Jefes de Estudios pasarán a la Junta de Enseñanza, nota mensual de las puntuaciones obtenidas por los alumnos en las clases y Talleres, así como las propuestas y sugerencias que estimen necesarias para el mejor desarrollo de las enseñanzas y para que éstas rindan sus máximos frutos.

Asimismo y siempre que sea necesario, girarán visita a los distintos Centros de Enseñanza de cada Sección, para ejercer sobre ellos la debida vigilancia y exigir que se ejecute minuciosamente el programa establecido en cada clase.

Art. 86.—La duración de las clases será distinta según su objeto, comprendiendo una hora cuando los alumnos que las utilicen lo hagan con una finalidad exclusivamente formativa y cultural, y dos horas cuando deseen adquirir unos conocimientos artísticos que puedan llegar a servirles como medio de vida.

El horario será señalado por la Administración.

Art. 87.—Las clases de piano y solfeo en el departamento de niñas, serán dadas por una Hermana de la Caridad y a falta de ella por un Profesor, ambos titulados. Podrán también aprender el manejo de otros instrumentos musicales adecuados a su sexo.

Los alumnos varones recibirán clases de solfeo y aprenderán el manejo de instrumentos de cuerda, viento, etc. Estas enseñanzas se prestarán por un Profesor de Música titulado o por el personal auxiliar que pudiera designarse.

Art. 88.—Las actuaciones de las Agrupaciones artísticas a que se refiere el artículo 84, no podrán realizarse en días y horas que impidan la asistencia de los alumnos a las clases o Talleres, y, por tanto, su formación cultural y profesional.

Los ingresos que pudieran obtenerse en estas actuaciones, irán a un fondo común, en beneficio exclusivo de los alumnos, mediante su dedicación a la concesión de becas o ayudas económicas, realización de viajes, etc.

Art. 89.—La distribución del fondo a que se refiere el artículo anterior, con la determinación de los fines a que, en cada caso deba dedicarse, corresponde a la Junta de Enseñanza a propuesta del Diputado Delegado y previo informe del Administrador del Centro.

CAPITULO III

De la Enseñanza Profesional

SECCION PRIMERA

De los Talleres

Art. 90.—Para la realización de los trabajos que constituyen la base de la Enseñanza profesional de los acogidos en el Hogar, funcionan en éste los correspondientes Talleres-Escuela de pre-aprendizaje y aprendizaje. Estos Talleres trabajan bajo la dirección de los respectivos Maestros de Taller, auxiliados en sus funciones por los operarios adscritos a cada uno de ellos.

Art. 91.—Las enseñanzas que se prestan en los Talleres, tienden a completar la formación religiosa y cultural de los acogidos en el Establecimiento, y dotarles de unos conocimientos de tipo profesional que les permitan a su salida de aquél, la práctica de un oficio como medio de vida y de sustento propios.

Art. 92.—Estas enseñanzas comprenden las artes u oficios enumerados en el art. 60 de este Reglamento, es decir, para los niños, artes gráficas, radio-electricidad, carpintería, zapatería, panadería, mecánica, fontanería y fotografía; y para las niñas, bordado, corte y confección, géneros de punto y cocina hogar; siguiéndose un método

progresivo dentro de las correspondientes a cada arte u oficio. Los alumnos deberán ejecutar también, los trabajos de taller que disponga el Maestro de éste.

Art. 93.—Los alumnos de los Talleres no tendrán derecho a percibir retribución alguna por los trabajos que realicen.

Solamente como premio que les sirva de estímulo en el desarrollo de sus aptitudes y ejercicio de su actividad, podrán recibir las cantidades que se detallan en el cuadro que sirve de anexo a este Reglamento. Estos premios se concederán con cargo al fondo a que se refiere el art. 88 y se otorgarán, en cada caso, en la forma mencionada en el art. 74.

Art. 94.—Los operarios adscritos a cada Taller, estarán bajo las órdenes inmediatas del Maestro, auxiliándole en sus funciones estrictamente docentes. No obstante realizarán los trabajos de carácter industrial cuya ejecución constituya la especialización de cada uno de aquéllos.

Se procurará que los Talleres den el máximo rendimiento, a fin de que las enseñanzas respondan en el menor tiempo posible, al método progresivo exigido en el párrafo 2.º del art. 92.

SECCION SEGUNDA

De las enseñanzas de pre-aprendizaje, aprendizaje y ampliación profesional

Art. 95.—La educación de los alumnos en los Talleres, abarcará el aspecto estrictamente profesional y el cultural complementario. Dentro del primero, se tenderá a facilitarles los conocimientos necesarios en cada arte u oficio, para que lleguen a adquirir la mayor habilidad en su trabajo; y dentro del segundo, se procurará revestirles de una sólida formación moral, religiosa y social que les permita conducirse en la vida con la mayor honradez y virtud cristiana.

Art. 96.—Las enseñanzas comprenderán dos períodos:

1.º Período de iniciación profesional o pre-aprendizaje, al que se sujetarán los alumnos de 13 a 14 años.

2.º—Período de aprendizaje, por el que podrán pasar los alumnos que hubieran cumplido 15 años de edad.

En los Talleres estarán convenientemente separados los aprendices de los operarios adscritos a aquéllos, de los que los primeros serán auxiliares.

Art. 97.—El pre-aprendizaje consistirá en un curso de iniciación al aprendizaje propiamente dicho, con repetición de la Primera Enseñanza. Dentro del Curso, los alumnos asistirán a las enseñanzas de los Talleres, pasando por todos ellos, con objeto de que puedan llegar a conocer los diversos oficios que en los mismos se practican, determinando su inclinación vocacional hacia unos u otros, y de que los respectivos Maestros de Taller puedan adquirir un conocimiento suficiente de sus aptitudes y vocación. Finalizado el curso, estos alumnos serán sometidos a examen, de cuyo resultado, juntamente con el informe del Maestro de Taller, dependerá el arte u oficio en cuya especialidad cursarán las enseñanzas de aprendizaje.

Cumplidos por los alumnos los 15 años de edad, serán sometidos a reconocimiento médico y examen de sus facultades intelectuales, como requisito previo a su ingreso en el taller al que, según lo establecido en el párrafo anterior, hubieran sido destinados para seguir sus estudios de aprendizaje.

Art. 98.—Todos los alumnos de pre-aprendizaje y los de aprendizaje de Artes Gráficas y Panadería, cursarán sus estudios en los correspondientes talleres del Hogar. Las restantes enseñanzas profesionales de aprendizaje que, para los acogidos varones, menciona el art. 92, se seguirán en la Escuela de Maestría Industrial.

Los alumnos mayores de 14 años, podrán pasar al Colegio Menor "Virgen Peregrina", pero las enseñanzas profesionales que cursen podrán seguir recibiéndose en los Talleres del Hogar.

Art. 99.—El período de aprendizaje comprenderá tres años, con enseñanzas teórico-prácticas que se sujetarán a las materias del programa o programas que se señalen para el período.

A este fin, y de acuerdo con lo establecido en el art. 72, la Junta de Enseñanza fijará los programas de estudio, horarios de trabajo y materiales que deban emplearse, así como las distintas aplicaciones de éstos. Los Maestros de Taller dedicarán la mayor atención a las clases teóricas, y los de Enseñanza Primaria a las de repetición por los aprendices, de esta enseñanza.

Los alumnos que hubieran terminado el período de aprendizaje con notas favorables, podrán cursar un año más como Ayudantes de Taller con objeto de perfeccionar sus conocimientos en el arte o profesión que hubieran elegido.

Art. 100.—Finalizado el curso de ampliación, el alumno podrá solicitar de la Excma. Corporación Provincial, la continuación de su formación profesional durante otro año con objeto de adquirir el más alto grado posible de especialización. A este efecto, podrán continuar sus trabajos, ya en los Talleres propios del Hogar, ya en otros pertenecientes a Entidades o Empresas de la Capital, pero siempre formando parte de aquél, como acogidos.

Si la conducta del alumno y sus méritos docentes le hicieran acreedor a ello, podrá ser propuesto a la Excma. Diputación en la forma establecida en el párrafo 2.º del art. 81, para la concesión de becas de ampliación de estudios en algún Centro de España o del extranjero.

Art. 101.—Los horarios de trabajo, deberán cumplirse rigurosamente y serán los señalados para el régimen general del Hogar, con arreglo a lo establecido en el número 4.º del art. 43.

Art. 102.—De acuerdo con lo establecido en el art. 74, se realizarán exámenes trimestrales en los Talleres, para contrastar el grado de aprovechamiento de los alumnos, y el examen final del mes de julio.

Actuará como Tribunal de estos exámenes la Junta de Enseñanza, que podrá pedir a la Excma. Diputación la colaboración de personas técnicas o especializadas en las respectivas materias, para formar parte de él.

Art. 103.—Los alumnos de aprendizaje deberán terminar éste en el taller donde lo hubieren comenzado. No se permitirá el paso a otro distinto, sino con autorización

de la Junta de Enseñanza, previo informe del Administrador, que lo emitirá oyendo a los Maestros de ambos Talleres.

Art. 104.—En caso de que se produjese la baja voluntaria en el Hogar de los alumnos, antes de terminar su formación profesional, la Diputación no autorizará la entrega de las cantidades que en concepto de premio hubieran acumulado en su haber, por los trabajos realizados, sin previo informe de la Administración del Establecimiento.

Si la Corporación denegase dicha entrega, aquellas cantidades pasarán a incrementar el fondo común de premios a que se refiere el art. 88 para posteriores concesiones a los alumnos que fueran merecedores de ellos.

Art. 105.—Si la baja del alumno en el Establecimiento, fuera causada por expulsión, perderá en todo caso, las cantidades acumuladas por premios, durante su permanencia en aquél.

SECCION TERCERA

De los Maestros de Taller y de sus funciones

Art. 106.—Los Maestros de Taller, son los Jefes de los Talleres respectivos, encargados de su dirección y de la enseñanza profesional que en ellos se imparte. Ejercen además la Jefatura de la industria que en el Taller se practique y tienen bajo sus órdenes a todos los operarios adscritos al mismo.

Deberán conocer a la perfección el arte u oficio que constituye la materia de su especialización y los métodos de producción más modernos. Poseerán también las condiciones personales adecuadas a su profesión e intachable probidad.

Art. 107.—Corresponden especialmente a los Maestros de Taller, los siguientes deberes y atribuciones:

a) Proponer a la Junta de Enseñanza los programas y textos que deban seguirse en la enseñanza de los alumnos para su formación profesional progresiva.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo último del art. 75, los programas se adaptarán a lo dispuesto por el Ministerio de Educación y Ciencia, para las enseñanzas de tipo profesional.

b) Dirigir la enseñanza, para lo cual podrán ayudarse del operario del Taller que a su juicio reuna las condiciones adecuadas.

c) Cumplir las instrucciones y órdenes que, en el aspecto de policía y disciplina de los Talleres, les dé el Administrador y las de la Junta de Enseñanza en lo que se refiere a estudios, formación profesional de los alumnos y orden pedagógico en general.

d) Anotar diariamente en las hojas de puntuación, la conducta y laboriosidad de los alumnos, pasando semanalmente parte al Inspector de Servicios y Talleres, a fin de que pueda realizar el resumen de dichas hojas y llevar las anotaciones correspondientes en cada expediente personal.

El mismo deber pesa sobre los Maestros de Enseñanza Primaria.

Art. 108.—El Maestro de cada Taller, tendrá la máxima autoridad dentro del mismo para establecer la coordinación de los trabajos y la indispensable disciplina entre los alumnos, formulándoles las reflexiones paternales y advertencias convenientes a su mejor conducta.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, no podrán los Maestros imponer directamente castigo a los alumnos, limitándose a poner en conocimiento de la Administración las faltas que hubieran cometido y a proponer los correctivos con que, a su juicio, deban ser sancionados. Estos correctivos se atendrán a lo establecido en la Sección Tercera del Capítulo II del Título Primero de este Reglamento y podrán consistir también en la privación de premios.

SECCION CUARTA

De los operarios de Talleres

Art. 109.—Los operarios que trabajan en los distintos Talleres del Hogar, estarán bajo las órdenes inmediatas del Jefe de Taller, y deberán cumplir sus instrucciones en todo cuanto se refiere a los trabajos que tienen encomendados.

No podrán abandonar el Taller sin previa autorización del Jefe de éste, ni sin permiso del Administrador o Inspector de Servicios, si se vieran precisados a salir temporalmente del edificio.

Art. 110.—No podrá realizarse dentro de los Talleres ningún trabajo oficial sin orden previa de la Administración ni, en ningún caso, trabajos particulares dentro de la jornada oficial de trabajo. Fuera de ella, se requerirá autorización del Administrador.

Queda prohibido igualmente, el uso de materiales o herramientas del Taller, para trabajos particulares, tanto dentro como fuera del Establecimiento, sin el expresado permiso.

Art. 111.—Este personal pondrá el máximo interés, cuidado y actividad en la realización de sus labores, a fin de que éstas se realicen con la mayor economía de tiempo y de material.

También deberá dar ejemplo con su conducta, a los alumnos del Hogar.

TITULO TERCERO

Del personal

CAPITULO I

Disposiciones generales

Art. 112.—Para cumplimiento del art. 7.º de este Reglamento y realización de los servicios que con arreglo al mismo puedan establecerse en el Hogar, se prevee el personal siguiente: Personal Administrativo (Administrador y personal Técnico-administrativo, Auxiliar y Asistente Social); Personal Sanitario (Médicos, Practicantes y Enfermeras); Personal Religioso (Capellán y Hermanas de la Caridad); Personal Docente (Profesores de Enseñanza Media, Maestros de Enseñanza Primaria, Profesores de Música, Instructores de Educación Física y Política y Maestros becarios); Inspectores de Servicios y Talleres; Personal de Talleres (Maestros de Taller y operarios); Personal de Servicios Generales, para cuya realización se requiere principalmente una actividad manual (Costureras, Sirvientes para el Hogar Cuna y Servicios varios, Pinches de Cocina, Albañiles, Pintores y Encargados del Lavadero); Personal para otros servicios de carácter especial (Cocineros, Telefonistas y Guardadoras del Hogar Cuna); Personal de Vigilancia (Vigilantes diurnos y nocturnos, y Porteros).

Art. 113.—De acuerdo con lo establecido en el art. 3.º de este Reglamento y en el número 12 del art. 144 del vigente de Funcionarios de Administración Local, el personal a que se refiere el artículo anterior, será destinado al Establecimiento por el Secretario General de la Diputación, de entre el que ocupa cargos de la Plantilla General de Funcionarios o de la de Puestos Laborales de trabajo, oyendo al Administrador. Se exceptúa a los Maestros de Enseñanza Primaria y Hermanas de la Caridad, que se regirán por las prescripciones especiales de los artículos 132 y 125.

Art. 114.—El nombramiento de nuevo personal, sólo podrá realizarse por la Excelentísima Diputación o su Presidencia, con sujeción a lo establecido en la vigente Legislación de Régimen Local, o en la Legislación Laboral, según los casos; a cuyas prescripciones se sujetarán siempre sus retribuciones.

Corresponde a la Administración, dar cuenta a la Corporación Provincial o a su Presidente, a través de la Secretaría General, de las necesidades de personal que experimente el Establecimiento, para que puedan adoptar las determinaciones oportunas.

Art. 115.—Corresponde igualmente a la Excma. Diputación o al Ilmo. Sr. Presidente, la autorización de las jornadas extraordinarias de trabajo que, según las exigencias de los respectivos servicios, deba realizar el personal.

Estas jornadas se sujetarán en cuanto a su duración y pago de retribuciones, a

lo establecido en la Legislación de Régimen Local o Reglamentaciones Laborales, según el carácter y categoría del personal que las realice.

CAPITULO II

Del Personal Administrativo

Art. 116.—Para el ejercicio de la Jefatura que atribuye al Administrador del Hogar el art. 42 de este Reglamento, le corresponden las atribuciones y deberes enumerados en el art. 43.

El personal Administrativo en general, dentro de la especialidad propia del servicio del Establecimiento, ejercerá las funciones mencionadas en el art. 46 y además las burocráticas expresadas en el mismo precepto, entre las cuales, a título de enumeración, se contienen las siguientes: redacción de toda clase de documentos, formación de facturas y de las nóminas de sueldos y salarios necesarias para la confección por Secretaría de los partes mensuales de haberes, redacción de correspondencia y documentos de trámite, recopilación de datos estadísticos necesarios para la Memoria anual que debe formar el Administrador, operaciones elementales administrativas inherentes al trabajo de oficina, tales como trabajos simples de escritura a mano o a máquina, correspondencia sencilla y copia en limpio de libros de contabilidad, según asientos ya redactados.

Art. 117.—La distribución de las funciones a que se refiere el artículo precedente, entre los distintos empleados que integran el personal administrativo, se hará por el Administrador teniendo en cuenta sus diferentes clases, categoría y aptitudes.

CAPITULO III

Del Personal Sanitario

Art. 118.—La Jefatura de los Servicios Sanitarios del Hogar Provincial, corresponde a los dos Médicos con que actualmente cuenta el Establecimiento. De ellos, uno es Jefe de los Servicios de Puericultura, teniendo a su cargo el Hogar Cuna, y el otro, de los Servicios de Medicina General, para el cuidado de los acogidos y del personal del Centro que tiene en él su residencia.

Dentro de sus respectivas especialidades, corresponden a los Médicos las siguientes funciones:

1. Reconocer a los aspirantes a ingreso en el Hogar, emitiendo dictamen sobre su salud física y mental.

2. Acordar el ingreso en la Enfermería de los acogidos y personal, cuando padeciesen alguna enfermedad.

3. Visitar una vez al día, por lo menos, y siempre que resulte necesario, la Enfermería y Salas de lactantes, para prestar la asistencia médica que requieran los acogidos en ellas y la quirúrgica que no exija especialidad determinada para la intervención.

4. Disponer en el libro recetario, los planes dietéticos y farmacológicos que se precisen. Estos planes se dictarán a la Hermana de la Caridad o enfermera a la

que corresponda su aplicación, con indicación detallada de las horas, forma y modo de realizarla.

5. Acusar con toda urgencia la presencia de cualquier enfermedad contagiosa y proponer inmediatamente las medidas que deban adoptarse para aislar y combatir el foco infeccioso; interesando de la Excma. Diputación, por conducto del Administrador, el urgente traslado de los enfermos o alumnos a los Hospitales o Establecimientos adecuados cuando así fuera necesario, o disponiendo el pase urgente cuando, a juicio del Médico resultara indispensable, con inmediata puesta en conocimiento de la Presidencia de la Corporación, por el mismo conducto.

En el caso de que se hubiese realizado aquel traslado, el facultativo del Hogar seguirá el curso de la enfermedad en el Hospital o Establecimiento sanitario donde se encontrase el enfermo trasladado.

6. Visitar a los acogidos a la hora de la comida, una vez cada quince días por lo menos, con objeto de adquirir un conocimiento general del estado de salud de todos ellos, y poder adoptar las disposiciones que considere oportunas para mantener y mejorar el estado sanitario de la población del Establecimiento. Del resultado de estas visitas dará cuenta por escrito al Administrador.

7. Visitar a los empleados que residan en el Establecimiento y a las Hermanas de la Caridad, siempre que se encuentren enfermos, con la frecuencia que la enfermedad exija, o cuando requiriesen la asistencia médica.

8. Vigilar el estado sanitario de los acogidos, informando sobre él siempre que fuese requerido por el Administrador, y pasar a éste un estado mensual para la formación de la estadística médica.

9. Autorizar las certificaciones relativas a la sanidad, morbilidad y mortalidad de la población del Hogar, remitiendo a la Excma. Diputación, por conducto del Administrador, en el mes de enero de cada año, una memoria comprensiva de su actuación dentro del año anterior en el orden sanitario, con expresión de las enfermedades tratadas y de cuantas sugerencias considere necesarias para la mejora del estado sanitario de aquélla.

10. Prescribir las inyecciones preventivas de enfermedades infecciosas y disponer, en los meses de abril y mayo de cada año, la vacunación y revacunación de los acogidos y personal, en cada uno de sus Departamentos.

11. Poner en conocimiento del Capellán los casos de enfermedad grave, cuando por el estado del enfermo sea aconsejable la administración de los Santos Sacramentos.

12. Llevar un fichero médico de los acogidos y personal con residencia en el Hogar, de forma que los expedientes a ellos referentes se lleven al día con todos los datos completos.

13. Pasar al Administrador, debidamente firmados, los vales para realización de análisis, radiografías, transfusiones de sangre y adquisición de materiales, de acuerdo siempre con las prevenciones que para estos casos exija la Excma. Diputación.

14. Realizar la inspección de los alimentos y dar cuenta directamente a la Administración, de las deficiencias que en ellos observe y en general de cuantos defectos se manifiesten en los servicios de enfermería y demás de carácter sanitario.

15. Cualquier otra misión que, relacionada con el estado sanitario de la población del Hogar, o con los Servicios sanitarios provinciales, pueda encomendárseles por la Excma. Diputación.

Art. 119.—Son obligaciones de los Practicantes:

1. Acompañar a los Médicos en las visitas que realicen a los enfermos del Establecimiento, así como a las consultas de Enfermería, presentándose con la antelación debida.

2. Realizar las curas, poner las inyecciones y cumplir los servicios de Enfermería que prescriban los Médicos.

3. Practicar la vacunación y revacunación de los acogidos y personal del Hogar, una vez que lo hubiere dispuesto el Médico del correspondiente Departamento.

4. Visitar todas las tardes los servicios de Enfermería, cursando el oportuno aviso al Médico cuando observase alguna incidencia que así lo hiciera necesario.

En casos urgentes, a falta del Facultativo, podrá adoptar las medidas que, dentro de su competencia, estime convenientes para resolverlos, dando cuenta a quél tan pronto como fuera posible.

5. Llevar al día los ficheros de Enfermería, practicando en ellos las anotaciones necesarias según lo que disponga cada uno de los Médicos encargados de los Servicios.

Art. 120.—Corresponde a las Enfermeras:

1. Auxiliar a los Médicos y Practicante en la realización de curas, cuando sean precisas, así como en la puesta de inyecciones; o realizarlas o ponerlas por sí mismas en casos urgentes, cuando les fuera posible por su especialización y no hubiera Médico ni Practicante; servicio de cocina dietética; vigilancia, control y preparación de alimentos para lactantes; atender a prematuros, incubadoras, etc.

2. En general, ayudar a los Médicos y Practicantes en el cumplimiento de los servicios médico-quirúrgicos que tengan a su cargo, cumpliendo las órdenes que de ellos reciban.

CAPITULO IV

Del personal Religioso

SECCION PRIMERA

Del Capellán

Art. 121.—El Capellán del Hogar, tiene a su cargo la Capilla del Establecimiento con una misión reducida a la formación espiritual y religiosa de los alumnos, sin intervención alguna en lo que se refiere a la administración, orden y disciplina de aquél.

Le corresponden los siguientes deberes y atribuciones:

1. Celebrar diariamente el Santo Sacrificio de la Misa a la hora fijada en el horario por el que se rige el régimen interno del Establecimiento.

2. Cuidar de que todos los alumnos y personal con residencia en el Centro, puedan oir los domingos y días festivos la Santa Misa.

3. Dirigir diariamente el Santo Rosario y pronunciar las pláticas y conferencias morales que estime necesarias para la formación religiosa de la población del Centro, pero siempre, como mínimo, dos veces por semana para cada Sección.

4. Dedicar diariamente el tiempo que crea necesario para la educación espiritual de los acogidos, conviviendo con ellos lo más posible para su mejor conocimiento y ejercicio de su influencia moral, especialmente con los varones.

5. Dirigir la catequesis de los acogidos que, por su edad, la precisen.

6. Facilitar a los acogidos los Sacramentos de la Confesión y de la Sagrada Comunión.

Art. 122.—También prestará, con la máxima urgencia, los auxilios espirituales al personal del Establecimiento que lo requiera para ello; en los casos de defunción, acompañará el cadáver hasta el Cementerio y celebrará un funeral en sufragio del alma del fallecido.

Art. 123.—Con objeto de que los alumnos y personal del Establecimiento que se sometan al Sacramento de la Confesión, no tengan que reducirse exclusivamente al Capellán, cuidará éste de poner a su disposición otro Confesor al menos, con conocimiento del Administrador.

Los gastos que se originen en la celebración de funerales, ejercicios espirituales y otras prácticas religiosas, entre ellos el pago de estipendios a los confesores a que se refiere el párrafo precedente, se someterán a las prescripciones generales que impone la legislación de Régimen Local, cuando no fueran de los comprendidos en el párrafo 8.º del art. 43.

Art. 124.—Corresponde al Capellán, llevar un registro de bautismos y expedir gratuitamente las certificaciones que, con relación a él, se pidan, tanto por la Administración como por los interesados.

Tendrá derecho a manutención y libertad para el ejercicio de su Ministerio, salvando siempre sus deberes como Capellán del Establecimiento.

SECCION SEGUNDA

De las Hermanas de la Caridad

Art. 125.—Con sujeción a lo establecido en los artículos 52, 56, 61, 64 y demás preceptos aplicables del Capítulo IV del Título Primero de este Reglamento, y de los Capítulos I y II de su Título Segundo, los servicios a que los mismos se refieren estarán encomendados a una Comunidad de Hermanas de la Caridad, en la actualidad Hijas de San Vicente de Paúl, que participan en el gobierno interior del Establecimiento sin perjuicio de las atribuciones del Administrador.

La adscripción al Hogar de esta Comunidad de Religiosas y la designación de la Madre Superiora que haya de regirla y de las Hermanas que formarán parte de ella, corresponderá a los Superiores competentes del Instituto. La aceptación de estos servicios, y las condiciones en que deban prestarse, es atribución exclusiva de la Excelentísima Diputación que las fijará en el correspondiente acuerdo y consiguiente contrato.

Art. 126.—Con sujeción a lo establecido en los preceptos de este Reglamento. mencionados en el art. 125, y en sus artículos 79 y 87, la Comunidad religiosa tendrá a su cargo las Escuelas Montessori, la Escuela de niñas, el Hogar Cuna, las Enseñanzas de Labores de Bordado, Corte y Confección, Punto, Costura y reparación de ropas, Ropero, Cocinas, Comedor, Lavadero y Plancha, Enfermería, Limpieza y aseo de dormitorios, Salones de recreo, Enseñanzas del Hogar y cuidado y aseo de la iglesia y de la ropa de altares.

Estos deberes y atribuciones, podrán reducirse o ampliarse a voluntad de la Excma. Corporación Provincial, siempre que esta variación no implique modificación de las condiciones mencionadas en el art. 125.

El Administrador pondrá a disposición de la Comunidad las sirvientes que sean necesarias para realizar los trabajos que las Hermanas no puedan ejecutar por sí mismas.

Art. 127.—Corresponde a la Superiora la determinación de las funciones que deba realizar cada Hermana, funciones que podrán variarse según las conveniencias de los distintos servicios, dando cuenta con la suficiente anticipación al Administrador.

Art. 128.—La Comunidad de Religiosas, queda obligada a cumplir este Reglamento y las disposiciones que, dentro de sus atribuciones, dicte el Administrador, mientras no se opongan directa o indirectamente a las reglas del Instituto a que pertenecen.

Todo el personal del Establecimiento, tratará a las Hermanas con el máximo respeto y consideración.

Art. 129.—Las Hermanas de la Comunidad, no podrán ser reprendidas en ningún momento por los Jefes de Servicios o Departamentos del Establecimiento. Si advirtieren alguna irregularidad o defecto en el cumplimiento de los servicios que aquéllas tienen a su cargo, lo pondrán en conocimiento del Administrador para que lo haga saber a la Madre Superiora.

En ningún caso las Hermanas podrán ser reprendidas en público ni en presencia de otras Hermanas, con objeto de evitar las repercusiones que estas reprensiones y los hechos que las produjeran puedan tener en el gobierno del Centro.

Art. 130.—Las Hermanas residirán dentro del Establecimiento, no pudiendo penetrar nadie en el recinto a ellas destinado sin el consentimiento de la Madre Superiora.

Las prácticas religiosas que vengan obligadas a realizar según las Reglas de su Instituto, se cumplirán de forma que no dificulten ni retrasen el puntual cumplimiento de los servicios que tienen encomendados.

CAPITULO V

Del Personal Docente

Art. 131.—El personal previsto para los servicios docentes del Hogar, es el mencionado en el art. 75 de este Reglamento con las funciones que se expresan en los Capítulos I, II y III de su Título Segundo.

Art. 132.—Los Maestros de Enseñanza Primaria, pertenecerán al Patronato cons-

tituído en el Gobierno Civil para la educación de los niños huérfanos y desamparados. Su nombramiento corresponde a este Patronato del que forman parte, en representación de la Excma. Diputación, el Ilmo. Sr. Presidente, un Diputado Provincial y el Administrador del Hogar; realizándose la elección por concurso de méritos entre Maestros con sólida formación religiosa, moral, cultural y pedagógica, que pertenezcan al Escalafón general del Magisterio diezmilista.

En el ejercicio de su función y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo último del art. 42, secundarán las iniciativas y disposiciones del Administrador del Establecimiento.

La retribución que independientemente de los haberes que perciban estos Maestros con cargo al Ministerio de Educación y Ciencia, deba abonárseles por la Excelentísima Diputación por clases de adultos a los alumnos de enseñanzas pre-profesionales, y por clases a los alumnos de Magisterio, se sujetará a los requisitos que imponga la legislación de Régimen Local, según la naturaleza y carácter de los servicios que prestan.

Art. 133.—Además de la misión que a los Profesores de Música asigna el art. 87, tendrán a su cargo la formación y dirección de la agrupación musical que funciona dentro del Establecimiento y la Dirección de las Agrupaciones Artísticas a que se refiere el art. 84.

Art. 134.—Los Instructores de Educación Física y Formación del Espíritu Nacional tendrán a su cuidado la educación, tanto de los niños como de las niñas, dirigiendo las clases de formación política y orientación del Espíritu Nacional, y las de gimnasia y deportes en general.

CAPITULO VI

Del Personal Inspector y del Personal de Talleres

Art. 135.—Los Inspectores de Servicios y Talleres deberán estar dotados de conocimientos y capacidad bastante para el cumplimiento de la función que tendrán a su cargo.

Esta función comprende dos vertientes: la pedagógica y la económico-administrativa o industrial, con facultades de organización o inspección, según se detalla en el art. 137.

Art. 136.—Los Inspectores colaborarán con el Administrador en todo lo que guarde relación con el cumplimiento por el personal de sus funciones, observancia de horarios, observancia del régimen pedagógico y de los métodos de trabajo establecidos y vigilancia de los servicios generales económico-administrativos.

También les corresponde la ordenación y vigilancia de trabajos en los Talleres, de los rendimientos obtenidos en las labores industriales, el estudio de proyectos para mejora de estos rendimientos, y, en general, para cuanto se relacione con el perfeccionamiento de aquéllos.

Art. 137.—Corresponden especialmente a los Inspectores de Servicio, los deberes y atribuciones siguientes:

1. Dar cuenta diaria al Administrador del resultado de las inspecciones que realicen en los Talleres, a fin de que pueda adoptar las medidas oportunas para su buen funcionamiento y cumplimiento de las prescripciones que este Reglamento le regula.

2. Poner en conocimiento del Administrador, todos aquellos incidentes que acaezcan en los Talleres y demás dependencias del Hogar sometidas a su inspección, cuya resolución no admita espera, con objeto de que pueda adoptar las medidas conducentes a su solución, dentro de sus atribuciones, o dar cuenta al Ilustrísimo señor Presidente o Diputado Delegado para la subsanación de las deficiencias observadas, de forma de que se evite su repetición.

3. Recibir diariamente los partes de entrada y salida del personal de Talleres, informándose sobre las causas de las faltas de puntualidad que se hubieran cometido, para dar cuenta al Administrador.

4. Controlar las entradas y salidas del personal y aprendices de Talleres, y demás servicios del Establecimiento, así como las ausencias al trabajo que se hubieran producido.

5. Velar por el buen comportamiento del personal y de los aprendices, procurando que actúen siempre con el mayor celo en el cumplimiento de sus funciones, para dar el máximo rendimiento. Velarán también para que por todo el personal docente y de Talleres, se apliquen cuidadosamente las normas establecidas por la Junta de Enseñanza para el desarrollo de los estudios y enseñanzas profesionales.

6. Inspeccionar la ejecución de los trabajos que tienen a su cargo los diferentes Talleres, comprobando la aplicación dada a los materiales utilizados en ellos y valorándolos en las hojas de cada uno.

7. Expedir diariamente las hojas de trabajos realizados en cada Taller, sometiéndolas a la conformidad del Administrador.

8. Recibir las peticiones para realización de trabajos en los Talleres, anotándolas cuidadosamente en el libro de registro y pasando el encargo al Taller de destino.

9. Determinar el orden de ejecución de trabajos en los Talleres e informar al Administrador de las dificultades e incidencias que puedan presentarse en su realización.

10. Transmitir al Administrador los pedidos de materiales y herramientas necesarias, detallando bajo su responsabilidad su cantidad, calidad exigible y valor.

11. Llevar el inventario de los materiales y herramientas existentes en cada Taller, con anotación de altas y bajas, a fin de que por la Administración pueda formarse anualmente el Inventario a que se refiere el núm. 13 del art. 43.

12. Vigilar la realización de labores en los Talleres, a fin de que no se ejecuten dentro de la jornada oficial trabajos particulares, ni fuera de ella los de dicho carácter que no hubiesen sido autorizados por el Administrador; y para que tenga efectividad también la prohibición contenida en el párrafo 2.º del art. 110.

13. Informar al Administrador sobre los servicios encomendados a los Talleres, que a su juicio resulten antieconómicos, y sobre el personal cuyo rendimiento laboral, capacidad, aptitudes y comportamiento deba vigilarse para su corrección, si fuera preciso.

14. Llevar un fichero del personal del Hogar para constancia de su actuación profesional, faltas de trabajo o de disciplina cometidas, jornadas extraordinarias rendidas y, en general, de cuantas circunstancias guarden relación con las funciones y servicios que tengan encomendados.

15. Organizar e inspeccionar los servicios de Portería, Teléfonos, Vigilancia, Albañilería, Comedores y Dormitorios de niños; informar al Administrador sobre las medidas disciplinarias que, a su juicio deban adoptarse, para corregir la conducta de los acogidos, y hacer el resumen semanal y mensual de los alumnos de los Talleres y Escuelas cuyos méritos les hagan acreedores a la concesión de premios y salidas extraordinarias en días festivos. Este resumen será cursado al Administrador.

16. Disponer la confección mensual de cargos-facturas por los trabajos realizados en los distintos Talleres.

17. Pasar diariamente al Administrador parte de las incidencias acaecidas en el Establecimiento.

Art. 138.—Los Maestros de Talleres colaborarán con la Administración en todo cuanto sea necesario para el normal funcionamiento de los que tienen a su cargo, y habrán de contribuir con su actuación, a la mayor cultura, especialización, moralidad y disciplina de los alumnos. Sus funciones, deberes y atribuciones se consignan en los artículos 106 a 108 de este Reglamento.

La actividad de los operarios que, a las órdenes inmediatas de los Maestros de los respectivos Talleres, trabajan en éstos, se encuentra reglamentada en los artículos 109 a 111.

Art. 139.—De acuerdo con lo establecido en el art. 114, la determinación de los conocimientos y condiciones que deba justificar el personal comprendido en este Capítulo, para su promoción al puesto, corresponde a la Excma. Diputación o a su Presidencia, según los casos.

CAPITULO VII

Del Personal de Servicios Generales y de Servicios de carácter especial

Art. 140.—El personal de Servicios Generales a que se refiere el art. 112 comprende, como se expresa en el mismo, a todos aquellos empleados cuyas funciones requieren una actividad principalmente manual: Costurera, Sirvientes, Pinches, Albañiles, Pintores y Encargados de Lavado de ropas.

El señalamiento de los servicios propios de este personal con excepción de los correspondientes a los Albañiles, Pintores y encargados de lavadero, es atribución de la Superiora de la Comunidad de Hermanas de la Caridad que trabajan en el Establecimiento.

Las Hermanas adscritas a cada dependencia serán las encargadas de dictar, con la excepción dicha, las instrucciones necesarias para la realización de los trabajos encomendados a este personal.

Art. 141.—Corresponde a los Albañiles y Pintores, según la especialidad de cada uno, actuar como Jefes de las cuadrillas de peones que tengan a su cargo las obras

que se realicen por administración en el Establecimiento; ateniéndose a las instrucciones que, dentro de su competencia, formule el Administrador para procurar que su trabajo y el de los obreros a sus órdenes, produzca el rendimiento necesario para la mayor economía de materiales y jornales.

Las jornadas ordinarias de trabajo serán señaladas por el Administrador según las necesidades del servicio y teniendo en cuenta las prescripciones de las Reglamentaciones laborales respectivas.

Art. 142.—El personal para servicios de carácter especial que a los efectos de este Reglamento se enumera en el art. 112, comprende aquella clase de empleados que necesitan poseer algunas aptitudes especiales para el desempeño de sus funciones.

Art. 143.—Con arreglo a lo establecido en el art. 56, los servicios de Cocina dependen de una Jefe de Cocina y de una Hermana de la Caridad, cada una de ellas con los deberes y atribuciones que se señalan en este Reglamento.

Todo el personal de Cocina cumplirá las prescripciones impuestas por el expresado precepto.

Art. 144.—Las Telefonistas tendrán a su cargo el servicio telefónico en la Centralita del Establecimiento.

Para la fijación de su jornada de trabajo, se estará a lo establecido en el párrafo 4.º del art. 43.

Art. 145.—A las Guardadoras del Hogar Cuna corresponde el cuidado de los niños y niñas acogidos en esta Sección del Hogar, con dependencia respecto al Médico y a la Hermana de la Caridad que preste sus servicios en ella, de la cual recibirán las instrucciones necesarias para el cumplimiento de su misión.

CAPITULO VIII

Del Personal de Vigilancia

Art. 146.—Los Vigilantes serán distintos para la jornada diurna y para la nocturna.

Los Vigilantes de día tienen a su cuidado el orden y disciplina en el Departamento de varones, y deberán atenerse a las instrucciones del Administrador dirigidas al fiel cumplimiento de este Reglamento, en lo que a la materia objeto de este artículo se refiere. Este personal podrá hacer sus comidas en el Establecimiento.

Los Vigilantes nocturnos estarán encargados de velar para que en el Departamento de niños se mantenga también el orden y la disciplina debidos, durante la jornada de descanso. Cumplirán las instrucciones del Administrador y no permitirán la entrada o salida del dormitorio, sin causa justificada, cuidando de que se guarde el silencio y la quietud que exige el reposo de los acogidos y del vecindario en general, durante las horas de la noche.

Art. 147.—El Servicio de Portería comprenderá igualmente jornadas de día y de noche, realizándose por distinto personal.

Las atribuciones y deberes de los Porteros serán las siguientes:

1. Conservar en su poder, durante el día, las llaves que permiten la apertura y cierre de las puertas de comunicación del Establecimiento, con el exterior. Estas llaves quedarán durante la noche en poder de la Superiora de la Comunidad, Hermana de guardia o Jefe de Servicios.

2. Impedir la entrada en el Hogar a toda persona extraña que no la solicite con un objeto determinado o que no obtuviera, cuando fuera necesario, permiso del Administrador.

3. Poner en conocimiento inmediato del Administrador o de la Madre Superiora, la entrada en el Hogar de alguna Autoridad de cualquier orden.

4. Impedir que se introduzcan en el Establecimiento por los acogidos o personas extrañas, objetos de cualquier clase sin autorización del Administrador. Se exceptúan de esta prohibición los pequeños obsequios que lleven a aquéllos sus familiares o visitantes siempre que no consistieran en substancias alcohólicas o nocivas.

5. Impedir la salida del edificio a los acogidos que no estuviesen debidamente autorizados.

6. Impedir que los acogidos, personal u otras personas, extraigan del Hogar objetos a él pertenecientes, sin estar provistos de la debida autorización.

7. Tratar al público con la consideración y cortesía debidas, contestando siempre en esta forma a las preguntas que les fueran dirigidas.

8. Dar cuenta al Administrador de todos los hechos que por razón del cargo, llegasen a su conocimiento y estimasen dignos de llegar hasta aquél.

Art. 148.—La determinación de la jornada ordinaria de trabajo del personal de Vigilancia, se atendrá también a lo establecido en el art. 48. 4.º de este Reglamento; pero si por la especial naturaleza y necesidades de este servicio se considerase necesaria la prestación de jornadas extraordinarias, se estará a lo establecido en el artículo 115.

DISPOSICIONES ADICIONALES

De los Ayudantes Técnicos Sanitarios

Art. 149.—Las obligaciones de los Ayudantes Técnicos Sanitarios son:

a) Presentarse con la antelación precisa a la visita de los enfermos y lactantes con el Médico, a quien acompañarán durante su estancia o consultas de enfermería.

b) Hacer las curas y poner inyecciones, realizando los servicios de enfermería que dispongan los médicos.

c) Practicar la vacunación y revacunación de los alumnos y empleados del Hogar todas las veces que lo ordene el Médico.

d) Visitar diariamente y en forma constante las enfermerías, avisando al médico correspondiente cuando lo estime necesario por peligro para el alumno y recetando los medicamentos que crea precisos para resolver los casos urgentes, en espera del facultativo.

e) Llevar al día los ficheros, recetarios y cuantas anotaciones sean precisas, de acuerdo con lo que disponga cada uno de los facultativos encargados de los servicios.

f) En el Hogar Cuna, el servicio de los ayudantes técnicos sanitarios, se hará por jornadas completas, mañana y tarde, para garantizar la atención de los niños lactantes y menores en todo momento.

De la Asistente Social

Art. 150.—La Asistente Social realizará cuantas funciones le son inherentes por su cargo, cuidando muy especialmente de incrementar el trato entre alumnos y familias y colaborando en todo momento en el mejor entendimiento entre ellos para la solución de los problemas que dentro del Hogar o en sus domicilios pudieran presentárseles.

Esta labor importante, humana y socialmente, como cumple a la misión del Centro donde actúa, debe ser constante preocupación, colaborando con la dirección y demás personal del Hogar en la elevación del nivel cultural de los alumnos internos.

Llevará la Secretaría de la Junta de Enseñanza del Hogar, asistiendo a cuantas reuniones se celebren del Pleno o Junta permanente, reflejando en las correspondientes actas todo lo tratado y cuidándose de transmitir las indicaciones o disposiciones que se tomen en estas Juntas.

Encargada de realizar cuantas gestiones sean precisas para matriculaciones, documentos sociales a peticiones que puedan precisar alumnos o personal del Hogar, consultando con el Sr. Administrador cuantas dudas o problemas crea precisos.

Colaborará en la organización de charlas, cursillos, concursos, etc., que puedan realizarse de carácter festivo o cultural dentro del ámbito del Hogar.

Realizará cuantas informaciones o beneficios sociales le sean encomendadas por la Administración del Centro referentes a alumnos ingresados o solicitantes de ingreso en el Hogar Provincial.

Del personal becario

Art. 151.—Para colaborar con los servicios de Puericultura y culturales-educativos existen en el Hogar Provincial cuatro becas de Guardadoras-Puericultoras y tres de Maestros internos.

Las becas de Puericultoras, serán cubiertas por alumnas o exalumnas del Hogar Provincial y no podrán disfrutarse por más de tres años consecutivos. Las edades preferidas serán entre los 15 y 18 años, para empezar a disfrutar las becas.

Será misión de estas becarias colaborar en todo momento al cuidado y atención de los niños internos en el Hogar Cuna, auxiliando a las Ayudantes Técnicas Sanitarias y Hermanas de la Caridad en cuantas misiones les encomienden para el cuidado, limpieza y atención de los niños internos.

Percibirán las asignaciones que la Diputación acuerde por año y podrán ser internas, aun cuando sus obligaciones les permitirán seguir las enseñanzas del Ba-

chillerato Nocturno, siempre que ello no descuide el cuidado para con los niños encomendados a su custodia, siendo su horario de trabajo de ocho de la mañana a nueve de la tarde, en turnos, con derecho a manutención y alojamiento en el Hogar Provincial como alumnas del mismo, disfrutando un día de descanso a la semana.

Realizados los estudios de Bachillerato, la Diputación promocionará a estas alumnas becarias a los estudios de Ayudantes Técnicas Sanitarias.

Becas de Maestros internos

Habrá tres plazas de Maestros internos que serán cubiertas por alumnos de la Escuela Normal de Magisterio que realicen los dos últimos cursos de la carrera o Maestros titulados en su primer año de la misma.

Las becas podrán ser disfrutadas por dos años, prorrogables por un año más, cuando lo solicite así el becario y lo estime oportuno la Diputación Provincial.

Estas becas disfrutarán de la asignación económica que la Diputación acuerde para cada curso, percibiéndose por mensualidades, llevándose aparejado el derecho a manutención y alojamiento en el Hogar.

Los Maestros becarios tendrán el tiempo libre para realizar estudios oficiales en la Escuela Normal de Magisterio, debiendo permanecer internos en el Hogar, conviviendo con los alumnos, el resto del día. Principalmente las horas de recreo, comidas y por la noche.

Durante este tiempo colaborarán en la educación de los niños, siendo su preocupación constante, la orientación de los chicos a unas mejores formas de vida, inculcarles buenos hábitos, orientarles en sus estudios, dirigir sus ocios y juegos deportivos de acuerdo con las normas que les señale el Jefe de Servicios o Administrador del Centro.

Acompañarán a los alumnos en sus salidas culturales o de trabajo, según designación del Jefe de Servicios, teniendo muy en cuenta que en todo momento deben ser ejemplares y procurando el bien de los alumnos social y culturalmente.

Estarán a las órdenes inmediatas del Administrador y Jefe de Servicios del Centro, realizando cuantas funciones les encomienden, de acuerdo con el presente Reglamento, en beneficio exclusivo de los alumnos internos.

Pontevedra, 1 de julio de 1969.

EL SECRETARIO,

Pascual Rosón Pérez

EL PRESIDENTE,

Enrique Lorenzo Docampo

ANEXO (Artículos 74 y 93 del Reglamento)

PREMIOS MENSUALES

	PREMIO MENSUAL FIJO	AUMENTO POR CALIFICACION					Con las mejores calificaciónes pueden llegar a percibir
		MUY BIEN aumenta el 50 °/o	BIEN aumenta el 25 °/o	REGULAR no altera	MAL pierde el 50 °/o	MUY MAL pierde el 100 °/o	
		o sea	o sea		o sea	o sea	
Aprendizaje de 1.er año .	50	25,—	12,50	—	25,—	50,—	75,—
Aprendizaje de 2.° año .	75	37,50	18,75	—	37,50	75,—	112,50
Aprendizaje adelantado .	100	50,—	25,—	—	50,—	100,—	150,—
Ayudante	200	100,—	50,—	—	100,—	200,—	300,—

Una vez aprobado el presente Reglamento del Hogar Provincial que anteriormente se transcribe, cuyo acuerdo fue aprobado por unanimidad y con el quorum reglamentario de más de las dos terceras partes de miembros de la Corporación, expóngase al público, por plazo de quince días, fijándose edictos en el Tablón de anuncios y en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Pontevedra, 1 de julio de 1969.

EL SECRETARIO,

Pascual Rosón Pérez

EL PRESIDENTE,

Enrique Lorenzo Docampo

Aprobado el Reglamento del Hogar Provincial en sesión plenaria celebrada el día 26 de junio último, queda el mismo expuesto al público por plazo de quince días a efectos de examen y reclamaciones, dentro de las horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de esta Excma. Diputación Provincial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pontevedra, 1 de julio de 1969.

EL SECRETARIO,

Pascual Rosón Pérez

EL PRESIDENTE,

Enrique Lorenzo Docampo

Don Pascual Rosón Pérez, Secretario Diplomado de la Excma. Diputación Provincial de Pontevedra;

CERTIFICO: Que según resulta de los datos y antecedentes obrantes en la Secretaría de mi cargo, la Corporación Provincial en Pleno y con el quorum de más de las dos terceras partes de miembros de la Corporación, en sesión celebrada el día veintiséis de junio del corriente año, acordó por unanimidad, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Es aprobado el proyecto de Reglamento interno del Hogar Provincial, debiendo ser expuesto al público a efectos de reclamaciones para en su día remitirlo a la Superioridad a efectos de la superior aprobación."

Igualmente CERTIFICO: Que el edicto de exposición al público del mencionado Reglamento fue publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia núm. 158, del día 11 de julio último, así como fijado en el tablón de anuncios de esta Excma. Diputación Provincial, el cual dice textualmente:

"Diputación Provincial.—Edicto.—Aprobado el Reglamento del Hogar Provincial, en sesión plenaria celebrada el día 26 de junio último, queda el mismo expuesto al público por plazo de quince días a efectos de su examen y reclamaciones, dentro de las horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de esta Excma. Diputación Provincial.—Lo que se hace público para general conocimiento.—Pontevedra, 1 de julio de 1969.—El Presidente, Enrique Lorenzo Docampo.—El Secretario, Pascual Rosón Pérez."

Durante el período de exposición al público, no se ha producido reclamación alguna contra el citado Reglamento, y la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria plenaria de 28 de agosto último, adoptó, entre otros, el acuerdo que a continuación se transcribe:

"Por no haberse producido reclamaciones durante el período de su exposición al público, se acuerda aprobar el Reglamento del Hogar Provincial y que se remita el mismo a la Superioridad a los efectos de su aprobación definitiva."

Este último acuerdo está pendiente de la aprobación definitiva del acta.

Y para que conste y su aportación al expediente de su concepto, expido la presente en Pontevedra, a cuatro de setiembre de mil novecientos sesenta y nueve.

Pascual Rosón Pérez

V.º B.º
EL PRESIDENTE,
Enrique Lorenzo Docampo

DON PASCUAL ROSÓN PÉREZ, Secretario Diplomado de la Excma. Diputación Provincial de Pontevedra;

CERTIFICO: Que el Gobierno Civil por oficio número seis mil cuarenta y cuatro de fecha cinco de los corrientes, comunica el escrito que es del tenor literal siguiente:

"Ilmo. Sr.: Visto el escrito de V. I., de fecha 22 de noviembre último con el que acompaña el REGLAMENTO DEL HOGAR PROVINCIAL, aprobado por esa Corporación en sesión celebrada el día 26 de junio ppdo., sin que durante el período de exposición al público fuera objeto de reclamaciones.—Este Gobierno Civil estima que no obstante el contenido del oficio de remisión a este Gobierno, en donde se expresa que se remite a los fines de remisión a su vez a la Superioridad y aprobación definitiva, es lo cierto que no existe precepto alguno que exija su conocimiento por otra Autoridad Superior a la del Gobernador Civil, el cual, no obstante no tener en este caso, por tratarse de un Reglamento correspondiente a un servicio de la Diputación Provincial, unas facultades tutelares expresamente definidas, como ocurre en el caso de las Ordenanzas y Reglamentos municipales, según resulta del capítulo II del Título IV de la Ley de Régimen Local, es evidente que tal competencia puede entenderse comprendida dentro de las genéricas facultades tutelares que con relación a la Administración Local le asigna la Ley de Régimen Local y concretamente su artículo 267.—Por todo ello con esta fecha he resuelto comunicar a V. I. que una vez examinado detenidamente el contenido del referido Reglamento no se aprecian ilegalidades manifiestas por cuyo motivo no se opone reparo alguno para que el acuerdo de esa Corporación Provincial de fecha 26 de junio, aprobatorio del mismo, alcance su plena eficacia, si bien tratándose de una norma de carácter general para su entrada en vigor debe dársele la debida publicidad.—Lo digo a V. I. para su conocimiento, el de esa Corporación Provincial y efectos correspondientes.—Dios guarde a V. I. muchos años.—Pontevedra, a 5 de diciembre de 1969.—EL GOBERNADOR CIVIL, firmado E. Lorenzo, rubricado.—Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial.—PONTEVEDRA."

Y para que conste y unir al expediente respectivo, expido la presente con el visto bueno del Ilmo. Sr. Presidente, en Pontevedra, a once de diciembre de mil novecientos sesenta y nueve.

Pascual Rosón Pérez

V.º B.º
EL PRESIDENTE,
Enrique Lorenzo Docampo

IMP. HOGAR PROVINCIAL. - PONTEVEDRA