

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

REGLAMENTO GENERAL
DEL
PARQUE MÓVIL MUNICIPAL

Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno
en 26 de octubre de 1943.

BARCELONA

1943

REGLAMENTO GENERAL
DEL PARQUE MÓVIL MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

REGLAMENTO GENERAL
DEL
PARQUE MÓVIL MUNICIPAL

Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno
en 26 de octubre de 1943

BARCELONA

1943

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

REGLAMENTO GENERAL
DEL
PARQUE MÓVIL MUNICIPAL

Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno
en 26 de octubre de 1943

BARCELONA

1943

Capítulo I

FUNCIONES DEL PARQUE MÓVIL

Artículo 1.º

Objeto

El Parque Móvil Municipal es la dependencia adscrita al Servicio de Transportes de la Agrupación de Vialidad, en la que se concentran todos los servicios que afectan al transporte y locomoción y que hayan de prestarse por las diversas dependencias municipales. Especialmente, intervendrá el Parque Móvil en los siguientes cometidos :

a) *Garage.* — Todos los vehículos de propiedad municipal deberán pernoctar en el Parque Móvil, salvo aquellos que, por la naturaleza especial del servicio que presten, sea más conveniente lo contrario. En estos casos, que deberán ser objeto de autorización especial del Ilre. Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Transportes, el local en donde pernocte el vehículo quedará sometido a la inspección del Parque Móvil, quedando como una dependencia aneja al mismo.

b) *Limpieza.* — El Parque Móvil dispondrá del personal adecuado y demás elementos auxiliares, para proceder diariamente al lavado y limpieza esmerada de los coches, cuyo servicio se prestará durante las horas francas de servicio de los vehículos.

c) *Avituallamiento*. — Los vehículos adscritos al Parque Móvil deberán proveerse de carburantes, lubricantes, etc., precisamente en las instalaciones que a este objeto dispone el Parque Móvil, el cual, en casos justificados, facilitará los vales de aprovisionamiento, cuando éste deba realizarse en otros parques o estaciones de servicio.

También corresponde al Parque Móvil el servicio de engrase de los vehículos, el cual se verificará en las fechas y plazos que señalará la Jefatura de los Servicios.

d) *Reparaciones*. — En el Parque Móvil funcionará un taller, en el que se llevarán a cabo todos aquellos trabajos propios para la conservación y buen funcionamiento de los vehículos y, en general, cuantas reparaciones puedan ejecutarse con los medios y utillaje de que puedan disponer en dicho taller.

e) *Recambios*. — El Parque Móvil estará dotado de un servicio general de recambios, a base de un almacén que suministrará cuantos accesorios puedan necesitar los vehículos inscritos en el Parque, así como los materiales y herramientas necesarios para el funcionamiento del taller de reparaciones.

Artículo 2.º

Secciones del Parque

Para el cumplimiento de los cometidos que se detallan en el artículo anterior, se clasificarán los diversos

servicios del Parque en las siguientes Secciones : 1.ª Garage ; 2.ª Taller ; 3.ª Almacén, y 4.ª Administración.

Garage. — Comprenderá todos los servicios inherentes a la estancia, guardería, limpieza y avituallamiento de los vehículos. Para la mejor ordenación de estos servicios se habilitarán cuatro naves independientes, según se trate de camiones, turismos, motocicletas o ambulancias. Los servicios de avituallamiento serán comunes a todos ellos.

Taller. — Tendrá a su cargo los servicios de engrase y reparaciones.

Almacén. — Tendrá a su cargo la ordenación, suministro y entrega de cuantos accesorios puedan ser necesarios, funcionando con arreglo a las normas que se detallarán más adelante.

Administración. — Tendrá el cometido que le señalan los artículos 11.º y 12.º del presente Reglamento.

Artículo 3.º

Prestación de servicios

Siendo el objetivo de esta organización la prestación de los servicios de transportes y locomoción del Ayuntamiento, para los cuales el Parque Móvil es sólo un medio, se sobrentiende que todos los elementos del mismo quedarán supeditados al logro de aquellas finalidades. Para ello, los servicios se clasificarán en dos categorías : Servicios centralizados y Servicios permanentes.

Los Servicios centralizados corresponden a aquellos vehículos que no están adscritos a ninguna dependencia municipal, pero que pueden ser utilizados por todas ellas indistintamente. Los servicios de carácter permanente son los que han de prestarse con los vehículos que estarán adscritos de una manera fija a una dependencia determinada.

Mensualmente se formulará un estado-resumen de los servicios realizados, tanto por los vehículos centralizados como los que prestan servicios permanentes, el cual se elevará a la Tenencia de Alcaldía Delegada, por conducto del Negociado de Transportes.

Artículo 4.º

Servicios centralizados

La prestación de los servicios centralizados deberá regirse por las normas que a continuación se detallan :

a) Las dependencias municipales que no cuenten para un trabajo determinado con vehículos permanentes, formularán la petición del servicio, ante el Negociado de Transportes, con veinticuatro horas de anticipación, descontando los días festivos y determinando concretamente la clase de servicio a efectuar y día y hora en que deba ser realizado, recorrido y tiempo probable que durará el mismo.

Registrada la petición por el Negociado de Transportes, será remitida al Servicio de Transportes de la Agrupación de Vialidad, quien fijará las condi-

ciones definitivas para el cumplimiento del servicio de que se trate, o bien informará lo que estime procedente sobre dicha petición, devolviendo el expediente al Negociado de Transportes. El Negociado recabará la conformidad del ilustre señor Teniente de Alcalde Delegado, o por delegación de éste para estos efectos, del Jefe de la Sección de Abastos y Transportes.

El Negociado de Transportes, a la vista de todos los servicios autorizados por el ilustre señor Teniente de Alcalde, formulará la relación de servicios para el día siguiente, poniéndose de acuerdo con el encargado del Transporte.

b) Cuando no se pueda cumplimentar alguno de los servicios concedidos, o deban alterarse las condiciones que figuraban en la petición, el Parque Móvil lo comunicará al Negociado de Transportes y a la dependencia interesada, dentro del mismo día en que se reciba la demanda. En caso contrario, se entenderá que aquél puede realizarse de conformidad con la petición.

c) Mensualmente se formalizará una relación, que será elevada a la aprobación de la Tenencia de Alcaldía de Transportes, de los servicios de interés exclusivamente municipal prestados por los vehículos centralizados.

d) Además de los servicios indicados, podrán también utilizar los referidos vehículos las empresas privadas, para aquellos servicios que revistan un interés público y redunden en beneficio de la ciudad, y aquellas entidades y particulares que necesiten disponer de

medios de transporte para obras y servicios por cuenta del Ayuntamiento.

En estos casos, los interesados formularán la petición en el Negociado de Transportes, el cual la remitirá al Servicio de Transportes de la Agrupación de Vialidad, al objeto de que fije las condiciones para el cumplimiento del servicio de que se trate, o bien informe lo que estime procedente sobre la petición, devolviéndola al Negociado, que propondrá al Teniente de Alcalde Delegado la resolución que estime procedente.

e) El importe de estos últimos servicios se satisfará de acuerdo con las tarifas vigentes en el Parque Móvil, las cuales se procurará que coincidan en todo momento con los precios de transportes establecidos en las contrataciones de obras y servicios municipales. Para garantizar el pago de aquellos, el Teniente de Alcalde Delegado, al resolver la petición del servicio, podrá disponer, cuando lo crea conveniente, que el peticionario constituya provisionalmente, en la Caja Municipal, un depósito, el cual será devuelto al interesado una vez haya justificado que ha satisfecho el importe del servicio.

Las cantidades que origine la prestación de esta clase de transportes se ingresarán en un fondo especial, a disposición del Teniente de Alcalde Delegado de Transportes, para toda clase de atenciones del Parque Móvil Municipal. A estos efectos, mensualmente, el Servicio de Transportes formulará las facturas para cada usuario, las cuales, una vez conformadas por éstos, se

remitirán al Negociado de Transportes, para su tramitación definitiva.

f) Los vehículos afectos a los servicios centralizados saldrán, al comenzar la jornada de trabajo, del Parque Móvil, donde permanecerán concentrados al terminarse los servicios, debiéndose previamente proveer sus conductores del itinerario y relación de servicios a efectuar, cuya realización deberán acreditar los referidos conductores, mediante la conformidad, que suscribirán los Jefes o encargados de los servicios o empresas a que hayan sido dedicados los vehículos.

g) Cuando el servicio solicitado, sin tener el carácter de permanente, deba realizarse de una forma regular y periódica, será suficiente una única petición, en la que se haga constar tal circunstancia, si bien en este caso, aun tratándose de un servicio municipal, deberá someterse a la aprobación del Teniente de Alcalde Delegado.

Artículo 5.º

Servicios permanentes

Corresponde al ilustre señor Teniente de Alcalde Delegado de Transportes la determinación de las dependencias municipales a las que haya de dotarse de servicios de carácter fijo o permanente, así como del vehículo o vehículos que hayan de prestarlo.

Estos servicios y vehículos deberán utilizar las instalaciones del Parque Móvil, como son: garage, avituallamiento, lavado, engrase, taller, etc., etc. En

cuanto al control de los servicios, será independiente del Parque y corresponderá de lleno a la dependencia municipal a la cual estarán adscritos. No obstante, los conductores deberán formular diariamente el parte de servicio, con los mismos requisitos que para los vehículos centralizados.

A los efectos de lo prevenido en los párrafos anteriores, se clasificarán como servicios de carácter fijo los de la sección de Ambulancias y los de la Policía Urbana.

Tendrán también el carácter de servicios fijos los correspondientes a los automóviles al servicio del excelentísimo señor Alcalde y los de los ilustres señores Tenientes de Alcalde.

En cuanto a las demás dependencias y cargos municipales, se determinarán por Decreto del ilustre señor Teniente de Alcalde Delegado de Transportes a la vista de las necesidades de los servicios.

Artículo 6.º

Inscripción de vehículos

Todos los vehículos afectos a los servicios del Ayuntamiento deberán ser inscritos en el Parque Móvil, en registro especial, en el cual se llevará una ficha para cada uno de ellos.

En dicha ficha se anotarán posteriormente cuantas modificaciones se introduzcan en el vehículo, que pue-

dan afectar a los datos consignados en la ficha inicial, así como cuantas reparaciones de importancia sean realizadas en el mismo.

Artículo 7.º

Avituallamiento

El servicio de repostaje de gasolina o gas-oil se verificará mediante la libreta correspondiente, que se entregará a cada vehículo, en la cual vendrá indicada la dotación mensual que le corresponda. Dichas dotaciones se fijarán por el Teniente de Alcalde delegado, a propuesta del Ingeniero encargado del Parque Móvil, teniendo en cuenta los servicios que deba realizar cada vehículo y las características del mismo. Asimismo, se anotarán en la mencionada libreta los suministros de aceite que cada vehículo precise durante el mes.

Los servicios de lavado que se realicen diariamente deberán anotarse en la hoja de trabajo que llevará el encargado del Transporte para esta Sección del Parque.

Para el departamento de ambulancias se instalará una sección de lavado independiente, cuyo registro y control corresponde al respectivo encargado.

Artículo 8.º

Engrase

Siempre que se considere necesario y de una manera automática, cada 2,000 km. de recorrido, los vehículos deberán pasar por la estación de engrase, anotándose este servicio en la ficha de cada vehículo.

El funcionamiento y conservación de esta estación dependerá de la Sección de Taller, la cual determinará la cantidad de lubricantes (valvulina y grasa) que deba suministrarse, así como cuando corresponda el cambio del aceite del cárter, el cual será suministrado por los servicios de avituallamiento.

Artículo 9.º

Talleres

En la Sección de Talleres se llevarán a cabo todas aquellas operaciones necesarias para la buena conservación de los vehículos, aun cuando no exista avería, tales como limpieza de culatás, esmerilado y ajuste de válvulas, repaso de instalación de baterías y equipo eléctrico, etc., etc.

Además, se practicarán en el taller todas aquellas reparaciones para las cuales se disponga de utillaje y accesorios adecuados.

No se ejecutará ninguna operación de taller sin que previamente haya sido aprobada por la Jefatura Técnica, visto el informe del encargado de la Sección.

No obstante, se podrá prescindir del trámite anterior, siempre que se trate de reparaciones de poca importancia que, con carácter urgente, pueda precisar un vehículo en determinados momentos. Para esta clase de trabajos, el encargado formulará diariamente una hoja de resumen, en la que vendrán indicados los principales datos.

Todos los coches que estén en el taller en reparación deberán presentar en sitio visible la hoja de tablilla, en la que se indicará la reparación a efectuar.

Artículo 10.º

Almacén

Esta Sección cuidará del almacenaje, clasificación, recepción y entrega de cuantos materiales, accesorios y recambios sean precisos para el funcionamiento de las diversas Secciones del Parque Móvil.

Inicialmente, deberá formalizar un inventario general, en el cual deberá incluir, por separado, los artículos que existan en el almacén, así como los que ya están en servicio de las diversas Secciones del Parque.

Este inventario deberá repetirse anualmente.

Para el funcionamiento del almacén, se llevará un registro general de entradas y salidas, las cuales se

harán siempre mediante órdenes de entrega y recibos correspondientes, expedidos por la Administración del Parque.

Artículo 11.º

Administración

Esta Sección funcionará dentro del Parque Móvil y estará encargada de cuanto hace referencia a asuntos generales, personal, estadística y tramitación administrativa de documentos relacionados con el funcionamiento de todas las Secciones del Parque. A este efecto, desarrollará los siguientes cometidos:

a) Llevará al día todos los libros y estados que la Jefatura disponga, al objeto de que en todo momento pueda saberse la existencia y consumo general de combustible y lubricante, así como los gastos que por todos conceptos ocasiona cada vehículo.

b) Formulará el estado-resumen de todos los servicios realizados por la flota del Parque.

c) Expedientes relativos a personal.

d) Notificación de los accidentes ocasionados a los vehículos.

e) Cuidará de la legalización de los vehículos municipales, solicitud ante los organismos competentes de los cupos de carburantes y neumáticos.

f) Tramitará los expedientes relativos a la aprobación, por parte de la Comisión Municipal Permanente, de los créditos necesarios para hacer frente a las atenciones del Parque Móvil.

g) Administrará las consignaciones y fondos aplicables a los diversos gastos del Parque Móvil.

h) Cuidará del despacho de facturas, llevando una cuenta por cada industrial de los que suministren materiales al Parque, mediante la cual se tendrá siempre a la vista la situación del crédito de cada uno contra el Municipio.

i) Tramitará las facturas de servicios prestados por el Parque Móvil a empresas y particulares, hasta el ingreso de su importe en las Arcas municipales, y, en general, tendrá a su cargo todo cuanto es inherente a una oficina administrativa, como registro, archivo, relación con las demás dependencias municipales, etc.

j) Formalizará los inventarios generales del material móvil y fijo, maquinaria, mobiliario y demás enseres, propiedad del Parque Móvil, pudiendo efectuar, cuando lo crea necesario, las comprobaciones precisas en los almacenes, interviniendo en cuantos recuentos o inventarios sean acordados por la Dirección del Parque.

Por la índole administrativa de los cometidos señalados en los epígrafes *a, b, c, d, e y f*, el personal adscrito a esta oficina deberá estar en estrecha relación y dependencia con el Negociado de Transportes, cuyo Jefe designará el funcionario o funcionarios que estime conveniente para el desarrollo de dichos cometidos, en colaboración con los encargados de las diversas Secciones y de los funcionarios pertenecientes a la plantilla administrativa del Parque Móvil, los cuales, y sólo a estos efectos, quedarán bajo la jurisdicción del

Jefe del Negociado de Transportes, sin perjuicio de la subordinación debida al Jefe técnico del Servicio, o funcionario que lo represente.

Artículo 12.º

Tramitación de cuentas

Para el desarrollo de los cometidos señalados en los párrafos *g*, *h* e *i*, todos los cuales afectan a la administración económica del Parque Móvil y se relacionan con la inversión de las consignaciones aprobadas por la Excelentísima Comisión Municipal Permanente, en virtud de lo reseñado en el epígrafe *f*, el personal adscrito a la plantilla administrativa del Parque, con la colaboración del personal agregado del Negociado, actuará con arreglo a las normas que se detallan a continuación.

Primera. — Para la realización de adquisiciones se formularán, por el encargado de la Sección de Talleres o de Transportes, según los casos, las propuestas de adquisición, las cuales, debidamente visadas por el Ingeniero encargado del Parque, se pasarán al Negociado, para la tramitación del concurso privado o público, para el suministro de los artículos solicitados, debiendo procurarse, al objeto de evitar la multiplicidad de esta clase de expedientes, solicitar estos artículos en cantidades suficientes para un período determinado de tiempo.

Segunda. — El Teniente de Alcalde Delegado podrá,

no obstante, autorizar la adquisición directa de aquellos artículos que por sus especiales características o evidente urgencia no puedan esperar los trámites de subasta o concurso. En este caso, sólo podrá realizar estas adquisiciones directas el Ingeniero encargado del Parque, el cual podrá delegar en cualquiera de los encargados de Sección, los cuales firmarán los pedidos con el visto bueno del citado Ingeniero.

Tercera. — Para las adquisiciones de pequeño material que hayan de efectuarse con pago al contado, el Ingeniero encargado solicitará del funcionario correspondiente a cuya disposición figure el crédito aprobado, la entrega a cuenta de la cantidad necesaria, extendiéndose el oportuno recibo provisional, que más tarde deberá canjear por las facturas de pago al contado que debe exigir de las casas suministradoras.

Cuarta. — Recibidos en el Parque los materiales adquiridos, por cualquiera de los dos sistemas anteriores, se pasará al almacén para su registro y custodia, formulándose los correspondientes albaranes de recepción, que se pasarán a la oficina administrativa del Parque, para su archivo.

Quinta. — Todas las facturas formuladas por los suministradores de materiales para el Parque Móvil deberán ser presentadas precisamente en el Registro general de la Secretaría Municipal, de acuerdo con la circular de fecha 20 de agosto de 1941, pasándose por dicho Registro al Negociado de Transportes, el cual las remitirá al Parque Móvil, para su informe, por la Sección correspondiente. Cuando proceda, se exten-

derá la cuenta justificativa, que deberá subscribir el Ingeniero encargado del Parque, con la conformidad del Ingeniero Jefe del Servicio de Transportes, y a continuación la certificación correspondiente del Jefe de la Agrupación de Vialidad, pasándose el expediente al Negociado de Transportes, que cuidará del resto de la tramitación, hasta la aprobación para su pago, cuando haya de aplicarse el gasto a consignaciones afectadas por la Comisión Municipal Permanente, o bien su abono por el funcionario al cual haya sido librado el crédito, cuando se trate de consignaciones puestas a disposición de un funcionario municipal.

Sexta. — Para las reparaciones de vehículos municipales que hayan de efectuarse por particulares, siempre que por su índole o importancia se estime conveniente, se seguirán los trámites de subasta o concurso privado o público. Para ello se formalizarán los oportunos pliegos de condiciones técnicas, facultativas y económico-legales, tramitando el Negociado de Transportes todo lo relativo a esta clase de subasta o concurso.

La determinación de cuáles son las reparaciones que deberán realizarse por concurso o directamente encargarse a particulares, corresponderá al ilustre señor Teniente de Alcalde Delegado de Transportes, a propuesta del Servicio Técnico de Transportes.

Séptima. — Para la tramitación de las facturas originales con motivo de reparaciones exteriores, se seguirán los mismos trámites que se detallan en la norma quinta para las facturas de adquisición de materiales.

Octava. — Para la aplicación del apartado e del art. 4.º, o sea para la facturación y cobro de los servicios prestados a particulares o empresas, se extenderá mensualmente, por el Ingeniero encargado del Parque, una relación valorada de los servicios de cada empresa, la cual deberá ir conformada por el representante de la misma, remitiéndose, por ejemplar cuadruplicado, al Ingeniero Jefe de la Agrupación de Vialidad, el cual formulará la certificación correspondiente, pasándose al Negociado de Transportes para su tramitación ulterior, hasta el ingreso del importe líquido de cada certificación en la cuenta especial abierta a este objeto, por acuerdo municipal de 23 de mayo de 1939. A este efecto, el Negociado deberá requerir a la empresa, para el ingreso de estas cantidades, notificándola a la Intervención Municipal, para que ordene el ingreso y notifique al Negociado, cuando éste haya sido efectuado, la fecha y número del cargareme correspondiente.

Capítulo II

PERSONAL.

Artículo 13.º

Plantillas

Para la prestación de todos los servicios y funciones encomendadas al Parque Móvil Municipal, se dotará esta dependencia con el personal que se detalla en la siguiente plantilla mínima.

Encargado general.
Encargado del Transporte.
Inspector del Transporte.
Almacenistas.
Escribientes.
Vigilantes de puertas.
Vigilantes de postes de gasolina.
Serenos.
Mozos.

Talleres :

Oficiales mecánicos.
Oficial planchista.
Oficial electricista.
Oficial pintor.
Oficial carpintero.
Oficial engrasador.
Oficial tapicero.
Aprendices.

Transportes :

Conductor del automóvil de la Alcaldía.
Lacayo del automóvil de la Alcaldía.
Conductores de primera.
Conductores de segunda.
Conductores de tercera.

Artículo 14.º

Provisión de vacantes

La plaza de encargado general del Parque se proveerá por concurso restringido entre personal del Parque Móvil; en caso de quedar desierto, por oposición libre.

La plaza de encargado del Transporte se proveerá mediante concurso entre conductores de primera.

Las plazas de conductores de primera se proveerán por concurso de ascenso entre conductores de segunda, y las de conductores de segunda, por concurso entre conductores de tercera.

Las plazas de almacenistas se proveerán por concurso entre conductores y oficiales mecánicos, siendo, en igualdad de condiciones, un mérito preferente la antigüedad.

Las plazas de conductores de tercera, oficiales mecánicos y asimilados, y todas las demás de la plantilla que se detalla en el artículo anterior, se proveerán siempre mediante concurso-oposición libre.

Todo el personal ingresado en la plantilla mediante concurso-oposición deberá prestar servicio, durante un plazo de seis meses, con carácter eventual; pasado dicho plazo, el Ayuntamiento acordará el nombramiento definitivo, siempre que por sus servicios durante este tiempo se haya hecho acreedor al certificado de aptitud, que le será expedido por el Ingeniero Jefe

del Servicio de Transportes, previos los informes de los encargados de Taller o de Transportes, según los casos.

Artículo 15.º

Jefatura

Todas las Secciones del Parque Móvil dependerán de un Ingeniero encargado, el cual será responsable de todas y cada una de ellas, cuidando de su buena marcha y funcionamiento. Dependerá del Servicio de Transportes de la Agrupación de Vialidad, pero en los casos de urgencia podrá tomar por su cuenta todas aquellas medidas que juzgue necesarias en bien del servicio, de las cuales, en el momento oportuno, dará cuenta a la Superioridad.

Artículo 16.º

Atribuciones y deberes del personal

a) *Encargado general.* — Estará a las órdenes directas del Ingeniero encargado, a quien substituirá durante su ausencia.

Como Jefe de Talleres, deberá informar sobre las reparaciones que se hayan de realizar en los vehículos.

Llevará estados detallados de todas las operaciones que se ejecuten en los Talleres, indicando el operario u operarios que hayan intervenido y el tiempo y materiales empleados, y los remitirá a la Sección Admi-

nistrativa, para su contabilización y control estadístico.

Extenderá las órdenes de entrega de todos los materiales que deban salir del almacén, las cuales, para tener validez, deberán llevar, no obstante, el visado del Ingeniero encargado.

Propondrá a la Jefatura la adquisición de cuantos materiales sean precisos para el funcionamiento del Parque.

Distribuirá el trabajo que deba realizar el personal a sus órdenes, siendo responsable de la buena ejecución del mismo, así como del rendimiento de los operarios.

Comunicará a la Jefatura todas las deficiencias que observe, tanto en el comportamiento del personal como en las condiciones de trabajo y elementos de que dispone, a fin de adoptar las disposiciones convenientes para corregirlos.

Transmitirá a la Jefatura todas cuantas reclamaciones le formulen los operarios con relación al trabajo o las disposiciones que se adopten.

b) *Encargado del Transporte.* — Asumirá la Jefatura del personal de conductores y del garage en general, siendo responsable de las existencias y suministros de combustible y aceite. Su función consistirá en organizar los servicios de transporte con arreglo a las órdenes que diariamente recibirá del Ingeniero encargado, recogiendo las hojas de servicio al final de la jornada, poniendo en conocimiento de la Jefatura las incidencias que puedan originarse. Vigilará el estado de conservación de los vehículos, limpieza, avi-

tuallamiento, etc., etc., así como las libretas de aprovisionamiento, a fin de que los transportes no sufran perturbaciones por estas causas.

Recopilará y remitirá a la Administración todos aquellos datos relativos a su Sección, que sean precisos para la formulación de los resúmenes y estadísticas.

Realizará las inspecciones que estime convenientes a fin de comprobar si los vehículos ejecutan los servicios ordenados en la forma debida. En estas inspecciones, hará el asiento correspondiente en las hojas de servicio que lleven los conductores.

Transmitirá a la Jefatura todas cuantas reclamaciones le formule el personal a sus órdenes con relación a las condiciones del trabajo o a las disposiciones que se adopten.

El encargado del Transporte estará auxiliado, en su labor, por un Inspector del Transporte, en quien podrá delegar parte de sus funciones.

c) *Inspector del Transporte*. — Estará en estrecha relación con los encargados de los servicios y departamentos usuarios de los transportes, a fin de comprobar los servicios prestados a los mismos, haciendo las observaciones que estime oportunas para la mayor eficacia de aquéllos. Desempejará, asimismo, aquellas funciones que le delegue el encargado del Transporte.

d) *Almacenistas*. — Tendrán a su cargo el servicio de avituallamiento, siendo responsables de todos los materiales, accesorios, recambios y herramientas que estén bajo su custodia. Sus funciones son las que tienen especificadas en el art. 10.º Procederán siempre de

acuerdo con la Jefatura del Negociado de Transportes en cuanto haga referencia a la formación del inventario, así como al control y registro de los materiales que se hayan entregado para su custodia. Para todo lo que se refiere a su cometido técnico, será su superior inmediato el encargado general del Parque Móvil.

e) *Operarios mecánicos*. — Los operarios estarán obligados a cumplir las órdenes que les dé su encargado, realizando los trabajos que se les encomienden, con la mayor rapidez y esmero posible.

Concurrirán con puntualidad al taller a la hora que empiece la jornada, no pudiendo ausentarse sin previo permiso del encargado, antes que ella termine.

Manifestarán, con la mayor exactitud posible, el número de horas y fracciones empleados en cada uno de los trabajos en que hayan intervenido durante el día.

No podrán realizar trabajo alguno, por insignificante que sea, que no esté ordenado por sus superiores.

f) *Conductores*. — Los conductores de los vehículos estarán en sus puestos de trabajo en las horas que les indicará el encargado del Transporte, permaneciendo en ellos hasta que hayan cumplimentado los servicios que les hayan sido encomendados o sean debidamente relevados.

Conducirán el vehículo con el mayor cuidado posible y a velocidad moderada, tomando las precauciones debidas para su mejor conservación. A este objeto evitarán transitar por aquellos lugares en que el pavimento se halle en malas condiciones, y no admitirán más carga de la que permita su capacidad.

Al terminar el servicio darán cuenta al encargado de las deficiencias o anomalías que hayan podido observar en el funcionamiento del vehículo, a fin de que aquél pueda comunicarlo al taller, para que proceda a su reparación.

Siempre que un vehículo haya de ser objeto de una reparación en los talleres del Parque Móvil o en otros talleres ajenos al mismo, el conductor de dicho vehículo quedará en el Parque, a disposición del encargado general, el cual dispondrá el servicio que deba prestar dicho conductor durante el tiempo que dure la reparación del vehículo.

Durante la jornada llenarán debidamente la hoja de servicio, en la que anotarán la hora en que empieza y termina cada servicio, carga transportada, kilómetros recorridos y demás detalles que ordene la Jefatura.

g) *Personal subalterno.* — Estará constituido por los encargados de suministros, peones de limpieza y lavado, vigilantes de puertas, serenos, etc., etc., y por los aprendices. Sus funciones serán las propias de su cargo, si bien en todo momento, por conveniencias del servicio, sus respectivos encargados podrán encomendarle trabajos de la misma categoría, pero distintos de los que le son habituales.

Todo el personal, en general, guardará entre sí la mayor consideración y el debido respeto a sus encargados y jefes, observando la más absoluta disciplina, velando así por el buen nombre del Parque Móvil y del Ayuntamiento.

Artículo 17.º

Suplencias

En caso de enfermedad o ausencia, el encargado general, como Jefe del taller, será substituído por el operario que designe el Ingeniero Jefe; el encargado de Transporte, por el Inspector del mismo, y el restante personal, por el operario que designe el encargado general.

Artículo 18.º

Vestuario

Al personal adscrito al Parque Móvil, excepto al de la Oficina Administrativa, se le dotará del vestuario adecuado para los trabajos que deba realizar, siendo responsable cada empleado de la buena conservación y limpieza de las prendas que se le entreguen. El Ingeniero encargado fijará el tiempo de duración de las mismas, y en caso de no alcanzarlo, sin causa justificada, se descontará al interesado una cantidad proporcional al tiempo que falte.

Será cometido del Negociado de Transportes todo lo referente a la adquisición y administración del vestuario y equipo del personal del Parque Móvil.

Artículo 19.º

Jornada de trabajo

La gran importancia que el transporte tiene en la vida municipal, exigé que se pueda disponer de los servicios del Parque Móvil fuera de las horas normales de trabajo. Para conseguirlo, el Ingeniero encargado establecerá los horarios de trabajo que crea convenientes a este objeto.

No obstante, en ningún caso el personal podrá abandonar el trabajo sin que haya cumplimentado el servicio encomendado, o bien, si éste tiene carácter de continuidad, hasta que el funcionario que deba sustituirle se haga cargo de aquél.

En caso de necesidades urgentes, el Ingeniero encargado indicará qué personal deba cumplir horas extraordinarias.

Mensualmente se elevará a la Tenencia de Alcaldía Delegada de Transportes relación de las horas extraordinarias servidas por el personal del Parque Móvil, con expresión de las causas que obligaron a la prestación de las mismas.

Únicamente por causa muy justificada y con justificación posterior del ilustre señor Teniente de Alcalde Delegado de Transportes, podrán ser realizados trabajos por el personal del Parque Móvil en domingo o día de fiesta.

Artículo 20.º

Asistencia al trabajo

El personal manual del Parque Móvil deberá acudir con puntualidad a las horas fijadas para el comienzo de la jornada, y no podrá retirarse hasta finida la misma, salvo indicación expresa del encargado correspondiente.

Toda falta cometida en este sentido llevará en sí un descuento proporcional al jornal del individuo, equivalente al importe de una hora por cada hora o fracción de ella de tardanza en la entrada o de adelanto en la salida.

Los vigilantes y serenos incurrirán en las mismas faltas y sufrirán idénticos descuentos si faltan a la hora de entrada o no están a la de salida, pero si por cualquier motivo se comprueba que durante las horas de servicio han abandonado el Parque, perderán el jornal completo de aquel día, aun cuando se hayan presentado a su puesto a las horas de entrada y salida.

Los descuentos a que se refiere el presente artículo serán independientes de las sanciones en que incurran, de acuerdo con el vigente Reglamento de Empleados, al cual deberá, asimismo, atenerse el personal administrativo.

Artículo 21.º

Casos de enfermedad

Cuando la falta de asistencia sea debida a enfermedad, no se hará descuento alguno durante el plazo de un año, pero los interesados vendrán obligados a enviar, tan pronto como se pongan enfermos, aviso a la Sección Administrativa, la que dará cuenta al Cuerpo Médico Municipal y al Negociado de Personal, al objeto de que se certifique la baja, y, en su día, el alta de la enfermedad.

Si durante la estancia en el Parque un individuo se siente enfermo y debe retirarse a su domicilio, lo manifestará a su encargado, y éste a la Oficina Administrativa, a los efectos anteriores.

Artículo 22.º

Faltas y sanciones

Serán debidamente sancionados los individuos afectos al Parque Móvil que incurran en las siguientes faltas:

No guardar el debido respeto a sus superiores o no ejecutar las órdenes que los mismos les dicten.

Ejecutar mal, con deliberado propósito, los tra-

bajos que se les encomienden, o manifestar marcada negligencia en el cumplimiento de los mismos.

Promover altercados, riñas o escándalos; presentarse al trabajo en estado de embriaguez o incitar a la insubordinación de una manera directa o indirecta.

Cometer abusos de confianza o actos de mala fe o de violencia.

Ser causantes de averías o accidentes que puedan achacarse a impericia o falta de cuidado en el manejo del vehículo.

Ejecutar algún trabajo o servicio que no le haya sido expresamente encomendado.

Faltar a cualquiera de las prescripciones del presente Reglamento o del Reglamento General de Empleados.

Toda falta llevará consigo la correspondiente sanción, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Empleados. En casos de gravedad, el ilustre señor Teniente de Alcalde Delegado de Transportes podrá decretar la suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Artículo 23.º

Premios

Para aquellos individuos que por su buen comportamiento y marcado celo demostrado en el trabajo y conservación del material se hagan acreedores de re-

compensa, el Ingeniero encargado propondrá la concesión de un premio en metálico.

Todo conductor que durante el mes no haya causado ninguna avería o desperfectos en los vehículos que haya conducido, podrá ser propuesto para la percepción de una prima de conservación, cuya cuantía fijará la Delegación de Transportes.

Por el contrario, siempre que se produzca una avería o accidente que pueda achacarse a impericia o falta de cuidado en el manejo del vehículo, podrá ser objeto, el conductor causante de la avería, de una sanción, que podrá llegar hasta a ocho días de suspensión de empleo y sueldo.

Estas sanciones las decretará la Alcaldía, a propuesta del ilustre señor Teniente de Alcalde delegado de Transportes.

En caso de reincidencia frecuente en esta clase de sanciones, se podrá decretar la inhabilitación para el cargo y el destino a otros servicios auxiliares de menor categoría, e incluso la formalización de expediente, si se comprobare que el hecho había sido intencionado.

Artículo 24.º

Licencias

El Ingeniero encargado podrá conceder licencia de un solo día cada mes, si juzga justificadas las causas de la petición. Para las de mayor duración deberá aten-

nerse a lo que previene el Reglamento General de Empleados.

El personal manual sólo podrá disfrutar de vacaciones por un plazo de quince días, debiendo advertir que del total le serán descontados los días que haya vacado por faltas voluntarias o por permisos aislados concedidos.

En la concesión de las licencias quincenales se establecerá un riguroso turno entre los solicitantes, a fin de que nunca queden los servicios desatendidos.

Artículo 25.º

Disposiciones generales

Ningún funcionario del Parque podrá disponer, sin previa autorización de la Jefatura de la Agrupación de Vialidad, de los elementos de que se disponga para el servicio, especialmente de los vehículos que en cada momento puedan estar en los locales del mismo.

En la Sección de Talleres se dispondrá de una camioneta-grúa, que sólo podrá utilizarse para la prestación de los servicios de ayuda a los vehículos en panne o bien para el traslado de materiales, piezas, etcétera, con destino al Parque Móvil, debiendo, en cada caso, salir provista de una autorización especial del Jefe de Servicios o del encargado de turno, especificando el motivo de la salida y haciendo la anotación en la libreta de servicios correspondiente, que éste,

como todos los vehículos, deberá llevar siempre para su trabajo. El encargado de puertas de turno deberá exigir esta autorización firmada, dando cuenta por escrito a la Agrupación de Vialidad, por conducto del Jefe de Servicios.

Igualmente se prohíbe la salida de ningún vehículo de servicios centralizados que no sea con motivo de una orden de Servicio, debidamente firmada por la Jefatura.

Queda igualmente prohibido el acceso a los locales del Parque Móvil a toda persona ajena a los servicios del mismo, siendo responsable el vigilante de turno del incumplimiento de esta prohibición.

Artículo 26.º

Disposición final

Cuantas dudas puedan presentarse en la aplicación del presente Reglamento deberán ser resueltas por la Jefatura de la Agrupación de Vialidad, conjuntamente con el Jefe de la Sección de Abastos y Transportes.

ÍNDICE

CAP. I. — FUNCIONES DEL PARQUE MÓVIL		Págs.
Art. 1.º — Objeto		5
Art. 2.º — Secciones del Parque.		6
Art. 3.º — Prestación de servicios.		7
Art. 4.º — Servicios centralizados		8
Art. 5.º — Servicios permanentes		11
Art. 6.º — Inscripción de vehículos		12
Art. 7.º — Avituallamiento.		13
Art. 8.º — Engrase		14
Art. 9.º — Talleres.		14
Art. 10.º — Almacén		15
Art. 11.º — Administración		16
Art. 12.º — Tramitación de cuentas.		18
CAP. II. — PERSONAL		
Art. 13.º — Plantillas		21
Art. 14.º — Provisión de vacantes		23
Art. 15.º — Jefatura		24
Art. 16.º — Atribuciones y deberes del personal.		24
Art. 17.º — Suplencias.		29
Art. 18.º — Vestuario		29
Art. 19.º — Jornada de trabajo		30
Art. 20.º — Asistencia al trabajo.		31
Art. 21.º — Casos de enfermedad		32
Art. 22.º — Faltas y sanciones		32
Art. 23.º — Premios.		33
Art. 24.º — Licencias		34
Art. 25.º — Disposiciones generales.		35
Art. 26.º — Disposición final		36