

EL MAGISTERIO ESPAÑOL

PERIÓDICO DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA

APARTADO, 131

OFICINAS: CALLE QUEVEDO, 7

TELEFONO, 2979

REVISTA FEMENINA

La moda: El impermeable.—El impermeable ha llegado a ser una prenda de uso general en todas partes. Si se trata sencillamente del impermeable kaki, forma raglán, lo mejor es comprarlo hecho. Pero si se quiere un tejido más bonito o una forma menos vista, es conveniente confeccionarlo. En los grandes almacenes, se encuentran tejidos impermeables muy variados (sateén, popelina, crespón de la China, impermeabilizados) en tonos diferentes: gris plateado, gris acero, azul marino, castaña, etc. Si se pretende algo más económico, se pueden comprar tejidos de lana impermeabilizados, tales como gabardina, reps, jerga, etc. Los tejidos de algodón no son recomendables, porque los colores se echan a perder muy pronto.

La misma moda es el pequeño paletó de cuero, o más modestamente de hule o tela encerada, mate o brillante. Es generalmente negro o kaki, bastante largo, guarnecido de arriba del mismo color o de una franja de paño de tono diferente. A veces, el cuello, las vueltas de las mangas y la guarnición son de

paño grueso; pero más a menudo de piel: oposum, civeta, vientre de skungs, pollino, cordero, rata, etc.

Es muy práctico tener sombrero haciendo juego, pues forma un conjunto muy *chic*. Ayudan a confeccionarle los recortes del abrigo.

Llevar sombrero de vestir y piel con impermeable es una falta de buen gusto que toda mujer elegante debe evitar.

La confección de un impermeable no es difícil, pues se procede como cuando se trata de un traje de tejido ordinario. Únicamente hay que tener cuidado de no clavar alfileres, para no agujerear inútilmente la tela impermeabilizada. A este fin, para cortar, se coloca el patrón sobre la tela y se señalan los contornos por medio de jabón de sastre; también se puede mantener fijo el patrón valiéndose de objetos pesados y cortar alrededor. Las diferentes partes se reúnen, sea por costura ordinaria, costura vuelta o peripunte al borde del tejido plegado. Se hilvana a puntada grande, con aguja fina. Hay que tener cuidado de no planchar estas telas, o, en



caso de hacerlo, valerse de una plancha apenas caliente. Se pueden pegar los bordes de la costura por el revés de la tela valiéndose de una cola especial, que se halla en los almacenes de colores y barnices. Pero lo más sencillo es hacer una costura vuelta por un respunte sin alforza al revés. La aguja de máquina debe ser bastante fina y el hilo lo mismo. Hay que tener cuidado de que la tensión no sea demasiado fuerte. En todo caso, lo más seguro es ensayar antes en recortes del mismo tejido.

Si se quiere que el impermeable sea verdaderamente eficaz, hay que escoger una forma que cierre completamente al cuello y por delante. El corte debe ser sencillo, pues cuantos menos respuntes haya mayor defensa se tendrá contra la humedad. Las aberturas de las bocamangas deben ser muy amplias para que, en caso de necesidad, pueda ponerse el impermeable sobre un traje sastre.

He aquí un modelo interesante:

Es de raso impermeabilizado gris plata, guarnecido de piel de rata gris más fuerte. La parte de delante, respunteada sobre el cuerpo, sube en punta hasta el cuello. El cuerpo forma amplias mangas, que se estrechan hacia los puños. La espalda presenta el mismo corte. De la cintura al costado, se dejan dos aberturas para los bolsillos.

Si se emplea gabardina impermeabilizada, que mide 1,40 metros, puede hacerse este modelo de una pieza.

Se cierra de galalita gris jaspeada. Un cinturón pequeño de gamuza completa el modelo.

El sombrero está formado de un fondo flexible, compuesto por seis piezas unidas en la cúspide, y de un reborde grueso forrado de piel de rata.



Puericultura: *La mortalidad infantil*

La mortalidad infantil, en el primer año de existencia del niño sobre todo, es verdaderamente aterradora. Mr. Bergeron, el sabio secretario de la Academia de Medicina de Francia, lo ha expresado en una de sus frases ingeniosas y plásticas con que los franceses saben salpimentar las más arduas cuestiones científicas: «El niño recién nacido tiene menos probabilidades de vivir una semana que un hombre de noventa años, y menos probabilidades que un octogenario de vivir un año.»

Este hecho, común a todos los países y a todos los tiempos, ha llegado a alcanzar en España proporciones alarmantes. Por eso médicos y pedagogos proclaman actualmente la necesidad de difundir los conocimientos de *Puericultura* para que las madres, preparadas para cumplir su alta misión, sean las que denodadas se apresten a luchar contra la muerte que sin piedad acecha a los pequeños.

Las estadísticas de mortalidad infantil acusan un tanto por ciento distinto según, no sólo los países, sino las localidades y aun a veces los barrios de las grandes ciudades. En ocasiones, en determinadas épocas del año y en ciertos medios, este tanto por ciento llega a ser el 90 por 100. Y aún puede darse un caso tan vergonzoso, como el de la Inclasa de Madrid, denunciado por la prensa no hace mucho tiempo, en que la mortalidad de los niños era casi de 100 por 100.

Entre estos casos de *máximum* de mortalidad infantil, en que siempre influyen como factores principales la ignorancia de las madres y el abandono de los poderes públicos, y el *mínimum* de 8 por 100, que algunos especialistas han determinado como cifra de mortalidad necesaria, oscilan cifras muy distintas, acusadoras del estado de civilización de los pueblos.

Obra de la Puericultura, ayudada por una bien dirigida acción social de protección a toda madre necesitada, ha de ser aproximar el tanto por ciento de mortalidad infantil a la cifra marcada como necesaria. Para ello hace falta, en primer término, investigar las causas de mortalidad infantil.

Las causas.—La mortalidad infantil es mayor:

- 1.º En los niños de sexo masculino.
- 2.º En los hijos ilegítimos.
- 3.º En los niños de las clases pobres.
- 4.º En el verano, principalmente en agosto.
- 5.º En las épocas de epidemia.

Estas dos últimas causas entran en la categoría de causas generales, a las que el niño paga mayor tributo, porque ofrece menor grado de resistencia.

Como el niño viene a la vida en peores condiciones que los hijos de los animales, necesita ser protegido y socorrido inmediatamente. Si así es, la mortalidad se reducirá al *mínimum* necesario.

Entre las causas especiales que aumentan la mortalidad pueden citarse:

- 1.º El abandono de los niños.
- 2.º La lactancia en malas condiciones.
- 3.º Enfermedades diversas.

Abandono de los niños.—El niño, ser débil, necesita de una asistencia abnegada y de todos los instantes, que sólo la madre es capaz de prestar. Sin embargo, muchas madres desertan del puesto de sacrificio en que la Naturaleza las coloca. Entre éstas ocupan el primer lugar las desgraciadas que depositan en el

torno de una Inclusa los niños que, aunque nacidos de una falta y tal vez de un crimen, son con todo hijos de sus entrañas, víctimas inocentes de faltas ajenas. Pero no son las únicas. Culpables de abandono son también las que entregan sus hijos a una nodriza mercenaria.

Las estadísticas prueban, con la fuerza acusadora de los números, que cuanto mayor es el abandono de los niños, mayor es la cifra de mortalidad, que alcanza su máximo entre los pobres pequeños confiados a la beneficencia pública.

ASOCIACIONES DE MAESTROS

Burgo de Osma (Soria).—El 10 de diciembre, los Maestros del segundo Escalafón, sustituidos y sin servicios, tomaron los siguientes acuerdos:

1.º Elección de una Junta o partido compuesto de Presidente, Vocal y Secretario, para lo cual fueron elegidos Victorino Vinuesa, Mariano Cubillos y Rafael Alegría, respectivamente.

2.º Dar un voto de confianza a los expresados señores para obrar según su criterio, velando por el triunfo de la causa de los Maestros del segundo Escalafón, mal llamados «limitados».

3.º Dar cuenta de los acuerdos al Comité central y al Delegado provincial.

4.º Que el sueldo mínimo de los Maestros que componen nuestra causa sea de 3.000 pesetas, por las razones que todos sabemos y que en su día serán discutidas.

5.º Que no están dispuestos los Maestros de esta sección, siguiendo el ejemplo de los de otras que defienden la misma causa, a consentir la postergación en que están sumidos, llegando con su actuación pública y profesional hasta las Cortes y hasta el pueblo, a fin de que sean respetados y pagados sus derechos y servicios.

6.º Que las cuotas para gastos sean de una peseta mensual, mediante la cual el socio tendrá derecho a recibir gratis el periódico, órgano de nuestra defensa, «Nueva luz». Con el importe de la referida cuota se cubrirán los siguientes gastos: El 25 por 100 para gastos de correspondencia y propaganda de la

Junta del Partido, el 25 por 100 para el Delegado provincial con el mismo fin y el 50 por 100 para la Caja Central, a nombre del Tesorero, D. Zoilo Ladislao Santos, Maestro de los Molinos (Madrid).

7.º Rogar al Sr. Hernán de la Puerta se digne dar cuenta de la inversión dada a los fondos recaudados por la Asociación.

8.º Enviar telegramas de felicitación a los señores ministros de Instrucción pública y Hacienda, así como al señor Prieto (D. Indalecio), y dar copia de estos acuerdos a los periódicos «Defensor Escolar», «La Voz de Soria», «Nueva Luz» y **El Magisterio Español**.

9.º Que se den más facilidades a los Maestros para poder cambiar de destino cuando lo demanden las circunstancias.

10. Que se amplíe la lista del grupo, para la colocación de los Maestros sin servicios e interinos.

11. Convocar a reunión para el día 30 del mes actual a todos los Maestros, ¡limitados!, del segundo Escalafón que ejercen en este partido de Burgo de Osma, interinos, sustituidos y sin servicios, para en el citado día tomar acuerdos radicales con respecto a este pleito.

12. Dar una relación de todos los que comparezcan, para que los apáticos queden siempre en evidencia.

El Presidente, VICTORINO VINUESA. El Secretario, RAFAEL ALEGRIA.

“ENTRE MONTAÑAS”

Ejemplar, 5,00 pesetas.

SECCIONES ADMINISTRATIVAS

Reglamento orgánico de las Secciones; plantillas; distribución de servicios; expedientes personales y hojas de servicios de los Maestros; provisión de vacantes.

17 DICIEMBRE.—REAL DECRETO

De conformidad con las razones expuestas por el Ministro de Instrucción pública y Bellas Artes,

Vengo en aprobar el adjunto Reglamento orgánico del Cuerpo de Secciones administrativas de Primera enseñanza.

Dado en Palacio a diez y siete de diciembre de mil novecientos veintidós.—ALFONSO.—El Ministro de Instrucción pública y Bellas Artes, JOAQUIN SALVATELLA.—(Gaceta 20 diciembre).

Reglamento orgánico del Cuerpo de Secciones administrativas de Primera enseñanza.

Plantilla, categorías, distribución y características del Cuerpo.

Artículo primero. La plantilla de las Secciones administrativas de Primera enseñanza de Madrid y de las provincias, incluidas Vascongadas, Navarra y Gran Canaria, es la que figura en el capítulo IV, artículo 2.º de la vigente ley de Presupuestos. La constituyen 252 funcionarios de ocho categorías, sin contar el sueldo, a extinguir, asignado al actual funcionario excedente de dicha plantilla que está a las órdenes de la Dirección general.

Art. 2.º La distribución del personal a base del número de Escuelas que debe existir según la última estadística escolar, será la siguiente: 11 provincias con 800 o más Escuelas, a seis funcionarios cada una; 22 provincias con más de 530 Escuelas, sin llegar a 800, a cinco funcionarios; 16 provincias, incluidas las de Canarias y Gran Canaria, con menos de 530, a cuatro funcionarios; Madrid, capital, y Madrid provincia, a cuatro y cinco funcionarios, respectivamente, y el resto del personal adscrito al servicio central de la Sección correspondiente.

Art. 3.º El sueldo de los funcionarios de Secciones administrativas de Madrid y de las provincias es personal, independiente de la residencia, y habilita para el desempeño de los diferentes cargos del

Cuerpo, respetándose, sin embargo, el derecho adquirido por los antiguos jefes de Secciones administrativas de Primera enseñanza, y debiendo contar en todo caso diez años de servicios el funcionario que desempeñe el cargo de jefe de la dependencia provincial.

Art. 4.º Los funcionarios de las Secciones administrativas de las provincias Vascongadas y de Navarra, ya incorporados al Escalafón del Cuerpo, disfrutarán en lo sucesivo de los mismos derechos que sus demás compañeros.

Atribuciones y deberes

Art. 5.º Los funcionarios de las Secciones administrativas de Primera enseñanza de Madrid y provincias tendrán a su cargo la administración provincial de la enseñanza primaria y dependerán únicamente de la Dirección general del ramo.

Art. 6.º Son funciones propias de las Secciones administrativas de Madrid y de las provincias:

1.ª Cumplir y hacer cumplir, dentro de sus facultades regladas, los acuerdos de las Autoridades superiores.

2.ª Intervenir todo cuanto se relaciona con el pago de las atenciones de Primera enseñanza en la forma que regulen los Reglamentos.

3.ª Atender con especial esmero los servicios relativos a la provisión de Escuelas y sueldos, a los fines del Escalafón general del Magisterio.

4.ª Tramitar e informar los expedientes promovidos por los particulares o por la Inspección profesional y Corporaciones oficiales que afecten a la creación y graduación de Escuelas, construcción y arrendamiento de locales para las mismas, licencias, permutas, sustituciones, jubilaciones, viudedades, orfandad y cualesquiera otros declarativos del derecho de los Maestros.

5.ª Despechar los asuntos relacionados con la Estadística de Primera enseñanza, elevándolos a la Dirección general con informe de la Inspección.

6.ª Resolver los expedientes de carácter administrativo provincial en primera instancia y diligenciar los títulos y

nombramientos que acuerde la Superioridad, así como también los ascensos de los Maestros en corridas de escalas.

7.ª Organizar los registros de las Escuelas existentes en la provincia, el de los turnos de provisión y el del personal de Maestros, y también el de los funcionarios que presten servicio en la dependencia, custodiando unos y otros en el archivo, previa la correspondiente ordenación.

8.ª Llevar el registro de las Escuelas privadas de la provincia que funcionen con autorización legal y tramitar los expedientes que se promuevan para la apertura de las mismas.

9.ª Registrar las Fundaciones o Patronatos de carácter benéfico docente que existan en la provincia, diligenciando cuanto con las mismas se relacione en el orden administrativo.

10. Certificar las hojas de servicio de todos los Maestros de las provincias, estén o no en servicio activo, con vista y referencia de los antecedentes profesionales, respondiendo en todo caso los jefes del servicio de cualquier error o falsedad que figure en las mismas.

11. Remitir a los jefes a quienes corresponda y a los respectivos inspectores de zona la ficha y antecedentes de cada Maestro, cuando se traslade de una a otra provincia, consignándose en aquélla el número general del Escalafón.

12. Redactar en forma clara y concisa, a los fines del Escalafón general del Magisterio, los siguientes partes:

a) De altas, acompañando hoja de servicios debidamente certificadas y partidas de nacimiento.

b) De alteraciones, ya sean de cambios de Escuela o de destino, o de la situación personal del Maestro respecto al servicio.

c) De bajas absolutas en el Escalafón.

d) De Escuelas vacantes y del cierre y apertura, en su caso, de las mismas, a los efectos del fichero general de Escuelas.

e) De ascenso del Maestro en corrida de escala, con expresión de fechas.

f) Del resumen general del movimiento al finalizar el año.

Los partes deberán elevarse a la Dirección general de Primera enseñanza tan pronto tenga conocimiento la Sección administrativa de las causas que lo originen. El de bajas de Escuela y sueldo se cursará por telégrafo primero y por correo después. En todos ellos se hará constar el número general del Escalafón, o las palabras «omitido» o de «nuevo ingreso».

13. Atender y despachar con solicitud cuantos asuntos se les encomienden para

el mejor servicio y el fomento de la enseñanza primaria.

14. Cuidar de que todos los asuntos se lleven al día para que los empleados cumplimenten, desde luego, los servicios a su cargo en los dos Negociados, uno de Administración y otro de Contabilidad en que se divide cada Sección administrativa, con la intervención y responsabilidad del jefe de la dependencia.

Art. 7.º Al frente de cada Negociado estará uno de los funcionarios de mayor categoría o antigüedad designados, como los auxiliares, por el jefe de la Sección administrativa con aprobación del Director general, que apreciará en último término la conveniencia del mejor servicio.

Art. 8.º El Negociado de Administración tendrá a su cargo:

1.º El Escalafón general del Magisterio atendiendo a las siguientes instrucciones:

A) Ficheros. En cada Sección administrativa se organizará la parte de Escalafón correspondiente a los Maestros de la provincia con separación de sexos y mediante fichas clasificadas y ordenadas por sueldos y número general, y, en su defecto, por alfabeto de apellidos.

Estas fichas, impresas en cartulina blanca, las del Escalafón de plenitud de derechos, y en encarnado, las correspondientes al de limitados, se ajustarán al modelo que oportunamente se publique.

B) Alteraciones. Tienen lugar por cambio de situación del Maestro al pasar del segundo al primer Escalafón, o a excedente, o a sustituido; por ascenso o mejora de sueldo; por cambio de Escuela dentro de la localidad, o de la misma provincia, y por cambio de destino o pase a otra provincia. El pase del segundo al primer Escalafón implica además el alta y baja respectiva; la excedencia lleva aparejada la baja de sueldo.

C) Altas. Pueden ser por ingreso con plenos derechos; por turno de interinos, mientras subsistan las listas ya cerradas; por reingreso y por incorporación de Maestros y Escuelas.

D) Bajas. Se producen por fallecimiento, por jubilación, por renuncia y por separación temporal o definitiva del servicio.

Las alteraciones deben traducirse al día en el fichero.

2.º Custodia, tramitación y despacho de los expedientes personales de los Maestros, que estarán constituidos de los siguientes documentos: Copia certificada de nacimiento; copia del título profesional; copia certificada del cargo administrativo, hoja duplicada de servicios en la que constará los que haya prestado

como interino antes de su ingreso, el título, la nota, los años y la edad; las hojas de servicios, sea cualquiera el fin que el Maestro persiga al acompañarlas, no pueden tener enmiendas, raspaduras ni datos inexactos; tampoco podrá variarse, en ningún caso, el orden cronológico de los asientos, ni la redacción de los extremos que desde el principio de la carrera deban comprender, y consignará necesariamente el número general del Escalafón.

A estos documentos se unirán luego los que afecten a la vida profesional del Maestro, tales como las copias de las diligencias de ascenso, los premios, ciencias, correcciones, condensando los principales en cuantas hojas de servicio proceda certificar.

Ningún funcionario puede hacer enmiendas; devolverá la hoja si no reúne los requisitos reglamentarios, o consignará la verdad de los hechos en el lugar de la certificación.

En caso de traslado a otra provincia se remitirá a la de destino el expediente personal del Maestro con la hoja de servicios cerrada y certificada el día del cese, quedando en la de origen el duplicado de la misma y el de la ficha.

3.º Libros registros de entrada y de salida, de títulos profesionales y administrativos, de turnos de provisión, de Escuelas Normales, de Escuelas privadas, de Escuelas de Patronato, de Escuelas voluntarias y de cualesquiera otra clase que existan en la provincia, comunicándose a este efecto y para la debida averiguación con los Maestros titulares, con los Presidentes y Secretarios de las Juntas locales de Primera enseñanza y con los Inspectores profesionales.

Los libros registros deberán llevarse con el detalle y la claridad que la naturaleza del servicio en cada caso requiera, y las incidencias y los partes reglamentarios serán reflejo exacto del asiento correspondiente.

4.º Tramitación y cargo de expedientes administrativos, aludidos en el Estatuto, relacionados con los Maestros, y diligencia de ascensos por corridas de escalas, de destinos y de nombramientos.

5.º Tramitar lo relativo a la estadística de instrucción primaria y los expedientes de autorización para el funcionamiento de Escuelas privadas de Primera enseñanza.

6.º Intervenir y cooperar en la parte administrativa de otros asuntos no especificados, cuando así se disponga por conveniencia del servicio.

Art. 9.º Corresponde al Negociado de Contabilidad:

1.º Llevar los libros para la Contabilidad de derechos pasivos del Magisterio, para la formación y revisión de las cuen-

tas que deben tramitarse y cursarse en los plazos reglamentarios, y los relativos a las cartas de pago que los habilitados deben presentar por reintegros hechos al Tesoro.

2.º Examen y propuesta reglamentaria de las cuentas del material de Escuelas que rindan los Maestros y los habilitados, y de todas las derivaciones que se originen de las mismas.

3.º Confrontar e informar las nóminas del Magisterio activo y pasivo de la provincia, diligenciando los documentos que deban acompañarlas e interviniendo las operaciones de reintegros y las incidencias que se relacionen con el pago de haberes.

4.º Dar cuenta inmediata al jefe de la Sección administrativa de las faltas e infracciones de los habilitados para la resolución que proceda.

5.º Expedir a los Maestros en activo, jubilados y pensionistas, con el visto bueno del jefe de la Sección administrativa, el certificado de liquidación de haberes cuando aquellos se trasladen a otra provincia.

6.º Tramitar los expedientes de jubilación, clasificación, viudedad, orfandad, mejora de pensión, mesadas de supervivencia, apremios o débitos de pasivos y las incidencias de los mismos.

7.º Diligenciar los expedientes de reclamación de haberes, devengados, promovidos por los Maestros, y los administrativos relacionados con la declaración de herederos en los casos en que estos los promuevan.

8.º Llevar el registro de los contratos de arrendamiento de los locales-escuelas y de casa-habitación para los Maestros, y el trámite de las diligencias reglamentarias y de las reclamaciones.

9.º Llevar el registro de las fundaciones benéfico-docentes de la provincia y el de los asuntos que tengan relación con las mismas.

10.º Dar cuenta del resultado de las subastas que se celebren en la provincia para la construcción o reforma de edificios escolares.

11.º Tramitar los asuntos referentes a la elección y nombramiento de los habilitados de Maestros en activo y pasivo y de la constitución y devolución de sus fianzas y todas las incidencias, como también la parte económica de cualesquiera otro no especificado.

Art. 10.—La reorganización de los servicios en la forma dicha se llevará a cabo en el término de tres meses, dando cuenta inmediata de haberlo efectuado los jefes de las respectivas dependencias.

Ingreso en el Cuerpo

Art. 11.—El ingreso en el Cuerpo tendrá lugar mediante oposición a sueldos

de entrada. Los que lo ganen formarán la lista de aspirantes, que nunca excederá de veinticinco plazas.

Se convocarán nuevas oposiciones cuando el número de aspirantes se reduzca a menos de seis.

Los aspirantes vienen obligados a cubrir destino vacante por orden de lista.

Art. 12.—El Tribunal de oposiciones a ingreso estará constituido por un jefe de Sección del Ministerio, afecto al servicio de la Primera enseñanza, Presidente; otros dos jefes de Sección o de Negociado de la misma procedencia, y dos funcionarios de Secciones administrativas, con cargo de jefe uno de ellos, actuando el otro de Secretario.

Art. 13.—Podrán tomar parte en las oposiciones a ingreso en el Cuerpo individuos de los dos sexos que acrediten documentalente:

Ser españoles, haber cumplido diez y ocho años antes del día en que termine el plazo de convocatoria y no exceder de treinta y cinco en la misma fecha.

Poseer título de Maestro nacional, de Licenciado, Bachiller o cualquiera otro académico.

Acompañar certificado de buena conducta.

Art. 14.—Las materias objeto de la oposición serán las siguientes:

Ejercicios de copia, dictado y redacción.

Aritmética.

Contabilidad.

Elementos de Derecho civil y político.

Derecho administrativo.

Legislación escolar.

Prácticas administrativas.

Art. 15.—Los ejercicios serán orales, escritos y prácticos.

Los escritos serán tres: un trabajo de escritura al dictado. Resolución de un problema de Aritmética. Organización y desarrollo de asuntos administrativos, simulando el registro, orden de tramitación, extracto, informe y propuesta de uno de ellos en el espacio de tiempo que señale el Tribunal.

El oral consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora cuatro preguntas del cuestionario: una de Aritmética, otra de Contabilidad, otra de Derecho y otra de Legislación.

El práctico tendrá efecto desarrollando un problema de Contabilidad administrativa aplicable al Cuerpo y otro relativo a ficheros.

Las calificaciones serán de cero a cinco puntos por Juez, en el ejercicio escrito, en el oral y para cada parte del práctico. La eliminación la determinará la nota media de tres o menos puntos por Juez, en cualquiera de dichos ejercicios.

La propuesta de opositores sólo alcan-

zará al número exacto de plazas de la convocatoria, que en ningún caso podrá ampliarse ni modificarse.

Art. 16. El Tribunal no podrá actuar con menos de tres Jueces. Las dietas serán iguales a las oposiciones a cátedras. *Ascensos, oposiciones restringidas, reingreso, cesantes.*

Art. 17. Los ascensos hasta la categoría de 5.000 pesetas inclusive, y los de 5.000 en adelante, se obtendrán por antigüedad, según escalafón.

El ascenso a 6.000 pesetas tendrá lugar, alternativamente, por antigüedad y por oposición, adjudicándose las plazas en este último turno a los aspirantes aprobados.

Art. 18. El Tribunal que ha de juzgar las oposiciones a sueldos de 6.000 pesetas se nombrará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 12, sin otra variación que la de ser jefes de servicio los dos vocales del Cuerpo de Secciones administrativas, actuando de Secretario el más moderno.

Art. 19. El reingreso en el Cuerpo tendrá lugar con ocasión de vacantes de la misma categoría o sueldo que disfrutara el funcionario interesado al pedir la excedencia u otro inferior en comisión.

Art. 20. De cada seis vacantes del sueldo de entrada se reservará una al actual Escalafón de cesantes, sin que en ningún caso puedan prevalecer reclamaciones de hecho para reingresar en categorías que ya no existen o en sueldos que nunca disfrutaron, y entendiéndose que renuncian a su derecho no posesionándose de la primera vacante que se les adjudique.

Poseiones y ceses.

Art. 21. Las tomas de posesión de sueldos, cargos o destinos se autorizarán:

Por los funcionarios que estén al frente del servicio de Madrid o provincias, las que conciernan a sus respectivos subordinados; por el funcionario de mayor categoría o antigüedad de cada Sección administrativa de fuera de Madrid, cuando se trate de jefe inmediato del servicio, y por el jefe de la Sección correspondiente del Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes las de los funcionarios jefes residentes en Madrid.

Los funcionarios competentes, para dar posesión, certificarán también el cese en los títulos administrativos, cuidando de que en uno y otro caso se cumplan todos los requisitos que se señalan a continuación.

Art. 22. El plazo para tomar posesión, tratándose de ingreso, reingreso o traslado, será de treinta días, a contar des-

de la fecha del nombramiento, exceptuándose los casos siguientes:

a) Los nombramientos en que se consigne un plazo más breve.

b) Los de destino de las Islas Canarias y los traslados desde este Archipiélago a la Península, cuyo plazo respectivo se entenderá ampliado por quince días.

Art. 23. Los plazos sólo podrán prorrogarse por causa justificada documentalmente y mediando Real orden en la que así se consigne.

Cuando las prórrogas de los términos posesorios se concedan por enfermedad u otra causa no dependiente de la voluntad del interesado, percibirá su sueldo únicamente en la primera prórroga, que no excederá de quince días.

Las prórrogas que se otorguen por conveniencia de los funcionarios serán sin derecho al percibo de sueldos, y solamente por un plazo máximo de veinte días.

Cuando se trate de funcionario de nuevo ingreso no disfrutará sueldo en ningún caso, hasta la toma de posesión efectiva de su destino.

Art. 24. En los títulos administrativos que se expidan para los nombramientos se comprenderá el mandato para que, sin necesidad de los decretos de «cúmplase» y «dese posesión», ni de ninguna otra diligencia, los funcionarios se posesionen de su cargo ante la autoridad señalada en el artículo 21.

La posesión se hará constar por certificación extendida al dorso o a continuación del referido título. Este será registrado, archivándose una copia del mismo que oportunamente se adicionará con la de las diligencias que produzcan las vicisitudes ulteriores del propio funcionario.

Art. 25. Los servicios en propiedad se computan desde la fecha de posesión efectiva del destino de ingreso.

En los casos de ascenso en turno de antigüedad se devengará el nuevo sueldo desde el día siguiente al en que se hubiera producido la vacante respectiva, siempre y cuando así se haga constar en la corrida de escalas correspondiente.

Art. 26. El funcionario de nuevo ingreso que no se presente a ejercer su cargo dentro del término posesorio, o de la prórroga que le fuera concedida, se entenderá que renuncia al destino, corriéndose en tal caso la lista de aspirantes.

En los traslados, los que no tomen posesión de su nuevo destino en los plazos marcados, serán declarados excedentes por un año.

Art. 27. Los funcionarios trasladados tendrán derecho a percibir durante el

plazo posesorio el sueldo que vengán disfrutando.

Traslados y permutas.

Art. 28. El traslado o cambio de destino de los funcionarios del Cuerpo de Secciones administrativas de Primera enseñanza será voluntario, mediante la circunstancia que se consigna en el artículo siguiente.

Art. 29. El *mínimum* de permanencia en los destinos para que los funcionarios puedan tomar parte en concursos y permutas, será de dos años. Los que hayan sufrido traslados disciplinarios habrán de contar doble tiempo a no especificarse cosa distinta en el acto de imponer la corrección.

Art. 30. El traslado se solicitará de la Dirección general de Primera enseñanza para el destino que interese, vacante o no, antes del día 5 de cada mes, por medio de papeleta firmada y visada por el jefe del servicio, o si afecta a éste por el que haga sus veces, haciendo constar el hecho de no estar sujeto a expediente gubernativo.

Art. 31. Los funcionarios de Canarias solicitarán en todo caso telegráficamente; a ser posible cursarán las papeletas en los últimos días de cada mes para que obren en el Ministerio antes del día 5 del siguiente. No tendrán valor ni efecto las papeletas ingresadas después del día 5, cualquiera que sea la provincia de su procedencia.

Art. 32. Los destinos vacantes, o que vaquen, y sus resultas, se adjudicarán por orden de Escalafón entre los peticionarios. Podrán éstos rectificar sus papeletas mensuales en la forma expresada y el orden dicho, anulándose entonces la anterior.

Art. 33. Los excedentes y cesantes reingresarán en su turno con ocasión, además, de vacante de sueldo y guardando las mismas formalidades.

Art. 34. Cuando la vacante de jefe del servicio no se cubra voluntariamente en las condiciones previstas en la última parte del artículo 3.º, irá a servir la el funcionario más moderno de la categoría de 6.000 pesetas, sin que en este caso tenga aplicación el artículo 28.

Las resultas del movimiento mensual, o la plaza desierta, en su caso, se proveerá en el aspirante de mejor número.

Art. 35. La concesión de permutas entre los funcionarios del Cuerpo que no hayan cumplido sesenta y cinco años de edad y cuenten dos en el mismo destino, será siempre potestativa y subordinada al buen servicio.

No podrá concederse segunda permuta antes de transcurrir cuatro años desde el otorgamiento de la primera.

Serán nulas, aun sin previa declara-

ción, cuando alguno de los interesados se jubile u obtenga la excedencia voluntaria dentro de los dos años siguientes a la concesión de la permuta.

Asistencia a la oficina.

Art. 36. Los funcionarios de las Secciones administrativas de Primera enseñanza están obligados a asistir puntualmente a la oficina en las horas ordinarias de trabajo y a prestar además servicio en otras extraordinarias por causas de notoria urgencia que apreciará el jefe respectivo dando cuenta a la Dirección general.

Licencias.

Art. 37. Ningún funcionario podrá ausentarse de su destino sin el permiso reglamentario o sin licencia, que deberá solicitar por medio de instancia o por conducto del jefe de la dependencia, que informará si procede o no la concesión sin menoscabo del servicio.

Cuando la licencia se pida por enfermedad será indispensable justificar la petición con el certificado facultativo.

En la solicitud de licencia el funcionario vendrá obligado a mencionar las que hubiese disfrutado en los tres años anteriores.

Art. 38. Las licencias por enfermedad se concederán con sueldo entero por un mes. Cuando la enfermedad sea de mayor duración deberá comprobarse, y la prórroga de la licencia se otorgará mediante Real orden publicada en la «Gaceta de Madrid» y por un plazo con sueldo que no excederá de quince días.

Las licencias concedidas por otro motivo desde quince días en adelante serán siempre sin sueldo, y su duración no excederá de tres meses, improrrogables.

De toda licencia disfrutada por los funcionarios se tomará nota en su hoja de servicio y en su expediente personal por la Sección correspondiente del Ministerio.

Al funcionario que obtuviere licencia tres años seguidos no podrá concedérsele de nuevo hasta después de transcurrir otros tres salvo el caso de enfermedad plenamente demostrada.

Art. 39. Al acreditarse en nómina los haberes que devenguen los funcionarios que disfruten de licencia por enfermo o prórroga de la misma, se unirá el expediente original que al efecto se hubiese instruido y copia de la orden de concesión.

Art. 40. En los casos de enfermedad se tendrá entendido que los interesados hacen uso de la licencia desde el día en que se les notifique la orden de concesión.

En los demás casos, si transcurren

treinta días a contar desde la fecha de la concesión sin que comience el disfrute de la licencia, se considerará caducada.

Igualmente quedará invalidada la licencia si antes de empezar a disfrutarla el funcionario fuere trasladado a otro destino.

Art. 41. De los funcionarios que presten servicio en una misma Sección administrativa no podrán disfrutar licencia a un tiempo más de dos.

Art. 42. El Director general de Primera enseñanza está facultado para conceder quince días de permiso en casos de reconocida justificación.

Los jefes del servicio podrán conceder a su vez en ocasiones de notoria urgencia cinco días de permiso, dando cuenta inmediata a la Dirección general.

Art. 43. Al funcionario que se ausente de su destino sin la licencia o el permiso de la Dirección general se le instruirá el oportuno expediente. Incurrirá en responsabilidad de carácter grave el jefe de la Sección administrativa que no dé cuenta inmediata de la ausencia de cualquiera de los funcionarios a sus órdenes.

Incompatibilidades.

Art. 44. El servicio de los funcionarios de Secciones administrativas de Madrid y provincias es incompatible:

1.º Con cualquiera otra profesión o empleo en oficinas públicas o particulares, salvo el caso en que instruido expediente con audiencia del interesado se declare que no perjudica al servicio.

2.º Con el servicio de Agencia de negocios y con el desempeño de representaciones que puedan relacionarse con la dependencia o con la Administración Central.

3.º Con los servicios directos o indirectos de habilitaciones de Maestros en activo, jubilados y pensionistas del Magisterio.

4.º Con Empresas editoriales o comerciales, de libros, material y efectos de enseñanza.

5.º Con la dirección o intervención de Academias profesionales.

6.º Con la dirección, propiedad y gerencia de periódicos también profesionales.

Art. 45. Será también motivo de incompatibilidad el estar comprendido en los casos 2.º al 4.º algún pariente en línea recta o en la colateral en sus grados tercero de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario.

Excedentes.

Art. 46. La excedencia voluntaria podrá concederse a petición propia por el

lapso mínimo de un año y máximo de diez.

Las solicitudes de reingreso de los excedentes voluntarios habrán de presentarse dentro del citado período. El funcionario excedente podrá ocupar la primera vacante de su sueldo u otra inferior en comisión, fuera de las resultas que ocurran en su categoría, a partir del mes en que fuera inscrita la solicitud de reingreso.

No se podrá conceder la excedencia voluntaria a ningún funcionario sometido a expediente gubernativo.

Art. 47. El funcionario a quien se conceda la excedencia por pasar a servir cargos fuera del Cuerpo se atenderá a lo prevenido en el artículo 62.

El que no estuviere en este caso conservará su número en el Escalafón con independencia del puesto que ocupaba al cesar.

Art. 48. Los excedentes no tienen derecho a ascenso mientras permanezcan en dicha situación.

No se otorgará nueva excedencia sin haber prestado dos años consecutivos de servicios.

Art. 49. Aparte del caso previsto en el artículo 11 de la ley de Reclutamiento y Reemplazo del Ejército, de 29 de junio de 1911, y del excepcional que hoy se ofrece con ocasión de la vuelta a filas, los funcionarios serán declarados excedentes forzosos por reforma de plantilla o por elección para cargo parlamentario.

El funcionario que pase a situación de excedencia forzosa en los dos casos últimos tendrá derecho al abono de los dos tercios del sueldo que le correspondiere y al del tiempo que dure dicha excedencia a todos los efectos.

Art. 50. Los excedentes voluntarios que dejen transcurrir el plazo sin solicitar su reingreso en el servicio activo serán declarados cesantes. También lo serán los excedentes forzosos que habiendo cesado en la representación parlamentaria no soliciten oportunamente su reingreso o la excedencia voluntaria.

Art. 51. Las excedencias no evitarán las responsabilidades que pudieran derivarse para los respectivos funcionarios como consecuencia de expediente instruido después de la concesión.

Recompensas y correcciones.

Art. 52. Los funcionarios de las Secciones administrativas podrán ser recompensados con mención honorífica y con el ingreso en la Orden civil de Alfonso XII, libre de gastos.

Estas recompensas serán siempre concedidas de Real orden, previo expediente. Se consignarán en los personales de

los interesados y se publicarán en la «Gaceta de Madrid».

Art. 53. Las menciones honoríficas podrán otorgarse a propuesta fundamentada del jefe de la Sección administrativa en donde se hayan prestado los servicios extraordinarios que la motiven.

Art. 54. A la inclusión en la Orden sional; la insubordinación violenta; la emisión a sabiendas de informes injustos o la adopción de acuerdos análogos; las faltas de probidad y las constitutivas de delitos.

Art. 56. Los funcionarios que indujeran directamente a otros a la comisión de una falta incurrirán en la corrección señalada para la misma, aunque aquella no se hubiere consumado. Este precepto se aplicará a los jefes que toleren y a todos los funcionarios que encubran las faltas graves y muy graves de los demás.

Art. 57. Las correcciones disciplinarias que deberán imponerse por las faltas cometidas en el ejercicio del cargo son las siguientes:

- 1.^a Apercibimiento.
- 2.^a Multa de uno a quince días de haber.
- 3.^a Traslado de destino y de residencia.
- 4.^a Suspensión de empleo y sueldo de un mes a un año.
- 5.^a Pérdida de uno a veinte puestos en el Escalafón.
- 6.^a Postergación perpetua.
- 7.^a Separación definitiva del servicio.

La primera corrección será aplicada a las faltas leves; la segunda, tercera, cuarta y quinta, a las faltas graves; la sexta y la séptima, a las muy graves.

El apercibimiento se hará por escrito en todos los casos y constará, como los demás correctivos, en el expediente personal del interesado; el tercer apercibimiento llevará aparejada la imposición de multa en sus grados mínimo y medio. civil de Alfonso XII, libre de gastos, precederá también la propuesta referida en el artículo anterior, fundada necesariamente en la prestación de servicios que, aun relacionados con los afectos al cargo, revistan grande y verdadera importancia.

Art. 55. Serán consideradas faltas cometidas por los funcionarios de las Secciones administrativas en el ejercicio de su cargo las siguientes.

1.^a Leves: El retraso en el despacho de expedientes cuando no perturben servicios, la negligencia o descuido explicable, y la falta de puntualidad o de asistencia, no reiterada, a la oficina, sin motivo justificado.

2.^a Graves: La falta reiterada de asistencia; la indisciplina; la desconsideración a las Autoridades o al públi-

co; las que afecten al decoro del funcionario; las pendencias o alborotos dentro de las oficinas; el retraso perjudicial de los asuntos y la negativa a prestar servicios extraordinarios en los casos en que así se ordene por escrito.

3.^a Muy graves: El abandono del servicio; las contrarias al secreto profesional. La imposición de tres multas en su grado medio y la de dos en su grado máximo, determinará el traslado de destino y residencia de cada funcionario.

En la orden de traslado impuesta como castigo se consignará esta circunstancia: dos traslados en el intervalo de tres años determinarán la suspensión de empleo y sueldo en sus grados medio y mínimo. A la suspensión de empleo y sueldo por más de tres meses irá siempre unida la pérdida de puesto en el Escalafón.

La separación definitiva determinará la baja absoluta en el Escalafón del Cuerpo a partir de la fecha en que se publique el acuerdo.

Art. 58. Todas las correcciones, excepto la de apercibimiento, se impondrán por el Ministro en virtud de expediente y con audiencia del interesado.

En la instrucción de expedientes gubernativos se estará a lo prevenido en el Reglamento de 7 de septiembre de 1918.

Tribunales de honor.

Art. 59. La constitución y funcionamiento de los Tribunales de honor se anclará al propio Reglamento arriba citado, con las naturales variaciones en consonancia al Cuerpo de que se trata.

Jubilaciones.

Art. 60. La jubilación de los funcionarios de las Secciones administrativas de Primera enseñanza, con las excepciones que luego se consignan, tendrá efecto a los sesenta y siete años de edad.

Los comprendidos en la ley de 23 de julio de 1895 se jubilarán a los setenta años si cuentan veinte o más computables para su clasificación, sin llegar a treinta y cinco; si tienen treinta y cinco abonables serán jubilados a los sesenta y siete.

Cuando al cumplir el funcionario sesenta y siete años de edad no contara veinte de servicios al Estado podrá continuar desempeñando su cargo hasta completar este tiempo, previo expediente de capacidad y sin derecho a ascenso.

Inspección de servicios.

Art. 61. Para unificar los servicios encomendados a las Secciones administrativas, vigilar el cumplimiento de sus obligaciones y proponer, si ha lugar, el premio o la corrección procedente, se

llevará a cabo la inspección anual que los créditos presupuestos permitan y la especial que fuere menester.

La función inspectora en su doble carácter compete en primer término al jefe de la Sección correspondiente del Ministerio, y, en su defecto, a un funcionario competente adscrito al servicio central, relacionado con el que proceda inspeccionar.

Las dietas de visita se abonarán con cargo a la consignación presupuesta. Los expedientes a que den lugar las visitas de inspección se elevarán al Ministerio, uniendo a los mismos una Memoria expresiva del estado de los servicios en las dependencias visitadas y de las reformas que en ellos deban hacerse para su mejoramiento.

Reingreso en otros Cuerpos.

Art. 62. Los funcionarios de las Secciones administrativas que hayan desempeñado Escuelas nacionales de Primera enseñanza tendrán derecho a reingresar en el Escalafón del Magisterio con el mismo sueldo que tuvieran al cesar o el de entrada equivalente al inferior que percibieren.

Locales y material.

Art. 63. Las Diputaciones provinciales siguen obligadas a facilitar a las Secciones administrativas de Primera enseñanza locales adecuados para la instalación de sus oficinas y un Ordenanza con casa-habitación al servicio de las mismas.

Las Diputaciones deberán consignar en sus presupuestos la cantidad mínima de 1.000 pesetas para gastos de material.

Igual obligación tendrá el Ayuntamiento de Madrid en lo que afecta a la consignación de material con destino a la Secretaría de la Delegación regia de Primera enseñanza.

Art. 64. El Escalafón del Cuerpo de Funcionarios de Secciones administrativas de Primera enseñanza de Madrid y provincias se publicará con arreglo a la situación del personal en 31 de marzo de cada año.

Art. 65. Quedan derogadas todas las disposiciones que contraríen lo preceptuado en este Reglamento.

Madrid, 17 de diciembre de 1922.—
Aprobado por S. M.—El Ministro de Instrucción pública y Bellas Artes, JOAQUÍN SALVATELLA.

Manual del Maestro

Ejemplar. 3.50 pesetas.

Ecos del Magisterio

Sobre la casa.—Muy bien está la moción del señor Inspector de Sevilla respecto a casa-habitación para los Maestros, que ha presentado a la Junta provincial.

Acertada veo la escala que propone para la indemnización por casa, según las diferentes poblaciones.

Y más aún el que se lleve a la práctica la no aprobación de los presupuestos municipales en que no se consignen las cantidades necesarias para esta indemnización.

Aplaudo a la Junta provincial por haber aprobado esta moción, y al gobernador por darle valor oficial, ordenando su cumplimiento.

Pero era preciso que esto se hiciera con carácter general, mandando lo mismo para toda España, y haciendo se cumpliera exactamente.

Sin embargo, hay casos en que tampoco será viable esta resolución, aunque mucho se evitaría.

Existen vecindarios en que ni con indemnización crecida se encuentra casa. Y hay que obligar a los Ayuntamientos a que las busquen o a que las hagan en un término prudencial.

Bien está lo de que sea en apariencia, capacidad y solidez, la casa que ofrezcan al Maestro como la del párroco, médico, etc.

Pero debe disponerse terminantemente que, en tanto no tenga casa decente y capaz, como manda la ley, propia o alquilada, la Escuela esté cerrada, y el Maestro pueda residir donde le convenga.

Sin perjuicio de obligar por todos los medios a los Ayuntamientos o a los vecindarios a que busquen casa, o la construyan, en un corto término, pagando entretanto al Maestro la indemnización correspondiente.

Esto como castigo y como estímulo para que la construyeran pronto, o la habilitaran alquilada.

De no hacerse esto, no se resolverá nunca este asunto que tantos disgustos ha costado.

FELIX SARRABLO

Cronica General

De Marruecos

«El secretario general, desde Melilla, me dice en telegrama de ayer, a las nueve de la noche, recibido esta mañana, que el comandante general de Melilla regresó ayer de Drius y Buhafora, manifestando que reina tranquilidad en aquellos campamentos y posiciones de Tizzi-Azza, donde no ha ocurrido novedad alguna durante la noche del 17.

Añade el secretario general en el citado telegrama que le comunica Dris-Er-Riffi desde Tafersit ayer tarde haberse llevado otra vez convoy a Tizzi-Azza sin novedad tanto a la ida como a la vuelta, y que la harca enemiga ha sufrido bastantes bajas en el anterior convoy, disminuyendo su efectivo, asegurando las confidencias que ha sido destrozado el cañón de Tizzi-Azza por una bomba de aeroplano.

Por la tarde no ha ocurrido novedad importante en territorio de Melilla, confirmándose haberse hecho ayer convoy de agua a Tizzi-Azza sin novedad, no habiendo en dicho sector en todo el día más que un ligero *paqueo*, del que resultó herido un cabo de Toledo, cuyo nombre ha quedado en comunicar, y muerto un indígena de Regulares.»

De Madrid

El general Burguete conferenció ayer con los ministros de Estado y Guerra y con el presidente del Consejo.

La conferencia fué larga, y los reunidos guardaron mucha reserva sobre lo tratado.

De provincias

Reina un fuerte temporal en toda la costa. En Cádiz, por los destrozos en las líneas, ha quedado la ciudad sin alumbrado.

En Ondárroa un barco pesquero fué lanzado contra el muelle, y quedó destruido.

Extranjero

En la Dieta polaca ha sido elegido presidente de la República de Polonia, por 298 votos contra 227, el Sr. Wejki-chowsky, que pertenece al partido Witos.

El candidato de las derechas, contrincante del presidente electo, fué el Profesor de la Universidad de Cracovia señor Marowsky.