

10

INSTITUTO DE REFORMAS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL



REGLAMENTO

DE RÉGIMEN INTERIOR DEL

INSTITUTO DE REFORMAS SOCIALES



Redactado por el Consejo de Dirección
conforme a lo dispuesto en el art. 56 del Real decreto
de 14 de octubre de 1919.



MADRID

SOBRINOS DE LA SUCESORA DE M. MINUESA DE LOS RÍOS

Miguel Servet, 13.—Teléfono M-0711.

1923

084-1

BIENESTAR SOCIAL
BIBLIOTECA CENTRAL

INSTITUTO DE REFORMAS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL

REGLAMENTO

DE RÉGIMEN INTERIOR DEL

INSTITUTO DE REFORMAS SOCIALES

Redactado por el Consejo de Dirección
conforme a lo dispuesto en el art. 56 del Real decreto
de 14 de octubre de 1919.



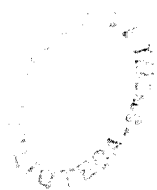
R-54-087

MADRID

SOBRINOS DE LA SUCESORA DE M. MINUESA DE LOS RÍOS

Miguel Servet, 13.—Teléfono M-651.

1923



1-40084.1

REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN INTERIOR DEL INSTITUTO DE REFORMAS SOCIALES

CAPÍTULO PRIMERO

Art. 1.º Conforme a lo dispuesto en el capítulo VII del Real decreto de 14 de octubre de 1919, los servicios técnico-administrativos del Instituto de Reformas Sociales estarán encomendados a una Secretaría general y a dos Direcciones generales, una de Legislación y Acción social y otra de Trabajo e Inspección.

Constituirán la categoría superior técnico-administrativa del Instituto los Directores generales y el Secretario general, a quienes corresponde la inspección de los servicios y la asesoría permanente del Presidente y de la Corporación en lo que se refiera a sus respectivos cometidos, además de las funciones que se les señalan en este Reglamento.

La organización y realización de los servicios encomendados a la Secretaría y Direcciones generales y el régimen del personal de estas dependencias se ajustarán a lo que se dispone en los artículos siguientes.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Art. 2.º La Secretaría general, como encargada de la tramitación de los asuntos generales y de su distribución a las

Direcciones generales de los que sean de la incumbencia de éstas, tendrá a su cargo los siguientes servicios:

1.º Secretaría del Instituto como corporación, a saber: el régimen electoral para la designación de Vocales del Instituto, conforme al Reglamento de régimen electoral de 8 de junio de 1920; la Secretaría del Consejo de Dirección y de la Presidencia, y las relaciones con el Ministerio de Trabajo, Comercio e Industria.

2.º Registro general de entrada y salida. Para este efecto, se hará por la Secretaría la apertura de toda la correspondencia oficial del Instituto, el registro de entrada de documentos y la distribución de los mismos a las Direcciones generales y a la propia Secretaría, así como también el registro de salida, cierre y expedición a su destino de toda la documentación procedente de las dependencias del Instituto.

3.º Personal. Para este efecto, toda la documentación referente a nombramientos, ascensos, excedencias, ceses, etc., que, en cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Dirección o del Pleno, haya de ser comunicada a los diferentes funcionarios del Instituto, será llevada y tramitada por la Secretaría general, a partir del momento en que se hayan tomado los citados acuerdos.

4.º Archivo general.

5.º Expedición de todas las certificaciones con referencia a los documentos que obren en cualquiera de las dependencias del Instituto.

6.º Servicio de Prensa, dedicado a dar la mayor publicidad posible a la gestión, actos y acuerdos del Instituto que, por su interés, lo requieran. Las notas referentes a los acuerdos tomados por el Pleno o por el Consejo de Dirección, y que se destinen a la Prensa periódica, contendrán solamente la expresión del asunto y de la resolución que acerca de él haya recaído; pero en el caso de que el Pleno o el Consejo estimasen que la noticia debe ser más amplia o expresiva de las intervenciones que en la discusión hubiesen tenido los Sres. Vocales, se designará una Comisión, compuesta de un Vocal por cada una de las representaciones, que, con el Secretario general, estará encargada de redactar la noticia que haya de publicarse.

7.º La inspección de cuanto se refiere al régimen interior, habilitación y disposición de locales, instalaciones, etc., para los servicios centrales del Instituto.

8.º La distribución de turnos del personal subalterno e inspección de los servicios propios del mismo, que, para todos los efectos reglamentarios, dependerán directamente de la Secretaría general.

Art. 3.º El Secretario general lo será del Pleno y del Consejo de Dirección, con voz en todos los asuntos de su competencia. Será además el Jefe superior de la Secretaría, y a sus órdenes habrá un Jefe de Sección, que sustituirá a aquél en casos de ausencia o enfermedad, y será el Jefe inmediato del personal de Secretaría.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

Art. 4.º De la Dirección de Legislación y Acción Social formarán parte las siguientes Secciones técnico-administrativas:

Legislación y Publicidad.

Cultura y Acción Social.

Jurisprudencia.

Asociaciones.

Cooperación.

Agro-social.

Art. 5.º La Sección de Legislación y Publicidad tendrá a su cargo el estudio del movimiento legislativo nacional y extranjero; la preparación de los proyectos que le encomiende el Instituto; las publicaciones del mismo que no sean de la especial competencia de otras Secciones; la propaganda y servicio de Prensa del Instituto, salvo lo previsto en el párrafo 6.º del artículo 2.º; la organización y dirección del servicio de corresponsales; las relaciones con el Extranjero; la representación en asambleas y congresos sociales; la preparación de convenios, conferencias y tratados internacionales, y la secretaría particular y archivo de la Dirección de Legislación y Acción Social.

Art. 6.º La Sección de Cultura y Acción Social tendrá a su cargo la Biblioteca del Instituto; el Servicio bibliográfico y el Archivo social; el estudio de las informaciones legislativas y del movimiento social español y extranjero; el fomento de la acción y de la cultura sociales, mediante la organización de cursos, lecciones, conferencias, publicaciones, etc., auxiliada por el personal del Instituto; la lucha contra las enfermedades sociales y su profilaxia; la reeducación profesional de los inválidos, y la redacción del *Boletín* del Instituto.

Art. 7.º La Sección de Jurisprudencia será la encargada de reunir y estudiar la jurisprudencia nacional y extranjera y desempeñar la asesoría jurídica de acción social; emitirá los dictámenes y evacuará las consultas jurídicas que no sean de la competencia especial de otras Secciones; informará sobre las peticiones que se formulen al Instituto y que impliquen propuestas o reformas legislativas, y entenderá singularmente en las modalidades jurídicas de los contratos de trabajo y de aprendizaje.

Art. 8.º Corresponderán a la Sección de Asociaciones las materias siguientes: asociación en general, sindicalismo, corporatismo profesional, régimen paritario, censos sociales que no estén encomendados a otras Secciones, mutualidad y asociaciones de previsión en relación con el Instituto Nacional de Previsión.

Art. 9.º La Sección de Cooperación estudiará todo lo relativo a cooperativas y ligas de consumidores; formará y conservará el censo y la estadística de las españolas, con las cuales mantendrá relación frecuente para seguir de cerca su desarrollo; reunirá la información más completa posible acerca de la situación y progreso del cooperatismo en los distintos países; contribuirá, por los medios que en cada caso resulten más adecuados, para dar a conocer el movimiento cooperativo de España y del Extranjero y a divulgar los principios y la técnica de la cooperación; contestará a las consultas que sean formuladas por las entidades cooperativas, y preparará los informes y proyectos legislativos relacionados con tales materias.

Art. 10. Corresponderá a la Sección Agro-social el estudio

del régimen de la propiedad; de la tenencia y del arriendo de la tierra en España, en sus aspectos de grande, mediana y pequeña propiedad, así como los demás problemas de índole jurídica relacionados con estas materias en su aplicación a la división y consolidación de la propiedad y de la disminución y aumento de la población campesina, para conseguir el arraigo de las clases labradoras en su profesión; estudiará el trabajo rural, especialmente el familiar, y la constitución de los núcleos de asociación complementarios de la capacidad productora, económica y social del agricultor.

Art. 11. Para auxiliar en sus investigaciones a la Dirección de Legislación y Acción Social, y a propuesta razonada de la misma, se establecerá un servicio de corresponsales en las regiones o provincias de España y capitales del Extranjero donde sean necesarios sus servicios.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN DE TRABAJO E INSPECCIÓN

Art. 12. Las Secciones técnico-administrativas dependientes de la Dirección general de Trabajo e Inspección serán:

Estadística permanente de la producción y el trabajo.

Inspección y experiencia social.

Asesoría jurídica.

Anormalidades en la vida del trabajo.

Servicio especial de Casas baratas.

Art. 13. Los Jefes de estas Secciones podrán asimismo informar, por delegación del Director general, ante el Pleno y el Consejo de Dirección.

Art. 14. La Sección de Estadística permanente de la producción y del trabajo tendrá a su cargo las informaciones generales y las estadísticas de hechos constantes o de la vida normal de la producción y del trabajo en España y el Extranjero, y de un modo especial las conducentes a conocer, por regiones e industrias, la importancia y resistencia económica de la produc-

ción española en sus varias modalidades; la clasificación y distribución geográfica del trabajo y de los trabajadores; la vida del obrero y su condición, así como las de las otras clases más necesitadas de tutela social, y los datos referentes al mercado de trabajo, a las subsistencias y artículos de primera necesidad y otros análogos.

Art. 15. Entenderá la Sección de Inspección en cuanto concierne a la aplicación y cumplimiento de las leyes y disposiciones vigentes, con el auxilio del personal de Inspectores, que dependerá de la misma, deduciendo de su labor la experiencia de la mayor o menor eficacia de lo legislado, obstáculos que se opongan a su cumplimiento y necesidad o no de las reformas, fundadas en la realidad, como base de los estudios y proyectos del Instituto. Le corresponderá asimismo el estudio y propuesta de las medidas de higiene y seguridad requeridas por los peligros comprobados de la vida industrial.

Art. 16. La Asesoría jurídica resolverá las consultas y emitirá los dictámenes sobre aplicación de las disposiciones vigentes; estudiará los problemas y cuestiones dudosas que surjan de su cumplimiento; interpretará las mismas; dirigirá el Consultorio general gratuito; representará al Instituto cuando el Consejo acuerde que se muestre parte como coadyuvante en asunto contencioso-administrativo, y llevará la secretaría al Director general.

Art. 17. Corresponde a la Sección de Anormalidades en la vida del trabajo el estudio de las perturbaciones sociales, al efecto de prevenirlas, atenuar sus efectos económicos, morales y técnicos, y procurar su solución jurídica y humanitaria, con arreglo a la misión propia del Instituto. En este respecto, entenderá en lo referente a huelgas, *lock outs*, paro forzoso, intentos de mediación, conciliación, arbitraje y otras formas de pacificación social.

Art. 18. El Servicio especial de Casas baratas tendrá a su frente un Jefe, y se dividirá en las cuatro Secciones siguientes:

1.^a Financiera, que estará encargada de los servicios enumerados en el art. 371 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Casas baratas;

2.^a Jurídica, con los servicios detallados en el art. 372 del citado Reglamento;

3.^a De Construcción, cuya misión será la determinada en el art. 373 del mismo Reglamento, y

4.^a De Publicidad y Estadística, con el cometido señalado en el art. 374 de igual disposición.

Art. 19. De la Dirección del Trabajo e Inspección dependerán, como auxiliares de las Secciones, los Inspectores del Trabajo y los Delegados de Estadística, cuyos nombramientos, organización, servicios y funciones, así como los de las Juntas de Reformas Sociales, continuarán rigiéndose por sus Reglamentos especiales.

CAPÍTULO V°

DEL PERSONAL

Art. 20. El personal de las dependencias centrales del Instituto se distribuirá en las siguientes categorías:

Directores y Secretario general.

Jefe de Servicio y Jefes de Sección.

Jefe de la Inspección de Casas baratas.

Oficiales.

Auxiliares.

Escribientes.

Conserje, Ordenanzas y Repartidores.

Art. 21. Las gratificaciones de entrada serán las siguientes:

	Pesetas.
Directores generales	12.000
Secretario general.....	9.000
Jefe del Servicio de Casas baratas	8.500
Jefes de Sección.....	6.000
Jefe de la Inspección de Casas baratas ..	5.000
Oficiales.....	3.500

	Pesetas.
Auxiliares.....	2.500
Escribientes.....	2.000
Conserje.....	2.500
Ordenanzas.....	2.000
Repartidores.....	1.500

Art. 22. Los funcionarios del Instituto podrán disfrutar un aumento de gratificación, en concepto de premio de constancia, que les será concedida por el Consejo de Dirección cada cinco años de efectivos y buenos servicios, a juicio del mismo Consejo, y con sujeción a la siguiente escala:

	Pesetas.
Directores y Secretario general.....	1.000
Jefes y Oficiales.....	500
Para el resto del personal.....	250

Para obtener el premio de constancia será condición indispensable que los cinco años de buenos servicios que dan derecho a él no hayan sido interrumpidos por la suspensión de empleo y sueldo o castigo alguno, o por la excedencia voluntaria, si tal condición hubiera sido impuesta por el Consejo de Dirección al concederla.

Art. 23. Los funcionarios de la Inspección del Trabajo y de las Delegaciones de Estadística disfrutarán de los mismos aumentos de gratificación por servicios que los asignados a los de la Administración Central.

Art. 24. Los Directores y el Secretario general serán nombrados por el Instituto en Pleno, a propuesta del Consejo de Dirección, que libremente la formulará y la justificará debidamente, a fin de dar a conocer las circunstancias y méritos del agraciado.

Art. 25. El nombramiento de los Jefes de Servicio y de Sec-

ción se hará por el Consejo, a propuesta del Director general respectivo.

Art. 26. Los Oficiales y Auxiliares de las Direcciones serán también designados por el Consejo, a propuesta de los Jefes de Sección y con previo informe del Director respectivo.

Art. 27. El Jefe de Sección de la Secretaría general y los Oficiales y Auxiliares de la misma se designarán por el Consejo, a propuesta del Secretario.

Art. 28. El nombramiento de Conserje, Ordenanzas y Repartidores es de la incumbencia del Presidente, dando cuenta al Consejo de Dirección.

Art. 29. En cuanto se produzca una vacante de Jefe, Oficiales o Auxiliares, el Director general, o, en su caso, el Secretario general, dará conocimiento de ella al Presidente, indicándole las condiciones que los aspirantes han de reunir y los servicios que han de prestar.

El Presidente ordenará que esta comunicación se incluya en el orden del día de la primera sesión que celebre el Consejo.

Declarada por el Consejo la vacante, el Presidente ordenará se le notifique al personal del Instituto, a fin de que puedan optar a ella los que tengan igual categoría o la inmediata inferior.

Art. 30. Los cargos técnicos del Instituto recaerán siempre en personas de reconocida competencia, siendo preferidos para las vacantes, en igualdad de condiciones, los funcionarios del propio Instituto que hayan acreditado méritos suficientes. Si la propuesta recayera en una persona extraña al Instituto, podrán solicitar oposición los funcionarios del mismo que se crean con aptitud para desempeñarla y que tengan la categoría igual o la inmediata inferior a la del cargo de cuya vacante se trata.

Art. 31. Cuando por las Direcciones o por la Secretaría se hagan propuestas de personal, se incluirán estas propuestas en el orden del día de la sesión del Consejo en que hayan de presentarse, determinándose el cargo, ascenso, confirmación, etcétera, a que tales propuestas se refieran.

Al presentar las propuestas al Consejo de Dirección para la

provisión de una plaza, los Jefes expondrán los méritos de los propuestos, así como también los nombres y méritos de las personas que las hubiesen solicitado, caso de que las haya.

Art. 32. Las personas ajenas al Instituto, que aspiren a ingresar en él, habrán de solicitarlo del Presidente, el cual, por conducto del Secretario, tramitará las peticiones a las dependencias de la Corporación, para que tengan conocimiento de ello.

Art. 33. Llegado que sea el trámite de practicar las oposiciones, se constituirá un Tribunal, formado por los Directores generales, el Secretario general y el Jefe de la oficina a que corresponda la vacante, los cuales organizarán los ejercicios y los llevarán a efecto, con las normas que estimen procedentes.

El Director respectivo o el Secretario general llevarán al Consejo de Dirección el resultado de la oposición y la propuesta, a los efectos reglamentarios.

Art. 34. Cuando se trate de proveer vacantes de Jefe de Sección, las propuestas partirán de los Directores respectivos o del Secretario general, los cuales practicarán cerca de las Direcciones y Secretaría las mismas diligencias expresadas para las vacantes de Oficiales y Auxiliares, a fin de que los funcionarios del Instituto tengan conocimiento de ellas y, en su caso, puedan solicitar oposición.

Art. 35. Para nombrar los Escribientes será preciso que los que aspiren a estas plazas hayan acreditado en un examen los conocimientos que se exijan para ello, ya por un Reglamento especial, ya por el acuerdo que el Consejo de Dirección tome en cada caso, teniendo en cuenta las condiciones que la naturaleza del servicio requiera en la persona que haya de desempeñarlo. Los nombramientos se harán por el citado Consejo, a propuesta del Director general correspondiente o del Secretario general, según la dependencia de que se trate.

Art. 36. Los nombramientos de los funcionarios del Instituto se harán con carácter interino, y serán confirmados pasado un año desde la fecha del nombramiento, siempre que el interesado hubiese demostrado en este tiempo la eficacia de sus servicios.

Art. 37. Los funcionarios quedan obligados a prestar sus servicios con la debida asiduidad, despachando al día los asuntos de su incumbencia.

Art. 38. Los funcionarios del Instituto tienen derecho:

1.º A disfrutar todos los años de una vacación de un mes, siempre que no queden desatendidos los servicios. Los Directores y el Secretario general concederán la vacación señalando la fecha en que cada funcionario pueda comenzar a utilizarla, y procurando siempre que el servicio no sufra menoscabo.

2.º A solicitar dispensa de asistencia por enfermedad, previa la necesaria justificación. Esta dispensa se entenderá, a lo sumo, por un mes, pudiendo prorrogarse por otro; pero, pasado este tiempo, la concesión de nuevas prórrogas queda reservada al Consejo de Dirección, que acordará en cada caso lo que estime conveniente.

3.º A solicitar, para asuntos particulares, licencia de uno a tres meses, siempre que por ello no se perturbe el servicio. El funcionario que obtenga licencia de esta clase devengará sus haberes durante el primer mes, pero no en los siguientes.

4.º A solicitar la excedencia en el servicio activo, sin limitación de tiempo. Los excedentes no disfrutarán haber alguno.

Art. 39. Para disfrutar del derecho de excedencia, será condición precisa que el funcionario que la solicite lleve más de dos años prestando sus servicios en el Instituto. La concesión de excedencia no es obligatoria, sino discrecional, y la otorgará el Consejo de Dirección, previo informe de la Dirección correspondiente, o, en su caso, de la Secretaría general, resolviendo, al concederla, sobre lo dispuesto en el art. 22.

Los excedentes, después de transcurrido un año de excedencia, podrán solicitar el reingreso, y tendrán derecho preferente a ocupar la primera vacante análoga que ocurra en su categoría; esta analogía será apreciada por el Consejo de Dirección, previo informe de las Direcciones correspondientes o de la Secretaría general.

Art. 40. Los funcionarios del Instituto que fueren designados para los cargos de Ministro, Subsecretario, Director general, Gobernador o cualquier otro, de nombramiento del Gobierno,

que no tenga carácter de inamovible y lleve aparejada incompatibilidad con la asistencia al servicio del Instituto, quedarán en situación de excedencia forzosa durante todo el tiempo que se hallen ocupando dichos cargos, pero sin producir vacante y conservando el derecho a ocupar la misma plaza que dejaron en el Instituto al obtener aquéllos. Si transcurrido un mes después de que cesaren en tales cargos, no tomaren posesión de la plaza del Instituto, se considerará al interesado en situación de excedencia voluntaria a la que se refiere el artículo anterior.

Art. 41. Los funcionarios del Instituto podrán ser corregidos por el Consejo de Dirección por las faltas no justificadas que cometan en el ejercicio de su cargo, ya por su poca asiduidad en la asistencia a la oficina, ya por negligencia en el despacho de los asuntos, abandono de destino o faltas contra la disciplina. Las correcciones, previo expediente instruido por el Consejo, con audiencia del interesado, consistirá en apercibimiento, suspensión de empleo y sueldo y separación del servicio o cesantía, según la gravedad de la falta, que será apreciada por el Consejo de Dirección.

Art. 42. El expediente se formará con sujeción a las siguientes reglas:

1.^a El Jefe inmediato del inculcado dará cuenta al Director general correspondiente, o, en su caso, al Secretario general, de las faltas que se imputen, y el Consejo, en vista de ello, ordenará la formación del expediente, designando el Instructor y Secretario. El Instructor habrá de ser un funcionario de categoría superior a la del acusado.

2.^a Se iniciará el expediente con un pliego de cargos formulados por el Instructor, del que se dará traslado al interesado, por término de quince días, para que conteste aduciendo sus descargos; en otro plazo igual se recibirán y unirán al expediente las pruebas y declaraciones que sean necesarias, y, en los quince días que sigan a este plazo, el Instructor formulará la propuesta de correctivo, que elevará al Director o al Secretario general, según los casos, quien, a su vez, dará conocimiento al Consejo de Dirección, para que éste adopte la resolución que estime pertinente.

3.^a Si se tratare de uno de los Directores o del Secretario, actuará como instructor un Vocal del Consejo, y su propuesta pasará directamente al Consejo de Dirección.

Art. 43. Cuando entre en vigor este Reglamento, la Secretaría general formará, en un breve plazo, la relación de todo el personal en activo que esté al servicio del Instituto, así como del que se halle en situación de excedencia. En esta relación serán incluidos todos los funcionarios por orden de categoría, y, dentro de cada una de éstas, por orden de antigüedad, y habrá de contener necesariamente la fecha de ingreso de cada funcionario, el tiempo que lleve prestando servicios a la Corporación y el que lleve en su actual categoría, así como también el aumento de gratificación que le haya sido concedido por el transcurso de quinquenios.

A la cabeza de la citada relación figurarán las personas que componen el Pleno, el Consejo de Dirección, las Comisiones y las Delegaciones que los individuos del Instituto desempeñen en otras Corporaciones.

Esta relación, con las modificaciones que haya experimentado durante el último año, se imprimirá anualmente al tiempo de formar el presupuesto de gastos de la Corporación. Antes de proceder a la impresión se dará conocimiento de la relación a los funcionarios del Instituto para que, por conducto de sus Jefes, puedan formular las reclamaciones que consideren pertinentes, las cuales serán tramitadas por la Secretaría general y resueltas inapelablemente por el Consejo de Dirección.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 44. Los Jefes de Sección prepararán el despacho de los asuntos que les correspondan, distribuyendo la labor entre el personal a sus órdenes y elevando a la respectiva Dirección o a la Secretaría general el informe o nota en que consten con toda claridad los antecedentes del asunto y la propuesta de la

Sección. Dichos Jefes serán responsables de las faltas cometidas por el personal a sus órdenes, si de ellas no dan parte inmediato a los Directores, o, en su caso, al Secretario general, para la aplicación del correctivo correspondiente.

Art. 45. La comunicación escrita de los Directores con el Presidente o Consejo de Dirección se cursará por la Secretaría general.

La Secretaría y las Direcciones generales son independientes entre sí, y cada una de ellas se relaciona inmediatamente con el Presidente del Instituto y el Consejo de Dirección.

La Secretaría dará traslado a las Direcciones de los acuerdos del Consejo relacionados con los servicios que les incumban.

Art. 46. Los asuntos de las dependencias del Instituto se clasificarán genéricamente en la siguiente forma:

- 1.º De trámite.
- 2.º De informe.
- 3.º De preparación y elaboración.

Art. 47. Los asuntos de trámite tendrán curso inmediato, procurándose que en el mismo día de entrada pasen a la dependencia a que correspondan; y si, en algún caso, existe impedimento para proceder de esta manera, se hará constar justificadamente.

Art. 48. En los asuntos de informe se invertirá el tiempo absolutamente preciso para diligenciar todos los pormenores que el asunto requiera, haciéndose constar en cada informe las fechas en que fué pedido, tramitado y ultimado. Los Directores, por conducto de la Secretaría, darán noticias al Presidente de los asuntos que estén en disposición de ser vistos por el Consejo de Dirección.

Art. 49. En los asuntos de preparación y elaboración, que se refieran a las investigaciones, informaciones y publicaciones que ha de hacer el Instituto, lo único exigible es la constancia en el trabajo, acomodándose cada asunto, en lo que respecta al tiempo de ejecución, a las preceptivas que en los casos particulares se señalen.

Art. 50. Las dependencias del Instituto utilizarán siempre

los procedimientos más expeditivos, siendo regla en los asuntos de trámite el decreto marginal, y prefiriéndose la minuta rubricada a toda otra forma de expedienteo.

Art. 51. Cada dependencia del Instituto llevará un índice diario del despacho de asuntos, y con tales índices se formará mensualmente la estadística de la documentación cursada, con los pormenores de detalle que se juzguen necesarios.

Art. 52. Cada una de dichas dependencias tendrá ordenada su documentación de manera que, en cualquier momento, pueda compulsarse lo que se desee, y, a este fin, queda a cargo de los Jefes la adopción del plan ordenativo que conceptúen de mayor eficacia.

Art. 53. La entrada y salida de la documentación de todas las dependencias del Instituto se verificará por el Registro de la Secretaría general.

Art. 54. Para definir el procedimiento según la naturaleza de los asuntos, se dividirán éstos en dos categorías:

- 1.º Asuntos corporativos.
- 2.º Asuntos especiales.

Art. 55. Se considerarán corporativos todos los asuntos que exijan dictamen del Instituto en pleno o del Consejo de Dirección, y, en tal caso, las dependencias administrativas del Instituto no tendrán que hacer otra cosa que tramitar el acuerdo y facilitar lo que la Corporación les pida.

Art. 56. Se considerará especiales los asuntos propios de cada una de las dependencias del Instituto, que en este caso tendrán la iniciativa para proponer las resoluciones que hayan de tomarse y para que se desenvuelvan con expedición todos los asuntos en curso.

Art. 57. Los Directores y el Secretario general despacharán con el Presidente los días que éste señalare, sustituyéndoles, en ausencias y enfermedades y en los asuntos de trámite, los Jefes de Sección: éstos despacharán diariamente con los Directores y con el Secretario general, respectivamente, y, por delegación, podrán informar ante el Consejo de Dirección cuando se estime necesario.

Art. 58. Cuando el Presidente del Instituto lo juzgue oportuno

tuno, podrá promover reuniones de los Jefes de las dependencias, y especialmente para concordar los trabajos de las mismas.

Art. 59. El Presidente del Instituto señalará las horas de oficina ordinarias y extraordinarias.

Aprobado definitivamente por el Consejo de Dirección, en sesión celebrada hoy.

Madrid 17 de noviembre de 1923.

El Secretario general,

Julio Puyol.

V.º B.º:

El Presidente,

E. Sanz y Escartín.