

los 3 días del mes de Julio de 1909; año 66 de la Independencia y 46 de la Restauración.

El Presidente: Octavio Beras.—Los Secretarios: C. A. Nouel.—S. Otero Noiasco.

Ejecútese, comuníquese por la Secretaría de Estado correspondiente, publicándose en todo el territorio de la República para su cumplimiento.

Dada en la Ciudad de Santo Domingo, Capital de la República, á los 7 días del mes de Julio de 1909; año 66 de la Independencia y 46 de la Restauración.

El Presidente de la República.
R. CACERES.

Refrendada: El Secretario de E. de lo Interior y Policía:—Miguel A. Román hijo.

Núm. 4901.—RESOLUCION del P. E. que aprueba un reglamento para la oficinas dependientes de la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio —G. O. Núm. 2009 del 28 de Julio 1909.

RAMON CACERES,
Presidente Constitucional de la República.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado,

RESUELVE:

Votar el siguiente Reglamento General, relativo á licencias y orden de Oficinas dependientes de la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio.

CAPITULO I.

Licencias Ordinarias.

Art. 1º Ningún Jefe ó empleado subalterno de Oficina dependiente de la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio, podrá ausentarse de su residencia por causa agena al servicio

de que esté encargado, ni interrumpir el ejercicio de sus funciones si no ha obtenido previamente una licencia para ello del superior correspondiente.

Art. 2º Los Jefes de Oficina podrán conceder licencia á los empleados que estén bajo sus inmediatas órdenes, por un tiempo cualquiera que no exceda de 30 días en el espacio de un año, pudiendo ser esta licencia concedida por la totalidad de estos 30 días de una sola vez, ó parcialmente en diferentes ocasiones, hasta completar los 30 días, de conformidad con las reglas más adelante establecidas.

§ Los empleados á que hace referencia este artículo que hubieren agotado toda su licencia antes del término del año, no tienen derecho á nueva licencia sino cuando haya motivo justificado para ello; y en este caso deberán solicitarla de la Secretaría de Hacienda y Comercio, por conducto de su Jefe inmediato, quien hará las observaciones que considere pertinentes á dicha licencia, para que pueda ser tomada en consideración ó no.

§§ Cada vez que la licencia de un empleado subalterno haya sido agotada, el Jefe de la Oficina correspondiente está obligado á darlo á conocer á la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio, y así también cuando termine la extraordinaria que se se hubiere concedido.

Art. 3º El límite total de las licencias será como máximo ordinario, de 30 días; y como extraordinario, de tres meses al año; fuera de estos límites se le retendrán sus haberes al empleado ausente del servicio, sea cual fuere la causa.

Art. 4º Los Jefes de Oficina á que se refiere el Art. 2º están obligados á llevar cuenta de las licencias que concedan á cada empleado, y cuando alguno solicite por su mediación una licencia mayor que la que les está acordado otorgar, deberán dar cuenta al superior inmediato del número de días de licencia de que ya haya gozado el solicitante, á fin de que en ningún caso pueda éste alcanzar una licencia sin retención de sueldo, que pase de los límites anuales establecidos.

Art. 5º Cualquier interrupción del servicio, aunque sea ocasionada por enfermedad, deberá ser regularizada con una licencia.

Art. 6º El empleado, cualquiera que sea su rango, que obtenga una licencia para trasladarse á la Capital, deberá al llegar á ella presentarse á la Oficina Central de que depende, mostrar su licencia, é indicar el lugar de su residencia temporal en la misma.

§ El que llegare en licencia á cualquier punto en que existiere una Oficina de las de su ramo, también está obligado á presentarse en ella con el mismo objeto.

Art. 7º Los empleados que se ausenten de sus puestos sin licencia, ó que sin autorización se excedan de la duración de la que hayan obtenido, podrán ser privados de sus sueldos durante un tiempo doble del de sus ausencias irregulares.

§ La reincidencia se castigará con la pérdida del empleo.

CAPITULO II.

Solicitud de licencias.

Art. 8º Toda licencia deberá ser solicitada por escrito, por el mismo interesado, so pena de repulsa; y debe enunciar con claridad el motivo de ella y el lugar á donde el solicitante tiene intención de trasladarse. Esa solicitud deberá enviarse al superior correspondiente, si no fuere de la competencia del superior inmediato.

§ En esta misma solicitud informará el Jefe superior inmediato del solicitante, su parecer sobre si debe ó no concederla, y el número de días de licencia que haya obtenido el interesado durante el año corriente. También indicará, según el caso, cómo se propone cubrir el puesto interinamente.

Art. 9º En las solicitudes de licencia extraordinaria los Jefes de Oficina, al dirigirlas á la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio, deberán dar á conocer ó hacer saber la posición personal del empleado y los títulos que su asiduidad en el trabajo, ó su buena gestión etc., merezcan en su concepto tomarle en consideración para acordar ó rechazar dichas licencias. Los Jefes de Oficina deberán examinar con cuidado si los motivos alegados por el solicitante son plausibles y serios, no debiendo perderse de vista en ningún caso que las exigencias del servicio deben prevalecer sobre las conveniencias personales.

Art. 10. En general, no podrán acordarse licencias:

a). Al terminar el año, época de más trabajo en las Oficinas, á causa de la rendición de cuentas, memorias, etc. etc.

b) Cuando hubiere un empleado de la misma Oficina en licencia, sea por la causa que fuere, á menos se trata de un caso de enfermedad del solicitante, bien comprobada por certificado médico.

c) Cuando por cualquier otro motivo estuviere incompleto el número de empleados de la Oficina á que pertenece el solicitante.

Art. 11. Los Jefes de Oficina no podrán ausentarse cuando el Secretario de Estado estuviere fuere de la Capital, aunque hubieren obtenido licencia previa; salvo el caso de autorización expresa para ello.

Art. 12. La partida de un empleado sin la correspondiente licencia, solo se justifica en circunstancias graves, de naturaleza á comprometer su seguridad personal, la de los suyos ó sus intereses, y que no permita aguardar la decisión del superior correspondiente. En ese caso el superior inmediato oficiará al superior a quien corresponda acordar la licencia, exponiéndole las causas que motivaron la partida del empleado.

Art. 13. Si concedida una licencia, transcurrieren quince días sin hacer uso de ella, quedará dicha licencia sin valor alguno, y habrá que volver a solicitarla de nuevo, pudiendo entonces ser renovada, aplazada ó negada, según las circunstancias.

Art. 14. Toda licencia concedida será extendida en un formulario especial, talonario, en el cual se harán conocer:

- a) Nombre del empleado.
- b) Duración de la licencia.
- c) Lugar hacia donde se dirige.
- d) Oficina de que depende.
- e) Fecha del vencimiento de la Licencia.
- (f) Fecha y lugar de expedición de la misma.
- g) Firma y sello del superior que la conceda.

§ Todos estos datos deberán quedar en el talón correspondiente.

CAPITULO III

Cálculo de la duración de las ausencias.

Art. 15. Todos los meses se considerarán de 30 días, uniformemente, sin excepción. La duración efectiva de las ausencias se calcula tomando por punto de partida el siguiente al último día de trabajo rendido por el empleado; el día en que éste entre de nuevo al servicio no se cuenta en la duración de la ausencia.

Art. 16. Toda solicitud de prolongación de licencia deberá ser hecha por el mismo interesado, expresando con precisión los

motivos en que funda esta solicitud, y dirigida al superior correspondiente por órgano de su superior inmediato. Si la autorización de prolongación de ausencia fuere acordada, se indicará en ella su duración, la cual podrá ser menor que la pedida si así conviniere, y la cantidad de salario que haya que retenerle de su sueldo al solicitante, si esto fuere pertinente.

§ Los empleados que prolongaren su ausencia por más tiempo del que se les concede, no tendrán derecho al sueldo por el tiempo de la prolongación.

Art. 17. Toda solicitud de licencia, por causa de enfermedad, debe estar acompañada de un certificado médico, en buena forma, y de un informe del jefe superior inmediato del solicitante.

Art. 18. Los empleados tienen derecho á acumular sus licencias durante tres años. Al perimir este tiempo, sin haber hecho uso de ellas, prescribe este derecho.

Art. 19. Cada día de no asistencia justificada á la Oficina se computará como doble y se deducirá como tal de los días de licencia á que, conforme á este reglamento, tienen derecho los empleados.

§ Al empleado que hubiere agotado su vacación anual, se le retendrá la mitad del sueldo diario de que disfruta, y á las diez faltas se le declarará cesante.

Art. 20. Las faltas de puntualidad no justificadas, la cuales se contarán cuando haya un retraso de 30 minutos, se compensarán con la pérdida de un día de vacaciones anuales, por cada falta en que incurra el empleado, y agotadas las vacaciones, se le retendrá de su sueldo mensual lo que corresponda proporcionalmente á las faltas en que hubiere incurrido, á menos que este tiempo de retraso no fuere compensado por trabajos extraordinarios en la Oficina.

CAPITULO IV.

Del Orden de las Oficinas.

Art. 21. Al terminar el trabajo del día, todos los útiles y papeles deberán quedar en el lugar correspondiente.

Art. 22. No se permite entablar conversaciones y discusiones en alta voz en las Oficinas, debiendo cada empleado ocuparse en su trabajo, en su puesto, sin perturbar á los demás de ningún modo.

Art. 23. Está prohibido á los empleados realizar, en la Oficina, sea en las horas de labor, ó fuera de ellas, trabajo alguno extraño al servicio de la misma, y el ocuparse en lecturas de entretenimiento que nada tengan que hacer con dicho servicio.

Art. 24. No se permite escupir en el suelo ni fumar. La infracción á estas disposiciones, así como á las que anteceden, ameritan las observaciones del Jefe de la Oficina, y en caso de insubordinación ó persistencia en la falta, la remoción del empleado.

Art. 25. Para el trabajo diario en las Oficinas, se establece el siguiente horario: de 8 á 12 a.m. y de 2 á 5 p.m. Durante esas horas deberán estar abiertas las Oficinas, todos los días hábiles, y presente en ellas el personal de las mismas.

Dado en Santo Domingo, Capital de la República, á los 6 día

Dado en Santo Domingo, capital de la República, á los 6 días del mes de Julio de 1909; año 66 de la Independencia y 46 de la Restauración.

R. CACERES.

Refrendado:—El Secretario de Estado en los Despachos de Hacienda y Comercio:—Federico Velázquez H.

Núm. 4902.—DECRETO del P. E. que obliga a las empresas de lotería a rendir cuenta a la Cámara de Cuentas y al Poder Ejecutivo.—G. O. Núm. 2019 del 1 de Septiembre 1909.

RAMON CACERES,
Presidente de la República

Visto el Decreto del Congreso Nacional, sobre proventos de loterías que se jueguen en la República, de fecha 27 de Abril de 1906.

Y vistos los incisos 3º, 4º y 5º del artículo 53 de la Constitución de la República,

DECRETO:

Art. 1º Las empresas de loterías que se jueguen en la República quedan obligadas á dar á la Cámara de Cuentas de la República, en la forma y plazos que rinden las suyas los Ayunta-