

Boletín Oficial



DE LA PROVINCIA DE BALEARES

Se publica los martes, jueves y sábados

Se suscribe en la *Escuela Tipográfica*, calle de la Misericordia número 4.
Los suscriptores tienen derecho además de los números ordinarios a los extraordinarios, excepto los que contengan las listas electorales rectificadas que podrán adquirirse con un 25 por 100 de rebaja sobre el precio de venta.
Precios.—Por suscripción al mes 3 pesetas.—Por un número suelto 0'50.—Atrasado 0'75.—Anuncios para suscriptores, palabra 0'08.—Id. para los que no lo son 0'05.

NUM. 9005

Las leyes obligarán en la Península, Islas adyacentes, Canarias y territorios de África sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de la promulgación, si en ella no se dispusiera otra cosa. Se entiende hecha su promulgación el día en que termine la inserción de la Ley en la *Gaceta*.

Las leyes, órdenes y anuncios que se manden publicar en los *Boletines Oficiales* se han de remitir al Gobernador civil, y por cuyo conducto se pasarán a los editores de los mencionados periódicos. (R. O. de 6 Abril de 1939).

PARTE OFICIAL

S. M. el Rey Don Alfonso XIII (que los guarde), S. M. la Reina Doña Victoria Eugenia, S. A. R. el Príncipe de Asturias é Infantes y demás personas de la Augusta Real Familia, continúan en novedad en su importante salud.

(Gacetas 1.º y 2 de Septiembre)

Gobierno Civil

Sanidad.—Instrucción Pública

Circular

De acuerdo con lo propuesto por el Inspector provincial de Sanidad y teniendo en cuenta la temperatura reinante estos días, impropia de la estación, en uso de atribuciones que me es conferidas, he acordado: prorrogar período de vacaciones hasta el 15 del actual en cuya fecha se abrirán las Escuelas Públicas.

Lo que se hace público en este periódico Oficial para general conocimiento. Palma 1.º de Septiembre de 1924.

El Gobernador,
Jerónimo Martel

SECCION DE LA GACETA

PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO MILITAR

EXPOSICIÓN

SEÑOR: Uno de los más delicados problemas municipales es el relativo a los empleados. El Poder público, inspirándose en conveniencias de los Ayuntamientos y de los ciudadanos, debe velar por el respeto a la autonomía, pero también, y a la par, por la mayor competencia de los funcionarios llamados a regir la vida municipal ya que ella es la máxima garantía de los intereses confiados a los Ayuntamientos.

Este Reglamento desenvuelve extensamente los principios que, respondiendo al expresado criterio, sanciona el Estatuto municipal. Ante todo, organiza el Cuerpo de Secretarios, como colectividad de individuos a quienes el Estado ha conferido un título de aptitud, y en el seno de la cual han de buscar las Corporaciones municipales su primer servidor. La autonomía municipal queda respetada, porque en ese Cuerpo no habrá escalafón y los Secretarios se proveerán siempre por concurso, mediante libre o condicionada elección encomendada a los propios Ayuntamientos.

Al precisar quiénes constituirán el

expresado Cuerpo, el Gobierno ha creído equitativo aplicar un criterio benigno, abriendo sus puertas a los muchos Secretarios que antes o después del Estatuto habían perdido su cargo activo. Con ello, sin embargo, no estorba el derecho expectante de los opositores que concurrirán a los primeros exámenes ya convocados, porque a ellos han de reservarse, con exclusión de otros ex-Secretarios, las vacantes que existan al finalizar los ejercicios. Igualmente estima de justicia el Gobierno mejorar las condiciones económicas en que desempeñan su función los Secretarios, y al efecto les concede el derecho de jubilación y el de percibir quinquenios, aumentando, además el sueldo en los grados más bajos de la escala que hoy regía.

Con relación al Cuerpo de Interventores desenvuelve el Gobierno igual espíritu, jugando debido un aumento general de los emolumentos que hoy disfrutaban por ser éstos muy reducidos y regir desde hace ya muchos años.

Y, por último, con relación a los restantes empleados municipales, el Reglamento establece reglas complementarias del Estatuto, encaminadas, ante todo, a garantizar su suficiencia, por lo que preceptúa la oposición o el concurso en muchos casos, y a prestarles garantías de permanencia, reconociéndoles además ciertos derechos mínimos en materia de licencias, etc.

Las reglas relativas a faltas y sanciones de los empleados municipales son uniformes y sustancialmente se proponen evitar la arbitrariedad inspirada en móviles partidistas. En cuanto a los derechos pasivos, el Reglamento, satisfaciendo un anhelo unánime de estas clases, ordena que en plazo de un año quede organizado el Montepío general de Empleados municipales, en el cual deberán ingresar así los técnicos como los administrativos y los subalternos.

El Reglamento armoniza la libertad municipal con la preferencia otorgada por leyes sustantivas a los licenciados del Ejército, en ciertos casos, y al efecto contiene interesantes innovaciones que sin detrimento de aquel principio favorecerán los servicios y beneficiarán a los acogidos al ramo de Guerra.

Y finalmente, da solución radical al problema de los facultativos titulares, disolviendo las Juntas de Gobierno y Patronato que entre las mismas clases por ella representadas habían suscitado tantas repulcas, autorizando la constitución de asociaciones de titulares, para la mejora material y moral de sus afiliados, y depositando esta alta misión, entretanto, en los Colegios oficiales de la respectiva provincia. Por otro lado, eleva las dotaciones mínimas de que actualmente disfrutaban los Médicos y Veterinarios titulares, les concede el

derecho a ingresar en el Montepío Nacional, así como a los Farmacéuticos les garantiza su independencia e inamovilidad con reglas que en cierto modo constituyen un privilegio, y exige el respeto a los actuales partidos y clasificaciones, así como a los contratos vigentes, de suerte que en lo sucesivo serán imposibles las modificaciones arbitrarias que, pese a los organismos de patronato, venían siendo fáciles en el régimen anterior.

Muchos otros son los extremos abordados por este Reglamento, pero los más sustantivos quedan ya esbozados y su rápida enunciaci6n bastará para dar idea del espíritu autonomista y del ánimo amplio y generoso con que lo ha elaborado el Gobierno, en cuyo nombre, el Presidente que suscribe tiene el honor de someterlo a la sanción de Vuestra Majestad.

Madrid, 22 de Agosto de 1924.

SEÑOR

A L. R. P. de V. M.

Miguel Primo de Rivera y Orbaneja

REAL DECRETO

A propuesta del Jefe del Gobierno, Presidente del Directorio Militar, y de acuerdo con éste,

Vengo en decretar lo siguiente:

Artículo único. Se aprueba el adjunto Reglamento de Secretarios de Ayuntamiento, Interventores de fondos y empleados municipales.

Dado en Santander a veintitrés de Agosto de mil novecientos veinticuatro.

ALFONSO

El Presidente del Directorio Militar,
Miguel Primo de Rivera y Orbaneja

REGLAMENTO

de Secretarios de Ayuntamiento, Intervenciones de fondos y Empleados municipales en general.

TITULO PRIMERO

DE LOS SECRETARIOS DE AYUNTAMIENTO CAPITULO PRIMERO

De los Secretarios: sus funciones, deberes y atribuciones.

Artículo 1.º Cada Ayuntamiento tendrá un Secretario de la categoría que le corresponda, conforme al artículo 226 del Estatuto, pagado de los fondos municipales, y cuyo sueldo se consignará anualmente en cuantía no inferior a la que establece este Reglamento.

El nombramiento corresponderá al Ayuntamiento pleno, previo concurso en armonía con lo prevenido en el Estatuto y con el procedimiento que se determina en los artículos posteriores.

Artículo 2.º Las funciones de los Secretarios, como miembros de la Corporación, serán las siguientes:

1.º Asistirán sin voto a todas las

sesiones del Ayuntamiento pleno y de la Comisión Permanente, dando cuenta de la correspondencia, expedientes y demás asuntos sobre que hayan de adoptar resolución en el orden que el Presidente haya prevenido al fijar el del día, pudiendo ser auxiliado por los funcionarios municipales que estime necesario para el mejor servicio.

2.º Siempre que el Ayuntamiento pleno, la Comisión Permanente o el Alcalde pretendan adoptar algún acuerdo o dictar providencia, no ajustados a las prescripciones legales, deberán advertirles de su ilegalidad, consignando en acta la advertencia, a fin de eximirse de la responsabilidad que en otro caso habla de alcanzarse.

3.º Siendo Secretarios igualmente de las Comisiones en que las respectivas Corporaciones se dividen, así auxiliares como especiales, podrán delegar su asistencia al seno de las mismas, y al despacho de los asuntos a ellas correspondientes, en empleados competentes de la Secretaría. Se exceptúan los casos en que por leyes o disposiciones especiales corresponda la Secretaría a otras personas.

4.º Deberán asistir, sin poder excusarse, a no ser por causa justificada, a todos los actos que celebra la Corporación y a los que ésta concurre oficialmente,

5.º Deberán formar y entregar al Alcalde, con la debida anticipación a los días señalados para las sesiones, la lista de asuntos que estén pendientes de resolución de la Comisión permanente o del Pleno, a fin de que el Alcalde, pueda formar con perfecto conocimiento el Orden del día para cada convocatoria, y culdarán, bajo su responsabilidad, de que dicho Orden del día se reparta a los Tenientes de Alcalde en las sesiones de Comisión Permanente, y a todos los Concejales en las del Pleno, con tres días de anticipación, salvo las citaciones urgente. Además dispondrán la publicación del Orden del día en el tablón de edictos, y gestionarán su inserción en los diarios locales.

6.º Redactarán el acta de cada sesión, especificando en ella el nombre del que ejerza las funciones de Presidente, los de los Concejales que asistan y los que se excusaron; las horas en que comience y termine la sesión; los acuerdos que se adopten; los fundamentos de los votos de minorías, cuando se hagan constar públicamente; las votaciones que se verifiquen, y si fuesen nominales, los nombres de los Concejales, con determinación del sentido en que emitan su voto, y cuantos incidentes ocurrieran y fueran dignos de consignarse.

7.º Leerán al principio de cada sesión el borrador del acta de la prece-

2
dente, y aprobada que sea por el Ayuntamiento Pleno o la Comisión Permanente, según corresponda, la harán transcribir en el libro respectivo sin enmiendas ni rasparuras, y si las tuviese salvarán al final este defecto.

8.º En la misma sesión en que se apruebe el acta, que también irá autorizada con la firma entera del Secretario, éste advertirá a los Concejales la obligación que tienen de firmarla.

Durante el plazo de ocho días procederá, por cuantas gestiones considere precisas, a obtener las expresadas firmas, dando cuenta a la Comisión permanente cada mes y al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión del siguiente cuatrimestre, de los Concejales que dejen de cumplir este requisito.

La falta de firma no excusa la responsabilidad del Concejil, cuando la hubiere.

9.º Llevarán las actas del Pleno y de la Comisión permanente, debidamente reintegradas con el timbre del Estado, en libros separados, debiendo consignarse en la diligencia de apertura de cada uno de ellos el número de sus hojas, que habrán de estar foliadas y rubricadas por el Alcalde, con el sello de la Corporación.

El Secretario custodiará estos libros, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de ella bajo ningún pretexto, ni aun a reclamación de autoridades de cualquier orden.

10.º Será deber muy especial y personal de los Secretarios formular cada mes un extracto claro y especificado de todos los acuerdos adoptados en el anterior por la Comisión Permanente, y una vez sancionado por ésta, fijar en la puerta de la Casa Consistorial una copia autorizada por el Secretario con el V.º B.º del Alcalde y sello de la Corporación.

El extracto de los acuerdos del Ayuntamiento pleno se remitirá dentro de los ocho días siguientes a cada reunión cuatrimestral al Gobierno civil para su inserción en el BOLETIN OFICIAL de la provincia. Además se fijará copia en el tablón de edictos.

11.º Certificarán de todos los actos oficiales del Ayuntamiento, expidiendo en el papel correspondiente, y en virtud de acuerdo de la Corporación o decreto del Alcalde, las certificaciones a que hubiere lugar, las cuales no serán válidas sin el V.º B.º de éste y sin el sello de la Corporación.

También certificarán de las resoluciones de la Alcaldía en todos los asuntos y expedientes que se hallen bajo su custodia.

12.º Comunicarán las órdenes para el cumplimiento de todos los acuerdos municipales, previo el «cumplase» de la Alcaldía Presidencial, y de todos los decretos de la misma, y autorizarán los traslados de todos aquellos acuerdos que hayan de ser notificados a los vecinos, a quienes afecten. Estas notificaciones serán nulas si adolecen de defectos de forma, y el Secretario responderá personalmente cuando se omita en la notificación advertir al interesado del recurso que procede.

Las comunicaciones que hayan de dirigirse a las Autoridades superiores, Centros del Estado o Alcaldes de otros pueblos, serán siempre suscritas por la Alcaldía Presidencial.

13.º En los casos en que los Alcaldes tengan que suspender acuerdos por sí o a instancia de cualquier residente del pueblo, con arreglo al artículo 192, párrafo tercero, del Estatuto, los Secretarios informarán previamente por escrito en el expediente.

No incurrirá en responsabilidad el Secretario cuando el Alcalde, prescindiendo del citado informe, acordase por sí la suspensión.

14.º El Secretario del Ayuntamiento es el jefe de las dependencias municipales, y como tal dictará las disposiciones de régimen interior precisas para el mejor funcionamiento de las oficinas, sin perjuicio de las funciones y atribuciones de índole técnica que correspondan a cada uno de los servicios municipales.

Artículo 3.º Corresponde al Secretario, como Jefe de los servicios administrativos:

1.º Permanecer en su despacho las horas señaladas para oficinas, tanto ordinarias como extraordinarias, salvo las ausencias que exijan sus demás deberes oficiales, durante las que serán sustituidos por el empleado de la Secretaría a quien reglamentariamente corresponda en cada Ayuntamiento.

2.º Dirigir y vigilar a los empleados de la Secretaría, correspondiéndole en su consecuencia:

a) Fijar, de acuerdo con el Alcalde, las horas ordinarias y extraordinarias en las oficinas municipales.

b) Distribuir los trabajos entre los diferentes funcionarios adscritos a la Secretaría.

c) Procurar en todas las oficinas municipales el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento Pleno y Comisión Permanente, y la reglamentaria tramitación de expedientes.

d) Dar cuenta a la Comisión Permanente de las faltas en que incurran los funcionarios si reinciden después de apercibidos, a los efectos de la instrucción del oportuno expediente, con arreglo a lo que determinan el Estatuto y los Reglamentos que dicta la Corporación.

3.º Abrir la correspondencia oficial y recibir las solicitudes o instancias llevando un registro de entrada y salida de comunicaciones, instancias o documentos.

En caso de que se incoe expediente por consecuencia de aquéllas, las pondrá por cabeza. Si el expediente lo originara un acuerdo del Ayuntamiento Pleno o de la Comisión Permanente, pondrá por cabeza del mismo la certificación oportuna, y si le originara un decreto del Alcalde, este decreto será la primera diligencia.

4.º Cuando la obligación de informar corresponda a los Jefes de Negociado u Oficiales, conforme a los reglamentos de orden interior de oficinas, los Secretarios pondrán su nota de conformidad o disconformidad, razonando en su caso, esta última. En los demás casos, y desde luego, siempre que el asunto tenga importancia o requiera interpretación de un texto legal, los Secretarios harán constar su opinión en forma de dictámen conciso y razonado.

5.º Auctarán en cada expediente, con su firma, la resolución del Ayuntamiento Pleno o Comisión Permanente, expresándola con claridad y amplitud suficiente para que no pueda suscitarse duda alguna.

6.º Prepararán, cuando no haya Secretario especial del Alcalde, los expedientes que éste debe resolver por sí, anotando en ellos las resoluciones y extendiendo las minutas que procedan.

7.º Expedirán gratuitamente los recibos de instancias y documentos que se presenten, siempre que lo soliciten los interesados, y previo el reintegro del Timbre que legalmente corresponda.

En la Secretaría donde exista oficina encargada de la recepción y registro, dicha obligación será desempeñada por el jefe o empleado de la misma, quien contraerá la responsabilidad que impone el Estatuto, si se negare a expedir dichos recibos.

Artículo 4.º Donde no hubiera Interventor, será función del Secretario confeccionar los presupuestos, presentar un anteproyecto de gastos y obligaciones municipales de todas clases; llevar los libros registros de entradas y salidas de caudales; autorizar los libramientos y tomar razón de las cartas de pago.

En el desempeño de estas funciones, el Secretario se atemperará estrictamente, en todas sus partes, a las disposiciones del Estatuto y del título 2.º del presente Reglamento.

Artículo 5.º Será también obligación del Secretario, cuando no hubiese Archivero, custodiar y ordenar el Archivo municipal, debiendo, donde no exista clasificación y catalogación de

documentos y expedientes, realizar esta labor en un plazo máximo de un año. En su consecuencia, deberá:

1.º Formar inventario de todos los papeles y documentos que hubiese en el Archivo por años correlativos, y dentro de cada año por materias, o según sea la naturaleza de los asuntos a que aquéllos se refieran, cuidando de su custodia.

2.º Colocar y enlajar los expresados papeles y documentos con la debida separación de años y de materias.

3.º Adicionar todos los años el inventario con un apéndice comprensivo de los papeles y documentos que ingresen.

4.º Ramitir al Gobernador civil para su custodia en la Diputación provincial, una copia del inventario, así como de los apéndices, con el visto bueno del Alcalde y sello del Ayuntamiento.

Artículo 6.º En el primer cuatrimestre de cada año económico, los Secretarios presentarán una Memoria, en que se dé a conocer la gestión municipal en el año anterior, estado de los servicios establecidos y cuanto facilite el más completo conocimiento de la Administración. A estas Memorias se acompañarán los estados que justifiquen la situación económica del Ayuntamiento, y entre ellos muy especialmente uno comprensivo de la liquidación del presupuesto, que será formado por la Intervención. También se especificarán los créditos pendientes y sus conceptos y la fecha en que se aprobaron las cuentas.

Se acompañará asimismo a la Memoria un inventario general de todos los bienes muebles e inmuebles que pertenezcan a la Corporación, expresando la causa de las altas o bajas ocurridas durante el año anterior, cuyo inventario se publicará cada cinco años en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

Igualmente harán un resumen de los expedientes despachados durante el año anterior, y darán cuenta de los trabajos realizados por las dependencias municipales.

Las anteriores Memorias se pondrán en conocimiento de la Corporación, y una vez aprobadas por ella se remitirán dos ejemplares debidamente certificados, con el visto bueno del Alcalde, uno al Ministerio de la Gobernación y otro a la Diputación provincial respectiva.

Artículo 7.º Los Secretarios de Ayuntamiento serán responsables de la organización de los servicios de reclutamiento, bagajes, alojamientos, censos, estadísticas, padrones municipales y demás que el Estado confiera o encargue a las Corporaciones municipales, disfrutando de amplias facultades para la organización de los trabajos del personal administrativo que actuará a las órdenes de los respectivos organismos o Juntas, pero con subordinación jerárquica respecto al Secretario.

Artículo 8.º Los Municipios mayores de 100.000 habitantes, cuyos Ayuntamientos hagan uso de la facultad de designar Secretario adjunto, observarán, para el nombramiento y separación de éste, las mismas disposiciones establecidas para los Secretarios titulares. Serán funciones propias de los Secretarios adjuntos las que se determinan en el artículo 228 del Estatuto y en el 3.º del presente Reglamento, sin perjuicio de dar cuenta al titular de los asuntos de plazo perentorio, de gravedad o urgencia que requieran un inmediato conocimiento de la superioridad.

La categoría de los Secretarios adjuntos será la inmediata inferior a la del titular de cada Corporación, con arreglo a lo prevenido en el artículo 37 de este Reglamento.

Artículo 9.º Los Secretarios de los Ayuntamientos lo serán también de los Alcaldes, a quienes auxiliarán en todas sus funciones y actos administrativos y gubernativos.

En los municipios que sean capitales de provincia y en los mayores de 25.000 habitantes, en que haya un Secretario especial de la Alcaldía, éste

solamente podrá intervenir en los nombramientos de personal y funciones que sean privativas del Alcalde, pero nunca en actos ni servicios que incumban a la Corporación.

El ejercicio del cargo de Secretario especial no dará derecho alguno en la escala de funcionarios administrativos, y será de libre nombramiento de la Alcaldía, la que deberá dar cuenta del mismo en la primera sesión de la Comisión Permanente que se celebre.

CAPITULO II

De las pruebas de aptitud para el ejercicio del cargo de Secretario y formación del Cuerpo

Artículo 10.º El ingreso en el Cuerpo de Secretarios de Ayuntamientos se verificará mediante oposición.

Los exámenes se celebrarán en Madrid o en las capitales de distrito universitario, según se acuerde en cada caso, una vez al menos cada tres años y ante un Tribunal compuesto, para los que se celebren en Madrid, por el Director general de Administración, Presidente, actuando como Vocales un Catedrático de la Facultad de Derecho designado por el Rector de la Universidad Central, el Jefe de la Sección correspondiente del Ministerio de la Gobernación, el de la Asesoría Jurídica del mismo Ministerio y un Secretario de Ayuntamiento libremente designado por el Director general de Administración.

Cuando los exámenes se verifiquen en las capitales de distrito universitario, el Tribunal estará constituido por un Catedrático de Derecho administrativo o Político, Presidente, designado por el Rector, un funcionario del Gobierno civil con categoría de Jefe de Administración o Negociado designado por el Gobernador, un Abogado del Estado, un Abogado en ejercicio designado por el Decano del Colegio y un Secretario de Ayuntamiento del distrito universitario, nombrado por el Director general de Administración.

Los programas de los exámenes serán uno en cada categoría y único para todos los Tribunales. Los redactará el Tribunal de Madrid, publicándose en la Gaceta cuando menos con tres meses de anticipación a la fecha en que los exámenes deban verificarse.

Cada Tribunal podrá acordar las adiciones de materias y temas que juzgue convenientes.

Cuando las oposiciones se verifiquen en los distritos, deberán tener lugar simultáneamente en todos ellos.

La Dirección general de Administración, teniendo en cuenta el número de opositores que haya para cada Tribunal, fijará el de examinandos que éste pueda aprobar.

Artículo 11.º Las convocatorias se harán por la Dirección general de Administración y se publicarán con cinco meses de antelación en la Gaceta de Madrid, y BOLETINES OFICIALES de las provincias, señalándose el plazo para la admisión de solicitudes.

Artículo 12.º Los aspirantes deberán acreditar con los documentos que acompañen a la instancia los requisitos siguientes:

a) La cualidad de español, varón y mayor de veintitrés años. Esta edad ha de referirse al momento de comenzar los ejercicios.

b) Haber observado buena conducta, justificada a juicio del Tribunal, previo informe de la Alcaldía.

c) Carecer de antecedentes penales, cuyo extremo se acreditará con certificación del Registro general de penales.

d) Los que aspiren a verificar exámenes para ingreso en la primera categoría, acreditarán además ser licenciados en Derecho, por Universidad oficial del Estado, acompañando al efecto el correspondiente título, testimonio Notarial del mismo, justificante de haber satisfecho los derechos correspondientes para su expedición o certificación académica de haber concluido la carrera.

Podrán acompañar también los solicitantes los documentos justificativos

CAPITULO III

De los concursos para la provisión de vacantes. Nombramientos interinos. Licencias.

Artículo 20. Constituirán el cuerpo de Secretarios de Ayuntamiento:

1.º Los que lo eran en propiedad el día 8 de Marzo de 1924.

2.º Los que ingresen o reingresen con arreglo a las prescripciones del Estatuto y de este Reglamento.

3.º Los que cesen en el desempeño del cargo por enfermedad o petición propia. No se tramitarán los expedientes de cesación a instancia de parte cuando haya actuaciones pendientes contra el Secretario, sin que previamente se hayan ultimado con resolución favorable para el mismo, quedando en tal caso en situación de aspirantes para la provisión de vacantes con todos los derechos que les asista en la categoría respectiva.

4.º Los que durante dos años, cuando menos, hayan desempeñado en propiedad plazas de Secretario de Ayuntamiento, cualquiera que fuese el motivo de cese, salvo el caso de delito sancionado judicialmente. Sin embargo los que hayan cesado por destitución firme que no sea debida a delito, no podrán concursar la Secretaría que sirviesen al recaer tal acuerdo.

5.º Los Oficiales mayores, Jefes de Sección o funcionarios que en cada Corporación desempeñen el cargo inmediatamente inferior al de Secretario y ejerzan jefatura de servicio o dependencia, con los siguientes requisitos: a) que el Ayuntamiento corresponda a Municipio de mas de 30.000 almas; b) que el cargo se ejerciese en propiedad el día 8 de Marzo de 1924, con antigüedad de diez años al menos y sin nota desfavorable; c) que el interesado posea título de Abogado si hubiese de pasar a la primera categoría.

Los Secretarios comprendidos en el número 3.º de este artículo figurarán siempre en la categoría a que perteneciesen al cesar. Los incluidos en el número 4.º sólo pasarán a la primera categoría, desde luego, si fuese ésta la del cargo que sirvieron y poseyesen título de Abogado. Los comprendidos en el número 5.º, que carezcan de título de Abogado pasarán a la segunda categoría.

Los Secretarios incluidos en el número 1.º, que con posterioridad al día 8 de Marzo de 1924 hayan sido destituidos tendrán derecho a figurar en la respectiva categoría del Cuerpo, aun que sujetos a lo que dispone el párrafo 5.º del artículo 237 del Estatuto y el número 4.º de este artículo.

Artículo 21. Los Secretarios podrán permutar sus cargos siempre que lo consientan los Ayuntamientos respectivos y sean de la misma categoría y clase.

Artículo 22. En el plazo de tercero día después de ocurrida una vacante, el Alcalde, bajo su más estricta y personal responsabilidad, dará cuenta a la Comisión permanente, la cual acordará la celebración del concurso.

Al día siguiente de adoptado el acuerdo el Alcalde remitirá a la Dirección general de Administración certificado literal de la sesión acompañada del documento justificativo de la vacante, y al propio tiempo remitirá el anuncio convocando dicho concurso, cuidando de consignar en el mismo la dotación asignada al cargo.

La Dirección general de Administración, recibido éste, lo mandará publicar en la Gaceta de Madrid y BOLETIN OFICIAL de la provincia respectiva.

En todo caso se anunciará también en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y cuando la vacante corresponda a una Mancomunidad, en el del Ayuntamiento que tenga la capitalidad.

Artículo 23. Los concursos serán siempre por el plazo improrrogable de un mes, dentro del cual se presentarán las instancias para optar a los mismos, dándose en el acto a los interesados el correspondiente recibo.

La presentación de las instancias podrá hacerse en el Ayuntamiento respec-

tivo o en la Dirección general de Administración. Esta remitirá a la Corporación en término de cinco días, una vez transcurrido el mes, las instancias que reciba, y por su parte, la Corporación elevará al Centro directivo, en igual plazo, relación de los aspirantes que directamente hayan acudido a ella.

Artículo 24. Para optar al concurso se acompañará la siguiente documentación:

1.º Certificación del Registro civil para los nacidos en España con posterioridad a la creación de éste, partida de bautismo si el nacimiento fué anterior o certificación del Consulado para los nacidos en el extranjero, a fin de acreditar que el solicitante es mayor de veinticinco años.

2.º Certificación de conducta, expedida por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento, donde conste empadronado como residente con dos años por lo menos de antelación.

3.º Certificación de antecedentes penales.

4.º Certificación o título de aptitud correspondiente a la categoría de la vacante, o en su caso, certificación de la Dirección general de Administración de estar incluido en la tercera parte de los puestos de primera categoría reservados para los Secretarios de la inferior por el artículo 233 del Estatuto.

Artículo 25. En cada concurso, el Ayuntamiento fijará el orden de prelación que ha de seguir al apreciar los méritos que establece el artículo 231 del Estatuto, únicos admisibles, y si nada dijese, se entenderá que deja todos ellos al libre criterio y calificación de sus miembros.

Cuando por fusión de varios desaparezca algún Municipio, o por agrupación forzosa deba suprimirse alguna Secretaría, los Secretarios que pierdan su cargo tendrán derecho preferente a ocupar, cuando vague, el de la misma categoría que correspondiera al nuevo Municipio o a la agrupación. A los efectos de este artículo, el nuevo Ayuntamiento, caso de fusión o de segregación, y la Junta de la Agrupación forzosa, en su caso, tendrán como Secretario al que lo fuese del Municipio de mayor número de habitantes entre los fusionados o entre los agrupados. Cuando la fusión o agregación tengan lugar a virtud de lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto, será aplicable a los Secretarios interesados lo establecido para los Interventores en el párrafo 3.º del artículo 58 de este Reglamento.

Artículo 26. El Alcalde convocará a sesión extraordinaria del Pleno, salvo que se trate de época de sesiones cuatrimestrales, en cuyo caso se utilizarán éstas, y en la citación firmarán el recibo todos los Concejales, uniéndose éstas al expediente. La sesión tendrá lugar dentro de los quince días siguientes al plazo del concurso y en ella se hará el nombramiento en votación nominal por mayoría absoluta del número legal de Concejales. Si no se reuniese esta mayoría se verificará segunda sesión en término máximo de setenta y dos horas, y si tampoco se obtuviera dentro de los tres días naturales siguientes, habrá de celebrarse tercera sesión, bastando entonces la mayoría relativa de los Concejales presentes.

El concursante en quien recayere, el nombramiento que no se presente a tomar posesión, sin causa justificada y apreciada así por la Corporación respectiva, en el plazo de treinta días desde la publicación del acuerdo en la Gaceta de Madrid, se entenderá que renuncia el cargo, y la Corporación resolverá nuevamente el mismo concurso con sujeción a lo prevenido en este artículo.

En el acto de la posesión de Secretarías de la primera categoría, los interesados presentarán el título de Licenciado en Derecho, del cual se tomará razón en la Secretaría del Ayuntamiento.

Los Ayuntamientos darán cuenta a los Gobernadores y éstos a la Dirección general de Administración, en término de tercero día, de los nombramientos de Secretario, expresando el número

de concursantes y condiciones de preferencia que se tuvieron en cuenta para el nombramiento, y de las vacantes, con expresión de motivos que las hubieren producido.

Artículo 27. El concursante que renuncie tres veces a una Secretaría perderá el derecho de concursar vacantes durante los dos años siguientes a la tercera renuncia.

(Continuará)

DEPARTAMENTOS MINISTERIALES

GOBERNACION

REAL ORDEN

Excmo. Sr.: Autorizado por la Presidencia del Directorio Militar, con fecha 9 de Mayo último y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9.º de la ley de 27 de Febrero de 1908 y Real orden aclaratoria de 9 de Mayo de 1923,

S. M. el Rey (q. D. g.) ha tenido a bien disponer se anuncie la provisión, mediante concurso, de las plazas de Tenientes del Cuerpo de seguridad que existen vacantes en la fecha de la resolución del concurso y 20 de aspirantes que, con arreglo a lo dispuesto en la citada ley, figurarán en relación con derecho a ocupar las vacantes de dicha clase que sucesivamente se produzcan.

De Real orden lo digo a V. E. para su conocimiento y demás efectos. Dios guarde a V. E. muchos años. Madrid, 28 de Agosto de 1924.

El Subsecretario encargado del despacho,

MARTINEZ ANIDO

Señor Director general de Seguridad.

Dirección general de Seguridad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Real orden de este Ministerio fecha de hoy, se anuncia la provisión por concurso de las plazas de Tenientes del Cuerpo de Seguridad que existan vacantes en la fecha de la resolución de este concurso y 20 de Aspirantes, los cuales figurarán en relación sin haber alguno, sin obligación de prestar servicio ni derecho a usar el uniforme del Cuerpo, pero si con el de ocupar las vacantes que de dicha clase se produzcan.

Para ser admitido al concurso se requiere ser Teniente o Alférez de la Guardia civil, en activo o retirado, y no exceder de cincuenta y seis años, o ser Teniente o Alférez de la reserva activa del Ejército y no haber cumplido cincuenta y un años.

Las solicitudes se presentarán en el Registro general de esta Dirección dentro del plazo improrrogable de treinta días naturales, contados desde la publicación de este anuncio en la Gaceta de Madrid, y a ellas deberá acompañarse copias conceptuadas de las hojas de servicios y hechos expedidas por los Jefes del Cuerpo a que pertenecen los interesados, sin que sean admitidos los que tuvieren nota en ellas de haber sufrido corrección.

Las instancias, con los informes que se estimen necesarios, serán sometidas al examen de la Junta a que se refiere el artículo 6.º de la ley de 27 de Febrero de 1908, cuya Junta formará, sin apelación, la propuesta de los que hayan de ocupar las vacantes de Aspirantes que se anuncian.

Los Tenientes o Alféreces retirados de la Guardia civil, acompañarán también certificación de antecedentes penales y deberán someterse a reconocimiento médico antes de ser nombrados.

Este anuncio se publicará en los BOLETINES OFICIALES de las provincias, lo cual harán cumplir los señores Gobernadores civiles al día siguiente de recibir la Gaceta en que se inserte, debiendo enviar a esta Dirección un ejemplar del BOLETIN en el mismo día en que aparezca su publicación.

Madrid, 28 de Agosto de 1924.—El Director general, José González

(Gaceta 29 de Agosto)

de méritos o servicios especiales que juzguen conveniente.

Al presentar las instancias deberán los interesados abonar la cantidad que se determine en la convocatoria por derechos de inscripción con destino a los gastos de las oposiciones. Esta cantidad será devuelta a los solicitantes que por no reunir las condiciones antes señaladas, queden excluidos de la relación de los que pueden ser admitidos a sorteo como opositores.

Artículo 13. El Tribunal, después de haber examinado los documentos de los que pretendan tomar parte en las oposiciones formará y publicará una relación de los que por reunir las condiciones antes exigidas puedan ser admitidos al sorteo como opositores. Contra ese acuerdo del Tribunal no se dará recurso alguno.

El resultado del sorteo, así como el comienzo de los exámenes y días, horas y local en que hayan de tener lugar, se anunciará en la Gaceta de Madrid, y en su caso, en los respectivos BOLETINES OFICIALES, y todas las demás operaciones en las tablas de anuncios fijadas en la puerta del local en que el Tribunal celebre sus sesiones.

Artículo 14. En los ejercicios actuarán los opositores por el orden que les corresponda en el sorteo. El que al ser llamado no se presentara, lo será por segunda vez al terminarse la relación de los opositores en cada ejercicio, y si no compareciese sea cualquiera el motivo, se entenderá que renuncia al derecho que le asiste para actuar.

Artículo 15. La forma de realizarse los ejercicios tanto teóricos como prácticos y el sistema de puntuación se fijará en cada convocatoria y los Tribunales tendrán facultades para resolver las demás cuestiones relativas al desenvolvimiento de los ejercicios dentro de los términos de la convocatoria.

Artículo 16. Para que pueda funcionar el Tribunal es requisito indispensable la concurrencia, por lo menos, de tres de sus miembros.

Artículo 17. Concluidos los exámenes el Tribunal formará y elevará una relación de opositores igual al número de plazas cuya provisión le corresponda. La no inclusión en esta relación significa que el opositor ha sido desahogado por el conjunto de los ejercicios.

Esta relación será publicada en la Gaceta de Madrid.

Artículo 18. Terminados los ejercicios, el Ministerio de la Gobernación expedirá el título o certificado de aptud a los que por el número de puntos obtenidos resulten aprobados.

Estos documentos irán autorizados por el Presidente y el Secretario del Tribunal y sellados con sello del que deberá proveerse cada Tribunal. En ellos se consignará el número de puntos obtenido.

Artículo 19. Para llenar la tercera parte de los puestos de la primera categoría reservados a los Secretarios de la inferior en el artículo 233 del Estatuto, se formarán por la Dirección general de Administración las correspondientes relaciones, previa presentación de instancias por los interesados en el plazo que aquella señale, colocándoseles por riguroso orden de antigüedad de servicios prestados, siempre que posean el requisito esencial del título de Abogado. Una vez que se hayan provisto tantas vacantes de Secretarios de la primera categoría como opositores sean aprobados en los primeros exámenes de aptitud, comenzará a reservarse a los de segunda el tercio que autoriza el Estatuto, a cuyo efecto, cada tres nuevas vacantes pasará a la categoría superior el Secretario de la segunda con título de Abogado que tenga mayor antigüedad como tal Secretario por servicios prestados en propiedad. Desde este momento, el nuevo Secretario de primera categoría tendrá iguales derechos que los restantes miembros de la misma respecto a concursos.

La presentación de las instancias podrá hacerse en el Ayuntamiento respec-

to en el Ayuntamiento respectivo o en la Dirección general de Administración.

ALCUDIA DE MANACOR

EDICTO.—Cumpliendo un acuerdo municipal, pongo en conocimiento del público, que, en la Secretaría del Ayuntamiento que presido, durante las horas de oficina y hasta las doce del día trece del actual, se admitirán proposiciones escritas para desempeñar la plaza de Depositario Recaudador de este Municipio, con arreglo al pliego de condiciones aprobado por la Comisión Permanente y que se halla de manifiesto en la citada Secretaría.

Manacor 1.º Septiembre de 1924.—El Alcalde, Sebastian Ordinas.

AYUNTAMIENTO DE SANTAÑI

Fijadas definitivamente por la Comisión municipal permanente las cuentas municipales correspondientes a los cinco trimestres del ejercicio de 1923-24, estarán expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al que se publique este anuncio en el B. O. para que cualquier vecino pueda examinarlas, y producir las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas.

Santañi 30 de Agosto de 1924.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo Bonet.

AYUNTAMIENTO DE BAÑALBUFAR

Formada y aprobada para el actual ejercicio económico de 1924-25, la matrícula del arbitrio sobre los inquilinatos de esta villa y su término municipal, permanecerá expuesta al público a efectos de reclamación en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de diez días hábiles, a fin de que todos los comprendidos en ella puedan presentar las reclamaciones de inclusión de cuotas o su reforma, y trascurrido que sea dicho plazo ninguna será admitida.

En Bañalbufar a 30 de Agosto de 1924.—El Alcalde, Antonio Alberti.—P. A. de la C. P.—El Secretario, Pablo Alberti.

Fijadas definitiva por la Comisión Municipal permanente las cuentas Municipales de esta localidad correspondientes a los cinco trimestres del pasado ejercicio económico de 1922-23, se hace público que las mismas permanecerán expuestas al público a efectos de reclamación en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles al objeto de que cualquier vecino pueda examinarlas y producir las reclamaciones u observaciones que estime por conveniente, en la inteligencia de que trascurrido que sea dicho plazo, ninguna será admitida.

En Bañalbufar a 30 de Agosto de 1924.—El Alcalde, Antonio Alberti.—P. A. de la C. P.—El Secretario, Pablo Alberti.

Don José Entrena Garcia, Juez de primera Instancia e instrucción del partido de Inca.

Por el presente se hace saber: que por auto del día ocho de Mayo en curso, se ha declarado la ausencia de Lorenzo Florit Payeras, vecino que fué de la villa de Sineu (Isla de Mallorca), y se ha mandado publicar en dicha villa en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y en la Gaceta de Madrid dos edictos, con intervalo y término de dos meses cada uno, llamando al ausente y a los que se crean con derecho a la administración de sus bienes, si aquél no se presentare y expresando en tales edictos que el que ha solicitado la declaración es el hermano del ausente Juan Florit Payeras, y previniendo a los que se crean con mejor derecho que deberán justificarlo con los correspondientes documentos al comparecer en este Juzgado.

Y en cumplimiento de lo acordado se expide este segundo edicto en la ciudad de Inca a veinte y dos de Agosto de

mil novecientos veinte y cuatro.—José Entrena.—Ante mí, Miguel Sampol.

CEDULA DE CITACION

El Sr. Juez de Instrucción accidental del Distrito de la Lonja de esta ciudad en providencia de hoy, dictada en cumplimiento de carta orden de la Superioridad relativa a la causa sobre hurto instruida contra Francisco Colóm Magraner, natural de Sóller de donde fué vecino, en la actualidad de paradero ignorado, y otro, ha dispuesto la citación en legal forma del expresado Colóm, a fin de que dentro de diez días a contar de la inserción de la presente en el BOLETIN OFICIAL de esta Provincia, se presente ante dicho Juzgado, sito calle de San Miguel número 86 al objeto de notificarle haber sido declarado redimido de la condena que se le impuso en la mencionada causa, bajo apercibimiento de lo que haya lugar en derecho, caso de incomparecencia.

Y para que tenga lugar la citación acordada expido la presente que se insertará en el OFICIAL BOLETIN de esta Provincia, en Palma a veinte de Agosto de mil novecientos veinte y cuatro.—Juan Bestard.

ESCUELA PROFESIONAL DE COMERCIO DE PALMA DE MALLORCA

Matricula Oficial para el curso de 1924 a 1925

Teniendo presente lo prescrito en las disposiciones vigentes, los alumnos que deseen cursar oficialmente en esta Escuela los estudios de Comercio con sujeción al Plan contenido en el Real decreto de 31 de Agosto de 1922, tendrán que solicitarlo, durante todo el mes de Septiembre (Periodo de Matricula ordinaria) o todo el mes de Octubre (Periodo de Matricula extraordinaria) por instancia impresa que se facilitará en Secretaría, dirigida al Ilmo. Sr. Director de la Escuela, reintegrada con póliza de una peseta.

Deberán acompañar todos los alumnos, al hacer sus Matriculas, la cédula personal corriente y los que lo hicieron por primera vez, la partida de nacimiento, legalizada por tres Notarios si han nacido fuera del radio de la Audiencia territorial de esta provincia, legitimada por un Notario si son de la misma provincia o Audiencia territorial y sin estos requisitos los nacidos en esta capital; Certificación de hallarse vacunado o revacunado dentro del periodo de cinco años reglamentados.

En la Matricula a del Periodo extraordinario se satisfarán dobles derechos que en la del Periodo ordinario.

Las horas en que diariamente se puede hacer la Matricula, serán de 10 a 12 y el último día hasta las 24.

DERECHOS DE MATRICULA

Ingreso en la carrera

	Pesetas
Deberán abonar:	
En papel de pagos al Estado	5'00
En metálico por derechos de formación de expediente	2'50
Un sello móvil	0'10
Total	7'60

Periodo preparatorio y Grado Pericial

Deberán abonar por asignatura: En papel de pago al Estado por derechos de Matricula 8'00 pesetas.

Idem id. por derechos examen 2'00 pesetas.

Cada alumno acompañará tantos sellos móviles como asignaturas se haya matriculado, más uno.

Las asignaturas de Ejercicios de Gramática Española, Dibujo, Caligrafía, Taquigrafía, y Mecanografía se satisfarán los derechos de examen la mitad en en papel de pagos al Estado y la otra mitad en metálico.

Los alumnos que asistan a la clase de Contabilidad general deberán satisfacer al solicitar la matricula diez pesetas en metálico, por derechos de Práctica.

Grado Profesional

Deberán abonar por asignatura: En papel de pagos al Estado por derechos de matricula 15'00 pesetas. Idem id. id. por derechos de examen 2'50 pesetas.

Cada alumno acompañará tantos sellos móviles como asignaturas se haya matriculado, más uno.

Los alumnos que asistan a las clases de Ensayos y valoraciones comerciales de los productos abonarán al solicitar la Matricula diez pesetas en metálico por derechos de práctica.

Las matriculas que no se ajusten a lo determinado en las disposiciones vigentes serán nulas.

Los pagos en metálico desde cinco pesetas abonarán 0'10 céntimos por una póliza.

Los alumnos que asistan a las clases de Conjunto del Grado Pericial o Profesional abonarán al solicitar la Matricula diez pesetas en metálico por derechos de práctica.

Lo que se anuncia al público para su conocimiento.

Palma de Mallorca, 25 de Agosto de 1924.—El Secretario, V. Tejada.—V.º B.º.—El Director, Gregorio Crespo.

D. Jorge Albis Capllonch, Recaudador ejecutivo de Contribuciones en la Zona de Inca, de la que es Arrendatario D. Bartolomé Mir Calafell.

Hago saber: Que en el expediente que se sigue contra D. Pedro J. Xarxell Aloy por débitos de la contribución rústica, del término municipal de Alcudia, se ha dictado con fecha 25 del actual la siguiente

Providencia:—Visto las proposiciones presentadas en esta subasta y resultando admisible, por cubrir el tipo legal, la de D. Martín Martínez Seguí, se le adjudica el expresado inmueble a dicho licitador, el cual ingresará en el acto la diferencia entre el depósito constituido y el importe total de la adjudicación, y se procederá al otorgamiento de la escritura, cuyo acto tendrá lugar el día tercero inmediato siguiente al en que se publique este edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia ante el Notario de esta población D. Jesús Solís.

Notifíquese esta providencia al deudor y rematante, requiriendo al primero para que concurra a dicho acto, bajo apercibimiento de otorgarse de oficio.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en la preinserta providencia se expiden los oportunos edictos para su inserción en el BOLETIN OFICIAL de la provincia Gaceta de Madrid y tablillas de anuncios de las Casas Consistoriales de Alcudia, para que sirva de notificación al expresado deudor, por ignorarse el domicilio y paradero del mismo.

En Pollensa a 27 de Agosto de 1924.—El Recaudador ejecutivo, Jorge Albis.

CAMARA OFICIAL

DE LA PROPIEDAD URBANA

En cumplimiento del artículo 20 del Reglamento orgánico, las listas electorales de esta Cámara quedan expuestas en el domicilio social de la misma, Unión 3 y 5, durante los veinte primeros días de Septiembre próximo. Durante este tiempo y la tercera decena de dicho mes, serán admitidas en la Secretaría las reclamaciones que se presenten sobre inclusión o exclusión y clasificación de los electores en categorías o grupos.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los asociados y a los efectos reglamentarios.

Palma 28 de Agosto de 1924.—El Presidente, S. Simó.—El Secretario, J. Castaño.