



DE LA  
PROVINCIA DE ZAMORA

Correspondiente al día 20 de Junio de 1905.

GOBIERNO CIVIL DE LA PROVINCIA

Negociado 1.º

En la *Gaceta de Madrid*, correspondiente al 15 del actual, se publican el Real decreto y Reglamento siguientes, relativos á los Secretarios de Ayuntamiento.

REAL DECRETO

A propuesta del Ministro de la Gobernación, y de acuerdo con el parecer de Mi Consejo de Ministros,

Vengo en decretar lo siguiente:

Artículo único. Con carácter provisional se pone en vigor el adjunto reglamento de Secretarios de Ayuntamiento. En plazo breve informará acerca de dicho reglamento, para su forma ó aprobación con el carácter de definitivo, la Comisión permanente del Consejo de Estado, según dispone el número 8.º del art. 27 de la ley de 5 de Abril de 1904.

Dado en Palacio á catorce de Junio de mil novecientos cinco.—ALFONSO.—El Ministro de la Gobernación, Augusto González Besada.

REGLAMENTO

DE

SECRETARIOS DE AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS NOMBRAMIENTOS DE SECRETARIOS.—DE LAS VACANTES. FORMA DE PROCEDER PARA NOMBRAR.—CONCURSO.—RECLAMACIONES CONTRA LOS MISMOS.—EXÁMENES.

Artículo 1.º Los Ayuntamientos de Municipios mayores de 2.000 habitantes nombrarán sus Secretarios con sujeción al concurso establecido en el art. 122 de la ley de 2 de Octubre de 1877.

La forma de este concurso y los derechos y obligaciones que crea quedan sujetos á las disposiciones de este reglamento.

Art. 2.º En el plazo de diez días, después de ocurrida una vacante de los Secretarios comprendidos en el artículo anterior, el Alcalde, bajo su más estricta responsabilidad, la comunicará al Gobernador, dando cuenta al Ayuntamiento en la inmediata sesión ordinaria que celebre, en la cual quedará acordado el concurso.

Dentro de los tres días siguientes, el Alcalde remitirá á la Dirección general de Administración certificado literal de la sesión, acompañado del documento justificativo de la vacante, siendo éste en caso de defunción el certificado del Registro civil. La Dirección de Administración, en el plazo de diez días hábiles, anunciará la vacante y concurso en la *Gaceta*, y los Gobernadores de todas las provincias harán reproducir dicho anuncio en los BOLETINES OFICIALES.

Art. 3.º Los concursos serán siempre por el plazo fijo de treinta días hábiles, en cuyo término improrrogable, que se contará desde la publicación del anuncio en la *Gaceta*, se presentarán en el respectivo Ayuntamiento las instancias de los aspirantes, dándose inmediatamente recibos expedidos por el Alcalde á los interesados ó á sus representantes.

Art. 4.º Para optar al concurso se necesita acompañar á la instancia la siguiente documentación:

Primero. Los aspirantes cuyo nacimiento sea anterior á la publicación de la ley vigente del Registro civil, presentarán la fé de bautismo para acreditar que son mayores de veinticinco años de edad, requisito indispensable para optar al concurso, y los nacidos con posterioridad á la fecha citada presentarán la certificación de Registro civil correspondiente, ó del Consulado si han nacido en el extranjero.

Segundo. Certificación de buena conducta, expedida por el Ayuntamiento donde conste empadronado como residente durante dos años por lo menos.

Tercero. Certificación haciendo constar que disfruta de la plenitud de los derechos civiles, expedida en virtud de mandamiento del Juzgado ó Juzgados respectivos, en la forma prevenida para estos casos.

Cuarto. Certificación expedida en virtud de orden del Alcalde por el Secretario ó Secretarios de los Ayuntamientos en cuyo término hubiese tenido el aspirante su residencia durante los dos últimos años, expresando que no se encuentra privado de los derechos políticos.

Quinto. Certificación, expedida por el actuario del Juzgado del partido en que tenga la vecindad el solicitante de que éste no se halla procesado ni sufrió condena alguna, ó que de la impuesta está rehabilitado.

Sexto. Certificación, librada por la Secretaría del Ayuntamiento á que corresponda la vacante, en que conste que el aspirante no se halla comprendido en ninguno de los casos 4.º, 5.º, 6.º y 7.º del art. 123 de la ley Municipal vigente.

Séptimo. Certificación ó título de aptitud, expedido por el Tribunal superior cuando se trate de vacantes en Municipios mayores de 15.000 habitantes ó en capitales de provincia, y por los Tribunales provinciales en los demás casos, salvo la excepción contenida en el art. 14.

Quedan exceptuados de la presentación de este certificado ó título de aptitud los Secretarios de Ayuntamiento que acrediten más de diez años de servicios como tales en Municipios mayores de 2.000 habitantes, extremo que deberán justificar debidamente.

Art. 5.º El Alcalde convocará á sesión extraordinaria, acreditando en forma que se ha hecho la citación á todos los Concejales. Dicha sesión extraordinaria tendrá lugar dentro de los diez días siguientes al último del concurso, y en ella se hará el nombramiento por mayoría y en la forma prevenida por el art. 106 de la ley Municipal vigente.

Art. 6.º Una vez acordado el nombramiento, el Alcalde, en los Municipios que no excedan de 15.000 habitantes, remitirá el expediente con toda la documentación presentada por los aspirantes al Gobernador civil de la provincia, el cual, en un plazo que no podrá exceder de veinte días, y con audiencia previa de la Comisión provincial, corregirá las infracciones reglamentarias si las hubiere.

En el caso de existir infracción grave que anule el nombramiento, se devolverá el expediente en el indicado plazo al Ayuntamiento, amonestándole y previniéndole que celebre de nuevo sesión extraordinaria en el plazo de cuatro días para corregir las informalidades cometidas y proceder á nuevo nombramiento.

Art. 7.º Si se tratase de Municipio mayor de 15.000 almas, se dará cuenta al Ministerio de la Gobernación, remitiéndole el expediente con toda la documentación presentada por los aspirantes, á fin de que en el plazo improrrogable de treinta días pueda corregir las infracciones reglamentarias que note, resolviendo lo que proceda.

Art. 8.º Durante los plazos señalados en los artículos anteriores, podrán exponer cuanto á su derecho convenga ante el Gobernador civil ó el Ministro de la Gobernación, según los casos, todos los aspirantes al concurso y los vecinos del Ayuntamiento á que afecte el nombramiento.

Art. 9.º Transcurridos dichos plazos sin que el Ministro ó el Gobernador civil resuelvan, se publicará en la *Gaceta* ó el BOLETÍN OFICIAL de la provincia respectivamente el nombramiento, quedando firme y definitivo.

Art. 10. Si los Ayuntamientos dejasen transcurrir el plazo marcado para nombrar sin hacer uso del derecho consignado en la ley Municipal vigente, se entenderá que renuncian voluntariamente á él. En este caso se remitirá el expediente al Gobernador, el cual, en un plazo que no podrá exceder de diez días, acordará el nombramiento, con sujeción á las condiciones establecidas en los artículos correspondientes de este reglamento. Contra el nombramiento hecho en esta forma procederá el recurso de alzada ante el Ministerio de la Gobernación dentro de los plazos establecidos en el art. 7.º

Art. 11. El que al ser nombrado Secretario de Ayuntamiento se encontrase en alguno de los tres primeros casos que fija el art. 123 de la ley en su apartado 2.º, deberá manifestar por escrito ante el Ayuntamiento, y en el término de tres días, contados desde aquel en que se le notificó el nombramiento, que ha presentado la renuncia del cargo que venía desempeñando.

Si pasado ese término aparece que el Secretario de un Ayuntamiento se encuentra comprendido en alguno de los casos que enumera el mismo apartado 2.º de la ley, cesará en el ejercicio del cargo, y el Ayuntamiento declarará la vacante.

Art. 12. En todas las capitales de provincia se constituirá en el último mes de cada año un Tribunal presidido, donde hubiere Universidad, por el Rector de la misma ó un Catedrático en quien delegue, y compuesto de otro Catedrático de la Facultad de Derecho, designado por el Claustro; un Letrado, nombrado por el Colegio de Abogados; el Director del Instituto, un Abogado del Estado, nombrado por el Delegado de Hacienda; un Concejal, designado por el Gobernador; el Secretario de la Diputación provincial y un Secretario de cualquier Ayuntamiento de la provincia, designado por el Presidente del Tribunal y que actuará de Secretario de éste, sin voto.

En las capitales donde no existe Universidad presidirá el Tribunal el Presidente de la Diputación, y será Vocal un Diputado provincial, designado por el Presidente y que tenga el carácter de Letrado.

En Madrid se constituirá el Tribunal en la siguiente forma: Presidente, el Director de Administración, y Vocales, el Catedrático de Derecho administrativo de la Universidad Central, un Ministro del Tribunal de Cuentas, designado por su Presidente; un Abogado, designado por el Colegio de Madrid, un Catedrático de Francés, nombrado por el Ministro de Instrucción pública, un Concejal del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación y el Secretario del Ayuntamiento de Madrid. Actuará como Secretario, sin voto, un Jefe de Administración, designado por el Ministro de la Gobernación.

Art. 13. Para que estos Tribunales puedan actuar se requiere la asistencia, por lo menos, de la mayoría de sus individuos.

Art. 14. Todos los aspirantes que deseen obtener títulos de aptitud para Secretario de Ayuntamiento en Municipios de 2.000 á 15.000 habitantes, exceptuados los de capitales de provincia, harán sus exámenes ante cualquiera de los Tribunales provinciales.

Ante el Tribunal superior de Madrid actuarán todos los que deseen obtener título de aptitud para Secretario de Ayuntamiento en Municipio mayor de 15.000 habitantes ó en capital de provincia, aunque su vecindario sea inferior á dicha cifra. Los títulos de aptitud expedidos por los Tribunales provinciales facultarán, no obstante, para concursar plazas en Municipios mayores de 15.000 habitantes ó en capitales de provincia, siempre que el aspirante acredite, además, cinco años de servicios como Secretario en Municipio mayor de 2.000 habitantes.

Art. 15. Los exámenes á que se refieren los artículos anteriores serán de dos grados, ó sea: aquéllos que hayan de verificarse ante los Tribunales provinciales, y aquellos otros que deban tener lugar ante el Tribunal superior.

Art. 16. El Tribunal superior formulará el programa que haya de regir para los exámenes de su grado, sometiéndole á la aprobación del Ministro de la Gobernación. Cada Tribunal provincial formulará también su programa y lo remitirá á la Dirección general de Administración, que, en vista de ellos, redactará y someterá á la aprobación del Ministro el que ha de regir para todos de una manera uniforme. Estos programas se publicarán en la *Gaceta* y en los BOLETINES OFICIALES con ocho meses de anticipación, cuando menos, á la fecha de los exámenes.

Art. 17. Los ejercicios para los aspirantes que hayan de actuar ante los Tribunales provinciales serán dos, uno teórico y otro práctico. El ejercicio teórico versará sobre las siguientes materias:

- 1.º Gramática castellana.
- 2.º Aritmética y contabilidad con relación á los servicios del Estado.
- 3.º Nociones de Derecho administrativo.
- 4.º Hacienda pública, y especialmente Tribunal de Cuentas, Presupuestos generales del Estado, y Contabilidad provincial y municipal.
- 5.º Legislación general de los servicios más importantes del Estado, Legislación provincial y municipal, de reclutamiento y reemplazo, de aguas, caza y pesca, de minas, electoral, de policía, de guardería rural y forestal y de expropiación forzosa.

6.º Disposiciones relativas á los servicios encomendados al Secretario.

Los examinandos contestarán, en un tiempo que no podrá bajar de media hora, á una pregunta sacada á la suerte de cada una de las tres primeras materias, y á dos de cada una de las tres últimas.

Art. 18. Para los aspirantes al cargo en Municipios mayores de 15.000 habitantes, los ejercicios serán tres.

En el primero, los examinandos contestarán por escrito á una pregunta, sacada á la suerte, de las que al efecto se formulen por el Tribunal, relacionada con Legislación municipal é Historia de los Municipios; redactando, en el término de tres horas, una disertación sin consultar libros, documentos ni dato alguno, ni recibir ayuda ni instrucción de nadie; y á este fin se encerrarán en un local los que practiquen el ejercicio, vigilados convenientemente por el personal que designe el Tribunal.

Transcurridas las tres horas de la antedicha clausura, los examinandos entregarán inmediatamente sus respectivas Memorias al Secretario del Tribunal, quien dará recibo de ellas; las sellará y rubricará en todas sus hojas; las anotará y registrará, numerándolas, y las someterá á la censura del Tribunal. Este, dentro de los quince días siguientes, se reunirá en sesión pública para que los interesados lean sus trabajos, y terminada la lectura, calificará el ejercicio en sesión secreta, consignando la censura en el acta, de la que se remitirá copia certificada á la Dirección general de Administración, publicándose en la tabla de anuncios la lista de aspirantes aprobados.

Art. 19. El segundo ejercicio teórico versará sobre las siguientes materias:

- 1.º Gramática castellana en toda su extensión y Aritmética y Contabilidad.
- 2.º Francés (curso completo).
- 3.º Nociones de moral y Derecho usual.
- 4.º Derecho político y administrativo.
- 5.º Derecho civil y Legislación penal.
- 6.º Hacienda pública, Economía política y Estadística.
- 7.º Legislación general provincial, municipal y local, de reclutamiento y reemplazo, aguas, caza y pesca, ensanche de poblaciones, minas, policía, expropiación forzosa, guardería rural y forestal, orden público y espectáculos públicos, reuniones y asociaciones y disposiciones relativas al Secretariado.

Los aspirantes contestarán, en un tiempo que no podrá ser menor de media hora ni exceder de una, á una pregunta de cada una de las seis primeras materias, y á cuatro de la séptima, todas sacadas á la suerte.

Durante el ejercicio no se interrumpirá al que lo practique; pero á continuación los Jueces del Tribunal podrán hacerle alguna observación para que amplíe la doctrina expuesta en sus contestaciones.

Terminado el ejercicio de cada día, el Tribunal calificará en sesión secreta, publicando los nombres de los aprobados en la tabla de anuncios, y remitiendo copia del acta con los ejercicios á la Dirección general.

Art. 20. El ejercicio práctico será análogo en ambos Tribunales, consistiendo en la tramitación de un expediente y redacción de actas figurando una sesión, fundamentando y explicando por escrito cuanto al ejercicio se refiere, con el fin de demostrar competencia en la práctica de las funciones propias del cargo.

El Tribunal calificará en la forma prevenida para el primer ejercicio.

Art. 21. El aspirante que no haya logrado la aprobación en cualquier ejercicio no podrá actuar en el siguiente.

Art. 22. En los ejercicios á que se refieren los artículos 18 y 20 actuarán simultáneamente todos los aspirantes, salvo cuando su número exigiere la división en grupos y días distintos á juicio del Tribunal.

Art. 23. Los aspirantes serán llamados á los ejercicios por el orden que determine un sorteo previo, que se anunciará oportunamente. Si alguno justificara debidamente la falta de presentación en su turno, será llamado á examen por última vez á la conclusión del respectivo ejercicio, perdiendo todo derecho si entonces no se presenta.

Art. 24. El resultado del sorteo y el día en que han de comenzar los exámenes se anunciarán en la *Gaceta de Madrid* y en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, y todas las demás operaciones en las tablas de anuncios fijadas á la puerta del local en que el Tribunal celebre sus sesiones.

Art. 25. El Tribunal no calificará los ejercicios por nota, limitándose á expedir el título de aptitud á los que haya aprobado en todos los ejercicios. Estas certificaciones de aptitud irán autorizadas con la firma del Presidente, un Vocal y el Secretario.

Art. 26. Los Tribunales de exámenes, una vez terminadas sus funciones, remitirán á la Dirección de Administración lista certificada y debidamente autorizada por el Presidente y el Secretario, de todos los aspirantes declarados aptos, ordenándolos con relación al mérito de sus ejercicios. Estas listas se publicarán en la *Gaceta*, llevándose además en la Dirección un registro especial de todos los que se encuentren en condiciones legales para optar á los concursos, por poseer el título de aptitud.

## CAPÍTULO II

DE LAS CAPACIDADES PARA SER SECRETARIO.—INCAPACIDADES.—INCOMPATIBILIDADES.—NOMBRAMIENTOS DE INTERINOS.—LICENCIAS.—EXCEDENCIAS.

Art. 27. No podrán ser nombrados Secretarios ni en propiedad ni interinamente:

- 1.º Los Concejales del mismo Ayuntamiento.
- 2.º Los Vocales de la Junta de Asociados.
- 3.º Los particulares ó facultativos que tengan contratos ó compromisos de servicios con el Ayuntamiento ó el común de vecinos.
- 4.º Los que directa ó indirectamente tengan parte en servicios, contratos ó suministros dentro del término municipal, por cuenta del Municipio, de la provincia ó del Estado.
- 5.º Los que tengan pendiente cuestión administrativa ó judicial con el Ayuntamiento ó con los establecimientos que se hallen bajo su dependencia ó administración.

6.º Los deudores á fondos municipales como segundos contribuyentes.

7.º Los que hayan sufrido sentencia condenatoria por cualquier delito, aun cuando después hubiesen obtenido indulto de la pena impuesta, siempre que no estuvieren rehabilitados, y aquellos que hubiesen sido procesados por delitos ó faltas cometidas en el ejercicio de cargos municipales, provinciales ó del Estado, salvo el caso de absolución libre con todos los pronunciamientos favorables.

Art. 28. El cargo de Secretario es incompatible:

- 1.º Con todo otro municipal.
- 2.º Con los de Notario, Escribano y Secretario de Juzgado municipal.
- 3.º Con toda retribución, gratificación, comisión ó encargo de ninguna Empresa constituida en España ó en el Extranjero que tenga relación industrial ó comercial con el Municipio.
- 4.º Con todo cargo ó comisión retribuida del Estado ó de las Diputaciones.
- 5.º Con el ejercicio de la Abogacía en los Tribunales contenciosos, y en los ordinarios cuando en el asunto sean parte el Estado, la provincia ó el Municipio.
- 6.º Con todo cargo judicial.

Art. 29. Justificado en cualquier tiempo que un Secretario de Ayuntamiento está comprendido en alguno de los casos de incapacidad ó incompatibilidad, el Alcalde ordenará que cese inmediatamente en el ejercicio del cargo, y se anunciará la vacante en la forma prevenida por este Reglamento.

Art. 30. En los Ayuntamientos sometidos á este reglamento habrá un Oficial mayor, nombrado por la Corporación y que sustituirá al Secretario en caso de ausencia, enfermedad, suspensión ó vacante.

Art. 31. Los Secretarios sólo podrán hacer uso de licencia en los casos siguientes:

- 1.º Con sueldo, por enfermedad justificada, con la debida certificación expedida por dos Médicos, que designará el Alcalde, por un tiempo que no exceda de mes y medio, pudiendo disfrutar de otro medio sin sueldo. Transcurridos los dos meses, y acreditándose que continúa la enfermedad, será declarado excedente y se publicará la vacante.
- 2.º Para asuntos propios, sin sueldo, por tres meses, siempre que no hubiere disfrutado licencia en ningún concepto durante un año.
- 3.º Para descanso, por un mes, con medio sueldo, siempre que medie la condición del caso anterior. La concesión de estas licencias será discrecional en el Ayuntamiento.
- 4.º Licencia ilimitada ó excedencia, á petición del interesado, que se entenderá renuncia á la plaza que desempeña, y que será declarada vacante. Esta renuncia no le impedirá optar al cargo en concursos posteriores.

Art. 32. Ningún Secretario tendrá derecho para reclamar haberes por servicios que no haya desempeñado, exceptuándose solamente los casos determinados en el artículo anterior, apartados 1.º y 3.º.

En caso de suspensión ilegal, el Secretario tendrá derecho á ejercitar las acciones que reserva á todos los empleados municipales el art. 2.º del Real decreto de 15 de Agosto de 1902.

## CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES, DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS SECRETARIOS DE AYUNTAMIENTO

Art. 33. Las obligaciones de los Secretarios de Ayuntamiento son:

- 1.º Asistir, sin voz ni voto á todas las sesiones de Ayuntamiento, sean ordinarias ó extraordinarias, dándole cuenta de la correspondencia, expedientes y demás asuntos sobre que haya de dictarse resolución en la forma y orden que el Presidente le haya prevenido, al fijar la del día, pudiendo ser auxiliado por los funcionarios municipales que estime necesarios para el mejor servicio.
- 2.º Redactar el acta de cada sesión, especificando en ella el nombre del que ejerza las funciones de Presidente, los de los Concejales que asistan, la hora en que comienza y acabe la sesión, los acuerdos que se adopten, las discusiones que hubiere, con expresión, especialmente, de los fundamentos que las minorías aleguen para razonar sus votos, las votaciones que se verificaren, y, se fueren nominales, los nombres de los Concejales, con determinación del sentido en que emitan su voto, y todos cuantos incidentes ocurrieran y fueran dignos de consignar.
- 3.º Leer, al principio de cada sesión, el acta de la precedente, transcrita fielmente en el libro respectivo, sin enmiendas ni raspaduras, y si las hubiese, salvándolas al final, cuidando de recoger las firmas de los asistentes, con arreglo á lo prevenido en el art. 107 de la ley Municipal, y estampando la suya entera en el lugar correspondiente.

Durante el plazo de ocho días procurará, por cuantas gestiones considere procedentes, con todos los debidos respetos, á los individuos que forman la Corporación, obtener de ellos las expresadas firmas, y si transcurrido dicho plazo, contado desde la sesión en que el acta quede aprobada, no las obtuviese, dará cuenta por escrito al Alcalde, el cual lo comunicará al Gobernador de la provincia á los efectos de los artículos 180 y 183 de la ley Municipal vigente.

Las observaciones que se hicieren á las actas al proceder á su lectura se consignarán en la de la sesión en que se de cuenta de ellas.

Las actas referentes á las sesiones que celebre el Ayuntamiento para las operaciones de reclutamiento se llevarán en un libro especial.

- 4.º Cuidar de que en el libro de actas del Ayuntamiento, que es un instrumento público y solemne, se consignen todos los acuerdos, puesto que el que no conste explícito y terminante en el acta correspondiente no tendrá valor, siendo de responsabilidad del Secretario el que dicho libro de actas esté extendido en papel del sello correspondiente, numeradas y rubricadas todas sus hojas por el Alcalde y selladas con el del Ayuntamiento y con cuantos requisitos están prevenidos por las leyes para estos casos.
- 5.º Formular á fin de cada mes, en las capitales de provincia y de partido y pueblos que tengan más de 4000 habitantes, y de cada trimestre en los demás, un extracto claro

y especificado de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento durante los plazos expresados.

Este extracto se someterá á la aprobación del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre después del tiempo marcado en el párrafo anterior; debiendo éste acordar inmediatamente acerca de él y el Alcalde dar cuenta al Gobernador del acuerdo en el plazo de tres días.

Los Gobernadores, cumpliendo el art. 109 de la ley Municipal, cuidarán especialmente de este servicio, á fin de que los vecinos puedan ejercer sus derechos de fiscalización que los vecinos puedan ejercer de las Corporaciones. Una vez recibidos en los Gobiernos estos extractos se publicarán inmediatamente en los BOLETINES OFICIALES.

6.º Cuidar de que todas las reglas establecidas en los preceptos anteriores se apliquen también á las actas y sesiones de la Junta municipal, llevándose en libros separados de las del Ayuntamiento y con las mismas formalidades.

7.º Permanecer en la Secretaría las horas de oficina, tanto ordinarias como extraordinarias.

8.º (a) Abrir la correspondencia oficial, si el Alcalde delegase en él á este efecto; extraer las solicitudes ó instancias, en el caso de que se incoe expediente por consecuencia de ellas, ó extender la certificación del acuerdo del Ayuntamiento ó decreto del Alcalde que lo origine.

(b) Numerar y extraer los documentos que acompañan á la instancia y demás que deban tenerse en cuenta para la resolución.

(c) Extender los decretos y las diligencias de su competencia que requiera la tramitación del expediente.

(d) Consignar su dictamen conciso y razonado, con expresión de las disposiciones legales en que se apoye.

(e) Anotar en cada expediente, bajo su firma y con el V.º B.º del Alcalde, la resolución del Ayuntamiento.

9.º Redactar las minutas de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento que deban consignarse en el libro de actas y en los expedientes respectivos y las de las comisiones de que haya de darse cuenta á la Corporación en pleno.

10.º Preparar en la forma expuesta en el apartado 5.º, y cuando no haya Secretario especial del Alcalde, los expedientes que éste debe resolver por sí, anotando las resoluciones y redactando las minutas en la misma forma que queda prevenido para las de los Ayuntamientos y Comisiones.

11.º Certificar de todos los actos oficiales del Ayuntamiento, expidiendo, en virtud de acuerdo de éste ó decreto del Alcalde y en el papel correspondiente, las certificaciones á que hubiese lugar, las cuales no serán valederas sin el V.º B.º del Alcalde y el sello de la Corporación.

12.º Certificar de todos los actos oficiales del Alcalde en los pueblos donde éste no tenga Secretario especial, y expedir las certificaciones á que hubiere lugar respecto de ellos, en la misma forma y con los mismos requisitos exigidos para las actas de los Ayuntamientos.

13.º Dirigir y vigilar á los empleados nombrados por el Ayuntamiento y por el Alcalde, correspondiéndole, en su consecuencia:

(a) Comunicar las horas que señale el Alcalde, tanto ordinarias como extraordinarias en las oficinas municipales.

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

(c) Inspeccionar constantemente todas las oficinas municipales, á fin de que los funcionarios cumplan exactamente los deberes que les están encomendados.

(d) Apercebir á los funcionarios municipales por los defectos que observe en el desempeño de sus respectivos cargos, por falta de asistencia ó de consideración hacia su persona ó representación oficial, haciendo constar el apercibimiento en el expediente personal del funcionario castigado.

(e) Dar cuenta al Alcalde de las faltas en que incurran los funcionarios si reinciden después de apercibidos, y proponer las multas que deban imponerse ó la suspensión en su caso.

Para la imposición de estas penas se instruirá sumariamente un expediente en el que se justifique la comisión de la falta, y se pasará en el mismo día al Alcalde para la resolución que estimase procedente, con previa audiencia del interesado y admitiéndole sus descargos.

14.º Auxiliar á las Juntas periciales sin retribución especial en la confección de amillaramientos y repartos. Para realización de estos trabajos utilizará también, sin retribución especial, los servicios de los funcionarios adscritos á las oficinas municipales.

15.º Desempeñar cualquier otra misión que las disposiciones legales le atribuyan, ó el Ayuntamiento ó el Alcalde le confíen dentro de la esfera y objeto de su empleo.

Los Secretarios tendrán muy en cuenta los reglamentos especiales, como el de Contadores de 11 de Diciembre de 1900, respetando las funciones y facultades de estos funcionarios.

Art. 34. Será también obligación del Secretario del Ayuntamiento en donde no hubiese Archivero, custodiar y ordenar el Archivo municipal.

En su consecuencia deberá:

- 1.º Formar el inventario de todos los papeles y documentos que hubiere en el Archivo, por años correlativos, y dentro de cada año, por materias, ó según sea la naturaleza de los asuntos á que aquéllos se refiera, cuidando de que por ningún concepto salgan del local en que se custodie.
- 2.º Colocar y enlazar los expresados papeles y documentos con la debida separación de años y materias.
- 3.º Procurar su conservación en el mejor estado posible.
- 4.º Adicionar todos los años el inventario con un apéndice que tendrá la debida expresión de los papeles y documentos en él comprendidos.
- 5.º Remitir á la Diputación provincial una copia del inventario autorizada con el V.º B.º del Alcalde y el sello del Ayuntamiento.
- 6.º Remitir á la Diputación provincial en el mes de Febrero de cada año una copia del apéndice del inventario correspondiente al año anterior en la misma forma y con los mismos requisitos que la del inventario.

Art. 35. Donde no hubiere Contador municipal será de cargo del Secretario llevar los Registros de entradas y salidas de caudales, autorizar los libramientos y tomar razón de las cartas de pago.

En el desempeño de estas funciones se atemperará estrictamente á las disposiciones establecidas en la ley orgánica.

nica y en el reglamento de Contadores de fondos provinciales y municipales aprobado por Real decreto de 11 de Diciembre de 1900.

Art. 36. Siendo los Secretarios de los Ayuntamientos, Secretarios de las Comisiones en que las respectivas Corporaciones se dividen, así permanentes como especiales, podrán delegar su asistencia á las mismas y el despacho de los asuntos á ellas correspondientes, en empleados competentes de la Secretaría, siempre que para ello haya causa justificada.

Art. 37. Los Secretarios tendrán especial cuidado en cumplimentar los acuerdos de la Corporación previo mandato escrito del Alcalde, y á este efecto, observarán lo prevenido en la ley Municipal, acerca de publicación de los mismos, de la tramitación de los recursos de alzada ó de queja, asegurando la libre acción de los vecinos para poder entablar dichos recursos, y facilitarán al efecto, la documentación y certificaciones que soliciten de los actos realizados por la Corporación.

Art. 38. Serán responsables de la forma en que se hagan las notificaciones á los vecinos de todo acuerdo municipal ó providencia gubernativa que deban comunicar, siendo causa de amonestación y aun de suspensión si las notificaciones no se hiciesen en la forma prevenida para estos casos por la ley de procedimiento administrativo de 19 de Octubre de 1889 y reglamento para su ejecución de 22 de Abril de 1890.

Art. 39. En los casos en que los Alcaldes hayan de suspender acuerdos por sí ó á instancia de cualquier residente con arreglo al art. 168 y siguientes de la ley Municipal, los Secretarios informarán previamente y por escrito en el expediente si así se les ordena, asesorando en derecho y con estricta sujeción á los preceptos legales para que los Alcaldes puedan actuar en cuestión de tanta importancia con verdadero conocimiento de las disposiciones legales al ejercitar libremente sus funciones.

Art. 40. Los Secretarios cumplirán todos los mandatos de la Corporación y del Alcalde, dirigiéndose, cuando éste así lo ordene y según proceda, á los Tenientes de Alcalde, Concejales, funcionarios y dependientes municipales, corporaciones y particulares. Las comunicaciones á las Autoridades superiores, Diputaciones, Centros del Estado y Alcaldes de otros pueblos, serán siempre suscritas por el Alcalde Presidente.

También deberán cuidar muy especialmente de los siguientes servicios:

1.º Operaciones de quintas desde el alistamiento de los mozos hasta el ingreso de los mismos en Caja, instruyendo los expedientes de excepciones legales, de ausentes y de prófugos, con arreglo á la legislación vigente de Reclutamiento y Reemplazo.

2.º Preparar el expediente de renovación de la Junta municipal todos los años, y de las demás en los períodos que corresponde.

3.º Auxiliar á la pericial en la clasificación de débitos cobrables é incobrables hasta la declaración de partidas fallidas.

4.º Intervenir en la formación de listas de elegibles para compromisarios de Senadores y rectificación del Censo, y preparar los expedientes para las elecciones de Senadores, Diputados á Cortes, Diputados provinciales y Concejales.

5.º Examinar y cursar los presupuestos, cuentas y matrículas de Escuelas públicas.

6.º Formar los planes de aprovechamientos forestales, y redactar las actas de entrega y reconocimiento de los montes y de las subastas que se celebren.

7.º Formular los expedientes para el cupo de consumos, conciertos, repartos, y demás incidentes del impuesto.

8.º Confección de los apéndices al amillaramiento, recuenta de ganadería y repartos de rústica, pecuaria y urbana, padrones de edificios y solares, matrícula de industrial, padrón de carruajes de lujo, de la contribución sobre utilidades, y examinar y anotar las altas y bajas que durante el año puedan presentarse en Secretaría.

9.º Autorizar, con dos testigos en los pueblos donde no haya Notario civil, las capitulaciones matrimoniales, en las que los bienes aportados no excedan de 2,500 pesetas en total, contados los del marido y de la mujer.

Art. 41. Con la debida anticipación á los días señalados para la celebración de las sesiones formarán y entregarán al Alcalde la lista de los asuntos que están pendientes de resolución por el Ayuntamiento, á fin de que el Alcalde, con perfecto conocimiento, pueda formar la orden del día para la sesión. Cuidarán, bajo su más estricta responsabilidad, de que dicha orden del día, lo más clara y detalladamente posible, se reparta á los Concejales con veinticuatro horas de anticipación á la sesión, fijándose además un ejemplar de la misma en la tabla de edictos para conocimiento del público, y procurando, si fuese posible, su publicación en los diarios locales.

Art. 42. En el mes de Enero de cada año formularán una Memoria en que se den á conocer los acuerdos tomados en el año anterior, estado de los servicios establecidos y cuanto se refiera al más completo conocimiento de la administración municipal. A esta Memoria 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 Contaduría. También se especificarán los créditos pendientes y sus conceptos y las fechas en que se remitieron las cuentas para su aprobación al Gobernador civil de la provincia.

Acompañará asimismo á la Memoria un inventario general de todos los bienes muebles é inmuebles y derechos que pertenezcan á la Corporación, expresando la causa de las altas ó bajas ocurridas durante el año anterior, el cual inventario se publicará cada cinco años en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

Estas Memorias se pondrán en conocimiento de la Corporación en la última sesión que se celebre en el mes de Enero de todos los años.

Los Ayuntamientos, desde 8,000 residentes en adelante, remitirán inmediatamente dos ejemplares, debidamente certificados, con el V.º B.º del Alcalde, uno al Ministerio de la Gobernación y otro al Gobernador civil de la provincia. Los demás Ayuntamientos remitirán la Memoria al Gobierno

civil, donde se archivará, para poder facilitar datos á la Administración central.

Art. 43. Serán responsables de la más perfecta organización de los servicios de reclutamiento, bagajes, alojamientos, censo, estadísticas, padrones municipales y cuanto se refiera al servicio, disfrutando de la más amplia libertad para la organización del personal administrativo que actuará bajo su dependencia directa.

Art. 44. Dedicarán especial cuidado á cuanto se refiere á servicios electorales, en armonía con lo prevenido en las leyes vigentes, decretos de adaptación y disposiciones especiales dictadas por el Ministerio de la Gobernación y Junta central del Censo, siendo personalmente responsables de las deficiencias que se noten en estos servicios por falta de conocimiento de la legislación especial y asesoramiento en derecho.

Art. 45. Asistirán, sin poder excusarse, á no ser por causa de enfermedad justificada, á todos los actos que celebre la Corporación, puesto que de ellos tiene que certificar, y usará las insignias que le correspondan.

Art. 46. Las Secretarías y Archivos municipales radicarán siempre en el pueblo cabeza del distrito municipal, sin que puedan trasladarse á ningún otro del mismo, aunque el Alcalde ó el Síndico, ó ambos á la vez, residan fuera de dicho pueblo.

Art. 47. Los Secretarios de los Ayuntamientos lo serán también de los Alcaldes, estando á sus órdenes para auxiliarles en todas sus funciones y actos administrativos y gubernativos.

Art. 48. Serán asimismo Secretarios de las Juntas municipales, entendiéndose que ésta es una función ordinaria de su cargo.

#### CAPITULO IV

##### SUELDOS Y JUBILACIONES

Art. 49. Los sueldos de los Secretarios se ajustarán á la siguiente escala:

Madrid y Barcelona, 12 500 pesetas.  
Municipios mayores de 100.000 habitantes, de 7.500 á 8.500 pesetas.  
Idem de 50.001 á 100.000 idem, de 6.000 á 7.000 idem.  
Idem de 35.001 á 50.000 idem, de 5.000 á 6.000 idem.  
Idem de 25.001 á 35.000 idem, de 4.000 á 5.000 idem.  
Idem de 10.001 á 25.000 idem, de 3.000 á 4.000 idem.  
Idem de 7.001 á 10.000 idem, de 2.000 á 3.000 idem.  
Idem de 4.001 á 7.000 idem, de 1.500 á 2.000 idem.  
Idem de 2.001 á 4.000 idem, 1.500 idem.

La base de población de derecho se determinará con arreglo á los censos oficiales que se publiquen en el Instituto Geográfico y Estadístico.

Estos sueldos regirán desde el primer presupuesto que se forme, una vez vigente este reglamento, entendiéndose sin perjuicio de los derechos adquiridos; es decir, que los que disfruten sueldos mayores á los establecidos en la escala gradual anterior, continuarán disfrutándolos mientras desempeñen la plaza.

La vacante se anunciará con el sueldo que le corresponda, según la escala anterior.

Art. 50. Los Secretarios no percibirán otro sueldo ó emolumentos que los señalados al cargo en el artículo anterior.

Art. 51. Los Ayuntamientos, teniendo en cuenta lo prevenido para estos casos, resolverán, como asunto de su competencia, las solicitudes de jubilación de los Secretarios ó de subvenciones para Montepíos, procurando armonizar sus acuerdos con la legislación vigente para los funcionarios del Estado.

Art. 52. El Ayuntamiento podrá también jubilar de oficio á su Secretario cuando reúna las condiciones reglamentarias para ello y se hallase físicamente impedido para el servicio.

Para declarar la jubilación de oficio tendrá que adoptarse el acuerdo cuando menos por las dos terceras partes de la totalidad de los Concejales que compongan el Ayuntamiento.

Art. 53. Los Ayuntamientos que no subvencionen Montepíos de Secretarios, podrán conceder pensiones á las viudas y huérfanos de los que al fallecer contasen veinte años de servicio, no excediendo aquéllas de la tercera parte del mayor sueldo disfrutado por más de dos años por el causante. Cuando la pensión se conceda á los huérfanos separadamente tampoco excederá en total de la proporción indicada.

Art. 54. Cuando el Secretario falleciese después de diez años de servicios, podrá la Corporación conceder, en calidad de socorro, á su viuda ó huérfanos el importe de una paga anual como máximo.

Art. 55. Los Gobernadores cuidarán de que no se consigne en los presupuestos municipales ningún crédito para satisfacer pensiones, jubilaciones ni orfandades cuando no se hayan cumplido las prescripciones de este reglamento. Los vecinos podrán impugnar el otorgamiento de cualquier pensión mediante el recurso de alzada establecido por el art. 25 de la ley, contándose los plazos desde que se hayan cumplido las formalidades determinadas en los artículos 109 y 146 de la misma. Estos derechos prescribirán, tanto para el Gobernador como para los vecinos, cuando las pensiones se hayan consignado en un presupuesto, y éste haya sido aprobado y ejecutado sin protesta ni recursos acerca del particular.

#### CAPÍTULO V

##### CORRECCIONES DISCIPLINARIAS.—SUSPENSIONES Y DESTITUCIONES.—RECURSOS CONTRA LAS MISMAS

Art. 56. Los Secretarios de Ayuntamiento incurrirán en responsabilidad civil, administrativa ó penal, según la naturaleza de la falta, omisión ó causa que la motive.

Asimismo indemnizarán, previa la formación del debido expediente, los daños y perjuicios que causasen á los fondos é intereses que les están confiados.

Art. 57. Los Secretarios sólo podrán cesar en sus destinos desde la publicación de este reglamento:

1.º Por sentencia ó auto de los Tribunales.  
2.º Por separación motivada, previa la debida formación de expediente.

3.º Por jubilación.

4.º Por los motivos señalados en el art. 29.

Art. 58. Se consideran faltas leves:

1.º Las faltas injustificadas de asistencia, cuando no pasen de tres días hábiles durante un mes.

2.º La falta de laboriosidad y celo en los asuntos del servicio, siempre que no haya causado perjuicio á los intereses municipales.

3.º La desconsideración ó falta de respeto á sus superiores.

Art. 59. Serán faltas graves:

1.º La malversación de fondos.

2.º El Cohecho.

3.º La prevaricación.

4.º El abandono de destino.

5.º La insubordinación y la desobediencia.

6.º La reincidencia por tercera vez en falta leve.

Estas faltas deberán acreditarse mediante el oportuno expediente, en que será oído el interesado.

Se considerarán como incursos en falta grave y perderán inmediatamente sus cargos:

Los que sufrieren alguna pena correccional ó aflictiva.

Los quebrados ó concursados no rehabilitados.

Los deudores en cualquier forma á fondos públicos ó por alcance de cuenta con declaración de responsabilidad criminal.

Art. 60. Las faltas leves serán castigadas por el Alcalde con amonestación ó privación de haber por el plazo máximo de treinta días, ó suspensión por el mismo plazo.

Art. 61. Las faltas graves serán castigadas por el Ayuntamiento con la destitución acordada en la forma prevenida para estos casos, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden á que dieren lugar.

Art. 62. Los Alcaldes pueden suspender á los Secretarios por las causas expresadas en el art. 60 y cuando se instruya expediente de separación. En el primer caso la suspensión no podrá durar más de treinta días, y en uno y otro el Alcalde dará cuenta documentada al Gobernador para su conocimiento.

Trascurrido dicho plazo el Secretario será reintegrado en sus funciones y devengará sus haberes, bajo la responsabilidad personal de los Concejales y del Alcalde.

Art. 63. Para destituir á un Secretario se instruirá por el Alcalde ó Concejal en quien delegue un expediente en que se formalicen los cargos y se acrediten con la documentación necesaria. Una vez terminada la instrucción se pondrá de manifiesto todo lo actuado al interesado, por el término de diez días, dentro del cual presentará sus descargos con todas las certificaciones y documentos que reclame como precisos para su defensa y que no podrán negarsele sin motivo justificado. Estos expedientes serán resueltos en un plazo de veinte días desde la fecha en que termine la audiencia.

Sitran-curriese este plazo ó el de sesenta días desde que se incoó el expediente sin que éste sea resuelto, se reintegrará al Secretario en el desempeño de su funciones, sin perjuicio de la resolución final que recaiga.

La destitución por acuerdo del Ayuntamiento sólo será válida, cuando la voten las dos terceras partes de la totalidad de los Concejales, en cuyo caso se informará al Gobernador, enviándole copia del acta.

Art. 64. El Gobernador, mediante causa grave, podrá también suspender y destituir á los Secretarios, dando cuenta al Gobierno, quien, á instancia ó con audiencia del Secretario destituido ó suspenso, y oyendo al consejo de Estado, adoptará la resolución que estime oportuna, en un plazo que no podrá exceder de sesenta días.

Art. 65. Contra los acuerdos de suspensión y separación adoptados por los Alcaldes y los Ayuntamientos, podrán los interesados recurrir, en el término de treinta días, ante el Gobernador de la provincia, que remitirá el expediente forzosamente á informe de la Comisión provincial, resolviendo en un plazo que no podrá exceder de otros treinta.

Esta resolución pondrá término á la vía administrativa.

Art. 66. Cuando las faltas que cometieran los Secretarios pudieran dar lugar á procedimientos criminales, el Alcalde designará una Comisión especial para formar el debido expediente, donde será oído el interesado, y admitida su defensa escrita, elevándose el expediente al Gobernador para que, previo informe de la Comisión provincial, pase el tanto de culpa á los Tribunales.

Art. 67. Los Secretarios serán personalmente responsables por los perjuicios que puedan irrogarse, bien á la Administración municipal, bien á los particulares, cuando procedan de defecto legal en la forma en que hayan sido hechas las notificaciones.

##### DISPOSICIONES ADICIONALES Y TRANSITORIAS

1.ª Respetando los derechos adquiridos, este Reglamento regirá en todas sus partes para los Secretarios de Ayuntamientos, en Municipios mayores de 2000 habitantes, que estén nombrados con arreglo á lo prevenido en los artículos 122 y 123 de la ley Municipal vigente, desempeñando sus cargos en propiedad.

2.ª Todos los Secretarios de Ayuntamiento que estuviesen suspenso de sus cargos por tiempo determinado ó indeterminado, acudirán en un plazo de sesenta días, desde la publicación del reglamento, al Ministerio de la Gobernación, reclamando su legal reposición y acompañando al efecto los antecedentes necesarios para justificarlo. El Ministerio, oyendo al Ayuntamiento y á la Comisión provincial respectivos, resolverá en otro plazo igual.

Los secretarios cuyo derecho á volver al servicio se reconozca, ocuparán inmediatamente sus puestos, quedando sujetos á las disposiciones de este reglamento.

3.ª En tanto no se verifican los exámenes á que se refiere el capítulo 1.º, quedan habilitados para concursar las vacantes que ocurran los aspirantes que hayan sido declarados aptos para ocupar plazas de Secretarios de Diputaciones, con arreglo al reglamento de 11 de Diciembre de 1900, estimándose estetitudo como equivalente á los exigidos en el párrafo 7.º del art. 4.º

Madrid 14 de Junio de 1905.—Aprobado por S. M.—Augusto González Besada.

Para que lleguen á feliz término los laudables propósitos que se persiguen en las disposiciones preinsertas, es muy necesario que los Ayuntamientos todos, convencidos de los beneficios que á la buena administración ha de reportar la determinación en forma clara y precisa de los derechos y deberes que en lo sucesivo han de asistir á sus Secretarios, cooperen con interés y celo á que se fije con facilidad y prontitud la situación de los que desempeñen tal cargo en Municipios mayores de 2.000 habitantes, y á estos fines se servirán los Alcaldes de los mismos, observar exerpulosamente las siguientes reglas:

1.<sup>a</sup> Deberán remitir á este Gobierno en breve plazo certificación expresiva de las condiciones de legalidad á que responda el nombramiento del Secretario actual, indicándose si se hizo con sujeción

perfecta á lo prevenido en los artículos 122 y 123 de la ley Municipal vigente; fecha en que fueron anunciados los debidos concursos, y las de su nombramiento y posesión, consignando en caso contrario la situación de interinidad en que se encuentre dicho funcionario, á fin de poder dar cumplimiento á lo preceptuado en el art. 2.<sup>o</sup> del mencionado Reglamento, y que todas las plazas de que se trata queden en lo sucesivo sujetas á la legalidad citada.

2.<sup>a</sup> Como datos precisos se servirán consignar además el número de habitantes residentes de que conste el Municipio y el sueldo que perciba el Secretario, como también si tiene consignados otros emolumentos ó gratificaciones por cualquier concepto.

3.<sup>a</sup> De conformidad con lo preceptuado en la primera de las disposiciones adicionales y transi-

torias del anterior Reglamento, éste respetando derechos adquiridos regirá en todas sus partes para los Secretarios de Ayuntamientos de más de 2.000 habitantes que lo desempeñen en propiedad y hayan sido nombrados en forma legal.

4.<sup>a</sup> Se tendrán en cuenta por las Corporaciones á quienes corresponda los derechos que en la segunda de las citadas disposiciones se reconocen á las Secretarios suspensos en sus cargos por tiempo determinado ó indeterminado, sin perder de vista los plazos en que aquellos han de hacerse efectivos.

Zamora 17 de Junio de 1905.

El Gobernador,  
**Juan Fernández Vicente.**

IMPRESA PROVINCIAL