

Boletín



Oficial

DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO LOS FESTIVOS

PRECIOS DE SUSCRIPCION

Por un año. 36 pesetas.
Trimestre. 9 id.

Número suelto 50 céntimos.
Edictos de pago y anuncios de interés particular, se insertarán a 50 céntimos línea.

Las leyes obligarán en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa.

Se entiende hecha la promulgación el día en que termine la inserción de la ley en la GACETA.—(Artículo 1.º del Código Civil).

La ignorancia de las leyes no excusa de su cumplimiento.

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETIN, dispondrán que se deje un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

PUNTO DE SUSCRIPCION

En la Contaduría de la Diputación, durante las horas de oficina. Toda la correspondencia se dirigirá al Administrador del BOLETIN OFICIAL.

Las suscripciones y anuncios se servirán previo pago:

PARTE OFICIAL

S. M. el Rey D. Alfonso XIII (q. D. g.)
S. M. la Reina Doña Victoria Eugenia,
S. A. R. el Príncipe de Asturias é Infantasy demás personas de la Augusta Real Familia, continúan sin novedad en su importante salud.
(Gaceta del 18 de Septiembre de 1924.)

ADMINISTRACION CENTRAL

Núm. 4.065.

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, sí, 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 las Secretarías 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, juzgando 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, satisficiendo 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 repulsas, 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 enunciación 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 veintitres de Agosto de mil novecientos veinticuatro.—ALFONSO.—El Presidente del Directorio Militar, Miguel Primo de Rivera y Orbaneja.

Reglamento de Secretarios de Ayuntamiento, Interventores de fondos y Empleados municipales en general.

TÍTULO PRIMERO

DE LOS SECRETARIOS DE AYUNTAMIENTOS

CAPÍTULO 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 anteriores.

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

1.ª 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 día, pudiendo ser auxiliado por los funcionarios municipales que estime necesario para el mejor servicio.

2.^a 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 había de alcanzarle.

3.^a 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.^a Deberán asistir, sin poder excusarse, a no ser por causa justificada, a todos los actos que celebre la Corporación y a los que ésta concurre oficialmente.

5.^a 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 cuidarán, 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 urgentes. Además, dispondrá la publicación del Orden del día en el tablón de edictos, y gestionarán su inserción en los diarios locales.

6.^a 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 excusen; 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.^a Leerán al principio de cada sesión el borrador del acta de la precedente, y aprobada que sea por el Ayuntamiento Pleno o la Comisión Permanente, según corresponda, la harán transcribir en el libro respectivo sin enmiendas ni raspaduras, y si las tuviere, salvarán al final este defecto.

8.^a 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 cuatri-

mestre, de los Concejales que dejen de cumplir este requisito.

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

9.^a 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. 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 *Boletín Oficial* de la provincia. Además se fijará copia en el tablón de edictos.

11. 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 valederas 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. Comunicarán las órdenes para el cumplimiento de todos los acuerdos municipales previo el «cumplase» de la Alcaldía Presidencia, 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 Presidencia.

13. 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. El Secretario del Ayuntamiento es el Jefe de las dependencias municipales, y como tal dictará las disposiciones de régimen interior precisas para el mejor funciona-

miento 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 incurrían 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 dicte 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 dictamen conciso y razonado.

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

6.^o Prepararán, cuando no haya Secretario especial del Alcalde, los expedientes que éste deba 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 aquellos se refieran, cuidando de su custodia.

2.^o Colocar y enlazar 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 Remitir 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 *Boletín 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 inmediatamente 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. 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 se harán 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. 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 la provincia, señalándose el plazo para la admisión de solicitudes.

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

- La cualidad de español, varón y mayor de veintitrés años. Esta edad ha de referirse al momento de comenzar los ejercicios.
- Haber observado buena conducta, justificada a juicio del Tribunal, previo informe de la Alcaldía.
- Carecer de antecedentes penales, cuyo extremo se acreditará con certificación del Registro general de penados.
- 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 a certificación académica de haber concluido la carrera.

Podrán acompañar también los solicitantes los documentos justificativos 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 terminar 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 desaprobado 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 aptitud 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 aquélla señale, colocándose 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 cursos.

(Se continuará)

ADMINISTRACION PROVINCIAL

Núm. 4.261.

GOBIERNO CIVIL

Obras públicas.—Automóviles.

Por don Juan Calvo Bartolomé, vecino de Cevico Navero, se solicita el establecimiento de una línea de automóviles de servicio público para viajeros desde Valladolid a Campaspero, con parada en los pueblos de Cistérniga, Tudela de Duero, La Parrilla, Montemayor, Cogeces y Campaspero, e igual itinerario de regreso.

Lo que se hace público en este «Boletín Oficial» en cumplimiento de lo que dispone el apartado c) del artículo 3.º del vigente Reglamento de Automóviles de 23 de Julio de 1918, a fin de que dentro del plazo de ocho días a contar del siguiente a la publicación de este edicto, puedan presentarse las reclamaciones que estimen oportunas en la Jefatura de Obras públicas de esta provincia, Riego, número 4.

Valladolid, 17 de Septiembre de 1924.

El Gobernador.

Pablo Verdeguer

Núm. 4.271.

Ayuntamiento de Valladolid

ANUNCIO

La Comisión permanente, en sesión celebrada el día 17 del actual, acordó suspender la subasta señalada para el veintitrés del mismo, a la hora de las doce, con objeto de vender unos terrenos situados en la margen izquierda del nuevo cauce del Esgueva, entre las carreteras del Cementerio y la de Santander.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Valladolid, a 18 de Septiembre de 1924.—El Alcalde, Nicolás López Serrano.

ADMINISTRACION DE RENTAS PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

NEGOCIADO DE PROPIEDADES

Legitimación de posesión de terrenos roturados de conformidad al Real decreto de 1.º de Diciembre de 1923 y Reglamento para su ejecución de 1.º de Febrero siguiente.

Relación de las solicitudes que por dicho concepto han sido presentadas en la Delegación de Hacienda de esta provincia, y pasadas a este Negociado durante el mes de Agosto último.

Nombres de los solicitantes.	PUEBLO donde radica la finca	PAGO en que se halla la finca	Cabida	LINDEROS
Saturnino López Benavides.	Castrobol	Valle de Velilla	1 fanega y 4 celemines o 1 hectárea, 3 áreas y 25 centiáreas	Oriente, con valle de Velilla; Mediodía, con otra de Saturnino Casas; Poniente, con la Granja, y Norte, Heriberto Rodríguez.
Urbano Carracedo López.	Alaejos	Cueva Naranjera y Reguera de Santa Ana	32 áreas y 60 centiáreas	Norte, con tierra de Estanislao Rodríguez Quevedo y otra de Manuel Mangas Buitrón; Poniente, de Gonzalo Pozo Frutos; Mediodía, de Valentín Nieto Velázquez y Matías Mangas Buitrón, y Naciente, de Juan Manjarrés.
El mismo.	Idem	Idem	57 áreas y 65 centiáreas	Norte y Mediodía, de Fernando Pimentel; Poniente, otra de Vicente Iglesias Cesteros, y Naciente, de herederos de Valentín Sánchez del Castillo.
Blas Iglesias Fernández.	Castrobol	Valle de Velilla	1 hectárea, 3 áreas y 51 centiáreas	Oriente, camino de Castilfale; Mediodía, tierra de herederos de Manuel Cuñado; Poniente, de Benigno Gil, y Norte, valle de Velilla.
Román Miguel Amusco.	Pedraja de Portillo	La Arroyada	34 áreas y 92 centiáreas	Norte, de Narciso Acebes; Sur, de María Sanz Gómez; Este, de herederos de Delfín Valdés, y Oeste, con el arroyo Vismalo.
El mismo.	Idem	Idem	17 áreas y 46 centiáreas	Norte, de Zacarias Piñales; por el Este, de Secundino del Río; Sur y Oeste, con el arroyo Viñuelos.

Lo que se anuncia al público a fin de que si hay alguno con igual o mejor derecho que los recurrentes, pueda reclamarlo de la Delegación de Hacienda de esta provincia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta relación en el «Boletín Oficial» de la provincia, acompañando a la reclamación el documento o documentos en que funde su preferente derecho, en la inteligencia de que transcurrido dicho plazo se proseguirá la tramitación de los expedientes, teniendo por desestimada cualquiera reclamación que con posterioridad se produzca.—Valladolid, 11 de Septiembre de 1924.—El Administrador de Rentas Públicas, *Mariano Escudero*.

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Núm. 4.267.

Olivares de Duero.

Habiendo quedado desierta la subasta de la venta del resto del camino que se cita en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, fecha 9 de los corrientes, por falta de licitadores, se señala segunda subasta para el día 21 del actual y hora de las once (hora oficial) la cual se celebrará en la Casa Consistorial, bajo la presidencia del señor Alcalde o Concejal en quien delegue.

El tipo de expresada subasta, será un 20 por 100 menos del señalado en la primera, siendo las demás condiciones iguales a las del primer anuncio.

Olivares de Duero, 15 de Septiembre de 1924.—El Alcalde, Santos Toribio.

Núm. 4.264.

San Vicente del Palacio.

Formado por la Comisión permanente de este Ayuntamiento el proyecto de Presupuesto municipal extraordinario, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 298 del Estatuto municipal vigente, para la ejecución de obras de reparación en la Casa Consistorial, al objeto de habilitar en la planta baja de la misma, un salón de actos públicos y en el principal, dos casas viviendas para los Maestros nacionales, se halla de manifiesto al público, por término de ocho días, a los efectos de reclamaciones, bien entendido que transcurrido dicho plazo, según dispone el artículo 297 de dicho Cuerpo legal, pasará al examen y discusión del Ayuntamiento pleno.

San Vicente del Palacio, 15 de Septiembre de 1924.—El Alcalde, Heliodoro Corulla.

Núm. 4.255.

Velascálvaro.

Formado el padrón de cédulas personales para el año próximo de 1925, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de quince días, durante los cuales podrá ser examinado por cuantos contribuyentes lo creyeren necesario quienes presentarán las reclamaciones que estimen justas y equitativas, pasado dicho plazo no será atendida ninguna.

Velascálvaro, 13 de Septiembre de 1924.—El Alcalde, Miguel

Núm. 4.254.

Villalón de Campos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de Hacienda municipal de 23 de Agosto último, la Comisión municipal permanente de este Ayuntamiento en sesión del día 9 del corriente mes, acordó exponer al público en la

Secretaría de este Ayuntamiento, por un plazo de quince días, las cuentas municipales del ejercicio trimestral de 1924, para que los habitantes de este término municipal puedan formular por escrito, durante el período de exposición y en el plazo de ocho días, a contar desde su término, los reparos y observaciones que estimen pertinentes.

El período de exposición empezará a contarse desde el día 1.º de Octubre próximo.

Villalón de Campos, 16 de Septiembre de 1924.—El Alcalde, Dacio de las Heras.



ANUNCIOS NO OFICIALES.

HALLAZGO

de un perro de caza blanco, nevado en rojo y la cabeza roja. Pueden pasar a recogerle, calle del Soto, núm. 21, Inocencio Sancho.

Imprenta del Hospicio provincial