



DE LA PROVINCIA DE OVIEDO

Extraordinario correspondiente al día 20 de Junio de 1905

Ministerio de la Gobernación

EXPOSICIÓN.

SEÑOR: Hace algunos años que los Secretarios de Ayuntamiento solicitan con insistencia una reglamentación que fije perfectamente sus deberes y les reconozca también aquellos derechos que garantizan su situación contra los vaivenes de la política, dignifiquen y despierten estímulos poco compatibles con la inestabilidad de condiciones y aun de posesión del cargo á que hoy están sujetos.

La publicación de los reglamentos de Secretarios de Diputaciones provinciales y de Contadores de fondos provinciales y municipales, hecha en 11 de Diciembre de 1900, vino á legitimar aún más el natural anhelo de aquellos funcionarios, incurridos en una excepción desfavorable, que no cabe atribuir á la menor importancia de sus servicios, cuya extensión puede apreciarse bien con solo un ligero examen del capítulo 3.º del reglamento adjunto, en que se recopilan los más importantes.

Reconocida en varias ocasiones la justicia de tal demanda, quedaba la duda de cuál sería la opinión dominante en las Corporaciones municipales con relación á ella; y, para desvanecerla, publicóse en la *Gaceta* de 18 de Agosto de 1902 un proyecto de reglamento, concediendo un plazo de sesenta días para que todos los Ayuntamientos expusieran cuantas observaciones ó reparos les sugiriese el nuevo régimen. El resultado de esta información fué, en general, tan favorable al espíritu del reglamento, que aquella duda puede considerarse plenamente desvanecida.

La ley Municipal demanda, por otra parte, esta reglamentación, pues al establecer, en su art. 122, que los cargos de Secretarios de Ayuntamientos se proveerán «previo concurso, comunicando el nombramiento al Gobernador», encierra la promesa de una serie de reglas mediante las cuales esos concursos se realicen.

Base importante y cooperación valiosa ha prestado á este trabajo la labor meritisima de la Junta nombrada por Real orden de 10 de Julio de 1900, y las modificaciones que se han introducido en su proyecto responden ó al resultado de la información pública indicada ó á un concepto más restrictivo de la extensión que corresponde á las funciones reglamentarias.

No se trata de mermar las facultades de los Ayuntamientos para elegir entre los solicitantes, pero sí de exigir á éstos, previamente, calidades y conocimientos demostrados por la práctica ó mediante examen ó por la combinación de ambos medios.

A este fin se encaminan los dos primeros capítulos del adjunto reglamento, comenzando por limitar

los efectos de éste á los Ayuntamientos mayores de 2.000 habitantes. Esta limitación se funda en consideraciones de dos órdenes: el de derecho, porque el art. 2.º de la ley de 2 de Octubre de 1877, si bien declara subsistentes todos los términos municipales, establece como condición precisa para merecer ese concepto, entre otras, la de que no baje de aquel número el de habitantes residentes; y el económico, porque Municipios menores no pueden contar con recursos suficientes en su presupuesto para dotar la plaza de Secretario en relación con las condiciones que se determinan para lo sucesivo.

Aparte de las calidades señaladas por el título 5.º de la ley, se exige un título de aptitud para poder acudir al concurso cuyos plazos y forma se determinan. Estos títulos se dividen en dos categorías: los que facultan para concursar vacantes en Municipios mayores de 15.000 habitantes, ó en capitales de provincia; y los que permite optar á las demás, teniendo en cuenta para esa división, por una parte, la necesidad de mayor cultura; en relación con la mayor importancia de las poblaciones; y por otra, la conveniencia de dar facilidades para adquirir los títulos de segundo orden, evitando á los aspirantes los sacrificios que representaría la necesidad de hacer sus ejercicios en Madrid. Por esto se crean un Tribunal superior en Madrid para los de la primera categoría y otro en cada una de las provincias para los de la segunda, exigiendo también un ejercicio más y el conocimiento de un programa más extenso á los unos que á los otros. Se ha buscado cuidadosamente en la composición de los Tribunales la competencia y la independencia de los Jueces, eligiéndolos entre los organismos más respetables y más alejados entre sí y confiriendo su designación á Autoridades de diversos órdenes. Siguiendo el principio que al comenzar se ha expuesto, reconócese desde luego con aptitud probada á los Secretarios que acrediten diez años de servicio, y se faculta para concursar plazas en capitales de provincia ó poblaciones mayores de 15.000 habitantes á los que, además de poseer un título expedido por Tribunal provincial, acrediten cinco años de servicios.

Los Ayuntamientos quedan en absoluta libertad de elegir, sin preferencias ni limitaciones, entre todos los que reúnan las condiciones indicadas y soliciten la vacante, y el Gobierno, por sí ó por medio de los Gobernadores de provincia, no se reserva otro derecho que el de inspeccionar los expedientes, para cuidar de que se observen las disposiciones legales y reglamentarias en cumplimiento de sus deberes constitucionales.

Sólo en el caso de que la Corporación deje transcurrir sin nombrar los plazos señalados, podrá hacerlo

el Gobernador, sometiéndose á las prescripciones del reglamento; medida necesaria para evitar el posible abuso de una resistencia pasiva, y que se ejecuta hoy con relación á los Contadores.

Ninguna modificación se establece respecto á la legislación vigente en lo que se refiere á incapacidades é incompatibilidades, salvo clasificar más cuidadosamente unas y otras.

Para la concesión de licencias se dictan reglas determinadas, cuya necesidad ha demostrado la práctica reconociendo á las Corporaciones la suficiente amplitud en esta materia; pero fijando límites que naen de la naturaleza misma del servicio, que no debe estar entregado indefinidamente á sustitutos, en contra del espíritu del reglamento.

Es el capítulo 3.º una recopilación de las funciones, deberes y atribuciones encomendadas y reconocidas á los Secretarios de Ayuntamientos por disposiciones anteriores, atendiendo las demandas hechas por algunas Corporaciones de que el Secretario abra la correspondencia é informe en los expedientes de suspensión de acuerdos solamente cuando el Alcalde se lo ordene.

Refiérese el capítulo 4.º á sueldos y jubilaciones, y al tratar de él es necesario recoger y aclarar un error en que se incurre al interpretar el art. 74 de la ley Municipal, entendiendo que al fijar como una de las atribuciones especiales de los Ayuntamientos el nombramiento de sus empleados y agentes en todos los ramos les autoriza para fijar libremente su retribución. Claro está que ese es el principio general; pero al tratar de los Secretarios, de los Contadores y de los Depositarios, condiciona de diferentes modos esa libertad, dándosela completa en lo que se refiere á Depositarios y agentes para la recaudación; y reservando dicha facultad, de manera expresa al tratarse de los Contadores, y de manera tácita al tratarse de los Secretarios, á la autoridad que haya de dictar las medidas reglamentarias para la oposición en un caso, para el concurso en otro. Sólo así tendría explicación el art. 157, en su párrafo 2.º, que holgaría en absoluto si fuera una simple repetición de la regla general y ésta no tuviera otra excepción que la expresa del art. 156.

Esta doctrina se apoya además en otra razón de simple buen sentido. El concurso, establecido por la ley; la estabilidad, que todas las Corporaciones reconocen como benéfica para el buen servicio, serían dos palabras totalmente vanas si los Ayuntamientos pudieran señalar, aumentar ó disminuir á su arbitrio el sueldo de sus Secretarios, y todas las disposiciones para dignificar el cargo quedarían á merced de esta facultad, por lo cual podrían burlarse indirectamente.

Es notoria, sin embargo, la dificultad de tomar una base de clasificación que satisfaga todas las exi-

gencias de la justicia, y por este motivo, al adoptar como tal el número de habitantes, atendiendo al trabajo y á las necesidades presuntibles, aún se creyó conveniente fuera de los límites máximo y mínimo, dejar á los Ayuntamientos cierta elasticidad para que pongan en relación el sueldo con otras circunstancias especiales, pasajeras ó permanentes y muy especialmente con la mayor ó menor holgura de su presupuesto.

En cuanto á jubilaciones y pensiones, se reconoce la facultad de los Ayuntamientos para concederlas, limitándolas en armonía con las disposiciones que rigen para los funcionarios del Estado.

En el capítulo 5.º se consignan las garantías de estabilidad, señalando detalladamente las faltas en que pueden incurrir los Secretarios, las correcciones que deben imponerseles y el procedimiento para las suspensiones y destituciones, cuidando de señalar plazos improrrogables que imposibiliten la prolongación por tiempo indeterminado; de penalidades que deben imponerse rápidamente cuando estén justificadas, y borrarse y anularse con la misma rapidez cuando no lo estén. Respecto á facultades, en este punto, de Alcaldes, Ayuntamientos y Gobernadores, se desenvuelven exactamente los preceptos del art. 124 de la Ley.

Los artículos adicionales y transitorios establecen el respeto á los derechos adquiridos por los Secretarios nombrados hasta hoy en forma legal; señalan un plazo de sesenta días para que aquéllos que estén suspendidos y no destituidos, con arreglo á las disposiciones vigentes puedan reclamar su reposición ante este Ministerio; y, por último, reconoce á los aspirantes declarados aptos para el cargo de Secretarios de Diputación la facultad de concursar las vacantes que ocurran hasta que se verifiquen los exámenes á que se refiere el capítulo 1.º, disposición fundada en la semejanza de los conocimientos que para unos y otros cargos se exige, y en la conveniencia de evitar, en lo posible, el nombramiento de Secretarios interinos en el período que ha de mediar hasta que puedan realizarse dichos exámenes.

Tal es el reglamento que el que suscribe tiene el honor de someter á la aprobación de V. M. en el adjunto proyecto de decreto.

Madrid 14 de Junio de 1905.—
SEÑOR: A. L. R. P. de V. M.—
Augusto González Besada.

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 ad-

junto reglamento de Secretarios de Ayuntamiento. En plazo breve informará a cerca de dicho reglamento, para su reforma ó aprobación con el carácter de definitivo, la Comisión permanente del Consejo de Estado, según dispone el número 8.º del artículo 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

CAPITULO PRIMERO

De los nombramientos de Secretarios. — De las vacantes. — Forma de proceder para nombrar. — Concursos. — 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 fe 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 hacien-

do 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 artículo 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 artículo 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 cuarto día 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 publi-

cará en la *Gaceta* ó el BOLETIN 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 artículo 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 Secretarios 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 obstant, 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: aquellos 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 Ministerio 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 formulan por el Tribunal, relacionada con Legislación municipal ó 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 autedicha 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 se reúnan los interesados lean sus trabajos, y terminada la lectura, calificará el ejercicio en sesión secreta, con la signando 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 electoral, 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 exigiese 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 *BOLETIN 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, limitán-

dose 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 encuentran en condiciones legales de 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 descauso, 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 imposibilitará de 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 artículo segundo 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 acaba 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 si 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 obtuviere, 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 dé 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 4.000 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 y alza contra los acuerdos 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; extractar las solicitudes ó instancias, en el caso de que se incoe expediente por consecuencia del acuerdo del Ayuntamiento ó decreto del Alcalde que lo origine.

(b) Numerar y extractar 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 de 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. 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 valideras en el V.º B.º del Alcalde y el sello de la Corporación.

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

15. Desempeñar cualquier otra misión que las disposiciones legales le atribuyan, ó el Ayuntamiento ó el Alcalde le confien 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 cantas de pago.

En el desempeño de estas funciones se atemperará estrictamente á las disposiciones establecidas en la ley orgánica 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 la 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. 163 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 periodos 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 compromisos 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 matriculas 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 inventa-

rio se publicará cada cinco años en el BOLETIN 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 visto bueno 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.

CAPÍTULO IV

SUELDOS Y JUBILACIONES

Art. 49. Los sueldos de los Secretarios se sujetarán 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