

GOBIERNO DE LA NACION

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

DECRETO de 30 de mayo de 1952 por el que se aprueba el texto del Reglamento de funcionarios de Administración local.

La Ley de Régimen local, aprobada por Decreto de dieciséis de diciembre de mil novecientos cincuenta, encomendó al Ministerio de la Gobernación la publicación de los Reglamentos e Instrucciones necesarios para el desarrollo de las normas sustantivas y su adecuada aplicación.

En cumplimiento de ese mandato, se ha redactado el Reglamento de funcionarios de Administración Local en el que, recogiendo las más modernas elaboraciones de la Ciencia jurídico-administrativa, se regulan las distintas facetas de la relación de empleo público de todos los funcionarios de Administración local, y especialmente de los pertenecientes a los Cuerpos nacionales; se establecen las consiguientes delimitaciones de conceptos, categorías, situaciones administrativas, haberes y emolumentos; atemperados con la debida ponderación, al sentido de equidad que preside las mejoras sociales del régimen; se prevén asimismo los derechos pasivos, el sistema disciplinario y las garantías de toda índole encaminadas a elevar el rango de la función y la ética en el desarrollo de las diversas actividades que la integran, a cuya austera tarea contribuye con singular relieve docente y formativo el Instituto de Estudios de Administración Local.

En su virtud, de conformidad con el dictamen emitido por el Consejo de Estado, a propuesta del Ministro de la Gobernación y previa deliberación del Consejo de Ministros,

DISPONGO:

Artículo único.—Se aprueba el texto del Reglamento de funcionarios de Administración Local que a continuación se inserta.

Dado en Barcelona a treinta de mayo de mil novecientos cincuenta y dos.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de la Gobernación,
BLAS PEREZ GONZALEZ

REGLAMENTO DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL

TITULO PRELIMINAR

Del personal al servicio de las Entidades locales

Artículo 1.º Serán funcionarios de Administración local los que en virtud de nombramiento legal desempeñen en las Entidades u Organismos que constituyen servicio, de carácter permanente, figuren en las correspondientes plantillas y perciban sueldos o asignaciones fijas con cargo a los Presupuestos respectivos.

Art. 2.º 1. Los funcionarios de Administración local podrán serlo en propiedad, interinos o accidentales.

2. Lo serán en propiedad quienes ingresen, con tal carácter, por oposición, o concurso en forma reglamentaria, y los que ostenten esa condición en virtud de disposiciones legales.

3. Tendrán la consideración de interinos los que ocupen un vacante de plantilla mientras no esté provista por funcionario en propiedad.

4. Se conceptuarán accidentales los que circunstancialmente desempeñen plaza cubierta por otro funcionario.

Art. 3.º Las Corporaciones que no puedan mantener plaza de plantilla para un servicio permanente, ni se mancomunen o sean agrupadas a efectos de su sostenimiento, podrán habilitar a una persona idónea que desempeñe las funciones, a tenor de las normas relativas a cada grupo o especialidad de funcionarios.

Art. 4.º 1. Todos los funcionarios de Administración local tendrán el carácter y condición establecidos por la Ley de Régimen local y demás disposiciones que les afecten.

2. Los funcionarios en propiedad estarán sujetos a las normas de este Reglamento.

3. A los interinos y accidentales, y también a los habilita-

dos para el desempeño de funciones públicas, les será de aplicación lo dispuesto sobre condiciones generales de capacidad, posesiones, ceses, dispensas accidentales del servicio, y todo lo relativo a su nombramiento, y demás preceptos compatibles con el carácter de éste, pero quedarán sometidos a las disposiciones sobre seguros sociales y Montepíos laborales.

4. El régimen de los funcionarios sanitarios será el que determinen las normas legales y reglamentarias sobre servicios locales de Sanidad.

Art. 5.º 1. Quienes presten de modo permanente servicio manual similar al de artes, oficios e industrias comprendidos en la vigente legislación de trabajo, podrán ser adscritos como funcionarios de servicios especiales o subalternos, según proceda en cada caso, o como obreros de plantilla.

2. Los obreros de plantilla percibirán retribución consignada en forma de jornal en el Presupuesto ordinario de la Entidad respectiva, pero se hallarán equiparados en derechos y garantías a los subalternos, y su relación jurídica con la Corporación será de carácter estrictamente administrativo.

Art. 6.º 1. El personal admitido para la realización de trabajos extraordinarios, imprevistos o transitorios se denominará temporero cuando realice funciones de carácter administrativo, y eventual en otro caso.

2. La designación de personal temporero o eventual se efectuará con estricta sujeción a las siguientes normas:

1.ª La necesidad ineludible de la medida deberá acreditarse en expediente previo en el que figurarán los informes del Jefe del servicio, del Interventor y del Secretario, y de la Comisión de Hacienda, en su caso.

2.ª El acuerdo que se adopte fijará la cantidad máxima a invertir, el número necesario de temporeros o eventuales, su retribución y el plazo en que deba quedar terminado el servicio.

3.ª La designación de los temporeros o eventuales corresponderá al Presidente de la Corporación, previo informe del Secretario y del Jefe del servicio a que pueda afectar.

4.ª En las designaciones se expresará su duración.

3. La persistencia durante dos años en el pago a determinados temporeros o eventuales implicará la presunción de que existe necesidad de personal permanente, y la Corporación estará obligada a crear las correspondientes plazas de plantilla para proveerlas en forma reglamentaria.

4. Los temporeros y eventuales quedarán sometidos a las disposiciones laborales y de previsión social.

Art. 7.º 1. Para los servicios susceptibles de gestión con órgano especial o en forma de empresa privada o mixta, podrán ser utilizados funcionarios de la Entidad local, sin perjuicio del régimen de incompatibilidades, pero se designará preferentemente personal que no tenga tal condición ni la de obrero de plantilla de la Corporación.

2. El personal designado exclusivamente para tales servicios, sin la condición de funcionario o de obrero de plantilla de la Entidad local, se regirá íntegramente por las disposiciones laborales y de previsión social.

Art. 8.º 1. Las prestaciones individuales que no exijan dedicación primordial y permanente de la actividad, serán objeto de convenio, con arreglo a las normas sobre contratación administrativa.

2. Si la duración o el ciclo de dichas actividades fueran indeterminados, se establecerá el convenio por un año prorrogable mediante acuerdo expreso.

3. Cuando el profesional tenga, además la condición de funcionario, y rijan aranceles oficiales para la prestación de los servicios convenidos, sus honorarios se cifrarán en un 50 por 100 de los normales.

4. No obstante, aquellas prestaciones comprendidas en el párrafo 1.º que sean de índole manual y originen retribución única y exclusiva de la actividad individual, quedarán sometidas a las Leyes y disposiciones sociales.

TITULO PRIMERO

Régimen general de funcionarios

CAPITULO PRIMERO

Plantillas y escalafones

SECCION PRIMERA

Plantillas

Art. 9.º 1. Toda Corporación estará obligada a formar la plantilla de su personal, ajustándose a las normas de este Reglamento.

2. En ningún caso podrá expedirse nombramiento en propiedad, interino o accidental, ni satisfacer remuneraciones por empleos o cargos que no figuren en plantilla, y serán solidariamente responsables de las cantidades que se abonen con

infracción de este precepto, el Ordenador del pago y el Inter-ventor que no se opusiere a él.

Art. 10. 1. Las plantillas comprenderán todos los empleos o cargos retribuidos de carácter permanente.

2. Se formarán con rigurosa austeridad, a fin de atender los servicios, según lo requiera su naturaleza, clase e importancia, con el mínimo de prestaciones, y en proporción a la cuantía del Presupuesto.

3. Los grupos, clases y nomenclatura de funcionarios se ajustarán a lo previsto en los artículos 320 y 321 de la Ley, y la dotación de cada empleo o cargo, a lo que dispone este Reglamento.

Art. 11. 1. No existirán otras categorías de empleo para cada grupo de funcionarios que las establecidas por la Ley y por este Reglamento, o aquellas que deriven de un efectivo rango funcional.

2. No obstante podrá formarse una plantilla complementaria de cargos de mando o de mayor responsabilidad en los distintos servicios, a cubrir con funcionarios de la plantilla general.

3. En la plantilla complementaria sólo se consignará la remuneración adicional que el funcionario haya de percibir por razón del cargo mientras lo desempeñe.

Art. 12. 1. Cuando, por exceder los gastos de personal del límite máximo legal, o por considerar conveniente suprimir o reducir el coste de los servicios, se proceda a la reducción de plantillas, las plazas afectadas se amortizarán o se declararán a extinguir.

2. La amortización de una plaza no perjudicará los derechos del funcionario que la ocupe en propiedad, quien pasará a la situación de excedente forzoso.

3. Las plazas declaradas a extinguir quedarán automáticamente amortizadas en cuanto vaquen.

Art. 13. 1. Aprobada una plantilla o su modificación por el Pleno, se remitirá a la Dirección General de Administración Local, con certificado del acuerdo.

2. Si en el término de un mes, a contar desde su entrada en el Registro del Ministerio, la Dirección no adoptare acuerdo, la Corporación podrá ponerla en vigor, comunicándolo previamente a dicho Centro directivo.

3. Las plantillas aprobadas, o sus modificaciones, deberán insertarse en el «Boletín Oficial» de la Provincia respectiva, como requisito indispensable para su entrada en vigor.

Art. 14. Las funciones atribuidas a la Dirección General de Administración Local en materia de aprobación y modificación de plantillas podrán ser delegadas en los Gobernadores civiles, cuando se trate de Municipios con población no superior a 8.000 habitantes.

SECCIÓN SEGUNDA

Escalafones

Art. 15. 1. Los escalafones constituirán la relación autorizada de los funcionarios en propiedad definidos en el artículo 2.º

2. Se formarán con carácter general para los funcionarios de los Cuerpos nacionales, o para los de sus distintas categorías, según proceda.

3. Los de cada Corporación integrarán, por grupos, por similitud de funciones y, en su caso, por categorías, a los funcionarios de la misma.

4. Dentro de un Cuerpo o grupo de funcionarios no existirán más categorías que las fijadas en la Ley y en este Reglamento, o las que deriven de la exigencia de distinta aptitud para el ingreso.

Art. 16. 1. En todo escalafón constarán los siguientes datos mínimos relativos al funcionario:

- número de orden;
- nombre y dos apellidos;
- fecha de nacimiento y edad;
- forma y fecha de ingreso en el Cuerpo y, en su caso, en la categoría;
- servicios computables en el Cuerpo;
- total de servicios prestados a la Administración Local;
- situación administrativa y destino, en su caso.

2. Los datos variables se referirán a la fecha de cierre del escalafón.

Art. 17. Los escalafones serán publicados cada cinco años, como máximo, o por periodos menores si se estimare oportuno, en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, cuando sean de carácter general, y en el «Boletín Oficial» de la Provincia respectiva los de cada Corporación.

Art. 18. 1. Contra los escalafones podrán interponer los recursos procedentes los funcionarios que en ellos figuren, o quienes se consideren indebidamente excluidos.

2. La inexactitud de los datos publicados, respecto al hecho o acto administrativo de que deriven, así como las inclusiones y exclusiones sin resolución administrativa que las fundamente, se reputarán error de hecho rectificable en todo momento.

CAPITULO SEGUNDO

Ingreso y nombramientos

SECCIÓN PRIMERA

Condiciones generales de capacidad

Art. 19. Serán condiciones generales de capacidad para ingresar al servicio de la Administración local:

- 1.º Ser español.
- 2.º No hallarse incurso en ninguno de los casos enumerados en el artículo 28.
- 3.º Observar buena conducta.
- 4.º Carecer de antecedentes penales.
- 5.º No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- 6.º Acreditar las condiciones, aptitud y preparación específicas que se exijan para desempeñar las funciones de que se trate.
- 7.º Estar comprendido en la edad que para cada grupo y categoría de funcionarios se establezca. El exceso del límite máximo de edad señalado para el ingreso en un Cuerpo o categoría podrá compensarse, salvo disposición en contrario, con los servicios computables prestados anteriormente a la Administración local.

SECCIÓN SEGUNDA

Nombramientos en propiedad

Art. 20. 1. El nombramiento de los funcionarios que usen armas será de la exclusiva competencia de los Presidentes de las Corporaciones.

2. Corresponderá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento de Secretarios, Jefes de Secciones provinciales de Administración local, Interventores y Depositarios pertenecientes a los Cuerpos Nacionales.

3. Los demás funcionarios de Administración local serán nombrados por la Corporación respectiva.

Art. 21. 1. Todo nombramiento en propiedad deberá ser conferido previa oposición a concurso juzgados por el Tribunal o Comisión calificadora reglamentariamente constituidos.

2. La Autoridad competente deberá nombrar, ateniéndose a la propuesta del organismo calificador, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha en que hubiere sido formulada.

Art. 22. 1. Las oposiciones o concursos serán convocados por el órgano a quien corresponda otorgar el nombramiento.

2. Las convocatorias deberán anunciarse en el tablero o vitrina de edictos y en el «Boletín Oficial» de la Provincia, con expresión de los datos necesarios para el exacto conocimiento del número y naturaleza de las plazas, dotación de las mismas, requisitos para concurrir, fecha, carácter y contenido de las pruebas y sistema de calificación.

3. Cuando las plazas tengan asignado sueldo superior a 10.000 pesetas, deberá publicarse también un extracto detallado del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, y en uno, por lo menos, de los diarios de la localidad o, en su defecto, de la capital de la Provincia.

4. Para el cómputo de plazos, se reputará fecha de publicación de la convocatoria el día de inserción del último de los anuncios obligatorios.

5. Las convocatorias para ingreso en los Cuerpos nacionales y las de concursos para la provisión en propiedad de las plazas correspondientes se regirán por sus normas especiales.

Art. 23. 1. La Dirección General del Ramo, previo informe del Instituto de Estudios de Administración Local, publicará, con carácter general, bases o programas mínimos para los grupos y categorías de funcionarios que considere oportuno.

2. Las Autoridades o Corporaciones podrán ampliar el número de temas de los programas mínimos, incluyendo el estudio de cuestiones que tengan especial interés para la Entidad de que se trate.

Art. 24. 1. El plazo para concurrir no será inferior a treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria.

2. Las pruebas o ejercicios para calificar la aptitud de los aspirantes no podrán dar comienzo hasta que hayan transcurrido dos meses, cuando menos, desde la publicación del programa. El plazo mínimo será de cuatro meses cuando haya sido ampliado el programa de carácter general aprobado por la Dirección de Administración Local.

Art. 25. No podrán establecerse en las convocatorias otros motivos de preferencia o reserva de plazas que los previstos por las Leyes y Reglamentos generales, ni constituirá mérito preferente el desempeño interino de las vacantes anunciadas.

Art. 26. 1. Los Tribunales y Comisiones calificadoras de oposiciones y concursos se constituirán a tenor de lo dispuesto para cada grupo o categoría de funcionarios. La Dirección General de Administración Local podrá, en todo caso, designar un representante.

2. Los Tribunales constituidos en las Corporaciones locales serán presididos por un representante de las mismas.

3. La actuación del órgano calificador habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

4. Las pruebas o ejercicios orales serán siempre públicos.
5. La calificación de cada ejercicio deberá publicarse inmediatamente de haberla efectuado.
6. Las decisiones se adoptarán por mayoría de presentes, no pudiendo los Tribunales o Comisiones actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.
- Art. 27. Las propuestas que formulen los Tribunales o Comisiones calificadoras no comprenderán en caso alguno, número de aprobados superior al de plazas convocadas. A este efecto, se considerarán eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, y cualquier nombramiento a favor de los mismos será nulo.
- Art. 28. 1. El Presidente de la Corporación expedirá los títulos administrativos de los funcionarios en propiedad.
2. El Ministerio de la Gobernación expedirá dichos títulos a los funcionarios cuyo nombramiento le compete.
3. El Secretario de la Corporación consignará en el título la diligencia de toma de posesión, y cuantas expresen las vicisitudes administrativas del funcionario hasta su cese.

SECCIÓN TERCERA

Nombramientos interinos

- Art. 29. 1. El nombramiento de funcionarios interinos será atribución del órgano competente para conferir el nombramiento en propiedad, y sólo podrá efectuarse para plaza vacante que figure en la plantilla aprobada.
2. En el mismo nombramiento se hará constar que se expide por el plazo máximo improrrogable de seis meses, y que, transcurrido ese tiempo dejará de acreditarse al nombrado toda remuneración.
- Art. 30. 1. Cuando el nombramiento interino lo otorgue la Corporación, en la misma sesión se acordará convocar la vacante para proveerla en propiedad, y el Presidente ordenará la publicación del anuncio reglamentario bajo su responsabilidad dentro de los treinta días siguientes.
2. Si el nombramiento correspondiese al propio Presidente, dará cuenta a la Corporación en la primera sesión y cumplirá asimismo lo prevenido en el párrafo anterior.
- Art. 31. 1. En las nóminas de haberes del personal interino se hará constar la fecha del nombramiento, y el funcionario que tenga a su cargo la formalización de aquéllas estará obligado a dar de baja en las mismas a quienes cumplan el plazo de seis meses, y si no lo verificase, el Interventor deberá oponerse al pago.
2. Dichos funcionarios quedarán exonerados de responsabilidad si su superior jerárquico les ordenare por escrito la continuación en el pago de haberes al interino que deba cesar, pero tal orden se considerará como nombramiento ilegal a todos los efectos, y no alterará la situación jurídica de la plaza o cargo.
- Art. 32. 1. Las interinidades en plazas de los Cuerpos nacionales se registrarán por lo dispuesto en los artículos 202 y 217.
2. Todas las vacantes correspondientes a dichos Cuerpos deberán ser declaradas por las Corporaciones y comunicadas a la Dirección General de Administración local, por conducto del Gobierno civil, dentro de los ocho días siguientes al en que se produzcan.

SECCIÓN CUARTA

Nombramientos accidentales

- Art. 33. 1. Cuando no fuere posible sustituir al funcionario, durante su ausencia, con uno de la misma plantilla, podrá designarse a otra persona para que accidentalmente lo reemplace en su cometido.
2. La designación conferirá, a quien la ostente, el carácter circunstancial de funcionario, a tenor del párrafo 4.º del artículo 2.º
3. En toda orden de pago de remuneraciones a funcionarios accidentales deberá hacerse constar la situación administrativa del titular al que sustituyan.

SECCIÓN QUINTA

Tomas de posesión

- Art. 34. 1. Todo funcionario deberá tomar posesión del cargo dentro del plazo señalado en cada caso, que se computará desde el día siguiente a la fecha en que le sea notificado el nombramiento.
2. La Autoridad que lo hubiere otorgado podrá prorrogar el plazo posesorio por un periodo no superior a la mitad del normal.
3. Corresponderá al Secretario de la Corporación dar posesión de sus cargos a todos los funcionarios, y a él se la conferirá el Presidente.
4. Quien, sin causa justificada, no tomare posesión dentro del plazo que le hubiere sido señalado, quedará en situación de cesante.
- Art. 35. 1. En defecto de disposiciones especiales aplicables, serán plazos normales de toma de posesión:
- a) Cuarenta y ocho horas, cuando el nombramiento no imponga cambio de residencia,

- b) Treinta días, en los casos de nuevo ingreso, o de traslado que implique cambio de residencia; y
- c) Sesenta días si la toma de posesión exigiere constitución de fianza o desplazamiento fuera de la Península o entre localidades de distinta Provincia insular.
2. Excepcionalmente podrán reducirse los plazos señalados en los apartados b) y c) hasta un mínimo de siete días, cuando la urgente necesidad o conveniencia del servicio lo requieran; pero en el nombramiento deberán constar los motivos de la reducción, y ésta no afectará en modo alguno a los funcionarios que tengan obligación de constituir fianza.

CAPITULO TERCERO

Incapacidades e incompatibilidades

- Art. 36. No podrán ser nombrados funcionarios de la Corporación:
- 1.º El Presidente y los miembros electivos de la misma.
- 2.º El Presidente y los miembros electivos de otra Corporación que tengan jurisdicción dentro de los límites territoriales de la Entidad afectada.
- 3.º Los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad del Presidente.
- 4.º Los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los miembros electivos, excepto cuando el nombramiento se verifique por oposición. Si se tratare de funcionario cuya designación no pueda hacerse sino por concurso, la Dirección General de Administración Local determinará la calificación y alcance de esta incapacidad. En las Entidades locales de menos de 2.000 habitantes, la incapacidad quedará reducida a los parientes dentro del segundo grado.
- 5.º Las Autoridades que ejerzan jurisdicción en el territorio de la Entidad.
- 6.º Quienes tengan contratos o compromisos de obras servicios y suministros con la Entidad, o con establecimiento dependiente de la misma.
- 7.º Los que se hallen en litigio con la Entidad o con establecimientos que de ella dependan, salvo que se refiera a la defensa de derechos inherentes al cargo.
- 8.º Los deudores directos o subsidiarios a fondos públicos, contra quienes se hubiere expedido mandamiento de apremio por resolución firme.
- Art. 37. 1. Serán aplicables a los funcionarios de Administración local las incompatibilidades que rijan para los funcionarios civiles del Estado.
2. No determinarán incompatibilidad genérica ni específica:
- a) el ejercicio de funciones atribuidas por precepto legal y el desempeño de cargos inherentes al propio por disposición legal o reglamentaria, o por acuerdo adoptado con arreglo a ellas;
- b) la realización de actividades relacionadas con la enseñanza, la investigación científica o el perfeccionamiento profesional, siempre que no supongan detrimento del servicio en las horas de oficina.
- Art. 38. El ejercicio del cargo será compatible con el desempeño simultáneo de funciones especiales en servicios que gestione la Corporación, si ésta lo acordare. En otro caso, cuando el funcionario opte por su adscripción a tales servicios quedará en situación de excedente activo.
- Art. 39. 1. En el momento en que se justifique documentalmente, y con audiencia del interesado, que un funcionario se halla incurso en causa de incompatibilidad, pasará a la situación de excedente voluntario o excedente activo, según procediere.
2. Cuando la incompatibilidad o incapacidad se refiriesen sólo a un cargo o cargos determinados, el funcionario podrá optar por pasar a otra plaza del Cuerpo no afectada por aquéllas.
3. En todo caso, a partir de la fecha en que le sea notificada la incoación del expediente, dispondrá de un plazo máximo de quince días para cesar en el cargo o en la función incompatible.
4. Si no optare de modo efectivo, o resultare acreditado que hubo ocultación notoriamente maliciosa de la causa de incapacidad o incompatibilidad, el funcionario quedará cesante.
5. Los acuerdos sobre esta materia serán adoptados por el órgano o Autoridad competente para otorgar el nombramiento.

CAPITULO CUARTO

Situaciones de los funcionarios

SECCIÓN PRIMERA

Expectación de destino

- Art. 40. Los funcionarios se hallarán en expectación de destino desde la fecha de su ingreso hasta la toma de posesión, o desde que soliciten la vuelta al servicio activo hasta que se posesionen de la plaza que les corresponda o se les adjudique.
2. Cuando los nombramientos no tengan el carácter de destino automático y forzoso, los funcionarios de nuevo ingreso en el Cuerpo habrán de solicitar todas las vacantes existentes en su categoría.

3. El tiempo de permanencia en expectación de destino no será computable a ningún efecto, ni el funcionario percibirá haber alguno mientras se encuentre en tal situación.

SECCIÓN SEGUNDA

Servicio activo

Art. 41. 1. Estarán en servicio activo los funcionarios que desempeñen en propiedad o interinamente plaza en el Cuerpo a que pertenezcan.

2. El ejercicio del cargo en propiedad confiere al titular la plenitud de derechos inherentes al mismo.

3. Quienes ocupen interinamente la plaza percibirán la dotación o sueldo base que tenga asignado, pero sólo les será computable el tiempo a tenor de las disposiciones vigentes para cada Cuerpo o grupo de funcionarios.

4. Los que desempeñen interinamente un cargo superior al que ejerzan en propiedad, percibirán la diferencia de sueldo entre ambos cargos mientras dure tal situación.

Art. 42. 1. Los funcionarios en activo podrán gozar hasta tres días consecutivos de dispensa accidental del servicio, siempre que concurra causa urgente y justificada a juicio del Jefe de la dependencia, quien dará cuenta al Secretario de la Corporación cuando la ausencia exceda de veinticuatro horas. Si se trata del propio Secretario, lo pondrá en conocimiento del Presidente de la Corporación.

2. Las dispensas del servicio no excederán, en conjunto, de quince días dentro del año. Cuando rebasaren este límite, se registrarán por lo establecido para las licencias.

3. Tendrán la consideración de dispensa justificada del servicio, las ausencias del funcionario para acudir a actos de Colegios oficiales, cuando ostente cargo en las Juntas directivas de los mismos, o cuando se trate de reuniones o asambleas generales.

SECCIÓN TERCERA

Interrupciones del servicio activo

Art. 43. Producirán interrupción del servicio activo, pero no desvincularán al funcionario del cargo o plaza que desempeñe en propiedad, las licencias, las comisiones del servicio, la sanción disciplinaria de suspensión y la pena de suspensión no superior a seis meses.

Art. 44. 1. Los funcionarios de Administración local tendrán derecho a licencia por alguno de estos motivos:

- 1.º Descanso anual.
- 2.º Enfermedades.
- 3.º Asuntos propios.
- 4.º Estudios de perfeccionamiento profesional.
- 5.º Cumplimiento de deberes militares.
- 6.º Nombramiento para cargo político.

2. Salvo para las comprendidas en el número 3.º que excedan de quince días, el tiempo que el funcionario permanezca en uso de licencia será computable a todos los efectos, pero el percibo de remuneraciones se acomodará a lo que disponen los artículos siguientes.

Art. 45. 1. La duración de cada licencia se contará desde la fecha en que el funcionario hubiere dejado efectivamente de prestar servicio, que se comunicará por escrito al Secretario, y cuando se trate de éste lo pondrá en conocimiento de quien haya de sustituirle en su ausencia y del Presidente de la Corporación.

2. Caducarán las licencias que el interesado no comience a disfrutar, por causa a él imputable, dentro de los ocho días siguientes al en que le hubiere sido notificada su concesión.

3. Las licencias comprendidas en los números 1.º, 3.º y 4.º del artículo anterior podrán ser interrumpidas si mediaren circunstancias extraordinarias que así lo exijan, pero los interesados conservarán el derecho a completar su disfrute pasadas dichas circunstancias.

Art. 46. 1. La licencia por descanso anual será de un mes, con derecho al percibo de la remuneración íntegra, siempre que el funcionario lleve un año en servicio activo.

2. Para quienes no alcancen el año, la duración de la licencia será proporcional al tiempo transcurrido desde su ingreso o reingreso.

3. El Secretario, a propuesta de los Jefes de dependencia, formará el plan de vacaciones, de modo que los servicios queden debidamente atendidos, y lo someterá a la aprobación del Presidente.

Art. 47. 1. La licencia por enfermedad habrá de solicitarla el funcionario o quien le represente, y a su concesión habrá de preceder reconocimiento e informe escrito del facultativo de la Beneficencia o de Asistencia pública que designe el Presidente de la Corporación.

2. El informe médico especificará la naturaleza de la dolencia y el plazo que se considere necesario para que el interesado pueda reintegrarse al servicio activo.

3. El curso de la enfermedad será comprobado periódicamente, con la frecuencia que el Presidente de la Corporación estime preciso.

4. Hasta un máximo de seis meses, la licencia se concederá con derecho al percibo de la remuneración entera, y en cuanto

exceda de dicho plazo, con los dos tercios del haber, sin perjuicio de los auxilios económicos complementarios que puedan tener organizados la Corporación o los propios funcionarios.

5. Cuando la duración de la enfermedad sea superior a un año, el funcionario pasará a la situación de excedente voluntario al expirar dicho plazo.

6. La concesión de licencias por enfermedad corresponderá al Presidente de la Corporación.

Art. 48. 1. La licencia para asuntos propios, salvo causas muy justificadas, sólo podrá solicitarse después de haber transcurrido un año desde el ingreso o reingreso en el servicio activo.

2. Cuando exceda de quince días, será sin sueldo ni abono a ningún efecto hasta un máximo de seis meses de duración, y si cumplido este plazo no se reincorporase, el funcionario pasará a la situación de excedente voluntario.

3. Su concesión corresponderá discrecionalmente al Presidente de la Corporación, previo informe del Secretario, quien, a su vez, lo requerirá del Jefe inmediato del solicitante.

4. En los informes se determinará si la ausencia del funcionario producirá o no detrimento al servicio.

5. Cuando se trate de funcionario de un Cuerpo nacional, deberán comunicarse a la Dirección General de Administración Local las licencias que excedan de quince días.

Art. 49. 1. Tendrán derecho a licencia para estudios los funcionarios que sean admitidos a la realización de los mismos en Centros de carácter oficial sobre materias directamente relacionadas con la función.

2. Para los cursos convocados por el Instituto de Estudios de Administración Local, bastará acreditar la admisión, y cuando se tratase de otros Centros, informará dicho Instituto.

3. Si los estudios hubieren de desarrollarse en el extranjero, se necesitará, además, autorización expresa de la Dirección General de Administración Local.

4. Las licencias para estudios comprenderán el período de duración de los mismos, que no podrá exceder del equivalente a un curso académico, y el funcionario tendrá derecho al percibo de su remuneración entera.

Art. 50. 1. La licencia forzosa para el cumplimiento de deberes militares habrá de concederse sin otro requisito que el de justificar la orden de incorporación.

2. El funcionario se reintegrará al servicio dentro de los treinta días siguientes al en que hubiere terminado el cumplimiento de sus deberes militares, y de no hacerlo, pasará a la situación de excedente voluntario.

3. La licencia será sin sueldo, excepto cuando se trate de movilización de quienes ya hubieran cumplido su servicio militar ordinario, en cuyo caso percibirán el sueldo íntegro, salvo lo que establezcan las disposiciones generales que se dicten en tales circunstancias.

4. El Presidente deberá dar cuenta de estas licencias a la Corporación.

5. El tiempo de duración de la licencia será computable a todos los efectos, como si el funcionario hubiere permanecido al servicio activo de la Corporación.

Art. 51. 1. Los funcionarios que fueren nombrados para cargos políticos por Decreto aprobado en Consejo de Ministros, pasarán a la situación de licencia forzosa, siempre que el desempeño del cargo resulte incompatible con el que tuvieren al servicio de la Administración local.

2. El funcionario se reintegrará al servicio dentro de los treinta días siguientes al en que hubiere cesado en el desempeño del cargo político, y de no hacerlo, pasará a la situación de excedente voluntario.

3. La licencia forzosa por nombramiento para cargos políticos dará derecho al percibo del sueldo, cuando tuvieren carácter honorífico, y si la remuneración fuere inferior a los haberes, el designado podrá optar por el percibo de éstos, renunciando a aquélla.

4. De estas licencias deberá darse cuenta al Pleno.

Art. 52. 1. Salvo lo dispuesto en Leyes especiales, ninguna Autoridad extraña a la Corporación podrá ordenar a sus funcionarios la realización de servicios o trabajos no previstos de modo específico en la legislación vigente.

2. Sin embargo, podrá solicitarse del Presidente la adscripción transitoria de un funcionario, en comisión, al servicio que lo requiera.

3. El pago de la remuneración correrá a cargo del organismo que sostenga el servicio, y si excepcionalmente la Corporación hubiere de satisfacer en todo o en parte los haberes del funcionario, se requerirá acuerdo motivado y ratificado por la Dirección General de Administración Local.

4. Las comisiones al servicio de otros organismos no podrán durar más de seis meses.

Art. 53. La sanción disciplinaria de suspensión privará al funcionario de toda remuneración y derechos inherentes al ejercicio del cargo por el tiempo que dure, que no será computable a ningún efecto.

Art. 54. La suspensión de cargo público, impuesta como pena principal o accesoria, por sentencia firme producirá, siempre que no exceda de seis meses, los mismos efectos que la sanción disciplinaria de suspensión.

SECCIÓN CUARTA

Cese en el servicio activo

Art. 55. Privarán al funcionario del cargo que desempeñe, pero no afectarán a su permanencia en el escalafón o Cuerpo respectivo, las excedencias, la destitución y la pena de suspensión de cargo público impuesta por tiempo superior a seis meses.

Art. 56. La excedencia podrá ser:

- a) forzosa;
- b) activa;
- c) por matrimonio;
- d) voluntaria.

Art. 57. 1. La excedencia forzosa será motivada por supresión de la plaza que el funcionario desempeñare en propiedad, o por hecho análogo.

2. El excedente forzoso tendrá derecho a percibir, mientras permanezca en tal situación, el 80 por 100 del sueldo consolidado, de los aumentos graduales que vaya devengando y de las mejoras que se concedan a los funcionarios en activo.

3. El tiempo de excedencia forzosa será computable a todos los efectos.

Art. 58. 1. Cuando se supriman plazas que no tengan el carácter de únicas dentro de la Corporación, quedarán excedentes los funcionarios por orden de menor a mayor antigüedad.

2. El excedente forzoso será reintegrado al servicio activo en cuanto exista vacante análoga a la suprimida, y si hubiere varios de un mismo escalafón y categoría, la reincorporación tendrá lugar por orden de mayor a menor antigüedad.

3. En aquellos Cuerpos en que los destinos en propiedad no se adjudiquen de modo automático y forzoso, el funcionario deberá solicitar todas las vacantes de clase igual a la que desempeñaba, hasta lograr su reincorporación al servicio activo.

4. Si no se reintegrase a dicho servicio o no solicitare todas las vacantes de la clase correspondiente el excedente forzoso pasará a la situación de excedente voluntario.

Art. 59. En los casos de supresión o reducción de servicios, las Corporaciones que en vez de promover excedencias forzosas, a tenor del artículo 12, declaren a extinguir una o varias plazas, podrán encomendar a los titulares de las mismas otras funciones, siempre que guarden analogía con las peculiares del interesado, a cuyo efecto se tendrán en cuenta la capacidad y conocimientos del funcionario, y el prestigio, dignidad y consideración del cargo que ocupe.

Art. 60. 1. Pasarán a la situación de excedencia activa los funcionarios que sirvan a la Administración local en plaza o cargo que no corresponda al Cuerpo a que pertenezcan.

2. La declaración de excedencia activa no tendrá efectos retroactivos por más de un año, y el funcionario deberá acreditar anualmente, cuando menos, la continuidad en sus servicios. Si no solicitase su reincorporación dentro de los treinta días siguientes al en que cesé en su actividad, pasará a la situación de excedente voluntario.

3. El tiempo de excedencia activa no se computará en el Cuerpo o especialidad, pero sí como servicios prestados a la Administración local, a todos los efectos.

Art. 61. 1. Cuando contraigan matrimonio los funcionarios femeninos, pasarán a la situación de excedencia especial.

2. El tiempo de excedencia por matrimonio no se computará a ningún efecto, ni dará derecho al percibo de haber alguno, pero al ser declarada tal situación se abonarán a la interesada tantas mensualidades como años de servicios hubiere prestado a la Administración local.

Art. 62. 1. Quedarán en situación de excedentes voluntarios:

a) quienes lo soliciten, siempre que cuenten, al menos, con un año de servicios a la Corporación y no se hallen sometidos a expediente disciplinario;

b) los que rebasen los plazos máximos de licencia, sin reintegrarse al servicio.

c) los excedentes forzosos y los activos que no soliciten su reincorporación en los términos prevenidos para cada caso;

d) los incursos en causa de incapacidad o incompatibilidad, a tenor del artículo 39.

2. La excedencia voluntaria tendrá duración mínima de un año y máximo de diez.

3. El excedente voluntario no percibirá haber alguno, ni le será computable a ningún efecto el tiempo que permanezca en tal situación.

Art. 63. 1. Transcurrido un año de excedencia voluntaria, el funcionario podrá solicitar su reincorporación y tendrá derecho a ocupar la vacante que exista o la primera que se produzca en su categoría.

2. Los funcionarios de Cuerpos nacionales, o titulares de cargo único dentro de la Corporación, podrán ocupar automáticamente al reincorporarse la misma vacante que dejaron, siempre que la provisión de la misma no esté anunciada con anterioridad a la fecha en que formalicen su petición de vuelta al servicio.

3. Cuando los destinos no sean automáticos y forzosos, la solicitud de reincorporación no transformará la situación de excedencia en la de expectativa si no le fuere adjudicada plaza

al interesado, salvo que su instancia comprendiese la totalidad de vacantes de su categoría.

Art. 64. 1. La destitución sólo podrá ser acordada por falta muy grave, previo expediente disciplinario, a tenor del Capítulo VII de este Título.

2. El tiempo que el funcionario permaneciere destituido, no le será computable a efecto alguno.

Art. 65. La suspensión de cargo público, impuesta como pena principal o accesoria, por sentencia firme, producirá, siempre que exceda de seis meses, efectos análogos a la sanción disciplinaria de destitución.

SECCIÓN QUINTA

Baja definitiva del funcionario

Art. 66. 1. Extinguirán la relación de empleo público y determinarán la consiguiente baja del funcionario en el escalafón: el fallecimiento, la jubilación, la cesantía, la sanción disciplinaria de separación del servicio, la pena de inhabilitación absoluta o especial para cargo público, y las que produzcan incapacidad específica para el ejercicio del cargo.

2. La extinción de la relación de empleo público supone la pérdida de todos los derechos, excepto los de carácter pasivo que correspondan al funcionario o a su familia, que se devengarán desde la fecha de jubilación o fallecimiento, respectivamente.

3. En casos excepcionales, y por causas fundadas y acreditadas en expediente, se podrá rehabilitar al funcionario y reintegrarlo en el escalafón.

Art. 67. La jubilación se regirá por lo dispuesto en el Reglamento del Montepío de Administración Local.

Art. 68. Se producirá la cesantía:

1.º Por permanecer en servicio activo, ocultando maliciosamente causa de incapacidad o incompatibilidad manifiesta, durante seis meses, sin solicitar el pase a la situación administrativa correspondiente.

2.º Por no tomar posesión del cargo, sin causa justificada, dentro del plazo señalado.

3.º Por el transcurso de diez años en situación de excedente voluntario.

4.º Por renuncia al cargo.

Art. 69. La renuncia al cargo habrá de formularse individualmente y por escrito, salvo lo previsto en el párrafo 2 del artículo 101.

Art. 70. La separación definitiva del servicio sólo podrá acordarse por falta muy grave, previo expediente disciplinario, a tenor de los artículos 101 y siguientes, o por Tribunal de Honor.

Art. 71. La inhabilitación absoluta o especial para cargo público, como pena principal o accesoria, y las que produzcan incapacidad específica para el ejercicio del cargo, habrán de estar impuestas por sentencia firme.

SECCIÓN SEXTA

Declaración de las situaciones administrativas

Art. 72. 1. La declaración de situaciones administrativas, excepto las meras interrupciones del servicio activo, corresponderá:

a) a la propia Corporación en que presten sus servicios los funcionarios que no pertenezcan a Cuerpos nacionales;

b) a la Dirección General de Administración Local respecto a los funcionarios de los Cuerpos nacionales;

c) al Montepío de Administración local, previo acuerdo de la Corporación interesada, la jubilación voluntaria, forzosa o por invalidez.

2. En los casos en que proceda, se instruirá expediente para acreditar el hecho o hechos determinantes del paso del funcionario a situación administrativa distinta de aquella en que se encontrare.

Art. 73. 1. Los efectos de la suspensión preventiva estarán condicionados siempre a la decisión definitiva que recaiga.

2. También serán condicionales los efectos de toda resolución que repercuta en la situación administrativa del funcionario, mientras aquella se encuentre pendiente de recurso.

CAPÍTULO QUINTO

Deberes

Art. 74. Son deberes comunes a todos los funcionarios:

1.º Cumplir con espíritu de celo y exacta disciplina la misión encomendada, y cooperar al mejoramiento de los servicios y a la consecución de los fines de la Corporación.

2.º Asistir puntualmente al lugar del servicio, y permanecer en él durante el horario señalado.

3.º Observar sigilo escrupuloso respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.

4.º Guardar lealtad a las Instituciones y respeto y obediencia a las Autoridades y superiores jerárquicos.

5.º Tratar con esmero y cortesía al público y a los funcionarios iguales e inferiores, y facilitarles los medios necesarios para el cumplimiento de sus deberes.

6.º Vejar por su propio prestigio, observando, en todo momento una conducta de máximo decoro moral y material, e incrementando su aptitud profesional y su capacidad de trabajo.

7.º Inhibirse de conocer de aquellos asuntos sometidos a su competencia en que tenga interés personal y directo.

8.º Cooperar con los demás funcionarios, ayudarles y sustituirlos, cuando proceda, en sus ausencias, para la buena marcha de los servicios.

Art. 75. Los funcionarios prestarán servicio durante los días y horas que fije el Presidente de la Corporación previa propuesta que le formule el Secretario, atendiendo a las necesidades de los distintos servicios.

Art. 76. 1. La jornada normal en las oficinas será de seis horas.

2. Si no fuere suficiente, el Presidente a propuesta razonada del Secretario, y con vista, en su caso, de los informes emitidos por los Jefes de dependencia, podrá disponer la prestación de servicios en jornada de duración superior, que no excederá de dos horas diarias.

3. En todo caso, durante los meses de julio, agosto y septiembre, se mantendrá jornada reducida de verano.

Art. 77. Cuando se produzca interrupción del servicio activo de algún funcionario en propiedad, tendrá la obligación de reemplazarlo, con carácter accidental, el sustituto reglamentario, o, en su defecto, el subordinado más antiguo de los destinados en la misma dependencia o servicio. Los de inferior jerarquía se sustituirán entre sí en la forma que disponga su Jefe inmediato.

CAPITULO SEXTO

Derechos

SECCIÓN PRIMERA.

De los derechos en general

Art. 78. Serán derechos de los funcionarios de Administración local los siguientes:

- 1.º Inamovilidad.
- 2.º Categoría, precedencia y distinción respecto a inferiores en los actos de relación oficial.
- 3.º Tratamientos, honores y recompensas ajenos al cargo, o que por su comportamiento merezcan.
- 4.º Ascensos cuando procedan.
- 5.º Disfrute de permisos, licencias y excedencias en forma reglamentaria.
- 6.º Asistencia sanitaria.
- 7.º Percepción de los haberes, emolumentos y demás beneficios que por sus servicios personales y cargas familiares les correspondan.
- 8.º Derechos pasivos.
- 9.º Los demás que se establezcan, o que las Corporaciones acuerden dentro de las normas de carácter general.

SECCIÓN SEGUNDA

Inamovilidad

Art. 79. 1. Ningún funcionario podrá ser privado de su empleo en propiedad sino por las causas y con las garantías legales y reglamentarias.

2. El derecho de inamovilidad se extenderá al cargo que el funcionario ocupe en virtud de oposición o concurso, o por ascenso reglamentario.

SECCIÓN TERCERA

Haberes activos

Art. 80. 1. Toda plaza de funcionario de plantilla tendrá dotación anual fija en Presupuesto ordinario, en concepto de sueldo.

2. El sueldo señalado a cada plaza tendrá la consideración de sueldo base, y su cuantía no podrá ser inferior a la que figura como mínima en el Anexo de este Reglamento, o a la que oportunamente se fije por Decreto aprobado en Consejo de Ministros.

3. Las Corporaciones locales podrán aumentar los sueldos mínimos, mediante acuerdo razonado, que requerirá la aprobación de la Dirección General de Administración Local en todo caso.

4. El sueldo asignado a la plaza de Secretario será siempre superior al de cualquier otro cargo de la Entidad, y el de la plaza de Depositario no podrá ser inferior al de otro cargo administrativo de la misma.

Art. 81. 1. Todos los funcionarios que ocupen plaza en propiedad gozarán de aumentos graduales sobre los sueldos base, por cada cinco años de servicios prestados a la Administración local en cargos de plantilla.

2. La suma del sueldo base y de los quinquenios constituirá el sueldo consolidado por el funcionario.

Art. 82. 1. Cada quinquenio consistirá en un diez por ciento de aumento del sueldo consolidado por el funcionario en la plaza respectiva.

2. Sin embargo, cuando en una Corporación subsistan escalas de ascenso, los quinquenios se calcularán exclusivamente sobre el sueldo base inicial de funcionario en la escala, sin que los ascensos ni la consolidación, de aumentos graduales repercutan en el cálculo de los que devenguen sucesivamente.

3. Las Corporaciones podrán mejorar los aumentos graduales de sus funcionarios, con la aprobación de la Dirección General de Administración Local, en todo caso; pero el número de aquéllos nunca representará un tiempo superior a cuarenta años de servicios.

Art. 83. 1. El sueldo se percibirá por dozevas partes, en nómina mensual, y no será rebajable mientras la plaza no quede vacante.

2. El funcionario devengará la mensualidad íntegra de sus haberes, sea cual fuere el día del mes en que se jubile o fallezca.

3. Sólo podrá ser retenida o embargada una séptima parte del sueldo.

4. A los funcionarios en propiedad podrá concedérseles anticipos reintegrables, dentro de las normas establecidas por la legislación vigente.

Art. 84. 1. Los funcionarios de Administración local de las islas Canarias y Plazas de Soberanía de Africa percibirán una indemnización suplementaria, consistente en el 50 por 100 de los sueldos mínimos.

2. A los funcionarios de las islas Baleares podrá concedérseles una indemnización suplementaria del 25 por 100 de los sueldos mínimos, en forma análoga a lo dispuesto para los funcionarios civiles del Estado.

3. Las indemnizaciones a que se refiere este artículo no serán computables a efectos de aumentos graduales ni de derechos pasivos.

Art. 85. 1. Las Corporaciones concederán a sus funcionarios, todos los años, dos pagas extraordinarias: una, con motivo de la festividad del 18 de julio, y otra, con ocasión de la Navidad.

2. Cada paga extraordinaria será equivalente a una mensualidad del sueldo consolidado por el funcionario; pero quienes en el momento de serles concedida no cuenten con seis meses de servicios, sólo tendrán derecho a la parte proporcional correspondiente.

Art. 86. 1. Cuando lo aconsejen las circunstancias de la localidad y la situación económica lo permita, las Corporaciones establecerán, con cargo a sus Presupuestos, plusones eventuales por carestía de vida y por cargas familiares.

2. El plus de carestía de vida podrá fijarse en una cantidad absoluta, igual para todos los funcionarios en activo, o en porcentajes de los sueldos base o de los sueldos consolidados, o podrán conjugarse tales modalidades con el criterio que la Corporación estime más justo, atendiendo a las consecuencias efectivas de la mejora.

3. El plus por cargas familiares adoptará forma análoga a la establecida en la legislación social.

4. Los acuerdos sobre concesión, aumento, rebaja, supresión o cualquiera modificación de plusones, deberán ser adoptados con el quórum del artículo 303 de la Ley.

Art. 87. 1. Siempre que no sean rebasados los topes legales de gastos de personal, podrán concederse a los funcionarios en activo gratificaciones por el desempeño de servicios o trabajos especiales, de mayor responsabilidad o extraordinarios.

2. Toda gratificación tendrá siempre la cualidad de remuneración eventual, modificable y no computable a efectos activos ni pasivos.

3. La concesión de gratificaciones corresponderá a la Comisión permanente en los Ayuntamientos donde la haya, y al Presidente de la Corporación en las Diputaciones, y en todo caso, se dará cuenta al Pleno.

4. Ningún funcionario podrá percibir como gratificaciones, por todos conceptos, suma anual superior al sueldo consolidado que disfrute. Quedarán fuera de este límite los emolumentos regulados en los artículos 81 a 86 y 88, así como las indemnizaciones por casa-habitación y quebranto de moneda.

Art. 88. 1. La percepción de dietas, asistencias, derechos de examen y gastos de viaje, asignaciones de residencia y viáticos se regirá por las disposiciones vigentes para los funcionarios del Estado.

2. En relación con los grupos establecidos por el Decreto-ley de 7 de julio de 1949, la clasificación de los funcionarios de las Corporaciones locales será la siguiente:

Primer grupo. Sin asimilación.

Segundo grupo. Secretarios e Interventores de los Ayuntamientos de Madrid, Barcelona, Bilbao, San Sebastián, Sevilla y Valencia; Secretarios e Interventores de las respectivas Diputaciones y Jefes de las Secciones de Administración local de las correspondientes Provincias.

Tercer grupo. Secretarios e Interventores de los Municipios con censo superior a ocho mil habitantes; Secretarios e Interventores de todas las Entidades provinciales no comprendidas en el apartado anterior, y Jefes de las Secciones de Administración local: Oficiales mayores, Depositarios, Jefes de servicios y de Sección y asimilados, de las Corporaciones citadas en el segundo grupo; Técnicos y Facultativos.

Cuarto grupo. Secretarios e Interventores que presten servicio en Municipios con más de quinientos habitantes; Depositarios y Técnico-administrativos de Entidades Provinciales y de Municipios con más de ocho mil habitantes; Jefes de la Guardia municipal o provincial y del personal de servicios especiales y subalternos de las Corporaciones citadas en el segundo grupo; Técnicos-auxiliares.

Quinto grupo. Funcionarios administrativos no comprendidos en los apartados anteriores; Jefes de la Guardia municipal o provincial y del personal de servicios especiales y subalternos, en Municipios con censo superior a ocho mil habitantes.

Sexto grupo. Funcionarios de servicios especiales y subalternos que no se hallen comprendidos en apartados anteriores.

Art. 89. El Ministerio de la Gobernación tan pronto lo permitan los estudios comparativos y estadísticos adecuados, señalará cifras tipo de gastos de personal de las Entidades locales, según la clase de éstas, censo de población, volumen de Presupuestos, extensión y calidad de los servicios y demás factores que proceda tomar en cuenta, a fin de que toda rebaja en el coste de estas atenciones por bajo de los tipos normales que se señalen, derivada o representativa de un mayor rendimiento del personal, revierta en beneficio de los propios funcionarios, en concepto de pluses, gratificaciones o mejoras de otra clase.

Art. 90. 1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 331 y 649 c) de la Ley, la cantidad global que se invierta en gastos de personal, por todos conceptos, no podrá exceder, en su conjunto, del tanto por ciento del Presupuesto ordinario de ingresos que a continuación se señala:

- Municipios de menos de 500 habitantes, 60 por 100.
- Municipios de más de 499 y menos de 2.001, 55 por 100.
- Municipios de más de 2.000 y menos de 8.001 habitantes, 50 por 100.
- Municipios de más de 8.000 y menos de 20.001 habitantes, 45 por 100.
- Municipios de más de 20.000, y menos de 100.001 habitantes, 40 por 100.
- Municipios de más de 100.000 habitantes, 30 por 100.

2. Para las Entidades provinciales regirá el porcentaje que corresponda al Municipio de la capital, incrementado en un 5 por 100.

3. Los gastos de personal técnico y administrativo, aparte el límite máximo que fija el artículo 321 de la Ley, se reducirán en la medida necesaria para que su volumen resulte proporcionado a los demás gastos de personal, dentro de los topes señalados en este artículo.

Art. 91. 1. Los funcionarios no podrán percibir, en forma directa ni indirecta, con cargo a los Presupuestos ordinarios, especiales o extraordinarios de la Corporación o de establecimientos o servicios dependientes de la misma, ni de empresas o particulares, sean o no contratantes con la Corporación, remuneraciones distintas de las enumeradas en esta Sección, salvo que lo autoricen disposiciones de carácter general, y lo que se establezca para los que desempeñen funciones recaudatorias.

2. La infracción de lo dispuesto en el párrafo anterior, o de los límites máximos que se señalan en otros artículos, será causa de responsabilidad personal para el Ordenador del pago, el Secretario que no advirtiere la manifiesta ilegalidad de la concesión y el Interventor que no se opusiere a su abono.

SECCIÓN CUARTA

Derechos pasivos

Art. 92. 1. Los derechos pasivos se regirán por el Reglamento del Montepío de Administración local, al que habrán de ser afiliados obligatoriamente los funcionarios en propiedad y obreros de plantilla.

2. Los acuerdos del Montepío sobre jubilación, concesión de derechos pasivos, clase y cuantía de éstos serán recurribles, en el término de un mes, ante el Ministro de la Gobernación, contra cuya resolución no se dará recurso alguno.

Art. 93. Los funcionarios y obreros de plantilla afiliados al Montepío de Administración local se hallarán sujetos a su régimen privativo, que les garantizará prestaciones no inferiores a las de los regímenes obligatorios de previsión social, de los cuales quedarán exceptuados.

SECCIÓN QUINTA

Otros derechos

Art. 94. Los funcionarios que se distingan meritoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados con las siguientes recompensas:

- 1.ª Mención honorífica o voto de gracias.
- 2.ª Premio en metálico.
- 3.ª Bolsas de estudio o de viaje para ampliar o perfeccionar los conocimientos profesionales.
- 4.ª Propuesta o concesión de medallas, condecoraciones u honores de carácter nacional, provincial o municipal.

Art. 95. 1. Toda recompensa habrá de ser acordada por el Pleno de la Corporación.

2. La concesión de las 2.ª, 3.ª y 4.ª requerirá expediente previo, en el que se acrediten los méritos circunstanciadamente, con informe del Jefe o Jefes de los servicios respectivos.

3. Las recompensas otorgadas se harán constar en el expediente personal del funcionario para que le sirvan de mérito en su carrera.

Art. 96. Las Corporaciones locales procurarán establecer becas en beneficio de los hijos de sus funcionarios, para cursar estudios o aprender oficio, y dictarán las normas oportunas para su concesión.

Art. 97. 1. En los Municipios con censo no superior a 8.000 habitantes, los funcionarios tendrán derecho a asistencia médico-farmacéutica en forma análoga a las personas incluidas en los padrones de Beneficencia.

2. De igual derecho disfrutarán, en los Municipios de más de 8.000 habitantes, los funcionarios cuyos haberes no excedan de 18.000 pesetas anuales. Para los que disfrutaren de haberes superiores, los Ayuntamientos concertarán con los Facultativos de la Beneficencia o de Asistencia Pública Domiciliaria, o con Entidades de Seguro de Enfermedad las prestaciones pertinentes, con moderadas aportaciones de los funcionarios.

3. Las Entidades provinciales organizarán la asistencia médico-farmacéutica a sus funcionarios valiéndose de los propios servicios de Beneficencia, de manera que las prestaciones no sean inferiores a las del Seguro de Enfermedad.

4. Del derecho a asistencia médico-farmacéutica serán beneficiarias también las personas que proceda conceptuar, a tal efecto, como integrantes de la familia del funcionario.

Art. 98. 1. Los funcionarios podrán permutar los cargos que desempeñen en propiedad, siempre que no hayan cumplido sesenta años, pertenezcan al mismo grupo y categoría y las plazas sean de idéntica clase.

2. La aprobación de permutas corresponderá a la Autoridad u órgano competente para otorgar los nombramientos. Cuando lo fuere el Director general de Administración local, será preceptivo el informe previo de las Corporaciones afectadas.

3. En ningún caso, las permutas lesionarán derechos de otros funcionarios pertenecientes a los respectivos escalafones.

Art. 99. 1. Los funcionarios de Administración local podrán constituirse en Colegios oficiales.

2. Los pertenecientes a Cuerpos nacionales formarán Colegios en la forma establecida por las disposiciones vigentes, o que en lo sucesivo se dicten.

3. Los no pertenecientes a Cuerpos nacionales precisarán autorización del Ministerio de la Gobernación para constituir Colegios de carácter provincial o nacional, previa justificación razonada de la necesidad o conveniencia de los mismos.

CAPITULO SEPTIMO

Responsabilidades

SECCIÓN PRIMERA

De la responsabilidad en general

Art. 100. 1. Los funcionarios de Administración local estarán sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal, por actos u omisiones en el ejercicio de cargo, o que afecten a su condición de funcionario.

2. Los Jefes superiores o inmediatos quedarán libres de responsabilidad siempre que la falta proceda de negligencia o malicia de un subordinado en la parte de servicio que le esté directamente encomendada, salvo que aquéllos hubieren omitido la debida vigilancia respecto de los actos del inferior.

3. La exigencia de responsabilidad civil y penal se ajustará a los artículos 417 y siguientes de la Ley y a las pertinentes disposiciones reglamentarias.

4. La responsabilidad administrativa se regirá por los artículos 335 y siguientes de la Ley y lo prevenido en este capítulo.

SECCIÓN SEGUNDA

Faltas administrativas

Art. 101. I. Se incurrirá en responsabilidad administrativa por las siguientes faltas:

- 1.ª Ausencia injustificada del servicio.
 - 2.ª Irrespetuosidad en acto de servicio.
 - 3.ª Revelación indebida de datos que se conozcan por razón del cargo.
 - 4.ª Defectuoso cumplimiento de las funciones.
 - 5.ª Conducta irregular.
2. Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o de otro orden que pueda exigirse, el abandono colectivo del servicio será considerado como renuncia al cargo, produciendo la inmediata cesantía de los afectados.

Art. 102. 1. La ausencia injustificada del servicio se reputará:

- 1.º Leve, cuando se trate de falta no reiterada de asistencia.
- 2.º Grave, si las faltas de asistencia han sido reiteradas y corregidas con apercibimiento.

3.º Muy grave, si la ausencia, por su duración o por las circunstancias que concurren, implica abandono notorio del servicio.

2. La ausencia que entrañe infracción del deber de residencia será calificada en un grado superior de gravedad, cuando el inculcado disfrute el derecho de casa-habitación.

Art. 103. Entrañará irrespetuosidad en acto de servicio:

1.º Leve, el comportamiento descortés derivado de negligencia o ignorancia excusables.

2.º Grave:

a) la desconsideración a las Autoridades, a otros funcionarios de la propia Entidad o al público en sus relaciones con el servicio, cuando redunde en manifiesto desprestigio de la función;

b) la negativa infundada a prestar servicios extraordinarios que ordenen por escrito los Superiores en casos de urgencia;

c) los altercados y pendencias que produzcan escándalo grave en el lugar de prestación del servicio;

d) los actos de indisciplina graves respecto a los superiores jerárquicos.

3.º Muy grave:

a) la insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva;

b) el ostensible menosprecio que implique ofensa deliberada a las Autoridades o Instituciones fundamentales de la Nación.

Art. 104. La revelación indebida de datos oficiales que se conozcan por razón de cargo será:

1.º Leve, cuando se trate de indiscreción manifiesta pero irrelevante, no repetida, que no produzca daño al servicio o a las personas.

2.º Grave:

a) si se trata de reincidencia en la falta anterior repetidamente corregida con apercibimiento;

b) si la revelación ha producido evidente perjuicio a particulares;

c) si entraña riesgo notorio para el prestigio de la función o para el interés público.

3.º Muy grave, cuando se compruebe que ha producido daño evidente a los servicios o intereses de la Entidad, o al prestigio de la función.

Art. 105. El defectuoso cumplimiento de las funciones se considerará:

1.º Leve:

a) cuando sea debido a negligencia excusable;

b) la informalidad o el retraso en el desempeño de la función, cuando no perturben sensiblemente el servicio ni sean reiterados.

2.º Grave, la informalidad o el retraso injustificados en la realización del servicio, cuando produzcan perturbación efectiva en éste, perjuicio notorio a otra persona, o riesgo inminente para el interés público o el prestigio de la función.

3.º Muy grave, cuando a sabiendas, o por ineptitud, negligencia o ignorancia inexcusable se haya producido daño evidente a los intereses públicos o al prestigio de la función.

Art. 106. La conducta irregular se considerará:

1.º leve, cuando los hechos censurables, por su escasa entidad y su no reiteración, no afecten al prestigio de la función pública.

2.º Grave:

a) cuando la importancia o la reiteración de los actos entrañen riesgo para el prestigio de la función o para el cumplimiento del servicio;

b) cuando se incurra, con malicia, en actos u omisiones constitutivos de falta penal y relacionados con el servicio.

3.º Muy grave:

a) la falta de probidad profesional;

b) los actos u omisiones cometidos con malicia, constitutivos de delito.

Art. 107. 1. Las faltas leves prescribirán a los tres meses, y las graves a los seis meses desde la fecha en que fueron conocidas por la Autoridad o Corporación competente para sancionadas.

2. Las faltas muy graves prescribirán al año de haber sido conocidas o de haber tomado posesión una nueva Corporación o su Presidente siempre que, en todo caso, no hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha en que fueron cometidas.

SECCIÓN TERCERA

Correcciones disciplinarias

Art. 108. 1. Serán sanciones disciplinarias las siguientes:

1.ª Apercibimiento.

2.ª Multa hasta de diez días de haber.

3.ª Suspensión de empleo y sueldo por plazo que no exceda de seis meses.

4.ª Pérdida de hasta cinco años de servicios a efectos de obtención de aumentos graduales.

5.ª Destitución del cargo.

6.ª Separación definitiva del servicio.

2. La primera sanción se aplicará a las faltas leves; la segunda, tercera y cuarta, a las graves; la quinta y la sexta a las muy graves.

3. La destitución podrá ser impuesta pura y simplemente, o

con inhabilitación temporal hasta de seis años para desempeñar la misma plaza o cargos análogos.

Art. 109. 1. Las faltas leves podrán ser corregidas con apercibimiento, sin necesidad de expediente, por los Presidentes de las Corporaciones.

2. Para que un funcionario pueda ser considerado reincidente, los sucesivos apercibimientos por un mismo tipo de falta leve habrán de ser impuestos previo expediente disciplinario.

3. Las demás faltas administrativas sólo podrán ser corregidas, en todo caso, previo expediente disciplinario.

Art. 110. Compete la corrección de las faltas graves:

a) al Presidente de la Corporación, cuando se trate de funcionarios que usen armas;

b) a la Comisión municipal permanente, cuando exista, o, al Ayuntamiento pleno o Diputación, cuando el nombramiento del inculcado corresponda a la Corporación;

c) al Pleno, cuando el nombramiento del funcionario esté atribuido a la Dirección General de Administración Local.

Art. 111. Corresponde corregir las faltas muy graves:

a) al Presidente de la Corporación cuando se trate de funcionarios que usen armas;

b) al Pleno, con el «quorum» del artículo 303 de la Ley, cuando se trate de funcionarios cuyo nombramiento compete al Pleno o a la Comisión permanente municipal;

c) a la Dirección General de Administración Local, cuando se trate de funcionarios cuyo nombramiento le esté atribuido.

Art. 112. 1. La imposición de correcciones disciplinarias graves o muy graves por los Presidentes de las Corporaciones, o por éstas, causará estado en vía gubernativa, y sólo podrá ser impugnada ante el Tribunal provincial de lo Contencioso-administrativo, en la forma y previos los trámites señalados en los artículos 386 y siguientes de la Ley, y artículos 387 y siguientes del Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones locales.

2. Los acuerdos de destitución o de separación definitiva del servicio adoptados por la Dirección General de Administración Local serán recurribles en alzada ante el Ministro de la Gobernación, dentro de los quince días hábiles siguientes a su notificación. La resolución del Ministro podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo, conforme a las leyes reguladoras de esta jurisdicción.

Art. 113. Los funcionarios no reincidentes ni reiterantes podrán obtener, de la Autoridad o Corporación competente para imponer la sanción, la cancelación de la respectiva nota desfavorable siempre que hubieren observado buena conducta y cumplido la sanción, una vez transcurridos, desde la imposición de ésta, dos años, si fuere leve, y cinco años si fuere grave.

SECCIÓN CUARTA

Procedimiento disciplinario

Art. 114. El procedimiento disciplinario para corregir las faltas graves y muy graves cometidas por funcionarios de Administración Local constará de tres fases:

1.ª Incoación.

2.ª Instrucción del expediente.

3.ª Resolución.

Art. 115. Podrán ordenar la incoación del procedimiento disciplinario:

a) el Presidente de la Diputación, a cualquier funcionario de la misma;

b) el Alcalde, a los funcionarios cuyo nombramiento le corresponda o sea de la exclusiva competencia municipal;

c) la Comisión municipal permanente, o, si aquélla no existe, el Ayuntamiento, a los funcionarios cuyo nombramiento se halla atribuido a la Dirección General de Administración Local;

d) la Dirección General de Administración Local, a los funcionarios cuyo nombramiento le compete, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados a) y c).

Art. 116. La Autoridad u órgano competente para ordenar la incoación de procedimiento disciplinario podrá decretar, asimismo, en forma motivada, la suspensión preventiva del inculcado, siempre que la presunta gravedad de los hechos lo aconseje, o cuando la permanencia del funcionario constituya obstáculo notorio para la instrucción del expediente.

Art. 117. 1. Ordenada la incoación de un procedimiento disciplinario, corresponderá al Presidente de la Corporación nombrar Instructor del expediente.

2. El nombramiento de Instructor recaerá en miembros de la propia Corporación o de otra Corporación local. Podrán también ser designados Instructores: los funcionarios del Cuerpo técnico-administrativo del Ministerio de la Gobernación que presten sus servicios en el respectivo Gobierno civil o en la Dirección General de Administración Local; los funcionarios de Administración local, en general, que ostenten título de Letrado y categoría administrativa superior a la del inculcado, y, cuando el caso lo requiera, los Abogados del Estado en la Provincia.

3. El Instructor nombrado designará Secretario del expediente, a ser posible entre funcionarios administrativos de la propia Corporación.

4. Los nombramientos de Instructor y Secretario deberán notificarse en forma al inculcado, quien en plazo de ocho días

podrá promover recusación contra cualquiera de ellos, por causa legítima expresada con precisión.

Art. 118. 1. El expediente se encabezará con la orden de incoación, nombramiento de Instructor y Secretario; y, en su caso, con testimonio autorizado del decreto de suspensión preventiva, y tendrá por objeto el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

2. Compete al Instructor disponer la aportación de cuantos antecedentes estime necesarios, y utilizar todo medio de prueba admitido en Derecho, así como proponer, en cualquier momento, que se decreta, mantenga o revoque la suspensión preventiva o se sobresea el expediente.

Art. 119. 1. Además de cuantas declaraciones presten los inculcados, el Instructor les pasará en forma escrita en pliego de cargos, en el que reseñará, con precisión y en párrafos numerados, los que contra ellos aparezcan a tenor de las actuaciones practicadas, para que en plazo de quince días lo contesten y propongan la prueba que estimen conveniente a su derecho.

2. Recibida la contestación al pliego de cargos, o transcurrido el plazo para presentarla, el Instructor admitirá o rechazará según su pertinencia las pruebas propuestas por el inculcado, y acordará la práctica de las admitidas y de cuantas otras estime eficaces para el mejor esclarecimiento de los hechos.

Art. 120. 1. Cuando exista Colegio oficial al que pertenezca el funcionario por razón de su cargo, el Instructor pasará a aquél el expediente antes de darlo por concluso, a fin de que dicho Colegio emita informe preceptivo sobre los posibles defectos en la tramitación, y la calificación que puedan merecer los hechos imputados al funcionario.

2. El Colegio Oficial dispondrá de un plazo máximo de quince días hábiles para emitir su informe, transcurridos los cuales se entenderá cumplido el trámite, y el Instructor recogerá de oficio el expediente.

Art. 121. 1. Terminadas las actuaciones, el Instructor, a la vista de las mismas, formulará propuesta razonada de resolución.

2. La propuesta habrá de contener:

- a) exposición breve y precisa de los hechos, en párrafos numerados, y con reseña del resultado de la prueba;
- b) normas legales de aplicación;
- c) consideraciones que sirvan de base a la propuesta, en párrafos también numerados, razonando la calificación de los hechos con arreglo a los artículos 102 y siguientes;
- d) resolución que se propone, la cual se concretará con claridad y congruencia.

Art. 122. 1. El Instructor notificará la propuesta, por copia literal, al inculcado indicándole a qué Autoridad u órgano se va a remitir el expediente; le pondrá éste de manifiesto durante ocho días y le prevendrá que dentro de otros ocho días podrá formular ante dicha Autoridad u órgano cuantas alegaciones estime pertinentes a su derecho.

2. La instrucción se estimará conclusa con la formulación y notificación de la propuesta, que deberá figurar como documento final del expediente, con la diligencia acreditativa de haber sido notificada en forma al inculcado.

3. El expediente concluso, y un duplicado de la propuesta, se remitirán, una vez que se haya dado vista al interesado de todas las actuaciones, o transcurridos los ocho días para ello sin que el inculcado haya hecho uso de su derecho, a la Autoridad u órgano que, según el funcionario de que se trate y la sanción que se proponga, sea competente para resolver. En el último supuesto del párrafo cuarto del artículo 335 de la Ley, el expediente se cursará a la Dirección General de Administración Local por la Corporación, que emitirá el oportuno informe.

Art. 123. 1. Tan pronto como la Autoridad u órgano competente para resolver reciba el expediente concluso, examinará de oficio tanto los aspectos formales o adjetivos de aquél, como el contenido y resultado de las actuaciones practicadas.

2. En vista de dicho examen y, en su caso, de las alegaciones que el inculcado formule al amparo de lo dispuesto en el párrafo primero del artículo anterior, decidirá:

- a) dictar resolución, si las actuaciones practicadas permiten formar juicio sobre los hechos y las responsabilidades en su caso;
- b) practicar nuevas actuaciones para mejor conocimiento, o para subsanar defectos observados, cuando así se estime pertinente;
- c) reponer el expediente al período de instrucción, si los defectos causaren indefensión del inculcado.

Art. 124. 1. A fin de individualizar la responsabilidad que, en su caso, procediera exigir a las Autoridades u organismos que intervinieran en todo procedimiento disciplinario, se considerarán plazos normales de tramitación:

1.º Ocho días para la incoación del procedimiento, salvo que por recusación del Instructor o del Secretario se demorase el comienzo de la instrucción.

2.º Dos meses para la instrucción del expediente, que sólo podrán ser prorrogados, a propuesta del Instructor y bajo su personal responsabilidad, por la Autoridad u órgano que ordenó la incoación.

3.º Quince días para la resolución, salvo que proceda la práctica de nuevas actuaciones o la subsanación de defectos que impliquen adoptar aquella.

SECCIÓN QUINTA

Suspensión preventiva

Art. 125. 1. La suspensión preventiva del funcionario podrá ser judicial o administrativa, y tendrá, en todo caso, el carácter de medida precautoria de excepción decretada por Autoridad competente en los términos que previene este Reglamento.

2. El suspenso preventivamente quedará privado de su capacidad para el desempeño del cargo, mientras se halle en tal situación.

3. Las garantías que se establecen en esta Sección comprenderán únicamente a los funcionarios que, en el momento de decretarse su suspensión, se hallaren desempeñando plaza en propiedad.

Art. 126. 1. Será suspensión judicial la decretada por Juez o Tribunal competente contra funcionario procesado.

2. El suspenso por orden de la Autoridad judicial, mientras se halle en tal situación, percibirá la mitad de sueldo que venía disfrutando, y si se encontrase en ignorado paradero, no percibirá haber alguno.

Art. 127. 1. La suspensión administrativa previa sólo podrá ser decretada como medida aneja al procedimiento disciplinario.

2. Serán órganos competentes para decretarla, mantenerla o revocarla en todo momento, los enumerados en el artículo 115.

3. Las decisiones sobre la previa suspensión administrativa de un funcionario se adoptarán:

- a) al ordenar la incoación del procedimiento, bajo la personal responsabilidad y apreciación de quien la disponga;
- b) durante la instrucción del expediente, a propuesta del Instructor;
- c) en el período de resolución, por iniciativa del órgano competente para resolver.

4. El suspenso administrativamente percibirá los dos tercios de su sueldo, y quedará sujeto al deber de residencia. Mientras quebrantare éste, o se hallase en ignorado paradero, no percibirá haber alguno.

Art. 128. 1. Los efectos de la suspensión previa se entenderán, en todo caso, condicionados a la resolución definitiva que recaiga sobre los hechos que la motivaren.

2. Si, como resultado del procedimiento instruido, el suspenso fuese declarado exento de responsabilidad, tendrá derecho a las diferencias de sueldo dejadas de percibir.

3. El tiempo de suspensión preventiva será computable a todos los efectos, salvo que la resolución judicial o administrativa que recaiga implique la privación del cargo.

SECCIÓN SEXTA

Tribunales de honor

Art. 129. La constitución y funcionamiento de los Tribunales de Honor, para juzgar a los funcionarios de Administración local que hubieren incurrido en causa grave de indignidad se regirán por las disposiciones vigentes o que se dicten en lo sucesivo.

TÍTULO SEGUNDO

De los funcionarios integrados en Cuerpos Nacionales

CAPÍTULO PRIMERO

De los Secretarios

SECCIÓN PRIMERA

Secretarías

Art. 130. 1. Todas las Entidades locales tendrán una Secretaría, cuyo desempeño corresponderá a un funcionario del Cuerpo nacional de Secretarios de Administración local.

2. Se exceptúan:

- a) los Municipios de menos de 500 habitantes y las Entidades locales menores que por no poder mantener la plaza habiliten circunstancialmente a un vecino apto y de reconocida probidad para que desempeñe las funciones de Secretario;
- b) los Municipios que se agrupen al efecto de sostener una sola plaza de Secretario común.

3. En las Mancomunidades o Agrupaciones constituidas para obras, servicios o fines de la competencia de las Entidades locales, las funciones de Secretario podrán acumularse al de la Entidad cabeza de aquéllas.

Art. 131. Corresponderá igualmente a los Secretarios de Administración local el desempeño de sus funciones, salvo disposición expresa en contrario:

- a) en las Juntas, Comisiones u Organismos provinciales, comarcales o locales de Urbanismo, Sanidad y demás que tiendan al cumplimiento de fines relacionados con la vida local;
- b) en las Juntas, Consejos, Comisiones u Organismos rectores de establecimientos o servicios dependientes de las Entidades locales, siempre que éstas lleven a cabo su gestión, aun cuando sea en forma de empresa;

c) en los Consorcios que las Entidades locales constituyan con otras o con establecimientos públicos para el cumplimiento de sus fines.

Art. 132. En los casos en que así lo disponga la Autoridad competente, podrá atribuirse también a los Secretarios de Administración local el desempeño de las Secretarías de Entidades locales de la Zona de Protectorado y de las Posesiones de África.

Art. 133. 1. Las Secretarías de Ayuntamiento serán de doce clases:

- 1.ª clase.—Madrid y Barcelona.
- 2.ª clase.—Municipios de más de 100.000 habitantes.
- 3.ª clase.—Idem de menos de 100.001 y más de 50.000 habitantes.
- 4.ª clase.—Idem de menos de 50.001 y más de 20.000 habitantes.
- 5.ª clase.—Idem de menos de 20.001 y más de 8.000 habitantes.
- 6.ª clase.—Idem de menos de 8.001 y más de 6.000 habitantes.
- 7.ª clase.—Idem de menos de 6.001 y más de 4.000 habitantes.
- 8.ª clase.—Idem de menos de 4.001 y más de 2.000 habitantes.
- 9.ª clase.—Idem de menos de 2.001 y más de 1.500 habitantes.
- 10.ª clase.—Idem de menos de 1.501 y más de 1.000 habitantes.
- 11.ª clase.—Idem de menos de 1.001 y más de 499 habitantes.
- 12.ª clase.—Idem de menos de 500 habitantes.

2. La clasificación de las plazas de Secretario sólo se señala a efectos de sueldo y permutas, pero no repercutirá directa ni indirectamente en la categoría administrativa del titular ni en sus méritos profesionales.

Art. 134. 1. Las Secretarías de Diputaciones provinciales y Cabildos insulares, así como las de Mancomunidades y Agrupaciones que no se acumulen a la de la Entidad de las mismas, serán de igual clase que la del Municipio capital.

2. Toda Secretaría común a varios Municipios constituidos en Agrupación para sostenerla será de la clase que corresponda por la suma de los censos de población, y estará dotada, además, con una indemnización fija equivalente a un 10 por 100 del sueldo por cada Municipio asociado.

Art. 135. En los Ayuntamientos en que no exista cargo de Interventor, ni sus funciones se hallen acumuladas a otra Intervención, el cargo de Secretario comprenderá el ejercicio de dichas funciones, y su sueldo mínimo será el que corresponda a la clase de la Secretaría incrementado en un 25 por 100.

Art. 136. 1. Sin perjuicio de las funciones del Servicio de Inspección y Asesoramiento, los Municipios que, a tenor del párrafo 4 del artículo 343 de la Ley, y del artículo 130, párrafo 2, apartado a) de este Reglamento, habiliten circunstancialmente a un vecino para desempeñar las funciones de Secretario, habrán de servirle, además, de las orientaciones de cualquier Secretario del Cuerpo que desempeñe el cargo en propiedad en Municipio próximo, pero la suma de gastos, por todos conceptos, para atender las funciones secretariales nunca excederá de quince pesetas anuales por habitante.

2. Si el gasto rebasara en algún momento dicho límite máximo, se procederá a crear en el Municipio la plaza de Secretario, o agruparlo para sostener con otros una plaza de Secretario común.

3. Los habilitados como Secretarios de Entidades locales menores a tenor del artículo 130, párrafo 2, apartado a), actuarán bajo la superior orientación y fiscalización del Secretario del Municipio a que pertenezcan.

SECCIÓN SEGUNDA

Cuerpo nacional de Secretarios

Art. 137. 1. El Cuerpo Nacional de Secretarios de Administración local se dividirá en tres categorías, integradas respectivamente por los funcionarios aptos para desempeñar las siguientes plazas:

- 1.ª categoría: plazas de 1.ª a 5.ª clase;
- 2.ª categoría: plazas de 6.ª a 8.ª clase;
- 3.ª categoría: plazas de 9.ª a 12.ª clase.

2. Además de las condiciones generales de capacidad y edad, será requisito indispensable poseer el título de Licenciado en Derecho o en Ciencias políticas para aspirar al ingreso en la primera categoría, y el de Bachiller, Maestro o Graduado en Institutos laborales para la segunda categoría.

Art. 138. 1. Las convocatorias de ingreso en el Cuerpo se ajustarán a las siguientes normas:

1.ª Para la primera categoría, dos terceras partes de las plazas se anunciarán a oposición libre, y la otra tercera parte se reservará a los Secretarios de segunda categoría que reúnan más de diez años de servicios en el Cuerpo y posean el título necesario.

2.ª Para segunda categoría, dos terceras partes de las plazas se anunciarán a oposición libre, y la otra tercera parte se reservará a los Secretarios de tercera categoría que reúnan más de cinco años de servicios en el Cuerpo y posean el título necesario.

3.ª Para tercera categoría todas las plazas se anunciarán a oposición libre, pero podrá concederse puntuación suplementaria a los funcionarios de Administración local en propiedad que cuenten con cinco años de servicios efectivos y a quienes hayan desempeñado durante más de veinticuatro meses funcio-

nes de Secretario interino o habilitado, dentro de los cinco años anteriores a la convocatoria.

2.ª Los demás extremos relativos al ingreso se regularán por lo dispuesto en los artículos 190 a 192, y en el Reglamento del Instituto de Estudios de Administración Local.

Art. 139. 1. Será incapacidad específica para el ejercicio del cargo de Secretario el haber sido condenado por falsedad o infidelidad en la custodia de documentos, o hallarse procesado por cualquiera de dichos delitos hasta que recaiga fallo absolutorio.

2. La cancelación de la inscripción de la condena, en el Registro de antecedentes penales rehabilitará al interesado para el ejercicio del cargo.

SECCIÓN TERCERA

Funciones del Secretario

Art. 140. 1. El Secretario, bajo la superior autoridad del Presidente de la Corporación, tendrá el carácter y las funciones de:

- a) miembro de la Corporación;
- b) fedatario de todos los actos y acuerdos;
- c) asesor de la Corporación, Comisiones y Presidencia;
- d) jefe de las dependencias y servicios generales, y de todo el personal;
- e) jefe directo de la Secretaría y servicios jurídico-administrativos.

2. Los Secretarios de Madrid y Barcelona tendrán tratamiento de Ilustrísima y los de las demás capitales de Provincia, tratamiento de Señoría. Los de Diputaciones provinciales tendrán el mismo tratamiento que el de la capital.

Art. 141. Como miembro de la Corporación competirá al Secretario:

1.º Preparar la relación de asuntos que haya de servir al Presidente para formar el Orden del día en cada convocatoria, y cuidar de que ésta se reparta a los miembros de la Corporación veinticuatro horas antes, por lo menos, de la fijada para la sesión, y de que se exponga en la vitrina o tablero de edictos y se publique en la prensa local.

2.º Asistir con voz deliberante, pero sin voto, a todas las sesiones, y dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del día.

3.º Concurrir como Secretario a las reuniones de todas las Comisiones y Juntas que legalmente existan o se formen por acuerdo de la Corporación o de su Presidencia, o delegar, al efecto, en un funcionario.

4.º Asistir, salvo excusa justificada, a todos los actos oficiales que celebre u organice la Corporación y a los que esta concurre, ostentando las insignias o distintivos de Concejal o Diputado, y del Cuerpo nacional.

5.º Dirigir el protocolo, etiqueta y ceremonial, procurando conservar las costumbres tradicionales y las preeminencias que tenga la Corporación.

6.º Gestionar todos los asuntos de la Entidad, de acuerdo con el Presidente.

Art. 142. En su calidad de fedatario, el Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

1.º Redactar el acta de todas las sesiones del Pleno y de la Comisión municipal permanente.

2.º Leer por sí, o auxiliado por un funcionario, al comenzar la sesión el acta de la precedente, y aprobada en cuanto a su forma, hacerla transcribir al Libro respectivo.

3.º Prevenir en la misma sesión en que se apruebe el acta, que irá autorizada con la firma entera del Secretario, la obligación de los que asistieron de firmarla una vez transcrita al Libro.

4.º Llevar las actas de las sesiones y las resoluciones de la Presidencia en libros oficiales y custodiarlos bajo su responsabilidad. Si existiere el cargo de Archivero le estará atribuida esta última obligación.

5.º Cuidar de la redacción y publicación trimestral de los extractos de acuerdos del Ayuntamiento pleno, y semanal o mensual respectivamente de los adoptados por la Comisión permanente o por la Diputación, y, una vez sancionados por el mismo Organismo, fijar, en la vitrina o tablón de edictos una copia autorizada.

6.º Certificar de todos los actos o resoluciones escritas de la Presidencia y de los acuerdos de la Corporación y de las Comisiones, así como de los libros y documentos de la Entidad.

7.º Anotar en cada expediente, con su firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.

8.º Autorizar todas las licitaciones, sorteos, contratos y actos análogos en que intervenga la Entidad, con las garantías y responsabilidades inherentes al depositario de la fe pública administrativa.

Art. 143. Corresponderá al Secretario, como asesor de la Corporación y de su Presidencia:

1.º Advertir, dentro de su esfera de competencia, toda manifiesta ilegalidad en los actos y acuerdos que se pretenda adoptar.

2.º Informar, en las sesiones, acerca de los antecedentes y el aspecto jurídico o legal de los asuntos que lo requieran.

3.º Emitir dictamen cuando lo acuerde la Corporación o lo ordene la Presidencia, o cuando a su juicio el asunto tenga im-

portancia o exija interpretación de texto legal. Si hubieran informado los demás Jefes de servicios o dependencias, o los asesores jurídicos, podrá limitarse a consignar su nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última.

4.º Informar previamente y por escrito en los expedientes de suspensión de acuerdos.

5.º Acompañar al Presidente en los actos de firma de escrituras o documentos de importancia, y cuando aquél lo precise, en sus visitas a Autoridades y asistencia a reuniones.

Art. 144. Por su condición de Jefe de todas las dependencias y servicios generales, y del personal, tendrá las siguientes funciones:

1.º Dictar las disposiciones de régimen interior precisas para el mejor funcionamiento de todos los servicios, impulsar los expedientes sin perjuicio de las atribuciones de índole técnica que correspondan a los respectivos Jefes, e inspeccionar la marcha de aquéllos, dando cuenta al Presidente de las deficiencias que observe.

2.º Adoptar las medidas necesarias para la coordinación de todas las dependencias, a fin de lograr la más perfecta actuación conjunta, y el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y de los acuerdos adoptados.

3.º Comunicar a los diversos Jefes y personal correspondiente las resoluciones y decretos que les conciernan, y promover el trámite que proceda en los expedientes de que conozcan, sirviendo de nexo entre los mismos y los órganos deliberantes y directivos de la Entidad.

4.º Recibir todos los días laborables, en horas determinadas, la firma de los distintos Servicios, Secciones o Negociados, y recoger, en su caso, la del Presidente.

5.º Vigilar especialmente la conservación, ornato y policía del edificio en que tenga su sede la Corporación, y de sus enseres, muebles y objetos, o delegar al efecto en funcionario competente.

6.º Redactar una Memoria anual, de acuerdo con lo establecido en las oportunas disposiciones.

7.º Organizar y dirigir los servicios que el Estado confiera o encargue a la Corporación, y distribuir el personal afecto a aquéllos, que actuará a las órdenes de los respectivos organismos, pero con subordinación jerárquica respecto del Secretario.

8.º Proponer al Presidente las horas ordinarias y extraordinarias de trabajo del personal.

9.º Vigilar la puntual entrada y permanencia del personal en el servicio, y su debido comportamiento.

10.º Formar el plan de vacaciones anuales, emitir informe para la concesión de licencias y cuidar el normal disfrute de las otorgadas.

11.º Dar posesión de sus cargos a todos los funcionarios.

12.º Destinar y trasladar al personal a los diversos servicios y dependencias, según las aptitudes y visto el informe del Jefe de la dependencia respectiva.

13.º Amonestar a los funcionarios que incurran en faltas y, en su caso, dar cuenta de las mismas a la Presidencia, y proponer la instrucción de expediente cuando proceda.

Art. 145. Serán misiones específicas del Secretario, como Jefe directo de la Secretaría y de los servicios jurídicos y administrativos:

1.º Organizar y dirigir los servicios de la Secretaría, distribuyendo el trabajo entre el personal de dicha dependencia.

2.º Abrir la correspondencia oficial, recibir las solicitudes, partes y documentos de todas las dependencias y servicios, dirigir el registro de entrada y salida y decretar el pase de cada documento a la oficina o funcionario que deba encargarse de su tramitación y despacho.

3.º Expedir recibo de los documentos que se presenten, cuando los interesados lo pidan, previo reintegro, o delegar para ello en un funcionario.

4.º Recabar los informes y dictar las providencias de trámite procedentes, y elevar a la Presidencia o a la Corporación los expedientes que hayan de resolver.

5.º Vigilar la ejecución de los acuerdos, previo el cumplimiento de la Presidencia, y de los decretos de la misma así como su notificación en forma, y firmar todas las comunicaciones salvo las que vayan dirigidas a Autoridades u Organismos oficiales, en cuyo caso será indispensable la firma del Presidente.

6.º Gestionar y dirigir los actos encaminados a inmatriculación, compra, enajenación e inventario de los bienes que constituyan o hayan de constituir el Patrimonio de la Entidad, así como todo lo relativo a la posesión y régimen jurídico de dichos bienes, y expedir las necesarias certificaciones.

7.º Custodiar los sellos oficiales y cuidar de su adecuado uso, o delegar dicha misión en otros funcionarios.

8.º Cuidar de que en la vitrina o tablero de edictos se fijen los anuncios y resoluciones de interés general.

9.º Ejercer las demás atribuciones que le señalen las disposiciones de carácter general y los acuerdos de la Corporación en materia propia de su competencia.

Art. 146. 1. Las Corporaciones proporcionarán a su Secretario casa-habitación decente y capaz para él y su familia si fuere posible en el mismo edificio en que tenga su sede la Corporación, con el fin de facilitar a aquél el mejor cumplimiento de sus funciones.

2. A falta de vivienda adecuada que sea propiedad de la Entidad, la Corporación deberá arrendarla de particulares.

3. Sólo en caso de que resultare imposible proporcionar dicha vivienda, se compensará al Secretario mediante la indemnización que fije la Dirección General de Administración Local.

4. La ocupación de casa-habitación será un derecho de carácter administrativo inherente al ejercicio del cargo y supe- ditado a sus vicisitudes, sin que quepa invocar en caso alguno relaciones jurídicas de otro orden.

Art. 147. En las Corporaciones locales de capitales de Provincia o de poblaciones con censo superior a 15.000 habitantes podrá designarse un Secretario particular de la Presidencia.

2. Si la designación recayere en un funcionario de la Corporación, éste permanecerá en situación de servicio activo.

3. En las demás Corporaciones, actuará de Secretario de la Presidencia el de la Corporación.

CAPITULO II

De los Interventores

SECCIÓN PRIMERA

Intervenciones de Fondos

Art. 148. 1. Todas las Diputaciones provinciales y Cabildos Insulares, así como aquellos Ayuntamientos cuyos Presupuestos anuales excedan de 500.000 pesetas, tendrán una Intervención de Fondos que será desempeñada por funcionario del Cuerpo nacional de Interventores de Administración local.

2. En las Mancomunidades o Agrupaciones constituidas para obras, servicios o fines de la competencia de las Entidades locales, las funciones del Interventor podrán acumularse al de la Entidad cabeza de aquéllas.

3. En los Municipios con censo superior a 100.000 habitantes, en las Provincias cuya capital exceda de dicha cifra, o cuando el Presupuesto de la Corporación rebase de 10.000.000 de pesetas, podrá crearse una Viceintervención de Fondos cuyo desempeño corresponderá también a funcionario del Cuerpo nacional de Interventores.

Art. 149. Corresponderá igualmente a los Interventores de Administración local el desempeño de sus funciones, salvo disposición expresa en contrario:

a) en los Organismos provinciales, comarcales o locales de Urbanismo, Sanidad y demás que tiendan al cumplimiento de los fines relacionados con la vida local;

b) en los establecimientos o servicios dependientes de las Entidades locales, siempre que éstas lleven a cabo la gestión de los mismos, aun cuando sea en forma de empresa;

c) en los Consorcios que las Entidades locales puedan constituir con otras o con establecimientos públicos para el cumplimiento de sus fines.

Art. 150. En los casos en que así se disponga por Autoridad competente, podrá atribuirse también a funcionarios del Cuerpo Nacional de Interventores el desempeño de las Intervenciones de Entidades locales de la Zona del Protectorado y de las Posesiones españolas de África.

Art. 151. 1. Las Intervenciones de fondos serán de seis categorías:

Especial: Corporaciones locales de Madrid y Barcelona.

Primera: Corporaciones con Presupuesto superior a 10.000.000 de pesetas.

Segunda: Corporaciones con Presupuesto superior a 5.000.000 de pesetas, sin exceder de 10.000.000.

Tercera: Corporaciones con Presupuesto superior a 2.500.000 pesetas, sin exceder de 5.000.000.

Cuarta: Corporaciones con Presupuesto superior a 1.500.000 pesetas, sin exceder de 2.500.000.

Quinta: Corporaciones con Presupuesto superior a 500.000 pesetas, sin exceder de 1.500.000.

2. Las categorías primera, segunda y tercera se entenderán refundidas a efectos de provisión de vacantes, y a los mismos efectos, quedarán refundidas las categorías cuarta y quinta.

Art. 152. 1. Las Intervenciones de Mancomunidades o Agrupaciones que no se acumulen a la de la Entidad cabeza de las mismas, serán de igual categoría que ésta.

2. Toda Intervención común a varias Entidades constituidas en Agrupación para sostenerla será de la categoría que corresponda a la suma de Presupuestos de todas las Entidades agrupadas.

3. Las Viceintervenciones tendrán categoría inferior inmediata a la Intervención de fondos de la propia Corporación.

Art. 153. 1. Las Intervenciones de Fondos estarán dotadas con un sueldo equivalente al 90 por 100 del señalado para la Secretaría de la misma Corporación.

2. Si la Intervención fuese común a varias Entidades, su sueldo será el 90 por 100 del que correspondería a la Secretaría de la Agrupación, más una indemnización del 10 por 100 del sueldo por cada Entidad agrupada.

3. El sueldo de las Viceintervenciones de fondos consistirá en el 75 por 100 del señalado a la Secretaría de la misma Corporación.

Art. 154. 1. En los Municipios con Presupuesto inferior a quinientas mil pesetas, que no sean agrupados a efectos de tener una Intervención, las funciones interventoras corresponderán al Secretario.

2. Sin perjuicio de las facultades del Servicio de Inspección y Asesoramiento, la orientación financiera de dichos Municipios corresponderá al Jefe de la Sección de Administración Local de la Provincia.

SECCIÓN SEGUNDA

Jefaturas de las Secciones provinciales de Administración Local

Art. 155. 1. Las Jefaturas de las Secciones Provinciales de Administración Local habrán de ser desempeñadas por funcionarios del Cuerpo nacional de Interventores.

2. Su categoría y sueldo serán los que tenga efectivamente la Intervención de fondos de la Diputación respectiva.

SECCIÓN TERCERA

Cuerpo nacional de Interventores

Art. 156. 1. El Cuerpo nacional de Interventores de fondos de Administración Local se dividirá en seis categorías: especial y 1.ª a 5.ª.

2. Además de las condiciones generales de capacidad y edad, será requisito indispensable para aspirar al ingreso en el Cuerpo poseer el Título de Profesor mercantil, Licenciado en Derecho o Licenciado en Ciencias Económicas.

3. Todas las convocatorias para el acceso al Cuerpo nacional de Interventores se anunciarán a oposición libre, y el ingreso tendrá lugar por la 5.ª categoría.

Art. 157. 1. Los Interventores ingresados por oposición, así como los procedentes del Cuerpo de Depositarios, ascenderán, a los dos años de servicios en el Cuerpo de Interventores, a 4.ª categoría; a los cuatro, a 3.ª; a los seis, a 2.ª; a los ocho, a 1.ª, y a los diez años a especial.

2. Quienes ingresaron por servicios interinos al amparo de disposiciones legales, quedarán habilitados para ascender a tercera categoría, siempre que cuenten con diez años de servicios en el Cuerpo, posean título suficiente y aprueben los cursos de ampliación que convoque el Instituto de Estudios de Administración Local.

Art. 158. 1. Será incapacidad específica para el ejercicio de los cargos de Jefe de Sección provincial de Administración Local o de Interventor de Fondos el haber sido condenado por malversación de caudales públicos, o hallarse procesado por dicho delito hasta que recaiga fallo absolutorio.

2. La cancelación de la inscripción de la condena en el Registro de antecedentes penales rehabilitará al interesado para el ejercicio del cargo.

SECCIÓN CUARTA

Funciones del Interventor de Fondos

Art. 159. Como asesor de la Corporación en materia económica financiera, corresponderán al Interventor las siguientes funciones:

1.º Formar el anteproyecto general de Presupuesto y asistir, con el Secretario, a la Presidencia en la redacción del proyecto; conservar los aprobados, tanto ordinarios como extraordinarios; preparar y redactar las cuentas de Presupuestos y administración del Patrimonio, e informar, previo su examen, las de caudales y valores independientes y auxiliares del Presupuesto que rinda la Depositaria.

2.º Llevar los Libros de contabilidad, tanto obligatorios como auxiliares y registros, y la cuenta y razón, así de ingresos como de gastos que muestren en todo momento la situación de los respectivos créditos del Presupuesto.

3.º Expedir los mandamientos de ingreso de todas las cantidades que hayan de tener entrada en Caja; redactar los de pago de cuantos, hayan de efectuarse, imputándolos a los capítulos, artículos y conceptos respectivos; presentar los segundos a la firma del Ordenador, y los primeros cuando éste lo considere pertinente.

4.º Informar en los expedientes de concesión de créditos, y en los de modificaciones por habilitación o suplemento de los que figuren en Presupuesto.

5.º Dictaminar en los expedientes que se instruyan para apelar al crédito público.

6.º Evacuar los informes y cumplir los servicios que se le encomienden respecto a la administración económica y contabilidad, en cumplimiento de la Ley y de sus Reglamentos.

Art. 160. En su misión fiscalizadora de la gestión de los intereses locales de orden económico y financiero, competirá al Interventor:

1.º Verificar la recepción, examen y compulsión de todos los documentos que puedan constituir obligación de pago, requisitarlos y tomar razón de ellos, si así procediese.

2.º Dictaminar las peticiones de reconocimiento de créditos con examen del derecho de los reclamantes y efectuar la liquidación para fijar la naturaleza, legitimidad y cuantía de las obligaciones de pago.

3.º Tramitar e informar los expedientes de fianzas y reintegros y proponer las medidas que hayan de adoptarse para asegurar la responsabilidad de los funcionarios y particulares a quienes pueda ser exigida.

4.º Censurar los expedientes de devolución de ingresos indebidos y de toda clase de reintegros.

5.º Examinar y requisitar las nóminas, listas de jornales, facturas, certificaciones y, en general, todos los documentos que motiven pago en armonía con los créditos del Presupuesto y sus bases de ejecución.

6.º Proceder a la recepción, examen y censura de las cuentas de los libramientos expedidos «a justificar» y reclamar a su vencimiento, con nota conminatoria, las que dejen de presentarse.

7.º Comprobar las listas y facturas de Depositaria y las operaciones aritméticas que reflejen y formular, en su caso, los reparos a que hubiere lugar.

8.º Examinar los justificantes unidos a los mandamientos de pago y conservarlos para la formación de las cuentas generales de Presupuestos.

9.º Dictaminar en el aspecto económico acerca de la implantación o reforma de servicios, cuando no tengan créditos autorizados o sean insuficientes.

10.º Informar en los expedientes sobre arriendo, concierto o gestión afianzada de cualesquiera recursos ordinarios o extraordinarios.

11.º Proponer a la Corporación o a su Presidente las medidas oportunas para aumentar los ingresos.

12.º Tomar razón de los ingresos que no se realicen en la fecha de su vencimiento, procurar que se hagan efectivos y proponer las correcciones disciplinarias procedentes.

13.º Propulsar las operaciones para el reconocimiento y liquidación de los derechos de la Hacienda local.

14.º Expedir las certificaciones de descubierto para proceder por vía de apremio contra quienes dejaren de presentar las cuentas de libramientos «a justificar», y las demás que procedan por recursos, débitos de contribuyentes directos o subsidarios o reintegros por saldos deudores.

15.º Librar las certificaciones de alcances para que se siga el procedimiento correspondiente.

16.º Formular advertencia de ilegalidad, dentro de su esfera de competencia, en los actos y acuerdos que se pretenda adoptar.

17.º Todas las demás funciones encaminadas a la defensa de la Hacienda local.

Art. 161. Como Jefe inmediato de los servicios económicos, corresponderá al Interventor:

1.º Informarse de los actos y documentos que se relacionen con los servicios económicos a su cargo.

2.º Conservar, como clavero, una de las tres llaves de la Caja reservada de caudales y valores, asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios y suscribir las actas de los mismos, en las que hará constar las observaciones o reparos oportunos.

3.º Comprobar los partes diarios de la situación de Caja que rinda el Depositario al Ordenador de Pagos.

4.º Autorizar con su firma los talones de las cuentas corrientes que la Corporación tenga abiertas en establecimientos bancarios.

5.º Intervenir todas las operaciones de ingresos y pagos de la Depositaria y de la Recaudación y dirigir e inspeccionar sus Libros de contabilidad.

6.º Llevar un Libro de inventario descriptivo de los bienes, valores y derechos de la Corporación, así como de sus rectificaciones anuales y comprobaciones.

7.º Velar por la mejor organización y coordinación del servicio de Inspección de Rentas y Exacciones.

8.º Facilitar al Servicio Nacional de Inspección y Asesoramiento los datos que reclame y exhibirle los Libros y expedientes relacionados con los servicios económicos de la Corporación.

9.º Redactar anualmente una Memoria, que será entregada a Secretaría general, expresiva del estado económico de la Corporación, indicando las reformas que, a su juicio, procedan en este aspecto.

Art. 162. 1. Por su carácter de Jefe inmediato del personal adscrito a los servicios económicos, deberá el Interventor:

1.º Organizar y dirigir la oficina y dependencias de la Intervención, y proponer la corrección de los funcionarios que se hallen a sus órdenes.

2.º Rendir cuenta justificada de las cantidades que le sean libradas para material de oficina.

3.º Informar sobre la fijación de las plantillas del personal afecto a la Intervención.

2. Para trasladar, o encargar temporalmente de otros trabajos al personal especializado que preste servicios en la Intervención con carácter fijo, será necesario que el Presidente de la Corporación le ordene, previo informe del Interventor.

Art. 163. 1. En el desarrollo de sus funciones, la Intervención cumplirá y procurará hacer cumplir con rigor los preceptos legales reglamentarios, a fin de que la gestión económica se desenvuelva con la máxima rectitud jurídica y moral.

2. Sin perjuicio de la aplicación de dicho precepto con carácter general, queda terminantemente prohibido:

1.º Intervenir gastos de haberes o jornales con cargo a créditos destinados en el Presupuesto a conceptos globales sin acuerdo de aplicación, ni a economías acusadas en conceptos de la misma índole.

2.º Intervenir pagos con cargo al Presupuesto corriente, que corresponden a obligaciones o servicios realizados durante

ejercicios anteriores, sin concepto específico determinante que lo autorice.

- 3.º Expedir libramientos con la reserva de «en suspenso».
- 4.º Admitir la justificación de obligaciones por letras o pagarés, salvo en los casos y con los requisitos reglamentarios.

SECCIÓN QUINTA

Funciones de los Jefes de las Secciones provinciales de Administración local

Art. 164. 1. Las funciones de los Jefes provinciales de Administración Local serán:

- 1.º Tramitar, examinar e informar los presupuestos ordinarios, extraordinarios y especiales, así como los expedientes de imposición de exacciones y sus ordenanzas, al objeto de señalar las extralimitaciones legales que puedan contener.
- 2.º Tramitar, a los fines anteriormente expuestos, toda clase de reclamaciones que se formulen contra los Presupuestos y ordenanzas de exacciones.
- 3.º Conocer de los expedientes de habilitaciones y suplementos de crédito, y formular propuesta para la resolución de los que hayan sido objeto de reclamación, a los efectos del artículo 604, párrafo 5.º de la Ley.
- 4.º Dar cuenta al Delegado de Hacienda de los Presupuestos pendientes de presentación, y proponer a dicha Autoridad el nombramiento de comisionados especiales para conseguir su remisión.
- 5.º Examinar las liquidaciones de toda clase de Presupuestos, y recabar los datos precisos para comprobar la verdadera situación económica que en ellas se refleje.
- 6.º Proceder anualmente a la formación de las Estadísticas económicas de la vida local, en la forma que se determine por la Dirección General del Ramo.
- 7.º Desempeñar las funciones de Secretario-Contador de las Juntas Administrativas de las Mancomunidades Sanitarias provinciales.
- 8.º Conservar, debidamente archivados, cuantos documentos tramiten y sus antecedentes, o copia de los mismos, y expedir las certificaciones que procedan.
- 9.º Evacuar los informes que se les reclamen por los Organismos de la Administración local sobre los asuntos de su competencia.
- 10.º Dirigir la oficina de su cargo, y proponer las correcciones disciplinarias que proceda imponer a los funcionarios a sus órdenes.
- 11.º Rendir cuenta de las cantidades que se les libren a justificar para las atenciones de material de oficina.
- 12.º Redactar, anualmente, y enviar a la Dirección General de Administración Local una Memoria en la que se refleje el estado económico de las Haciendas locales de la Provincia.
- 13.º Informar mensualmente a la Dirección General de Administración Local de las cuestiones de mayor interés o especial relieve en que hayan intervenido.
- 14.º Colaborar con el Servicio de Inspección y Asesoramiento en la forma que determinen las normas de su constitución.

Art. 165. Los Jefes de las Secciones provinciales dependerán orgánicamente, y a todos los demás efectos que el Ministerio de la Gobernación estime oportunos, de la Dirección General de Administración Local, que podrá cursarles órdenes o instrucciones y exigirles otros servicios.

CAPITULO III

De los Depositarios

SECCIÓN PRIMERA

Depositarias

Art. 166. Todas las Corporaciones locales cuyo presupuesto ordinario exceda de 500.000 pesetas tendrán una Depositaria, cuyo desempeño corresponderá a un funcionario del Cuerpo nacional de Depositarios de fondos de Administración local.

Art. 167. 1. Las Depositarias dependientes del Cuerpo Nacional se hallarán dotadas con sueldo equivalente al 80 por 100 del señalado a la Secretaría de la respectiva Corporación, y se clasificarán en las seis categorías siguientes:

- Especial. Corporaciones locales de Madrid y Barcelona.
- Primera. Corporaciones con más de 10.000.000 de pesetas de Presupuesto.
- Segunda. Corporaciones con Presupuesto superior a 5.000.000, sin exceder de 10.000.000.
- Tercera. Corporaciones con Presupuesto superior a 2.500.000, sin exceder de 5.000.000.
- Cuarta. Corporaciones con Presupuesto superior a 1.500.000, sin exceder de 2.500.000.
- Quinta. Corporaciones con Presupuesto superior a 500.000, sin exceder de 1.500.000.

2. Las categorías primera, segunda y tercera se entenderán refundidas a efectos de provisión de vacantes, y a los mismos efectos quedarán refundidas las categorías cuarta y quinta.

Art. 168. Las Corporaciones locales no obligadas al sostenimiento de una plaza de Depositario del Cuerpo nacional podrán crear el cargo en la plantilla de sus funcionarios adminis-

trativos, o habilitar para el desempeño de tales funciones a un vecino apto, de arraigo en la localidad y de reconocida solvencia, o encargar de ellas a uno de los miembros electivos de la propia Corporación.

SECCIÓN SEGUNDA

Cuerpo nacional de Depositarios

Art. 169. 1. El Cuerpo nacional de Depositarios se dividirá en seis categorías: especial, y 1.ª a 5.ª.

2. Además de las condiciones generales de capacidad y edad, será requisito indispensable para aspirar al ingreso en el Cuerpo poseer el Título de Perito mercantil.

3. Todas las convocatorias para el acceso al Cuerpo nacional de Depositarios se anunciarán a oposición libre, y el ingreso tendrá lugar por 5.ª categoría.

Art. 170. 1. Los Depositarios ingresados al amparo del Reglamento de 10 de junio de 1930, y los ingresados posteriormente en virtud de oposición, ascenderán, a los dos años de servicios al Cuerpo, a 4.ª categoría; a los cuatro, a 3.ª; a los seis, a 2.ª; a los ocho, a 1.ª; y a los diez años, a especial.

2. Quienes ingresaron al amparo de las disposiciones transitorias de la Ley municipal de 1935, o normas posteriores análogas, quedarán habilitados para ascender a 3.ª categoría, siempre que cuenten con diez años de servicios en el Cuerpo, posean Título suficiente y aprueben los cursos de ampliación que convoque el Instituto de Estudios de Administración local.

Art. 171. 1. Será incapacidad específica para el ejercicio del cargo de Depositario haber sido condenado por malversación de caudales públicos, o hallarse procesado por dicho delito hasta que recaiga fallo absolutorio.

2. La cancelación de la inscripción de la condena en el Registro de antecedentes penales rehabilitará al interesado para el ejercicio del cargo.

SECCIÓN TERCERA

Funciones del Depositario

Art. 172. 1. El Depositario asumirá el manejo y custodia de los fondos y valores de la Entidad, así como la Jefatura de los Servicios de Recaudación, con el carácter de Jefe de dependencia.

2. Salvo las prerrogativas que correspondan al Secretario como Jefe de personal, estarán a las órdenes inmediatas del Depositario los Agentes ejecutivos, Habilitados, Pagadores de jornales y todos los funcionarios de su oficina, así como el personal de las Cajas auxiliares que existan en dependencias o servicios de la Corporación.

Art. 173. 1. Las Corporaciones facilitarán a sus Depositarios de fondos el personal y material precisos para el buen funcionamiento del servicio, en armonía con su importancia.

2. En las Corporaciones cuyos Presupuestos excedan de diez millones de pesetas, habrá, para el servicio de Caja, uno o tantos Subcajeros como sean necesarios para el mejor desenvolvimiento de las operaciones a realizar, quienes sustituirán al Depositario en sus ausencias, por el orden que éste determine, y constituirán, para responder de su gestión, la garantía que él los señale.

3. Los Subcajeros, así como los Ayudantes de Caja y Auxiliares de la Depositaria, donde los hubiere, serán designados de entre los funcionarios administrativos de la Corporación y conservarán la categoría que tuvieron asignada. Su nombramiento y cese en tales funciones se efectuará a propuesta del Depositario.

Art. 174. Serán funciones del Depositario, en relación con el manejo de fondos:

1.ª Efectuar las consignaciones que produzcan las diferentes operaciones de la Caja en Bancos, Entidades de Crédito, Caja General de Depósitos, Cajas de Ahorro y establecimientos análogos.

2.ª Realizar cuantos pagos y cobros correspondan a los fondos de la Corporación.

3.ª Presentar oportunamente al cobro, con las facturas correspondientes, los cupones y los títulos amortizados de aquellos valores que custodie.

4.ª Cuidar de que no sea admitida en Caja moneda falsa, y exigir su reposición al Subcajero o Ayudante que la recibiere.

5.ª Comprobar la legitimidad de todos los documentos de pago y suspender éstos cuando no los encuentre ajustados a las reglas establecidas, o intervenidos previamente, según corresponda a la índole de la operación a que se refieren, y formular en el acto, de palabra o por escrito, al Interventor, las observaciones convenientes.

6.ª Comprobar, en caso de duda, por los medios que estime adecuados, la personalidad de los perceptores de metálico y valores de la Caja.

7.ª Cuidar de la ordenada colocación de todos los valores y asistir personalmente al acto de cierre de la Caja del servicio corriente, después de terminadas las operaciones de cada día.

8.ª Inspeccionar el corte y facturación de cupones y examinar los documentos que existan en la Caja en que hayan de cobrarse intereses, dividiendo o capital, sean de la propiedad de la Corporación o de particulares, y pasar las facturas a la

Caja de efectivo la víspera del día señalado para el cobro; con nota de su cuantía, dando conocimiento a la Intervención para que formalice el cargo.

9. Comprobar la legitimidad de los documentos en que se funde la devolución de los valores custodiados, y suspenderla si encontrara alguna irregularidad, dando cuenta inmediata al Interventor.

10. Inspeccionar los asientos, en los Libros de contabilidad, de las operaciones de su dependencia.

11. Conservar, como clavero, una de las tres llaves de la Caja reservada de caudales y valores.

12. Rendir, en la forma y plazos establecidos, la cuenta de caudales, tanto del Presupuesto ordinario como de los extraordinarios.

13. Asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios que se celebren.

14. Retener en Caja los mandamientos de pago hasta la rendición de la cuenta trimestral, o anual en su caso, en que pasarán a la Intervención para que sean unidos a la cuenta general del Presupuesto y conservados, si procediera.

15. Extender, con arreglo a las notas debidamente autorizadas que le facilite el Negociado correspondiente de la Secretaría, las nóminas del personal que no tenga Habilitado.

16. Custodiar los títulos que constituyan la cartera de valores y emisión de la Entidad.

17. Autorizar con su firma, en unión del Ordenador de pagos y del Interventor, los talones que se giren contra las cuentas abiertas en Establecimientos bancarios.

18. Conservar los talonarios de las cuentas corrientes, o de créditos, abiertas en los Bancos y los resguardos de entrega en los mismos.

19. Cuidar de que no se efectúe pago alguno sin estar previamente liquidadas todas las obligaciones de personal activo y pasivo, en virtud de lo preceptuado en el artículo 333 de la Ley y con la responsabilidad solidaria que en el mismo se establece.

20. Abstenerse de realizar pago alguno o dar salida a fondos o valores de cualquier clase sin que esté expedido el oportuno libramiento por el Ordenador, con la toma de razón del Interventor, ni formalizar ingreso sin el correspondiente mandamiento.

21. Ordenar los servicios en su dependencia del modo más conveniente, siempre en relación con los de la Secretaría e Intervención y con los que, en definitiva, acuerde la Comisión municipal permanente o la Presidencia.

22. Cumplir todas las demás obligaciones que, respecto a su cometido, establezcan las disposiciones legales y los Reglamentos de régimen interior de las Corporaciones.

Art. 175. Como Jefe de la Recaudación, corresponderá al Depositario:

1.º Llevar los Libros de cuentas corrientes a Recaudadores y Agentes ejecutivos para los ingresos que se realicen en período voluntario y en el ejecutivo, respectivamente, o examinar los referidos libros que llevase la Administración de recaudación de las Corporaciones, donde la hubiere.

2.º Exigir semestralmente la rendición de cuotas a dichos Recaudadores y Agentes, examinarlas, censurarlas y acusar el saldo.

3.º Evitar, por todos los medios, cualquier retraso en el ingreso de las cantidades recaudadas y efectuar visitas de inspección a las oficinas recaudatorias cuando lo considere preciso, dando cuenta inmediata al Presidente de la Corporación y al Interventor de las deficiencias y anomalías observadas.

4.º Ejercer la Jefatura del servicio de cobranza en los casos de gestión recaudatoria directa y formular, en consecuencia, los correspondientes cargos de valores a Recaudadores y Agentes ejecutivos, cuidando de que se realicen dentro de los plazos señalados para las gestiones de los períodos voluntario y ejecutivo.

5. Someter a la firma del Presidente las providencias de apremio contra los contribuyentes que no hicieran efectivos sus débitos en período voluntario.

6.º Proponer a la Presidencia, por conducto del Secretario, la designación de los Recaudadores o funcionarios similares que hayan de encargarse interinamente de las Recaudaciones hasta su provisión en propiedad.

7.º Cuidar de que se cumpla lo ordenado en el párrafo 3 del artículo 709 de la Ley y en los preceptos legales o reglamentarios referentes a la recaudación.

Art. 176. 1. Los Depositarios llevarán obligatoriamente un Libro de Caja y otro de Arqueos, sin perjuicio de los auxiliares que estimen necesarios para mayor detalle de las operaciones que se realicen y como elemento informativo para la rendición de cuentas.

2. Cuando sean muy numerosas las operaciones, llevarán asimismo el Diario de ingresos y el de pagos, en forma análogo a los de Intervención. En este caso se anotará tan sólo en el Libro de Caja el total de ingresos y pagos realizados, con la precedente clasificación.

Art. 177. Como Jefe inmediato del Servicio de Recaudación, el Depositario formalizará los libros que enuncia el párrafo 2 del artículo 768 de la Ley.

Art. 178. Los Habilitados y Pagadores del personal estarán

a las órdenes inmediatas del Depositario, en lo que se refiere a su función específica como tales.

Art. 179. 1. Las Habilitaciones podrán estar a cargo de la Depositaria, o de aquellos funcionarios que los perceptores de nóminas propongan.

2. El segundo sistema se implantará en las Corporaciones con Presupuesto de más de 10.000.000 de pesetas, cuando el número de perceptores dificulte las operaciones de pago.

3. En dicho supuesto, la Corporación acordará, previo informe del Depositario, las condiciones que hayan de reunir los Habilitados y forma de designarlos, así como cuanto convenga para la mejor prestación del servicio y garantía de los perceptores.

4. No podrá encomendarse la Habilitación a quien se halle sujeto a retención judicial o desempeñe funciones interventoras relacionadas con la nómina.

Art. 180. Las obligaciones del personal se considerarán satisfechas desde el momento en que el Habilitado o Pagador se haga cargo y firme el recibo de las cantidades que haya de abonar a los perceptores.

Art. 181. 1. El Depositario designará el local donde hayan de realizarse los pagos, y los vigilará personalmente o por delegación, intervendrá en el curso de las nóminas y fiscalizará todos los actos que lleven a cabo los Habilitados o Pagadores.

2. Ningún funcionario ajeno a la Depositaria podrá efectuar pagos, como Habilitado, si no tuviere conferido tal nombramiento.

SECCIÓN CUARTA

Fianzas y quebranto de moneda

Art. 182. 1. Antes de entrar en posesión del cargo, el Depositario constituirá fianza, que responderá, así como todos los bienes que posea, de la falta de fondos y valores que tenga confiados.

2. La fianza se constituirá en metálico, en valores del Estado o de la propia Corporación o que estén emitidos con garantía de aquél o ésta, o en hipoteca. La de metálico y valores lo será siempre en la Caja General de Depósitos.

3. Si se constituyere en valores de la Corporación serán computados por todo su valor nominal, y si en valores del Estado, por el tipo de cotización, salvo aquellos cuyas condiciones de omisión establecieran expresamente que habrán de admitirse para fianzas por todo su valor nominal.

4. Si en el transcurso de un año los valores del Estado que constituyan la fianza tuvieran una baja de más de un diez por ciento, se procederá a la reposición complementaria de la garantía.

Art. 183. 1. La devolución de la fianza constituida por el Depositario, cuando cese en el cargo, se llevará a cabo tan pronto como sean aprobadas las cuentas formalizadas durante su gestión, en la forma que establecen los artículos 773 a 776 de la Ley.

2. Cuando un Depositario en funciones fuere nombrado para desempeñar el cargo en otra Corporación, la fianza que tenga constituida en la que cese, servirá de garantía en su nuevo cargo, siempre que se acredite de modo fehaciente que aquélla no está afectada a responsabilidad alguna.

3. Confirmada la falta de responsabilidad al ser rendidas las cuentas generales de Presupuestos ordinarios y extraordinarios, la Corporación a cuyo favor esté constituida la fianza llevará a cabo el endoso del resguardo a la nueva Entidad, en la forma que determine el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

Art. 184. 1. Las fianzas que habrán de exigir las Corporaciones locales a sus Depositarios de fondos se ajustarán a la siguiente escala:

Categoría especial. Corporaciones de Madrid y Barcelona	250.000 pesetas.
Categoría primera. Corporaciones locales con Presupuestos de más de diez millones de pesetas	150.000 id.
Categoría segunda. Corporaciones locales con Presupuesto de más de cinco millones de pesetas, sin exceder de diez	100.000 id.
Categoría tercera. Corporaciones locales con Presupuesto de más de dos millones quinientas mil pesetas sin exceder de cinco	75.000 id.
Categoría cuarta. Corporaciones locales con Presupuestos de más de un millón quinientas mil pesetas, sin exceder de dos millones quinientas mil	50.000 id.
Categoría quinta. Corporaciones locales con Presupuestos de más de quinientas mil pesetas, sin exceder de un millón quinientas mil	35.000 id.

2. La existencia en la Caja corriente de la Depositaria, una vez que se haya practicado el arqueo diario reglamentario, no podrá rebasar la cantidad constituida como fianza. Para dar la debida eficacia a la garantía prestada, el exceso habrá de ser ingresado en la cuenta corriente que la Corporación tenga abierta en Entidades bancarias, o en la Caja reservada, salvo las excepciones que puedan originarse por casos especiales, fijadas por acuerdo de la Corporación.

3. Del riguroso cumplimiento de dicha obligación responderán el Interventor y el Depositario.

Art. 185. 1. No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la Dirección General de Administración Local, previo informe del Colegio Nacional de Secretarios, Interventores y Depositarios, podrá regular la constitución obligatoria de un sistema de fianza colectiva, con responsabilidad solidaria de todos los Depositarios en servicio activo.

2. Si se implantare tal sistema, se reducirá la cuantía de las fianzas individuales y se establecerá el adecuado procedimiento compensatorio con las normas necesarias a fin de asegurar la garantía.

Art. 186. 1. Para resarcir a los Depositarios de Fondos de las pérdidas que puedan experimentar en los cobros y pagos se les asignará, obligatoriamente, una cantidad anual en concepto de quebranto de moneda, con arreglo a los siguientes porcentajes en relación con el Presupuesto de la Entidad:

Hasta 1.500.000 ptas. de Presupuesto	0,1	por 100
De 1.500.000 a 2.500.000 ptas. de Presupuesto	0,05	por 100
De 2.500.000 a 5.000.000 ptas. de Presupuesto	0,03	por 100
De 5.000.000 a 10.000.000 ptas. de Presupuesto	0,01	por 100
De 10.000.000 a 100.000.000 ptas. de Presupuesto	0,001	por 100
Por la cantidad que exceda de 100.000.000 de pesetas de Presupuesto	0,0005	por 100

2. Si en algún caso la cantidad resultante rebasase el 20 por 100 del sueldo del Depositario, limite fijado por la Ley de Régimen Local, será objeto de las reducciones necesarias para la consiguiente adaptación.

3. El quebranto de moneda será compatible con cualquier otra gratificación que la Corporación conceda a los funcionarios.

CAPITULO IV

Disposiciones comunes a los tres capítulos anteriores

SECCIÓN PRIMERA

Creación, clasificación y supresión de plazas

Art. 187. 1. La clasificación de las Secretarías, Intervenciones y Depositarias corresponderá a la Dirección General de Administración Local previa audiencia de las Corporaciones afectadas y con informe del Gobernador civil.

2. Las Secretarías se clasificarán cada diez años atendiendo al número de habitantes de derecho, según el último censo general de población publicado oficialmente.

3. Las Intervenciones y Depositarias se clasificarán cada cinco años con arreglo al promedio de los Presupuestos ordinarios de gastos durante el quinquenio anterior, deducido el importe de las resultas y de lo consignado para cargas financieras.

4. Cuando las circunstancias lo aconsejaren se podrá crear, suprimir o alterar en cualquier momento la categoría o clase de una plaza, con los requisitos señalados en los párrafos anteriores.

5. Con audiencia de la Corporación e informe del Colegio oficial y del Gobernador civil, podrá señalarse a una plaza categoría superior o inferior a la que le correspondería atendiendo a la base para su clasificación, siempre que razones suficientes lo justifiquen.

6. Cualquier alteración de la categoría o clase de las plazas, sea cual fuere la causa que la motivare, no modificará en caso alguno la categoría administrativa del funcionario que la desempeña.

Art. 188. 1. La constitución de Agrupaciones para sostenimiento de una plaza única, así como su disolución, requerirá expediente en el que, aparte la propuesta o audiencia de las Corporaciones, deberán informar el Colegio oficial, la Diputación y el Gobernador civil.

2. Los estatutos deberán ser aprobados por el Ministerio de la Gobernación.

3. Al constituirse la Agrupación, tendrá derecho preferente a ocupar la nueva plaza el funcionario titular en la Entidad que pase a ser cabeza de aquella y, en su defecto, por orden descendente de importancia, los demás titulares de las plazas refundidas, siempre que ostenten categoría administrativa suficiente.

Art. 189. 1. Cuando se suprima una plaza de Secretario, Interventor o Depositario, el titular en propiedad quedará en la situación de excedente forzoso en el Cuerpo a que pertenezca, salvo lo previsto en el párrafo 3.º del artículo anterior.

2. No obstante, en los casos de fusión o anexión, podrá el funcionario optar por el ingreso en el escalón de funcionarios de la Entidad anexionante, quedando en la situación de excedencia activa en su Cuerpo.

3. Iguales derechos podrán ejercitarse en los casos de agregación o anexión parcial, cuando por el descenso de categoría de la plaza no conviniese al funcionario permanecer al servicio de la Corporación anterior.

SECCIÓN SEGUNDA

Ingreso en los Cuerpos de Secretarios, Interventores y Depositarios

Art. 190. 1. El ingreso en los Cuerpos de Secretarios, Interventores y Depositarios se efectuarán mediante oposición de

acceso a los cursos convocados por la Escuela Nacional de Administración y Estudios Urbanos, que una vez aprobados habilitarán para obtener título expedido por el Ministerio de la Gobernación con arreglo a la Ley fundacional del Instituto de Estudios de Administración Local y a su Reglamento.

2. Se exceptuarán de oposición para el acceso a los cursos quienes aspiren a las plazas reservadas en cada categoría a los procedentes de categorías inferiores.

3. Serán condiciones específicas para concurrir a la oposición, además de las generales, la cualidad de varón y tener cumplidos veintinueve años de edad sin exceder de cuarenta y cinco, en la fecha de publicación de la convocatoria.

4. Los programas de las oposiciones serán aprobados por la Dirección General de Administración Local, que determinará también el número de plazas a anunciar en cada convocatoria, con arreglo a las necesidades de los Cuerpos.

Art. 191. Los Tribunales para juzgar las oposiciones serán presididos, salvo que asista el Director general de Administración Local, por el Director del Instituto, y se constituirán en la forma y número que en cada caso, y atendiendo las circunstancias de la oposición y volumen de opositores, determine la Comisión permanente de dicho Centro de Estudios.

Art. 192. 1. La organización de los cursos y clasificación final de los aspirantes serán de la exclusiva competencia del Instituto de Estudios de Administración Local, con arreglo a su Ley fundacional y Reglamento.

2. Si fuese necesario, podrán utilizarse Secciones locales de estudios, con preferencia en Capitales de Distrito Universitario.

3. Terminados los cursos, el Instituto elevará a la Dirección General de Administración Local la relación definitiva de los aprobados, por el riguroso orden que les corresponda con arreglo a la puntuación total obtenida.

SECCIÓN TERCERA

Nombramientos en propiedad

Art. 193. Los nombramientos en propiedad de Secretarios, Interventores y Depositarios se otorgarán por la Dirección General de Administración Local, mediante concurso entre funcionarios del Cuerpo respectivo y a propuesta en terna de un Tribunal calificador afecto a dicho Centro.

Art. 194. 1. Los concursos serán convocados por la Dirección General del Ramo en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO y comprenderán globalmente las vacantes que existan en el Cuerpo o en la categoría correspondiente.

2. Tendrán derecho a concurrir todos los que pertenezcan al respectivo Cuerpo, siempre que no se hallen inhabilitados para ello.

3. Cada concurrente podrá solicitar cuantas vacantes desee entre las que correspondan a su categoría, así como plaza de categoría inferior, cuando en la suya no haya vacante o vacantes suficientes.

4. El plazo de presentación de solicitudes no será inferior a veinte días hábiles, a contar de la publicación de la convocatoria.

Art. 195. 1. Los méritos de los concurrentes serán, a efectos de su estimación, de doble carácter: méritos específicos de valoración absoluta, y circunstancias de calificación conjunta.

2. Serán méritos específicos de valoración absoluta:

a) ostentar la cualidad de Diplomado en Administración local, previos los estudios que al efecto se establezcan en la Escuela Nacional de Administración y Estudios Urbanos;

b) haber obtenido personalmente el premio nacional Calvo Sotelo;

c) el tiempo de servicios computables en el Cuerpo, y el total de los prestados a la Administración local;

d) llevar más de cinco años de servicios consecutivos en la plaza que se desempeñe en propiedad;

e) haber ingresado por oposición, y haber ganado otras oposiciones que se determinen en la Tabla oficial de valoración;

f) ostentar títulos académicos o profesionales que figuren en la misma Tabla;

g) haber aprobado cursos de perfeccionamiento en la Escuela Nacional de Administración y Estudios Urbanos.

3. Constituirá demérito específico tener nota desfavorable en el expediente personal, por sanción impuesta en virtud de expediente disciplinario por faltas administrativas.

4. Serán circunstancias objeto de calificación discrecional y conjunta: a) la aptitud demostrada en el desempeño de la función; b) los títulos y las oposiciones que no figuren entre los méritos específicos, siempre que tengan conexión con la Administración local o sean representativos de un elevado nivel cultural; c) las publicaciones de reconocido mérito, así determinadas por el Instituto de Estudios de Administración Local;

d) los méritos especiales en relación con la Administración local; e) los servicios extraordinarios, y f) los demás factores expresivos de la eficiencia real del funcionario, así como el informe de la Corporación. La calificación conjunta competirá al Tribunal calificador para cada concurso en particular.

5. La puntuación total de cada concurrente será el producto de multiplicar la suma de puntos que representen sus méritos específicos, por el coeficiente con que lo haya calificado el Tribunal.

6. La Tabla de valoraciones específicas, y el coeficiente de calificación que podrá otorgar el Tribunal, se establecen en

Anexo de este Reglamento. Sus modificaciones habrán de ser aprobadas por el Ministro de la Gobernación, previo informe del Instituto de Estudios de Administración Local y del Colegio nacional de Secretarios, Interventores y Depositarios, y sólo serán aplicables a los concursos que se convoquen con posterioridad a su publicación en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO.

Art. 196. 1. Las Corporaciones locales emitirán su informe sobre los concurrentes, dentro del plazo de quince días, a contar desde el siguiente al en que reciban de la Dirección las declaraciones de aquéllos.

2. El informe versará sobre la concepción y preferencia que les merezcan los funcionarios, y, en su caso, sobre la improcedencia, que habrá de ser razonada, del nombramiento de determinado concurrente.

3. Se entenderá cumplido el trámite de informe por el simple transcurso de los quince días.

Art. 197. 1. El Tribunal calificador de concursos, afecto a la Dirección General del Ramo, estará formado por un Magistrado de la Audiencia territorial de Madrid, designado por el Presidente de la misma; el Director del Instituto de Estudios de Administración Local, o un representante de dicho Centro, designado por él; el Abogado del Estado Jefe de la Asesoría Jurídica del Ministerio de la Gobernación, o quien le sustituya; un representante del Colegio nacional de Secretarios, Interventores y Depositarios, designado por el Director general de Administración Local, a propuesta en terna del Colegio, y el Jefe de la Sección primera de la propia Dirección.

2. Será Presidente el Magistrado, Vicepresidente el Director del Instituto y Secretario el Jefe de la Sección.

Art. 198. Corresponderá al Tribunal calificador comprobar los méritos específicos de valoración absoluta, y otorgar la calificación conjunta de las circunstancias profesionales, fijando, en consecuencia, la puntuación total de cada concurrente.

2. Verificadas las anteriores operaciones, que deberán quedar terminadas en el plazo máximo de cuatro meses a contar de la publicación de la convocatoria, el Tribunal formará una relación de la totalidad de los concurrentes, por riguroso orden de mayor a menor puntuación.

3. La terna para cada plaza se entenderá formada por los tres concurrentes de mayor puntuación que, habiendo solicitado la vacante, no resulten nombrados para otra que hubiesen pedido con preferencia.

4. La elección dentro de la terna corresponderá discretionalmente al Director general de Administración Local.

Art. 199. 1. La relación de puntuaciones formada por el Tribunal calificador, así como los nombramientos conferidos por el Director general de Administración Local, serán publicados en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO, a efectos de notificación a todos los interesados en el concurso.

2. Cabrá interponer recurso de alzada ante el Ministro de la Gobernación, impugnando:

a) la valoración de los méritos específicos de cualquier concurrente;

b) los defectos sustanciales de procedimiento que pudieran existir.

Art. 200. 1. Tendrán personalidad para recurrir:

a) contra la valoración de méritos específicos de un concurrente, quienes hubieren solicitado la misma plaza;

b) contra los defectos sustanciales de procedimiento, cualquier concurrente o Corporación afectados.

2. Los interesados tendrán derecho a examinar, por sí, en la Dirección General de Administración Local, durante los diez días hábiles siguientes a la publicación de las resoluciones, todos los antecedentes relativos a la valoración de los méritos específicos y a la tramitación formal del concurso.

3. Los recursos habrán de tener entrada en el Registro General del Ministerio de la Gobernación, dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de las resoluciones impugnadas.

Art. 201. 1. Las reclamaciones contra la valoración de méritos específicos serán informadas por el propio Tribunal.

2. Competerá al Ministerio de la Gobernación, a la vista de los recursos interpuestos y, en su caso, de las rectificaciones de puntuación, conferir los nombramientos definitivos confirmando o revocando cuantos resulten automáticamente afectados por los recursos.

3. La resolución definitiva será publicada en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO.

SECCIÓN CUARTA

Nombramientos interinos

Art. 202. 1. La Dirección General de Administración Local podrá en todo momento nombrar Secretarios, Interventores, Jefes de Sección provincial de Administración Local y Depositarios interinos, a quienes pertenezcan al respectivo Cuerpo, con audiencia de las Corporaciones.

2. En las Corporaciones en que exista Oficial mayor perteneciente al Cuerpo de Secretarios, pasará automáticamente a desempeñar con carácter interino la Secretaría cuando ésta vacue. El Viceinterventor de fondos, en iguales circunstancias, tendrá análogo cometido respecto a la Intervención.

3. Los servicios interinos prestados con arreglo a lo dispues-

to en este artículo serán computables al funcionario, a todos los efectos, en su Cuerpo.

4. A falta de interino, la vacante será acumulada temporalmente, en la forma que disponga la Dirección General de Administración Local, a funcionario del Cuerpo que preste sus servicios en propiedad en plaza próxima, y sólo en caso de improcedencia de tal acumulación podrá la Corporación habilitar para el desempeño de la vacante a uno de sus funcionarios administrativos, o, en defecto del mismo, a un vecino capacitado que, a ser posible, ostente título adecuado.

SECCIÓN QUINTA

Colegio oficial

Art. 203. 1. En todas las Provincias españolas, con sede en su Capital, existirá un Colegio oficial de Secretarios, Interventores y Depositarios, que ostentará la representación de los tres Cuerpos y del que serán miembros con carácter obligatorio todos los que estén incluidos en los correspondientes escalafones.

2. El Colegio nacional tendrá su sede en Madrid y será el órgano de superior jerarquía profesional respecto de los Colegios provinciales y de los componentes de los Cuerpos cuya representación le incumbe, para los fines que le están atribuidos.

3. El Colegio nacional y los provinciales tendrán el carácter de Corporaciones de Derecho público afectas al Ministerio de la Gobernación, y se regirán por los Reglamentos aprobados por la Dirección General de Administración Local, que determinarán su organización, funcionamiento, régimen económico, fines sociales y profesionales, facultades disciplinarias y demás extremos que procedan.

SECCIÓN SEXTA

Otras disposiciones

Art. 204. Los cargos de Secretario, Interventor y Depositario serán incompatibles:

1.º Con el de Notario y Secretario judicial en todo caso, y con el de Secretario de Juzgado municipal de Municipio que exceda de 2.000 habitantes.

2.º Con todo otro cargo activo o comisión de la Administración central, provincial o municipal.

3.º Con toda retribución, gratificación, comisión o encargo de alguna empresa constituida en España o en el extranjero, ya sea industrial, comercial o de cualquier índole, que tenga relación contractual con la Corporación en que preste sus servicios el funcionario.

4.º Con el ejercicio de la Abogacía en los Tribunales en todo asunto que se relacione directa o indirectamente con la Administración estatal, provincial o municipal, siempre que sea en contra de los intereses de la Corporación a que sirva el funcionario.

Art. 205. 1. No serán ejecutivas las sanciones que la Corporación o su Presidente impongan al Secretario o al Interventor dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que dichos funcionarios hubiesen formulado advertencia expresa de ilegalidad contra algún acto o acuerdo.

2. Sin embargo, la Dirección General de Administración Local, a petición razonada de la Corporación y previa audiencia del Colegio provincial, podrá dispensar de la no ejecutividad que señala el párrafo anterior, cuando estimare la existencia de motivos fundados.

Art. 206. Los Secretarios, Interventores y Depositarios tendrán uniforme, insignias de categoría y emblema del Cuerpo, cuyas características se determinarán por disposición especial.

CAPITULO V

De los Directores de Bandas de Música civiles

SECCIÓN PRIMERA

De las Bandas de Música de las Corporaciones locales

Art. 207. 1. Con arreglo a lo prevenido en los apartados D) y E) del artículo 101 de la Ley de Régimen Local será de la competencia de las Corporaciones municipales y provinciales la creación, organización y sostenimiento de Bandas de Música.

2. Se entenderán comprendidas en dicho concepto las Bandas de Música, Academias, Escuelas y Asociaciones análogas que tengan por misión la enseñanza y difusión de la Música, siempre que disfruten dotación de la Entidad local y se hallen sometidas a la disciplina del Director nombrado por ella, cualquiera que fuere la denominación que aquellas agrupaciones adopten.

Art. 208. 1. La organización de las Bandas de Música podrá revestir la forma que mejor se adapte a los medios de la Entidad local y a las características de la población, bien constituyendo agrupaciones de ejecutantes profesionales con el carácter de funcionarios incluidos en las correspondientes plantillas, ya creando conjuntos instrumentales a los que se incorporen educandos que reciban enseñanza en Academias o Escuelas de Música instituidas al efecto, o por un sistema mixto en el que participen componentes de una y otra procedencia.

2. Su sostenimiento con cargo a los Presupuestos de las Corporaciones podrá efectuarse mediante asignación de sueldos a los ejecutantes funcionarios, subvención o gratificación a Asociaciones o Agrupaciones artístico-musicales, o remuneración convenida con determinados instrumentistas.

Art. 209. 1. Todas las Diputaciones provinciales, Ayuntamientos, Mancomunidades y Cabildos Insulares que sostengan de sus Presupuestos Bandas de Música, tendrán obligatoriamente un Director perteneciente al Cuerpo nacional.

2. Cuando la Banda no esté exclusivamente constituida con ejecutantes profesionales, el Director asumirá la enseñanza de solfeo e instrumentos, extensiva a todos los aspirantes y educandos previamente seleccionados, sea cual fuere la organización que se dé a las clases.

3. En donde exista Conservatorio, Academia, Escuela o establecimiento análogo, dependiente de la respectiva Corporación local, pero sin relación con la Banda, no será obligatorio para el Director de ésta la indicada misión docente, pero podrá serle encomendada mediante la remuneración que se estipule, que deberá consignarse en concepto aparte del que en Presupuesto figure asignado a la Dirección.

Art. 210. 1. A los efectos de clasificación de la plaza de Director, que estará dotada con el sueldo mínimo que se señale en el Anexo de este Reglamento, las Bandas municipales de Música serán de las categorías y clases siguientes:

Categoría primera:

Clase especial, Ayuntamientos de Madrid y Barcelona.

Clase primera, Ayuntamientos con Presupuesto superior a 10.000.000 de pesetas.

Clase segunda, Ayuntamientos con Presupuesto superior a 5.000.000 de pesetas, sin exceder de 10.000.000.

Clase tercera, Ayuntamientos con Presupuesto superior a pesetas 2.500.000, sin exceder de 5.000.000.

Categoría segunda:

Clase cuarta, Ayuntamientos con Presupuesto superior a pesetas 1.500.000, sin exceder de 2.500.000.

Clase quinta, Ayuntamientos con Presupuesto superior a pesetas 500.000, sin exceder de 1.500.000.

Clase sexta, Ayuntamientos con Presupuesto superior a pesetas 250.000, sin exceder de 500.000.

Clase séptima, Ayuntamientos con Presupuesto que no exceda de 250.000 pesetas.

2. Las Bandas dependientes de las Entidades provinciales serán de segunda o de tercera clase, según que su Presupuesto exceda o no de 5.000.000 millones de pesetas.

SECCIÓN SEGUNDA

Cuerpo técnico de Directores de Bandas de Música civiles

Art. 211. 1. Los Directores de Bandas de Música civiles constituyen un Cuerpo nacional de Administración local, dependiente de la Dirección General del Ramo, y se agruparán en dos categorías, denominadas primera y segunda, para el desempeño de las plazas de las clases correspondientes a tenor de lo dispuesto en este Reglamento.

2. El Cuerpo estará integrado por los que ya pertenecen al mismo y por quienes en lo sucesivo ingresen en forma reglamentaria.

3. La Dirección General de Administración Local expedirá los títulos profesionales que habiliten para el desempeño del cargo en las Corporaciones locales.

4. A efectos pasivos, los Directores de primera categoría tendrán derecho al abono de ocho años de carrera, y los de segunda, a cuatro.

Art. 212. 1. Corresponderá a la Dirección General de Administración Local la publicación y rectificación periódica del escalafón nacional que llevará numeración correlativa, por separado, para cada una de las dos categorías.

2. El orden de colocación de los funcionarios vendrá determinado por la fecha de ingreso en el Cuerpo, y para los ingresados en la misma fecha será el siguiente:

a) los procedentes del Reglamento de 3 de abril de 1934, se situarán atendiendo al tiempo de servicios en 31 de octubre de 1934, fecha de cierre del primer escalafón definitivo;

b) los ingresados por oposición conservarán el mismo orden con que fueron aprobados en la misma.

Art. 213. 1. El ingreso en cada una de las dos categorías del Cuerpo tendrá lugar en virtud de oposición convocada por la Dirección General de Administración Local.

2. Además de las condiciones generales de capacidad, serán requisitos específicos para concurrir a la oposición, la cualidad de varón y tener cumplidos veintidós años de edad, sin exceder de cincuenta, y para ingresar en la primera categoría se necesitará también haber aprobado en Conservatorio oficial de Música los estudios superiores de Armonía y Composición.

3. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios, y su duración y amplitud, así como los temas, obras o fragmentos sobre los que hayan de versar las pruebas se determinarán por el Tribunal.

Art. 214. Los exámenes se celebrarán en Madrid, ante un Tribunal constituido en la siguiente forma:

Presidente: el Director General de Administración Local o funcionario a sus órdenes en quien delegue.

Vocales: tres Directores de Banda pertenecientes a la pri-

mera categoría del Cuerpo, designados, dos de ellos, por el Director General de Administración Local, y el tercero por el Colegio oficial de los mismos, y un Profesor de Composición o de Armonía del Real Conservatorio de Música y Declamación de Madrid, propuesto por el Director de dicho Centro.

Art. 215. Las oposiciones de ingreso en la primera categoría comprenderán seis ejercicios:

1.º Cultura general, Estética, Historia de la Música y Formas musicales.

2.º Composición de una fuga a cuatro voces sobre el tema que se señale.

3.º Composición de una obra para Banda, sobre el tema que se fije.

4.º Transcripción para Banda de plantilla determinada, de fragmentos u obras escritas originariamente para piano, arpa, trío, cuarteto de arco, orquesta de cámara o gran orquesta sinfónica.

5.º Concertación y dirección de una obra elegida por el opositor, dentro del repertorio que forme el Tribunal.

6.º Dirección a primera vista de la obra que se designe.

Art. 216. Los ejercicios para ingreso en la segunda categoría serán cinco:

1.º Cultura elemental.

2.º Realización de un ejercicio mixto de bajo y tiple.

3.º Transcripción para pequeña Banda, de un fragmento de obra escrita para orquesta.

4.º Concertación y dirección de una obra elegida por el opositor dentro del repertorio que forme el Tribunal.

5.º Dirección a primera vista de la obra que se designe.

SECCIÓN TERCERA

Nombramientos

Art. 217. 1. Los nombramientos de Directores de Bandas de Música, en propiedad o interinamente, serán de la competencia de las Corporaciones que las sostengan, y habrán de recaer en titular que pertenezca al Cuerpo.

2. Los nombramientos interinos serán conferidos libremente, sin necesidad de concurso, y, una vez comunicados a la Dirección General de Administración Local, estarán exceptuados del límite de seis meses de duración, computándose al Director todos los servicios prestados con tal carácter.

3. Los nombramientos en propiedad se otorgarán mediante concurso en la forma que previene este Reglamento.

4. El Director que permanezca sin desempeñar plaza del Cuerpo será considerado en expectación de destino siempre que solicitare, en los concursos, todas las vacantes que se anuncien de su categoría, salvo que le corresponda reglamentariamente otra situación administrativa.

Art. 218. 1. Los concursos para otorgar nombramientos en propiedad se convocarán en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO por la Dirección General de Administración Local, que centralizará la recepción, visado, tramitación y distribución de los documentos aportados por los aspirantes.

2. Cada convocatoria comprenderá todas las vacantes declaradas por las Corporaciones, así como las que existan de hecho, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso procediere exigir por ocultación.

3. Tendrán derecho a tomar parte en los concursos, siempre que no estuvieren inhabilitados para ello, todos los Directores pertenecientes al Cuerpo, que podrán solicitar cuantas vacantes deseen en la forma que determinen las bases de la convocatoria, y abonando, en concepto de derechos, la cantidad que se señale.

Art. 219. Para las plazas de primera categoría, en sus cuatro clases, podrá designarse a los ingresados en segunda categoría en la oposición de 1948, y a los que en lo sucesivo ingresen en la misma, a falta de solicitantes que se hallen indistintamente en cualquiera de los siguientes casos y que tendrán derecho absoluto y preferente sobre aquéllos:

a) pertenecer a la primera categoría;

b) haber ingresado en la segunda categoría al constituirse el Cuerpo, comprendidos en el artículo 17, párrafo 2.º del Reglamento de 3 de abril de 1934;

c) haber ingresado por oposición en la segunda categoría el año 1941 al amparo de lo dispuesto en el artículo 10, norma 2.ª de la Ley de 10 de noviembre de 1942.

2. Los comprendidos en los tres apartados anteriores no tendrán, entre sí, preferencia alguna.

Art. 220. 1. Los nombramientos en propiedad serán otorgados por cada Corporación, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día en que reciba los documentos del concurso, a propuesta de una Comisión calificadora que aquélla nombrará para estimar los méritos artísticos y profesionales de los concurrentes y la idoneidad de éstos en relación con la plaza a cubrir, condiciones que serán apreciadas libre y conjuntamente, salvo la preferencia que establece el artículo anterior.

2. Si la Corporación no adoptase acuerdo dentro del indicado plazo, lo hiciera sin los debidos requisitos, o no lo comunicare a la Dirección General de Administración Local, todos los concurrentes a la plaza se entenderán nombrados con carácter supletorio, a tenor de lo que dispone el párrafo 4 del artículo siguiente.

Art. 221. 1. Los nombramientos que las Corporaciones efec-

túen serán plurales y de tres clases: nombramiento principal, nombramientos secundarios y nombramientos supletorios.

2. Nombramiento principal será el efectuado por mayoría absoluta unipersonalmente a favor del Director a quien se estime más indicado para la dirección de la Banda.

3. Nombramientos secundarios serán los realizados, de modo unipersonal o plural, a favor de uno o varios Directores a quienes, en defecto del nombrado con carácter principal, se consideren más idóneos para el desempeño de la plaza.

4. Los nombramientos supletorios comprenderán, expresa o tácitamente, el resto de los aspirantes a la plaza a quienes no se haya otorgado nombramiento principal o secundario.

5. Los nombramientos secundarios y supletorios, a diferencia del principal, no requerirán mayoría de votos y, si son plurales, podrá establecerse un orden de preferencia entre los nombrados.

6. No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Corporación podrá negarse a otorgar nombramiento a cualquier concurrente a quien no considere idóneo para el desempeño de la plaza. El acuerdo en este sentido habrá de ser razonado y adoptado por mayoría absoluta de votos.

Art. 222. A la Dirección General de Administración Local corresponderá únicamente acoplar los nombramientos efectuados por las Corporaciones, de forma que ningún Director sea designado simultáneamente para dos o más vacantes, y que no quede desierta una plaza si existieren aspirantes a la misma sin designar para otra. El acoplamiento habrá de sujetarse a las siguientes normas:

1.º El nombramiento principal sólo podrá quedar sin efecto cuando el titular del mismo haya sido nombrado para otra plaza que hubiere solicitado con prioridad, o cuando se haya infringido la preferencia absoluta que establece el artículo 219.

2.º Los nombramientos secundarios adquirirán el carácter de principal cuando éste falte o quede sin efecto con arreglo a la norma anterior, y por el orden de preferencia que la propia Corporación hubiera establecido.

3.º Sólo surtirán efectos los nombramientos supletorios cuando no lo hayan producido el principal o los secundarios otorgados.

Art. 223. 1. La Dirección General de Administración Local publicará en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO los nombramientos acoplados, que podrán ser objeto de recurso, por los funcionarios interesados y, en su caso, por las respectivas Corporaciones.

2. Contra los actos y el acoplamiento efectuado por la Dirección General de Administración Local cabrá recurso de alzada ante el Ministro de la Gobernación, y la resolución de éste será impugnabile en vía de agravios.

3. Los acuerdos de las Corporaciones sólo podrán ser recurridos ante el Tribunal provincial de lo contencioso-administrativo.

SECCIÓN CUARTA

Funciones del Director de Banda de Música.

Art. 224. 1. El Director de la Banda de Música tendrá el carácter de funcionario técnico y Jefe del servicio a su cargo, y sus cometidos se consignarán en el oportuno Reglamento que cada Corporación habrá de dictar, especificando los casos en que le compete proponer, informar o decidir.

2. Corresponderá a dichos funcionarios proponer, informar o resolver, según los casos, sobre los extremos siguientes:

- plantilla de músicos, número y clase de instrumentos integrantes de la Banda;
- selección y nombramiento del personal a sus órdenes;
- adquisición y conservación del material, instrumentos y partituras y organización del archivo y almacén;
- actuación de la Banda en conciertos de cualquier clase, y programa a ejecutar;
- régimen de estudio y ensayos;
- licencias, premios y correcciones del personal a sus órdenes.

3. Será preceptivo el informe del Director de la Banda de Música en la formación de los Reglamentos, del presupuesto del servicio, y en aquellas resoluciones que afecten al orden artístico, administrativo o disciplinario de la Banda.

SECCIÓN QUINTA

Colegio oficial

Art. 225. 1. Los funcionarios pertenecientes al Cuerpo técnico de Directores de Bandas de Música civiles, se constituirán en Colegio oficial, que tendrá carácter de Corporación de Derecho público, afecta al Ministerio de la Gobernación, y regida por el Reglamento que al efecto apruebe la Dirección General de Administración Local.

2. Serán funciones del Colegio:

- tutelar y defender los derechos e intereses morales y materiales de sus componentes;
- velar por el decoro y conducta profesional y social de los colegiados;
- facilitar y estimular su capacitación y perfeccionamiento

y fomentar obras de carácter artístico, mutualista, benéfico-social y de gestión;

d) colaborar con los distintos órganos de la Administración en las cuestiones relacionadas con el Cuerpo nacional o con sus componentes.

SECCIÓN SEXTA

Derecho supletorio

Art. 226. En defecto de disposiciones pertinentes en este Capítulo, se aplicarán las del Capítulo IV, comunes a los Cuerpos de Secretarios, Interventores y Depositarios.

TÍTULO TERCERO

De los funcionarios que no forman Cuerpo nacional

CAPÍTULO PRIMERO

De los Administrativos

SECCIÓN PRIMERA

Plantillas

Art. 227. 1. La plantilla de funcionarios administrativos será única en cada Corporación; sea cual fuere el servicio o dependencia a que aquellos figuren adscritos, y se dividirá en dos escalas: técnico-administrativa y auxiliar.

2. Serán plazas de funcionarios técnico-administrativos, con las denominaciones que se indican, las siguientes:

- Oficial mayor;
- Jefes de Sección;
- Jefes de Negociado;
- Oficiales.

3. Todas las plazas de Auxiliares administrativos tendrán una sola categoría y denominación.

4. Sin embargo, en los Municipios de más de 20.000 habitantes podrán crearse plazas especiales para determinadas funciones, pero deberán asimilarse a alguna de dichas categorías.

5. A los efectos de este Capítulo, las Corporaciones provinciales se equipararán al Ayuntamiento de la capital respectiva.

Art. 228. La escala técnico-administrativa será obligatoria en todos los Municipios que excedan de 20.000 habitantes, o que sean Capitales de Provincia, y voluntaria en los de más de 2.000, con arreglo a las siguientes normas:

1.º La plaza de Oficial mayor tendrá carácter de cargo único y especial en cada Corporación, y será obligatoria en los Municipios de más de 20.000 habitantes y voluntaria en los de más de 8.000.

2.º Las Jefaturas de Sección serán obligatorias en los Municipios de más de 500.000 habitantes y voluntarias en los que excedan de 50.000.

3.º Las Jefaturas de Negociado serán obligatorias en los Municipios de más de 20.000 habitantes, o que sean Capitales de Provincia, y voluntarias en los que excedan de 8.000.

Art. 229. 1. La escala de Auxiliares administrativos será obligatoria en los Municipios de más de 2.000 habitantes y voluntaria en los no inferiores a 500.

2. Los Municipios con menos de 500 habitantes podrán agruparse con otros, a efectos de sostener una sola plaza de Auxiliar administrativo, o habilitar para el desempeño de tales funciones a persona de reconocida probidad y aptitud.

Art. 230. No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, cada plantilla deberá responder rigurosamente a las estrictas necesidades de la Entidad, y, a este efecto, la Dirección General de Administración Local, previa petición motivada de la Corporación, podrá autorizar a éste, excepcionalmente, una plantilla distinta de la que le correspondería por su Censo.

Art. 231. 1. Las plazas de funcionarios administrativos estarán dotadas con los sueldos mínimos que se fijan en el Anexo de este Reglamento.

2. El cargo de Oficial mayor tendrá sueldo equivalente al 80 por 100 del señalado al de Secretario.

3. Los cargos de Jefes de Sección y de Jefes de Negociado estarán dotados con un sueldo superior en un 100 y en un 50 por 100, respectivamente, del mínimo, y las Corporaciones podrán establecer cargos intermedios de Subsección y Subnegociado con dotaciones del 75 y 25 por 100, respectivamente.

SECCIÓN SEGUNDA

Ingreso y ascensos

Art. 232. 1. El ingreso de los funcionarios administrativos se efectuará mediante oposición por la clase técnico-administrativa o por la auxiliar, salvo lo dispuesto en el artículo 233.

2. Para ingresar como técnico-administrativo serán requisitos indispensables tener veintidós años cumplidos sin exceder de cuarenta y cinco, y hallarse en posesión del título de Li-

cenciado en Derecho o en Ciencias Políticas o Económicas. No obstante, en los Municipios no superiores a 100.000 habitantes, podrán las Corporaciones limitarse a exigir título de Bachiller, Maestro, Graduado de Institutos laborales o el de Oficial del Ejército.

3. Para desempeñar plazas especiales asimiladas a las de técnico-administrativos, se requerirá el título superior de la especialidad, salvo la facultad que el párrafo anterior reconoce a los Municipios que no excedan de 100.000 habitantes, de exigir únicamente el título elemental respectivo.

4. Quienes aspiren al empleo de Auxiliar deberán tener dieciocho años cumplidos sin exceder de treinta y cinco, pero no se les exigirá título alguno.

Art. 233. 1. La provisión de la plaza de Oficial mayor, en los Municipios de más de 100.000 habitantes, se efectuará mediante concurso entre quienes pertenezcan a la primera categoría del Cuerpo nacional de Secretarios. En los demás Municipios, tal cualidad será mérito preferente y, en todo caso, se exigirá el título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas.

2. Los cargos de Secretario de Distrito o Zona en los Municipios de más de 500.000 habitantes, se proveerán también mediante concurso entre Secretarios de primera categoría, y se entenderán asimilados a los de Jefe de Sección.

3. En los casos a que se refiere este artículo, las Corporaciones podrán establecer como mérito señalado pertenecer al escalafón de funcionarios administrativos de la misma.

Art. 234. 1. El acceso de los Oficiales a las plazas de Jefes de Negociado y el de éstos a las de Sección se efectuará otorgando la mitad de las vacantes a la antigüedad rigurosa, y la otra mitad se proveerá mediante concurso entre quienes cuenten en el escalafón respectivo con dos años de servicio cuantiosos.

2. Para el concurso se computará como mérito calificado el haber aprobado cursos de la especialidad en la Escuela Nacional de Administración y Estudios Urbanos.

Art. 235. 1. Los Tribunales calificadoros de oposiciones y concursos de los funcionarios administrativos estarán integrados en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue; vocales, un representante del Profesorado oficial, el Secretario de la Corporación, el representante que, en su caso, pueda designar la Dirección General de Administración Local y un funcionario administrativo que actuará de Secretario, salvo que recabe para sí esas funciones el de la Corporación.

2. Cuando se trate de la provisión de plazas técnico-administrativas, formará parte del Tribunal el Jefe de la Abogacía del Estado en la Provincia, o Abogado del Estado en quien delegue, y para las oposiciones que se celebren en Madrid, lo designará el Director General de Administración Local.

3. Para las plazas especiales de las oficinas de Intervención habrá de formar parte del Tribunal el Interventor de Fondos, o el funcionario que lo sustituya, si tiene título adecuado.

4. En las poblaciones en que existan Secciones del Instituto de Estudios de Administración Local, corresponderá a este Centro designar el representante del Profesorado oficial.

SECCIÓN TERCERA

Funciones

Art. 236. El Oficial mayor tendrá las funciones siguientes:

1. Cumplir los deberes y ejercer las atribuciones que en él delegue el titular de la Secretaría, y auxiliarle en el despacho de los asuntos de su competencia.

2. Sustituir, con carácter accidental, al Secretario en sus ausencias.

3. Desempeñar, con carácter interino, la Secretaría vacante, salvo que, por no pertenecer a la primera categoría del Cuerpo, se encomiende la interinidad a un funcionario de la misma.

Art. 237. Corresponderá a los Jefes de Sección:

1. Distribuir, de acuerdo con el Secretario, el personal adscrito a la Sección entre los Negociados en que convenga dividir ésta, teniendo en cuenta la aptitud y circunstancias de cada funcionario.

2. Dirigir el personal que se halle a su inmediatas órdenes y vigilar la gestión de los asuntos encomendados al mismo.

3. Consignar en los expedientes su conformidad o disconformidad con los informes de los Negociados.

4. Proponer, dentro del plazo reglamentario, las resoluciones o decretos de trámite.

5. Dar cuenta de los expedientes a quien corresponda, de acuerdo con las instrucciones que reciba.

6. Presentar a la firma del Secretario los expedientes y comunicaciones.

7. Entregar oportunamente al Secretario los expedientes de que haya de dar cuenta y cuidar de que una vez dictada resolución se devuelvan para su cumplimiento.

8. Procurar que se lleven debidamente los registros de entrada y salida de la Sección.

9. Velar por que se cumplan, dentro de plazo, los actos y acuerdos.

10. Inspeccionar y activar el curso de los expedientes, hacer que los Negociados funcionen con normalidad, dar cuenta

al Secretario de cualquier retraso y proponer lo conveniente para evitarlo, así como las reformas de que sea susceptible el servicio de la Sección.

Art. 238. 1. En las Corporaciones en que no existieren Jefes de Sección y si de Negociado corresponderá a éstos el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior.

2. Donde existan Secciones, los Jefes de Negociado cuidarán de que los asuntos que se les encomienden sean despachados con regularidad, informarán los expedientes que les repartan, y cuidarán de que todos los trámites se cumplan dentro de plazo.

Art. 239. Serán cometidos de los Oficiales:

1.º Extraer con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se les confie e informar razonadamente a su Jefe.

2.º Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.

3.º Redactar las diligencias y oficios de trámite con sujeción a las órdenes que se le den.

CAPITULO SEGUNDO

De los Técnicos

SECCIÓN PRIMERA

Plantillas

Art. 240. 1. Las plantillas de funcionarios técnicos comprenderán, subdivididas por especialidades, todas las plazas cuyo sostenimiento sea obligatorio en virtud de disposiciones de carácter general, y las voluntarias que la Corporación estime conveniente mantener para el cumplimiento de sus fines.

2. Cuando las disposiciones legales o las conveniencias del servicio lo exijan, podrán crearse Inspecciones generales de servicios técnicos y Direcciones o Jefaturas de un servicio.

3. Cada Corporación clasificará las plazas en la forma que estime más eficaz, con aprobación de la Dirección General de Administración Local, previo informe de la Dirección del Ramo a que corresponda la especialidad.

4. En todo caso, tendrán categoría de cargos técnicos los de Arquitecto, Farmacéutico, Ingeniero, Letrado asesor, Médico, Veterinario y, en general, los que exijan título expedido por Facultad Universitaria o por Escuela Profesional Superior; y serán cargos técnicos-auxiliares los de Aparejador, Maestro, Perito, Practicante, y en general los que requieran título profesional no superior. También podrán ser asimilados a cargos técnicos-auxiliares, por la Dirección General de Administración Local, previo informe motivado de la Corporación respectiva, aquellos que requieran, para su desempeño, conocimientos de analogía indole técnica a los enumerados.

Art. 241. 1. Las Entidades locales podrán ser agrupadas a efectos de sostener una sola plaza de funcionario técnico, cuando su capacidad económica no les permita sostenerla por sí solas.

2. También podrán constituirse con el mismo objeto, Concursos entre Entidades locales de distinto carácter, o entre ellas y otros Organismos públicos.

Art. 242. 1. Las plazas de funcionarios técnicos estarán dotadas con los sueldos mínimos que se establecen en el anexo.

2. Las Inspecciones generales y las Direcciones o Jefaturas de Servicio tendrán una dotación superior en un 50 y un 25 por 100 respectivamente al sueldo base.

3. En todo caso el sueldo de cualquier cargo técnico no excederá de las tres cuartas partes del señalado a la Secretaría de la respectiva Corporación.

Art. 243. 1. Los funcionarios técnicos tendrán igualmente derecho a la percepción de honorarios profesionales, a tenor del artículo octavo de este Reglamento, en aquellos casos en que se les encomiende por las Corporaciones la formación de proyectos y dirección de obras como consecuencia de aquéllos, siempre que así se haya previsto en las bases de la convocatoria para proveer la plaza.

2. El abono de dichos devengos podrá ser diferido, por la Corporación en un 50 por 100 como máximo hasta la realización de las obras, pero se efectuará en el plazo máximo de dos ejercicios económicos.

SECCIÓN SEGUNDA

Nombramientos y situación

Art. 244. 1. El ingreso de los funcionarios técnicos se efectuará por oposición o concurso.

2. Para la categoría de Técnicos-auxiliares será requisito indispensable tener dieciocho años cumplidos sin exceder de treinta y cinco, y poseer el título oficial adecuado.

3. Para la categoría de técnicos o facultativos se exigirá tener veintidós años cumplidos sin exceder de cuarenta y cinco y hallarse en posesión del título oficial pertinente, expedido por Facultad universitaria o Escuela profesional superior.

4. La provisión de las Inspecciones y Direcciones o Jefa-

turas de servicios se realizará mediante oposición o concurso entre los técnicos de la Corporación. No obstante, si la especialización o naturaleza del cargo lo aconsejaren, podrán anunciarse a oposición o concurso libre.

5. En todo caso, se estimará como mérito preferente haber desempeñado, con laboriosidad y suficiencia, plaza análoga en la misma o en otras Corporaciones locales, y la especialización en las funciones. Para los cargos que exijan conocimientos urbanísticos será mérito especial ser diplomado en Urbanismo en la Escuela Nacional de Administración y Estudios Urbanos.

Art. 245. 1. Los Tribunales calificadoros de los ejercicios o méritos de los funcionarios técnicos o de quienes aspiren a serlo, estarán constituidos en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación o un miembro de la misma en quien delegue; vocales, un representante del Profesorado oficial del Estado; el Inspector o el Director o Jefe del respectivo servicio técnico en la Corporación, o, en su defecto, un funcionario técnico de la Administración local; un representante del Colegio profesional respectivo, si lo hubiere; Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Los vocales habrán de poseer título oficial facultativo o superior en la especialidad.

2. Cuando las vacantes correspondan a actividades encuadradas orgánicamente en una Dirección General, ésta podrá designar un representante en el Tribunal. Tal facultad corresponderá a la Jefatura Nacional de Urbanismo cuando se trate de proveer cargos de técnico-urbanistas.

Art. 246. Si los funcionarios técnicos de Administración local fueren llamados obligatoriamente a los Cuerpos del Estado a que pertenezcan por razón de su especialidad, quedarán en la situación de excedentes activos mientras se hallen ejerciendo en los mismos.

SECCIÓN TERCERA

Funciones

Art. 247. 1. Cada rama de servicios técnicos tendrá a su cargo las funciones que a su especialidad correspondan, que se regularán por las disposiciones de carácter general si las hubiere, y su actividad deberá coordinarse con la que se lleve a cabo por otras esferas de la Administración pública.

2. Cuando la complejidad de la organización técnica de los servicios lo aconsejare, las Corporaciones los someterán a un Reglamento especial que habrá de ser aprobado por la Dirección General de Administración Local, y en el que podrá regularse la forma de acceso a cada clase o cargo.

Art. 248. Constituirán especialidad técnica primordial en las Corporaciones locales la Arquitectura, Ingeniería y Urbanismo, y corresponderá a los respectivos funcionarios técnicos las siguientes misiones peculiares:

1.º Llevar a cabo, por sí o en cooperación con los Organismos del Estado, y en especial con la Jefatura Nacional de Urbanismo, la preparación y ejecución de los planos de ordenación urbana de los pueblos, comarcas, ciudades y Provincias.

2.º Velar por la conservación e incremento de los valores estéticos, histórico-artísticos, o de tipismo local calificado, mediante su clasificación y estudio, así como cuidar y restaurar los monumentos arquitectónicos y los barrios o elementos urbanos naturales.

3.º Fiscalizar la edificación privada con arreglo a las Ordenanzas y a la legislación general, e informar los expedientes de licencias para la construcción y reforma de edificios, ya sean de uso público o privado, con el fin de conseguir el más perfecto y armónico desarrollo urbano.

4.º Proyectar, dirigir y conservar las urbanizaciones y obras municipales y provinciales, especialmente las que tiendan a dotar, ampliar o perfeccionar los servicios públicos de saneamiento, abastecimiento de aguas y energía eléctrica, alumbrado, gas, comunicaciones y abastecimientos, recogida de basuras, servicios contra incendios, conservación, ordenación o explotación de riquezas naturales, minas, agricultura, montes, arbolado, parques y jardines y otros análogos, o inspeccionar tales servicios cuando sean atendidos por empresas o entidades particulares o cooperar en la forma que determinen las Leyes generales, cuando estén a cargo del Estado.

5.º Inspeccionar las industrias privadas para favorecer su ordenado desarrollo y evitar o corregir todo perjuicio que a la seguridad o sanidad pública puedan irrogar las que fueren incómodas, peligrosas o insalubres.

6.º Las tasaciones de inmuebles, solares, incrementos de valor o cuantía de arbitrios y otras misiones análogas que les sean encomendadas por la Administración.

7.º La representación técnica de las Corporaciones locales en cuantos Organismos, Juntas, Comisiones o Certámenes determine la legislación vigente y la conveniencia de las propias Corporaciones.

8.º En general, la realización de cuantos trabajos, consultas o informes requieran las Corporaciones locales en el campo de la Arquitectura, Ingeniería y Urbanismo.

CAPITULO TERCERO

De los funcionarios de servicios especiales

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones de carácter general

Art. 249. 1. La plantilla de funcionarios de servicios especiales será, en cada Corporación, la que exijan las conveniencias del servicio, tanto en la diversidad de especialidades que la constituyan como en el número de plazas.

2. Los sueldos base de cada plaza se equiparán en lo posible a los señalados para auxiliares administrativos o para subalternos, según el rango de la función, la intensidad de ésta y los requisitos exigidos para el ingreso.

3. Tendrán la consideración de funcionarios de servicios especiales, los guardias y los agentes que usen armas, los celadores, los vigilantes, los bomberos, los conductores y, en general, el personal a quien no se exija título académico ni profesional, pero sí aptitud peculiar calificada para el ejercicio de su cometido.

Art. 250. 1. Según la especialidad de que se trate, el ingreso será por oposición, concurso-oposición o concurso, pero los aspirantes habrán de someterse a las pruebas pertinentes de aptitud física, manual o cultural en que se comprueben las condiciones cualificadas que deben reunir.

2. Si dentro de una especialidad existieren diversos grados o categorías, el acceso a las plazas superiores podrá efectuarse mediante convocatoria a libre concurrencia, o por selección entre quienes ocupen las de inferior categoría.

Art. 251. Los Tribunales calificadoros para el ingreso y la selección en su caso, de los funcionarios de servicios especiales estarán constituidos en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación o un miembro electivo de ésta; vocales, el Jefe o un funcionario técnico del servicio correspondiente a la especialidad, un representante del Profesorado oficial del Estado en materias afines a la función, y el representante de la Dirección General de Administración Local; Secretario, el de la Corporación, o funcionario administrativo de la misma, en quien delegue.

SECCIÓN SEGUNDA

De los funcionarios que usan armas

Art. 252. La Guardia municipal constituirá en cada Ayuntamiento un solo Cuerpo bajo la denominación genérica de Policía municipal, sin perjuicio de las especialidades y denominaciones de urbana, rural, nocturna, de tráfico, y otras semejantes.

Art. 253. 1. Dentro de las superiores atribuciones del Gobernador civil, y de las facultades del Alcalde, como Jefe de la Administración municipal y Delegado del Gobierno en la localidad, la Policía municipal estará bajo la dependencia de un solo Jefe inmediato.

2. A tal efecto, cuando los funcionarios sean varios deberá establecerse una rigurosa jerarquía de clases, en relación con las necesidades del Municipio y el volumen de las funciones, y con distribución proporcionada dentro de la plantilla.

Las clases de menor a mayor, según la importancia creciente de cada localidad, serán, Cabo, Sargento, Suboficial, Oficial, Subinspector, Inspector. El de mayor graduación en cada Municipio ostentará el cargo de Jefe de la Policía municipal.

3. Los individuos recibirán, según la especialidad, el nombre de Guardias, Guardas, Agentes, Vigilantes, u otro análogo.

Art. 254. 1. El sueldo mínimo base para los componentes de la Policía municipal será el señalado a los subalternos en el Anexo.

2. Los sueldos de cada clase tendrán los siguientes aumentos respecto del mínimo: Cabos, 25 por 100; Sargentos, 50 por 100; Suboficiales, 75 por 100; Oficiales, 100 por 100; Subinspectores, 150 por 100; Inspectores, 200 por 100.

Art. 255. 1. La Policía municipal tendrá las siguientes funciones:

- Vigilancia y ordenación del tráfico;
- Policía judicial;
- Orden público;
- Cooperación a la representación corporativa;
- Las demás que le correspondan o se le encomienden.

2. Serán auxiliares de la policía municipal los funcionarios subalternos que tengan asignadas misiones secundarias de vigilancia en relación con los servicios y dependencias municipales, así como los vigilantes nocturnos o serenos del comercio y particulares, porteros, vigilantes del alcantarillado, electricidad y otros.

Art. 256. 1. La Dirección de Administración local podrá organizar una Inspección general de la Policía municipal encargada de la unificación de normas orgánicas y de disciplina, sin perjuicio de las facultades específicas de cada Ayuntamiento.

2. También podrán dictar un Reglamento técnico con normas generales sobre provisión de vacantes, ascensos, permutas,

así como sobre capacitación y perfeccionamiento en los cargos de mando, mediante cursos celebrados en Madrid y demás capitales de Provincia.

Art. 257. 1. Las Diputaciones provinciales y los Cabildos insulares, previa autorización del Consejo de Ministros, a propuesta del de la Gobernación, podrán sostener Cuerpos armados para servicios de custodia y vigilancia dentro de los fines atribuidos a la competencia provincial.

2. El número, características y funciones de tales fuerzas serán determinados en los Decretos de creación, teniendo en cuenta la necesidad o conveniencia públicas y la tradición provincial.

Art. 258. 1. La Jefatura de todos los funcionarios municipales y provinciales que usen armas corresponderá directamente al Presidente de la Corporación, cuyas facultades, no obstante, se entenderán regladas y ajustadas al régimen estatutario de todos los funcionarios de Administración local y sin perjuicio de las superiores atribuciones del Gobernador civil.

2. Por razón del especial servicio encomendado, las faltas comprendidas en el artículo 103, número segundo, apartados b) y d) que cometan estos funcionarios se calificarán como muy graves.

CAPITULO CUARTO

De los subalternos

Art. 259. 1. Cada Corporación tendrá el número de subalternos que sea imprescindible para su servicio.

2. El escalafón podrá subdividirse en tantas secciones cuantas sean las peculiaridades de las funciones.

3. Podrán crearse plazas especiales de Portero mayor, Conserjes, Maceros, Ujieres, y otros análogos, cuando las necesidades del servicio o la tradición local lo aconsejaren.

Art. 260. 1. El ingreso, así como la provisión de aquellas plazas especiales a las que no proceda acceder por antigüedad, será por concurso, previo examen de aptitud para el desempeño del cargo.

2. Para calificar los méritos y el resultado del examen se constituirá un Tribunal designado por la Corporación, y en el que habrá cuando menos, un representante de la misma y otro de los funcionarios.

Art. 261. 1. Las plazas de subalternos estarán dotadas con los sueldos que se fijan en el Anexo.

2. Las plazas especiales tendrán sueldo superior en un 25, 50 ó 75 por 100 al mínimo señalado, según la categoría de las mismas.

3. Los Conserjes tendrán casa-habitación en los edificios cuya custodia les esté encomendada, siempre que ello sea posible.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de julio de 1952, a partir de cuya fecha quedarán derogadas todas las anteriores disposiciones reglamentarias relativas a los funcionarios de Administración local.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. Los preceptos de este Reglamento no lesionarán en modo alguno los derechos legítimamente adquiridos por los actuales funcionarios.

2. Constituirán actual derecho adquirido:

a) la cuantía absoluta íntegra del sueldo consolidado.

b) la propiedad de la plaza desempeñada con tal carácter, así como el derecho a ocupar en propiedad las que se hallaren vacantes con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, siempre que el acceso a las mismas tuviere, hasta ahora, carácter rigurosamente automático.

c) la categoría administrativa, y consiguientes honores y tratamiento, en cuyo disfrute se halle el funcionario.

3. Tendrá naturaleza de derecho adquirido para el futuro la cuantía absoluta íntegra del sueldo y de los derechos pasivos que si hubiera subsistido el régimen anterior se habrían llegado a consolidar en forma automática por el mero transcurso del tiempo, en virtud de disposiciones de carácter general o dictadas por las Corporaciones, o por acuerdos que éstas hubieran adoptado.

4. La integridad de los derechos económicos se garantizará, si en algún caso fuese necesario, con un sobresueldo de carácter personal y de cuantía equivalente, en todo momento, a la diferencia exacta entre el nuevo que corresponda al funcionario y el que habría disfrutado, de permanecer en la misma plaza, con arreglo al conjunto de normas anteriores.

5. No tendrán la consideración de derecho adquirido:

a) la expectativa a ocupar plazas que no estuvieren vacantes con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, o que, aun estándolo, no habrían de proveerse en forma rigurosamente automática.

b) la expectativa a categorías administrativas, honores y tratamientos, en cuyo disfrute no se hallase aún el funcionario.

2. Las Corporaciones que por motivos muy fundados prefieran mantener clasificación de funcionarios distinta de la es-

tablecida en la Ley y en este Reglamento, o subdivisiones en categorías y clases con régimen de ascensos en escala, necesitarán para ello autorización expresa del Ministerio de la Gobernación.

3. 1. Los derechos pasivos de los actuales funcionarios quedarán garantizados debidamente al constituirse el Montepío de Administración local.

2. En caso de disolución del Montepío, las Corporaciones asumirán la responsabilidad del pago de las pensiones que regule el Reglamento de aquél, haciéndose cargo proporcionalmente de las reservas matemáticas de prestaciones a pasivos y de las reservas técnicas de prestaciones a activos.

4. Dentro de las normas y limitaciones establecidas en este Reglamento, las Corporaciones aprobarán los Reglamentos de sus funcionarios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. En el término de un año, y en los plazos que la Dirección General de Administración Local señale al efecto, las Corporaciones formarán sus plantillas de funcionarios y obreros fijos.

2. Dispondrán asimismo las Corporaciones del plazo de un año para definir y normalizar sus relaciones jurídicas respecto a su personal. Con objeto de facilitar tal normalización, dentro de dicho plazo las Corporaciones convocarán aquellas vacantes que no exijan título oficial, con carácter restringido para los interinos, temporeros y eventuales que cuenten con más de cinco años de servicios consecutivos a la Entidad, quienes estarán dispensados de la edad límite para el ingreso, pero no del procedimiento reglamentario de selección.

3. La primera convocatoria para ingreso en la tercera categoría del Cuerpo nacional de Secretarios, a través de la Escuela Nacional de Administración y Estudios Urbanos, se anunciará, en su totalidad, a oposición restringida entre los habilitados como Secretarios de Municipios de menos de 500 habitantes y los Secretarios interinos, siempre que unos y otros hayan desempeñado sus funciones durante más de veinticuatro meses, seis de ellos, cuando menos, consecutivos en un mismo Municipio, dentro de los cinco últimos años.

4. Las oposiciones y concursos que ya estuvieran anunciados se regirán por las bases de las respectivas convocatorias, pero los nombramientos serán conferidos por la Autoridad u Órgano competente a tenor de este Reglamento.

5. 1. Los escalafones generales y de cada Corporación se formarán también en el plazo de un año, ajustándolos a su naturaleza jurídica de mera relación fehaciente de quienes tengan la condición legal de funcionarios en propiedad, colocando a éstos por riguroso orden cronológico de ingreso; a los ingresados en la misma fecha, por el orden de la lista definitiva de aprobados, y, a falta de ésta, por el tiempo de servicios que les fueren computados para el ingreso.

2. El nuevo orden de colocación no alterará los derechos de los incluidos, cuyo total de servicios computables en el Cuerpo pasará a ser el factor representativo de la antigüedad.

6. 1. Las actuales situaciones de los funcionarios se acomodarán asimismo, en el plazo de un año, a cualquiera de las situaciones administrativas definidas en este Reglamento.

2. Los funcionarios de Cuerpos nacionales que se hallaren en expectación de destino y no soliciten dentro del indicado plazo su reincorporación al servicio activo, o a la situación administrativa que pudiera corresponderles, pasarán a la de excedentes voluntarios, con efectos desde la fecha en que dejaron de prestar servicio en la última plaza que hubieren desempeñado, y si el tiempo transcurrido excediera de los diez años quedarán cesantes.

3. Los funcionarios femeninos ingresados en virtud de convocatorias anunciadas antes de la entrada en vigor de este Reglamento conservarán, al casarse, el derecho a permanecer en servicio activo, salvo que en la propia convocatoria se hubiera dispuesto otra cosa, y tendrán asimismo derecho a disfrutar de licencia especial por embarazo, con todo el sueldo, durante cuarenta días anteriores al en que sea presumible el alumbramiento y otros cuarenta días con posterioridad al mismo, pero también podrán, si lo desean, solicitar la excedencia por matrimonio.

4. Quienes estén suspensos preventivamente percibirán los haberes que les correspondan, según se trate de suspensión administrativa o judicial, con efectos desde la fecha en que aquélla fué decretada; no obstante, si la duración de la judicial fuese superior a seis meses, podrá ser conceptuada como pena de suspensión, pero con carácter condicionado al fallo que recaiga.

5. La declaración de las nuevas situaciones podrá tener, cuando así proceda, y por una sola vez, plenos efectos retroactivos.

7. La tramitación de los expedientes disciplinarios que se hallen en curso se reputará válida en cuanto se hubiere ajustado a las normas hasta ahora en vigor, pero las diligencias sucesivas se acomodarán a lo prevenido en este Reglamento, así como la calificación de los hechos, salvo que el inculcado opte, en este extremo, por que le sea aplicado el Reglamento de funcionarios del Estado de 7 de septiembre de 1918.

8. La Dirección General de Administración local adoptará

las medidas oportunas para que, a la mayor brevedad, sean expedidos a todos los funcionarios de los Cuerpos nacionales los títulos profesionales correspondientes.

9. Los servicios interinos prestados por funcionarios de los Cuerpos nacionales hasta el 17 de julio de 1945 serán computados si excedieron de seis meses consecutivos o fueron seguidos de confirmación en propiedad en la misma plaza.

2. Igual cómputo tendrán los servicios prestados en virtud de nombramiento accidental para plaza vacante a tenor del Decreto de 25 de mayo de 1943 y Orden de 5 de julio del mismo año, pero sólo desde la fecha en que la vacante hubiere sido comunicada a la Dirección General de Administración Local.

3. Los servicios interinos prestados a partir del 17 de julio de 1945, por los funcionarios a que se refiere esta disposición, en virtud de nombramiento expedido por Autoridad competente, se computarán en su totalidad.

10. Los Oficiales mayores de Intervención, nombrados con arreglo al artículo 67 del Reglamento de 23 de agosto de 1924 y disposiciones concordantes, conservarán su plaza, pero se denominarán Viceinterventores de Fondos.

11. La clasificación de una Depositaria como plaza del Cuerpo nacional quedará en suspenso cuando existiere un funcionario nombrado en propiedad con cinco años de antelación para ejercer el cargo. La suspensión de los efectos de la clasificación de la plaza se mantendrá hasta que el funcionario cese, salvo que los Presupuestos ordinarios de la Corporación rebasen de 1.500.000, en cuyo momento aquél pasará a Subcajero o Ayudante de Caja, con derecho a desempeñar la interinidad mientras la plaza no se cubra con un Depositario del Cuerpo.

12. Podrán ingresar en el escalafón de Directores de Bandas de Música civiles, Cuerpo nacional al que no fueron aplicadas las disposiciones transitorias de la Ley de 31 de octubre de 1935, quienes en 12 de julio de dicho año se encontraran en alguna de las situaciones siguientes:

a) los que desempeñaban el cargo en propiedad, cualquiera que hubiese sido la fecha de su nombramiento;

b) los que se hallaban reglamentariamente en situación de excedencia o expectación de destino;

c) los que ostentando nombramiento interino, habían desempeñado el cargo durante veinticuatro meses, aun no consecutivos, entre el 12 de julio de 1930 y el 12 de julio de 1935;

d) los interinos que llevaban sirviendo un año consecutivo y se encontraban prestando servicio en la indicada fecha.

13. La adaptación de las actuales categorías de funcionarios a las que se establecen en este Reglamento se efectuará atendiendo a la verdadera naturaleza de la plaza, funciones desempeñadas, título exigido para el ingreso y demás circunstancias efectivas, y no al nombre que se haya otorgado al cargo.

14. En los Municipios con Censo superior a 100.000 habitantes, en que exista actualmente plantilla de funcionarios administrativos sin título facultativo o profesional superior, se declarará a extinguir, pero la mitad de las vacantes de la plantilla técnico-administrativa normal se reservará a los de la anterior que posean el título necesario. Igual criterio se seguirá en las respectivas Diputaciones provinciales, así como en aquellas otras Corporaciones que opten por exigir título facultativo o profesional superior para el ingreso en su plantilla técnico-administrativa.

15. Cuando existan Oficiales administrativos sin título elemental, se formará una plantilla a extinguir, con iguales características y efectos a los prevenidos en la disposición transitoria anterior.

16. Si hubiere auxiliares administrativos que tuvieran reconocido expresamente el derecho de ascender a Oficiales, la mitad de las vacantes que se produzcan en la escala a extinguir a que se refiere la precedente disposición transitoria, les será reservada para el ascenso. En defecto de tal escala, el 50 por 100 de las que se vayan produciendo en la escala administrativa normal les serán reservadas, desglosándose de la misma y formando con ellas la plantilla de Oficiales a extinguir.

17. Quienes desempeñen en propiedad plaza de Oficial mayor debidamente creada en Municipios de más de 20.000 habitantes, o en Entidades provinciales equiparadas a los mismos, así como los que ocupen con igual carácter plaza de Secretario de Distrito o Zona en Municipios de más de 500.000 habitantes, tendrán derecho a permanecer en su actual cargo aun cuando no reúnan los requisitos que para ello exige este Reglamento.

18. 1. Mientras no se constituya el Montepío de Administración local y en defecto de estatutos legales o acuerdos de la Corporación que fueren más beneficiosos, se aplicará a los funcionarios y obreros de plantilla el régimen de derechos pasivos máximos vigente para los funcionarios civiles del Estado.

2. Cuando el causante hubiere prestado servicios en varias Corporaciones, la Dirección General de Administración Local prorrateará entre ellas la pensión proporcionalmente a la suma de haberes disfrutados en cada una.

3. Todos los comprendidos en el régimen de derechos pasivos quedarán exceptuados de las disposiciones sobre previsión social, y corresponderá a los Ministerios de la Gobernación y Trabajo dictar, mediante Ordenes conjuntas, las normas de adaptación que procedan en esta materia.

19. Los concursos no resueltos, cuya convocatoria fuese anterior en cinco años al menos a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, quedarán caducados, y la plaza o plazas a que se refieran se acumularán a los que se convoquen en lo sucesivo.

SUELDOS MINIMOS

Secretarios:

1.ª clase.—Madrid y Barcelona...	40.000 pesetas.
2.ª clase.—Municipios de más de 100.000 habitantes...	33.000 »
3.ª clase. Idem de 50.001 a 100.000 id.	28.000 »
4.ª clase. Idem de 20.001 a 50.000 id.	24.000 »
5.ª clase. Idem de 8.001 a 20.000 id.	21.000 »
6.ª clase. Idem de 6.001 a 8.000 id.	16.000 »
7.ª clase. Idem de 4.001 a 6.000 id.	15.000 »
8.ª clase. Idem de 2.001 a 4.000 id.	14.000 »
9.ª clase. Idem de 1.501 a 2.000 id.	12.000 »
10.ª clase. Idem de 1.001 a 1.500 id.	11.000 »
11.ª clase. Idem de 500 a 1.000 id.	10.000 »
12.ª clase. Idem de menos de 500 habitantes...	9.000 »

Administrativos:

	Técnicos con título superior	Técnicos con título elemental	Auxiliares
Municipios de más de 100.000 habitantes...	13.000	10.500	9.000
Idem de 3.001 a 100.000 habitantes...	11.000	9.000	8.000
Idem hasta 3.000 habitantes...	—	7.500	7.000

Directores de Bandas de Música:

Clase especial.—Madrid y Barcelona...	30.000 pesetas.
Clase 1.ª—Municipios con Presupuesto de más de 10.000.000 de ptas...	23.000 »
Clase 2.ª Idem id. de 5.000.000 a 10.000.000 de id...	18.000 »
Clase 3.ª Idem id. de 2.500.000 a 5.000.000 de id...	15.000 »
Clase 4.ª Idem id. de 1.500.000 a 2.500.000 de id...	12.000 »
Clase 5.ª Idem id. de 500.000 a 1.500.000 de id...	11.000 »
Clase 6.ª Idem id. de 250.000 a 500.000 de id...	9.500 »
Clase 7.ª Idem id. no superior a 250.000 pesetas...	8.000 »

Técnicos:	Técnicos con título superior	Técnicos Auxiliares
Municipios de más de 100.000 habitantes...	15.000 pesetas.	11.000 pesetas.
Idem de 8.001 a 100.000 habitantes...	13.500 »	9.500 »
Idem hasta 8.000 habitantes...	12.000 »	8.000 »

Servicios especiales:
Equiparados a auxiliares administrativos, o a subalternos.

Subalternos:

	Sueldo anual
Municipios de más de 100.000 habitantes...	8.000 pesetas.
Idem de 8.001 a 100.000 habitantes...	6.500 »
Idem hasta 8.000 habitantes...	5.000 »

Obreros de plantilla:

	Jornal diario
Municipios de más de 100.000 habitantes...	22,00 pesetas.
Idem de 8.001 a 100.000 habitantes...	18,00 »
Idem hasta 8.000 habitantes...	14,00 »

TABLA OFICIAL DE VALORACION DE MERITOS ESPECIFICOS PARA LOS CONCURSOS DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y DEPOSITARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL, Y NORMAS PARA SU APLICACION

Méritos:

a) Diploma en Administración Local ...	0,50 puntos.
b) Premio nacional Calvo Sotelo ...	0,35 id.
c) Tiempo de servicios: computables en el Cuerpo respectivo ...	0,12 id. por año.
otros servicios prestados a la Administración local ...	0,04 id. por año.
d) Llevar más de cinco años de servicios consecutivos en la plaza que se desempeñe en propiedad ...	0,30 id.
e) Haber ingresado previa oposición en el propio Cuerpo y haber ganado otras oposiciones:	

	CONCURSOS DE				
	Secretarios de 1. ^a	Secretarios de 2. ^a	Secretarios de 3. ^a	Interventores	Depositarios
Secretarios de 1. ^a categoría ...	1,20	—	—	0,50	0,50
Idem de 2. ^a id. ...	0,25	0,60	—	0,25	0,25
Idem de 3. ^a id. ...	0,05	0,15	0,50	0,10	0,10
Interventores ...	0,50	0,75	1,00	1,00	1,00
Depositarios ...	0,25	0,30	0,35	0,50	1,00
Cátedras universitarias de Ciencia y Derecho Administrativo, Letrados del Consejo de Estado y Abogados del Estado ...	1,00	1,00	1,00	0,75	0,50
Cátedras universitarias de Hacienda ...	0,25	0,50	0,75	1,00	1,00
Cuerpo técnico-administrativo del Ministerio de la Gobernación ...	0,25	0,35	0,50	0,15	0,15
Cuerpos técnicos general y especiales de la Hacienda Pública ...	0,15	0,25	0,40	0,25	0,25
d) Títulos académicos o profesionales:					
Licenciado en Derecho ...	1,00	1,25	1,50	1,00	0,50
Idem en Ciencias políticas ...	1,00	1,25	1,50	0,25	0,25
Idem en Ciencias económicas ...	0,25	0,50	0,75	1,00	0,25
Idem en Administración pública Cataluña ...	0,25	0,30	0,35	0,25	0,15
Profesor mercantil ...	0,25	0,50	0,75	1,00	1,00
Bachiller, Maestro, Graduado en Institutos laborales ...	0,10	0,35	0,60	0,10	0,10
Perito mercantil ...	0,10	0,35	0,60	0,50	0,75
g) Cursos de perfeccionamiento o ampliación en el Instituto de Estudios de Administración Local:					
De Secretarios de 1. ^a categoría ...	0,25	—	—	0,15	0,15
De idem de 2. ^a id. ...	0,10	0,25	—	0,10	0,10
De idem de 3. ^a id. ...	0,05	0,10	0,25	0,05	0,05
De Interventores de fondos ...	0,10	0,15	0,25	0,25	0,25
De Depositarios de fondos ...	0,05	0,10	0,15	0,15	0,25

Demérito:

Nota desfavorable: por cada sanción grave, de ... — 0,25 a — 0,75
 por cada sanción muy grave, de ... — 1,00 a — 1,50

Normas para la aplicación de la tabla precedente:
 1.^a Serán méritos puntuables en cada concurso los contraídos hasta el día de la publicación de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO.
 2.^a Serán puntuados, a tenor del apartado c), igual que los servicios computables en el Cuerpo respectivo, los prestados en

cargo de plantilla de la Dirección General de Administración Local, Instituto de Estudios de Administración Local, Servicio de Inspección y Asesoramiento de las Corporaciones locales y Banco de Crédito Local de España, así como el tiempo de duración de los cursos de habilitación profesional para ingreso en el Cuerpo, a través de la Escuela Nacional de Administración y Estudios Urbanos.

3.º Cuando se trate de puntuar comparativamente a funcionarios ingresados en la misma promoción, el Tribunal procurará mantener, en igualdad de circunstancias, el orden derivado del mejor número obtenido. Este orden se aplicará siempre automáticamente en el primer concurso que se resuelva para los que integren cada nueva promoción.

4.º La valoración de cada título engloba a los inferiores necesarios para haber llegado a poseer aquél. El grado facultativo de Doctor, y el de Intendente o Actuario en la carrera mercantil se valorarán en una quinta parte de la Licenciatura o profesorado respectivos. Los títulos de Maestro y Graduado en Instituto laboral no se valorarán cuando concurren en la misma persona con el de Licenciado en Derecho, Ciencias políticas o Ciencias económicas; o con el de Profesor mercantil. Cuando concurren en una misma persona los títulos de Bachiller, Perito mercantil, Maestro, Graduado en Institutos laborales, uno de ellos se valorará íntegro; el otro o los otros se valorarán en la mitad de la puntuación señalada.

Coficiente de calificación: El coeficiente de calificación conjunta podrá oscilar entre 0,75 y 1,50, estimándose 1,00 como nivel normal medio del funcionario.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

ORDEN de 24 de junio de 1952 por la que se mantiene la prohibición de los abonos compuestos y se regula la distribución de los simples.

Ilmo. Sr.: Se considera conveniente que los agricultores españoles tengan pleno conocimiento del criterio de este Ministerio respecto a los fertilizantes que pueden utilizarse en la próxima campaña agrícola, evitando cualquier duda o confusión que pudiera conducir a faltas de previsión en la adquisición de estas primeras materias.

Por ello, estudiadas las circunstancias que concurren en el mercado de fertilizantes, vistas las perspectivas de fabricación de abonos simples para su incorporación a los terrenos de cultivo en el próximo otoño en cuantía precisa, y teniendo en cuenta las existencias actuales de las distintas provincias españolas y las cantidades de abonos simples puestas a disposición de los agricultores en el mercado libre de abonos fosfatados hasta la fecha.

Este Ministerio acuerda disponer lo siguiente:

Artículo 1.º Se mantiene la prohibición de mezclar fertilizantes simples para la elaboración de compuestos, que se dictó por Orden ministerial de 10 de octubre de 1951, en uso de las facultades concedidas a este Ministerio por el artículo 27 del Decreto de 17 de agosto de 1949 (BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO número 265).

Pasada la sementera del año agrícola venidero, será objeto de nueva consideración por este Ministerio la conveniencia de mantener la mencionada prohibición.

Artículo 2.º La Dirección General de Agricultura, de acuerdo con lo previsto en la Orden ministerial de 30 de diciembre de 1944, adoptará las medidas oportunas para el mejor cumplimiento de la presente disposición y la más eficaz distribución de los fertilizantes simples, especialmente el superfosfato de cal, a fin de equilibrar las entregas que, en régimen de libertad de comercio, se realicen antes de la próxima sementera para los cultivos de las distintas provincias españolas.

Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 24 de junio de 1952.

CAVESTANY

Ilmo. Sr. Director general de Agricultura,

ORDEN de 4 de junio de 1952 por la que se aprueba la celebración de un cursillo de capacitación agrícola sobre «Forestal», en segunda zona agrícola; «Avicultura», en tercera zona; «Ganadería», en Granollers; «Capacitación agropecuaria», en Manresa, y «Olivicultura», en tercera zona agrícola (Barcelona).

Ilmo. Sr.: Aprobado el plan general de intensificación de cursillos de capacitación y divulgación técnico-agrícola

en todos sus aspectos—agronómico, forestal y ganadero—y vista la propuesta de la Sección de Capacitación,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden ministerial de 8 de abril de 1948 y Normas complementarias de 25 de octubre de 1949, ha resuelto:

Primero.—Se autoriza la celebración por el Ministerio de Agricultura, en colaboración con la Junta Nacional de Hermandades, a través de sus Cámaras y otros Organismos provinciales, del siguiente cursillo:

Sobre «Forestal», en segunda zona agrícola; «Avicultura», en tercera zona agrícola; «Ganadería», en Granollers; «Capacitación agropecuaria», en Manresa, y «Olivicultura», en tercera zona.

Segundo.—La aportación del Ministerio de Agricultura al cursillo de capacitación autorizado en el artículo anterior será, en total, de pesetas 37.500 (treinta y siete mil quinientas pesetas), con arreglo a la distribución que se apruebe por la Sección de Capacitación.

Tercero.—Para hacer efectiva la aportación del Ministerio será preciso que el Jefe de la Sección de Capacitación haya aprobado previamente los programas, presupuesto, profesorado fecha y lugar de la celebración del cursillo.

Cuarto.—Al finalizar el cursillo se elevará por el Director técnico del mismo, a la Sección de Capacitación, una Memoria expresiva del desarrollo del cursillo. Los títulos que se den a los cursillistas serán los del modelo oficial.

Quinto.—Por la Dirección General de Coordinación, Crédito y Capacitación Agraria se adoptarán las disposiciones oportunas para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Orden.

Lo que de orden ministerial comunico a V. I. para su conocimiento y efectos oportunos.

Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 4 de junio de 1952.—Por delegación, Santiago Pardo Canalís.

Ilmo. Sr. Director general de Coordinación, Crédito y Capacitación Agraria.

ORDEN de 4 de junio de 1952 por la que se aprueba la celebración de un cursillo de capacitación agrícola sobre «Elayotecnia, Plagas del campo, Fruticultura y Cultivo del esparto», en Jaén, y «Ganadería», en Marmolejo (Jaén).

Ilmo. Sr.: Aprobado el plan general de intensificación de cursillos de capacitación y divulgación técnico-agrícola en todos sus aspectos—agronómico, forestal y ganadero—y vista la propuesta de la Sección de Capacitación,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden ministerial de 8 de abril de 1948 y Normas complementarias de 25 de octubre de 1949, ha resuelto:

Primero.—Se autoriza la celebración por el Ministerio de Agricultura, en colaboración con la Junta Nacional de Hermandades, a través de sus Cámaras y otros Organismos provinciales, del siguiente cursillo:

Sobre «Elayotecnia Plagas del campo, Fruticultura y Cultivo del esparto», en Jaén y «Ganadería», en Marmolejo.

Segundo.—La aportación del Ministerio de Agricultura al cursillo de capacitación autorizado en el artículo anterior será, en total, de pesetas 18.000 (dieciocho mil pesetas), con arreglo a la distribución que se apruebe por la Sección de Capacitación.

Tercero.—Para hacer efectiva la aportación del Ministerio será preciso que el Jefe de la Sección de Capacitación haya aprobado previamente los programas, presupuesto, profesorado, fecha y lugar de la celebración del cursillo.

Cuarto.—Al finalizar el cursillo se elevará por el Director técnico del mismo, a la Sección de Capacitación, una Memoria expresiva del desarrollo del cursillo. Los títulos que se den a los cursillistas serán los del modelo oficial.

Quinto.—Por la Dirección General de Coordinación, Crédito y Capacitación Agraria se adoptarán las disposiciones oportunas para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Orden.

Lo que de orden ministerial comunico a V. I. para su conocimiento y efectos oportunos.

Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 4 de junio de 1952.—Por delegación, Santiago Pardo Canalís.

Ilmo. Sr. Director general de Coordinación, Crédito y Capacitación Agraria.

MINISTERIO DE INFORMACION Y TURISMO

ORDEN de 20 de junio de 1952, dictada en ejecución del Decreto de 15 de febrero de 1952 sobre reconocimiento de derechos al personal del Ministerio.

Ilmo. Sr.: Vistas las diversas solicitudes presentadas, acogiéndose a lo dispuesto en los artículos primero y segundo del Decreto de 15 de febrero de 1952, dictado para ejecución del párrafo segundo del artículo 10 de la Ley de 19 de diciembre de 1951; de conformidad con la propuesta formulada por la Sección de Personal, una vez examinadas aquéllas y los antecedentes que figuran en la misma, en cuanto a cada uno de los peticionarios, en uso de las facultades que confieren a este Ministerio los artículos cuarto, quinto y sexto del mencionado Decreto, he tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Se reconoce la condición de funcionarios en propiedad del Ministerio de Información y Turismo con los servicios, antigüedades, situaciones y categorías que se relacionan, a los comprendidos en los estados que, totalizados en 31 de diciembre de 1951, y por Cuerpos, a continuación se transcriben: