

Art. 53.º No podrá estorbar á los individuos del Ayuntamiento que reclamen con la moderación correspondiente y en los términos que se dirá al tratar de las discusiones, el curso ó trámite que diere á la correspondencia de oficio, ó á cualquiera expediente con que se diere cuenta en las sesiones.

Art. 54.º No podrá restringir de ningun modo la libertad de los capitulares, tanto en las votaciones como en las elecciones de oficios que tubieren que hacer conforme á estas ordenanzas.

CAPITULO QUINTO.

De los Capitulares.

Art. 55.º Los capitulares á excepcion de los alcaldes, concurrirán por obligacion á los cabildos ordinarios y extraordinarios, que se celebren, asi como tambien á las funciones públicas, y demás concurrencias de que se hablará en su lugar.

Art. 56.º En caso de no concurrir á la sesion por enfermedad, ocupacion, ú otro motivo, darán aviso anticipado por escrito al presidente; mas en caso de impedimento para darlo por escrito, podrán verificarlo de palabra, quedando sujeto el que faltare á esta disposicion, á la pena que le imponga el mismo presidente, la cual será una multa que no baje de un peso, ni pase de cinco, ó un arresto de veinticuatro horas.

Art. 57.º Es obligacion de los alcaldes concurrir á los cabildos plenos, siempre que alguna ocupacion judicial ejecutiva, no se los impida.

Art. 58.º Estará obligado el Ayuntamiento á dar todos los informes que pidan las autoridades superiores, así

tiempo de su separacion del Ayuntamiento.

Art. 65.º Lo dispuesto en el artículo anterior debe entenderse respecto de los procuradores de mancomun, y de cada uno de ellos en particular.

CAPITULO SETIMO.

Del Secretario.

Art. 66.º El Secretario del Ayuntamiento será nombrado en cabildo extraordinario que se citará al efecto, y se tendrá por elegido el que reuna los votos de las dos terceras partes de los capitulares presentes.

Art. 67.º Para ser Secretario se necesita: ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos: ser de buena conducta, y tener instruccion en los asuntos de Gobierno y en la direccion de los papeles.

Art. 68.º Son deberes del Secretario.

Primero. Cuidar bajo de su responsabilidad de que el archivo esté siempre en el mejor arreglo, á cuyo efecto formará inventario de todos los documentos que existan á su ingreso, el que aumentará semanaiamente con los expedientes, ó cualquiera otra clase de documentos que deban archivarse.

Segundo. Dar cuenta de los negocios que ocurran por el orden siguiente: con la acta del cabildo anterior si en el mismo no se hubiera extendido y aprobado: con las comunicaciones del gobernador sea cual fuere su objeto: con los oficios del Prefecto: con los informes, dictámenes, cuentas, ó cualquiera otro asunto que presenten los capitulares: con las solicitudes de corporaciones ó particulares; y por úl-

timo, con los negocios que deban tratarse en aquel cabildo.

Tercero. Instruir de los antecedentes sobre los negocios que sean materia del acuerdo.

Cuarto. Extender las actas en el libro destinado á este efecto, luego que fueren aprobadas por el Ayuntamiento autorizándolas con su firma.

Quinto. Autorizár las comunicaciones oficiales del Ayuntamiento.

Sexto. Extender las minutas de oficios, y las representaciones del cuerpo municipal.

Sétimo. Autorizár los libramientos que el Ayuntamiento expida contra el depositario de propios.

Octavo. Dár giro á la correspondencia de oficio y particular del Ayuntamiento remitiéndola al correo ó á las personas á quienes se dirija.

Noveno. Poner al margen, al frente, ó al calce de las leyes, decretos, órdenes oficios, y toda clase de documentos que se presenten, el membrete de lo que se disponga en el acuerdo respecto del trámite que se les diere.

Décimo. Formar índices separados cronológicos y alfabéticos de todas las materias de que conste el archivo, con las referencias correspondientes á los lugares en que se hallan.

Undécimo. Llevar un libro en que se asienten las minutas de oficios, informes y representaciones que dirija el Ayuntamiento á las autoridades, ó personas particulares.

Duodécimo. Llevar otro con el nombre de libro de conocimientos en el que deberá constar el número de piezas y fojas de cada uno de los expedientes, á cuyo calce firmará el responsable el recibo á tiempo de verificar la entrega.

Décimo-tercio. Llevar otro libro con el nombre de

salidas de caudales, en el que deberá constar copia de los libramientos y órdenes de pagos que se manden hacer al depositario de propios.

Décimo cuarto. Llevar otro con el nombre de libro borrador en que se asentarán por apuntes ó en compendio lo substancial de lo que se tratare en cada cabildo, y las resoluciones que se acordaren, ya sean de trámite ó de otra clase.

Décimo-quinto. Leer al fin de cada sesion los apuntes de que habla el artículo anterior, enmendar lo que se le digere, y hecho que sea presentarlos al presidente para que los rubrique.

Décimo-sexto. Llevar otro con el nombre de libro de actas, en el cual se extenderá en limpio con orden, claridad y precision todo lo esencial de las constancias del borrador.

Décimo sétimo. Llevar otro con el nombre de libro de actas secretas, el cual con todos los asuntos de esta naturaleza, será de su inmediato cuidado.

Décimo-octavo. Comenzar los trabajos en la secretaría á las ocho de la mañana, y concluirlos á las dos de la tarde, excepto en los dias de cabildo, bien sea ordinario ó extraordinario, en los que durante la sesion permanecerá abierta la oficina.

Art. 69.º El sueldo del Secretario se pagará del fondo comun de la municipalidad, á cuyo efecto se le hará nueva asignacion, arreglándose al artículo 162. de la ley de 20 de Marzo de 1837.

Art. 70.º Podrá ser removido por el Ayuntamiento con causa justificada en juicio sumario y meramente instructivo sin mas circunstancias que la decision de las dos terceras

partes de los votos en pleno Ayuntamiento, dando cuenta al Gobierno de esta providencia circunstanciadamente para los efectos que determina el artículo 162 de la ley de 20 de Marzo de 1837.

Art. 71.º En las ausencias y enfermedades del Secretario, hará sus veces el oficial mayor, y en defecto de éste el segundo, sin perjuicio de que pueda nombrarse por el Ayuntamiento Secretario interino cuando lo juzgue conveniente y necesario.

CAPITULO OCTAVO.

De los cabildos ordinarios.

Art. 72.º Los juéves de cada semana habrá cabildo ordinario, menos en los dias feriados, en cuyo caso se celebrará el primer dia útil inmediato.

Art. 73.º Para la asistencia á los cabildos ordinarios no deberá preceder aviso ó citacion.

Art. 74.º Los cabildos ordinarios comenzarán á las diez de la mañana, y durarán dos horas, pudiendo prorrogarse por otra media, si así lo acordare el Ayuntamiento á petición de cualquiera de sus individuos; y solo podrá prorrogarse por mas tiempo cuando así se resuelva por los votos de la dos terceras partes de los capitulares presentes.

Art. 75.º Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas.

Art. 76.º El presidente del Ayuntamiento llegada la hora que señala el artículo 74, abrirá y cerrará respectivamente las sesiones con esta fórmula. „Se abre la sesion.“ „Se levanta la sesion.“

Art. 77.º Para que haya cabildo será nesesaria por lo menos la concurrencia de la mitad y uno mas de sus individuos.

Art. 78.º Si por cualquiera motivo no asistiere ningún procurador sindico, hará sus veces el regidor menos antiguo de los presentes, y por entonces tendrá los mismos deberes y atribuciones que se detallan en el artículo 64.

Art. 79.º Si llegada la hora señalada para dar principio á la sesion, no hubiere el número de capitulares que previene el artículo 77, tomará el presidente las providencias que juzgue necesarias para que asistan los que falten, y á estos podrá multarlos ó arrestarlos, conforme á lo dispuesto en el párrafo 12 del artículo 49.

Art. 80.º El Secretario expresará en la acta los individuos que asistan al acuerdo, los que dejen de hacerlo y por qué causa, así como tambien la hora en que comienza la sesion, y la en que se termina.

Art. 81.º Habrá sesion secreta cuando lo pida algun capitular, y deberá haberla tambien al fin de los cabildos ordinarios, cuando haya de tratarse en ella.

Primero. De las providencias relativas á la seguridad y tranquilidad pública.

Segundo. De las comunicaciones oficiales que se reciban con la nota de reservadas.

Tercero. De la conducta ó circunstancias de cualquiera individuo, bien sea del Ayuntamiento ó particular.

Cuarto. De los demas asuntos que á juicio del presidente ó de algun capitular necesiten tener el caracter de reservados.

Art. 82.º Habiendo quien reclame que no debe tener el caracter reservado el asunto que há calificado como tal