

Art. 253. La cuenta documentada de su manejo la presentará al Ayuntamiento el día 15 de Enero de cada año precisamente.

Art. 254. Cualquiera falta de caudales que se notare en los córtes de caja, será motivo suficiente para suspender al depositario, al que se le estrechará á la pronta reposición de ellos: quedando sujeto á las penas que las leyes señalen ó en adelante señalaren contra los defraudadores de los fondos públicos.

Art. 255. Cuando se nombrare nuevo depositario, entregará el saliente por inventario formal todos los caudales y papeles existentes que no deban obrar en su poder para su resguardo, dando al entrante todas las instrucciones y noticias que le pidieren: á este acto asistirán el prefecto, la comision de hacienda y el secretario del Ayuntamiento, los cuales autorizarán la entrega.

Art. 256. Siempre que se dudare del manejo del depositario, podrá pedir cualquiera capitular que se haga un corte de caja extraordinario, el que deberá verificarse el día y hora que el Ayuntamiento acordare.

Art. 257. El tanto por ciento señalado al depositario de propios, figurará por cálculo aproximado en los presupuestos de gastos municipales.

CAPITULO DECIMO SETIMO.

De los oficiales de la secretaría.

Art. 258. El Ayuntamiento de la capital nombrará á pluralidad absoluta de votos un oficial primero y uno segundo para el mejor servicio de la secretaría.

Art. 259. Son obligaciones del oficial primero.

Primera. Asistir á la oficina á las horas que debe ha-

cerlo el secretario conforme á lo determinado en el párrafo 18 del artículo 68.

Segunda. Sustituir al secretario en los casos que este se halle imposibilitado para concurrir á los acuerdos siempre que el Ayuntamiento no nombre secretario interino.

Tercera. Hacer el despacho de los negocios que apruebe el Ayuntamiento bajo la dirección del secretario.

Cuarta. Hacer todo lo demás relativo á buen servicio de la secretaría sin réplica.

Art. 260. Son obligaciones del oficial segundo.

Primera. Sustituir al secretario á falta del oficial primero.

Segunda. Desempeñar las obligaciones del oficial primero siempre que este esté imposibilitado para concurrir á los trabajos de la oficina.

Tercera. Concurrir al despacho de los negocios segun se lo prevenga el secretario á quien estará sujeto.

Cuarta. Tomar conocimiento del archivo, y trabajar en el arreglo de éste en union del secretario.

Quinta. Asistir á la oficina á las horas determinadas para el secretario y oficial primero.

Art. 261. Habrá dos meritorios que nombrará el Ayuntamiento á pluralidad absoluta de votos.

Art. 262. Para ser recibido meritorio deberá acreditar el que lo solicite, que tiene licencia de sus padres ó tutores: que es de buena conducta, dedicado al trabajo y apto para el servicio.

Art. 263. Los meritorios no disfrutarán ningun sueldo, pero tendrán accion á la escala de los empleos de la oficina y ademas se les gratificará á cada uno con veinticuatro pesos anuales, que percibirán en esta forma: seis el Jueves

Santo: seis el día de Corpus: seis en la festividad de Todos Santos, y seis en la Pascua de Navidad.

Art. 264. Son obligaciones de los meritorios,

Primera. Asistir á la oficina á las horas señaladas para el secretario y los oficiales.

Segunda. El mas antiguo deberá substituir al oficial segundo siempre que este substituya al primero, ó tenga algun impedimento para concurrir al despacho.

CAPITULO DECIMO OCTAVO.

De la Secretaría Municipal de la Villa de S. Juan del Rio.

Art. 265. El Ayuntamiento de S. Juan del Rio podrá nombrar dos meritorios que auxilien los trabajos de su secretario.

Art. 266. Los meritorios de que habla el artículo anterior tendrán las obligaciones y gratificaciones que para los de la capital quedan detalladas en el capitulo anterior.

CAPITULO DECIMO NONO.

De los bedeles ó porteros.

Art. 267. Los bedeles serán nombrados por el Ayuntamiento á pluralidad de votos.

Art. 268. Para ser bedel es necesario, ser de buena conducta conocida y capaz de responder por las cosas que se pusieren á su cuidado.

Art. 269. Podrán ser removidos por el Ayuntamiento con causa justificada, y por el voto de la mayoría absoluta de los capitulares presentes.

Art. 270. Disfrutarán el sueldo que les asigne el Ayuntamiento con aprobacion del Gobierno.

Art. 271. Son obligaciones de los bedeles.

Primera. Cuidar del aseo y limpieza de todas las piezas destinadas al servicio del Ayuntamiento.

Segunda. Abrir las puertas de la sala capitular, media hora antes de que se comiencen las sesiones, y cerrarlas cuando se concluyan.

Tercera. Abrirlas tambien todas las veces que se los mandare alguna comision del Ayuntamiento ó el secretario.

Cuarta. Cuidar de todos los muebles que se les entreguen recibéndolos por inventario, y entregándolos de la misma manera siempre que se los prevenga el Ayuntamiento.

Quinta. Circular los billetes citatorios y las tarjetas de que habla el artículo 87, con las circunstancias y responsabilidad que allí mismo se previene.

Sexta. Asistir á la puerta de la sala capitular todo el tiempo que dure el acuerdo, con el objeto de que cuando sean llamados, ejecuten lo que se les previniere.

Sétima. Impedir que nadie entre ni se acerque á la sala capitular cuando el Ayuntamiento estuviere en sesion secreta.

Octava. Cuidar que se lleven con la debida anticipacion, las bancas y asientos del Ayuntamiento, que colocarán en los lugares designados cuando tenga que asistir el cuerpo municipal á cualquiera funcion pública.

Novena. Ir delante del Ayuntamiento siempre que salga bajo de masas.

Décima. Abrir el gabinete de lectura pública donde lo hubiere, desde las nueve de la mañana hasta las doce; y por las tardes desde las tres á las cinco, cuyo servicio lo harán alternativamente.