

# BOLETIN INFORMATIVO

## Dirección General de Administración Local

### CIRCULAR

Excmos. Sres. :

La obligación que las disposiciones legales vigentes imponen a los Secretarios de Diputaciones Provinciales, Cabildos Insulares y Ayuntamientos de población superior a ocho mil habitantes, de formular y elevar gestión de la Corporación, responde no sólo a la conveniencia de facilitar a las Autoridades centrales un material de posible consulta para conocer la medida en que las Corporaciones realizan su misión, sino que persigue, cada día más, una adecuada utilización y fructífero estudio comparativo cuyos resultados pueden redundar tangiblemente en beneficiosas decisiones que contribuyan a la elevación moral y material de Provincial y Municipios.

El Instituto de Estudios de Administración Local, fundamentalmente, ha emprendido de manera eficaz la labor del extraer del análisis de las Memorias, fecundas enseñanzas para la vida social. Pero en la actualidad se hace difícil la realización de este propósito, por la diversidad de criterios que se observa, tanto por lo que se refiere al plan o método de las Memorias recibidas, como en lo que concierne al criterio inspirador de la redacción de las mismas. Acrece la dificultad para la debida ordenación y examen de las Memorias, la falta de la necesaria unidad de formato.

Las razones anteriores aconsejan la publicación de nuevas normas encaminadas a unificar el formato, el plan de exposición e, incluso, el criterio de redacción de las Memorias, pero, al propio tiempo, sin coartar la iniciativa y estilo individuales. Con esta finalidad, se establece sólo un guión o sumario oficial al que habrán de ajustarse obligatoriamente los Secretarios de Administración local en la confección de los repetidos documentos.

La promulgación de la Ley articulada de Régimen Local, por otra parte, hace conveniente adaptar el orden de exposición de los servicios de competencia municipal y provincial, con la fidelidad posible, a los artículos 101 y 243 del nuevo texto legal.

Por todo ello, esta Dirección General dispone:

1.º Las Memorias de gestión que deban formular anualmente los Secretarios de Ayuntamiento con población superior a 8.000 habitantes, Diputaciones y Cabildos Insulares, se ajustarán, en su redacción, a lo dispuesto en la presente Circular.

2.º Los sumarios que se insertan tendrán carácter obligatorio en cuanto al riguroso orden de exposición que establecen, pero cada Secretario podrá redactar el contenido de los distintos capítulos y apartados en la forma y con las indicaciones y observaciones que crea de interés y permitan un mejor conocimiento de la materia o actividad respectiva.

3.º En los servicios de competencia de la Entidad local (tercera parte de la Memoria), se reseñarán cuantos datos permitan apreciar con exactitud la extensión y volumen del servicio respectivo, los medios de todo orden que absorbe (personales y materiales), el rendimiento y coste del mismo, y la forma de gestión (directa, por contrata, concesión, empresa mixta, etc.), con especial referencia a Consorcios, Comunidades y otras formas de Cooperación entre Entes públicos.

4.º En la cuarta parte de la Memoria se integrarán los estados que justifiquen la situación económica de la Entidad local, la liquidación del Presupuesto será detallada. El inventario del patrimonio será, en cambio, resumido en los epígrafes que se señalan, sin individualizar los bienes incluidos en cada uno.

5.º Los Secretarios de las Mancomunidades Interinsulares de las dos provincias Canarias ajustarán, en lo posible, la redacción de las Memorias de gestión al sumario que se publica para Entidades provinciales; procurando adaptar, sobre todo, la tercera parte de la Memoria al efectivo contenido funcional de ambas Mancomunidades.

6.º Un ejemplar de la Memoria será enviado, dentro del segundo trimestre de cada año, al Instituto de Estudios de Administración Local, calle de Joaquín García Morato, núm. 7, Madrid. Si se tratare de ejemplar impreso, lo será en cuarto mayor (25 por 17 cms.); si mecanografiado, lo será en folios de 32 por 22 centímetros aproximadamente, escritos por una sola cara y a doble espacio. En cualquiera de las dos formas de presentación, al final de la Memoria se incluirá un índice general de la misma, con indicación expresa de la página o folio en que comience cada capítulo.

7.º La presente Circular será aplicable a las Memorias de gestión del ejercicio de 1950 y sucesivas. En la primera se reseñarán como mínimo y sin excepción, todos los datos que comprenda el sumario. En las posteriores no será preciso reiterar aquellos datos que hayan permanecido inalterados (v. gr., extensión y límites del territorio, organización de las oficinas, etc.); en tal caso, bastará hacer constar en el epígrafe correspondiente: «sin modificación respecto a la Memoria del año».

8.º Los Gobernadores Civiles ordenarán la inserción de la presente con los sumarios anejos, en el *Boletín Oficial de la Provincia* respectiva.

## SUMARIO PARA MEMORIAS MUNICIPALES

INTRODUCCION.—Constituirá un breve y expresivo resumen de las actividades más importantes desarrolladas por la Corporación durante el ejercicio, procurando dar una idea o impresión de conjunto de la labor realizada, de las preocupaciones o propósitos más señalados, de los obstáculos mayores con que se haya tropezado, sugiriendo las medidas que se crean más eficaces para salvar las dificul-

tades, de las lagunas que se hayan observado en la legislación, del apoyo, encontrado o no, en los organismos superiores, etc.

#### PRIMERA PARTE.—Características del Municipio.

Capítulo I. Territorio.—Extensión y límites del término municipal.—Distribución de superficies: urbana (edificada, solares sin edificar, vía pública pavimentada y sin pavimentar, parques, jardines y espacios verdes); rural (superficie cultivada en regadío y secano, pastos, montes, bosques, terrenos rocosos e improductivos).

Capítulo II. Población.—Número de habitantes de hecho y de derecho.—Número de nacimientos, defunciones y matrimonios.—Inmigración y emigración.—Distribución de la población: número e importancia de los núcleos urbanos (acompañando un sencillo diseño gráfico que permita apreciar su situación respectiva, distancia y facilidades de intercomunicación); número de edificios; número de viviendas; total líquido imponible de la riqueza territorial urbana.

Capítulo III. Vida económica.—Agricultura: clase y volumen de cultivos; cosecha aproximada; líquido imponible de la riqueza rústica.—Ganadería: número y clase de cabezas de ganado; contribución pecuaria.—Minas: clase e importancia de los yacimientos.—Industria y comercio: breve resumen estadístico de las instalaciones y establecimientos existentes; cifras más señaladas de producción; contribución industrial.

Capítulo IV. Red de comunicaciones.—Carreteras y caminos (con indicación del orden o categoría): ferrocarriles; puertos; aeropuertos.—Líneas telefónicas.

Capítulo V. Religión y cultura.—Templos, ermitas y conventos.—Solemnidades y funciones religiosas tradicionales dignas de citarse.—Escuelas elementales o primarias; su número; número de maestros y alumnos.—Escuelas y Colegios de Enseñanza media, profesional, artística, etc., con indicación de datos análogos.—Centros de enseñanza superior (facultativa o técnica).—Otras instituciones culturales.—Locales de espectáculos y esparcimiento al aire libre (campos de deportes, plazas de toros); en recinto cerrado (teatros, cines, salas de fiestas, etc.), con indicación aproximada de su aforo o capacidad.

#### SEGUNDA PARTE.—Organización y actividades generales del Ayuntamiento.

Capítulo I. La Corporación municipal.—Miembros que la integran; altas y bajas durante el año.—Comisiones y sus miembros.—Número de sesiones, del Pleno, de la Comisión permanente y de las distintas Comisiones.—Número de acuerdos adoptados por aquéllas y de asuntos despachados por cada una de éstas.—Las Entidades Locales menores y sus Juntas vecinales.—Los Alcaldes de Barrio.

Capítulo II. Actividad Corporativa.—Actos religiosos celebrados en el Municipio, con asistencia oficial de la Corporación.—Actos públicos organizados en el propio Ayuntamiento o en establecimiento o empresas dependientes del mismo.—Otros actos públicos a los que haya asistido oficialmente la Corporación.—Mensajes de protocolo cursados.

Capítulo III. Personal.—Plantilla general del personal en sus distintas clases, incluyendo los obreros fijos.—Escala: categorías y clases dentro de los mismos y resumen estadístico de la situación administrativa del personal que pertene-

ce a cada uno de ellos.—Variación de plantillas, movimiento de personal e incidencias durante el año.—Estadísticas de perceptores de haberes pasivos.—Temporeros y eventuales, incluso obreros. Servicios que prestan.—Principales mejoras concedidas al personal en activo y a las clases pasivas.

Capítulo IV. Organización administrativa.—Dependencias en que se hallan distribuidas sus funciones; denominación, relación jerárquica y engranaje de su funcionamiento (incluidas las oficinas, incluso las técnicas).—Resumen, por clases o categorías, de los funcionarios adscritos a cada una.—Breve estadística de actividades durante el año.

TERCERA PARTE.—Servicios de la competencia municipal.

Capítulo I. Urbanismo.—1. Planes de saneamiento, reforma interior y ensanche; ordenanzas de construcción, etc.—2. Vialidad; calles, plazas, caminos; obras de pavimentación, etc.—3. Alumbrado público.—4. Viviendas.—5. Parques y jardines; espacios verdes.—6. Campos de deportes.

Capítulo II. Patrimonio comunal.—1. Actos de administración, conservación y rescate.—2. Medidas de defensa de bosques y montes. Guardería rural.—3. Régimen de aprovechamiento de bienes comunales.

Capítulo III. Salubridad e higiene.—1. Aguas potables. Fuentes, abrevaderos, lavaderos.—2. Aguas residuales; alcantarillado; estación depuradora.—3. Piscinas y baños públicos.—4. Cementerios y servicios fúnebres.—5. Prevención de epidemias. Laboratorios y Hospitales. Higiene de las viviendas.—6. Casas de Socorro.—7. Limpieza de vías públicas.—8. Recogida y tratamiento de basuras.

Capítulo IV. Abastos.—1. Mataderos.—2. Mercados.—3. Hornos, tablas y panaderías.—4. Suministro de gas.—5. Electricidad, calor y fuerza motriz.—6. Policía de abastecimientos.—7. Inspección higiénica de alimentos y bebidas.

Capítulo V. Transportes.—1. Tranvías y trolebuses.—2. Autobuses.—3. Ferrocarriles urbanos y suburbanos.—4. Otros medios de transporte.

Capítulo VI. Instrucción y Cultura.—1. Fiestas religiosas y profanas tradicionales.—2. Instituciones culturales y artísticas del Municipio o patrocinadas por él.—3. Campamentos.

Capítulo VII. Beneficencia.—1. Protección de menores.—2. Prevención y represión de la mendicidad. Albergues de transeúntes.—3. Mejora de las costumbres.—4. Mutualidades escolares y cotos de previsión.

Capítulo VIII. Vigilancia y seguridad.—1. Extinción de incendios, salvamento y defensa pasiva.—2. Protección de personas y bienes.—3. Policía de edificaciones, destinadas o no a viviendas.

Capítulo IX. Servicios mercantiles e industriales.—1. Concursos y exposiciones.—2. Ferias y Mercados.—3. Locales de espectáculos.—4. Cajas de Ahorros y Montes de Piedad.—5. Alhóndigas y Pósitos.—6. Bolsas y Lonjas de Contratación.—7. Otros servicios de naturaleza análoga.

Capítulo X. Turismo.—1. Fomento del turismo.—2. Protección y defensa del paisaje.—3. Museos. Monumentos artísticos o históricos.—4. Playas y balnearios.

Capítulo XI. Otras actividades que no encajan en los capítulos anteriores.—1. Servicios delegados del Estado.—2. Cooperación provincial a los servicios municipales.—3. Ayudas de la Comisión provincial de Servicios técnicos.

## CUARTA PARTE.—Hacienda municipal.

Capítulo I. Liquidación del ejercicio económico.

Capítulo II. Importe del presupuesto preventivo para el ejercicio siguiente.

Capítulo III. Presupuestos extraordinarios en curso, y estado y desarrollo o ejecución.

Capítulo IV. Organización y funcionamiento de los servicios económico-administrativos.

Capítulo V. Inventario valorado del patrimonio municipal (resumen).—Activo: fincas urbanas.—Idem rústicas.—Derechos reales.—Valores mobiliarios.—Bienes muebles.—Semovientes.—Pasivo.

## SUMARIO PARA MEMORIAS DE DIPUTACIONES PROVINCIALES Y CABILDOS INSULARES

La Introducción constituirá un breve y expresivo resumen de las actividades más importantes desarrolladas por la Corporación durante el ejercicio, procurando dar una idea o impresión de conjunto de la labor realizada, de las preocupaciones o propósitos más señalados, de los obstáculos mayores con que se haya tropezado, sugiriendo las medidas que se crean más eficaces para salvar las dificultades, de las lagunas que hayan sido observadas en la legislación, del apoyo encontrado, o no, en los organismos superiores, etc.

### PRIMERA PARTE.—Características de la Provincia (o Isla).

Capítulo I. Territorio.—Extensión y límites.—Distribución aproximada de superficie: cultivada en regadío o secano; pastos, montes y bosques; terrenos improductivos; área destinada a usos diversos (zonas urbanas, vías de comunicación, pantanos, etc.).

Capítulo II. Población.—Número de habitantes, de hecho y de derecho.—Movimientos migratorios.—Principales actividades de la población productora.

Capítulo III. Circunscripciones infraprovinciales.—Número de Municipios.—Número de partidos judiciales; extensión territorial y número de Municipios que integran cada uno.

Capítulo IV. Red de comunicaciones.—Carreteras nacionales, provinciales y municipales; caminos, ferrocarriles, puertos, aeropuertos.—Líneas telefónicas.—Emisoras de radiodifusión.

### SEGUNDA PARTE.—Organización y funcionamiento y actividades generales de la Diputación (o Cabildo).

Capítulo I. La Corporación provincial (o insular).—Miembros que la integran; altas y bajas durante el año. Comisiones y sus miembros.—Número de sesiones de la Diputación y de cada Comisión.—Número de acuerdos adoptados o asuntos despachados.—La Comisión Provincial de Servicios Técnicos.

Capítulo II. Actividad corporativa.—Actos religiosos de la Corporación y sus Establecimientos; labor encomendada y llevada a cabo por el respectivo Cuerpo

de Capellanes de la Beneficencia provincial.—Otros actos religiosos a que haya asistido la Corporación oficialmente.—Actos públicos organizados en la Diputación o en sus Establecimientos.—Otros actos públicos a que haya asistido, oficialmente, la Corporación.—Mensajes de protocolo cursados.

Capítulo III. Personal.—Plantilla general del personal en sus distintas clases, incluyendo los obreros hijos.—Escalafores: categorías y clases dentro de los mismos, y resumen estadístico de la situación administrativa del personal que pertenece a cada uno de ellos.—Variación de plantillas, movimiento de personal e incidencias durante el año.—Temporeros y eventuales, incluso obreros. Servicios que prestan.—Estadística de preceptores de haberes pasivos.—Principales mejoras concedidas a los funcionarios y clases pasivas.

Capítulo IV. Organización administrativa.—Dependencias en que se hallan distribuidas las funciones (incluso las oficinas técnicas).—Denominación, relación jerárquica y engranaje de su funcionamiento.—Resumen, por clases y categorías, de los funcionarios adscritos a cada una.—Breve estadística de actividades durante el año.

TERCERA PARTE.—Servicios de la competencia provincial.

Capítulo I. Vías provinciales.—Construcción y conservación de carreteras y caminos.

Capítulo II. Transportes interurbanos.—Ferrocarriles; tranvías, trolebuses; autobuses.

Capítulo III. Agua y electricidad.—Abastecimiento de aguas.—Suministro de energía eléctrica.—Idea general de los convenios o consorcios establecidos con los Ayuntamientos para tales fines.

Capítulo IV. Aguas.—Encauzamiento y rectificación de cursos de agua.—Construcción de pantanos y canales de riego.—Desecación de terrenos pantanosos.

Capítulo V. Agricultura.—Granjas y campos de experimentación.—Lucha contra las plagas del campo.—Servicio social agrario.

Capítulo VI. Ganadería.—Fomento de la ganadería y de sus industrias derivadas.

Capítulo VII. Bosques.—Repoblación forestal.—Viveros.—Seguros forestales.

Capítulo VIII.—Industria.—Fomento y protección de la industria en la provincia.

Capítulo IX. Beneficencia, Sanidad e Higiene.—Estudio, establecimiento por establecimiento, de su instalación, fines, actividad durante el año (asistencias, análisis, operaciones, estancias), personal con que cuenta, gastos, etc.

Capítulo X. Economía y previsión.—Instituciones de crédito.—Cajas de Ahorro.—Cooperativas.—Fomento de seguros sociales y viviendas protegidas.

Capítulo XI. Cultura.—Escuelas industriales, de Artes y Oficios, Bellas Artes, Profesionales, Bibliotecas, Academias, etc.

Capítulo XII. Protección de la infancia y juventud.—Campamentos y Colonias escolares.

Capítulo XIII. Turismo.—Monumentos y lugares artísticos e históricos; conservación y protección de los mismos; medidas de desarrollo del turismo.

Capítulo XIV. Servicios mercantiles.—Concursos y exposiciones; ferias y mercados provinciales.

Capítulo XV. Ayuda a los Municipios.—En la formación de proyectos y en la ejecución de obras y servicios.

Capítulo XVI. Servicios estatales.—Obras o instalaciones, ejercicio de funciones delegadas por el Estado, o servicios concedidos por éste.

CUARTA PARTE.—Hacienda provincial.

Capítulo I. Liquidación del ejercicio económico.

Capítulo II. Presupuesto preventivo para el siguiente ejercicio.

Capítulo III. Presupuestos extraordinarios en curso y estado de su desarrollo o ejecución.

Capítulo IV. Organización y funcionamiento de los servicios económico-administrativos.

Capítulo V. Patrimonio provincial (resumen del inventario valorado).—Activo: fincas urbanas.—Idem rústicas.—Derechos reales.—Valores mobiliarios.—Bienes muebles.—Semovientes.—Pasivo.

Los Excmos. Sres. Gobernadores Civiles procederán a publicar en el *Boletín Oficial* de la Provincia la presente Circular y vigilarán cuidadosamente de su más exacto cumplimiento.

Dios guarde a VV. EE. muchos años.

Madrid, 21 de mayo de 1951.—El Director general, *José Fernández Hernando*.

Excmo. Sr. Gobernadores Civiles de todas las Provincias de régimen común.

(*B. O. del Estado* 26 mayo 1951.)

## Montepío general de Secretarios, Interventores y Depositarios de Fondos de Administración Local

El día 1 de mayo de 1951 celebró sesión la Comisión Permanente del Montepío General de Secretarios, Interventores y Depositarios de Fondos de Administración Local, bajo la presidencia del Excmo. Sr. D. José Fernández Hernando, Director General de Administración Local y Presidente del Montepío. En dicha sesión se adoptaron importantes acuerdos, entre los que merecen destacarse los siguientes:

Concesión de préstamos reintegrables a funcionarios asociados al Montepío.

Concesión de dieciocho premios de natalidad de cien pesetas cada uno, en Pólizas de Seguro Dotal a otros tantos hijos de funcionarios asociados al Montepío.

Concesión de un premio de nupcialidad de mil pesetas al Secretario del Ayuntamiento de Villar de Rena (Guadalajara).

Asimismo aprobó el avance de la Memoria correspondiente al Ejercicio 1950, que le fué presentada por la Secretaría del Montepío y el Balance correspondiente al citado Ejercicio, para que pueda ser elevado a resolución del Consejo Directivo en la primera sesión que celebre. En dicho Balance aparecen como cifras más destacadas, las siguientes:

La Cartera alcanza en 31 de diciembre de 1950 la suma de pesetas 14.049.130,11. Las reservas técnicas ascienden a la cifra de pesetas 17.205.920,31. La recaudación de primas del Seguro, ascendió en el año 1950 a la suma de 5.222.228,54 pesetas, y los pagos verificados por pensionistas asociados al Montepío, importó 259.459,63 pesetas. Siendo el valor de la Tesorería en el momento del cierre 2.419.307,27.

También aprobó la Comisión Permanente la distribución de ex-



cedentes técnicos obtenidos en el Ejercicio 1950, y que ascienden a pesetas 784.114,81, de acuerdo con el art. 47 del Reglamento.

Por último, acordó la Comisión Permanente la inversión de pesetas 2.500.000 en valores que reúnen las condiciones estipuladas en el Reglamento, eligiendo de entre ellos los que mayor rentabilidad líquida proporcionan al Montepío.

Con esta adquisición, la Cartera del Montepío alcanza un montante de pesetas 17.145.500 nominales.

\* \* \*

El día 15 de junio celebró sesión el Consejo Directivo del Montepío General de Secretarios, Interventores y Depositarios de Fondos de Administración Local, bajo la presidencia del Excmo. señor D. José Fernández Hernando, Director General de Administración Local y Presidente del Montepío. En esta sesión se adoptaron importantes acuerdos, entre los que merecen destacarse por su importancia, los siguientes:

Que conste en Acta el agradecimiento del Consejo hacia el Excelentísimo Sr. Ministro de la Gobernación, por la promulgación del Decreto de dicho Departamento de fecha 16 de diciembre de 1950, encargando al Instituto de Estudios de Administración Local la edición oficial de la Ley de Régimen Local, de cuya venta se destina el 50 por 100 del producto líquido, a favor del Montepío, lo cual proporciona un evidente beneficio a esta Entidad.

Examinó y aprobó por unanimidad la Memoria-Balance del Ejercicio 1950 en la que destacan los siguientes hechos más importantes:

Descenso en la siniestralidad iniciada en años anteriores. Este descenso influye de una manera considerable en la estabilidad económica de la Entidad.

Establecimiento de Prestaciones Complementarias y Facultativas aprobadas en el anterior Ejercicio, mediante el otorgamiento de todos los premios de natalidad y nupcialidad y préstamos reintegrables que se solicitaron, y cuyos peticionarios se hallaban dentro de las condiciones estipuladas. Fué destacada la generosidad de algunas Corporaciones que con subvenciones concedidas, han hecho posible la implantación de estas Prestaciones, a lo cual ha contribuido también, de una manera considerable y eficaz, los ingresos obtenidos por aplicación del Decreto de 1.º de septiembre de 1948, relativo al Fondo de Inspección de Rentas y Exacciones de las Corporaciones Locales.

Las reiteradas peticiones de ingreso en el Montepío de funcionarios administrativos de las Corporaciones, para llevar a efecto lo cual, se ordenó por el Consejo Directivo, en su sesión del día 4 de diciembre último, la formación de un Censo que permita realizar un amplio estudio sobre la materia, Censo que se está formando en la actualidad, y a lo que contribuyen, de una manera eficazísima, las Secciones Provinciales de Administración Local.

El incremento habido en la recaudación de primas y mensualidades de No Asociados, debido, principalmente, al aumento experimentado en las afiliaciones y a las gestiones realizadas por el Montepío para conseguir el ingreso de las cantidades en descubierto de algunas Corporaciones morosas y a lo que también ha contribuido, de una manera muy eficaz, la colaboración prestada por las Delegaciones de Hacienda de las Provincias respectivas, colaboración que agradece el Consejo.

La distribución reglamentaria de los excedentes aumenta la Cuenta de Prestaciones Complementarias y Facultativas, al mismo tiempo que da una mayor garantía económica al Montepío al incrementar las reservas especiales de previsión.

En cuanto al desarrollo en lo que al aspecto asegurador del Montepío se refiere, cabe destacar que se ha llevado a cabo la asociación con carácter obligatorio de 162 funcionarios y de 11 que se adhirieron voluntariamente. Estas asociaciones conseguidas, representan un total de pensiones anuales contratadas de 2.143.219,58 pesetas, y un volumen de Capitales Seguro de Vida de 1.269.366,73 pesetas.

La recaudación habida en el Ejercicio se eleva a 5.340.722,90 pesetas por primas fijas de asociados y a 145.083 pesetas por primas únicas.

El total de expedientes tramitados de pensionistas no asociados durante el año 1950 alcanza la cifra de 279, siendo el número de pensionistas en vigor en 31 de diciembre de dicho año de 2.499, a los que corresponde satisfacer un montante de pensión de 8,58 millones de pesetas.

El total de ingresos habidos por pensionistas No Asociados, alcanza la cifra de 9,16 millones de pesetas y los pagos realizados se elevan a 9,29 millones de pesetas. La diferencia existente en más de los pagos sobre los ingresos ha sido anticipada por el Montepío, por no haberse ingresado por las Corporaciones morosas.

El número de siniestros habidos correspondientes a pensionistas asociados ha sido durante el año 1950 de 14, que representan un vo-

lumen de pensión anual de 26.684,83 pesetas y un total de Capital Seguro de Vida de 42.815 pesetas más una entrega de Paga de Tocas reglamentaria de 5.584,52 pesetas, lo que representa una obligación anual de pesetas 75.084,35, que sumadas a la contraída en años anteriores, supone un total de 353.318,07 pesetas.

Entre los expedientes aprobados de pensionistas Asociados, hay que destacar la concesión de una pensión de invalidez de tipo extraordinario al producirse una parálisis total y en virtud del art. 19 del Reglamento, se ha concedido el 80 por 100 del sueldo que tenía declarado, mediante la contratación del complemento de pensión correspondiente a la que tenía ya constituida. Este complemento asciende a 12.189,44 pesetas, que se constituye con cargo a la Cuenta de Cargas y Recursos del Montepío.

El total de pagos verificados a pensionistas Asociados ha sido, en 1950, de 244.171,22 pesetas.

En el aspecto financiero se acordó la inversión de 4,783 millones de pesetas efectivas en compra de 5,139 millones de pesetas nominales; con ello la Cartera del Montepío alcanza, en 31 de diciembre, un montante de pesetas efectivas de 14,299 millones de pesetas y 15,022 millones de pesetas nominales, de las que han sido amortizadas a la par 190.000, con lo que la Cartera queda constituida por 14,005 millones de pesetas efectivas que representan un nominal de 14,832 millones de pesetas. El volumen de esta Cartera sirve para garantizar el pago de las obligaciones futuras y resulta de la inversión de las reservas matemáticas constituidas.

El Capital Fundacional ha experimentado un incremento durante el año 1950 de 433.643,37 pesetas, con lo que el total constituido es de 1.197.883,93.

El saldo de la Cuenta de Prestaciones Complementarias y Facultativas es, en fin del año 1950, de pesetas 1.041.060,98. Con cargo a este Fondo de Prestaciones Complementarias y Facultativas se han concedido durante el año cuatro nuevas Becas de Enseñanza Media de 2.500 pesetas cada una y dos de Enseñanza Superior de 5.000 pesetas cada una, con lo que el total de las que se hallan en disfrute en fin del año, asciende a 14 y 7, respectivamente, y representa una obligación para el *curso* 1950-51 de 70.000 pesetas. En el tiempo y considerando que la duración de estas becas es de seis años, representa una obligación contraída de 630.000 pesetas.

Igualmente se han concedido 10 premios de nupcialidad de 1.000 pesetas cada uno y 52 premios de natalidad de 100 pesetas cada uno,

así como 12 préstamos reintegrables por un total de 27.370 pesetas.

También se concedió una subvención extraordinaria de 1.000 pesetas a favor del Secretario del Ayuntamiento de Telde (Las Palmas) y un premio extraordinario de 500 pesetas a favor de un asociado al Montepío, por el nacimiento de dos hijos mellizos.

Con cargo también a esta Cuenta, se concedió una paga extraordinaria de Navidad a todos los pensionistas asociados al Montepío.

Por último, cabe destacar de las cifras consignadas en la Memoria, el incremento de las reservas técnicas, que han pasado a los 17,20 millones de pesetas, de 12,26 millones de pesetas que alcanzaba en fin del año 1949.

Las anteriores cifras y la comparación entre el Activo y Pasivo del Balance y el incremento habido, tanto en las reservas técnicas como en las especialidades de previsión, permiten augurar para el futuro la buena marcha del Montepío, para garantía de los Cuerpos Nacionales de la Administración Local en su régimen de derechos pasivos.

Continuando la sesión, el Consejo Directivo acordó, previo estudio de varios escritos presentados por Secretarios de Ayuntamientos solicitando se les excluya de la obligatoriedad a la afiliación por haber prestado servicios con anterioridad al 18 de julio de 1936 en cargos de Jefes, Oficiales, etc., de la Administración Local, que se estudie el medio de arbitrar las soluciones más convenientes para que no se les cause perjuicio económico a los funcionarios que se encuentran en estas condiciones, ya que el espíritu que anima a su Consejo es el de protección a los funcionarios acogidos a su régimen.

Y por último, acordó que se estudie un régimen de internado para cursar estudios los huérfanos de funcionarios de la Administración Local, en sustitución del actual régimen de Becas, agradeciendo el ofrecimiento que en este sentido hizo el Excmo. Sr. Marqués de la Valdavia, Consejero del Montepío, de conceder seis becas para cursar estudios otros tantos huérfanos de funcionarios, gratuitamente, en Centros que costea la Excmo. Diputación provincial de Madrid, aceptando dicha propuesta.