

TITULO IX

OTROS SERVICIOS MUNICIPALES DE UTILIDAD GENERAL

CAPÍTULO I

Archivo administrativo

Art. 1941. El Archivo Administrativo Municipal es el local donde se custodian las actas, legajos, expedientes y demás documentos municipales, siempre que su conservación fuera necesaria, ya en el orden administrativo cultural, ya en el de utilidad pública.

Art. 1942. Son documentos municipales los libros de Actas, Estatutos, Ordenanzas, Registros y demás expedientes relativos a funciones propias del Ayuntamiento.

Art. 1943. Corresponde al Archivero municipal la dirección científica, técnica y administrativa del Archivo administrativo, con arreglo a las disposiciones dictadas o que en lo sucesivo se dicten para su régimen y organización.

Art. 1944. El ordenamiento del Archivo será el resultado de tres operaciones distintas y sucesivas, que son:

Separación y clasificación de todos los libros y documentos que en el Archivo existan.

Disposición de los papeles en legajos, rotulación de éstos y su colocación en los estantes.

Redacción de las fichas índices, inventarios, registros, tablas alfabéticas de materias y demás relaciones, libros indispensables para el más fácil y pronto servicio.

Art. 1945. De estas operaciones se dará conocimiento al público, para que éste pueda atenerse a una norma fija, en los estudios comparativos o simultáneos que le fuera preciso realizar en el Archivo, y muy especialmente se procurará que los índices cronológicos o por conceptos se lleven al día, ya sea en forma de fichas, ya en el de hojas movibles, o cualesquiera forma que en lo sucesivo se adopte o fuera más conveniente para la buena marcha del servicio.

Art. 1946. Siempre que sea posible, la ordenación se realizará en forma tal, que el expediente o documento solicitado se halle inscrito o clasificado en dos formas distintas y siempre con las indispensables «referencias» con el fin de evitar en lo posible la pérdida de un papel por extravío del correspondiente índice. Esta duplicidad será exigida siempre que se adopte el sistema de «fichas».

Art. 1947. El Archivo deberá llevar al día el inventario e índices circunstanciados de los libros, documentos, manuscritos y expedientes que poseyera.

Art. 1948. En general, y sin perjuicio de la clasificación fundamental por Secciones, el Archivo Municipal Administrativo agrupará los expedientes que reciba de los distintos Negociados, ajustándose a normas sencillas, claras y concisas en

méritos a su ulterior búsqueda por parte de los funcionarios del Archivo y a petición del público.

Art. 1949. El Archivo estará abierto al público durante las horas de oficina de las restantes Dependencias municipales, de acuerdo con el horario oficial vigente.

El público podrá consultar en él el «Boletín Oficial» del Estado, el de la Provincia y la «Gaceta Municipal».

Art. 1950. Serán admitidas en el Archivo cuantas personas lo deseen; pero el encargado de este servicio podrá excluir al que por cualquier motivo pueda ser causa de alteración del buen orden del mismo.

CAPÍTULO II

Aguas potables de Moncada

Art. 1951. El Ayuntamiento continuará la explotación del caudal de agua de su propiedad situada en el término municipal de Moncada, suministrándola, como hasta ahora, a las fuentes públicas y edificios municipales.

Art. 1952. Procurará recuperar la cantidad de agua vendida a particulares mediante el precio establecido, a fin de aumentar el caudal destinado a usos públicos municipales. Los particulares seguirán pagando el canon reglamentario, así como las tasas por los traspasos y aumento de presión que establece la Ordenanza Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO III

Del laboratorio industrial y del gabinete de ensayos y comprobaciones fotométricas

Art. 1953. Corresponderá privativamente a este Laboratorio la lectura y comprobación de contadores de gas, agua y electricidad, comprobación del consumo y potencia lumínica de lámparas y mecheros, y análisis del gas, carbón y productos industriales.

Art. 1954. Las certificaciones expedidas por el Laboratorio no garantizan la bondad y calidad real de la mercancía expuesta al público, por referirse dichos documentos única y exclusivamente a las muestras presentadas, que quedarán en depósito numeradas, lacradas y selladas.

Art. 1955. También tendrá a su cargo el análisis de las substancias procedentes del ramo de consumos, con el fin de que, en caso de duda, determine el concepto por qué han de tributar.

Art. 1956. Sin perjuicio de lo que proceda, tendrá esta oficina a su cuidado las inspecciones de carácter industrial que le confíe el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

Estadística Municipal

SECCIÓN 1.ª

Padrón de habitantes y Censo de población

Art. 1957. El Padrón de habitantes es un documento dinámico de vida constante y renovada. Por ende, se anotará en él y consiguientemente en el fichero, diariamente, el movimiento vegetativo (nacimientos y defunciones), y semanalmente

previo acuerdo de la Comisión Municipal Permanente, el migratorio, o sean, las altas de los que han venido a vivir a nuestra ciudad, las bajas de los que han pasado a otros Municipios y los cambios de domicilio en la propia urbe, cada uno de los cuales puede afectar a un solo distrito o a varios.

Art. 1958. El Padrón de Habitantes es, además, un documento público y fehaciente respecto al modo de ser y de estar de los ciudadanos. Es probatorio para acreditar cualquiera de dichas circunstancias, sobre todo en las tramitaciones oficiales. En consecuencia se expedirán en relación con el mismo:

A) Antecedentes de fes de vida, que servirán de base para las que con carácter definitivo y previo pago de los correspondientes derechos, expidan los Juzgados Municipales.

B) Fes de vida a efectos del alistamiento.

C) Fes de vida a efectos de los subsidios otorgados por la legislación de Previsión Social promulgada por el Estado.

D) Fes de vida a efectos de Beneficencia, que serán completamente gratuitos mediante la presentación del certificado de pobreza expedido por el Alcalde de Barrio correspondiente.

E) Cartillas de vecino o de domicilio pobre, al efecto de beneficiarse de la asistencia médica y farmacéutica municipal, para lo que será asimismo necesario la previa presentación de certificado de pobreza expedido por el Alcalde de Barrio.

F) Papeletas simples, al objeto de probar la inclusión en el Padrón Municipal. Serán autorizadas por la firma del Jefe del Negociado y en ellas deberá hacerse constar todas las circunstancias personales que obren en el Padrón.

G) Papeletas simples a efectos de la Oficina de Colocación Obrera, que serán libradas gratuitamente.

H) Papeletas simples a efectos de la Oficina de Racionamiento de la Delegación de Abastos.

Art. 1959. Anualmente se iniciará en el mes de diciembre y se cerrará con él la rectificación del Padrón de Habitantes vigente, conforme a las prescripciones de la Ley Municipal y normas reglamentarias.

Art. 1960. Se formará el Padrón de Habitantes cada cinco años, y cada diez el documento estatal llamado Censo de Población, mediante el reparto a domicilio de hojas de inscripción por distritos. Dentro de los diez que comprende la actual división municipal, se repartirán las hojas de inscripción por Secciones, tomando por guía el nomenclator de calles y la estadística de viviendas, y compulsando los datos recogidos con los distintos métodos establecidos para deducir la población calculada. Se formará un fichero general de todos los inscritos, en el que constarán referencias individuales, a cuyo objeto se abrirá la correspondiente ficha.

Art. 1961. Del Padrón de Habitantes se deducirá el proyecto de alistamiento de los mozos residentes en la población que hayan cumplido la edad reglamentaria para el servicio militar, y a tal fin se entregará una relación nominal de los mismos con expresión de su domicilio, a las oficinas municipales del distrito correspondiente.

Art. 1962. Todos los documentos relativos a circunstancias personales de los habitantes de la ciudad, ya sean solicitados por los particulares mediante instancia dirigida a la Alcaldía, ya sean solicitados de oficio por los distintos organismos de la Administración Pública con excepción de los que libren los Alcaldes de Barrio, serán tramitados y expedidos por el Instituto Municipal de Estadística.

Art. 1962 bis.* 1. Las licencias de traslado de muebles o cambio de domicilio o local, y el registro de contrato de arrendamiento o subarrendamiento, se declaran obligatorios a los dobles efectos de empadronamiento y policía municipal.

2. El Ayuntamiento hace especial reserva de la facultad que le otorgan las Leyes y Reglamentos vigentes, de denegar la licencia para ocupar las viviendas o locales que no reúnan las condiciones previstas en las Ordenanzas, así como declarar caducada la que hubiera concedido, si por cualquier circunstancia hubiera devenido inhabitable una vivienda.

SECCIÓN 2.ª

Estadísticas especiales y publicaciones

Art. 1963. Se confeccionarán por el Instituto Municipal de Estadística clasificaciones de las enfermedades habidas, con arreglo a las nomenclaturas internacionales, y de acuerdo con el Instituto Municipal de Higiene, así como se clasificarán manual y mecánicamente las papeletas de nacimientos, matrimonios y defunciones.

Art. 1964. Se pondrá especial interés en la formación de cuadros demográficos, y de archivos con datos de mortalidad, enfermedades en general y particularmente, de las infecciosas.

Art. 1965. Constituirá servicio destacado el de formación y conservación de las estadísticas de viviendas y su constante rectificación. El Padrón sanitario de la vivienda será base de relación con el Instituto Municipal de Higiene, a fin de prevenir las epidemias y mejorar los aspectos sanitarios.

Art. 1966. Las estadísticas en sus múltiples aspectos, que constituyen la labor del Instituto, se publicarán periódicamente en la Gaceta Municipal, y en conjunto sistemático, en el Anuario Estadístico de la Ciudad.

Art. 1966 bis.* 1. Las licencias municipales de apertura concedidas integrarán el Registro general de establecimientos industriales, mercantiles y profesionales. En el registro quedará consignado el nombre o razón social a favor de las cuales haya sido extendida la licencia municipal; el comercio, industria, profesión u oficio autorizado; domicilio del establecimiento; clasificación industrial que tiene asignado a efectos de las contribuciones del Estado; importe de la licencia que les haya sido otorgada, fecha de su concesión y, además, aquellas circunstancias que sea oportuno consignar.

2. La inscripción en el Registro y la posesión de la licencia son indispensables para instar de las oficinas o dependencias municipales cualquier trámite o promover la incoación de expedientes de toda naturaleza.

3. El registro de establecimientos producirá plenitud de efectos probatorios en los expedientes municipales de todas clases. El servicio municipal encargado del registro procederá a la clasificación municipal del establecimiento y a la liquidación de los derechos que correspondan expidiendo la licencia, la que, previo abono de aquéllos, entregará al solicitante.

4. Serán denegadas o retiradas las licencias a aquellos establecimientos que carezcan de las condiciones que exigen los Reglamentos y estas Ordenanzas municipales.

5. No será extendida licencia de apertura a los establecimientos de venta al por mayor de frutas, verduras u hortalizas, sin previo informe favorable de la Comi-

(*) Adicionado por Acuerdo de 9 de septiembre de 1957.

sión municipal de Servicios públicos, o en su caso, de la Tenencia de Alcaldía Delegada de Abastos.

6. De igual modo, su concesión no prejuzga ni altera la aplicación y efectividad de los reglamentos de policía municipal en cuanto a alteraciones, prohibiciones, limitaciones o emplazamientos de comercios o industrias.

7. La tolerancia en permitir el funcionamiento de un establecimiento o industria no provisto de la licencia correspondiente, o su simple existencia, no significa renuncia a dicha facultad ni a la de percibir los derechos que corresponden en virtud de la Ordenanza fiscal respectiva.

8. Cuando se tratare de nuevas aperturas, la solicitud de licencia y previo pago de los derechos que señalan las Ordenanzas fiscales será informada por los Servicios municipales, y éstos recabarán informe de la Organización sindical, que se entenderá evacuado favorablemente si no lo emitiere en plazo de diez días, y formularán propuesta para que el Alcalde, en uso de sus atribuciones, otorgue o no la licencia.

9. En caso de comprobarse que algún establecimiento o industria no reúne las condiciones requeridas para su existencia o emplazamiento, de conformidad con estas Ordenanzas o Reglamentos municipales, la dependencia o servicios que efectuare tal comprobación, deberá comunicarlo a la Subsección del Impuesto de Lujo y de Recargos fiscales, a fin de que no expida la licencia o proceda a retirarla si hubiese sido ya expedida.

10. La denegación o retirada de la licencia de apertura y de su inscripción en el Registro de Establecimientos industriales, mercantiles o profesionales, serán ejecutivas inmediatamente. En caso de haber satisfecho los derechos fijados, el contribuyente podrá reclamar su devolución inmediata, siempre que haya procedido a la clausura del establecimiento en el plazo de ocho días de haber sido circulada la orden y no hubiere permanecido abierto un período superior a seis meses. De no aceptar las órdenes municipales, perderá el derecho a dicha devolución e incurrirá, además, en las sanciones que le puedan ser impuestas por desobediencia.

Art. 1966 ter. * 1. Las licencias concedidas de acuerdo con las prescripciones de estas Ordenanzas caducarán:

a) a los tres meses de obtenidas, si en dicho plazo el establecimiento no hubiese sido abierto al público, y

b) a los seis meses de permanecer cerrado el establecimiento.

2. Cuando el cierre sea temporal, debido a interrupción normal de las actividades de la industria o comercio de que se trate, y al reanudarse subsistan sin variación las que sirvieron de base para la liquidación inicial de la tasa que corresponda, así como la titularidad de la industria o comercio, el plazo para determinar la caducidad de la vigencia será de un año.



(*) Adicionado por Acuerdo de 9 de septiembre de 1957.

