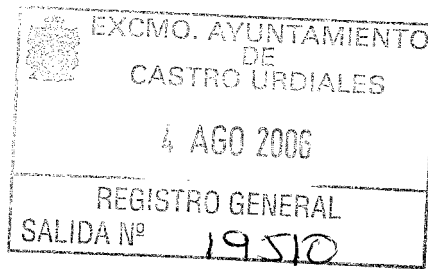




AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES



SECRETARIA

D. José Manuel Ballesteros Pernil, Vicesecretario del Ayuntamiento de Castro Urdiales, pongo en su conocimiento que el Alcalde mediante Decreto de Alcaldía nº 1035 de 2 de Agosto de 2.006, ha adoptado resolución del siguiente tenor literal:

"Considerando el Informe de Secretaria del siguiente tenor literal:

"D. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS PERNIL, VICESECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 92.3 LBRL, 54 del TRRL, 92 y 173 del ROF, y 3 del RD 1174/1987, procede a emitir el siguiente:

INFORME DE SECRETARÍA

- I. LEGISLACIÓN APLICABLE
- II. ANTECEDENTES DE HECHO
- III. FUNDAMENTOS JURÍDICOS
- IV. CONCLUSIONES
- V. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

I. LEGISLACIÓN APLICABLE:

La legislación aplicable al caso que nos ocupa se concreta fundamentalmente en las siguientes disposiciones generales y sectoriales:

- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP-PAC);
- Ley de Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de Abril, modificada por Ley 57/2003 de medidas para la Modernización del gobierno local, (en adelante LBRL), arts.45, 92;
- RD 1174/1987 por el que se aprueba el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, arto 2, 3 y arto 13.2.;
- RD 1732/1994, sobre provisión de Puestos de Trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, arto 2 g);
- Ley 6/1994, de 19 de mayo, reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria (BOE nº 162, 8-7-1994) (BOC nº 110, 3-6-1994).

II. ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El funcionario que suscribe el presente Informe pertenece al cuerpo de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, subescala de secretaría, categoría de entrada. En la actualidad ocupa, en virtud de nombramiento de la Dirección General de Cooperación Local de Cantabria, el puesto de Vicesecretaría. Es por lo tanto, como habilitado nacional, titular legal del puesto de colaboración inmediata a la Secretaría, y de las funciones públicas necesarias inherentes a la misma.

Segundo.- En la actualidad la secretaría de la Junta Vecinal de Sámano se encuentra desempeñada por el administrativo del Ayuntamiento de Castro Don Gregorio Alcedo, en virtud de delegación de 07 de octubre de 2003 efectuada por el entonces Secretario D. César Saiz Alonso.



Tercero.- No existe delegación efectuada por este habilitado nacional, y así se le ha manifestado verbalmente al personal del Tribunal de Cuentas desplazado a nuestro ayuntamiento, y al Alcalde de la Corporación.

Cuarto.- Ha tenido entrada en este Ayuntamiento con fecha 5 de julio de 2006 escrito de Doña Michelle Meulemans Pérez, vocal de la Junta Vecinal de Sámano por el PSOE, del siguiente tenor literal:

"ASUNTO: Delegación del Secretario de la Junta Vecinal de Sámano.

EXPONE: Solicito se me facilite la notificación de la delegación del Sr. Gregorio Alcedo Alcedo para desempeñar el puesto de Secretario-Interventor en la Junta Vecinal de Sámano.

En su virtud, SOLICITO: Que tenga por presentado este escrito, se digne admitirlo, teniendo por hechas las anteriores alegaciones, y en definitiva acceder a los solicitado en el cuerpo de este escrito a la mayor brevedad posible notificándome la resolución que se adopte de conformidad con lo dispuesto en el art.48.3 del real Decreto 33/1986, por la abajo firmante en su condición de vocal de la Junta Vecinal de Sámano por el Partido Socialista Obrero Español".

Quinto.- El referido escrito de Doña Michelle Meulemans Pérez, vocal de la Junta Vecinal de Sámano por el PSOE, ha dado lugar -como exige la legalidad vigente- a la iniciación del correspondiente expediente administrativo en este Ayuntamiento.

Sexto.- Se realiza el presente Informe con el objeto de analizar, por un lado la situación jurídica actual y, por otro lado, la posibilidad jurídica de delegar la Secretaría de la Junta Vecinal de Sámano en el TAG, funcionario de la corporación, dependiente de la Secretaría, D. Juan Agustín Villafranca Bellido, licenciado en Derecho que ha superado la fase de oposición del cuerpo de secretarios interventores convocada al efecto por el País Vasco.

111. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Como bien dice la Ley 6/1994, *"las Entidades Locales Menores de Cantabria administradas por Juntas Vecinales o Concejos Abiertos, constituyen instituciones tradicionales de convivencia con arraigo histórico importante en la vida de nuestros pueblos. Los vecinos las reconocen como instrumento de participación en el conjunto de la vida municipal y de defensa de los intereses y del patrimonio común de la localidad."*

En el presente Informe, como ya hemos señalado anteriormente analizamos la delegación de la secretaría de las mismas.

Sin perjuicio de la realización de un Informe en el que se estudien más detalladamente y, en su caso, se profundice en algunas de las cuestiones que se tratarán en el presente Informe, considero conveniente realizar las siguientes consideraciones jurídicas:

PRIMERA.- TITULARIDAD DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA

Para poder llegar a entender mínimamente la cuestión que nos ocupa, debemos comenzar aclarando la titularidad de las funciones públicas necesarias que son inherentes a la Secretaría.

Dichas funciones públicas inherentes a la Secretaría se encuentran fundamentalmente reguladas en los arts. 92 de la LBRL y 2 Y 3 del RD 1174/1987 por el que se aprueba el "Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional", y se concretan fundamentalmente en la fe pública y en el asesoramiento legal preceptivo de la Corporación.



Con frecuencia se obvia que la responsabilidad administrativa de las funciones enumeradas en el apartado anterior está reservada a "funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional", bien pertenezcan a la subescala de secretaría (y dentro de esta a las categorías de entrada o superior) o bien pertenezcan a la subescala de secretaría intervención, de conformidad con lo establecido en el referido art.2 del RD 1174/1987.

Con mayor frecuencia suele olvidarse que el ingreso en las referidas subescalas en que se estructura la habilitación de carácter nacional se lleva a cabo mediante rigurosas pruebas selectivas para el acceso a los cursos de formación y superación de estos en el Instituto Nacional de Administración Pública o en institutos o escuelas de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

En algunas Corporaciones existen puestos de colaboración inmediata a la Secretaría, Intervención o Tesorería. De conformidad con el art. 2 g) del RD 1732/1994 estos puestos están también reservados a "funcionarios con habilitación nacional de la subescala y categoría correspondiente", y es a ellos a quienes les corresponde el ejercicio de dichas funciones. Se garantiza claramente que estas funciones sean ejercidas por quienes, habiendo acreditado objetivamente mérito y capacidad, deben legal y naturalmente desempeñarlas.

En nuestro caso, existe puesto de colaboración inmediata creado (Vicesecretaría), y ese puesto sólo puede ser desempeñado por funcionario con habilitación nacional, como establece la ley. Corresponde al Vicesecretario de Castro, pues así lo exige la legalidad vigente, la sustitución - desde el mismo día de su toma de posesión-, del titular de la Secretaría en el ejercicio de las funciones reservadas a las que nos estamos refiriendo.

La intervención de cualquier otro funcionario/a en ejercicio de las funciones de Secretaría, una vez se produce la toma de posesión del habilitado nacional, salvo delegación expresa del mismo, conllevaría ineludiblemente una flagrante violación de la legalidad vigente y la nulidad absoluta y consecuente invalidez de cualquier acto en los que pueda intervenir.

SEGUNDA.- SOBRE LAS FUNCIONES PÚBLICAS NECESARIAS INHERENTES A LA SECRETARÍA:

El siguiente paso, ineludiblemente, debe ser analizar las referidas funciones públicas necesarias.

Quizás la más importante de estas funciones sea la de fe pública. Esta función existe porque así lo exige la seguridad jurídica, que es un valor garantizado por el art.9.3 de la Constitución Española.

La fe pública puede definirse como aquella institución de derecho público por la que se crea una presunción de certeza y autenticidad sobre los hechos y actos reflejados en documentos expedidos por una persona a la que la Ley atribuye aquella facultad.

La fe pública ordinaria es la otorgada a los notarios y se ejerce en el ámbito que marca la Ley del notariado y el reglamento notarial. La fe pública judicial corresponde a los secretarios judiciales, y se rige por las disposiciones de la Ley Orgánica del poder judicial y por el reglamento orgánico del cuerpo de secretarios judiciales. Por último, la fe pública administrativa es la atribuida a los secretarios de las entidades locales, y se rige fundamentalmente por lo establecido fundamentalmente en el art.92 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, el TRRL, el ROF y el RD 1174/1987, sin perjuicio de lo establecido en otras muchas normas que ahora no procede entrar a analizar.

Con frecuencia las Entidades Locales tienden torticeramente a banalizar la fe pública de la secretaría municipal en términos que proyectados sobre la función notarial o la del secretario



Con frecuencia se obvia que la responsabilidad administrativa de las funciones enumeradas en el apartado anterior está reservada a "funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional", bien pertenezcan a la subescala de secretaría (y dentro de esta a las categorías de entrada o superior) o bien pertenezcan a la subescala de secretaría intervención, de conformidad con lo establecido en el referido art.2 del RD 1174/1987.

Con mayor frecuencia suele olvidarse que el ingreso en las referidas subescalas en que se estructura la habilitación de carácter nacional se lleva a cabo mediante rigurosas pruebas selectivas para el acceso a los cursos de formación y superación de estos en el Instituto Nacional de Administración Pública o en institutos o escuelas de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

En algunas Corporaciones existen puestos de colaboración inmediata a la Secretaría, Intervención o Tesorería. De conformidad con el art. 2 g) del RD 1732/1994 estos puestos están también reservados a "funcionarios con habilitación nacional de la subescala y categoría correspondiente", y es a ellos a quienes les corresponde el ejercicio de dichas funciones. Se garantiza claramente que estas funciones sean ejercidas por quienes, habiendo acreditado objetivamente mérito y capacidad, deben legal y naturalmente desempeñarlas.

En nuestro caso, existe puesto de colaboración inmediata creado (Vicesecretaría), y ese puesto sólo puede ser desempeñado por funcionario con habilitación nacional, como establece la ley. Corresponde al Vicesecretario de Castro, pues así lo exige la legalidad vigente, la sustitución - desde el mismo día de su toma de posesión-, del titular de la Secretaría en el ejercicio de las funciones reservadas a las que nos estamos refiriendo.

La intervención de cualquier otro funcionario/a en ejercicio de las funciones de Secretaría, una vez se produce la toma de posesión del habilitado nacional, salvo delegación expresa del mismo, conllevaría ineludiblemente una flagrante violación de la legalidad vigente y la nulidad absoluta y consecuente invalidez de cualquier acto en los que pueda intervenir.

SEGUNDA.- SOBRE LAS FUNCIONES PÚBLICAS NECESARIAS INHERENTES A LA SECRETARÍA:

El siguiente paso, ineludiblemente, debe ser analizar las referidas funciones públicas necesarias.

Quizás la más importante de estas funciones sea la de fe pública. Esta función existe porque así lo exige la seguridad jurídica, que es un valor garantizado por el art.9.3 de la Constitución Española.

La fe pública puede definirse como aquella institución de derecho público por la que se crea una presunción de certeza y autenticidad sobre los hechos y actos reflejados en documentos expedidos por una persona a la que la Ley atribuye aquella facultad.

La fe pública ordinaria es la otorgada a los notarios y se ejerce en el ámbito que marca la Ley del notariado y el reglamento notarial. La fe pública judicial corresponde a los secretarios judiciales, y se rige por las disposiciones de la Ley Orgánica del poder judicial y por el reglamento orgánico del cuerpo de secretarios judiciales. Por último, la fe pública administrativa es la atribuida a los secretarios de las entidades locales, y se rige fundamentalmente por lo establecido fundamentalmente en el art.92 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, el TRRL, el ROF y el RD 1174/1987, sin perjuicio de lo establecido en otras muchas normas que ahora no procede entrar a analizar.

Con frecuencia las Entidades Locales tienden torticerasamente a banalizar la fe pública de la secretaría municipal en términos que proyectados sobre la función notarial o la del secretario



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

SECRETARÍA

judicial serían inaceptables. Debemos pues antes de nada, realizar una serie de consideraciones generales sobre la fe pública y su aplicación en la práctica administrativa municipal.

Debemos insistir nuevamente que la fe pública administrativa está legalmente atribuida a los secretarios de las entidades locales, no a otros funcionarios por muy competentes que ellos se consideren para realizarla. La Ley de Bases del Régimen Local en su artículo 92 reserva la función de fe pública al puesto de trabajo de secretario. El artº 2 del RD 1174/1987, por el que se aprueba el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, establece concretamente qué comprende la función de fe pública del fedatario municipal. Lo que se afirma por estos funcionarios, en ejercicio de la fe pública, puede y debe tenerse por cierto e incuestionable.

Dicha función se ejerce con total independencia por parte del fedatario, sin que pueda estar sujeto a instrucciones u órdenes de servicio de ningún órgano municipal. El menoscabo de estas funciones del habilitado -por cualquier órgano municipal- puede dar lugar a la exigencia de responsabilidades de diverso tipo, incluso penal.

La función de fe pública comprende fundamentalmente:

- a) *La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Comisión de Gobierno decisoria y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el alcalde o presidente de la Corporación y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificándola con la debida antelación a todos los componentes del órgano colegiado.*
- b) *Custodiar desde el momento de la convocatoria la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla.*
- c) *Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado a) y someter a aprobación al comienzo de cada sesión el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el libro de actas autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.*
- d) *Transcribir al libro de resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquélla y por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma.*
- e) *Certificar de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la entidad.*
- f) *Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentaria mente, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.*
- g) *Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.*
- h) *Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la entidad.*
- i) *Disponer que en la vitrina y tablón de anuncios se fijen los que sean preceptivos, certificándose su resultado si así fuera preciso.*



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

j) Llevar y custodiar el registro de intereses de los miembros de la Corporación y el inventario de bienes de la entidad.

La fe pública tiene tres características fundamentales: objetividad, base documental previa y presunción de certeza:

- **Objetividad:** La fe pública se limita a reflejar hechos o actos que son conocidos por el secretario. El certificado del secretario municipal se expide a la vista de los documentos en los que constan los hechos a los que se refiere la solicitud. No cabe recurso a la imaginación. Un certificado es una fotografía que debe reflejar la realidad de la manera más fiel posible, incluso cuando aquella revele una mala práctica administrativa;

- **Base documental previa:** Sólo se puede certificar lo que conste en documentos que preexistan a la solicitud. Así se dispone en el art.204 del ROF. Sin base documental no se puede llevar a cabo la labor de fe pública, con la excepción de los certificados negativos;

- **Presunción de certeza:** El ejercicio de la fe pública permite tener por ciertos y veraces los hechos que en ellos se reflejen, sin necesidad de mayores esfuerzos.

El asesoramiento legal también existe porque así lo exige porque así lo exige el principio constitucional de seguridad jurídica, garantizándose por este cuerpo de funcionarios que se desempeña con objetividad e imparcialidad. Como dice el art. 103 de nuestra Constitución: "*Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan (. . .) con sometimiento pleno a la ley y al derecho*".

La función de asesoramiento legal preceptivo de conformidad lo establecido en el referido art. 3, comprende sin perjuicio de lo establecido en otras normas:

a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de Concejales o Diputados con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

b) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial. En estos casos, si hubieran informado los demás jefes de servicio o dependencia u otros asesores jurídicos, bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última, asumiendo en este último caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.

c) La emisión de informes previos siempre que un precepto legal expreso así lo establezca.

d) Informar, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

e) Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.



TERCERA.- POSIBILIDAD DE ENCOMEDAR LAS FUNCIONES PÚBLICAS NECESARIAS, Y LIMITACIONES:

Habiéndose estudiado pormenorizadamente la titularidad de las funciones de la Secretaría y el contenido básico de las mismas, podemos entrar a ahora a analizar la posibilidad -en términos estrictamente jurídicos- de que un funcionario delegado por la Secretaría ejerza dichas funciones.

El artº 13.2 del RD 1174/1987 por el que se establece el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional permite "a propuesta del titular de la Secretaría" encomendar por la corporación a funcionarios propios de la misma carentes de habilitación las funciones de fe pública, que actuarán como delegados del habilitado nacional, pero siempre respecto de órganos o entidades de la Corporación distintos del Pleno, Junta de Gobierno o Alcalde:

" Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, recogidas en los artículos 2 y 3 Y concordantes de este Real Decreto, respecto de Juntas, órganos o Entidades dependientes de la Corporación distintas del Alcalde, Pleno o Comisión de Gobierno decisoria, podrán ser encomendadas a funcionarios propios de la misma carentes de la habilitación de carácter nacional, a propuesta del titular de la Secretaría que actuarán como delegados de éste."

Como puede observarse, la referida norma establece que debe realizarse en funcionario de la Corporación y a propuesta del titular de la Secretaría.

El referido artículo habla de encomienda, aunque el término jurídico apropiado sería el de delegación. No en vano, dicho artículo finaliza diciendo que dichos funcionarios actuarán como delegados del habilitado nacional.

El artº 15.1 de la Ley 30/1992 establece claramente que:

"La realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño".

y el art 13 del mismo texto legal se refiere en los siguientes términos a las delegaciones recompetencias:

"Los órganos de las diferentes Administraciones públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquéllas."

La Ley de Entidades Locales Menores de Cantabria se refiere también a los Secretarios de las mismas estableciendo al respecto en su artº 37 que:

1. El puesto de Secretaría de la Junta Vecinal será desempeñado por el Secretario del Ayuntamiento o Agrupación de que dependa la Entidad, quien podrá delegar el desempeño de dicho puesto en un funcionario del Ayuntamiento o persona idónea propuesta por la Junta o Asamblea Vecinal. En todo caso los informes preceptivos de asesoramiento legal habrán de ser sometidos por el Secretario del Ayuntamiento al que pertenezca la Entidad.

2. También podrá el Secretario tener la condición de personal funcionario con puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pero en este caso deberá clasificarse como tal, y quedará sujeto al régimen general de estos funcionarios.



Dicha Ley deja claro que puede delegarse el ejercicio, abriendo la posibilidad de que el habilitado nacional - si así lo desea pueda delegar en persona idónea propuesta por la Junta o Asamblea Vecinal- .

La intención de este habilitado -en el presente caso- es delegar en funcionario municipal y no en persona idónea, aunque lo permita la ley. En el presente caso, el TAG D. Juan Agustín Villafranca Bellido, es funcionario de esta Corporación y existiendo propuesta del titular de esta Secretaría, se debe proceder a delegarle la referida función.

Ni existe propuesta por parte del titular de la Vicesecretaría de que sigan siendo desempeñadas por el administrativo de este Ayuntamiento D. Gregorio Alcedo Alcedo. Cualquier acto en el que hubiera intervenido hasta la fecha o interviniese, desde el mismo momento de la revocación de su delegación, sería evidentemente nulo de pleno derecho pudiendo darse lugar a responsabilidades de diversa naturaleza.

Finalmente, es menester indicar -para evitar malas interpretaciones y disipar posibles dudas- que se cumple a todas luces con la limitación legal establecida en el ya mencionado art.13.2 de que la delegación sea respecto de órganos o entidades de la Corporación distintos del Pleno, Junta de Gobierno o Alcalde. No en vano en el presente caso estamos hablando de que se actúe como delegado de Secretaría en la Junta Vecinal de Sámano.

CUARTA.- ÓRGANO COMPETENTE PARA EFECTUAR LAS DELEGACIONES:

Llegado este momento podemos profundizar un poco más y centramos exclusivamente en analizar a quién corresponde efectuar las delegaciones.

Es evidente que no se puede realizar la encomienda a funcionarios que no sean propuestos por el habilitado nacional, y también es evidente que el habilitado nacional no está sometido al respecto a ninguna instrucción u orden de autoridad superior, ni del Alcalde, ni siquiera del Pleno, y por supuesto tampoco de la Junta Vecinal.

Conforme al mencionado art.13.2 del RD.1174/1987 el habilitado nacional es el órgano competente para proponer libremente la delegación, en los casos legalmente permitidos, de las funciones públicas necesarias. Asimismo, de acuerdo con el art.44 del citado RD, los funcionarios con habilitación de carácter nacional son responsables del buen funcionamiento de los servicios a su cargo y de que sus actuaciones se ajusten a la legalidad vigente. El arto 37 de la referida Ley de Entidades Locales Menores de Cantabria es aún más claro estableciendo sin lugar a dudas que corresponde al Secretario efectuar la delegación.

Es decir, en nuestro caso, es este Vicesecretario el órgano competente para proponer o no la delegación de las citadas funciones de Secretario de la Junta Vecinal, pues podría ser él mismo quien las desempeñara. Recordemos que ni existe propuesta ni intención alguna por parte del titular de la Vicesecretaría de que sigan siendo desempeñadas por el administrativo de este Ayuntamiento D. Gregorio Alcedo Alcedo. Es más, para disipar posibles dudas y malas interpretaciones, ha de quedar claro que la intención manifiesta del Vicesecretario es que D. Gregorio Alcedo Alcedo no desempeñe por más tiempo dichas funciones.

No obstante, si atendemos a lo establecido en el arto 13.2 del RD 1174/1987 Y aunque la Ley de Entidades Locales Menores de nuestra comunidad no establece nada al respecto, la Corporación es a su vez la competente para realizar materialmente la delegación en el funcionario designado por el Vicesecretario.

Deberemos, por lo tanto, definir qué entendemos por Corporación. De conformidad con la cláusula residual contenida en el art.21 de la LBRL podemos y debemos entender que dicha referencia se hace al Alcalde de la Corporación, pues no en vano el referido artículo señala expresamente que se atribuyen al Alcalde entre otras funciones:



" (. . .) aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales".

En el presente caso se atribuye a la Corporación la realización material de la delegación efectuada por la Secretaría, pero no se atribuye a ningún órgano concreto por lo que correspondería al Alcalde llevarla a cabo mediante Decreto.

Junto con el presente Informe se procederá a entregar al Alcalde de Castro, para su firma, Decreto por el que se materializa la delegación de funciones aquí referida, haciéndose constar mediante la oportuna diligencia cualquier circunstancia que acontezca. La Secretaría del Ayuntamiento de Castro procederá a su notificación a los interesados y/o su comunicación interna a los órganos administrativos municipales oportunos.

QUINTA.- SOBRE LA SITUACIÓN JURÍDICA ACTUAL

Vistas las consideraciones jurídicas anteriores, debemos entrar a estudiar y analizar cuál es la situación jurídica actual.

En la actualidad, la Secretaría de la Junta Vecinal de Sámano es "presuntamente" ejercida por el funcionario de la Corporación D. Gregorio Alcedo Alcedo. Y recalquemos presuntamente, pues no existe delegación de esta Secretaría del Ayuntamiento al efecto.

Asimismo, es menester señalar que, de conformidad con lo establecido en el art.13.6 de la LRJAP-PAC, la delegación puede ser revocada en cualquier momento por el órgano que la hubiera conferido, es decir, por la Secretaría del Ayuntamiento.

Las referidas funciones le corresponden en cualquier caso al funcionario con habilitación nacional, pues por algo es funcionario con habilitación nacional y pertenece a la subescala de secretaría, habiendo superado los procesos selectivos convocados al efecto.

Además, la delegación en su día efectuada, hubiese requerido la confirmación por el funcionario con habilitación nacional que desempeña, legítimamente, en la actualidad, el puesto de secretaría y que suscribe el presente Informe.

Recordemos nuevamente que los funcionarios con habilitación de carácter nacional son responsables del buen funcionamiento de los servicios a su cargo y de que sus actuaciones se ajusten a la legalidad vigente.

Finalmente hemos de indicar que de conformidad con el art.62 de la LRJAP-PAC son nulos de pleno derecho los actos dictados por órganos manifiestamente incompetentes por razón del territorio o de la materia, por lo que, de obstaculizarse o impedirse de algún modo las medidas propuestas en el presente Informe, se estarían viciando de nulidad los procedimientos en los que intervenga el referido secretario de la Junta Vecinal. En la actualidad, no me cansaré de repetir, ni existe propuesta ni intención alguna por parte del titular de esta Vicesecretaría de que sigan siendo desempeñadas por el administrativo de este Ayuntamiento D. Gregorio Alcedo Alcedo.

El TAG D. Juan Agustín Villafranca Bellido, goza de la confianza del secretario de la Corporación y ostenta en la actualidad diversas delegaciones:

- Firma de los certificados de empadronamiento y exposición pública de anuncios en el tablón de este Ayuntamiento. Se emitió Informe Jurídico con propuesta de resolución al efecto, y se resolvió en consecuencia mediante el oportuno Decreto de Alcaldía;



- Sustitución de este habilitado nacional en los supuestos de enfermedad y otras ausencias. Recordemos, para evitar maliciosas interpretaciones, que en términos estrictamente jurídicos el artº 36 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio (EC 2259/94), de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, establece que en los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención legal del funcionario con habilitación nacional, a petición de la Corporación, la Administración que atiende a los servicios de asistencia (en nuestro caso, la Dirección General de Administración Local, Servicio de Cooperación con Entidades Locales) debería designar a un funcionario con dicha habilitación para la realización de cometidos especiales de carácter circunstancial y por el tiempo imprescindible. Se trata de la denominada Comisión Circunstancial. No obstante ello no excluye la posibilidad de que en estos supuestos el titular de la Secretaría pueda delegar en funcionario suficientemente capacitado, sobre todo teniendo en cuenta las serias dificultades en que puede encontrarse la Corporación para dar solución a las comisiones circunstanciales cuando, la Administración que atiende o debería atender los servicios de asistencia no satisface la petición. Tristemente, la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria no atiende la obligación legal de asistir a los municipios, pues carece tanto de habilitados como de los medios necesarios que puedan desempeñar dicha función de cooperación y asistencia. Asimismo recordemos que la V.P.T de 2000 aprobada en sesión plenaria de 10 de marzo de 2000 prevé en la tabla de valoración la sustitución del habilitado por el TAG adjunto a la Secretaría.

No existe circunstancia alguna que impida la delegación que aquí nos ocupa en el referido funcionario D. Juan Agustín Villafranca Bellido.

SEXTA.- EJERCICIO DE LA FUNCIONES ENCOMENDADAS:

No podríamos concluir este Informe sin hacer referencia al ejercicio de las funciones encomendadas.

El ejercicio de las citadas funciones públicas necesarias se realizará por el funcionario delegado D. Juan Agustín Villafranca Bellido, limitándose al objeto de las mismas y haciendo constar en todo caso que el ejercicio de las mismas se hace "en virtud de delegación del Vicesecretario" o "por delegación del Vicesecretario D. José Manuel Ballesteros Pernil.

No en vano, el art.16 de la Ley 30/1992 establece en su apartado 3 que:

"en las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar la autoridad de procedencia".

Los Informes de asesoramiento legal preceptivo deberán ser sometidos a la consideración del Secretario del Ayuntamiento de Castro.

Asimismo hemos de recordar muy especialmente, pues los secretarios delegados en las Juntas Vecinales, o bien lo ignoraban, o bien preferían no proceder a su aplicación, que:

1º. De conformidad con el *artº45.2.c)* de la LBRL "los acuerdos sobre disposición de bienes, operaciones de crédito y expropiación forzosa deberán ser ratificados por el Ayuntamiento". No se tiene constancia por esta Secretaría de que se esté llevando a cabo la ratificación por el Ayuntamiento de dichos actos, por lo que se estaría incurriendo en vicios de tal intensidad que conllevaría la nulidad absoluta de tales procedimientos. El funcionario delegado al efecto deberá velar y prestar especial atención para que estas ratificaciones se produzcan.

- 2º._ Las competencias de las Juntas Vecinales, en términos estrictamente jurídicos (*artº4* de la Ley de Entidades Locales Menores de Cantabria) son:



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIAIES

- a) *La administración y conservación de su patrimonio y la regulación y ordenación de su aprovechamiento y utilización.*
- b) *La conservación, mantenimiento y vigilancia de sus caminos rurales y de los demás bienes de uso y de servicio público de interés exclusivo de la Junta Vecinal.*
- c) *La prestación de servicios y ejecución de obras que sean de exclusivo interés de la Junta Vecinal.*
- d) *La ejecución de obras y prestación de servicios que sean delegadas por el Ayuntamiento y aceptadas por la Junta Vecinal, en los términos que resulten de la propia delegación.*

Finalmente, quisiera también advertir al funcionario que actuará como delegado de la Secretaría, de la necesidad, tanto en el Ayuntamiento de Castro como en las pedanías de hacer compatibles la actividad administrativa y la exigencia legal de tramitación de expedientes administrativos. No es tarea fácil, pues no en vano:

si se es demasiado riguroso se puede correr el riesgo de paralizar la vida municipal, y por el contrario si se es demasiado flexible nunca se podrá hacer efectiva la exigencia legal, y pudiera acusarse torticeramente al habilitado (por más que sólo lleve dos meses) de pasividad.

La realidad es que, en términos estrictamente objetivos, con independencia del parecer de talo cual unidad, en el Ayuntamiento de Castro y en sus pedanías no se tramitan expedientes administrativos. Hemos de animar a todas las unidades a hacerlo. El presente Informe integra a dichos efectos un expediente administrativo.

Si tenemos en cuenta que, con excepciones puntuales al margen de la legalidad, el puesto de Castro Urdiales ha estado desempeñado de forma continuada por funcionario con habilitación nacional, resulta inexplicable la presente situación. Es obligación de este Vicesecretario, como actual fedatario público en ejercicio del control de legalidad de la actividad administrativa municipal, advertir esta cuestión para evitar su mantenimiento por más tiempo.

A título meramente ejemplificativo, podemos señalar que no es lo mismo certificar que a la vista de un expediente que está adecuadamente confeccionado, con sus hojas foliadas, no consta un determinado acto, pues en ese caso no hay dudas sobre la integridad del expediente, que expedir ese certificado sobre un expediente desordenado y sin foliar, pues nada impide que, después de expedido el certificado, aparezca un documento que lo deje en evidencia. En nuestro caso, no es que los expedientes se encuentren desordenados y sin foliar, sino que la situación es que la norma es que ni siquiera existan los referidos expedientes, hecho éste que ya por sí mismo se comenta. Difícilmente se puede certificar en estas condiciones, es decir, difícilmente se puede presumir certeza y autenticidad de cualquier actuación municipal.

Huelga comentar cuál sería el resultado de la fotografía de la actividad administrativa de nuestro municipio. Otro ejemplo, al certificar sobre el contenido de un documento en el que no conste ninguna diligencia de aprobación, que suele ser lo común en Castro Urdiales y sus pedanías, evidentemente el fedatario no puede dar fe pública de que ése es el documento aprobado pues no le consta, por más que le hagan protesta de lo contrario los responsables de la unidad correspondiente. En este caso, deberá limitarse a dejar constancia del documento que se le exhibe y de que en él no consta diligencia alguna. No podemos ignorar que el fedatario que atendiendo a esa exigua base documental certificara que ese documento fue aprobado por tal acuerdo o resolución, podría incurrir claramente en responsabilidad.

No me cansaré de recordar a todas las unidades administrativas, que una desastrosa práctica administrativa repercute directamente sobre el servicio que prestamos (ej.: demolición



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

del polideportivo municipal, a día 23 de junio de 2006 no se tenía constancia de informe alguno relativo al escrito entrante en este Ayuntamiento en 2004), y por supuesto sobre la función de fe pública. Difícilmente se puede certificar sobre expedientes que, simplemente, no existen porque no se han tramitado. Por lo tanto, es obligación de este fedatario público hacer todas las observaciones o reservas necesarias para precisar el alcance de su declaración, haciendo constar a las instancias oportunas la negativa, el entorpecimiento o la desidia del personal que estime desde hoy mismo que en Castro Urdiales no es necesario tramitar expedientes, o que es demasiado trabajo para el personal municipal.

Son numerosos los casos en que la petición de expedición de certificados procede de órganos jurisdiccionales dentro de la práctica de prueba. Difícilmente va a poder realizarse esta función en nuestro ayuntamiento si no es con las precisiones oportunas aclarándole al respectivo órgano jurisdiccional los motivos que impiden certificar y especificándole la autoridad, funcionario o unidad responsable de que no existan hechos documentados, no existan expedientes, para que exija de estos las responsabilidades oportunas.

Es evidente que en el ayuntamiento de Castro Urdiales, en las actuales circunstancias, con una base documental tan poco fiable, es difícil certificar adecuadamente, por lo que este funcionario (y los que actúen como delegados del mismo) cada vez que lo estime oportuno deberá constar en el documento en cuestión las oportunas reservas para delimitar su alcance y para que el destinatario del certificado pueda darle el valor relativo que tiene.

Quisiera dejar patente que esta situación puede ser fácilmente superada si las unidades administrativas de este ayuntamiento toman en consideración que la gestión de expedientes es una exigencia legal que tienen, de cuya omisión puede derivarse graves responsabilidades para quienes la contravienen.

Para superar esta situación, como fedatario público municipal, y responsable del control de legalidad de los actos y acuerdos municipales, estoy informando verbalmente a todos los departamentos y emitiré por escrito las correspondientes instrucciones u órdenes de servicio relativas a la gestión y tramitación de expedientes administrativos que deberán ser respetadas por todas las unidades administrativas de este Ayuntamiento. A los delegados en las Juntas Vecinales les corresponderá transmitir en las mismas esta información.

SÉPTIMA.- FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONOMICA:

De conformidad con el artº 36 de la Ley de Entidades Locales Menores de Cantabria, las Entidades Locales Menores se integran en el sector público estando sometidas a la fiscalización externa y de la gestión económica del Tribunal de Cuentas siéndoles de aplicación en cuanto a presupuestos, contabilidad y rendición de cuentas, la normativa general aplicable a los municipios.

Nada dice la referida ley ni el RD 1174/1987 respecto a su dependencia o no de la Intervención del Ayuntamiento, limitándose a indicar que actúa como delegado del secretario del ayuntamiento.

Entiendo, por lo que respecta a la función interventora que desempeñará el funcionario en cuestión, que estará en todo caso sometido a las instrucciones y órdenes de servicio que pudiera emitir el Interventor del Ayuntamiento de Castro Urdiales. No en vano, el Interventor es el titular natural de las funciones públicas necesarias que constituye la intervención municipal.

Además, si prestamos atención a las competencias de las Juntas Vecinales establecidas en el artº 4 de la Ley de Entidades Locales Menores, podemos ver que les corresponde:



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

SECRETARÍA

- a) La administración y conservación de su patrimonio y la regulación y ordenación de su aprovechamiento y utilización.
- b) La conservación, mantenimiento y vigilancia de sus caminos rurales y de los demás bienes de uso y de servicio público de interés exclusivo de la Junta Vecinal.
- c) La prestación de servicios y ejecución de obras que sean de exclusivo interés de la Junta Vecinal.
- d) La ejecución de obras y prestación de servicios que sean delegadas por el Ayuntamiento y aceptadas por la Junta Vecinal, en los términos que resulten de la propia delegación.

El interventor va a jugar un papel esencial en cuanto a la ejecución de obras y prestación de servicios que sean delegadas por el Ayuntamiento y aceptadas por la Junta Vecinal, en los términos que resulten de la propia delegación. Asimismo va a jugar un papel esencial en cuanto se refiere a los actos relativos al patrimonio, pues no olvidemos que -como ya hemos mencionado anteriormente- de conformidad con el art.45.2.c) de la LBRL "los acuerdos sobre disposición de bienes, operaciones de crédito y expropiación forzosa deberán ser ratificados por el Ayuntamiento".

Cabría la posibilidad de que el Secretario, que en el caso de una Junta vecinal se trataría de un Secretario Interventor (funcionario de administración local con habilitación nacional, subescala de secretaría- intervención), tuviera la condición de personal funcionario con puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pero en ese supuesto caso el puesto debería clasificarse como tal (secretaría-intervención, clase 3^a), y quedaría sujeto al régimen general de esos funcionarios. Incluso cabría la posibilidad de que la secretaría-intervención de varias o incluso todas las referidas pedanías fuera sostenida por el mismo funcionario con habilitación nacional.

Esta sería una opción de futuro muy interesante que debería estudiarse por parte del Ayuntamiento de Castro, en atención al elevado número de entidades locales menores existentes en su territorio. Se garantizaría así que la secretaría (en ese caso secretaría-intervención) fuera desempeñada por funcionario de administración local con habilitación nacional que ha demostrado suficiente mérito y capacidad. Evitaríamos tener que realizar continuas delegaciones por parte de la Secretaría de la Corporación, máxime si tenemos en cuenta la evidente excesiva carga de trabajo y responsabilidades de la Secretaría -incluso existiendo puesto de colaboración- Esta cuestión debería ser objeto de un informe más detallado, pues contribuiría muy positivamente a satisfacer las necesidades de las comunidades vecinales de castro.

OCTAVA.- RETRIBUCIÓN POR LAS FUNCIONES DELEGADAS:

Correspondiendo el ejercicio legítimo de las funciones a la Secretaría de Castro o a Funcionario en quien delegue, es evidente que el pago por el ejercicio de las mismas le corresponde al Ayuntamiento de Castro, y no a las Juntas Vecinales.

Hemos de realizar una serie de precisiones al respecto:

En la V.PT de 2000 aprobada en sesión plenaria de 10 de marzo de 2000 se prevé en la tabla de valoración la sustitución de los habilitados por el TAG adjunto a la Secretaría. Así pues, si la delegación se realiza en el referido TAG, no hay motivo para retribuirle el ejercicio de dichas funciones. Esta cuestión se explica suficientemente por si misma sin necesidad de mayores explicaciones;



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIAIES

En último término, si la delegación no se realizara en el mencionado TAG (pero no es el caso que nos ocupa), el funcionario en quien se delegase tendría derecho, a lo sumo, a que se le retribuyese a efectos de complemento específico en consonancia con las funciones de carácter superior que estaría desempeñando. En ningún caso podría pretender consolidar "grado no incluido en el intervalo correspondiente al grupo en que figure su Escala". No en vano, los funcionarios públicos sólo pueden legalmente consolidar grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure su Escala, Subescala, clase o categoría. Considero conveniente aclarar esta circunstancia, por muy peregrina que parezca, porque acontece -paradójicamente- en nuestro Ayuntamiento. Dichos intervalos vienen fijados en el arto 71 del RD364/1995, de 10 de marzo, aplicable a todos los funcionarios de Castro Urdiales:

ESCALAS	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MÁXIM
G A	- 22	- 30
G B	- 18	- 26
G C	- 14	- 22
G D	- 12	- 18
G E	- 10	- 14

IV. CONCLUSIONES:

Primera.- En relación a la cuestión jurídica primera, "titularidad de las funciones de Secretaría", podemos concluir afirmando que: Dichas funciones le corresponden legalmente al Vicesecretario, funcionario de Administración local, con habilitación nacional, perteneciente a la subescala de secretaría, categoría de entrada;

Segunda.- Las funciones públicas necesarias de la Secretaría, establecidas en el art.92 de la LBRL, son ejercidas con total independencia por el habilitado nacional, sin que dicho fedatario pueda estar sujeto a instrucciones u órdenes de servicio de ningún órgano municipal. El menoscabo de estas funciones -por cualquier órgano- puede dar lugar a la exigencia de responsabilidades de diverso tipo;

Tercera.- De conformidad con el arto 13.2 del RD 1174/1987 por el que se establece el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional permite "a propuesta del titular de la Secretaría" encomendar por la corporación a funcionarios propios de la misma carentes de habilitación las funciones de fe pública, que actuarán como delegados del habilitado nacional, pero siempre respecto de órganos o entidades de la Corporación distintos del Pleno, Junta de Gobierno o Alcalde. En similares términos se expresa el arto 37 de la Ley de Entidades Locales Menores de Cantabria;

Cuarta.- Conforme al mencionado art.13.2 del Reglamento de Régimen Jurídico de los Habilitados Nacionales, aprobado por RD.1174/1987, y el mencionado art.37 de la referida ley, el habilitado nacional es el órgano competente para proponer libremente la delegación, y la corporación (el Alcalde) sería -a lo sumo- el órgano competente para materializarla;

Quinta.- En la actualidad la Secretaría de la Junta Vecinal de Sámano es "presuntamente" ejercida por el funcionario de la Corporación D. Gregario Alcedo Alcedo. No existe delegación de esta Secretaría en dicho funcionario. La decisión firme de este habilitado



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

es delegar en el TAG, funcionario de la corporación, dependiente de la Secretaría, D. Juan Agustín Villafranca Bellido, licenciado en Derecho que ha superado la fase de oposición del cuerpo de secretarios interventores convocada al efecto por el País Vasco;

Sexta.- El ejercicio de las citadas funciones públicas necesarias se realizará por el funcionario delegado D. Juan Agustín Villafranca Bellido, limitándose al objeto de las mismas y haciendo constar en todo caso que el ejercicio de las mismas se hace **"en virtud de delegación del Vicesecretario" o "por delegación del Vicesecretario** D. José Manuel Ballesterero Pernil. Asimismo, dicho ejercicio se hará respetando la legislación vigente, cuantos extremos se establecen en el presente Informe y cuantas instrucciones u órdenes de servicio sean efectuadas por la Secretaría de Castro Urdiales;

Séptima.- Entiendo, por lo que respecta a la función interventora que desempeñará el funcionario en cuestión, que debería someterse a las instrucciones y órdenes de servicio del Interventor del Ayuntamiento de Castro Urdiales. Debería estudiarse la posibilidad de que dicho secretario, que en el caso de una Junta vecinal se trataría de un Secretario Interventor (funcionario de administración local con habilitación nacional, subescala de secretaría-intervención), tuviera la condición de personal funcionario con puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pero en ese supuesto caso el puesto debería clasificarse como tal (secretaría-intervención, clase 3ª), y quedaría sujeto al régimen general de esos funcionarios. Incluso cabría la posibilidad de que la secretaría-intervención de varias o incluso todas las referidas pedanías fuera sostenida por el mismo funcionario con habilitación nacional.

Octava.- La V.P.T. de 2000 aprobada en sesión plenaria de 10 de marzo de 2000 prevé en la tabla de valoración la sustitución de los habilitados por el TAG adjunto a la Secretaría. Así pues, al funcionario objeto de la presente delegación ya se le retribuye por el ejercicio hipotético de dichas funciones.

V. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Este funcionario en su condición de Funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, y asimismo en su condición de Vicesecretario del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Castro, propone:

Primero.- Que mediante el oportuno Decreto de Alcaldía se proceda a la encomienda de la secretaría de la Junta Vecinal de Sámano al funcionario D. Juan Agustín Villafranca Bellido, que actuará al efecto como delegado de la Secretaría General, haciendo constar que el ejercicio de sus funciones se hace en virtud de la referida delegación. El referido funcionario deberá respetar en el ejercicio de dichas funciones la legislación vigente, cuantos extremos se establecen en el Informe de Secretaría y cuantas instrucciones u órdenes de servicio sean efectuadas por la Secretaría de Castro Urdiales y, en su caso, en cuanto respecta a la función interventora, por la Intervención Municipal.

Segundo.- Que se proceda a dar traslado del presente informe y del referido Decreto de Alcaldía al Tribunal de Cuentas, a la Junta Vecinal de Sámano, a la vocal de la Junta Vecinal Doña Michelle Meulemans (interesada en el procedimiento, con domicilio señalado a efecto de notificaciones en Barrio Laiseca núm.148, Sámano), al administrativo D. Gregario Alcedo y al TAG D. Juan Agustín Villafranca Bellido, así como a cualquier otro interesado que acredite un interés legítimo y directo en el asunto que nos ocupa.

Es cuanto cumplesme informar, en Castro Urdiales, a la 22:30 horas del 02 de agosto de 2006"



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDJALES

Vistas las anteriores consideraciones, que sirven de motivación a la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artº 21.1 de la LBRL,

HE RESUELTO

Primero.- Encomendar la Secretaría de la Junta Vecinal de Sámano al funcionario D. Juan Agustín Villafranca Bellido, que actuará al efecto como delegado de la Secretaría General (órgano delegante), haciendo constar que el ejercicio de sus funciones se hace en virtud de la referida delegación.

Segundo.- Que se proceda a dar traslado del presente informe y del referido Decreto de Alcaldía al Tribunal de Cuentas, a la Junta Vecinal de Sámano, a la vocal de la Junta Vecinal Doña Michelle Meulemans (con domicilio señalado a efecto de notificaciones en Barrio Laiseca núm.148, Sámano), al administrativo D. Gregorio Alcedo Alcedo y al TAG D. Juan Agustín Villafranca Bellido, así como a cualquier otro interesado que acredite un interés legítimo y directo en el asunto que nos ocupa.

RECURSOS

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá Ud. interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación; ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo objeto del recurso (no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición; artº 116 Ley 4/99). Transcurridos los plazos y condiciones que anteceden podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santander (art. 8 de la Ley 29/98 de 13 de julio) dentro del plazo de dos meses según lo establecido en el artº 46 de la citada Ley 29/98, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estimen procedente los interesados.

Considerando que el recurso de reposición es potestativo se puede prescindir del mismo y en consecuencia agotada la vía administrativa puede interponer directamente en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria).

Castro Urdiales, 04 de agosto de 2006

EL SECRETARIO

MICHELLE MEULEMANS
Bº LAISECA, 148
SÁMANO