

## Boletín



## Oficial

DE LA  
PROVINCIA DE PALENCIA

## ADVERTENCIA OFICIAL.

Las leyes obligarán en la Península, islas Baleares y Canarias á los 20 días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa.—Se entiende hecha la promulgación el día que termina la inserción de la ley en la *Gaceta Oficial*.—(Art. 1.º del *Código civil*).

Inmediatamente que los Señores Alcaldes y Secretarios reciban este *Boletín*, dispondrán que se fije un ejemplar en los sitios de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del número siguiente.

Los Señores Secretarios cuidarán, bajo su más estricta responsabilidad, de conservar los números de este *Boletín* coleccionados ordenadamente para su encuadernación.

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS  
EXCEPTO LOS DOMINGOS Y FIESTAS DE PRIMERA CLASE.

## PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN.

	Pts.		Pts.
En la Capital.	{ Por un año.. 20	Fuera de la Capital.....	{ Por un año.. 25
	{ Por 6 meses. 12		{ Por 6 meses. 15
	{ Por 3 meses. 8		{ Por 3 meses. 10

Se admiten suscripciones en Palencia en la *Administración de la Casa de Expósitos y Hospicio provincial*. Fuera de la Capital directamente por medio de carta al Administrador, con inclusión del importe del tiempo del abono en sellos de 15 céntimos.

## ADVERTENCIA EDITORIAL.

Las disposiciones de las Autoridades, excepto las que sean á instancia de parte no pobre, se insertarán oficialmente, asimismo cualquier anuncio concerniente al servicio nacional que dimanase de las mismas; pero los de interés particular pagarán su inserción, bajo el tipo de 15 céntimos línea.

Número suelto 25 céntimos de peseta.

Id. atrasado 50 céntimos de peseta.

Todo pago se hará anticipado.

## PARTE OFICIAL.

## PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

(*Gaceta del día 9 de Marzo*)

SS. MM. el Rey, la Reina Regente (Q. D. G.) y Augusta Real Familia, continúan en esta Corte sin novedad en su importante salud.

## REAL DECRETO.

En el expediente y autos de competencia suscitada entre el Gobernador civil de la provincia de Tarragona y el Juez de instrucción de Valls, de los cuales resulta:

Que con fecha 15 de Abril último, el Fiscal de la Audiencia provincial de Tarragona dedujo escrito de querrela ante el Juzgado de instrucción de Valls contra el Ayuntamiento de dicha villa, sirviéndole como base de su denuncia una comunicación del Delegado de Hacienda de la provincia, en la que se le manifestaba que, al girar al repetido Ayuntamiento la visita de inspección ordenada por Real orden de 6 de Diciembre último, descubrió el 28 de Febrero anterior una malversación de caudales del Tesoro, importante 45.718 pesetas 73 céntimos, realizada por dicho Municipio á causa de la aplicación indebida dada á la referida cantidad, según se justificaba en el acta de que se acompañaba copia, expresándole además el Delegado, que en 4 de Marzo siguiente había conminado á la Corporación para que en el plazo de tercero día verificase el ingreso de la cantidad susodicha, sin que aquélla lo hubiese verificado á pesar del tiempo trans-

currido, por lo que lo ponía en conocimiento del Fiscal querrelante, cumpliendo con ello además lo ordenado en providencia del Tribunal de Cuentas del Reino de 7 de Abril próximo pasado; y estimando el Fiscal, por lo expuesto, que se trataba de la existencia de un delito de malversación de caudales públicos, comprendido en el capítulo 10 del título 8.º, libro 2.º del Código penal, solicitaba del Juzgado se sirviese admitir la querrela con los documentos que le acompañaban, practicando, al efecto, las diligencias conducentes en derecho:

Que incoado el sumario, el Gobernador, á quien el Ayuntamiento de Valls había acudido solicitando de su autoridad requiriese de inhibición al Juzgado, lo hizo así de acuerdo con la Comisión Provincial, alegando: que la procedencia de intervenir la jurisdicción ordinaria en el asunto no era pertinente sino cuando, apurados todos los medios, resultase la comisión de algún delito de malversación de fondos, extremo que había de resultar en su caso al dictarse en definitiva la aprobación de las cuentas de referencia, á tenor de lo prevenido en los artículos 180 y 181 de la ley Municipal, y que existía, por lo tanto, una cuestión previa administrativa que resolver antes que la jurisdicción ordinaria continuara el proceso:

Que sustanciado el incidente, el Juez sostuvo su jurisdicción, fundándose en que no existía ninguna cuestión previa que hubiera de resolver la Administración, siendo impertinente la cita de los artículos 180 y 181 de la ley Municipal, toda-

vez que la inquisitiva no se encaminaba á saber si la cantidad malversada era ó no objeto de presupuesto municipal que fuese ó no aprobado por la Superioridad gubernativa:

Que el Gobernador, de acuerdo con la Comisión Provincial, insistió en su requerimiento, resultando de lo expuesto el presente conflicto, que ha seguido sus trámites:

Visto el art. 3.º del Real decreto de 8 de Septiembre de 1887, que prohíbe á los Gobernadores provocar contiendas de competencia en los juicios criminales, á no ser que el castigo del delito ó falta haya sido reservado por la ley á los funcionarios de la Administración, ó cuando en virtud de la misma ley deba decidirse por la Autoridad administrativa alguna cuestión previa de la cual dependa el fallo que los Tribunales ordinarios ó especiales hayan de pronunciar:

Considerando:

1.º Que la presente contienda jurisdiccional se ha suscitado con motivo de la causa criminal seguida al Ayuntamiento de Valls por el supuesto delito de malversación de caudales públicos.

2.º Que en tanto no se aprueben en definitiva por la Autoridad administrativa competente las cuentas del referido Municipio, correspondientes al ejercicio económico en el que la malversación pudo tener lugar, es evidente que existe por resolver una cuestión previa de la exclusiva competencia de la Administración, dependiendo de dicha resolución el fallo que en su día hayan de dictar los Tribunales del fuero ordinario.

3.º Que se está, por lo tanto, en uno de los casos en que, por excep-

ción, pueden los Gobernadores provocar competencias en los juicios criminales.

Conformándome con lo consultado por el Consejo de Estado en pleno;

En nombre de Mi Augusto Hijo el Rey D. Alfonso XIII, y como Reina Regente del Reino,

Vengo en decidir esta competencia á favor de la Administración.

Dado en Palacio á seis de Marzo de mil ochocientos noventa y siete.

—MARÍA CRISTINA.—El Presidente del Consejo de Ministros, Antonio Cánovas del Castillo.

(*Gaceta del 8 de Marzo*.)

## MINISTERIO DE LA GOBERNACIÓN

## REGLAMENTO

PARA EL RÉGIMEN INTERIOR DEL

## MINISTERIO DE LA GOBERNACIÓN.

(Continuación.)

## TÍTULO II.

## De los empleados.

## CAPÍTULO PRIMERO.

## DEL MINISTRO.

Art. 5.º Todas las atribuciones que este reglamento dá al Subsecretario, Directores generales y demás empleados, se entienden delegadas en los mismos por el Ministro.

El Ministro las asume y retiene en sí en todos los casos en que lo estime oportuno.

## CAPÍTULO II.

## DEL SUBSECRETARIO.

Art. 6.º El Subsecretario es, por delegación del Ministro, Jefe de todos los ramos y servicios del Ministerio de la Gobernación.



En los Negociados que componen la Subsecretaría tiene las atribuciones que corresponden á los Directores generales en los de sus respectivas Direcciones.

Art. 7.º En el primer concepto, son atribuciones suyas:

1.º Recibir y mandar abrir toda la correspondencia oficial dirigida al Ministerio, dando cuenta desde luego al Ministro de la reservada y de la urgente y disponiendo que pase la restante al Registro general.

2.º Proponer al Ministro la resolución en las alzadas contra las providencias de las Direcciones generales.

3.º Dictar las resoluciones de trámite en todos los asuntos de la competencia del Ministerio.

4.º Firmar los traslados de las Reales órdenes dictadas por el Ministro, y sus resoluciones propias, empleando la fórmula: "De Real orden comunicada por el Sr. Ministro."

5.º Decretar la inserción en la *Gaceta de Madrid* de las disposiciones que se dicten por el Ministerio, ó por las Direcciones generales, cuando proceda darles esa publicidad, y la de los demás documentos y anuncios que deban tenerla.

6.º Nombrar y separar los empleados del Ministerio que hayan de prestar su servicio en la Subsecretaría y en los Gobiernos de provincia, cuando su sueldo no llegue á 1.500 pesetas al año.

7.º Conceder licencias, con arreglo á las disposiciones vigentes, á los empleados cuyo nombramiento le corresponde.

8.º Fijar las horas de oficina y de audiencia.

### CAPÍTULO III.

#### DE LOS DIRECTORES GENERALES.

Art. 8.º Incumbe á los Directores generales:

1.º Adoptar las resoluciones, así de instrucción y de trámite como definitivas, que les competen por las leyes, reglamentos y disposiciones generales ó especiales de los respectivos ramos.

2.º Dictar instrucciones para el cumplimiento y ejecución de los reglamentos y Reales órdenes por las oficinas y por el personal que están á sus órdenes.

3.º Firmar las comunicaciones en que consten sus acuerdos.

4.º Proponer al Ministro y al Subsecretario las resoluciones que en los asuntos correspondientes á su Dirección general deban ser adoptados por el uno ó por el otro.

5.º Inspeccionar y dirigir los trabajos de los Negociados y de los empleados de su Dirección, amonestándolos y corrigiéndolos por sí mismo, ó dando cuenta al Ministro cuando notaren falta ó exceso que exigiere corrección que no esté en sus facultades.

6.º Dirigir siempre é inspeccionar, cuando el Ministro se lo orde-

nare, los establecimientos de su dependencia, dictando en el acto las disposiciones urgentes.

7.º Presidir los remates y subastas.

8.º Nombrar y separar los empleados adscritos á la Dirección, y los dependientes de la misma cuyo sueldo anual no llegue á 1.500 pesetas.

9.º Conceder licencias á los empleados cuyo nombramiento le corresponde.

### CAPÍTULO IV.

#### DE LOS JEFES DE SECCIÓN.

Art. 9.º Al frente de cada una de las Secciones en que está dividida la Dirección general de Correos y Telégrafos hay un Jefe á quien incumbe:

1.º Distribuir entre los Negociados la correspondencia que se reciba cada día, dando cuenta inmediatamente al Director general de todo asunto importante ó urgente.

2.º Informar, después del Jefe del Negociado, en todos los expedientes que hayan de ser resueltos por el Ministro ó por el Director.

3.º Revisar y rubricar las órdenes y minutas que los acuerdos del Ministro ó del Director produzcan.

4.º Inspeccionar los trabajos de los Negociados.

5.º Proponer á la Dirección todas las reformas y mejoras de que sea susceptible el servicio.

6.º Resolver los asuntos de menor importancia cuya decisión le encomiende el Director general.

7.º Firmar los traslados de las órdenes del Director cuando éste lo disponga, y sus propios acuerdos.

8.º Expedir con el V.º B.º del Director, las certificaciones que deban expedirse.

### CAPÍTULO V.

#### DE LOS JEFES DE NEGOCIADO.

Art. 10. En la Subsecretaría y en la Dirección general de Administración, los Negociados se hallan bajo la dirección inmediata del Subsecretario y del Director general respectivamente.

En la Dirección general de Correos y Telégrafos lo están asimismo los dos Negociados de personal.

Art. 11. Son atribuciones y deberes de los Jefes de Negociado:

1.º Redactar y rubricar al margen las minutas de las órdenes con que hayan de ser resueltas las consultas y comunicaciones que no exijan formación de expediente.

2.º Preparar el despacho de los asuntos por orden de antigüedad, sin más excepciones que las que dispongan los Jefes.

3.º Cuidar de que en los expedientes se dé numeración correlativa por orden de fechas á todos los documentos que los componen y de que se extracten con fidelidad los que no sean cumplimiento de acuerdos recaídos en el respectivo.

4.º Proponer los acuerdos que

estimen procedentes, firmando las notas en que haga la propuesta.

5.º Redactar las órdenes y demás comunicaciones para el cumplimiento de los acuerdos adoptados, y cuidar de que se pongan en limpio.

6.º Revisar y firmar los índices para la firma y los que hayan de remitirse á otra oficina.

7.º Hacer que se lleven al corriente, y con el esmero debido, los registros del Negociado.

8.º Exigir de todos los empleados y dependientes el desempeño de las respectivas tareas y obligaciones, dando cuenta inmediata á los Jefes de todo desorden que ocurra y de toda falta que sea cometida.

Art. 12. En los Negociados de la Subsecretaría y de la Dirección general de Administración y en los de personal de la de Correos y Telégrafos, corresponde á sus Jefes rubricar al margen las órdenes y demás documentos que hayan de presentarse á la firma del Ministro, del Subsecretario ó del Director.

### CAPÍTULO VI.

#### DE LOS AUXILIARES Y ESCRIBIENTES.

Art. 13. Corresponde á los auxiliares y á los escribientes, bajo la dirección del Jefe de Negociado:

1.º Registrar en los libros respectivos todos los documentos que inicien expediente ó hayan de unirse á otros ya instruidos.

2.º Extraer dichos documentos, incoando expedientes para los asuntos de nueva entrada y verificándolo á continuación del último acuerdo en los ya instruidos.

3.º Reunir todos los antecedentes y realizar cuantos trabajos les encarguen sus Jefes, indicándoles la legislación vigente acerca del asunto.

4.º Poner en limpio las órdenes, copias y demás documentos con esmero y prontitud, sin abreviaturas, borrones, enmiendas ni raspaduras.

5.º Registrar la salida de documentos, cuidando de verificarlo en el lugar correspondiente, y de que en las minutas de las órdenes que se remitan al cierre para su curso, con los documentos necesarios, cuando deban llevarlos unidos, vayan estampadas las letras y numeración del Registro general de entrada, á fin de facilitar las operaciones.

6.º Formar los índices para la firma del Ministro, Subsecretario y Directores generales, así como las de despacho del Ministro.

7.º Hacer los estados y resúmenes de trabajos y poner éstos en limpio.

8.º Desempeñar las demás comisiones que les confieran sus superiores, conservar en buen orden y guardar con esmero los expedientes y papeles correspondientes á su mesa.

### CAPÍTULO VII.

#### DE LOS PORTEROS Y ORDENANZAS.

Art. 14. Todos los porteros, ordenanzas y mozos están á las inmediatas órdenes del portero mayor.

Art. 15. Corresponde á éste:

1.º Cuidar de que una hora antes de la señalada para la entrada en la Secretaría esté hecho por los dependientes el servicio de aseo en todas las habitaciones.

2.º Vigilar para que en todas las porterías se observen puntualmente las reglas que se dicten para el mejor orden.

3.º Procurar que los porteros y ordenanzas usen el uniforme correspondiente á su clase y que reciban á todos con urbanidad y atención.

4.º Llevar un libro en que anotará las señas de las casas donde vivan todos los empleados del Ministerio y las Autoridades y personas con quienes aquél mantiene frecuente correspondencia.

5.º Llevar otro libro en que anote los pliegos que salgan de la Secretaría para el correo y las Autoridades y personas residentes en Madrid, cuidando de que el dependiente que se encargue de la conducción de pliegos firme en el libro expresado á continuación del cargo que en él se haga.

6.º Distribuir y arreglar el servicio entre los dependientes, conforme á las prevenciones que le haga el Jefe del Negociado Central, designando los que habrán de asistir á cada uno de los diferentes departamentos de la Secretaría.

7.º Poner en conocimiento del Jefe del Negociado Central las faltas que advirtiese en el servicio de las porterías.

8.º Hacer las compras de los artículos ú objetos que por el Negociado Central se le encarguen, recogiendo los recibos para unirlos á la cuenta de gastos.

9.º Hacer presente al Jefe del Negociado Central cualquier deterioro ó novedad que advirtiere en el edificio, en el mobiliario y demás efectos de la Secretaría.

10. Hacer personalmente el servicio de la portería, antesala y despacho del Ministro todo el tiempo que éste permaneciere en él.

11. Hacer por las noches una requisa escrupulosa en todos y en cada uno de los departamentos y despachos de la Secretaría y en Archivos y dependencias existentes en el edificio para asegurarse de que todas las puertas, balcones y ventanas quedan bien cerradas, y las luces, chimeneas y braseros completamente apagados.

Art. 16. Es obligación de los porteros en sus respectivos departamentos:

1.º No permitir que se introduzcan en éste sino las personas que tienen entrada, con arreglo á las órdenes que relativamente á



este punto se le hayan dado por el Negociado Central.

2.º Acudir con puntualidad cuando fuesen llamados á los despachos y ejecutar cuanto se les prevenga por los Jefes, Oficiales y demás empleados en ellos.

3.º Llevar inmediatamente de uno á otro departamento de la Secretaría los expedientes, minutas, órdenes, avisos y demás que se les entregue, en la misma forma que se les haya dado, sin leerlos ni tratar de enterarse de su contenido y sin detenerlos por ningún motivo en su poder ni en la portería.

4.º Permanecer en la portería ó estancia á que se les destine, sin ausentarse bajo ningún pretexto en las horas de Secretaría, como no sea de oficio, al interior de ésta ó con el competente permiso si han de salir fuera de la misma.

5.º Contestar, siempre que fueren preguntados, con urbanidad y decoro.

6.º Advertir á los concurrentes, con la mayor atención, las órdenes y prevenciones que les interese saber y que bajo su responsabilidad tienen que observar.

Art. 17. Los porteros y ordenanzas obedecerán las órdenes que les den todos los empleados, y si alguno de aquéllos se creyese ofendido, presentará queja al portero mayor, y éste al Jefe del Negociado Central, pero después de cumplimentar la orden que se le haya dado.

Art. 18. Los porteros y ordenanzas usarán en todos los actos del servicio el uniforme establecido.

Art. 19. Ningún portero ni ordenanza podrá entrar en los despachos con la cabeza cubierta ó fumando.

Art. 20. Los porteros y ordenanzas darán dentro del Ministerio el tratamiento que á cada persona corresponda, aun cuando en otros sitios hayan sido y estén dispensados particularmente por estas mismas personas de hablarles en la forma que su posición oficial exija.

Art. 21. Se pondrán en pié y harán el debido acatamiento á los Sres. Ministros, Subsecretarios, Directores y Oficiales de las otras Secretarías y á los Magistrados y Autoridades que acudan al Ministerio como si fueran de este mismo.

Art. 22. Es obligación de los ordenanzas:

1.º Conducir sin tardanza los avisos verbales y los pliegos cerrados y demás correspondencia de la Secretaría que se les encargue para el correo, los otros Ministerios, las Autoridades de Madrid y sus afueras, las casas de los empleados de la Secretaría, y, finalmente, para cualquiera persona residente en Madrid.

2.º Firmar el cargo de la correspondencia que se les entregue por el portero mayor para su conduc-

ción en el libro de que trata el número 5.º del art. 15.

3.º Tener la mayor exactitud en la entrega de los pliegos que se les encarguen, devolviendo al portero mayor los que, por no haberse encontrado las personas á quien ván dirigidos, hubiesen de quedar en la Secretaría para que aquél lo ponga en conocimiento de la mesa de que proceden.

4.º Ayudar á los porteros en las operaciones de limpieza y aseo diario de todos los departamentos de la Secretaría, con arreglo á las órdenes que el portero mayor diere.

5.º Permanecer en la portería que respectivamente les señale el portero mayor durante las horas de asistencia, sino estuviesen ocupados en la conducción de oficios, sin ausentarse de ella como no sea con permiso del portero mayor, cuando su falta no pueda entorpecer el servicio, á juicio de éste.

6.º Sustituir á los porteros cuando lo disponga el mayor.

Art. 23. Los ordenanzas cuidarán del aseo del portal y escalera y de tener encendidas las luces de la misma desde que se haga de noche hasta que se retiren de la Secretaría los empleados.

### TÍTULO III.

#### Del procedimiento.

#### CAPÍTULO PRIMERO.

##### DEL REGISTRO GENERAL.

Art. 24. El Registro general de entrada y salida informará diariamente al público, durante una hora, del curso que hayan tenido ó tengan los expedientes registrados.

Art. 25. El Registro general se llevará en libros separados que correspondan á cada una de las dependencias en que se haya dividido el Ministerio, y en ellos se anotarán los asuntos correspondientes á cada Negociado.

Se anotará también la entrada y salida de los expedientes, instancias y comunicaciones que remitan la Subsecretaría, las Direcciones y el Negociado Central, clasificándolos y distribuyéndolos debidamente.

Art. 26. Igualmente corresponde al Registro general el cierre y remisión de todas las comunicaciones que se expidan por el Ministerio.

Art. 27. Todas las comunicaciones y documentos que se reciban en el Registro general, se anotarán y distribuirán en el mismo día ó en el siguiente hábil, bajo la responsabilidad personal de los empleados encargados del servicio.

Art. 28. Los documentos y comunicaciones se anotarán y cerrarán el mismo día en que se reciban de los Negociados, sellándose las minutas, y devolviéndolas al día siguiente á los respectivos Jefes.

Art. 29. Por el Registro general no se dará salida á comunicación alguna que no se halle autorizada

con la firma del Jefe respectivo y la rúbrica marginal que corresponda.

Art. 30. Cuidará también el encargado del Registro, bajo su responsabilidad, de comprobar si se acompañan á la comunicación los documentos que con la misma deben correr unidos, según su contexto.

Art. 31. El Registro general tiene el caracter de permanente, y sus empleados alternarán en el servicio durante las horas de oficina, y fuera de ellas, hasta que el Ministro y el Subsecretario se retiren por la noche.

### CAPÍTULO II.

#### DE LOS EXPEDIENTES Y SERVICIO DE LOS NEGOCIADOS.

Art. 32. En la parte superior de todos los documentos de entrada y de las minutas de comunicaciones expedidas se pondrá el sello del Registro general con la fecha de entrada ó salida y las indicaciones convenientes para conocer el libro y folio en que estuviesen registradas.

Art. 33. Registrados los documentos, se pasarán al Negociado á que corresponda su despacho.

Art. 34. Unidos á los antecedentes, si los tuviere, el Oficial auxiliar procederá á extractarlos con claridad, exactitud y concisión, sin omitir circunstancia alguna esencial.

Art. 35. Si una sola comunicación de entrada contuviese dos ó más expedientes, se harán tantos extractos separados cuantos fuesen aquéllos, cuidando de relacionarlos entre sí por medio de notas de referencia.

Art. 36. Iguales notas se consignarán, siempre que dos ó más expedientes tengan tal enlace que la resolución de uno de ellos deba influir necesariamente en la que en el otro se adopte.

Art. 37. La responsabilidad en que incurra el Oficial auxiliar por las inexactitudes que cometiese en la formación del extracto, no eximirá al Jefe del Negociado de la que á su vez pueda corresponderle por no haberse cerciorado debidamente de la fidelidad de aquel trabajo.

Art. 38. La entrega de expedientes de unos á otros Negociados se hará constar en el registro de cada Negociado y en el general del Ministerio por medio de nota clara de entrega y recibo, con expresión de la fecha.

Art. 39. A continuación del extracto el Jefe del Negociado extenderá su informe en que proponga la resolución procedente, fundándolo en la disposición ó doctrina legal que corresponda, la cual citará con sus fechas.

Art. 40. En los expedientes de la Dirección de Correos y Telégrafos, con excepción de los de personal, el Jefe de Sección emitirá

también su dictamen á continuación del informe del Jefe del Negociado.

(Se continuará.)

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

DE LA AUDIENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID.

#### Anuncio.

En los quince primeros días del mes de Mayo próximo se celebrarán en esta Audiencia exámenes generales de aspirantes á Secretarios de Juzgados municipales, con arreglo al reglamento de 10 de Abril de 1871.

Los aspirantes presentarán sus solicitudes al Excmo. Sr. Presidente de esta Audiencia por conducto de la Secretaría de gobierno dentro de los primeros veinte días del mes anterior.

Lo que de orden del Excmo. Señor Presidente se anuncia para conocimiento de todos aquéllos á quienes pueda interesar.

Valladolid 8 de Marzo de 1897.— Aureo Alonso.

En los quince últimos días del mes de Mayo próximo se celebrarán en esta Audiencia exámenes generales de aspirantes á Procuradores, en conformidad á lo dispuesto en el art. 3.º del reglamento de 16 de Noviembre de 1871.

Los aspirantes deben reunir las condiciones señaladas en los números 1.º, 3.º y 4.º del art. 875 de la ley provisional sobre organización del Poder judicial, y dentro de los quince primeros días del mes de Abril inmediato dirigir sus instancias al Excmo. Sr. Presidente de esta Audiencia, por conducto de la Secretaría de gobierno, expresando en ellas si ván á ejercer la profesión en población con ó sin Audiencia territorial, y acompañando los documentos que determina el art. 5.º del citado reglamento.

Lo que de orden del Excmo. Señor Presidente se anuncia en los *Boletines Oficiales* para conocimiento de todos aquéllos á quienes pueda interesar.

Valladolid 8 de Marzo de 1897.— Aureo Alonso.

#### Juzgado municipal de Santa Cecilia del Alcor.

Se anuncia vacante la plaza de Alguacil de este Juzgado municipal, sin otro haber que los derechos de Arancel. Los que deseen obtener dicha plaza presentarán sus solicitudes dentro del término de quince días, contados desde la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la provincia.

Santa Cecilia del Alcor 6 de Marzo de 1897.— El Juez municipal, Darío Villumbrales.



# INTERVENCIÓN DE HACIENDA DE LA PROVINCIA DE PALENCIA.—SECCIÓN DE TENEDURÍA.

## Tercera decena del mes de Marzo de 1897.

**RELACION de los compradores de bienes nacionales, cuyos pagarés han de satisfacerse en los días de sus respectivos vencimientos, según dispone el artículo primero de la Instrucción de 13 de Julio de 1878.**

NOMBRES.	VECINDAD.	Clase de las fincas.	Procedencia.	Número del inventario.	Término municipal en que radican.	Plazo.	Fecha del remate.			Fecha del vencimiento.			Importe.		Libro y folio de la cuenta.	
							Día.	Mes.	Año.	Día.	Mes.	Año.	Pesetas.	Cts.		
D. Julio Garzón.	Pozuelos del Rey.	Rústica.	Clero.	5216 y otros	Villada.	10	11	Octubre.	1886	23	Marzo.	1897	33	50	20	40
El mismo.	Idem.	"	"	5221	Idem.	10	11	"	"	23	"	"	101	10	20	41
Santiago Peral.	Antigüedad.	"	Propios.	35118 al 21	Valdecañas.	9	26	Junio.	1888	21	"	"	30	7	22	181
El mismo.	Idem.	"	"	35122 al 25	Idem.	9	26	"	"	21	"	"	25	20	22	182

Lo que se anuncia en el presente Boletín Oficial para conocimiento de los interesados y en cumplimiento á lo dispuesto en el artículo primero de la ley de 13 de Junio de 1878 e Instrucción de 13 de Julio siguiente, previniendo á los Sres. Alcaldes dón la mayor publicidad posible al presente anuncio, á fin de que los deudores satisfagan el importe de sus pagarés antes que transcurran los veinte días que marca el art. 2.º de la mencionada instrucción, con objeto de evitar los perjuicios que les pueda ocasionar el apremio.

Palencia 8 de Marzo de 1897.—El Interventor, Miguel de Prada.

### Ayuntamiento constitucional de Calahorra de Boedo.

Terminado el apéndice de este distrito municipal, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento para que los contribuyentes puedan examinarle durante el período de ocho días, á contar desde que tenga lugar la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial* de la provincia, dentro de dicho plazo podrán formular las reclamaciones de agravio que crean convenientes, pues pasado dicho plazo no serán admitidas las que se presenten.

Calahorra de Boedo 7 de Marzo de 1897.—El Alcalde, Santiago Ibáñez.

### Ayuntamiento constitucional de San Cristóbal de Boedo.

Terminado el apéndice que ha formado el Ayuntamiento y Junta pericial que ha de servir de base al repartimiento de la contribución territorial en el próximo año económico de 1897 á 98, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de ocho días, á contar desde la fecha en que tenga lugar la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial* de la provincia, dentro de cuyo plazo podrán los contribuyentes examinarle y hacer las reclamaciones que crean convenientes, pues pasado dicho plazo no serán oídas las que se presenten.

San Cristóbal de Boedo 7 de Marzo de 1897.—El Alcalde, Sixto Parte.

### Ayuntamiento constitucional de Valle de Cerrato.

Terminado el apéndice de la riqueza rústica, pecuaria y urbana para el ejercicio económico de 1897 á 1898 por la Junta pericial amilladora, se halla de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por el término de quince días, donde pueden examinarlo los contribuyentes y proponer las reclamaciones que estimen oportunas al mismo.

Valle de Cerrato 4 de Marzo de 1897.—El Alcalde, Francisco Temiño.

### Ayuntamiento constitucional de Valbuena de Pisuegra.

Terminado por la Junta pericial el apéndice al amillaramiento que ha de servir de base al repartimiento de la contribución rústica, urbana y pecuaria para el próximo ejercicio de 1897 á 1898, se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de quince días, á contar desde la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial*, dentro de los cuales podrán los contribuyentes examinarle y formular las reclamaciones que crean convenientes.

Valbuena de Pisuegra 8 de Marzo de 1897.—El Alcalde, Ruperto Ruíz.

### Ayuntamiento constitucional de Becerril de Campos.

Don Antonio Crespo Ibáñez, Alcalde Presidente del mismo.

Hago saber: Que en virtud de no haber dado resultado los encabezamientos gremiales voluntarios para cubrir el cupo de consumos de esta villa durante el próximo año económico de 1897-98, de conformidad con lo acordado por la Corporación y Junta municipal, he acordado se lleve á debido efecto por medio del arriendo á venta libre de todas las especies sujetas á dicho impuesto, cuya primera subasta tendrá lugar el día 20 del presente mes, en la Sala de Sesiones de la Casa Consistorial, de diez á once de su mañana, por el sistema de pujas á la liana y bajo el tipo de 23.438 pesetas 50 céntimos, en cuya cantidad se halla incluido el 100 por 100 de recargo municipal, excepción hecha del de la sal, aumentado en un 3 por 100 para cobranza y conducción de gaudales, debiendo advertir que para tomar parte en la subasta es indispensable consignar en la Caja municipal el 1 por 100 del total cupo y recargo.

El pliego de condiciones se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento para cuantos deseen examinarle é interesarse en la licitación.

Lo que hago público por medio del presente á los efectos del artículo 266 del reglamento de 30 de Agosto último.

Becerril de Campos 8 de Marzo de 1897.—Antonio Crespo.—Por su mandado, El Secretario, Fidel Porras.

### Anuncios particulares.

#### Á LOS AYUNTAMIENTOS.

En la Imprenta de este periódico, Plaza del Mercado, núm. 2, se hallan á la venta los

#### Presupuestos adicionales

á 50 céntimos de peseta ejemplar.

#### Presupuestos ordinarios

á 30 céntimos de peseta ejemplar.

Se remiten por el correo mandando su importe en sellos de comunicaciones de 15 céntimos.

En la Imprenta de la Casa de Expósitos y Hospicio Provincial, sita en la Plaza del Mercado, núm. 2, se hallan á la venta las hojas impresas para los Libros BORRADORES DE GASTOS é INGRESOS, DIARIOS, ACTAS DE ARQUEO y CAJA, para la contabilidad del presente año económico, al precio de dos céntimos hoja.

Imprenta de la Casa de Expósitos y Hospicio provincial.