

BOLETIN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID.

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO LOS FESTIVOS.

PRECIOS DE SUSCRICION.

Por un mes. 2 pesetas.
Trimestre. 6 id.

Número suelto, 25 céntimos.
Los anuncios se insertarán al
precio de 25 céntimos por línea

Las leyes obligarán en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de África sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa.

Se entiende hecha la promulgación el día en que termine la inserción de la ley en la *Gaceta*.

(Artículo 1.º del Código Civil vigente.)

PUNTO DE SUSCRICION.

En la Imprenta y Encuadernación del Hospicio provincial de Valladolid, Palacio de la Excelentísima Diputación.

Las suscripciones y anuncios se servirán previo pago adelantado.

PARTE OFICIAL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

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

(Gaceta del 9 de Septiembre de 1892.)

Sección segunda.

Ministerio de Fomento.

REAL ORDEN.

Ilmo. Sr.: En cumplimiento de lo que dispone el artículo 32 de la ley de Presupuestos vigente,

S. M. el Rey (Q. D. G.), y en su nombre la Reina Regente del Reino, ha tenido a bien dictar las disposiciones siguientes:

1.ª Por las Direcciones generales y el Negociado central se procederá a la formación

de los escalafones de todos los empleados activos y cesantes de la Administración civil dependientes de este Ministerio que no estén organizados ya por leyes especiales, incluyendo los Aspirantes, Porteros y Ordenanzas de todas las dependencias, así centrales como provinciales.

2.ª Los que se crean con derecho a figurar en los mismos presentarán en el término de treinta días sus hojas de servicio acompañadas de los documentos justificativos, partida de bautismo, originales y en copia literal.

3.ª Los empleados activos residentes en Madrid, harán la presentación de los documentos a que se refiere la disposición anterior en el Centro de que dependan y los de provincias a los Gobernadores civiles.

4.ª Los pasivos los presentarán en el Centro en que hubieren prestado sus servicios ó a los Gobernadores de provincia. Los que disfruten haber acompañarán el certificado de clasificación y otro del Jefe económico por cuyas cajas cobren para acreditar que continúan percibiendo el que les fué señalado.

5.ª Los documentos originales se devolve-

rán á los interesados, certificando el Jefe que los reciba su conformidad con las copias que han de quedar unidas á las hojas de servicios.

6.ª Los Gobernadores remitirán á los treinta días de esta disposición á las Direcciones generales, ó al Negociado central de este Ministerio respectivamente, las hojas de servicios que les hubieren sido presentadas durante este periodo.

7.ª Las Direcciones generales pasarán al Negociado central las hojas de servicios de los Jefes superiores y los de Administración, de los que se formará una sola escala por orden de antigüedad.

8.ª Las Direcciones generales y el Negociado central formarán los escalafones de los Jefes de Negociado y Oficiales que dependan de cada uno de los Centros, los que después de reunidos en el Negociado central se someterán á la aprobación superior.

9.ª Los escalafones se formarán por clases, figurando los actuales empleados por orden de antigüedad.

10. El orden de preferencia en cada clase se regulará por la fecha de la toma de posesión; en igualdad de fechas por la de la totalidad de servicios, y en igualdad de éstos se dará la preferencia á la mayor edad.

Los que desempeñen el cargo en comisión, figurarán á la cabeza de la clase en que hoy se encuentren.

11. A continuación de los empleados activos de cada clase, se colocarán los pasivos y cesantes clasificados por el mismo orden que se marca en la disposición anterior, haciendo constar el haber que perciben si lo disfrutan.

12. Aprobados los escalafones, se publicarán en la *Gaceta* con carácter provisional.

13. Durante los treinta días siguientes á su publicación, los que se consideren perjudicados acudirán á este Ministerio, entablando sus reclamaciones, á las que han de acompañar los justificantes originales en que las funden.

14. No serán admisibles los recursos que se entablen por no figurar en los escalafones si no se han presentado las hojas de servicios en el plazo que se marca en la disposición 2.ª

15. Resueltas por la Superioridad las reclamaciones presentadas después de oír el dictamen de la Dirección respectiva ó Negociado

central, se publicarán en la *Gaceta* los escalafones definitivos.

16. El término de treinta días que se fija en la disposición 2.ª para presentar las hojas de servicios, se entenderá prorrogado á sesenta para los empleados activos ó cesantes que residan en el extranjero ó islas Canarias, y á noventa para los que se encuentren en Ultramar.

De Real orden lo digo á V. I. para su conocimiento y cumplimiento. Dios guarde á V. I. muchos años. Madrid 7 de Septiembre de 1892.—*Linares Rivas*.—Sres. Directores generales y Jefe de Negociado Central de este Ministerio.

(*Gaceta del 8 de Septiembre de 1892.*)

Presidencia del Consejo de Ministros.

REGLAMENTO PROVISIONAL

DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, DICTADO CON SUJECION Á LA LEY DE BASES DE 19 DE OCTUBRE DE 1889 Y EN VIRTUD DE LA REORGANIZACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, PRECEPTUADA POR EL ART. 30 DE LA LEY DE PRESUPUESTOS DE 30 DE JUNIO ÚLTIMO, REALIZADA POR REAL DECRETO DE 29 DE JULIO SIGUIENTE.

(CONCLUSION.)

CAPÍTULO II.

De los Registros.

Art. 11. Se llevará un Registro general de entrada y salida, foliadas sus hojas con notas expresivas de las fechas de su apertura y cierre, autorizadas por el Jefe de la Sección y con encasillado comprensivo de los siguientes particulares respectivos á cada documento:

- 1.º Número de orden.
- 2.º Fecha de la entrada.
- 3.º Fecha del documento.
- 4.º Autoridad ó persona de quien proceda.
- 5.º Breve extracto del asunto.
- 6.º Negociado á que se entrega.
- 7.º Dependencia adonde se remite.
- 8.º Fecha de salida.

Art. 12. De todo documento ó instancia que sean presentados en la Sección administrativa ó remitidos á ella se hará en el Regis-

tro, dentro del término improrrogable de veinticuatro horas, el correspondiente asiento.

Estos serán correlativos por orden de presentación, comprensivos del domicilio del reclamante y sin raspaduras, enmiendas, entrerenglonados, ni dejar renglones en claro, salvándose en su caso las equivocaciones por nota, á la que se hará referencia en el asiento equivocado.

Art. 13. Son además deberes del Oficial encargado del Registro general:

1.º Cuidar de que por los interesados se cumpla lo prevenido en el art. 18 de este reglamento, suspendiendo, en caso contrario la anotación en el Registro de los documentos presentados hasta que se llenen los requisitos que en aquél se preceptúan.

2.º Anotar al margen de las instancias el número, fecha y clase de la cédula personal del que las suscriba, devolverla y rubricar dicha nota.

3.º Informarse del que presente las instancias, del domicilio de los interesados, si no constase en ellas, consignándolo con su rúbrica al pie de las mismas, y cumpliendo en su caso lo dispuesto en el dicho art. 18 de este reglamento.

4.º Expedir y autorizar con su firma y el sello de la dependencia los recibos á que se refiere el art. 15 de este reglamento.

5.º Consignar sin raspaduras ni enmiendas en todas las instancias y comunicaciones el folio del libro registro en que haga los asientos correspondientes y el número de orden de éstos, autorizando tales notas con su rúbrica y el sello respectivo, en el que con toda claridad aparezca la fecha de entrada ó salida.

Idéntico procedimiento empleará con las minutas de las comunicaciones que se expidan, devolviéndolas después al Negociado de que procedan.

6.º Pasar al Negociado correspondiente con índice duplicado, el mismo día que de ellos se haga la anotación, los expedientes ó documentos. Uno de éstos índices quedará en el Negociado y el otro será devuelto con la firma del Jefe ó de quien le sustituya al Registro general.

7.º Devolver al Negociado respectivo, para que sean subsanados tales defectos, los documentos ó comunicaciones que por olvido no llevaren fecha ó notoriamente carecieren de

algún requisito externo, y los expedientes que, compuestos de varios documentos, no fueren acompañados del índice.

8.º Entregar al Ordenanza encargado de que las comunicaciones lleguen á su destino, las que sean pasadas al Registro general para salida y cierre el mismo día y con facturas duplicadas. Una de éstas será devuelta por el Ordenanza firmado el recibo de los pliegos que se le entreguen.

9.º Dar cuenta á los interesados de los trámites por que según el Registro hubiere pasado el asunto; pero no de lo propuesto en ellos.

Art. 14. En cada Negociado se llevará un registro especial, que se ajuste en cuanto sea posible á la estructura del Registro general, consignándose en ellos de una manera sucinta todos los trámites de que sea objeto el expediente, con expresión de su fecha.

Art. 15. Los Oficiales encargados de los Negociados cuidarán de que en todos los documentos, expedientes, comunicaciones y minutas se consigne el *folio y número* en que estuvieren anotados en su registro especial.

Art. 16. Se llevarán asimismo libros especiales de Personal, en los que se anoten los nombramientos, dimisiones, cesantías, licencias y las excedencias en su caso, de los funcionarios á quienes se referan. Estos libros tendrán índices alfabéticos y serán tantos cuantos son los distintos conceptos por que la Presidencia, según las leyes respectivas, debe refrendar ó hacer nombramientos de funcionarios públicos ó intervenir en lo que á tales nombramientos se refiere.

CAPÍTULO III

De la instrucción de expedientes y del curso de los documentos que no dieron lugar á la formación de aquéllos.

Art. 17. Pueden promover reclamaciones los interesados que estén en el ejercicio de sus derechos civiles, los que acrediten ser representantes legítimos de los que no se hallaren en este caso y las personas que legalmente representen á Corporaciones, Sociedades y demás entidades jurídicas.

Dichos interesados y representantes harán las reclamaciones por sí ó por medio de mandatario con poder en forma, del que producirán copia.

Unicamente se aceptará la representación que no conste de documento, cuando se limite el representante á enterarse del curso de las solicitudes ó expedientes.

Art. 18. Las instancias y documentos estarán extendidos en el papel del timbre correspondiente.

Si así no fuere ó dejara de consignarse en la primera solicitud el domicilio del interesado ó de su mandatario, quedará aquella sin curso bajo la responsabilidad del empleado que la tramite, como asimismo si dejase de exhibirse la cédula personal del reclamante.

Art. 19. Los particulares y Corporaciones podrán exigir recibo de las solicitudes ó documentos que presenten, en el que se exprese el asunto, número de entrada y fecha de la presentación.

Art. 20. En toda reclamación serán expuestos con claridad los hechos, las disposiciones legales que se invoquen y la petición que se promueva, acompañando la parte interesada los documentos en que funde su derecho, manifestando el archivo ó dependencia en que radiquen si no estuviesen en su poder, y si lo creyese conveniente á su defensa, designando las Autoridades, Corporaciones ú oficinas del Estado á quienes puede pedirse informe del particular que determine.

Art. 21. Recibidos que sean en los Negociados, documentos de los que dan lugar á inmediata formación de expediente, después de anotados en el registro especial, se les pondrá una cubierta en la que conste el Negociado, el nombre del reclamante, una breve indicación del asunto, la fecha en que el expediente comienza y los números de los registros general y especial.

Art. 22. El Jefe del Negociado dispondrá que por uno de sus auxiliares se proceda á hacer el extracto en un plazo que no podrá exceder de cuatro días. Si es un expediente el que ha de extractarse, el plazo dicho se ampliará por el Jefe de la Sección. Formado el expediente, se foliarán con letras y guarismos todas sus hojas.

Art. 23. A continuación del extracto, y dentro de términos iguales á los señalados en el artículo anterior, el Jefe del Negociado informará lo que estime procedente, proponiendo el acuerdo que considere justo.

El término para proponer los acuerdos de mera tramitación no podrá exceder de cinco días.

Art. 24. Concluido el período de instrucción de los expedientes, se dará vista de ellos á los interesados, para que puedan hacer las alegaciones ó presentar los documentos que estimen convenientes á su derecho.

Art. 25. Si se acuerda que informe el Consejo de Estado en pleno ó alguna de sus Secciones, ó cualquier otro Cuerpo consultivo, serán remitidos al que se designe los documentos necesarios con el extracto y nota del Negociado, y el correspondiente índice.

Trancurrido el plazo señalado en el segundo párrafo de la base 5.^a, art. 2.^o de la ley de 19 de Octubre de 1889, sin que los Cuerpos consultivos hayan evacuado el informe, el Jefe del Negociado propondrá que se ponga en conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros, para que adopte la resolución que estime.

Evacuado el informe, propondrá por nota lo que á su juicio corresponda.

Art. 26. A las propuestas que se hagan al Presidente del Consejo de Ministros, de resoluciones que no sean de mera tramitación, se acompañará, si la índole ó importancia del asunto lo requiere, una minuta de la Real disposición que deba dictarse.

Art. 27. En los casos en que haya de someterse al acuerdo del Consejo de Ministros la resolución del asunto, se extenderá un extracto claro y conciso del mismo, y se acompañará un proyecto de Real decreto ó de Real orden, según que proceda dictar la resolución en una ú otra forma.

Art. 28. Los documentos que hayan de ser objeto de un solo trámite taxativo serán acordados, después de su anotación en el Registro del Negociado por decreto marginal extendido en los mismos, sin proceder á la formación de expediente.

Si el referido trámite consiste en remitir el documento original á otro Ministerio ó dependencia, se procederá conforme á lo preceptuado en los artículos 22 y 23 de este reglamento.

Art. 29. Se comunicará á las dependencias de donde procedan los documentos, si el carácter de éstos lo exige, y á los interesados

en su caso, el curso que se les diere. Si se ha determinado por acuerdo ó por resolución, éstos se harán saber por medio de notificaciones.

CAPÍTULO IV

De los acuerdos y resoluciones y su notificación.

Art. 30. Los acuerdos administrativos que no pongan término á los expedientes serán dictados en el plazo de cuatro días.

Art. 31. Las resoluciones definitivas de los expedientes que causen estado serán dictadas en el término de diez días.

Art. 32. Las resoluciones que dicte y proponga á S. M. el Presidente del Consejo de Ministros, acordadas que sean, se redactarán en forma de Reales decretos ó de Reales órdenes según proceda.

Serán firmados por el Presidente del Consejo de Ministros los traslados de Reales decretos que se dirijan á los Ministros de la Corona, Presidentes del Consejo de Estado, Tribunal de lo Contencioso, Tribunal Supremo de Justicia y Tribunal de Cuentas del Reino, y á los Presidentes ó Secretarios de los Cuerpos Colegisladores, ó á otros que tengan análoga categoría.

Las Reales órdenes originarias serán firmadas por el expresado Presidente, así como las dirigidas á los funcionarios taxativamente expresados en el párrafo anterior.

Art. 33. El Subsecretario de la Presidencia del Consejo de Ministros, por delegacion del Presidente, firmará, con arreglo á lo dispuesto en la Real orden de 22 de Mayo de 1868, todos los demás traslados, aun cuando sean dirigidos á funcionarios superiores al mismo, así como todos los que se refieran á peticiones de informe, reclamacion de datos ó antecedentes, y en general todas las de trámite, haciéndolo con la fórmula de *Real orden comunicada*.

Art. 34. No se podrán insertar, sin acuerdo expreso del Presidente del Consejo de Ministros, los informes del Consejo de Estado en pleno y del Tribunal de lo Contencioso.

Se exceptúan los casos en que la ley lo autorice expresamente.

Para transcribir informes ó comunicaciones de otras dependencias, será preciso el mismo acuerdo, ó el del Subsecretario.

Art. 35. Los acuerdos de sustanciación ó trámite se harán saber á los interesados solamente cuando se les exija presentacion de documentos ó la práctica de cualquiera otra diligencia.

Art. 36. La notificación de todas las resoluciones y acuerdos que pongan término al expediente, se practicarán en el plazo máximo de ocho días con sujecion estricta á lo dispuesto en los números 11, 12 y 13, art. 2.º de la citada ley de bases para el procedimiento administrativo de 19 de Octubre de 1889.

Art. 37. Las notificaciones que hayan de hacerse á un Centro ó dependencia del Estado, de la provincia ó del Municipio, se practicarán dirigiendo Real orden comunicada en el término expresado de ocho días, exigiéndose que en el de tres se acuse el recibo, que será unido al expediente.

Art. 38. Todos los plazos fijados en este reglamento son improrrogables.

Se exceptúan los casos de ampliacion ó suspension determinados en la citada ley de 19 de Octubre de 1889 á la que debe ajustarse el procedimiento en esta materia, y particularmente á los números 5, 6, 7 y 8 del art. 2.º de la misma.

Los plazos señalados por días se entenderán de días hábiles; pero en los señalados por meses, conforme á lo establecido en el párrafo anterior, se contarán todos sin interrupcion excepto el último, en caso de que fuera festivo.

Son días hábiles todos los del año, menos los domingos y fiestas enteras, religiosas y civiles, y los en que esté mandado ó se mandare que vaquen las oficinas del Estado.

Art. 39. Si algún interesado á quien no haya sido hecha la notificacion en forma practicase actos de los que se deduzca que tiene conocimiento del acuerdo ó resolucion recaida en el expediente, se tendrá por hecha la notificacion.

Art. 40. Ultimado el expediente por resolucion firme, el interesado podrá pedir la devolucion de los documentos que haya aducido, la cual se acordará si de ella no resultase perjuicio á la Administracion ni á tercero, quedando empero copia literal en el actuado, que deberá certificar el Jefe de la Seccion.

En este caso, el interesado firmará recibo

de los documentos que se le entregan al pie de las copias respectivas.

Art. 41. Los expedientes terminados serán remitidos al Archivo con índice duplicado, en el que se consignará el asunto á que se refieren los documentos y folios de que constan, y las indicaciones necesarias de los Registros generales y del Negociado, haciéndose constar en los asientos respectivos que el expediente á que se refieren «*Se archiva*».

El Archivero firmará recibo en uno de los índices y lo devolverá al Negociado.

Art. 42. La remesa al Archivo de los expedientes terminados será hecha por trimestres.

Art. 43. No podrá sacarse del Archivo expediente ni documento alguno sin mandato escrito del Jefe de la Sección administrativa si aquéllos hubiesen de ser tenidos temporalmente á la visita.

En este caso firmará recibo de los mismos el Jefe del Negociado en que hayan de surtir efectos.

Si el expediente ó documento ha de correr unido á otro expediente en tramitación, será necesario para que pueda sacarse del Archivo el acuerdo del Subsecretario.

CAPITULO V

Del recurso de queja y la responsabilidad en que pueden incurrir los funcionarios.

Art. 44. Los interesados podrán utilizar el recurso de queja en cualquier estado del expediente si no se diera curso á sus reclamaciones ó se tramitasen con infracción de este reglamento.

Art. 45. Dicho recurso será formulado en instancia dirigida al Presidente del Consejo de Ministros, en la que se expresarán los fundamentos de la queja, citándose las disposiciones infringidas y se acompañarán á la misma los documentos que el recurrente pueda considerar necesarios con protesta si existiera y no se acompañarán, de hacerlo en un plazo que no exceda de ocho días.

Si la queja se formula por medio de mandatario, no se le dará curso si no se acompaña á la instancia la copia del poder.

Art. 46. La tramitación de este recurso se ajustará á las disposiciones del núm. 15, artí-

culo 2.º de la repetida ley de 19 de Octubre de 1889.

Art. 47. En estos expedientes se dará siempre audiencia al funcionario contra quien se dirija la queja.

Art. 48. También será exigida de oficio á los funcionarios la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falta de observancia estricta de las leyes ó reglamentos si esta apareciese del exámen y estudio que de los expedientes hagan los superiores.

Art. 49. Las correcciones á que se refieren los números 16 y 17, art. 2.º de la citada ley de Procedimiento administrativo, serán:

1.º Suspensión de sueldo de uno á diez días

2.º Suspensión de empleo y sueldo de diez días á un mes.

Art. 50. La privación de haber de uno á diez días se impondrá previa audiencia verbal del interesado, admitiéndole justificación en los casos de faltas leves consistentes en demora en el servicio ú omisiones en el procedimiento que no infieran perjuicio á la Administración ni á los interesados, ni produzcan la nulidad de las actuaciones.

Art. 51. La primera reincidencia en faltas leves será castigada del mismo modo y con reprensión ante todo el personal de la dependencia. Dicha reprensión será anotada asimismo en el expediente personal del funcionario.

Art. 52. Los nuevos casos de reincidencia en estas faltas constituyen faltas *menos graves* y serán penados como tales.

Art. 53. Contra las correcciones impuestas por faltas leves sólo se concede el recurso de súplica para condonación de la multa y anulación de la nota mandada consignar en el expediente.

Art. 54. Son faltas *menos graves* todas aquellas que sin llegar á ser graves tengan mayor importancia que las señaladas en el art. 50.

Art. 55. Las faltas *menos graves* serán castigadas con la corrección que determina el núm. 2, art. 49 de este reglamento.

Art. 56. Estas faltas darán lugar á la formación de expediente gubernativo, en el que se concederá audiencia por escrito al interesado y le serán admitidos documentos y pruebas de descargo en un término que no exceda de ocho días.

Transcurridos éstos, el Jefe de la dependencia, previos los informes y diligencias que estime necesarias, para lo cual se fija el término de quince días, dictará su resolución.

Art. 57. — Contra ella no se da otro recurso que el de súplica.

Art. 58. Son faltas graves todas las que sin llegar á constituir delito acusen tendencia ó falta de moralidad ó constituyan infracciones importantes que produzcan la nulidad de lo actuado y causen perjuicio á la Administración ó á los reclamantes, ó consistan por último en el extravío de expedientes ó documentos de importancia que pueda ser imputable á los funcionarios, en poder de los cuales debieren legalmente de encontrarse.

Art. 59. La pena que se impondrá por estas faltas consistirá en la separación del servicio.

Art. 60. En los expedientes que se formen para el castigo de estas faltas se concederá al interesado un término de prueba que no podrá exceder de treinta días, y quince días para hacer su defensa por escrito, pasados los cuales y después también de un término máximo de treinta días para informes y diligencias que puedan considerarse necesarias dictará fallo el Presidente del Consejo de Ministros.

Art. 61. Contra este fallo no se darán otros recursos que los establecidos en las leyes que regulan el ingreso y separación de los empleados públicos.

Art. 62. Con la misma pena gubernativa y con idénticas formalidades serán corregidos los funcionarios que hubiesen cometido dos veces en un mismo año faltas menos graves.

Art. 63. Si de los expedientes á que este capítulo se refiere resulta que los funcionarios contra quienes se dirijan se hallan en el caso núm. 18, art. 2.º de la citada ley de Procedimiento administrativo de 19 de Octubre de 1889, ó en algún otro del libro 2.º del Código penal, se les suspenderá de empleo y sueldo, pasando inmediatamente el tanto de culpa á los Tribunales ordinarios.

CAPÍTULO VI

Estadística.

Art. 64. La Subsecretaría de la Presidencia del Consejo de Ministros formará los esta-

dos prevenidos en el art. 4.º de la mencionada ley de Procedimiento administrativo.

Art. 65. Recibidos en la Presidencia los estados que deben formarse en los demás Ministerios, será formulado con toda claridad y exactitud y la debida separación por departamentos y conceptos, el resumen prevenido en dicho artículo.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Cualquier disposición que se haga necesaria del momento, tanto en el orden de los servicios que presta el personal subalterno, como en lo que al regimen interior y económico se refiera, se dictará por el Subsecretario, y en su defecto por el Oficial Mayor, segundo Jefe de la Subsecretaría, quien cuidará escrupulosamente de dar inmediata cuenta al primero de cualquier determinacion que hubiese considerado preciso adoptar.

Segunda. Las dudas que ocurran acerca de la inteligencia de las disposiciones de este reglamento serán resueltas por el Presidente del Consejo de Ministros.

Tercera. Quedan derogadas las disposiciones generales de procedimiento administrativo vigentes en la actualidad que se opongan á las establecidas en este reglamento.

Madrid 10 de Agosto de 1892.—Aprobado por S. M.—Antonio Cánovas del Castillo.

Gaceta del 16 de Agosto de 1892.

Seccion cuarta.

Núm. 2.941.

Gobierno civil de la provincia de Valladolid.

CIRCULAR NÚM. 112.

Hallándose en descubierto los Ayuntamientos expresados en la relacion que se inserta, con la Caja de Reclutas de esta Zona Militar, por suministros facilitados á mozos útiles condicionales que después resultaron inútiles, no obstante lo prevenido en la Real orden de 16 de Abril de 1889 y de lo ordenado por este Gobierno en circular inserta en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, correspondiente al día 27 de Junio último; he acordado señalar el plazo de quince días á dichos Al-

caldes para que hagan efectivas las cantidades que cada uno adeuda, en la inteligencia que de no verificarlo dentro del término fijado les exigiré las responsabilidades que procedan, previéndoles que espero oportuna cuenta del día en que cumplen este servicio.

Valladolid 7 de Septiembre de 1892.

El Gobernador,

Federico Cerret y Galvez.

ZONA MILITAR DE VALLADOLID NÚM. 79.—CAJA DE RECLUTAS.

Relacion de los Ayuntamientos de esta provincia que no se han presentado á pagar los cargos de lo suministrado por esta Caja á útiles condicionales declarados inútiles en el año 1892.

PUEBLOS.	Cantidad.	
	Pts.	Cts.
Alaejos.	6	82
Alcazarén.	13	23
Aldeamayor.	30	95
Bolaños.	25	90
Casasola de Arion.	36	91
Castrillo de Duero.	15	95
Canalejas.	14	65
Fresno el Viejo.	27	18
Fuente Olmedo.	23	06
Mayorga.	34	48
Melgar de Abajo.	28	75
Matapozuelos.	23	06
Monasterio de Vega.	28	75
Mucientes.	14	65
Mota del Marqués.	4	70
Olmos de Esgueva.	13	25
Palacios de Campos.	15	39
Peñafiel.	77	26
Pedrajas de San Estéban.	13	25
Portillo.	23	08
Rueda.	15	39
Salvador de Zapardiel.	30	26
Siete Iglesias.	40	46
San Pedro de Latarce.	12	53
San Roman de la Hornija.	19	52
Torrescárcela.	49	72
Torrecilla de la Orden.	20	23
Torrelobaton.	6	11
Urones de Castroponce.	43	05
Villalba del Alcor.	15	39
Villafranca de Duero.	30	78
Velliza.	41	17
Villalon.	97	04
Serrada.	8	45
TOTAL.	901	37

Valladolid 5 de Septiembre de 1892.—El Comandante 2.º Jefe, Patricio Sanchez.—V.º B.º, El Teniente Coronel primer Jefe, P. A., Sanchez.

Seccion quinta.

Núm. 2.938.

CÉDULA DE CITACION.

En virtud de providencia dictada por el Sr. Juez de instruccion del Distrito de la Plaza de esta Ciudad y en cumplimiento á una orden superior, se cita á Policarpo Monge Antolin, vecino que fué de esta poblacion, para que el día diez y nueve del actual á las once y media de su mañana, comparezca ante la Sala de lo Criminal de esta Audiencia Territorial, para la celebracion del juicio oral de la causa que se sigue contra Bruno Velasco Medina, sobre hurto de ropas al Policarpo, bajo apercibimiento que de no comparecer le parará el perjuicio que establece el caso quinto del artículo ciento setenta y cinco de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Valladolid tres de Septiembre de mil ochocientos noventa y dos.—El Secretario, Benito Fernandez.

Seccion sexta.

ANUNCIO EN RENTA.

De la propiedad de D. Augusto Bailly, vecino de Oviedo, se arrienda para cultivo la dehesa llamada de Raneros, sita en término municipal de Matanza, provincia de Leon.

Los que deseen interesarse en el arriendo de uno ó más quíñones, en que aquella ha de ser dividida, pueden durante el plazo de veinte días, contaderos desde la insercion de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL, examinar el pliego de condiciones que se hallará de manifiesto en Castilfalé, casa de D.ª Antonia Diaz Caneja, ó en Villalon en la del que suscribe.—El Administrador, Saturio Martinez Caneja.

Talon núm. 643.

VALLADOLID.—1892.

IMPRESA Y ENCUADERNACIÓN DEL HOSPICIO PROVINCIAL

Palacio de la Diputación.