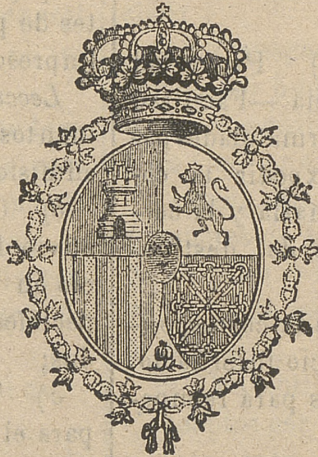


# Boletín



# Oficial

## DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO LOS FESTIVOS

### PRECIOS DE SUSCRIPCION

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 Africa sujetos á la legislacion peninsular, á los veinte días de su promulgacion, si en ellas no se dispusiere otra cosa. Se entiende hecha la promulgacion el dia en que termine la insercion de la ley en la *Gaceta*.

(Artículo 1.º del Código Civil vigente.)

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETIN, dispondrán que se deje un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

### PUNTO DE SUSCRIPCION

En la Contaduria de la Diputación, durante las horas de oficina. Toda la correspondencia se dirigirá al Administrador del BOLETIN OFICIAL.

Las suscripciones y anuncios se servirán previo pago.

### PARTE OFICIAL

#### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

S. M. el Rey D. Alfonso XIII (q. D. g.), S. M. la Reina D.ª Victoria Eugenia, y SS. AA. RR. el Príncipe de Asturias é Infantes D. Jaime, D.ª Beatriz y D.ª María Cristina, continúan sin novedad en su importante salud.

De igual beneficio disfrutaban las demás personas de la Augusta Real Familia.

(Gaceta del 27 de Mayo de 1913.)

Núm. 1.581.

#### Gobierno civil de la provincia.

##### Secretaría —Negociado 4.º

CIRCULAR NÚM. 84.

Declarados prófugos por la Comisión Mixta de Reclutamiento, en sesiones del 22 y 23 del actual los mozos Mauro Merino Rodríguez, núm. 1, Ayuntamiento de Melgar de Abajo; Claudio Ordoñez Baza, núm. 2, Ayuntamiento de Villacid de Campos; Clemente Perez Baza, número 7, Ayuntamiento de Valdunquillo; todos del reemplazo de 1913; he dispuesto publicarlo en este periódico oficial en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 52 de las Instrucciones provisionales para la aplicación de la ley de Reclutamiento, á fin de que puedan hacerse las gestiones necesarias para su busca y captu-

ra, debiendo ser presentados ante dicha Comisión mixta.

Valladolid 26 de Mayo de 1913.

El Gobernador,

**Manuel Ruiz y Diaz.**

Núm. 1.585.

#### Gobierno civil de la provincia.

##### Secretaría.—Negociado 4.º

CIRCULAR NÚM. 85.

Los señores Alcaldes de los pueblos que á continuación se relacionan, se servirán enviar oportunamente, en el plazo más breve posible y asesorados por los Médicos titulares respectivos, al señor Inspector Regional de la Granja-Escuela de Agricultura de Castilla la Vieja, el extracto cuestionario sobre paludismo, higiene y salubridad rural, publicado en la «Gaceta de Madrid» con fecha 6 de Junio próximo pasado, y cuyo modelo también se inserta á continuación.

Lo que se hace público en este periódico oficial para conocimiento de los señores Alcaldes de los pueblos mencionados á fin de que cumplan tan importante servicio á la posible brevedad.

Valladolid 27 de Mayo de 1913.

El Gobernador,

**Manuel Ruiz y Diaz.**

Pueblos.

Aldeamayor de San Martín  
Bocigas  
Bolaños

- Cabezón
- El Campillo
- Casasola de Arion
- Castrejon
- Ceinos de Campos
- Cistérniga (La)
- Herrin de Campos
- Hornillos
- Llano de Olme lo
- Matapozuelos
- Medina del Campo
- Melgar de Arriba
- Mojados
- Morales de Campos
- Moraleja de las Panaderas
- Muriel
- Pedrajas de San Esteban
- Pollos
- Ramiro
- Rueda
- San Pablo de la Moraleja
- San Pelayo
- San Román de la Hornija
- Santa Eufemia
- Santervás de Campos
- San Vicente del Palacio
- Sieteiglesias
- Tiedra
- Tordahumos
- Torrecilla de la Orden
- Torrebaton
- La Union
- Valdestillas
- Vega de Valdeironco
- Villaesper
- Villafranca de Duero
- Villagarcía de Campos
- Villalbarba
- Villalon
- Villanueva de los Caballeros
- Villaviciencio de los Caballeros
- Zirza (La)

### AGUAS POTABLES.

Inspeccion regional de \_\_\_\_\_

PROVINCIA DE \_\_\_\_\_

Partido judicial de \_\_\_\_\_

TÉRMINO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

Número de entidades urbanas surtidas \_\_\_\_\_

Número de habitantes \_\_\_\_\_

Procedencia de las aguas (1) \_\_\_\_\_

Modos de conduccion (2) y longitud \_\_\_\_\_

Material de los depósitos y cañerías \_\_\_\_\_

Cantidad de agua por día \_\_\_\_\_

Reformas necesarias para mejorar el suministro de aguas potables \_\_\_\_\_

Coste aproximado de las obras \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_ de 1913.

(Firma)

(1) De lluvia, arroyo, río, estanque, cisternas ó aljibes, manantial natural, pozos, pozos artesianos ó abisinos.

(2) Al descubierto, por canal, cañería, máquinas elevadoras, etc.

## ADMINISTRACION CENTRAL.

## MINISTERIO DE LA GOBERNACION.

Cuestionario para los exámenes  
y las oposiciones de ingreso  
en el Cuerpo de Correos.

(Conclusion).

## Segundo ejercicio de oposicion.

LEGISLACION DEL SERVICIO INTERIOR  
a) ELEMENTOS DE LEGISLACION DEL  
SERVICIO INTERNACIONAL.—b) TA-  
RIFAS NACIONALES Y EXTRANJE-  
RAS.—c) CONTABILIDAD ESPECIAL  
DE CORREOS.

*Leccion 1.<sup>a</sup>* a) Concepto del  
Correo; necesidad social de este  
servicio.—Monopolio del Estado  
en general; su justificacion.—  
Servicios propiamente postales,  
similares y bancarios.—Terri-  
torio postal de España.—Fuentes  
de la Legislacion de Correos;

b) Union universal de Co-  
rreos.—Su organizacion y fun-  
damento.—Congresos postales.—  
Oficina de la Union; su objeto.  
Servicios que comprende el Co-  
rreo internacional y de cuales  
participa España; disposiciones  
por que se rigen;

d) Intervencion reciproca, su  
objeto. Que es correspondencia  
de cargo.

*Leccion 2.<sup>a</sup>* a) Objetos que el  
Correo transporta en España.—  
Cuales no puede conducir.—Ex-  
tension de su monopolio. Corres-  
pondencia que puede ser condu-  
cida por particulares.—Contra-  
bando de la correspondencia y  
sancion penal;

b) Acuerdos especiales entre  
España y los países con que lími-  
ta; su fundamento.—Clases de  
objetos admitidos a la circulacion  
por el Correo.—Objetos cuya  
transmision por el Correo está  
prohibida;

c) Tipos de peso y de precio  
de la correspondencia para las  
provincias del Reino.

*Leccion 3.<sup>a</sup>* a) Diversos sis-  
temas de franqueo y cual es apli-  
cable a la correspondencia del  
interior.—Condiciones para la  
circulacion de correspondencia  
cuando faltan a la venta sellos de  
correos;

b) Condiciones de franqueo.—  
Vales de respuesta.—Franquia;

c) Tipos de precio y de peso  
de la correspondencia destinada  
a las posesiones españolas de Afri-  
ca.

d) Oficinas fijas que hacen el

cambio de correspondencia ex-  
tranjera.

*Leccion 4.<sup>a</sup>* a) Propiedad  
de la correspondencia.—Facultad  
del remitente.—Formalidades pa-  
ra recuperar ó reexpedir la co-  
rrespondencia ordinaria y la cer-  
tificada.—Derechos del destina-  
tario;

b) Propiedad de la correspon-  
dencia en el servicio internacio-  
nal.—Formalidades para recupe-  
larla ó reexpedirla.

c) Tipos de peso y precio para  
el franqueo de los objetos que  
circulan por el interior de las  
poblaciones;

d) Oficinas eventuales y ofi-  
cinas ambulantes de cambio.

*Leccion 5.<sup>a</sup>* a) Secreto sobre  
la correspondencia; cartas; su de-  
finicion y caracteres que distin-  
guen esta clase de corresponden-  
cia.—Tarjetas postales sencillas  
y dobles —Oficiales ó elaboradas  
por particulares.—Condiciones  
para su circulacion.—Tarjetas  
ilustradas; disposiciones especia-  
les referentes a estas tarjetas;

d) Operaciones que deben lle-  
var a cabo las oficinas de cam-  
bio con la correspondencia de  
cargo.

*Leccion 6.<sup>a</sup>* a) Periódicos; su  
definicion, parte manuscrita que  
pueden contener;

b) Condiciones de admision y  
envio de las tarjetas postales  
simples ó con respuesta pagada,  
oficiales ó particulares;

d) Operaciones de interven-  
cion reciproca en las oficinas que  
no son de cambio.—Cargos for-  
mados a carterías —Idem a ofi-  
cinas ambulantes —Rectificacio-  
nes.

*Leccion 7.<sup>a</sup>* a) Impresos; su  
definicion.—Parte manuscrita  
que pueden contener.—Limites de  
peso y dimensiones de los impres-  
sos.—Cintas cinematográficas.

b) Condiciones de admision  
y envío de los impresos —Indi-  
caciones manuscritas que pueden  
contener;

c) Derechos de certificado.—  
Tarifa de los de seguro;

d) Reexpedicion de corres-  
pondencia de cargo —Correspon-  
dencia sobrante.—Pedidos de  
abono.

*Leccion 8.<sup>a</sup>* a) Papeles de ne-  
gocios; definicion de los mismos  
y condiciones para su circulacion.  
—Muestras de comercio.—Con-  
diciones para que puedan circular,  
según sus diversos estados.—  
Limites de peso y tamaño de las  
muestras;

b) Condiciones de admision de

los papeles de negocios.—Limi-  
tes de peso y dimensiones de los  
impresos y papeles de negocios.

*Leccion 9.<sup>a</sup>* a) Medicamen-  
tos.—Condiciones para su  
admission.—Objetos en grupo;

b) Condiciones de admision y  
envío de las muestras de comer-  
cio en general. Condiciones es-  
peciales según sus diversos esta-  
dos;

c) Tipos de peso y de precio  
para el franqueo y porte de la co-  
rrespondencia de y para los paí-  
ses de la Union y demás que no  
tienen tarifa especial;

*Leccion 10.* a) Correspon-  
dencia oficial.—Caracteres que la  
distinguen y condiciones que ha  
de reunir para su circulacion.—  
Su admision en las oficinas.—  
Condiciones de admision y envío  
de los documentos electorales,  
pliegos de Loterías y avisos del  
Giro Mutuo;

b) Indicaciones manuscritas  
que pueden llevar los paquetes  
de muestras.—Limites de peso y  
dimensiones.—Medicamentos.

*Leccion 7.<sup>a</sup>* a) Buzones.—  
Horas de servicio de las Oficinas.  
Valor y color de los sellos de Co-  
rreos que se usan actualmente.  
—Sellos para el franqueo en las  
oficinas españolas de Marruecos;

b) Objetos en grupo;

d) Cuentas de intervencion  
reciproca; su formacion.

*Leccion 12.* a) Inutilizacion  
de los sellos de Correos.—Corres-  
pondencia no franca ó insuficiente-  
mente franqueada;

d) Justificacion de las cuen-  
tas de intervencion reciproca;  
aprobacion de las mismas.

*Leccion 13.* a) Registros de  
Correos.—Detencion de los mis-  
mos.—Detencion de la correspon-  
dencia.—Expedicion de la ordi-  
naria;

d) Responsabilidad que se  
deriva del servicio de interven-  
cion reciproca.

*Leccion 14.* a) Expedicion de  
la correspondencia certificada.—  
Reexpedicion de la corresponden-  
cia en general.—Correspondencia  
conducida en buques particula-  
res.—«Vayas», redaccion y re-  
frendo de los mismos;

d) Apartado particular; su  
objeto y forma en que se obtiene.

*Leccion 15.* a) Sellos de co-  
rreo servidos ó falsos.—Entrega  
de la correspondencia ordinaria.  
—Lista: qué correspondencia pue-  
de ser entregada en lista, y for-  
malidades con que ha de verifi-  
carse. Apartado oficial.

c) Tarifa especial de la zona

limítrofe con Francia y casos en  
que se aplica esta tarifa.

*Leccion 16.* a) Derechos de  
distribucion de la corresponden-  
cia a domicilio.—Correspon-  
dencia sobrante.—Atribuciones  
de los Gobernadores civiles en el  
ramo de Correos.—Idem id. de las  
Autoridades judiciales;

d) Clases de suscripciones al  
apartado y sus precios; reforma de  
este servicio.

*Leccion 17.* a) Corresponden-  
cia certificada; su definicion y  
condiciones que ha de reunir;  
objetos que pueden certificarse.  
Hojas de aviso.—Entrega de los  
certificados;

d) Libros talonarios para las  
suscripciones al apartado.—In-  
greso de lo recaudado.

*Leccion 18.* a) Aviso de reci-  
bo de los certificados.—Reclama-  
cion de éstos.—Responsabilidad  
de los empleados por el servicio  
de certificados;

c) Derecho de certificacion  
de la correspondencia internacio-  
nal;

d) Formacion de las cuentas  
correspondientes al derecho de  
apartado.—Su justificacion.

*Leccion 19.* a) Certificados  
con declaracion de valor; su cie-  
rre y condiciones especiales, se-  
gún su clase.—Responsabilidad  
de la Administracion por estos cer-  
tificados;

b) Certificados sin declaracion  
de valor.—Condiciones de admi-  
sion y envío;

d) Epoca de rendicion de las  
cuentas del derecho de apartados.  
—Aprobacion de las mismas.—  
Responsabilidad que se deriva de  
este servicio.

*Leccion 20.* a) Certificados  
sobrantes. Despachos telegráficos  
y semafóricos;

d) Cuentas de causa de oficio  
y autos de pobre; su formacion,  
justificacion y periodicidad.

*Leccion 21.* a) Valores en  
metálico.—Condiciones de cierre  
y envío.—Limites de la declara-  
cion y de peso; franqueo y cer-  
tificado de estos objetos.—Entre-  
ga a los destinatarios.—Respon-  
sabilidad de la Administracion  
por este servicio;

b) Envío de los certificados  
sin declaracion de valor.—Hojas  
de aviso.

*Leccion 22.* a) Corresponden-  
cia asegurada.—Cartas con valo-  
res declarados; condiciones de  
cierre y envío; valores asegura-  
bles; limite de la declaracion —  
Derecho de seguro.—Libros talo-  
narios de valores;

b) Avisos de recibos.—Reclamación de los certificados sin declaración de valor.

*Leccion 23.* a) Balances.—Entrega de las cartas con valores declarados á los destinatarios.—Responsabilidad de la Administración por el servicio de cartas con valores declarados.—Declaración fraudulenta;

b) Responsabilidad de la Administración por los certificados sin declaración de valor.

*Leccion 24.* a) Valores declarados en fondos públicos; límite de la declaración. Derechos de seguro.—Responsabilidad de la Administración por el servicio de cartas con fondos públicos;

b) Cartas con valores declarados; valores asegurables; límites de la declaración; condiciones de admisión y envío de las cartas con valores declarados.

*Leccion 25.* a) Objetos asegurados; condiciones de cierre y envío de estos objetos; límites de peso y dimensiones de los mismos.—Responsabilidad de la Administración por el servicio de objetos asegurados;

b) Envío de las cartas con valores asegurados.

*Leccion 26.* a) Límite de declaración sobre objetos asegurados, porte y derecho de seguros.—Correspondencia asegurada sobrante.

b) Correspondencia no franca ó insuficientemente franqueada; bases para la aplicación de portes en esta correspondencia.

*Leccion 27.* a) Paquetes postales; extensión de este servicio.—Condiciones, medio y precio del franqueo.—Condiciones de admisión y envío, según los casos. Objetos excluidos de este servicio;

c) Tarifa especial para el cambio con Portugal.

*Leccion 28.* a) Paquetes con declaración de valor, sus condiciones especiales y derechos de seguro.—Paquetes contra reembolso; derecho especial que devengan y modo de hacerlo efectivo;

c) Tarifa especial para el cambio con las Colonias portuguesas.

*Leccion 29.* a) Transporte de los paquetes postales.—Despacho en Aduanas, según los casos.—Liquidación de los derechos arancelarios.—Entrega á los destinatarios.—Reexpedición.—Paquetes detenidos y sobrantes.

*Leccion 30.* a) Reembolsos de los paquetes postales; percepción, envío y entrega de su importe.—Responsabilidad de la Adminis-

tración por este servicio. Bases para el establecimiento general de los paquetes postales en el interior del Reino.

*Leccion 31.* a) Correspondencia urgente. Extensión de este servicio.—A qué objeto pueda aplicarse.—Sellos de urgencia.—Derechos de entrega.—Disposiciones especiales para el curso de las objetos urgentes;

c) Tarifa especial para el cambio con Gibraltar.

*Leccion 32.* a) Estadística de Correos; su objeto.—Forma y época en que se desempeña este servicio por las Oficinas del ramo.—Datos que deben contener las estadísticas postales y comparación que entre los mismos debe establecerse;

b) Expedición de la correspondencia; modo de acondicionar los despachos en que se incluye.

*Leccion 33.* a) Material: numeración del especial de Correos. Qué libros deben llevar las Administraciones principales y cuáles las Estafetas.—Impresos que se emplean en Correos y su aplicación;

b) Comprobación de los despachos; hojas de rectificaciones.

*Leccion 34.* a) Sellos que se usan en las oficinas de Correos; su aplicación.—Formalidades con que deben hacerse los arriendos de los locales para oficinas de Correos.—Gastos de traslación de las oficinas de obras y reformas en locales que son propiedad del Estado.—Rendición de cuentas por todos conceptos;

b) Errores é irregularidades en la expedición de cartas con valores declarados.

*Leccion 35.* a) Organización del Cuerpo de empleados de Correos.—Categoría de los empleados que le componen y sueldo asignado á cada uno.—Ingreso en el Cuerpo.—Organización del Centro directivo.—Asuntos en que entiende cada Negociado de la Dirección general;

b) Reexpedición de la correspondencia internacional.

*Leccion 36.* a) Junta de Jefes.—Atribuciones y deberes de los Jefes de Sección.—Idem de los de Negociado.—Idem de los de la Dirección General.—Tramitación de expedientes en la misma;

b) Correspondencia internacional sobrante.

*Leccion 37.* a) Inspección General; su objeto.—Organización, atribuciones y procedimiento.—Tribunales de honor.—Adminis-

tración provincial; su organización;

b) Transporte de correspondencia por buques mercantes.—Abono concedido por este servicio á los Capitanes de buques.

*Leccion 38.* a) Atribuciones y deberes de los Administradores principales.—Idem de los Interventores de las Administraciones principales;

b) Contabilidad internacional. Conceptos por los cuales se llevan cuentas entre España y otras Administraciones.

*Leccion 39.* a) Atribuciones y deberes de los Oficiales de las Administraciones principales.—Idem de los Administradores de Estafetas.—Personal auxiliar y subalterno.—Prohibición referente á la venta y representación de periódicos.

c) Cálculo del derecho de franqueo de los paquetes postales para el extranjero, según la procedencia y destino.

*Leccion 40.* a) Formalidades con que deben hacerse los contratos de servicios de Correos.—Servicios exceptuados de los requisitos de subasta, concurso y formalidades con que deben contratarse.

*Leccion 41.* a) Atribuciones y deberes de los Habilitados de las principales en sus diversas clases.—Idem de los Administradores de Estafetas ambulantes y empleados adscritos á las mismas.—Empleados agregados á las expediciones ambulantes;

b) Cuentas de derecho de tránsito.—Estadística.

*Leccion 42.* a) Organización de las carterías urbanas; deberes de los carteros distribuidores;

b) Paquetes postales; modo de hacer el servicio en la Península y en Baleares ó Canarias; relaciones entre el Correo y las Compañías de Ferrocarriles.—Condiciones de admisión y envío.—Límites de peso y dimensiones.—Franqueo.

*Leccion 43.* a) Recompensas á los empleados de Correos por servicios extraordinarios, y formalidades para concederlas.—Toma de posesión.—Ascenso.—Jubilación.—Licencias.—Destinos en la Dirección General;

b) Cuenta de valores declarados.

*Leccion 44.* a) Montepío de Correos;

b) Transporte de los paquetes postales: hojas de ruta.—Despacho de Aduanas y cómputo en Canarias de lo devengado por ar-

bitrios de puertos francos.—Entrega á los destinatarios.—Recepción.—Paquetes postales detenidos y sobrantes.

*Leccion 45.* a) Disposiciones disciplinarias: clasificación de las faltas en que pueden incurrir los empleados de Correos.—Correcciones.—Procedimiento administrativo para la imposición á empleados de Correos de las diversas correcciones que marca el Reglamento.—Recursos que puede utilizar el empleado contra las resoluciones que le impongan las correcciones reglamentarias.

*Leccion 46.* a) Obligaciones y derechos de los contratistas conductores de correspondencia en el desempeño de su servicio.—Caso de responsabilidad de los contratistas de conducciones por faltas en el servicio y castigos que se les imponen.—Formas de hacer efectivas las responsabilidades en que incurran los contratistas.—Expendurías de sellos en las Oficinas de Correos.—Su establecimiento y organización.—Premio de venta.—Finés á que se aplica.—Principales bases de la Sociedad benéfica de Correos.

*Leccion 47.* a) Giro postal.—Indicación de los servicios que lo tienen por base.—Origen y destino de los giros.—Modo de formalizarse los giros por las oficinas.—Sellos especiales: su uso y forma de inutilizarlos.—Giros al portador.—Avisos de recibo.—Giro por telégrafo.—Requisitos con que han de cursarse;

c) Tarifa para el Giro.

*Leccion 48.* a) Intervención de los carteros rurales en los servicios de giro.—Recibos provisionales.—Giros urgentes.—Ordenes de pago.—Modo de efectuarse éstos.—Requisitos para la entrega según los giros y destinatarios.—Entregas ó domicilio.—Modo de proceder cuando haya dudas respecto del destinatario.—Diferentes libros que han de llevarse en las oficinas autorizadas para el servicio.—Contabilidad para los sellos;

c) Cálculo de derecho de seguro de las cartas con valores declarados para el extranjero.

*Leccion 49.* a) Procedimiento que ha de seguirse cuando los giros no pueden entregarse á los destinatarios.—Giros sobrantes.

b) Contabilidad de paquetes postales; cuenta de lo recaudado en metálico por las oficinas de Correos y liquidación de los arbitrios de puertos francos.

*Leccion 50.* a) Propiedad de

los giros.—Su consecuencia.—Cómo pueden los imponentes hacer valer su derecho á la propiedad de los giros.—Cambio de residencia de los destinatarios.

*Leccion 51.* a) Situacion de fundos por la Direccion General.—Peticiones de fondos.—Cuenta semanal de los existentes en las oficinas.—Procedimiento en casos de urgencia.—Arqueos diarios.—Obligaciones y responsabilidades de los Administradores y empleados Interventores.—A quién corresponde la intervencion.

*Leccion 52.* a) Cuentas mensuales.—Modo de proceder en cada oficina, según su clase.—Rendicion de cuentas al Tribunal de las del Reino.—Cuentas de movimiento de fondos.—Cargo y data de las mismas.—Cuentas de efectos y su cargo y data.—Autorizacion de unas y otras.—Requisitos para el envío del efectivo recaudado.—Pérdidas de órdenes de pago.—Responsabilidad de la Administración.

*Leccion 53.* a) Bonos postales.—Sus clases.—Venta de los mismos.—Requisitos para su validez.—Procedimiento en caso de inutilizacion de alguno.—Modo de efectuarse los pagos.—Caducidad de los bonos.—Pérdida de éstos.—Libros y Cuentas.

b) Tarifa para los bonos.

*Leccion 54.* a) Caja postal de ahorros. Concepto, necesidad é importancia de este servicio.—Sistemas predominantes en la organizacion de las Cajas de Ahorros.—Cuál es el adoptado en España;

b) Contabilidad de paquetes postales; cuentas con las Compañías de Ferrocarriles y con las Administraciones extranjeras.—Responsabilidad de la Administración por el servicio internacional de paquetes postales.

*Leccion 55.* a) Caja postal de ahorros.—Imposiciones: su cuantía; procedimiento para la imposición.—Intereses.—Reintegros. Administración del capital;

d) Justificación de las cuentas que se rinden por el transporte de correspondencia en buques mercantes.

Madrid, Abril de 1913.—El Director general, Bernardo M. Sagasta.

(Gaceta del 13 de Mayo de 1913.)

## ADMINISTRACION MUNICIPAL.

NUM. 1.578.

### Boecillo.

Confeccionados por la Junta pericial de esta villa los apéndices al amillaramiento de la riqueza rústica, urbana y pecuaria de este término municipal, para el próximo año de 1914, se hallan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de quince días contados desde el 1.º al 15 de Junio próximo, á fin de que los contribuyentes en los mismos comprendidos puedan examinarles y formular dentro de dicho plazo las reclamaciones que estimen justas; pues pasado que sea el mismo no serán admitidas las que se presenten.

Boecillo á 25 de Mayo de 1913.—El Alcalde, Cecilio Gimón.—El Secretario, Julian Fernandez.

NUM. 1.577.

### Encinas de Esgueva.

Terminado por la Junta pericial el apéndice al amillaramiento de la riqueza rústica y pecuaria de este distrito municipal, el cual ha de servir de base para la derrama de la contribucion territorial en el año 1914, se halla de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento desde el día primero de Junio al quince del mismo, con el fin de que los contribuyentes puedan formular sus reclamaciones de agravios, pues pasado que sea dicho plazo no serán atendidas las que se presenten.

Encinas de Esgueva 21 de Mayo de 1913.—El Alcalde, Niceto Sanz Molinos.

NUM. 1.576.

### Medina del Campo.

Con el fin de proceder á la construccion de un edificio para lavadero público municipal, se anuncia á los efectos prevenidos en el art. 29 de la Instruccion de 24 de Enero de 1905, y en el caso de que en el plazo legal no se presenten reclamaciones, se celebrará la primera subasta el día 14 de Junio próximo á las once de su mañana, en esta Casa Consistorial.

Dicha subasta se verificará con sujecion al tipo de seis mil sete-

cientas ocho pesetas y diez céntimos, bajo la presidencia del señor Alcalde ó Concejál en quien delegue, presentándose las proposiciones en pliego cerrado y en papel de la clase 11.ª, con arreglo al modelo que se inserta al final, incluyéndose en el mismo la cédula personal del proponente y resguardo que justifique haber consignado en la Depositaria municipal el cinco por ciento del expresado tipo.

El oportuno proyecto con la memoria, presupuesto, plano y pliego de condiciones facultativas y económicas que han de regir para la subasta y realizacion de la mencionada obra, se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento.

Medina del Campo a 24 de Mayo de 1913.—El Alcalde, Juan Molón.

### Modelo de proposicion

Don....., con cédula personal núm....., clase....., vecino de....., enterado del anuncio inserto en el núm..... del «Boletín oficial» de la provincia, referente á la subasta para la construccion de un edificio con destino á lavadero público municipal, se compromete á ejecutar las expresadas obras conforme á las bases estipuladas en los pliegos de condiciones en la cantidad de... (en letra) pesetas.

(Fecha y firma del proponente)

NUM. 1.579.

### San Pelayo.

Terminado por la Junta pericial de esta villa el apéndice al amillaramiento que ha de servir de base para el año de 1914, de toda clase de riqueza, estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, del día primero al quince ambos inclusive del próximo mes de Junio, para que los contribuyentes en él comprendidos puedan examinarle y formular las oportunas reclamaciones, advirtiéndose que transcurrido dicho plazo no serán atendidas las que se presenten.

San Pelayo 25 de Mayo de 1913.—El Alcalde, Celetino Medrano.

NUM. 1.583.

### Santervás de Campos.

Subsanados los defectos de que adolecía el repartimiento de con-

sumos de este distrito municipal que ha de regir en el año actual, queda nuevamente expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de ocho días, contados desde el que tenga lugar la insercion de este anuncio en el «Boletín oficial» de la provincia, á fin de que los contribuyentes en él comprendidos puedan examinarle y presentar las reclamaciones que crean pertinentes; advirtiéndose que al día siguiente de terminar el plazo de exposicion á la hora de las once, tendrá lugar el juicio de agravios durante el cual podrán reclamamar verbalmente ante el Ayuntamiento y Junta repartidora el que se considere agraviado; pues pasado dicho plazo no se admitirá ninguna.

Santervás de Campos á 26 de Mayo de 1913.—El Alcalde, Benifacio Martinez.

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

### Juzgados de primera instancia é instruccion.

NUM. 1.582.

### SALDAÑA.

En virtud de lo acordado por el señor Juez de primera instancia de este partido, en providencia de hoy, dictada en el expediente de apremio para hacer efectivas las costas impuestas á doña Marcelina Losa Urrero, en demanda incidental de pobreza, que promovió para interponer tercería contra Rosa Fraile, sobre bienes embargados á instancia de esta última, en ejecucion de sentencia dictada en pleito que se siguió con don José Fraile, sobre entrega de legitima materna, se requiere á la doña Marcelina Losa para que en el término de seis días á contar desde la publicacion de esta cédula en el «Boletín oficial» de la provincia de Valladolid, presente en la Secretaría de este Juzgado, á mi cargo, los títulos de propiedad de las fincas que le han sido embargadas para hacer efectivas dichas costas.

Saldaña veintiseis de Mayo de 1913.—El Secretario, Antonio Lora.

### VALLADOLID

### IMPRESA DEL HOSPICIO PROVINCIAL

Palacio de la Diputacion