

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 Expositos 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 concierne al servicio nacional que dimanare 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 12 de Septiembre.)

SS. MM. y Augusta Real Familia continúan sin novedad en su importante salud.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION.

REAL ORDEN.

Remitido á informe del Consejo de Estado el expediente relativo á la destitución del Secretario del Ayuntamiento de Astudillo, D. Simeón Porro, la Sección de Gobernación y Fomento de dicho alto Cuerpo ha emitido en el mismo el siguiente dictamen:

«Excmo. Sr.: En cumplimiento de Real orden comunicada por el Ministerio del digno cargo de V. E., la Sección ha examinado el adjunto expediente, del cual resulta:

Que el Alcalde de Astudillo (Palencia) acordó, en 22 de Abril de 1901, suspender á D. Simeón Porro, Secretario de aquel Ayuntamiento, fundándose en la negligencia de aquél en el desempeño de su cargo, y decretando la suspensión con el carácter de indefinida.

Como fundamento de la suspensión, acordó el Alcalde que se levantara un acta notarial, que figura unida al expediente, y según la cual el padrón de vecinos de dicho pueblo se lleva con deficiencias, tales como las de no estar llenas algunas casillas, faltar el día ó mes del nacimiento de algunas personas, etc.

Remitidas las diligencias al Gobernador, se unieron al expediente otras certificaciones, de las cuales aparece que en varias actas faltaban

firmas de algunos de los asistentes, y que en dos de ellas quedaba, según se dice por el Secretario sustituto, espacio, en el que hubiera podido ponerse una ó dos líneas más.

El Gobernador acordó la destitución del Secretario; y remitido el expediente á ese Ministerio, la Sección correspondiente del mismo propone que se deje sin efecto la destitución.

Con tales antecedentes, se remite el expediente á informe de esta Sección:

Considerando que en el caso presente la destitución está decretada por el Gobernador, previa la suspensión que ordenó el Alcalde, y que por lo tanto el precepto aplicable es el art. 124 de la ley Municipal en sus párrafos segundo y último:

Considerando que la causa grave que tal precepto exige para que pueda confirmarse la destitución así decretada, no existe en el presente caso, porque no se prueba, con relación al Secretario, la comisión de hechos que, imputables directamente al mismo, constituyan faltas de tanta importancia que estén comprendidas en la expresión que usa la ley;

La Sección opina que procede dejar sin efecto la destitución de Don Simeón Porro.»

Y conformándose S. M. el Rey (Q. D. G.) con el preinserto dictamen, se ha servido resolver como en el mismo se propone.

De Real orden lo digo á V. S. para su conocimiento y efectos consiguientes. Dios guarde á V. S. muchos años. Madrid 6 de Septiembre de 1902.—S. Moret.—Sr. Gobernador civil de Palencia.

(Gaceta del día 11 de Septiembre.)

MINISTERIO DE HACIENDA.

REAL DECRETO.

A propuesta del Ministro de Hacienda, vengo en aprobar el adjunto reglamento orgánico de la Administración central de la Hacienda pública, formado en cumplimiento de lo que dispone el art. 17 de Mi decreto de 1.º del mes actual.

Dado en San Sebastián á tres de Septiembre de mil novecientos dos.—ALFONSO.—El Ministro de Hacienda, Tirso Rodríguez.

REGLAMENTO ORGÁNICO

DE LA

ADMINISTRACION CENTRAL
DE LA HACIENDA PÚBLICA.

CAPÍTULO PRIMERO.

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.

Artículo 1.º La Administración superior de todos los ramos de la Hacienda pública corresponde al Ministro de Hacienda.

Art. 2.º Las dependencias del Ministerio establecidas en Madrid que constituyen la Administración central, son las siguientes:

- 1.ª Subsecretaría del Ministerio.
- 2.ª Dirección general del Tesoro público.
- 3.ª Dirección general de Contribuciones.
- 4.ª Dirección general de Aduanas.
- 5.ª Representación del Estado en el Arrendamiento de Tabacos y Dirección general del Timbre y Giro mutuo.
- 6.ª Dirección general de Propiedades y Derechos del Estado.
- 7.ª Dirección general de la Deuda pública.

8.ª Dirección general de Clases pasivas.

9.ª Dirección general de lo Contencioso del Estado.

10.ª Intervención general de la Administración del Estado.

El Archivo central de Hacienda y la Biblioteca del Ministerio dependen de la Subsecretaría; la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre en la parte referente á moneda, las Ordenaciones secundarias de pagos y la Tesorería central, de la Dirección general del Tesoro público; la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre, en la parte relativa á este último ramo, de la Representación del Estado en el Arrendamiento de Tabacos y Dirección general del Timbre y Giro mutuo, y la Intervención central de Hacienda, la Contaduría general de la Deuda pública, la Intervención de Clases pasivas y las demás oficinas interventoras, de la Intervención general de la Administración del Estado.

Art. 3.º La Subsecretaría tiene á su cargo los asuntos de personal, obras y mobiliario, relaciones con los Cuerpos Colegisladores, recursos de alzada contra los acuerdos de primera instancia de los Directores generales, los extraordinarios de queja contra los propios Jefes y los Delegados de Hacienda, y los de nulidad contra acuerdos firmes y ejecutorios dictados por las dependencias centrales; superintendencia del edificio que ocupa el Ministerio, suplicatorios de los Tribunales de justicia, dirección y administración del *BOLETÍN OFICIAL* del Ministerio, asuntos de carácter general é indeterminado y Registro general del Ministerio.

Corresponde también á la Subsecretaría el servicio de Inspección de

la Hacienda pública, el cual será des-
empeñado, bajo la inmediata direc-
ción del Ministro, por un Inspector
general en la forma que determine el
reglamento correspondiente.

Art. 4.º La Dirección general del
Tesoro público y Ordenación general
de pagos del Estado tiene á su cargo
todo lo referente á operaciones de
fondos propios del Erario público y
á la distribución y realización de los
pagos que hayan de ejecutar las Ca-
jas del Tesoro; la recaudación volun-
taria y ejecutiva de todas las contri-
buciones é impuestos del Estado; la
Caja de Depósitos; la administración
de la renta de Loterías; la acuñación,
recogida y reacuñación de moneda,
y la formación de la estadística de
estos servicios.

Art. 5.º La Dirección general de
Contribuciones tiene á su cargo todo
lo referente á la administración de
los donativos y contribuciones direc-
tas, y la formación del catastro por
masas de cultivo y clases de terrenos
y de los Registros fiscales de la pro-
piedad y de la ganadería; la adminis-
tración del impuesto de consumos y
del especial sobre la sal; la del que
grava el gas, la electricidad y el car-
buro de calcio; la de los derechos ob-
vencionales de los Consulados; la del
impuesto de transportes por vías flu-
viales y terrestres; la liquidación de
los contratos de recaudación celebra-
dos y concluidos con el Banco de Es-
paña, y la formación de la estadísti-
ca general de los anteriores ramos.

Art. 6.º La Dirección general de
Aduanas entiende en todos los asun-
tos concernientes á la administración
de la renta de su nombre, y á la de
los impuestos sobre el azúcar y fabri-
cación de alcoholes, sobre la achicoria
y sobre los transportes por mar,
y en la formación de la estadística de
dichos ramos.

Art. 7.º La Representación del
Estado cerca de la Compañía Arren-
dataria de Tabacos y Dirección ge-
neral del Timbre y Giro mutuo ejer-
ce todas las facultades que le están
atribuidas en el contrato aprobado
por el Real decreto de 20 de Octubre
de 1900 y el reglamento de 21 de Fe-
brero de 1901, y además entiende en
los asuntos relacionados con los mo-
nopolios de la fabricación y venta de
cerillas y toda clase de fósforos, y
con el de la fabricación y venta de
pólvoras y materias explosivas.

Art. 8.º La Dirección general de
Propiedades tiene á su cargo todos
los asuntos relativos á la incauta-
ción, venta, cesión, excepción de la
venta y permutación de los bienes
del Estado, y á la realización de los
diferentes derechos del mismo.

Art. 9.º La Dirección general de
la Deuda pública conoce de todos los
asuntos relacionados con la liquida-
ción de créditos, emisión y amorti-
zación de Deudas, subastas, remesas
y recibo de valores del extranjero;
ordenación, llamamientos y señala-
mientos de pagos de intereses de la
misma Deuda; retenciones de estos

intereses, inscripciones intransferi-
bles, cargas de justicia, y liquidación
y reconocimiento de las Deudas y
créditos procedentes de Ultramar.

Art. 10. La Dirección general
de Clases pasivas tiene á su cargo el
reconocimiento de los derechos en
concepto de cesantía ó jubilación y
de pensiones del Tesoro, correspon-
dientes á los funcionarios de los Cuer-
pos Colegisladores, de la Presidencia
del Consejo de Ministros, político-
militares y de todos los Ministerios,
excepto los de la Guerra y Marina;
pensiones de Montepío y mesadas de
supervivencia á viudas ó huérfanos
de los mismos funcionarios, tanto de
la Península como de Ultramar; pen-
siones remuneratorias, limosnas de
las minas de Almadén, exclaustrados
y secuestros, y la ordenación de pa-
gos de todas estas obligaciones, in-
cluido las de Guerra y Marina.

Art. 11. La Dirección general de
lo Contencioso del Estado ejerce las
funciones especiales relativas á con-
sultas é informes en derecho en los
diferentes ramos de la Administra-
ción central y á los demás servicios
que le están encomendados por los
Reales decretos de 16 y 23 de Marzo
de 1886 y reglamento orgánico de 5
de Junio de 1900, modificado por
Real decreto de 27 de Noviembre úl-
timo, teniendo además á su cargo la
gestión del impuesto de Derechos
reales y transmisión de bienes y la
formación de la estadística de dicho
impuesto.

Art. 12. La Intervención general
de la Administración del Estado tie-
ne á su cargo la formación del pre-
supuesto general del Estado; la tra-
mitación de expedientes de modifi-
cación de créditos y de reorganiza-
ción de servicios, la fiscalización de
los actos de reconocimiento y liqui-
dación de derechos y obligaciones
que lleven á cabo los agentes de la
Administración pública; la interven-
ción de los ingresos y los pagos que
realicen ó ejecuten las Cajas del Te-
soro; la dirección de la Contabilidad
del Estado; el examen, comprobación
y ajuste de las cuentas que rindan las
dependencias; la Teneduría general
de libros y la redacción de las cuen-
tas generales del Estado.

Art. 13. Al frente de la Subse-
cretaría y de cada uno de los Centros
generales habrá un Jefe superior de
Administración, de quien depende-
rán directamente los Jefes de Admi-
nistración, que serán, en la primera,
Oficiales de Secretaría, y en los se-
gundos, Subdirectores y Jefes de
Sección del respectivo Centro.

Art. 14. El número de Jefes de
Administración y de Negociado, Ofi-
ciales de Hacienda pública, Aspiran-
tes á Oficial y personal subalterno
que exija el servicio de cada ramo
será el que determinen las respecti-
vas leyes de Presupuestos ó las dis-
posiciones que adopte el Gobierno en
uso de sus facultades, dentro de los
créditos autorizados.

Art. 15. Las Ordenaciones secur-

darias de pagos, la Intervención y la
Tesorería centrales, la Fábrica Na-
cional de la Moneda y Timbre, la
Contaduría general de la Deuda y la
Intervención de Clases pasivas, fun-
cionarán bajo la inmediata depen-
dencia de un Jefe de Administración.

Al frente del Archivo central y de
la Biblioteca del Ministerio figurarán
los funcionarios al efecto designados,
y con la organización respectiva-
mente establecida en las disposicio-
nes especiales ó generales que regu-
len sus servicios.

CAPÍTULO II.

DEL MINISTRO.

Art. 16. Corresponde al Ministro:

I. La iniciativa y dirección supe-
rior en todos los ramos de la Hacia-
nda pública.

II. La propuesta á S. M. del
nombramiento y separación de todos
los funcionarios dependientes del Mi-
nisterio que desempeñen cargos para
los que se exige Real decreto.

III. El nombramiento y separa-
ción, con arreglo á las leyes y dispo-
siciones vigentes, de los empleados
comprendidos en las categorías de
Jefes de Negociado y Oficiales de
Hacienda, previa propuesta del Jefe
respectivo en los casos en que por
ley ó reglamento se hallen así esta-
blecidos.

IV. Otorgar, con propuesta de
los Centros ó sin ella, y dentro de las
disposiciones legales, las recompen-
sas á que se hagan acreedores los
funcionarios de Real nombramiento;
acordar las correcciones disciplina-
rias que deban imponerse á los que
desempeñen su cargo en virtud de
Real decreto, y conceder licencia á
los funcionarios nombrados por Real
decreto ó Real orden, con arreglo á
la ley de 21 de Julio de 1878.

V. La adopción de las disposicio-
nes discrecionales propias de la fa-
cultad del Gobierno, las de caracter
general, y la resolución de los expে-
dientes que deban producir Real de-
creto ó Real orden.

VI. La resolución de los recursos
de alzada y los extraordinarios que
determine el reglamento del procedi-
miento en las reclamaciones econó-
mico-administrativas, y la condona-
ción, por motivos justos, del impor-
te de las multas que se impongan en
virtud de las disposiciones vigentes,
con la limitación establecida por el
art. 23 de la ley de 29 de Junio
de 1890.

VII. La decisión de las compe-
tencias que se susciten entre los dife-
rentes organismos de la Administra-
ción central.

VIII. Delegar, mediante Real
orden, en cualquier funcionario que
tenga categoría no inferior á la de
Jefe de Administración, las atribu-
ciones que estime convenientes para
el mejor servicio.

IX. Encargar del despacho de la
Subsecretaría en los casos de vacan-
te, enfermedad ó ausencia del Subse-
cretario, por medio de Real orden,

que se publicará en la *Gaceta de
Madrid*, á uno de los Directores ge-
nerales ó Jefes superiores de Admi-
nistración de los Centros del Minis-
terio.

X. Presentar á las Cortes, de
acuerdo con el Consejo de Ministros,
los proyectos de ley de Presupuestos
generales de ingresos y gastos del
Estado; los de alteración de los cré-
ditos legislativos; los de aprobación
de las cuentas generales del Estado;
los que establezcan nuevos tributos
ó deroguen ó alteren sustancialmen-
te las leyes anteriores relativas á de-
rechos y obligaciones de la Hacienda
pública y de los contribuyentes, y
todos los demás que, relacionándose
con la más amplia gestión de la Ha-
cienda pública, correspondan á la
iniciativa ministerial.

CAPÍTULO III.

DEL SUBSECRETARIO.

Art. 17. El Subsecretario ostenta
la delegación permanente del Minis-
tro, y es, como tal, el Jefe de la Se-
cretaría, y en los asuntos propios de
ella tendrá las mismas facultades que
los demás Jefes superiores en los del
Centro que dirijan.

Art. 18. El Subsecretario tendrá,
además, los deberes y atribuciones
siguientes:

I. Redactar los proyectos de le-
yes, reglamentos, instrucciones, Rea-
les decretos y Reales órdenes de ca-
racter general que el Ministro le
encomiende.

II. Acordar las providencias de
trámite que exijan los expedientes
que haya de someter á la resolución
del Ministro, y el pase á informe de
otros Centros de aquéllos en que los
Directores ó los Oficiales de la Secre-
taría lo consideren conveniente y no
esté taxativamente dispuesto por pre-
cepto de ley ó reglamento.

III. Informar en los expedientes
en que lo acuerde así el Ministro.

IV. Prestar su conformidad ó
consignar su parecer contrario en los
informes emitidos por los Oficiales de
la Secretaría en los expedientes ins-
truidos con motivo de los recursos de
alzada y los extraordinarios que se
indican en el art. 16, apartado VI,
de este reglamento, y someter dichos
expedientes á la resolución del Mi-
nistro.

V. Autorizar con su firma los
traslados y conocimientos de las Rea-
les órdenes que deban comunicarse
á las oficinas centrales.

VI. Proponer la aprobación de
los presupuestos de obras en el edi-
ficio del Ministerio cuando éstas ex-
cedan de 1.250 pesetas, y acordar,
por delegación del Ministro, la reali-
zación de aquéllas cuyo importe no
exceda de esta suma.

VII. Aprobar las cuentas relati-
vas al servicio de obras en el edificio
del Ministerio y á la adquisición de
mobiliario para la Subsecretaría.

VIII. Autorizar los gastos que
no excedan de 1.250 pesetas y que
deban hacerse con imputación á cré-

ditos de carácter general cuya administración no esté atribuida á otro Centro directivo.

IX. Acordar la expedición de certificaciones que hayan de librarse por el encargado del Archivo central con relación á los libros y documentos custodiados en el mismo, y visar las expresadas certificaciones.

X. Decretar la inserción en la *Gaceta de Madrid* de las disposiciones de carácter general que se dicten por el Ministerio ó por las Direcciones, y de los documentos y anuncios que deban publicarse en dicho periódico oficial.

XI. Nombrar y separar, con arreglo á las leyes y reglamentos, el personal de la Secretaría, de la Inspección general de las oficinas no afectas exclusivamente á un ramo determinado, cuyo haber sea inferior á 1.500 pesetas.

XII. Delegar la firma, cuando sus ocupaciones no le consientan autorizar el despacho ordinario, en el Oficial Mayor.

XIII. Dar posesión al Inspector general y á los Inspectores, y á los Jefes de Administración y de Negociado asignados á la Secretaría.

Art. 19. En las disposiciones que el Subsecretario dicte haciendo uso de la delegación del Ministro, empleará necesariamente, la fórmula: «De Real orden comunicada por el Sr. Ministro....»

Art. 20. De la Subsecretaría depende la superintendencia del edificio que ocupan las oficinas del Ministerio.

CAPÍTULO IV.

DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DEMÁS JEFES SUPERIORES DE CENTROS DIRECTIVOS.

Art. 21. Los Jefes superiores de los Centros generales tienen á la vez el carácter de Jefes de Sección del Ministerio, y en este concepto, despachan directamente con el Ministro los asuntos de los ramos que están á su cargo.

El Director general del Tesoro es además, por delegación del Ministro, Ordenador general de pagos del Estado, según determina el art. 49 de la ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda pública de 25 de Junio de 1870.

Art. 22. Los deberes y atribuciones comunes á dichos Jefes son los siguientes:

I. Cumplir por sí y hacer que cumplan sus subordinados las leyes y los Reales decretos, órdenes é instrucciones, comunicándolos á quien corresponda con las prevenciones oportunas, para facilitar, en caso necesario, su pronta y acertada ejecución.

II. Cuidar de que sean despachados ordenadamente, y con la celeridad posible, los asuntos de su Centro, disponiendo cuanto conduzca á mejorar los servicios dentro de los preceptos legales, y proponiendo con igual objeto al Ministro las medidas

de carácter general que deban modificar ó interpretar dichos preceptos.

III. Resolver por minuta rubricada ó por expediente, según los casos, las consultas que sobre puntos dudosos ó no resueltos hagan á su Autoridad los Jefes inferiores, siempre que no exijan resolución del Ministro; y no consentir que las oficinas provinciales demoren la remisión de los documentos, antecedentes y noticias que deban enviar periódicamente ó que se les hayan reclamado por orden especial.

IV. Reunir en Junta de Jefes á los de Administración del Centro siempre que lo estimen oportuno para el mejor servicio. En estas Juntas hará de Secretario el Jefe de inferior clase, y cuando se trate de la resolución de algún expediente, se consignará en el mismo el parecer unánime de la Junta, y el de cada uno de los individuos si no hubiese unanimidad, sin perjuicio de que el Director proponga al Ministro ó resuelva en definitiva lo que juzgue más acertado.

V. Presidir, con asistencia del segundo Jefe del Centro, del Jefe de la Sección correspondiente, del Abogado del Estado designado por la Dirección general de lo Contencioso y del Notario á quien corresponda, las subastas para la adquisición ó adjudicación de servicios.

VI. Distribuir el personal del Centro con arreglo á las aptitudes de cada funcionario y á las necesidades de los trabajos encomendados á las respectivas Secciones.

VII. Invertir la asignación del material, según las necesidades de las oficinas de su cargo, con sujeción estricta á lo que dispone el Real decreto de 31 de Mayo de 1881.

VIII. Trasladar ó comunicar las Reales órdenes ó las órdenes que recaigan en los expedientes de su ramo cuya resolución corresponda al Ministro ó al Centro respectivo.

IX. Remitir á la Subsecretaría los expedientes de alzada contra sus propios acuerdos, juntamente con los recursos interpuestos por los interesados.

X. Consignar su parecer en los expedientes que instruya el Centro y sean de resolución del Ministro, cuidando, antes de ponerlos al despacho, de que se emitan los informes de otros Centros, cuando estos informes sean preceptivos.

XI. Nombrar y separar con sujeción á los preceptos aplicables á cada caso, á los funcionarios y subalternos que tengan sueldo inferior á 1.500 pesetas.

XII. Cuidar de que en los títulos de los empleados se consigne la categoría y clase que les corresponda, con arreglo al Real decreto de 18 de Junio de 1852.

XIII. Dar posesión de sus destinos á los Jefes de Administración y Negociado que de él dependan, y expedir los títulos de los Oficiales, Aspirantes y subalternos.

XIV. Autorizar con su V.º B.º las certificaciones que deban expedirse por los Jefes de Sección.

XV. Conceder permiso por quince días como máximo á los empleados del ramo.

XVI. Proponer al Ministro las correcciones que deban imponerse á dichos empleados por cualquier falta grave; acordar las multas que no excedan de quince días de haber, siempre que recaigan en quien no desempeñe cargo conferido por Real decreto, y dar conocimiento en ambos casos á la Subsecretaría para que se tome nota en el expediente personal del funcionario.

XVII. Estudiar y proponer al Ministro aquellas reformas que se encaminen á mejorar y perfeccionar los servicios de sus respectivos ramos, y preparar las que tiendan á simplificarlos, con el fin de suprimir trámites y formalidades que no sean reconocidamente necesarios ó convenientes.

XVIII. Autorizar con su rúbrica las Reales órdenes y sus traslados y minutas.

CAPÍTULO V.

DE LOS JEFES DE ADMINISTRACIÓN.

Art. 23. Los Jefes de Administración desempeñarán en la Subsecretaría los cargos de Oficiales de Secretaría.

En los demás Centros estarán encargados de una Sección cada uno, y el más caracterizado será segundo Jefe del Centro respectivo.

Art. 24. Corresponde al Oficial Mayor del Ministerio:

I. Preparar los asuntos que han de someterse al despacho con S. M. y entender en los demás que el Ministro le confie.

II. Dar posesión de sus destinos á los empleados de la Secretaría cuya categoría sea inferior á la de Jefe de Negociado.

III. Comunicar á los empleados las órdenes del Ministro ó del Subsecretario acerca de la asistencia á la oficina en las horas ordinarias y extraordinarias que se señalen.

IV. Cuidar del orden interior de la oficina y de la puntual asistencia de los empleados á la misma, dando cuenta al Subsecretario de cualquier falta en que aquéllos incurran.

V. Entender en todos los asuntos de relaciones con los Cuerpos Colegisladores y de la superintendencia del edificio que ocupa el Ministerio.

VI. Abrir la correspondencia cuando no lo haga el Subsecretario, dando cuenta á éste de su contenido y pasándola después al Registro general para su debida distribución, una vez registrada, entre los respectivos Centros ó Negociados.

VII. Autorizar con su rúbrica las Reales órdenes y sus traslados y minutas que se extiendan por la Secretaría.

VIII. Desempeñar el cargo de Habilitado del material, rindiendo la

oportuna cuenta, que deberá ser aprobada por el Subsecretario.

Art. 25. Los Subdirectores primeros ó segundos Jefes de los Centros, tendrán las obligaciones que se enumeran á continuación:

I. Cuidar de la puntual asistencia del personal en las horas ordinarias de oficina y en las extraordinarias que sean precisas.

II. Abrir la correspondencia, por delegación del Jefe del Centro, dando á éste cuenta de su contenido y pasándola al Registro general.

III. Acordar, en los expedientes de la competencia del Centro directivo, las resoluciones de trámite, y firmar, de orden del Director, las comunicaciones que los referidos acuerdos produzcan.

IV. Sustituir al Jefe del Centro en los casos de vacante, ausencia ó enfermedad.

V. Revisar los índices de los expedientes que el Director haya de presentar al despacho del Ministro á fin de que los extractos sean fiel expresión de los acuerdos que se propongan.

VI. Dar posesión de sus destinos á los empleados del respectivo Centro cuya categoría sea inferior á la de Jefe de Negociado.

Art. 26. A los mismos segundos Jefes y á cuantos tengan á su cargo una Sección, corresponde:

I. El exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos é instrucciones que regulan las funciones de la Administración económica y el de las disposiciones del Centro, respecto de los Negociados que constituyan la Sección que les está confiada.

II. Revisar los expedientes y propuestas de la competencia del Centro que se despachen por dichos Negociados, consignando en ellos su conformidad ó su opinión contraria, y elevándolos después al acuerdo del Director.

III. Rubricar en el margen de las minutas que se sometan al acuerdo del Director, el cual las autorizará en la parte interior, escribiendo de su puño y letra la palabra «minuta», para contestar á comunicaciones ó consultas de fácil y urgente resolución.

IV. Corregir con reprensión privada las faltas leves que cometan los funcionarios de la Sección, y poner por escrito en conocimiento del Jefe del Centro respectivo cualquiera falta grave en que aquéllos incurran.

Art. 27. A los Oficiales de la Secretaría compete el despacho de los asuntos que tuvieren á su cargo, emitiendo los oportunos informes, que someterán á la conformidad ó aprobación del Subsecretario.

CAPÍTULO VI.

DE LOS JEFES DE NEGOCIADO, OFICIALES Y ASPIRANTES Á OFICIAL.

Art. 28. Corresponde á los Jefes de Negociado:

I. Redactar, estampando su media firma al margen, las minutas de las

órdenes con que hayan de ser resueltas las consultas y contestadas las comunicaciones que no exijan formación de expediente.

II. Cuidar de que en los expedientes se unan originales por orden de fechas todas las instancias, documentos y minutas que los integran, y de que se numeren todos los folios de que consten.

III. Formular las minutas de las propuestas que deba hacer el Director al Ministerio, cuando funcione como Jefe de Sección del mismo.

IV. Consignar su dictamen en los expedientes que haya de resolver el Director, suscribiendo la nota cuando la haya redactado personalmente, ó expresando al pié de ella su conformidad ó las modificaciones que estime procedentes cuando esté redactada por un Oficial del Negociado.

V. Despachar los asuntos por orden de antigüedad, según la fecha de entrada que conste en el Registro del Negociado, sin más excepciones que las que dispongan los Jefes.

VI. Remitir al Registro general del Centro directivo los expedientes que pasen á informe de otro Negociado, para que se haga constar en aquél ese trámite, así como la fecha en que vuelvan al Negociado de origen.

VII. Formar y rubricar al margen los índices detallados que han de acompañar á los expedientes que se remitan á los Cuerpos auxiliares y consultivos de la Administración central de Hacienda, al Consejo de Estado, al Tribunal de lo Contencioso ó á cualquier departamento ministerial.

Art. 29. Corresponde á los Oficiales de Hacienda pública:

I. Auxiliar al Jefe del Negociado, redactando y firmando los informes y notas que éste disponga.

II. Ordenar los documentos de los expedientes, cuidando de que cada uno de éstos contenga todos los que lo constituyan, y llamando la atención del Jefe del Negociado si alguno faltare.

III. Compartir con los Auxiliares los trabajos materiales de copia cuando lo requieran las necesidades del servicio.

Art. 30. Los Aspirantes á Oficial pondrán en limpio las minutas, borradores y demás trabajos propios de su empleo.

Los que más se distinguen podrán ejecutar, cuando los Jefes de Negociado lo estimen oportuno, trabajos propios de los Oficiales, pero sin suscribir las notas.

Art. 31. El Registro y el Archivo de cada Negociado podrán encomendarse á un Oficial ó á un Aspirante, según convenga al mejor servicio.

Art. 32. Los Jefes de Negociado y Oficiales encargados de los servicios de contabilidad y estadística dirigirán y practicarán respectivamente las operaciones de comprobación y ajuste de los trabajos que se les encomienden, llevando á efecto

los correspondientes asientos en los libros de su razón, y poniendo las notas de defectos que se consideren necesarias para subsanar los errores que las cuentas y estados contengan.

(Se continuará.)

MINISTERIO DE INSTRUCCION PÚBLICA Y BELLAS ARTES.

Subsecretaría.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Real orden de esta fecha, se anuncia la provisión por concurso de una plaza de Profesor numerario de Inglés, vacante en la Escuela Superior de Industrias de Villanueva y

Geltrú, dotada con el sueldo anual de 3.000 pesetas.

A este concurso solo podrán acudir los que sean ó hayan sido Profesores numerarios de Lengua inglesa en Escuelas de Comercio ó en otros establecimientos docentes oficiales, y los Profesores interinos que, por virtud de lo dispuesto en el Real decreto de 6 de Junio último, tengan reconocido este derecho.

Los aspirantes dirigirán sus instancias al Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes en el término improrrogable de treinta días, á contar desde la publicación de la presente convocatoria, por conducto y con

informe de sus respectivos Jefes, y acompañando los documentos que acrediten su capacidad legal, así como los méritos y servicios que les convida justificar.

Este anuncio deberá publicarse en los BOLETINES OFICIALES de las provincias y en los tabloneros de anuncios de los establecimientos docentes oficiales en que haya enseñanza de idiomas; lo que se advierte para que las Autoridades respectivas dispongan que así se verifique sin más aviso que el presente.

Madrid 9 de Septiembre de 1902.
—El Subsecretario, F. Requejo.

(Gaceta del día 11 de Septiembre.)

DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA.

CONTADURIA.

BALANCE de comprobación y saldos en 31 de Agosto de 1902.

FÓLIOS de las cuentas	TÍTULOS DE LAS CUENTAS.	DE COMPROBACIÓN		DE SALDOS	
		DEBE.	HABER.	DEUDORES.	ACREEDORES.
1	Propiedades y derechos.....	103.393 42	»	103.393 42	»
2	Valores independientes del presupuesto.....	»	103.393 42	»	103.393 42
4	Resultas de ingresos.....	»	61.220 17	»	61.220 17
5	Presupuesto de 1902.....	470.670 50	470.670 50	»	»
6	Ingresos.—Cap.º 1.º Rentas.....	4.137 »	1.767 26	2.369 74	»
8	Id. id. 6.º Beneficencia.....	8.284 50	1.569 81	6.714 69	»
10	Gastos...—id. 2.º Servicios generales.....	8.470 46	22.650 »	»	14.179 54
11	Id. id. 3.º Obras obligatorias.....	970 05	1.000 »	»	29 95
12	Id. id. 4.º Cargas.....	5.616 91	10.498 »	»	4.881 09
13	Id. id. 5.º Instrucción pública.....	3.696 87	12.999 »	»	9.302 13
16	Id. id. 8.º Imprevistos.....	2.035 98	7.000 »	»	4.964 02
18	Id. id. 12 Otros gastos.....	8.017 06	11.752 »	»	3.734 94
21	Tesoro (2.ª enseñanza).....	21.664 »	42.306 »	»	20.642 »
22	Depósitos en garantía.....	5.386 »	3.352 »	2.034 »	»
23	Depositantes.....	3.352 »	5.386 »	»	2.034 »
25	Ingresos.—Cap.º 14 Reintegros.....	»	528 35	»	528 35
39	Ampliación.....	67.973 05	97.798 46	»	29.825 41
46	Contingente de 2.ª enseñanza.....	42.306 »	22.387 »	19.919 »	»
47	Cajero de 2.ª enseñanza.....	22.387 »	21.664 »	723 »	»
48	Gastos.—Cap.º 7.º Corrección pública.....	13.122 64	27.773 50	»	14.650 86
51	Id. id. 10 Carreteras.....	17.116 53	60.427 13	»	43.310 60
52	Id. id. 1.º Administración provincial.....	44.585 46	75.076 »	»	30.490 54
54	Depositario.....	349.299 05	277.497 84	71.801 21	»
55	Gastos...—Cap.º 6.º Beneficencia.....	105.892 83	241.494 87	»	135.602 04
56	Ingresos.—Cap.º 4.º Repartimiento.....	458.249 »	186.415 »	271.834 »	»
	TOTALES PESETAS.....	1.766.626 31	1.766.626 31	478.789 06	478.789 06
	SUMA DEL DIARIO PESETAS.....		1.766.626 31		

Palencia 31 de Agosto de 1902.—El Contador de fondos provinciales, Eumenio Rodríguez.—V.º B.º—El Presidente, Antonio Polanco.

Sesión de 3 de Septiembre de 1902.

La Comisión acordó aprobar el presente balance y que se publique en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.—El Vicepresidente accidental, Evasio Rodríguez Blanco.—El Secretario, Domingo Díaz Caneja.

Ayuntamiento constitucional de Castrillo de Villavega.

Por renuncia del que fué agraciado con la titular de Farmacéutico de esta villa, se anuncia nuevamente dicha plaza por término de ocho días, contados desde que aparezca inserto este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, por tiempo de cuatro años y con la dotación anual de 125 pesetas, pagadas por trimestres vencidos de los fondos de este Municipio por la asistencia á veinticinco fami-

lias pobres, pobres transeúntes y niños expósitos.

Los aspirantes á dicha plaza presentarán sus solicitudes en la Secretaría de este Ayuntamiento dentro del término señalado.

Castrillo de Villavega 9 de Septiembre de 1902.—El Alcalde, Eustasio Gómez.

Ayuntamiento constitucional de Cordovilla la Real.

Presentadas las cuentas municipa-

les correspondientes al segundo semestre de 1900, año de 1900 y 1901, se hallan de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de quince días, á los efectos que determina el párrafo 3.º del artículo 161 de la ley Municipal.

Cordovilla la Real 11 de Septiembre de 1902.—El Alcalde, Emilio Sendino.

Imprenta de la Casa de Expósitos y Hospicio provincial.