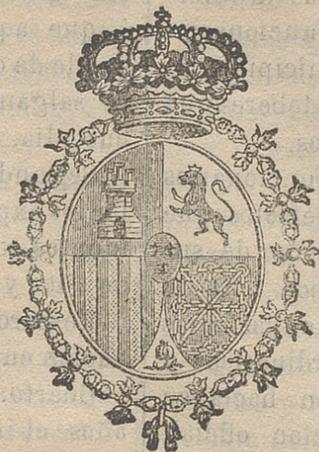


Boletín Oficial



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 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.)

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 Contaduría de la Excoelentísima Diputación provincial de Valladolid, Palacio de la misma.

Las suscripciones y anuncios se servirán previo pago adelantado.

Parte oficial

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

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

(Gaceta del 25 de Agosto de 1902.)

ADMINISTRACION CENTRAL.

Núm. 2.707.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CUERPO DE SECRETARIOS DE AYUNTAMIENTO

(CONTINUACION)

CAPÍTULO III.

DE LAS FUNCIONES, DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS SECRETARIOS DE AYUNTAMIENTO.

Art. 40. Las obligaciones de los Secretarios de Ayuntamiento son:

Primero. Asistir, sin voz ni voto, a todas las sesiones del Ayuntamiento, sean ordinarias ó extraordinarias que el mismo celebre, dándole cuenta de la correspondencia y expedientes y demás asuntos sobre que haya de dictar resolución, en la forma y orden que el Presidente lo haya prevenido al fijar la del día, pudiendo ser auxiliado por los funcionarios municipales que estime necesarios para el mejor servicio.

Segundo. Redactar el acta de cada sesión, especificando en ella

el nombre del que ejerza las funciones de Presidente, los de los Concejales que asistan, la hora que comienza y acaba la sesión, los acuerdos que se adopten, las discusiones que hubiese, con expresión especialmente de los fundamentos que las minorías aleguen para razonar sus votos, las votaciones que se verificaren, y si fueran nominales, los nombres de los Concejales, con determinación del sentido en que emitan su voto, y cuantos demás incidentes ocurrieran y fueran dignos de consignarse.

Tercero. Leer al principio de cada sesión el borrador del acta de la sesión precedente, y aprobada que sea por el Ayuntamiento, hacerla transcribir fielmente en el libro respectivo sin enmiendas ni raspaduras, y si las hubiese, se salvará al final este defecto, cuidando de recoger las firmas de los asistentes, como se previene en el art. 107 de la ley, y estampando la suya entera en el lugar correspondiente.

En la misma sesión en que se apruebe el acta, el Secretario solicitará de los Sres. Concejales la obligación que tienen de firmarla en el acta, con arreglo al citado art. 107 de la ley. Durante el plazo de ocho días procederá por cuantas gestiones considere procedente a obtener las expresadas firmas, y si transcurrido este plazo no las obtuviere, dará cuenta por escrito al Sr. Alcalde.

Cuarto. Cuidar de que en el

libro de actas del Ayuntamiento, que es un instrumento público y solemne, se consignen todos los acuerdos, puesto que el que no conste explícita y terminantemente en el acta correspondiente, no tendrá valor ninguno, siendo de responsabilidad del Secretario el que dicho libro de actas esté extendido en papel del sello correspondiente, numeradas y rubricadas todas sus hojas por el Alcalde, y selladas con el del Ayuntamiento y con cuantos requisitos están prevenidos por las leyes en estos casos.

Quinto. Será deber muy especial y personal de los Secretarios que a fin de cada mes en las capitales de provincia y de partido y pueblos que tengan más de 4.000 habitantes, y de cada trimestre en todos los demás, se formule por el mismo bajo su más estricta responsabilidad, y siendo causa de destitución el no efectuarlo, un extracto claro y especificado de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento durante los plazos expresados.

Este extracto se someterá a la aprobación en la primera sesión de la Corporación, después del tiempo marcado en el párrafo anterior, debiendo ésta aprobarlo inmediatamente, dándose cuenta al Gobernador por el Alcalde en plazo de tercero día.

Todos los Gobernadores, cumpliendo el art. 109 de la ley Municipal, cuidarán muy atentamente este servicio de gran im-

portancia, a fin de que los vecinos puedan ejercitar sus derechos de fiscalización y alzada contra los acuerdos de las Corporaciones, cuyos extractos, una vez recibidos en los Gobiernos, se publicarán inmediatamente en los *Boletines oficiales*.

Sexto. Cuidarán de que todas las reglas establecidas en los preceptos anteriores se apliquen también a las actas y sesiones de la Junta municipal, llevándose en libros separados de la del Ayuntamiento, y con las mismas formalidades, precauciones y requisitos, teniendo muy en cuenta que las sesiones de las Juntas municipales son siempre extraordinarias, y que los acuerdos han de adoptarse por la mitad más uno de sus individuos.

Séptimo. Permanecer en la Secretaría del Ayuntamiento las horas de oficina, tanto ordinarias como extraordinarias.

Octavo. Preparar los expedientes para los trabajos de las Comisiones y la resolución del Ayuntamiento, a cuyo efecto:

1.º Abrirá la correspondencia, extractará las solicitudes ó instancias, en el caso de que el expediente se incoe por consecuencia de aquellas, ó pondrá por cabeza certificación del acuerdo del Ayuntamiento ó decreto del Alcalde que origine el expediente.

2.º Enumerará y extractará los documentos que acompañen a la instancia y demás datos y antecedentes que deban tenerse en cuenta para la resolución.

3.º Fijará los decretos que requiera la tramitación y las diligencias que la misma haga necesarias.

4.º Consignará su dictamen conciso y razonado, con expresión de las disposiciones legales en que se apoye.

5.º Anotará en cada expediente, bajo su firma, la resolución del Ayuntamiento, expresándola con claridad y amplitud suficientes para que no puedan caber dudas acerca de ella, la que será autorizada con el sello de la Corporación.

Noveno. Redactar y extender las minutas de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento que deban consignarse en el libro de actas y en los expedientes respectivos, y las de las Comisiones de que haya de darse cuenta á la Corporación en pleno, así como las que hayan de constar en los indicados expedientes.

Décimo. Preparar en la forma expuesta en el apartado 5.º, y cuando no haya Secretario especial del Alcalde, los expedientes que éste debe resolver por sí, anotando las resoluciones y extendiendo las minutas en la misma forma que queda prevenido para las de los Ayuntamientos y Comisiones.

Undécimo. Certificar de todos los actos oficiales del Ayuntamiento, expidiendo en papel correspondiente y en virtud de acuerdo del Ayuntamiento ó decreto del Alcalde las certificaciones á que hubiere lugar, las cuales no serán valederas sin el V.º B.º del Alcalde y sin el sello de la Corporación.

Duodécimo. Certificar de todos los actos oficiales del Alcalde en los pueblos donde éste no tenga Secretario especial, y expedir las certificaciones á que hubiere lugar respecto de ellos en la misma forma y con los mismos requisitos exigidos para las actas del Ayuntamiento.

Decimotercio. Dirigir y vigilar á los empleados nombrados por el Ayuntamiento y por el Alcalde, en su caso, correspondiéndole en su consecuencia:

a) Fijar las horas ordinarias y extraordinarias en las oficinas municipales, con presencia de lo que se determina en el art. 97 de la ley.

b) Distribuir los trabajos entre los diferentes funcionarios adscritos á la Secretaría.

c) Inspeccionar constante-

mente todas las oficinas municipales á fin de que los funcionarios que dependan del Municipio cumplan exactamente los deberes que le están encomendados.

d) Apercebirá los funcionarios municipales por los defectos que observe en el desempeño de sus respectivos cargos, por falta de asistencia á la oficina en las horas ordinarias y extraordinarias y faltas de consideración hacia su persona ó representación oficial, haciendo constar el apercibimiento en el expediente personal del funcionario castigado.

e) Imponer, en los casos de faltas reiteradas y que ya hubieran sido objeto de apercibimiento en forma, multas que no excedan en un mes de la pérdida del haber devengado por el funcionario durante nueve días, y cuyas multas se satisfarán en el papel correspondiente.

f) Dar cuenta al Alcalde de las faltas en que incurren los funcionarios, si reinciden después de apercibidos y multados.

g) Proponer la suspensión de los funcionarios municipales.

Para la imposición de esta pena se instruirá sumariamente un expediente, en el que se justifique la comisión de la falta, y se pasará en el mismo día al Alcalde para la resolución que estimare procedente, con previa audiencia del interesado y admitiéndole sus descargos.

h) Conceder autorización á los funcionarios municipales para ausentarse del término cuando la ausencia no exceda de ocho días.

Decimocuarto. Auxiliar á las Juntas periciales sin retribución especial en la confección de amillaramientos y reparto.

Para la realización de estos trabajos, utilizará también, sin retribución especial los servicios de los funcionarios adscritos á las oficinas municipales.

Décimoquinto. Cualquiera otro encargo que las leyes le atribuyan ó el Ayuntamiento ó el Alcalde le confiase dentro de la esfera y objeto de su empleo.

Art. 41. Será también obligación del Secretario del Ayuntamiento en donde no hubiese Archivero custodiar y ordenar el Archivo municipal.

En su consecuencia, deberá:

Primero. Formar el inventario de todos los papeles y documentos que hubiere en el Archivo por años correlativos, y dentro de cada año por materias, ó según

sea la naturaleza de los asuntos á que aquéllos se refieran, cuidando de que por ningún concepto salgan del local en que se custodia.

Segundo. Colocar y enlazar los expresados papeles y documentos con la debida separación de años y de materias.

Tercero. Procurar su conservación en el mejor estado posible.

Cuarto. Adicionar todos los años el inventario con un apéndice, que tendrá la debida expresión de los papeles y documentos en él comprendidos.

Quinto. Remitir á la Diputación provincial una copia del inventario, autorizada con el V.º B.º del Alcalde y el sello del Ayuntamiento.

Sexto. Remitir á la Diputación provincial en el mes de Febrero de cada año una copia del apéndice al inventario correspondiente al año anterior en la misma forma y con los mismos requisitos que la del inventario.

Art. 42. Donde no hubiere Contador municipal, será cargo del Secretario del Ayuntamiento llevar los registros de entradas y salidas de caudales, autorizar los libramientos y tomar razón de las cartas de pago.

En el desempeño de estas funciones, el Secretario del Ayuntamiento se atemperará estrictamente en todas sus partes á las disposiciones establecidas en la ley orgánica y en el reglamento de Contadores de fondos municipales y provinciales, aprobados por Real decreto de 11 de Diciembre de 1900.

Art. 43. Siendo los Secretarios de Ayuntamientos asimismo de las Comisiones en que las respectivas Corporaciones se dividen, así permanentes como especiales, podrán delegar su asistencia al seno de las mismas y al despacho de los asuntos á ellas correspondientes en emplados competentes de la Secretaría, siempre que no puedan ejercitar dichas funciones por causa justificada del servicio.

Art. 44. Los Secretarios de Ayuntamiento tendrá especial cuidado en cumplimentar los acuerdos de la Corporación, previo mandato escrito del Alcalde, teniendo á este efecto muy en cuenta lo prevenido en la ley Municipal acerca de publicación de los mismos, y respetando las prevenciones de la misma ley en lo que afecta á recursos de alzada

ó de queja, asegurando la librería de los vecinos para poder entablar dichos recursos y facilitándoles al efecto la documentación y certificaciones que soliciten de los actos realizados por la Corporación.

Art. 45. Los Secretarios de Ayuntamientos serán responsables de la forma en que se hagan las notificaciones á los vecinos de todo acuerdo municipal ó providencia gubernativa que deban comunicar, siendo causa de amonestación y hasta de suspensión si las notificaciones no se hiciesen en la forma prevenida para estos casos en la ley de procedimiento administrativo de 19 de Octubre de 1889 y reglamento para su ejecución de 22 de Abril de 1890 para el Ministerio de la Gobernación.

Art. 46. En los casos en que los Alcaldes tengan que suspender acuerdos por sí ó á instancia de cualquier residente del pueblo, con arreglo al art. 168 y siguientes de la ley Municipal, los Secretarios informarán previamente y por escrito en el debido expediente, asesorando en derecho, y con estricta sujeción á los preceptos legales, para que los Alcaldes puedan actuar en cuestión de tanta importancia con verdadero conocimiento de las disposiciones legales al ejercitar libremente sus funciones.

Art. 47. Los Secretarios de Ayuntamiento cumplirán todos los mandatos de la Corporación y del Alcalde, dirigiéndose al efecto, y según proceda, á los Tenientes de Alcalde, Concejales funcionarios de igual categoría y dependientes municipales, Corporaciones y particulares. Las comunicaciones á las Autoridades superiores, Diputaciones y Centros del Estado ó Alcaldes de otros pueblos, serán siempre suscritas por la Alcaldía presidencia.

También deberán muy especialmente cuidar de los siguientes servicios:

Primero. Operaciones de quintas desde el alistamiento de los mozos hasta el ingreso de los mismos en Caja, instruyendo los expedientes de excepciones legales, de ausentes y de prófugos con arreglo á la legislación vigente de Reclutamiento y Reemplazo.

Segundo. Preparar el expediente de renovación de la Junta municipal todos los años, y de las demás en los períodos ó épocas que correspondan.

Tercero. Auxiliar á la pericial en la clasificacion de débitos cobrables é incobrables hasta la declaracion de partidas fallidas.

Cuarto. Intervenir en la formacion de listas de elegibles para compromisarios de Senadores, rectificacion del Censo, y preparar los expedientes para las elecciones de Senadores, Diputados á Cortes, provinciales y Concejales.

Quinto. Examinar y cursar los presupuestos, cuentas y matrículas de Escuelas públicas.

Sexto. Formar los planes de aprovechamientos forestales y redactar las actas de entrega y reconocimiento de los montes y de las subastas que se celebren.

Séptimo. Formular los expedientes para cubrir el cupo de consumos, conciertos, repartos y demás incidencias del impuesto.

Octavo. Confeccion de los apéndices al amillaramiento, recuento de ganadería y los reparos de rústica, pecuaria y urbana, padrones de edificios y solares, matrícula de industrial, padrón de carruajes de lujo, de la contribucion sobre utilidades, y examinar y anotar las altas y bajas que durante el año puedan presentarse en Secretaria.

Noveno. Autorizar con dos testigos, en los pueblos donde no haya Notario civil, las capitulaciones matrimoniales, en las que los bienes aportados no excedan de 2.500 pesetas en total, contados los del marido y de la mujer.

Art. 48. Con la debida anticipacion á los días señalados para la celebracion de las sesiones, los Secretarios formarán y entregarán al Alcalde la lista de los asuntos que estén pendientes de resolucion por el Ayuntamiento, á fin de que el Alcalde, con perfecto conocimiento, pueda formar la orden del día para la sesion. Los Secretarios cuidarán, bajo su más estricta responsabilidad, que dicha orden del día, lo más clara y detalladamente posible, se reparta á los Concejales con veinticuatro horas de anticipacion á la sesion, fijándose además un ejemplar de la misma en la tabla de edictos para conocimiento del público, y procurando, si fuese posible, su publicacion en los diarios locales.

Art. 49. En el mes de Enero de cada año, los Secretarios formarán una Memoria en que se dé á conocer los acuerdos tomados en el año anterior, estado de los servicios establecidos y cuanto se refiera al más completo conoci-

miento de la Administracion municipal. A esta Memoria se acompañará los estados que justifiquen la situacion económica del Ayuntamiento, y entre ellos, muy especialmente, uno comprensivo de la liquidacion del presupuesto, que será formado por la Contaduría.

También se especificará los créditos pendientes y sus conceptos y las fechas en que se remitieron las cuentas para su aprobacion al Gobernador civil de la provincia.

Se acompañará asimismo á la Memoria un inventario general de todos los bienes muebles é inmuebles y derechos que pertenezcan á la Corporacion, expresando la causa de las altas ó bajas ocurridas durante el año anterior, cuyo inventario se publicará cada cinco años en el *Boletín oficial* de la provincia.

Estas Memorias se pondrán en conocimiento de la Corporacion en la última sesion que se celebre en el mes de Enero de todos los años. Los Ayuntamientos desde 8.000 residentes en adelante remitirán inmediatamente dos ejemplares, debidamente certificados, con el V.º B.º del Alcalde, uno al Ministerio de la Gobernacion y otro al Gobernador civil de la provincia. Los demás Ayuntamientos de menos de la cifra citada remitirán la Memoria al Gobernador civil, donde se archivará, para poder facilitar datos á la Administracion Central.

Art. 50. Los Secretarios de Ayuntamiento serán responsables de la más perfecta organizacion de los servicios de reclutamiento, bagajes, alojamientos, censos, estadísticas, padrones municipales y cuanto se refiere al servicio, disfrutando de la más amplia libertad y de toda la fuerza moral necesaria para la organizacion de los trabajos del personal administrativo que actuará bajo su dependencia directa, sin recibir órdenes más que por su conducto.

Art. 51. Los Secretarios de Ayuntamientos dedicarán especial cuidado á cuanto se refiere á servicios electorales en armonía con lo prevenido en las leyes vigentes, decretos de adaptacion y disposiciones especiales dictadas por el Ministerio de la Gobernacion y Junta central del Censo, siendo personalmente responsables de las deficiencias que se noten en estos servicios por faltas de conocimiento de la legislacion especial y asesoramiento en derecho.

Art. 52. Asistirá, sin poder excusarse á no ser por causa de enfermedad justificada, á todos los actos que celebre la Corporacion, puesto que de ellos tiene que dar fe, usando las insignias que le corresponden.

Art. 53. Con arreglo á lo dispuesto por distintas disposiciones y especialmente por la Real orden de 31 de Marzo de 1877, las Secretarías y Archivos municipales radicarán siempre en el pueblo cabeza del distrito municipal, sin que puedan trasladarse á ningún otro del mismo término, aunque el Alcalde ó el Síndico, ó ambos á la vez, residan fuera del referido pueblo cabeza del distrito ó término municipal.

Art. 54. Los Secretarios de los Ayuntamientos lo serán también de los Alcaldes, estando á sus órdenes para auxiliarles en todas sus funciones y actos administrativos y gubernativos.

Art. 55. Los Secretarios de los Ayuntamientos lo serán asimismo, en concepto de tal, de las Juntas municipales, entendiéndose que ésta es una funcion ordinaria de la de su cargo, que deberán desempeñar con la mayor competencia y celo.

(Se concluirá.)

ADMINISTRACION MUNICIPAL.

Núm. 2.717.

Mayorga.

Se halla confeccionado por la respectiva Comision de este Ayuntamiento el proyecto del presupuesto ordinario que ha de regir en este Municipio durante el año natural de 1903 y su período de ampliacion, y para cumplir lo dispuesto por el art. 5.º del Real decreto de 30 de Noviembre de 1899 reformando el 150 de la vigente ley Municipal, se expone al público en la Secretaria de esta Corporacion por el término de quince días, á contar desde que aparezca inserto este anuncio en el «Boletín oficial» de la provincia, al objeto de que pueda ser examinado por los que se creyeren interesados, quienes podrán producir las reclamaciones que consideren justas.

Mayorga 18 de Agosto de 1902.

—El Alcalde, Modesto Lafuente.

Núm. 2.639.

Ayuntamiento de Valladolid.

Año de 1902. Contaduría.

Nota de los gastos hechos en las obras públicas que se ejecutan por Administracion durante la semana que termina hoy.

Sitio y motivo de la obra.	JORNALES satisfechos. — Pesetas.
Conservacion de jardines, paseos y viveros por los obreros de invierno.	652'77
Extraccion de grava y arena para la conservacion de caminos vecinales: Arreglo de las calles de Miguel Isear, Mantilla, Gamazo, Gamboa, Cerrada y Alamillos; Derribo de las tapias interiores del Cementerio Católico; Reparacion de herramientas del Parque; conservacion de fuentes y cañerías; cuyos trabajos han sido ejecutados por los obreros de invierno.	4122'79
Huebras empleadas en el transporte de materiales para la conservacion de jardines, paseos y viveros.	37'12
Huebras empleadas en el transporte de materiales con destino á la conservacion de caminos y arreglo de calles.	435'60
Sierra de maderas con destino á la reparacion de edificios.	42'53
TOTAL.	5290'81

Valladolid 8 de Marzo de 1902.
—El Contador, *Nicolás G. y Peña*. — V.º B.º, El Alcalde, *A. Queipo de Llano*.

Valladolid. Ayuntamiento 15 de Marzo de 1902.

El Ayuntamiento prestó su aprobacion á la anterior nota de gastos. Así resulta del acta de este día de que yo el Secretario certifico.—*Tomás Pinedo*.—V.º B.º, El Alcalde, *A. Queipo*.

NUM. 2.723.

Melgar de Abajo.

Terminado por la Comision el proyecto de presupuesto municipal ordinario para el año de 1903, queda expuesto al público en la Secretaria del Ayuntamiento por

término de quince días contados desde la insercion del presente en el «Boletín oficial», para que en el indicado plazo puedan examinarle las personas que lo consideren conveniente y presentar las reclamaciones que juzguen pertinentes.

Melgar de Abajo 18 de Agosto de 1902.—El Alcalde, Pedro Mazariegos.—El Secretario, Juan Villalba.

Núm. 2.724.

Melgar de Abajo.

Examinadas y fijadas definitivamente por este Ayuntamiento las cuentas municipales correspondientes al ejercicio de 1901, en ambos períodos ordinario ampliacion, se encuentran de manifiesto al público en la Secretaría de esta Corporacion por término de quince días contados desde la publicacion de este anuncio en el «Boletín oficial» durante los cuales podrán examinarse y presentar las reclamaciones á que hubiere lugar; transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna y pasarán á la Junta municipal para su examen y censura.

Melgar de Abajo 18 de Agosto de 1902.—El Alcalde, Pedro Mazariegos.—El Secretario, Juan Villalba.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

Juzgados de primera instancia é instruccion.

Núm. 2.720.

BURGO DE OSMA.

Don Jacinto Cornago y Río, Juez de instruccion de esta villa y su partido.

Por la presente requisitoria se cita, llama y emplaza á Juan Gonzalez Cencilio, cuyas demás circunstancias se expresan á continuacion y á Francisco Gil Maiquez, que tambien se expresan á continuacion, para que en el término de diez días contados desde la insercion de la presente en la «Gaceta de Madrid» y «Boletines oficiales» de esta provincia y Valladolid, comparezcan ante este Juzgado á responder de los cargos que les resultan en el sumario que contra aquellos se sigue por estafa.

Así bien, ruego y encargo á todas las Autoridades, así civiles como militares, procedan á la busca y captura de dichos sujetos y una vez sean habidos los pongan á disposicion de este Juzgado en las cárceles de esta villa.

Dado en el Burgo de Osma á veinte de Agosto de mil novecientos dos.—Jacinto Cornago.—P. S. M., Francisco Romero.

Señas de Juan Gonzalez Cencilio: de 18 años de edad, natural de Quesada, (Jaen), hijo de José y de Agueda, sin instruccion, lleva cédula personal del corriente año, expedida en Barcelona el 18 de Julio último, núm. 6.424, de 11.ª clase, estatura regular, moreno, traje entre oscuro, alpargata blanca cerrada, todo bastante deteriorado; se dedica al toreo como aficionado.

Idem de Francisco Gil Maiquez de 18 años de edad, natural de Madrid, soltero, hijo de Francisco y de Emilia, indocumentado; de estatura baja, color trigueño, viste pantalon de color oscuro, chaqueta corta como de torero, todo el traje deteriorado por completo; se dedica al toreo como el anterior.

Núm 2.719.

MADRID.

En el Juzgado de primera instancia del Distrito de la Inclusa de esta Capital, penden autos de juicio ordinario de mayor cuantía promovidos por la Administracion del Estado, sobre cancelacion de cierto gravamen y en ellos ha recaído la sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor siguiente:

Sentencia.—En la villa y Corte de Madrid á 9 de Agosto de 1902. En el juicio declarativo de mayor cuantía seguido por sus trámites ante este Juzgado de 1.ª instancia del distrito de la Inclusa de la propia Capital, entre partes: de la una, como actor, la Administracion del Estado, representada por su Abogado en esta Audiencia Territorial, y de la otra, como demandado: doña María del Pilar Garcia, ó sus herederos, sucesores ó causahabientes legítimos, todos de ignorado paradero y rebeldes en los autos, que versan sobre cancelacion de gravamen impuesto sobre cierta finca sita en esta Corte.—Vistos.—Fallo: Que estimando la demanda incoada por

el Abogado del Estado en nombre de la Administracion, contra doña María del Pilar Garcia, y por su fallecimiento contra sus herederos, sucesores ó causahabientes, debía declarar y declaro extinguido por *redencion* y caso necesario por *prescripcion*, el censo redimible de 12.000 reales de capital, con rédito de 3 por 100 anual, impuesto á favor de dicha señora, sobre la casa sita en esta Corte y su calle del Candil, número 10 antiguo, 2 moderno, con vuelta á la del Carmen, número 33 moderno, 19 novísimo, de la manzana 377, por la Priora y religiosas del convento de la Madre de Dios de Valladolid, en escritura de 5 de Febrero de 1797 ante el Escribano de dicha ciudad D. Santiago Bendito, de la que se tomó razon en la antigua Contaduría de Hipotecas de esta villa, al folio 3 del Índice de Obligaciones de dicha finca; y para que el Registrador de la Propiedad de Occidente, á cuya demarcacion corresponde, realice la oportuna cancelacion de tal nota, dirijasele mandamiento duplicado con insercion de la presente luego que sea firme. Y mediante la rebeldía de los demandados, notifiqueseles esta sentencia en los estrados del Juzgado y por edictos que con las limitaciones de Ley, se insertarán en la «Gaceta y «Diario de Avisos» de esta Capital, y «Boletines» de las provincias de Madrid y Valladolid, dirigiendo para ello los oportunos oficios y exhorto al Sr. Juez Decano de la expresada ciudad y acompañando á cada uno el correspondiente edicto.—Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo preveo, mando y firmo.—Luis Rodriguez de Llera.»

Cuya sentencia fué publicada en el día de su fecha.

Y para que, insertándose en el «Boletín oficial» de la provincia de Valladolid, sirva de notificacion á los demandados rebeldes y de ignorado paradero, formalizo el presente edicto, que firmo en Madrid á doce de Agosto de mil novecientos dos.—El Escribano, Flaviano Wdarico de la Torre.—V.º B.º, el Juez de primera instancia, Luis Rodriguez de Llera.

ANUNCIOS OFICIALES.

NUM. 2.721.

El Comisario de Guerra, Interventor de los servicios administrativo-militares de Vigo.

Hace saber: Que el día 10 de Septiembre próximo á las diez de su mañana, tendrá lugar en la Factoría de Subsistencias Militares de esta plaza un concurso con objeto de proceder á la compra de los artículos de suministro que á continuacion se expresan. Para dicho acto se admitirán proposiciones por escrito, en las que se expresará el domicilio de su autor, acompañándose á las mismas muestras de los artículos que se ofrezcan á la venta, á los cuales se les fijará su precio con todo gasto hasta los almacenes de la citada Factoría.

La entrega de los artículos que se adquieran se hará: la mitad en la primera quincena del referido mes y el resto antes de finalizar el mismo, por los vendedores ó sus representantes, quienes quedarán obligados á responder de la clase y cantidad de aquéllos hasta el ingreso en los almacenes de la Administracion Militar, entendiéndose que dichos artículos han de reunir las condiciones que se requieren para el suministro, siendo árbitros los funcionarios administrativos encargados de la gestion, para admitirlos ó desecharlos como únicos responsables de su calidad, aun cuando hubiesen creído conveniente asesorarse del dictamen de peritos.

Vigo 20 de Agosto de 1902.—Antonio Guallart.

Artículos que deben adquirirse.

Cebada de 1.ª clase.

Paja para pienso de trigo ó cebada.

Carbon de cok.

ANUNCIOS NO OFICIALES.

El día 23 del corriente se extravió un macho en Foncastin (caserío), término de Rueda; sus señas son: negro, cerrado, con algunas manchas en el lomo.

Es propiedad de Baltasar Diez, que vive en Valladolid, calle del Sacramento, núm. 57, quien abonará los gastos causados.