

## PUNTOS DE SUSCRICIÓN.

En ZARAGOZA, en la Administración del BOLETIN, sita en la Imprenta de la Casa-Hospicio de Misericordia.

Las suscripciones de fuera podrán hacerse remitiendo su importe en libranza del Tesoro ó letra de fácil cobro.

La correspondencia se remitirá franqueada al Regente de dicha Imprenta D. Gregorio Cañal.



## PRECIO DE SUSCRICION.

## TREINTA PESETAS AL AÑO

Los edictos y anuncios obligados al pago de inserción, á 25 céntimos de peseta por línea.

Las reclamaciones de números se harán dentro de los 12 días inmediatos á la fecha de los que se reclamen; pasados éstos, la Administración sólo dará los números, previo el pago, al precio de venta.

Números sueltos, 25 céntimos de peseta cada uno.

# BOLETIN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA.

ESTE PERIÓDICO SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO LOS LUNES.

Las leyes y disposiciones generales del Gobierno son obligatorias para cada capital de provincia desde que se publican oficialmente en ella, y desde cuatro días después para los demás pueblos de la misma provincia. (Decreto de 28 de Noviembre de 1837.)

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

Los Sres. Secretarios cuidarán bajo su más estrecha responsabilidad de conservar los números de este BOLETIN, coleccionados ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse al final de cada semestre.

### PARTE OFICIAL.

#### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

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

(Gaceta 9 Octubre 1888.)

#### SECCION PRIMERA.

#### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

##### REAL DECRETO.

De acuerdo con el Consejo de Ministros; en nombre de mi Augusto Hijo el Rey D. Alfonso XIII, y como Reina Regente del Reino,

Vengo en nombrar Gobernador civil de la provincia de Zaragoza á D. Fernando de Valderrama y Martínez, electo para desempeñar el mismo cargo en la de Murcia.

Dado en Palacio á ocho de Octubre de mil ochocientos ochenta y ocho.—María Cristina.—El Presidente del Consejo de Ministros, Práxedes Mateo Sagasta.

#### MINISTERIO DE LA GOBERNACION.

##### CIRCULAR.

La ley de 15 de Junio de 1880, en su art. 5.º, impone á los Delegados de la Autoridad que concu-

rran á las reuniones públicas la obligación de suspender ó disolver en el acto todas aquellas en que por cualquiera de los concurrentes se profiera algún concepto constitutivo de delito, y como tal comprendido en los artículos del Código penal en la misma ley citados, debiendo dar cuenta inmediata al Gobierno y pasar á los Tribunales competentes el tanto de culpa.

El precepto es claro y terminante, y su aplicación no puede dar lugar á dudas. La ley, como inspirada en un criterio eminentemente liberal, tiene carácter represivo; el legislador no ha querido que la Autoridad intervenga en el ejercicio del derecho de reunión en tanto no haya delito que reprimir, y sin embargo, una práctica viciosa ha venido á bastardear la ley, viéndose con frecuencia á los Delegados de la Autoridad intervenir de una manera, más ó menos ostensible, en la dirección de las discusiones. Se profiere una frase, se expone un concepto que puede constituir ó constituye delito, y el representante de la Autoridad, directa ó indirectamente, apercibe al que ya ha incurrido en una transgresión de la ley para que no reincida ó persista en su propósito. El advertirlo, pues, no tiene por qué buscar regla ó criterio propio; descansa en el del Delegado, y seguro de recibir á tiempo una advertencia comete el delito á sabiendas, quizás con menosprecio de la misma Autoridad. El efecto, á su vez, queda hecho; la publicidad viene á aumentarlo; y transformado así el delito, la intervención de los Tribunales resulta casi nula, ó, lo que es peor, impopular, como todo lo que tiende á castigar á quien no es el verdadero autor del acto penable.

De este modo la ley se desprestigia, y más tarde se podrá pretender su derogación, atribuyéndola

consecuencias que, no sólo no nacen de sus disposiciones, sino que provienen de su desconocimiento.

Con tales prácticas, la educación política de los ciudadanos se hace imposible y el aprendizaje de la libertad se prolonga indefinidamente. La natural responsabilidad de los que convocan y presiden reuniones públicas, verdadera y práctica garantía del ejercicio práctico del derecho, se disminuyen, y con esa disminución se aumentan las probabilidades del desorden. De todo lo cual resulta que el delito se comete, que el escándalo se produce, que la represión no existe, y que el derecho de reunión llegará á considerarse perturbador por el olvido de las disposiciones legales.

Hora es, por tanto, de atajar esta corruptela y de recordar la noción verdadera de la ley, ajustando á ella la conducta de las Autoridades. Al efecto, cuidará V. S. en lo sucesivo de dar á sus Delegados instrucciones concretas para que se abstengan de intervenir bajo ningún concepto en las discusiones que se entablen en las reuniones públicas, y para que, observando estrictamente lo preceptuado en el art. 4.º de la ley, se limiten á suspender la reunión inmediatamente que en ella se emitan propósitos constitutivos de cualquiera de los delitos especificados en el art. 3.º, libro 2.º, del Código penal, encargándoles den cuenta inmediata de lo ocurrido, y pasando en su caso el tanto de culpa á los Tribunales.

Otro punto de interés, acerca del cual conviene que V. S. tenga muy presente el espíritu de la ley y lo recomiende á las Autoridades que estén bajo su mando, es el referente á las consecuencias del aviso que los que convocan una reunión pública deben dar á la Autoridad 24 horas antes, según dispone el art. 1.º, disposición cuya trascendencia parece haberse olvidado atribuyéndose el único y exclusivo objeto de poner á la Autoridad en condiciones de ejercitar su acción con arreglo al párrafo segundo del art. 5.º Su propósito, sin embargo, es de mayor trascendencia, puesto que, fundándose en ella tanto los que convocan como los que presiden las reuniones públicas, adquieren pleno derecho á ser auxiliados por la Autoridad, no sólo para hacer respetar estrictamente los fines de la convocatoria, sino para alejar la responsabilidad que pudiera alcanzarse si se falta al objeto de la reunión ó se desconoce la autoridad del Presidente por cualquier interesado en impedir ó perturbar la reunión.

Importa, por último, que todos los Delegados de V. S. tengan muy presente la diferencia que la ley establece entre las reuniones públicas que se celebran en locales cerrados y las que tengan lugar en las calles, plazas ó lugares de tránsito, para las cuales es indispensable el previo permiso de las Autoridades (art. 3.º) Distinción es esta cuyo olvido puede producir por ignorancia ó confusión complicaciones de solución difícil en momentos determinados.

Al recomendar á V. S. el estricto cumplimiento de estas indicaciones, me creo en el caso de hacerlo presente la grande importancia que para las libertades públicas tienen el derecho de reunión, y la necesidad consiguiente de que esté perfectamente garantido, tanto de las intrusiones de la Autoridad como de los abusos de aquellos que, separándose

del sentido de la ley, quisieran interpretarla en forma que la desautorizase.

De Real orden lo comunico á V. S. para su conocimiento y efectos indicados. Madrid 8 de Octubre de 1888.—Moret.—Sr. Gobernador civil de la provincia de.....

(Gaceta 9 Octubre 1888).

#### REAL ORDEN.

Las economías hechas en virtud de lo dispuesto en el Real decreto de 20 de Septiembre de este año en la parte del presupuesto del Ministerio de la Gobernación, correspondiente á la Dirección de Administración local, reduciendo sus gastos en una cantidad que excede del veinte y cinco por ciento, no hubieran podido realizarse sin una reorganización de ese Centro directivo.

Para atenderlas y hacerlas aún más cuantiosas en las dependencias provinciales y municipales de la Dirección, reorganizando cuantos servicios dependen de la misma, deberá V. I. consagrar todo su celo y toda su actividad á su estudio, á fin de completar y terminar en un período breve la obra que hoy se inicia en beneficio de los intereses del Estado.

Base de esos estudios y de ulteriores proyectos es la instrucción que acompaña á esta Real orden, que organiza y establece sobre reglas y principios nuevos las oficinas centrales de la Administración local y la tramitación de los expedientes. Con arreglo á ellos debe V. I. procurar, ante todo, que se abrevie y simplifique el estudio y el despacho de los negocios encomendados al Centro que V. I. dirige, á fin de satisfacer en este punto las reclamaciones de la opinión, que demanda con justicia una tramitación rápida y sencilla, como más eficaz y provechosa para los intereses del Estado y para los particulares, á quienes afectan los múltiples y variados expedientes de ese ramo importantísimo.

Este es el fin primero á que atiende, y es de esperar realice, la instrucción adjunta. Por virtud de lo que en ella se dispone, desaparecen las Secciones, que eran una rueda inútil y embarazosa del procedimiento gubernativo, se reduce el número de los Negociados y se distribuyen entre los mismos los asuntos en que han de entender, con arreglo á una clasificación fundada en su naturaleza respectiva y en sus indudables analogías. Del celo y de la actividad de los funcionarios dependientes de V. I. responde lo dispuesto en el art. 8.º, que da á la Dirección medios bastantes para asegurar el buen servicio, á la vez que el art. 9.º ofrece al Ministro los necesarios para premiar á los que se distinguen, de una manera adecuada, racional y equitativa.

La brevedad y aun la rapidez necesarias en el despacho de los negocios no obstarán en modo alguno

á que en esta parte de la tramitación administrativa se atiendan y obedezcan los principios elementales de todo procedimiento, dándose satisfacción á una gran necesidad por todos sentida: la de oír á los interesados antes de resolver las cuestiones que les afectan. Esta regla axiomática ha sido con frecuencia desconocida, y una mala tradición, que conviene combatir y desarraigar, origen de no pocos abusos é inmoralidades, ha convertido el despacho de los expedientes administrativos en oficio misterioso y secreto donde sólo había de admitirse la intervención de los iniciados. Esto pugna con las convicciones más generalizadas en nuestro tiempo y con las condiciones de nuestro régimen político, que es, ante todo, régimen de publicidad, de libre discusión y de respeto á todos los derechos.

Ha ocurrido en la tramitación de los expedientes lo mismo que en la instrucción de las causas. El sumario reservado y secreto corresponde á una época que ya ha desaparecido, para ser sustituido por el juicio oral y público; de igual modo el expediente secreto, tramitado sin audiencia de parte é influido por toda clase de medios, menos los públicos y legítimos, es un anacronismo incompatible con el modo de ser y con las condiciones de la sociedad moderna. La Administración debe proceder como servidora del país, y á nadie más que á ella importa que sus actos sean precedidos del debate más amplio, y que se aporten á sus resoluciones las mayores luces, procurando hallar y resolver lo que parezca justo, después de oídas las opuestas pretensiones de las partes que en todo expediente controvierten sus respectivas demandas.

En este punto y en otros encaminados á evitar ó disminuir dilaciones justamente censuradas, el Ministro que suscribe, no sólo se ha inspirado en su propio convencimiento, sino que ha atendido y hace suyas propuestas parlamentarias rectamente intencionadas, sin perjuicio de lo que acerca de ellas puedan resolver en su día las Cortes, atribuyéndoles un carácter y una eficacia más generales y decisivos.

Al mismo fin de simplificación y rapidez se encamina la Instrucción al distinguir los asuntos que radican en el Centro que V. I. dirige, en dos clases, encomendando gran número de ellos á la resolución de la Dirección, y reservando al Ministro los de mayor importancia, alcance y trascendencia, regla que en parte se restablece copiándola de disposiciones reglamentarias anteriores, y que atiende también á reclamaciones de la opinión, dignas del mayor respeto. Sólo así se justifica por una parte y se demuestra por otra la utilidad y la conveniencia de las Direcciones. Si éstas han de ser tan solo la equivalencia de los antiguos Oficiales de Secretaría, si no han de representar una autonomía y funciones

propias, lo más sencillo sería hacerlas desaparecer del presupuesto.

Para el desenvolvimiento y ejecución de estas bases debe V. I. inspirarse en aquellos móviles, seguro de que si se cumplen y realizan se habrá alcanzado el objeto á que atiende esa reforma, que si hoy se plantea dentro de límites modestos y reducidos, podrá el día que se lleven á sus últimas consecuencias los principios consignados, y cuando con arreglo á ellos se reorganicen las dependencias provinciales y municipales de la Dirección de Administración local, constituir un progreso y un adelanto, quizás el más radical y beneficioso para los intereses públicos desde 1845 hasta nuestros días.

Para completar todo este trabajo, convendrá en extremo que V. I. procure introducir, en las operaciones manuales de la Dirección, aquellos procedimientos que simplifiquen y aceleran la terminación de los asuntos. Los modelos impresos ya usados en algunos Negociados del Ministerio, la reproducción mecánica de todas las disposiciones de carácter general y la copia por ese procedimiento, no sólo ahorran un sinnúmero de empleados que antes desempeñaban los servicios de copia, sino que facilitan la terminación y evitan dilaciones á veces considerables.

Al iniciar la Dirección de su digno cargo este procedimiento, en gran parte empleado con singular éxito en el primer Cuerpo consultivo del Estado, hay dos condiciones que recomiendo especialmente al celo de V. I., porque de ellas dependerá el éxito de las reformas. La primera es la necesidad de que los Jefes de Negociado se persuadan de que el trabajo pesará en adelante exclusivamente sobre ellos, y de que sus auxiliares solamente lo son en el sentido literal de la palabra, para prepararles y facilitarles el estudio personal de los trabajos, cuyo resultado llevarán más tarde á V. I., bien para que decida el asunto, bien para que, formando sobre él juicio completo, pueda dar cumplida cuenta al Ministro. La segunda, que dependerá en gran parte del modo de plantear esta instrucción, consiste en persuadir al público de que en adelante nadie que tenga asuntos en esa Dirección necesitará de influencias ni de agentes intermediarios, porque todos los intereses tienen asegurada la manera de hacerse oír y establecida la garantía de que los expedientes quedarán terminados y resueltos en el plazo señalado por las leyes. Nada honra tanto á una Administración como el proceder en términos que todos sus actos sean conocidos, y que ninguna aspiración interesada tenga el derecho de esparcir sobre sus móviles y sobre su conducta sospechas fáciles de tornarse en calumnias.

En virtud de lo expuesto, S. M. el Rey (Q. D. G.),

y en su nombre la Reina Regente, se ha servido aprobar la adjunta instrucción para el despacho de los asuntos de esa Dirección, y recomendar á V. I. el mayor celo y la actividad más resuelta en su ejecución.

De Real orden lo participo á V. I. para su inteligencia y demás efectos. Dios guarde á V. I. muchos años. Madrid 30 de Septiembre de 1888.—Morret.—Sr. Director general de Administración local.

### INSTRUCCION

PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LOCAL.

Artículo 1.º Para el despacho de los asuntos que se tramitan por la Dirección general de Administración local, se distribuirá el personal afecto á la misma en los Negociados siguientes, cada uno de los cuales tendrá la denominación y entenderá en los negocios que á continuación se expresan:

#### *Negociado primero.—Organización.*

Autorizaciones á Diputaciones y Ayuntamientos para litigar.

División territorial, municipal y provincial.

Deslindes.

Agregaciones y segregaciones.

Variaciones de capitalidad.

Asociaciones de las provincias ó de los Municipios para fines comunes.

Competencias.

Boletines oficiales.

Creación y supresión de Establecimientos de Beneficencia ó enseñanza municipal y provincial.

#### *Negociado 2.º—Personal municipal y provincial.*

Nombramiento, reemplazo y suspensión de Alcaldes.

Suspensiones, incapacidades y excusas de Concejales.

Organización y constitución de Juntas municipales.

Nombramiento y separación de Secretarios municipales y de Arquitectos, Médicos, Farmacéuticos, Inspectores de carnes, comprendiéndose en esto el examen de las cuestiones relativas á los contratos de los Municipios con aquellos de sus empleados facultativos que los tengan.

Constitución de las Comisiones permanentes de Pósitos.

Jubilaciones de empleados municipales.

Suspensiones, incapacidades y renunciaciones de Diputados provinciales.

Constitución de Comisiones provinciales.

Secretarios y Contadores de Diputaciones.

Nombramientos, suspensión y separación de empleados de las Diputaciones.

#### *Negociado 3.º—Presupuestos.*

Presupuestos ordinarios, extraordinarios y adicionales de las Diputaciones provinciales.

Recursos relativos á los mismos.

Créditos activos y pasivos de las Diputaciones.

Contingente provincial.

Impuestos y arbitrios provinciales.

Inventario de los bienes y derechos de las provincias.

Empréstitos provinciales y operaciones de crédito.

Incidencias de los presupuestos ordinarios, extraordinarios y adicionales de los Ayuntamientos y recursos relativos á los mismos.

Créditos activos y pasivos de los Ayuntamientos.

Arbitrios é impuestos municipales.

Inventario de los bienes y derechos de los Municipios.

Empréstitos municipales y operaciones de crédito.

Presupuestos de cárceles.

#### *Negociado 4.º—Contabilidad.*

Libros de contabilidad provincial.

Resúmenes y balances.

Estadística.

Cuentas provinciales con todas sus incidencias, y recursos de alzada que producen.

Cuestiones sobre apremios para la exacción de cantidades debidas por cualquier concepto á los fondos provinciales.

Expedientes de alcance y suministros.

Indemnizaciones y malversación de fondos provinciales.

Libros de contabilidad municipal.

Resúmenes y balances.

Estadística.

Cuentas municipales con todas sus incidencias, y recursos de alzada que produzcan.

Cuestiones sobre apremios para la exacción de cantidades debidas por cualquier concepto á los fondos municipales.

Expedientes de alcance y suministros.

Indemnizaciones y malversación de fondos municipales.

Nombramiento de Delegados.

Cuestiones é incidencias sobre Pósitos.

#### *Negociado 5.º—Compra, venta y conservación de bienes municipales y provinciales.*

Expedientes sobre autorización para disponer de la tercera parte del 80 por 100 del producto en venta de los bienes de Propios y para convertir las inscripciones intransferibles de la misma procedencia en títulos al portador, enajenar éstos y destinar su producto á obras de necesidad y utilidad para los pueblos.

Expedientes para la venta de cualesquiera valores mobiliarios que posean las provincias ó los pueblos.

Adquisición de inmuebles y derechos reales de las provincias y de los Municipios.

Permutas y cambios de destino de los mismos bienes.

Enajenación de idem.

Arrendamientos.

Servidumbres públicas.

Deslinde de fincas.

Acotamientos de montes.

Roturaciones arbitrarias.

Aprovechamientos comunales.

Mancomunidad entre Ayuntamientos.

Censos y otras cargas.

Actos conservatorios.

Multas impuestas por cuestiones que correspondan á este Negociado.

*Negociado 6.º—Cuestiones de policia urbana, rural y abastos.*

Cuestiones sobre abastos.  
 Cuestiones sobre expropiación forzosa.  
 Adopción de planos generales de población y sus reformas.  
 Reforma, ensanche y saneamiento del interior de las poblaciones.  
 Apertura y ensanche de calles, plazas y paseos en particular.  
 Alineación y rasantes de idem id.  
 Construcción de edificios públicos que no dependan de otros Ministerios.  
 Construcción de caminos vecinales.  
 Prestación personal.  
 Construcción y conservación de aceras y empedrados por los Ayuntamientos ó particulares obligados á realizarlas.  
 Concesión de tranvías urbanos y su policia é incidencias.  
 Policia de servicio de carruajes públicos ordinarios.  
 Alumbrado público.  
 Abastecimiento de aguas á las poblaciones y cuestiones sobre su aprovechamiento.  
 Informes sobre construcción de cementerios y depósitos de cadáveres.  
 Cuestiones sobre licencias para construir obras de propiedad particular.  
 Idem sobre construcciones sujetas á entrar en la alineación establecida.  
 Construcciones en solares yermos.  
 Derribo de edificios ú obras que amenacen ruina.  
 Cuestiones sobre supresión de voladizos y salientes en las casas, y de cualesquiera otros obtáculos en la vía pública.  
 Idem id. en los cursos de aguas, alcantarillas y demás servicios municipales.  
 Idem sobre las demás cuestiones de policia urbana y construcciones civiles.  
 Subastas de servicios y obras públicas provinciales y municipales.  
 Ferias y mercados y demás depósitos ó establecimientos de venta de subsistencias.  
 Pesos y medidas.  
 Las demás cuestiones de policia de abastos.  
 Los expedientes sobre multas de asuntos que correspondan á este Negociado.

*Negociado 7.º—Quintas.*

Expedientes é incidencias de la aplicación de la ley de Reemplazos.

*Negociado 8.º—Registro.*

Registro de los Negociados de la Dirección.  
 Notificaciones á los interesados en los expedientes que se tramitan en la misma.  
 Instrucción de los interesados en los expedientes que les afectan.  
 Personal de la Dirección.  
 Material de la misma.

*Inspección facultativa de Pósitos.*

Visitas de inspección á los mismos.

Informe facultativo de los expedientes de Pósitos en que fuere necesario evacuarlo.

Redacción de una Memoria anual sobre el estado de dichos establecimientos.

Art. 2.º El Ministro de la Gobernación podrá por sí, ó á propuesta de la Dirección, alterar la distribución hecha en el artículo anterior, y aumentar ó disminuir el número de Negociados que el mismo expresa.

Art. 3.º El Registro general del Ministerio entregará diariamente al Registro de la Dirección debidamente clasificados las comunicaciones, instancias y demás documentos recibidos y que deban estudiarse, tramitarse y resolverse en ella.

Art. 4.º El Registro de la Dirección no recibirá ni cursará más documentos que los que procedan del Registro general.

Sentará en sus libros, inmediatamente que los reciba, los documentos que el Registro general le envíe. Dará al Registro general recibo de los documentos que se le entreguen y los distribuirá en el acto á los Negociados de la Dirección.

Art. 5.º Los Negociados devolverán al de Registro los expedientes despachados, con las órdenes que los acompañen y que hayan de circularse.

El Registro de la Dirección entregará al general del Ministerio, para su salida, las órdenes que hayan de comunicarse, y conservará los expedientes clasificados en *despachos* y en *tramitación*, hasta que deban remitirse al Archivo ó devolverse al Negociado correspondiente, porque haya sido evacuado y cumplido el trámite de que penden.

Art. 6.º Serán enviados al Archivo los expedientes en los cuales se haya ultimado la vía gubernativa, inmediatamente que se haya dado término á ella bien por haberse dictado la Real orden que le ponga término, bien porque haya trascurrido el plazo para apelar de la orden de Dirección que lo ultimó.

Art. 7.º El Registro de la Dirección presentará al Director el primer día de cada mes, los tres estados siguientes:

(a) Uno de todos los expedientes entrados en la Dirección en el mes anterior, con expresión de la fecha en que entraron.

(b) Otro de todos los expedientes que en el mes anterior han sido despachados por el Ministro, con expresión de la fecha en que se despacharon.

(c) Otro de todos los expedientes que en el mes anterior han sido despachados por la Dirección, con expresión de la fecha en que ésta los despachó.

Los expedientes en que ha de conocer el Ministro y en que la Dirección ha de proponer las resoluciones que á su juicio deban de adoptarse, aparecerán incluidos en el estado *c* como despachados por la Dirección en la fecha con que el Director haya suscrito la nota dirigida al Ministro.

Estos estados deberán aparecer clasificados y divididos por Negociados.

Art. 8.º El Registro deberá hacer constar en dichos estados los motivos que alegue el Negociado correspondiente para justificar el hecho de que un expediente no haya sido despachado en los 15 días siguientes á su entrada en la Dirección.

Quando los motivos no sean fundados á juicio del Director, ó quando no se dé explicación alguna

del retraso, podrá el Director imponer al Jefe del Negociado una multa de la décima parte al total del sueldo mensual que percibe.

Art. 9.º Con las cantidades retenidas por virtud de estas órdenes de multa se formará un fondo especial á disposición del Ministro para premiar á los empleados que se distinguen por su laboriosidad, su celo ó su inteligencia.

Art. 10. Los Jefes de Negociado guardarán en el despacho de los expedientes el orden riguroso de entrada, salvo que por el Director se les dé orden motivada y escrita en contrario.

La infracción de esta regla será penada en los términos que establece el art. 8.º para el retraso en el despacho de expedientes.

Art. 11. De la orden del Director imponiendo las multas que establecen los artículos 8.º y 10 podrá el empleado á quien se hayan impuesto alzarse ante el Ministro, y éste revocarla ó modificarla en el plazo de tres días. Transcurrido este plazo, la resolución del Director queda firme.

Art. 12. En los 10 días siguientes á la entrada de todo expediente, solicitud ó documento de cualquiera clase, el Jefe del Negociado informará verbalmente al Director acerca de él.

Art. 13. Si del estudio del expediente resultare que hay necesidad de reclamar algún documento ó de pedir informe á alguna dependencia ó funcionario, antes de proponer resolución, se acordará así, haciéndolo constar en el expediente y expidiendo el Director la orden oportuna, que será acordada y circulada por él, cualquiera que sea la dependencia ó funcionario de que se trate.

Art. 14. Cuando el informe se pida á alguna dependencia ó funcionario, éstos evacuarán el trámite en el plazo de un mes. Si residieran en las islas Canarias, se extenderá éste á dos meses; si en las Antillas, á cuatro, y si en Filipinas á ocho. Cuando se trate únicamente de la remisión de documentos, estos plazos se reducirán á la mitad.

En casos extraordinarios, los Jefes de las dependencias podrán prorrogar dichos plazos, consignando las causas que justifiquen la prórroga. Esta, sin embargo, en ningún caso podrá exceder de otro término igual al señalado para el trámite ó informe de que se trate. El plazo fijado en la base 5.ª para la remisión de documentos será improrrogable.

Art. 15.º Evacuados los trámites necesarios para completar el expediente y recibidos los documentos indispensables para su despacho, ó estudiado el asunto, en el caso de que no haya necesidad de practicar ninguna de esas diligencias, se comunicarán á los interesados para que dentro del plazo que se les señale, y sin que pueda bajar éste de diez días ni exceder de treinta, aleguen por escrito lo que convenga á su derecho y presenten los documentos y justificantes que procedan.

Durante el plazo por que se haga esta comunicación, el expediente de que se trata estará de manifiesto para los interesados en el Negociado de Registro de la Dirección á las horas de oficina.

Si los interesados no se presentaren á ejercitar el derecho que tienen de instruirse del expediente ó de alegar en el plazo de treinta días, á partir de aquel en que hubiesen sido notificados, caducará ese derecho.

Art. 16. Instruidos los interesados y recibidas sus alegaciones, volverá el expediente al Negociado para su despacho.

El Jefe del Negociado deberá prepararlo y presentarlo á resolución en el término de diez días.

Art. 17. Si el asunto fuere de los que hayan de someterse á la resolución del Ministro, el Director redactará la única nota que debe obrar en dicho expediente, nota en la cual hará constar la opinión del Jefe del Negociado y su acuerdo con ella, y en el caso de que este acuerdo no exista, su propio parecer.

Si el asunto fuere de los que hayan de ser resueltos por el Director, ya por virtud de sus facultades propias, ya por las que tiene delegadas por el Ministro, conforme á lo que establece esta instrucción, la nota única que debe obrar en el expediente la redactará y suscribirá el Jefe del Negociado.

Art. 18. Toda nota contendrá:

1.º Un índice de los documentos que forman el expediente.

2.º Un resumen de los hechos manifestados, alegados y demostrados que se redactará por resultandos numerados.

3.º Indicación de las leyes, decretos, Reales órdenes, resoluciones y jurisprudencia alegadas y citadas, ó que sin haberlo sido deban tenerse en cuenta para la resolución.

4.º Las consideraciones legales y administrativas que procedan en apoyo de la resolución que se proponga, así como las alegadas en el expediente.

5.º La propuesta de resolución que el Director ó el Jefe de Negociado estimen oportuna.

Art. 19. A continuación de la nota, el Ministro ó el Director, según los casos, resolverán lo que estimen oportuno.

Art. 20. El Director de Administración local acordará, cumplirá y comunicará todas las órdenes que deban adoptarse para la práctica de los trámites establecidos por las leyes, decretos y Reales órdenes vigentes.

Estos acuerdos se comunicarán por orden de Dirección ó empleando la fórmula de *Real orden comunicada* cuando así lo exijan la naturaleza del trámite ó la categoría del funcionario ó dependencia á quienes la orden se comunique.

Art. 21. Firmará asimismo todos los traslados de Reales órdenes que se dicten, salvo las dirigidas á los cuerpos Colegisladores, las que establezcan disposiciones de carácter general y las que hubieren de publicarse en la *Gaceta de Madrid*.

Los traslados de Reales órdenes que hayan de dirigirse á los demás Ministerios ó al Consejo de Estado, los comunicará el Director á los Subsecretarios ó Directores de otros Ministerios ó al Secretario general de dicho alto Cuerpo consultivo.

Art. 22. El Director de Administración local, como Delegado del Ministro de la Gobernación, resolverá en definitiva y comunicará el acuerdo que recaiga con la fórmula de *Real orden comunicada* en los expedientes que versen sobre los asuntos siguientes:

1.º Presupuestos ordinarios, extraordinarios, adicionales y refundidos de los Ayuntamientos y las Diputaciones y alzadas sobre los mismos.

2.º Libros de contabilidad municipal y provincial, resúmenes y balances y estadística.

3.º Incidencias de quintas, excepto el caso de que hubiera de dictarse resolución distinta á la propuesta por el Consejo de Estado.

4.º Presupuestos de cárceles.

5.º Amillaramientos.

6.º Repartimientos.

7.º Contingente provincial.

Art. 23. El Director general de Administración local resolverá en definitiva por sí mismo, y comunicará el acuerdo que recaiga como orden de Dirección en los expedientes que versen sobre los asuntos siguientes:

1.º Autorizaciones para litigar, transigir y apartarse del litigio, siempre que la cuantía de la cosa litigiosa no sea mayor de 25.000 pesetas.

2.º Deslindes.

3.º Asociaciones de las provincias y de los Municipios para fines comunes.

4.º Impuestos y arbitrios municipales y provinciales.

5.º Cuentas con todas sus incidencias y las alzadas que produzcan, siempre que se refieran á presupuestos de gastos que no excedan de 100.000 pesetas.

6.º Cuestiones sobre apremios para la exacción de cantidades que no excedan de 25.000 pesetas, debidas por cualquier concepto á los fondos provinciales y municipales.

7.º Expedientes de alcance, de suministros, de indemnización y de malversión de fondos, siempre que no exceda en ellos la cantidad de que se trata de la referida cifra.

8.º Créditos activos y pasivos de las Diputaciones y los Ayuntamientos, empréstitos y operaciones de crédito, dentro de los mismos límites.

9.º Compra, venta y conservación de los bienes municipales y provinciales, cuya cuantía no exceda de la cantidad referida.

10. Apertura y ensanche de calles, plazas y paseos, en particular.—Alineaciones y rasantes de calles, plazas y paseos, en particular.—Prestación personal.—Construcción y conservación de aceras y empedrados.—Incidencias de los tranvías y su policía.—Policía del servicio de carruajes públicos ordinarios.—Informes sobre construcción de cementerios y depósitos de cadáveres.—Cuestiones sobre licencias para construir obras de propiedad particular, sobre construcciones en lugares yermos.—Cuestiones sobre supresión de obstáculos en la vía pública y en los cursos de aguas, alcantarillas, etc.

11. Ferias y mercados y demás depósitos ó establecimientos de ventas de subsistencias.—Pesas y medidas.—Las demás cuestiones de policía de abastos.

12. Multas.

13. Cuestiones sobre expropiación forzosa.—Alumbrado público.—Abastecimiento de aguas y su aprovechamiento, siempre que la cuantía de la cuestión suscitada no exceda de pesetas 25.000.

14. Subastas de servicios y obras públicas, provinciales y municipales, cuando el tipo de las mismas no sea superior á la indicada cantidad.

15. Construcción de edificios públicos, de caminos vecinales y concesión de tranvías, siempre

que los respectivos presupuestos no sean mayores de 25.000 pesetas.

16. Derribo de edificios ú obras que amenacen ruina, dentro de los mismos límites.

Para que el Inspector facultativo de Pósitos gire cualquier visita á los mismos, será indispensable que reciba orden acordada y comunicada del Ministro.

Dictará además informe en los expedientes en que el Director ó el Ministro le ordenen que lo haga, y sobre las cuestiones ó extremos que la orden señale.

Art. 24. De las resoluciones que la Dirección adopte en los expedientes á que se refiere el artículo anterior, podrán alzarse los interesados ante el Ministro en el plazo de 15 días, á contar desde que se les notificó la providencia recurrida.

Art. 25. El Director podrá, siempre que lo estime oportuno, elevar á conocimiento del Ministro, para que éste lo resuelva, cualquiera de los expedientes en que le compete dictar resolución, conforme á lo dispuesto en los artículos 22 y 23.

El Ministro de la Gobernación podrá asimismo reclamar también que se le someta cualquiera de los expedientes mencionados para dictar en él la resolución que estime oportuna.

Art. 26. Los interesados en los expedientes que se tramitan por la Dirección de Administración local, harán constar en la misma el lugar y la persona á quienes deban hacerse las notificaciones que procedan.

Art. 27. La Dirección les notificará la comunicación á que se refiere el art. 15 y las resoluciones definitivas que en el mismo se dicten.

Art. 28. La notificación deberá contener la providencia ó acuerdo íntegros, la expresión de los recursos que en su caso procedan y del término para interponerlos, la fecha en que se hace la notificación, la firma del funcionario que la verifique y la del interesado ó representante de la Corporación con quien se entienda dicha notificación.

Si el interesado no supiere ó no quisiere firmar la notificación, firmarán dos testigos presenciales.

Cuando la persona que haya de ser notificada no fuese hallada en su domicilio á la primera diligencia en busca, se le hará la notificación por cédula que habrá de contener las cinco primeras circunstancias expresadas en el párrafo primero de este artículo, y se entregará por su orden á las personas designadas en el art. 268 de la ley de Enjuiciamiento civil.

Cuando no tenga domicilio conocido ó se ignore el paradero de la persona que haya de ser notificada, se publicará la providencia ó acuerdo en la *Gaceta de Madrid* y en el *Boletín oficial* de la provincia, y se remitirá además al Alcalde del pueblo de la última residencia de aquélla, para que la publique por medio de edictos que fijarán en las puertas de la Casa Consistorial.

Art. 29. Los términos correrán desde el día en que se hubiese hecho ó publicado la notificación, y no se contarán en ellos los días festivos.

Art. 30. En ningún caso podrá exceder de un año el tiempo trascurrido desde el día en que se incoe un expediente y aquel en que se termine en la vía administrativa. Cuando haya habido necesidad de pedir algún informe ó documento á las islas Ca-

narias, á las Antillas ó á las Filipinas, se descontará, para los efectos prevenidos en este artículo, el tiempo invertido en este trámite.

No se contará tampoco el tiempo que el expediente esté detenido por culpa del interesado.

Art. 31. Antes del 1.º de Febrero de cada año, la Dirección de Administración local publicará en la *Gaceta de Madrid* un estado expresivo de los expedientes despachados durante el año anterior, y de los pendientes en 1.º de Enero, clasificados por Negociados y con referencia de la fecha en que se incoaron.

Art. 32. Para facilitar y abreviar el despacho de los expedientes, se sujetarán los documentos que en los mismos hayan de expedirse á una modelación impresa, que será propuesta por la Dirección al Ministro, y que después de aprobada por éste, se hará conocer al público por medio de la *Gaceta de Madrid*. Los modelos que en virtud de este artículo se redacten formará parte de la presente instrucción.

También se hará uso con el mismo objeto y en análogas condiciones de los medios mecánicos de reproducción necesarios para la comunicación de órdenes, circulares y traslados que por su extensión ó su número hicieran necesaria la adopción de dichos medios.

Art. 33. Esta instrucción comenzará á observarse el día 10 de Octubre próximo.

La Dirección de Administración local dictará todas las resoluciones necesarias para el cumplimiento y ejecución de la misma.

Art. 34. Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias que se opongan á las contenidas en la presente Instrucción.

Madrid 30 de Septiembre de 1888.—Aprobado por S. M.—Moret.

(*Gaceta* 5 Octubre 1888.)

## SECCION TERCERA.

### COMISION PROVINCIAL DE ZARAGOZA.

D. Adriano Forcén Saldaña, vecino de Illueca, tiene solicitada la venta de una parcela sobrante de la carretera de Morés á Aranda, en el kilómetro 11; que confronta al N. con casa del interesado, al S. con la carretera, al E. con parcela de la misma y al O. con propiedad de D. Manuel Gómez, y mide una superficie de 18 metros y 50 centímetros cuadrados.

Lo que se hace público en virtud de lo dispuesto en la ley de 17 de Julio de 1864 é Instrucción para su cumplimiento, á fin de que, los que se crean con derecho á reclamar la adjudicación de dicha parcela, puedan presentar sus instancias en la Secretaría de la Diputación en término de 30 días, contados desde el de la inserción de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, durante las horas de oficina.

Zaragoza 10 de Octubre de 1888.—El Vicepresidente, Tomás Aguirre.—El Secretario, Francisco Bellostas.

## SECCION SEXTA.

D. Manuel Bernal y Vallés, Comisionado ejecutor de apremios de este pueblo y su término:

Hago saber: Que instruido el oportuno expediente de apremio contra D. Juan Montanel Hasta, de esta vecindad, para cubrir las responsabilidades á que está sujeto como deudor á fondos municipales, se ha decretado por el Sr. Alcalde la venta en pública subasta de los bienes embargados á aquél, que clasificados y tasados en forma por los peritos nombrados al efecto, se expresan á continuación:

Cincuenta cahices de trigo, equivalentes á 89 hectólitros y 68 litros, á 33 pesetas el cahiz, en 1.650 pesetas.

Treinta cahices de cebada, equivalentes á 53 hectólitros, 80 litros y 80 centilitros, á 13 pesetas cahiz, en 390 pesetas.

Ciento setenta ovejas, á 15 pesetas una, en 2.550 pesetas.

Diez y nueve corderas, á 9'50 pesetas una, en 180 pesetas.

Tres machos-guías, á 20 pesetas uno, en 60 pesetas.

Cuatro cabras, á 15 pesetas una, en 60 pesetas.

Dos chotos-cabras, á 9 pesetas uno, en 18 pesetas.

Un macho-mular, de seis años de edad y unos ocho palmos de alzada, en 640 pesetas.

Cuyo acto se verificará en la Sala de la Casa Consistorial de este pueblo el día 16 del que cursa y hora de las tres de su tarde, no admitiéndose proposiciones que no cubran las dos terceras partes de su tasación, siendo preferida la del interesado en su caso; y el rematante deberá entregar el precio de los efectos ó semovientes en el acto de la adjudicación.

Y en cumplimiento de la ley é Instrucción vigente se anuncia al público y se convocan licitadores.

Dado en Valmadrid á 4 de Octubre de 1888.—El comisionado, Manuel Bernal.—V.º B.º—El Alcalde ejerciente, Manuel Benedí.

## PARTE NO OFICIAL.

### ANUNCIO.

### CASA DE PRÉSTAMOS, LIBERTAD, NÚM. 5.

En este establecimiento hay de venta gran surtido en telas y trajes de invierno, mantas, tapabocas, pañuelos, elásticos y unas 700 capas nuevas y usadas de 15 á 75 pesetas, espejos, cómodas, entredoseres baratos y de lujo, veladores, lavabos, consolas, sillerías, camas de hierro, colchones, relojes de pared varias clases, despertadores y de sobremesa, de oro y plata para caballero y señora, máquinas de coser, varios pianos, armarios de luna y librería y mesas de escritorio.

En dicho establecimiento se sigue empeñando sobre prendas, alhajas, muebles y demás efectos que convengan. También se hacen préstamos á las clases pasivas. Horas de despacho, de siete de la mañana á nueve de la noche. (6)

IMPRENTA DEL HOSPICIO.