

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 DÍAS EXCEPTO LOS DOMINGOS Y FIESTAS DE PRIMERA CLASE.

PRECIOS DE SUSCRICIÓN.

	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 Expósitos y Hospicio provincial*. Fuera de la Capital directamente por medio de carta al Administrador, con inclusión del importe del tiempo del abono en sellos ó libranzas.

ADVERTENCIA EDITORIAL.

Las disposiciones de las Autoridades, excepte las que sean á instancia de parte no pobre, se insertarán oficialmente, asimismo cualquier anuncio concerniente al servicio nacional, que dimane 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 23 de Noviembre.)

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

MINISTERIO DE LA GOBERNACION.

REAL ORDEN CIRCULAR.

Publicado en la *Gaceta de Madrid* el Real decreto de 19 del corriente, en el que se dictan diversas disposiciones acerca del servicio de conducción de la correspondencia pública por ferrocarril;

S. M. el Rey (Q. D. G.), y en su nombre la Reina Regente del Reino, ha tenido á bien disponer que por este Ministerio se haga notar á V. S. la excepcional importancia que para el servicio público reviste el estricto y puntual cumplimiento de aquellas disposiciones.

A este efecto, los Gobernadores civiles de las provincias, que ya por la ley Provincial tienen encomendada como representantes del Gobierno en ellas la alta inspección de todos los servicios administrativos, deberán tener en cuenta que aparte de esa representación, ostentan muy especialmente en las diversas provincias la representación directa de este Ministerio y de la Dirección general de Comunicaciones que de él depende, en cuyo concepto han de velar con singular

cuidado por el puntual cumplimiento de todos los servicios de Correos á que aquél se refiere, imponiendo los correctivos y multas á que dieren lugar las infracciones que en este orden se produzcan, ya por los agentes administrativos, ya por las Empresas de ferrocarriles, en cuanto se refiera á las obligaciones que los nuevos itinerarios de los trenes correos las imponen; pues para ello están autorizados por los artículos 7.º y 8.º del referido Real decreto, sin perjuicio de las facultades que con análogo fin y en el concepto de Delegados del Ministerio de Fomento les están asignadas por el artículo 160, párrafo segundo del reglamento dictado en 8 de Setiembre de 1878, para la ejecución de la ley de Policía de los ferrocarriles de 23 de Noviembre de 1877.

En este concepto, es la voluntad de S. M. que velando V. S. por el cumplimiento de lo ordenado, se muestre inexorable en el uso de esas facultades, cuando el momento de ejercerlas fuese llegado, á cuyo efecto la Dirección general de Comunicaciones ordenará á los funcionarios que de ella dependen que siempre que se produjeren retrasos en la llegada de los correos á los puntos de enlace y término, lo participen á V. S. á los efectos á que haya lugar.

De Real orden lo digo á V. S. para su conocimiento y demás efectos. Dios guarde á V. S. muchos años. Madrid 20 de Noviembre de 1891.—Silvela.—Sr. Gobernador de la provincia de.....

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE COMUNICACIONES.

LIBRO PRIMERO.

TÍTULO I.

DEL PERSONAL.

CAPÍTULO PRIMERO.

De la Dirección general.

Artículo 1.º La Dirección general de Comunicaciones, dependiente del Ministerio de la Gobernación, comprenderá:

Dos Subdirecciones.

Cinco Secciones.

Los Negociados y dependencias adscritos á las Secciones.

Un Negociado Central, y

Una Inspección general de los servicios.

Art. 2.º La Subdirección primera entenderá, dentro de las atribuciones que determina el art. 9.º, en los asuntos correspondientes á las Secciones de Estadística y Contabilidad; y la segunda, con idénticas facultades en los que este reglamento atribuye á las restantes Secciones.

Art. 3.º La Sección primera se denominará de *Estadística*, y comprenderá dos Negociados, en la siguiente forma:

1.º Estadística general y detallada de todos los servicios postales, telegráficos y telefónicos; formación y remisión á las Secciones de los estados correspondientes; remisión de los datos recibidos y publicación de la estadística general. Expedientes por faltas en este servicio. Circulares é instrucciones para su ejecución.

2.º Archivo de la Dirección general: conservación de los expedientes ultimados: índices, inven-

tarios y certificaciones correspondientes á los mismos. Recepción, conservación, examen é inutilización de la correspondencia sobrante.

Art. 4.º La Sección segunda se denominará de *Contabilidad*, y se compondrá de dos Negociados, que tendrán á su cargo los asuntos siguientes:

1.º Presupuestos de gastos: su formación: cuenta y razón de los mismos: distribución de consignaciones y anticipos de fondos: examen y aprobación de cuentas: expedientes por faltas en estos servicios. Apremios. Alcances. Liberación de fianzas. Reparos. Incidencias en los pagos por reclamaciones de los interesados. Cuentas de gratificaciones y comisiones. Cuentas de apartado, de gastos de oficio y de Rentas públicas. Cuentas con las Compañías ferroviarias. Cuentas sobre pagos á los Capitanes de buques mercantes por transporte de correspondencia.

2.º Contabilidad internacional. Cuentas con las Administraciones extranjeras, oficinas de Berna y Compañías de cables telegráficos. Disposición de los servicios necesarios para la preparación y justificación de estas cuentas. Intervención recíproca. Paquetes postales.

Art. 5.º La Sección tercera se denominará de *Estudios y construcciones*, y la formarán dos Negociados encargados del despacho de los siguientes asuntos:

1.º Organización y establecimiento de las oficinas fijas y ambulantes de Correos y de conducciones contratadas para el transporte de la correspondencia. Determinación de los itinerarios terrestres y

marítimos. Estudio y concesión de líneas telegráficas. Concesión y montaje de estaciones telegráficas y semaforicas. Establecimiento de cables. Estudio é instalación de redes y estaciones telefónicas oficiales y concesión de las particulares. Revista de líneas y estaciones. Expedientes de averías. Reparaciones. Nuevas aplicaciones de la electricidad.

2.º Adquisición y reconocimiento del material para los servicios. Distribución y cuenta del mismo: almacenes. Adquisición y distribución de impresos. Vagones y carruajes. Buzones. Mobiliario para la Dirección general y oficinas de provincias.

Art. 6.º La Sección cuarta se denominará de *Explotación*, y la formarán tres Negociados, que tendrán á su cargo la gestión administrativa de los siguientes servicios:

1.º Servicio interior. Legislación general sobre el mismo. Franquicia. Tarifas. Reclamaciones de cartas con valores declarados y fondos públicos, objetos certificados y asegurados y correspondencia ordinaria. Reclamaciones sobre los servicios telegráfico y telefónico. Expedientes de faltas. Idem por contrabando de la correspondencia y empleo de sellos usados y falsos. Inspección sobre el servicio de las estaciones telegráficas de los ferrocarriles y de las redes telefónicas explotadas por Empresas ó particulares. Medidas disciplinarias por faltas en este servicio.

2.º Servicio internacional. Reclamaciones y faltas en este servicio. Incidencias en el de paquetes postales. Preparación de los convenios internacionales. Reglamentos de orden y detalle para la ejecución de los mismos. Conferencias postales, telegráficas y telefónicas internacionales. Relaciones con la oficina de Berna. Catálogos de estaciones y Administraciones de cambio extranjeras.

3.º Contratas de las conducciones de correos terrestres y marítimas. Servicios extraordinarios por interrupción de vías. Medidas disciplinarias por retrasos en las expediciones de correos servidas por contratistas, ó infracción de las cláusulas de los contratos. Alquileres de edificios y entretenimiento de los mismos.

Art. 7.º La Sección quinta ó *Geografía*, abarcará las siguientes dependencias:

Escuela de instrucción y ensayo.

Talleres de construcción y reparación del material.

Museo de la Dirección general.

Autografía.

Biblioteca.

Art. 8.º Corresponde al Director general:

1.º Proponer al Gobierno los nombramientos, ascensos, bajas, jubilaciones y excedencias del perso-

nal cuyo sueldo sea igual ó superior á 1.500 pesetas.

2.º Nombrar, ascender, declarar bajas y conceder excedencias á los funcionarios cuyo sueldo sea inferior al señalado en el núm. 1.º

3.º Nombrar, ascender y declarar bajas á los empleados subalternos y al personal de las carterías, cualesquiera que sean su clase y sueldo dentro de las disposiciones reglamentarias.

4.º Acordar y disponer las traslaciones de todos los funcionarios, cualquiera que sea su categoría, con sujeción á las disposiciones vigentes.

5.º Conceder licencias á todos los funcionarios de Comunicaciones por enfermedad ó para asuntos propios, y proponer la concesión de comisiones especiales del servicio que hayan de desempeñar aquéllos, en la forma que el Real decreto de 8 de Agosto último previene.

6.º Formar y publicar los programas de los conocimientos sobre que hayan de versar las oposiciones y los exámenes para ingreso y ascenso en el Cuerpo de Comunicaciones.

7.º Expedir pases de circulación y disponer las agregaciones á las expediciones ambulantes.

8.º Suspender provisionalmente á los funcionarios de todas clases y acordar la suspensión definitiva respecto á los de nombramiento de la Dirección general.

9.º Proponer al Ministro la imposición de las penas de suspensión, postergación y separación á funcionarios de nombramiento Real, y acordarla respecto á los demás empleados.

10. Acordar las penas de apercibimiento, recargo de servicio y multa, cualquiera que sea la categoría de los funcionarios á quienes se impongan.

11. Conceder gratificaciones por servicios en horas extraordinarias, y proponer las demás recompensas á que se hagan acreedores los funcionarios del ramo, dentro de las disposiciones reglamentarias.

12. Adoptar las medidas convenientes para que los trabajos se verifiquen en todas las oficinas de la manera más adecuada á las necesidades de los servicios, dirigiendo éstos conforme á los reglamentos, y recordando é interpretando por medio de circulares las disposiciones vigentes.

13. Proponer al Gobierno el presupuesto general de gastos.

14. Ordenar los servicios extraordinarios que crea convenientes dentro de los límites del presupuesto.

15. Disponer en casos urgentes y graves lo que considere acertado, bajo su responsabilidad, aunque exceda del límite de sus ordinarias atribuciones, dando cuenta seguidamente al Gobierno de las resoluciones adoptadas.

16. Informar al Gobierno sobre todos los asuntos de importancia relacionados con los servicios, y proponerle las disposiciones de carácter general ó particular, convenientes para el desenvolvimiento de aquéllos, así como las reformas que la práctica y el estudio aconsejen en los reglamentos.

17. Anotar los expedientes de resolución ministerial, y acordar los demás cuando se encuentren previstos en la legislación vigente, proponiendo, en caso contrario, la manera de llenar los vacíos que en ésta se observasen.

18. Crear servicios dentro de los límites del presupuesto, en armonía con el interés público.

19. Disponer los gastos, celebrar contratos y aprobar cuentas cuando su total importe ó el de las entregas anuales no excedan de los límites determinados en el Real decreto de 27 de Febrero de 1852, con sujeción á las disposiciones de este decreto y del de 11 de Junio de 1878.

20. Trasladar al funcionario de más categoría entre los que deban conocerlas, las Reales órdenes, y corresponder con los de igual clase en asuntos propios de la Dirección general.

21. Ejercer todas las demás atribuciones y cumplir los deberes que le encomienden las leyes y reglamentos.

Art. 9.º Corresponde á los Subdirectores:

1.º Inspeccionar los trabajos de las Secciones y Negociados dentro de su respectiva esfera.

2.º Cuidar, dentro y fuera de la Dirección, de la estricta y puntual observancia de este reglamento, y del mantenimiento de la disciplina por todos los funcionarios del Cuerpo.

3.º Proponer á la Dirección general las reformas convenientes en los servicios.

4.º Ejecutar por sí los trabajos de importancia que les encomiende el Director general.

5.º Adoptar en todos los asuntos los acuerdos y providencias que tengan por objeto tramitar y preparar los expedientes para resolución, siempre que sean reformables y no causen estado.

6.º Trasladar á los funcionarios y particulares que deban conocerlas directamente, las Reales órdenes y las emanadas de la Dirección general, excepto en el caso á que se refiere el núm. 20 del art. 8.º, y corresponder bajo su firma con las Autoridades de igual ó inferior categoría.

7.º Resolver los asuntos cuya decisión le sea encomendada por orden escrita del Director general.

8.º Presidir los remates y subastas para el servicio cuando el Director no creyese conveniente asumir esta facultad.

9.º Adoptar las disposiciones

convenientes para la conservación, custodia y distribución del material á las diferentes oficinas del ramo.

10. Presentar al Director general los presupuestos de todos los servicios del ramo, acompañados de memorias detalladas en que se demuestre la necesidad ó conveniencia de sostener, reformar, suprimir ó crear todas y cada una de las partidas de gastos que se supongan.

11. Someter á la firma del Subsecretario los documentos que deba autorizar y la orden de inserción de los que hayan de ser publicados en la *Gaceta de Madrid*.

12. Autorizar con el V.º B.º las certificaciones que hayan de expedirse por las Secciones.

13. Dar cuenta inmediata al Director general de todo asunto importante ó urgente.

Art. 10. En caso de enfermedad ó ausencia de un Subdirector, le sustituirá el Jefe de Sección de más categoría entre los adscritos á la Subdirección, y en igualdad de clase el más antiguo.

Art. 11. Corresponde á los Jefes de Sección:

1.º Dirigir é inspeccionar los trabajos de los Negociados y cuidar de que todos los asuntos se despachen en el más breve plazo posible.

2.º Expedir con el V.º B.º de los Subdirectores las certificaciones que se refieran á asuntos de su Sección.

3.º Presentar al despacho del Director general y de los Subdirectores los asuntos pendientes.

4.º Llamar la atención de los Subdirectores sobre el retraso que pueda experimentar el despacho de los asuntos por falta de contestación ó remisión de datos pedidos, proponiendo las medidas que á su juicio convenga adoptar para evitar nuevas dilaciones.

5.º Anotar todos los expedientes, así los que deban presentar al Director general para resolución definitiva, como á los Subdirectores para acuerdos de trámite y preparación.

6.º Informar razonadamente en los expedientes de Real resolución, proponiendo concretamente la que á su juicio proceda y citando las disposiciones legales que sean aplicables al caso, ó proponiendo otras nuevas cuando aquél no se hallase previsto.

7.º Redactar las Reales órdenes nacidas de los expedientes en que interviniesen.

8.º Llevar un registro en que anoten todos los expedientes incoados y resueltos en su Sección.

9.º Informar á la Dirección general sobre cualquier asunto que se les encomiende y proponer las reformas de que sean susceptibles los servicios.

10. Pedir por conducto de los Subdirectores á otras Secciones los datos y noticias precisos para el acertado despacho de los asuntos

pendientes en los Negociados de la Sección.

11. Ejecutar los demás trabajos que la Dirección general les ordene.

12. Presentar á los Subdirectores en la primera quincena de cada mes nota de los expedientes ingresados en la Sección durante el anterior, de los despachados en igual período y de los pendientes de resolución.

Art. 12. Antes de informar proponiendo resolución en un expediente de Real acuerdo, el Jefe de Sección oirá el parecer del Jefe de Negociado correspondiente, quien lo expondrá de palabra cuando sea requerido al efecto por aquél.

Art. 13. El Jefe de la Sección Geográfica inspeccionará y dirigirá las dependencias á su cargo, proponiendo las reformas de que sean susceptibles y dando cuenta inmediata al Director general de los abusos y faltas que observare. Asimismo propondrá la imposición de castigos y concesión de recompensas á que se hiciesen acreedores los funcionarios facultativos y mecánicos de la Sección, las medidas que deban adoptarse por el Centro directivo para el buen orden y régimen interior de las dependencias y la extensión de conocimientos que deba exigirse á los Oficiales mecánicos del taller y operarios de la autografía para su ingreso y nombramiento.

Art. 14. En casos de enfermedad ó ausencia de un Jefe de Sección, le sustituirá el Jefe de Negociado de superior clase, y en igualdad de grado el más antiguo entre los adscritos á la Sección.

Art. 15. Corresponde á los Jefes de Negociado con el concurso de sus subordinados:

1.º Llevar un registro especial en que anoten todos los documentos que tengan ingreso ó salida en el Negociado, procurando, en cuanto sea posible, que las anotaciones referentes á un mismo asunto aparezcan agrupadas, á cuyo efecto dejarán al extender la primera el espacio en blanco que prudencialmente se considere necesario para las sucesivas.

Las anotaciones de entrada expresarán:

- (a) La fecha del documento.
- (b) La Autoridad, Corporación ó Sociedad, ó el particular de quien proceda.
- (c) El día de su ingreso en el Registro general.
- (d) El día de su ingreso en el Negociado.
- (e) Una breve indicación de su contenido.

Y (f) Una relación de los demás documentos que lo acompañen.

Las anotaciones de salida expresarán:

- (a) La fecha del documento.
- (b) La Autoridad, Corporación ó el particular á quien se dirija.

(c) La fecha de salida en el Registro general.

(d) Una relación de los documentos que lo acompañen.

Y (e) Un ligero extracto de su contenido.

2.º Llevar los libros auxiliares necesarios, según la índole de los asuntos que les estén encomendados para el más fácil y rápido despacho de éstos, y un índice de todos los ultimados que obren en la oficina hasta el momento de su remisión al Archivo.

3.º Coleccionar todas las circulares que emanen de la Dirección general, así como las copias, autorizadas con su firma, de órdenes interiores que afecten al Negociado.

4.º Anotar en un cuaderno especial los asuntos de índole dudosa y no previstos en las leyes y reglamentos que se hayan ofrecido á informe del Negociado, expresando sumariamente los antecedentes de aquéllos, extractando las consideraciones ó motivos en que se funden los acuerdos recaídos en los mismos, y copiando literalmente la parte dispositiva de las resoluciones.

5.º Reunir, ordenar y numerar todos los antecedentes que se refieran á un mismo asunto; extraerlo por orden de fechas de los mismos é informar razonada y concretamente sobre la resolución que proceda, cuando hayan de ser acordados por el Director general, expresando las disposiciones vigentes aplicables al caso y proponiendo otras nuevas cuando éste no se hallare previsto en la legislación.

6.º Preparar los expedientes de Real resolución.

7.º Pedir por conducto del Jefe de la Sección á otros Negociados de la misma los datos y noticias precisos para el mejor acierto en sus informes.

8.º Entregar á los Jefes de las Secciones los expedientes, una vez informados, bien para providencias de tramitación, bien para resoluciones definitivas.

9.º Redactar y extender todas las órdenes y comunicaciones que nazcan de los expedientes y las que tengan por objeto su preparación, como igualmente las que por su índole ó urgencia se entiendan de "minuta rubricada".

10. Proponer cuantas medidas juzguen necesarias ó convenientes al buen servicio en los asuntos de su intervención.

11. Presentar mensualmente al Jefe de la Sección respectiva una nota numérica de los expedientes despachados y de los nacidos y pendientes de resolución durante aquel período en el Negociado de su cargo.

12. Remítir semestralmente al Negociado encargado del Archivo los expedientes ultimados y cuyos acuerdos sean firmes, cuando no fuera preciso conservarlos en el Ne-

gociado á que pertenezcan, acompañado cada uno de aquéllos de doble índice en que se consignen los documentos que los componen, y todos de una relación expresiva del número de expedientes, fechas de sus acuerdos respectivos y objeto de su instrucción. De estos índices y relaciones que autorizarán el Jefe del Negociado de procedencia y el del Archivo, se conservará un ejemplar en cada una de dichas oficinas.

Art. 16. Cuando en un mismo asunto deban entender dos ó más Negociados, aquél en que radique el expediente, propondrá como trámite previo, que informen los demás antes de proponer la resolución definitiva.

Art. 17. Cuando por la impertinencia notoria de la pretensión no proceda, á juicio del Negociado, resolver una instancia determinada, la presentará al Jefe de la Sección respectiva, quien informará verbalmente al Subdirector del asunto. Si éste entiende que no procede resolverla, lo expresará así al margen de la misma instancia, y autorizará esta nota con su firma.

Art. 18. Cuando sea dudoso determinar á qué Negociado corresponde el despacho de un asunto determinado, el Director general lo encomendará discrecionalmente á uno de ellos.

Art. 19. Los Jefes de los Negociados distribuirán el trabajo entre los empleados adscritos á aquéllos, y serán responsables de toda morosidad ó infracción reglamentaria ó legal en el despacho de los asuntos.

Se reservarán siempre la redacción de las notas en los expedientes que despachen y la de las minutas correspondientes á las comunicaciones que haya de firmar el Director general, siendo única y exclusivamente responsables de las faltas que se observen en esta clase de trabajos.

Art. 20. Antes de informar los Jefes de Negociado en los expedientes de acuerdo del Director general para resolución definitiva, oirán el parecer de los funcionarios de Correos y de Telégrafos más caracterizados entre los adscritos al Negociado. Oídos estos dictámenes verbales, expondrán por escrito el suyo, con entera independencia de criterio.

Art. 21. Para la distribución del trabajo á sus subordinados, los Jefes de los Negociados tendrán muy en cuenta la aptitud de aquéllos, procurando, hasta donde sea posible, que cada uno se ocupe en asuntos propios del ramo de su procedencia.

Art. 22. No se propondrá por los Negociados la ordenación de ningún gasto nuevo ó servicio que deba producirlo en el mismo ejercicio, sin que la Sección de Contabilidad y el Negociado correspondiente de la misma informen si existe

en el presupuesto crédito bastante á que aplicarlo.

Ordenada la ejecución del servicio, pasará la cuenta con sus justificantes á la misma Sección, que será la encargada de proponer sobre su aprobación y de expedir las órdenes de pago.

Art. 23. El Negociado de material formará anualmente un inventario de cuantos objetos para los servicios de comunicaciones hayan tenido ingreso ó salida durante el mismo período de tiempo en los almacenes de la Dirección general, así como de los vagones, carruajes, buzones, etc., que pertenezcan á la misma; del mobiliario y del material que se conserve en los depósitos provinciales.

Art. 24. El Negociado de Archivo formará índices razonados de todos los documentos que se le confien, é índices parciales de los que constituyan cada agrupación, expediente ó legajo.

Con relación á estos documentos se expedirán cuantas certificaciones se soliciten sobre asuntos cuyos antecedentes no obren en los demás Negociados.

Art. 25. También formará el Archivo un inventario de cuantos libros existan en el mismo, y no los entregarán, así como los expedientes, sin orden escrita del Director general ó del Subdirector correspondiente.

Art. 26. En casos de enfermedad ó ausencia de un Jefe de Negociado, le sustituirá el funcionario de más categoría entre los adscritos al mismo, y en igualdad de grado el más antiguo en la clase.

Art. 27. Los Subdirectores rubricarán al margen las Reales órdenes; los Jefes de Sección las comunicaciones que deba suscribir el Director general, y los de Negociado todas aquéllas que hayan de someterse á la firma de los Subdirectores.

Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo las Reales órdenes y comunicaciones que emanen del Negociado Central, todas las cuales serán rubricadas por el Jefe de dicha oficina.

Art. 28. Todo funcionario que en virtud de lo dispuesto en el artículo anterior, rubrique una orden, comunicación ó traslado, será responsable de la falta de conformidad entre estos documentos y los acuerdos, notas ó expedientes á que se refiriesen.

En la misma responsabilidad incurrirán cuando deliberada y maliciosamente dejaren de rubricarlos.

Art. 29. Cuando las órdenes ó comunicaciones se hubiesen extendido de minuta rubricada y no en relación á otros documentos ó expedientes, la rubrica en las órdenes y traslados significará la conformidad entre éstos y la minuta.

Art. 30. Ningún Jefe de Sección ó de Negociado facilitará docu-

mentos que le están confiados por razón de su cargo, ni copias ó certificaciones con relación á los mismos, ni devolverá los presentados ó exhibidos por particulares, sin previo acuerdo del Director general ó de los Subdirectores.

Art. 31. Los Jefes de los Negociados despacharán diariamente con los de las Secciones y éstos con los Subdirectores.

El Director general determinará los días en que han de presentarse á su despacho los Jefes de Sección y el del Negociado Central.

(Se continuará).

COMISION PROVINCIAL

DE PALENCIA.

Provisión de plazas de Comisionados de apremio.

Los que hayan presentado sus solicitudes aspirando á estas plazas se presentarán el día 1.º de Diciembre próximo y hora de las nueve de la mañana en la Contaduría de fondos provinciales de esta Diputación para dar principio á los ejercicios, que consistirán el primero en contestar á las preguntas que les dirija el Tribunal acerca de la instrucción de 12 de Mayo de 1888 y cuanto con esta diga referencia, y el segundo en la redacción de un documento relativo á cualquier incidente que pueda surgir en el procedimiento ejecutivo del que tengan que dar cuenta á la jurisdicción ordinaria ó á la Comisión provincial.

Palencia 21 de Noviembre de 1891.—El Vicepresidente, Antonio Polanco.—P. A. de la C. P., Domingo Díaz Caneja.

La Comisión provincial, en unión con el Señor Comisario de Guerra de esta provincia

Certifican: Que según los datos que tienen á la vista de los precios á que han sido vendidos los combustibles, aceite, vino y carne, en el mes de Octubre en los siete partidos judiciales de la provincia, hallan que deben fijar y fijan, para el abono de los suministros militares que se hubiesen hecho durante el precitado mes de Octubre y como término medio, los siguientes:

Litro de aceite, una peseta ocho céntimos.

Quintal métrico de carbón, cuatro pesetas seis céntimos.

Quintal métrico de leña, una peseta diez céntimos.

Litro de vino, veintiocho céntimos.

Kilogramo de carne de vaca, una peseta veintiseis céntimos.

Y para que así conste, y con el fin de que dichos precios puedan servir de valoración para el suministro que se hubiese hecho en los pueblos de esta provincia en el precitado mes de Octubre último á las tropas del Ejército y Guardia civil transeunte por los mismos, se expi-

de la presente por triplicado, á un solo efecto, y en cumplimiento de la disposición tercera de la Real orden circular de veintidos de Marzo de mil ochocientos cincuenta, en Palencia á nueve de Noviembre de mil ochocientos noventa y uno.—El Vicepresidente de la Comisión, Antonio Polanco.—El Comisario de Guerra, Jacinto Hermúa.—P. A. de la C. P., El Secretario, Domingo Díaz Caneja.

La Comisión provincial, en unión con el Señor Comisario de Guerra de esta provincia

Certifican: Que según los datos que tienen á la vista de los precios á que han sido vendidos los víveres, en el mes de Octubre en los siete partidos judiciales de la provincia, hallan que deben fijar y fijan, para el abono de las especies de suministros militares que se hubiesen hecho durante el precitado mes de Octubre y como término medio, los siguientes:

Ración de pan de setenta decágramos, veinticinco céntimos.

Ración de cebada de 6,9375 litros, ochenta y cuatro céntimos.

Seis kilogramos de paja, dieciocho céntimos.

Y para que así conste, y con el fin de que dichos precios puedan servir de valoración para el suministro que se hubiese hecho en los pueblos de esta provincia en el precitado mes de Octubre último á las tropas del Ejército y Guardia civil transeunte por los mismos, se expide la presente por triplicado, á un solo efecto, y en cumplimiento de la disposición tercera de la Real orden circular de veintidos de Marzo de mil ochocientos cincuenta, en Palencia á nueve de Noviembre de mil ochocientos noventa y uno.—El Vicepresidente de la Comisión, Antonio Polanco.—El Comisario de Guerra, Jacinto Hermúa.—P. A. de la C. P., El Secretario, Domingo Díaz Caneja.

UNIVERSIDAD LITERARIA

DE VALLADOLID.

Secretaría.

En virtud de lo dispuesto en el art. 4.º de la Real orden de 13 de Abril último, las Maestras que hayan solicitado tomar parte en las oposiciones para mejora de sueldo de sus Escuelas, se servirán presentarse en esta Universidad el día 1.º de Diciembre próximo para dar principio á los ejercicios cuando el Tribunal designe.

Lo que de orden del Excelentísimo Señor Rector se anuncia para conocimiento de las interesadas.

Valladolid 21 de Noviembre de 1891.—El Secretario general, Juan Samaniego y Samaniego.

Juzgado de primera instancia de Ledesma.

Don Pedro Pardo Lastra, Juez de instrucción de Ledesma y su partido.

Por la presente requisitoria se cita, llama y emplaza á Pedro Salazar, natural de Zamora, de cuarenta y tres años; Juan Antonio Iglesias, natural de Tordesillas, de treinta y tres años, casados, de oficio tratantes y vecinos de Palencia, extramuros de Mercado, números cuatro y treinta y seis, y Francisco Robles García, natural de Castroverde, de cincuenta años de edad, casado, jornalero, vecino de Salamanca, calle de Santa Clara, número catorce, sin que consten otros antecedentes, y cuyo actual paradero se ignora, para que en el improrrogable término de diez días, á contar desde el siguiente al en que tenga lugar la inserción de esta requisitoria en los BOLETINES OFICIALES de esta provincia, Valladolid, Palencia y Zamora y en la *Gaceta de Madrid*, se presenten ante este Juzgado, sito en la Plaza Mayor, número primero, con el fin de prestar declaración de inquirir en la causa que contra los mismos me hallo instruyendo por sustracción de dos caballerías mayores de la pertenencia de Isaác Herrero Vicente y Hermenegildo Campo García, vecinos de Villadardo, en la noche del diecinueve de Julio último, bajo apercibimiento de que en otro caso serán declarados rebeldes y les parará el perjuicio que hubiere lugar.

Por tanto, encargo á todos los Señores Jueces de instrucción, á los municipales, Alcaldes, Guardia civil y demás Agentes de Policía judicial, que con el celo y actividad que exige la pronta y recta administración de justicia, procedan á practicar las más activas diligencias á la mira de conseguir la captura de indicados sujetos y su conducción, caso de ser habidos, en concepto de presos, con las seguridades convenientes, á la Cárcel de este partido y á disposición de este Juzgado.

Dada en Ledesma á diecisiete de Noviembre de mil ochocientos noventa y uno.—P. Pardo Lastra.—Leopoldo Moro.

Ayuntamiento constitucional de Carrión de los Condes.

Don Luís Elío Girón Arenillas, Alcalde constitucional de la villa de Carrión de los Condes.

Hace saber: Que no habiendo concurrido suficiente número de Señores representantes de los Ayuntamientos de los pueblos de este partido judicial á la sesión del día 19 de los corrientes y para la que se los había convocado por medio del oportuno anuncio que fué inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, núm. 111, correspondiente al 12 del presente mes, con objeto de examinar la cuenta rendida de ingresos y gastos de la Cárcel pública del partido, perteneciente al ejercicio último de 1890 al 91 y emitir

el informe que creyeren oportuno; por cuya razón y á iguales fines que la anterior se hace esta segunda convocatoria, rogando á los Ayuntamientos de los pueblos de este dicho partido comisionen en forma á individuo de la respectiva Corporación y comparezcan en estas Salas Consistoriales á las diez de la mañana del día Sábado 28 del actual, con el objeto dicho de examinar la cuenta de ingresos y gastos de la Cárcel del partido y emitir en ellas el informe que proceda, con la advertencia que como segunda convocatoria, se tomará acuerdo con el número de los que concurren, remitiendo á seguida dicha cuenta original á la Superioridad.

Dado en Carrión de los Condes á veintiuno de Noviembre de mil ochocientos noventa y uno.—El Alcalde, Luís Elío Girón.

FACTORIA DE UTENSILIOS DE PALENCIA.

Noticia de las compras verificadas por dicha Factoría durante la 2.ª decena del presente mes.

NOMBRE DEL VENDEDOR.	VECINDAD.	FECHAS.	ARTICULOS.	CANTIDADES.	PRECIO DE LA UNIDAD.	IMPORTE. Pesetas Cts.
D. Pancracio Arranz.	Palencia.	18	Aceite.	200 litros.	1 30	260 7
El mismo.	Idem.	18	Petróleo.	14 litros.	75	10 60
D. Victoriano Monje.	Idem.	18	Carbón vegetal.	16 quintales métr.	9	144
				TOTAL.		414 60

Palencia 18 de Noviembre de 1891.—El Administrador, Antonio G. Deprít.—V.º B.º—El Comisario de Guerra Interventor, Jacinto Hermúa.

PASTOS.

Se arriendan para ganado lanar los del monte titulado de San Cristóbal, en el término de Esguevillas.

Las personas que deseen tratar pueden dirigirse á D. Pedro Pombo, en Palencia. 1-6

ARRIENDO DE PASTOS.

En la dehesa de Espinosilla, término de Astudillo, se arriendan pastos para ganado lanar.

Dirigirse para tratar á D. Octaviano Santoyo, en Astudillo. 1-6

Imprenta de la Casa de Expositos y Hospicio Provincial.