

## PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN

Por un año.....	Pesetas 25
Por seis meses.....	13
Número suelto.....	0,25

La correspondencia oficial de los Ayuntamientos debe dirigirse al señor Gobernador civil.



## PRECIOS DE ANUNCIOS

Las providencias judiciales.	0,80 pesetas línea
Los de subastas....	0,60 »
Los demás no determinados.	0,50 »

Se suscribe en la Contaduría de la Diputación  
EL PAGO ADELANTADO Y EN SANTANDER

# BOLETIN OFICIAL

## PROVINCIA DE SANTANDER

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

### PARTE OFICIAL

S. M. el Rey D. Alfonso XIII (q. D. g)  
S. M. la Reina D.ª Victoria Eugenia, Sus  
Altezas el Príncipe de Asturias e Infantes  
y demás personas de la Augusta Real  
Familia continúan sin novedad en su im-  
portante salud.

(Gaceta del 27 de enero).

### GOBIERNO CIVIL

#### DE LA PROVINCIA DE SANTANDER

##### JUNTA PROVINCIAL DE ABASTOS

La Junta Central comunica a esta Provincial, con fecha 27 del actual, el siguiente acuerdo:

##### Acuerdo de la Junta Central de Abastos del 22 de enero de 1924.

- 1.º A partir de esta fecha, quedan intervenidos por la Junta Central de Abastos todos los aceites de oliva.
- 2.º En el improrrogable plazo de diez días, a contar desde la fecha en que esta disposición se publique en el «Boletín Oficial» de cada provincia, harán relaciones juradas de existencias de aceites, con especificación de clases corrientes en el mercado, todos los productores, fabricantes, almacenistas y detallistas que posean una cantidad de dicho artículo superior a cuatro quintales métricos. Dichas declaraciones se presentarán a los delegados gubernativos en los partidos judiciales y a las Juntas provinciales de Abastos en las capitales, dando unos y otras cuenta telegráfica a la Central de las existencias del referido artículo en sus jurisdicciones.
- 3.º Los tenedores de aceite que dejaran de hacer la expresada declaración jurada o la falsearan, incurrirán en las sanciones de la pérdida del 50 por 100 del valor de lo ocultado, más la multa correspondiente, que propondrá la Junta provincial a la Central, con arreglo a lo prevenido en el artículo 9 del R. D. sobre Abastos de 3 noviembre último.

4.º Las Juntas provinciales o los delegados gubernativos en sus jurisdicciones, expedirán y firmarán las guías necesarias para la circulación de aceite dentro de la Península, sin restricción alguna, llevando nota de las entradas y salidas que semanalmente enviarán los delegados gubernativos a las Juntas provinciales de que dependan y a la Central directamente.

5.º Esta Junta Central, en el plazo más breve posible, acordará el régimen definitivo sobre circulación de aceite, determinando sus clases y señalando los precios, al objeto de garantizar los intereses nacionales en armonía con los de los productores y consumidores.

*Nota aclaratoria.*—En las declaraciones juradas se harán constar todas las existencias de aceite que haya en los almacenes o depósitos, ya sea propiedad de los declarantes o de compradores.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Santander, 28 de enero de 1924.

El gobernador-presidente,  
*Andrés Saliquet.*

##### JUNTA PROVINCIAL DE PRIMERA ENSEÑANZA

##### CIRCULAR

Deseando esta presidencia que a la mayor brevedad se hallen constituidas legalmente las Jun'as locales de primera enseñanza y de que estos organismos rindan el mayor beneficio en favor de la cultura y educación de los pueblos, sin cuyos factores serían ineficaces la mayor parte de los medios que se empleen para lograr la prosperidad y bienestar de los mismos, y teniendo en cuenta la reforma introducida por el nuevo Estatuto del Magisterio, que aporta nuevos elementos a dichas Juntas, interesados directamente en la obra educativa, como son maestros nacionales y padres y madres de familia que por amor a sus discípulos e hijos, y siempre por patriotismo, han de dar el mayor impulso y actividad a resolver con acierto las cuestiones pendientes de resolución, he acordado:

Primero. Que en el improrrogable plazo de quince días, a contar de la inserción de esta circular en el «Boletín Oficial», los señores alcaldes, dependientes de mi jurisdicción, remitirán a esta Junta provincial de primera enseñanza, una relación de los vocales natos y electivos que deban formar parte de la nueva Junta local.

Segundo. Para el mejor cumplimiento de lo dispuesto anteriormente y a tenor de lo establecido en el R. D. de 5 de mayo de 1913 y en el Estatuto vigente en sus artículos 16 y 17, los señores alcaldes designarán, entre los vocales natos, a un maestro y una maestra titulares de la localidad, designándose cuando concurren varios a los más antiguos, siempre que no hubieren desempeñado dicho cargo anteriormente.

Tercero. Los señores alcaldes pedirán a los señores maestros las ternas de padres y madres de familia, siendo preferidos los que tengan mayor número de hijos alumnos de la escuela nacional. Los señores maestros y maestras, de acuerdo, remitirán estas ternas firmadas al señor alcalde para que éste, a su vez, las remita a esta Junta provincial.

Espera esta presidencia del celo y amor a la enseñanza de los señores alcaldes y maestros el cumplimiento de lo dispuesto en esta circular, sin necesidad de conminatorias a que desde luego no han de dar ocasión.

Santander, 24 de enero de 1924.—El gobernador-presidente, Andrés Saliquet.—El secretario, Vicente Cardinas.

## Junta provincial de Beneficencia

Ignorándose el domicilio de doña Filomena García Toca, que habita en esta ciudad y es próxima parienta de don Francisco Bóo y Castañeda, fundador de una escuela en el pueblo de Cueto, de este término municipal, se la ruega la presentación en las oficinas de la Junta provincial de Beneficencia (Plaza de la Libertad, 1, 1.º)

Santander, 22 de enero de 1924.—El gobernador-presidente, Andrés Saliquet.—El secretario, Juan Antonio García Collantes.

## Sección administrativa de 1.ª enseñanza de Santander

### Expedientes de apertura de escuelas privadas de Primera enseñanza

En armonía con lo que disponen los artículos 7.º y 8.º del Real decreto de 1.º de julio de 1902 e Instrucción 9.ª de la Real orden de 15 de marzo próximo pasado, se hace público por medio de la presente que los señores que se detallan a continuación han presentado instancias documentadas, según indicado R. D., solicitando del ilustrísimo señor jefe encargado del despacho de la Dirección general de Primera enseñanza, la autorización debida para abrir los colegios o escuelas privadas de Primera enseñanza que se detallan, o para su legal funcionamiento:

Directora del colegio de Los Sagrados Corazones, de Santander, Paseo de Menéndez Pelayo. El nombre de la interesada: doña Juana Magdalena Louvel, Superiora.

Doña Quirina Calvo y Calvo, colegio de párvulos, en Barcenaciones, Ayuntamiento de Reocín.

Don Arcadio González Cantero, presbítero, director del Colegio 1.ª enseñanza, en Torrelavega. Se titula colegio del Sagrado Corazón de Jesús y San Luis Gonzaga, y se halla instalado en dicha población, calle de Joaquín Hoyos, número 10.

Don Miguel García y Robledo, director del colegio de San José, en Suances. Presenta sólo documentos de filiación, por hallarse el colegio autorizado, según justificante de la Inspección de 1.ª enseñanza, y solicita siga funcionando el colegio bajo su dirección.

Las reclamaciones habrán de hacerse dentro del plazo de quince días, a partir del «Boletín Oficial» en que apa-

rezca inserta la presente, por aquellas personas que lo tuvieran por conveniente; teniendo en cuenta que las reclamaciones han de ser siempre por motivos fundados en falta de moralidad y buenas costumbres de los aludidos profesores y por causa de higiene en los respectivos locales.

Santander, 12 de enero de 1924.—El jefe de la Sección, J. Cano.

## Delegación de Hacienda de la provincia de Santander

### ANUNCIO

La «Gaceta de Madrid» de los días 17 y 18 del mes actual publica las vacantes de recaudador de la Hacienda de las zonas de Pedro Bernardo y San Pedro del Arroyo (provincia de Avila), y para proveer dichas plazas se abre un concurso público, conforme a lo dispuesto en el Real decreto de 14 de diciembre de 1920 y Real orden de 14 de enero de 1921, admitiéndose las solicitudes en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en la «Gaceta de Madrid», cuyo plazo expira el 11 y 12 de febrero próximo.

Dichas solicitudes podrán presentarse en esta Delegación de Hacienda o en la Dirección general del Tesoro público, y deberán ir acompañadas de la hoja de servicios calificada, si el solicitante perteneciere al Cuerpo general de Administración de la Hacienda pública, o de certificación expedida por la Tesorería, si fuese o hubiese sido recaudador de zona, arrendatario o auxiliar del servicio recaudatorio, a fin de acreditar esta condición y la de haber desempeñado dicho cargo por más de cinco años a satisfacción de las autoridades económicas, sin perjuicio de que, además, puedan unir a sus solicitudes, como todos los concursantes, cuantos documentos estimen convenientes.

Para conocer el premio asignado, fianza y demás pormenores, pueden acudir a las mencionadas «Gacetas».

Lo que se hace público por este medio para conocimiento de cuantos se hallen en las condiciones que quedan mencionadas.

Santander, 22 de enero de 1924.—El delegado de Hacienda, Luis M. Ugarte. 24

## Delegación gubernativa del partido judicial de Santoña

Excmo. Sr.: Con el fin de vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la ley de 10 de julio de 1885 y del reglamento de 10 de octubre del mismo año, ordené a los alcaldes de los Ayuntamientos de este partido judicial me diesen cuenta mensualmente de las vacantes que en el anterior hubieran podido ocurrir entre los empleados pagados con los fondos municipales respectivos.

Tras laborioso proceso he logrado reunir los datos de todos los Ayuntamientos, excepción hecha del de Bareyo, dando por resultado que existen las vacantes que al final se relacionan.

Dios guarde a V. E. muchos años.—Santoña, 19 de enero de 1924.—El teniente coronel delegado gubernativo, Antonio de la Escosura.

Excmo. Sr. General Gobernador civil de Santander.

### Vacantes que se citan

Ayuntamiento de Noja.—Dependencia, portería; clase de destino, portero; sueldo anual, 150 pesetas.

Ayuntamiento de Noja.—Dependencia, guardería rural; clase de destino, guarda; sueldo anual, 50 pesetas. 58

# DEPARTAMENTOS MINISTERIALES

## GOBERNACIÓN

### REGLAMENTO

#### para el régimen y servicio de las Carterías urbanas.

#### (CONCLUSIÓN)

#### Habilitados.

Artículo 33. Corresponde a los Habilitados:

1.º Hacerse cargo de los fondos que existan en la Habilitación, practicando con el Habilitado saliente una liquidación de todas las cuentas.

De esta liquidación se levantará acta por duplicado, firmada por el Jefe de la Cartería, Interventor donde lo hubiera y los Habilitados, entrante y saliente.

2.º Recibir diariamente el importe de la recaudación por derecho de distribución de la correspondencia a domicilio.

3.º Formalizar las nóminas por orden alfabético en cada categoría, con arreglo a las disposiciones vigentes, cuidando de que todos los haberes que en ellas se consignen estén debidamente justificados.

4.º Pagar a los individuos de la Cartería sus respectivos haberes como asimismo los que determinan los artículos 71, 77 y 78 del vigente Reglamento orgánico.

5.º Pagar los gastos de material, previa la autorización del Interventor en todos los justificantes.

6.º Cumplimentar las órdenes judiciales sobre retención de haberes, y las administrativas sobre descuentos de los mismos y suspensión de sueldos.

7.º Descontar al personal de la Cartería la cantidad que determina el artículo 78 del Reglamento orgánico del Cuerpo de Carteros urbanos.

8.º Antes del día 3 de cada mes, si de los ingresos y gastos ocurridos en el mes anterior resultase déficit, entregarán al Jefe de la Cartería un estado modelo número 35, en el cual constarán el Cargo y Data y el déficit que resulte.

En el primer mes del año económico entregarán al Jefe de la Cartería el estado que se determina en el párrafo anterior, con la sola diferencia de expresar en el mismo el déficit o sobrante que resulte del mes anterior.

9.º Formalizar por duplicado la cuenta mensual de la Cartería, debiendo efectuarlo dentro de los quince días del mes siguiente, autorizándola con su firma y entregándola al Jefe de la Cartería, previa la conformidad del Interventor.

10. Los Habilitados entregarán diariamente al personal de la Cartería, para su distribución, la correspondencia de cargo extranjera, recaudando su importe para su entrega a los respectivos Administradores.

11. Dar cuenta diaria al Interventor del movimiento de la Caja de Cartería, con arreglo al modelo núm. 31.

12. Ingresar en la Caja de Cartería todos los fondos correspondientes a la misma, guardando en su poder una de las llaves.

Artículo 34. Los Habilitados llevarán, con toda claridad, los libros siguientes:

Registro de entrada y salida de comunicaciones.

De contabilidad diaria.

De contabilidad mensual.

De retenciones judiciales.

De personal.

En el primero se anotarán todas las comunicaciones dirigidas a la Habilitación y las que expida.

En el segundo constarán diariamente los ingresos y gastos por todos conceptos, con resumen de los mismos.

En el tercero se expresarán diariamente todos los ingresos, detallándolos por conceptos y por derechos de distribución; los gastos de personal y material; subvención concedida por el Estado, con expresión del número, fecha y capítulo del libramiento, y el resumen mensual de todos estos gastos e ingresos.

En el cuarto suscribirán los oficios judiciales referentes a retenciones de los haberes del personal, haciendo constar fecha de entrada y de la comunicación, nombre y domicilio de la persona a favor de quien se hace la retención, cantidad a retener y nombre del Cartero a quien se refiera la retención. Dichas anotaciones se harán por orden alfabético.

En el quinto constará por orden alfabético y por categorías el personal de la Cartería, con el haber que le corresponda diaria y mensualmente.

Artículo 35. Los Habilitados no podrán exigir ni admitir de los funcionarios a quienes paguen cantidad alguna en concepto de gratificación por quebranto de moneda, comisión o giro.

Artículo 36. El Habilitado del personal estará también encargado del material, a cuyo efecto llevará dos libros.

Uno registro de entrada del material por conceptos y orden alfabético.

Otro registro de salida del material en la misma forma que el anterior.

Artículo 37. Custodiarán debidamente ordenados todos los libros y documentos pertenecientes a la Habilitación.

Artículo 38. En las Carterías donde por su importancia se considere necesario, se nombrará por el Administrador respectivo y a propuesta del Jefe de la Cartería, un encargado del material.

Artículo 39. El encargado del material recibirá éste comprobando su conformidad con el consignado en las facturas, haciéndolo constar en las mismas bajo firma.

Entregará el material necesario mediante recibo firmado por el peticionario, con la conformidad del Interventor.

Artículo 40. Llevará con toda claridad los libros siguientes:

Un muestrario de impresos en que se coleccionen por orden numérico todos los referentes a la contabilidad y servicios de la Cartería, haciendo constar en el anverso de los mismos el nombre y domicilio de los suministrantes, fecha de la factura, cantidad y precio de coste.

Un libro de facturas de material por orden de fechas, en el que se copiarán aquéllas, consignando los mismos datos que en el libro muestrario.

Un libro registro de entrada de material por conceptos y orden alfabético.

Un libro registro de salida del material en la misma forma que el anterior.

Artículo 41. Practicará un balance de las existencias que estén a su cargo al finalizar el año económico y siempre que le sea ordenado por la Superioridad.

Artículo 42. Cuidará de que todo el material a su cargo se halle debidamente coleccionado y en perfecto estado de conservación.

### CAPITULO IX

#### DEL SERVICIO INTERIOR DE LAS CARTERÍAS

#### Organización general.

Artículo 43. Las Carterías para el servicio de distribución a domicilio, estarán organizadas en distritos o secciones.

Artículo 44. En las Carterías en que existan distritos habrá al frente de los mismos un Jefe y un Subjefe y el personal distribuidor necesario, debiendo ser los primeros de categoría superior a los restantes.

Artículo 45. Corresponde al Jefe de distrito:

1.º Dar conocimiento al Jefe de la Cartería de las faltas de puntualidad o asistencia al servicio del personal a sus órdenes.

2.º Designar el personal de su distrito para el servicio que dentro del mismo deba desempeñar.

3.º Hacerse cargo de la correspondencia de su distrito que devengue derecho de distribución.

4.º Ordenar que se estampen en la correspondencia los sellos de fechas y de repartos cuidando que sus inscripciones resulten claras y legibles, guardando en su poder dichos sellos y procurando se hallen en las debidas condiciones.

5.º Clasificar la correspondencia que devenga derechos de distribución por secciones, haciendo cargo a cada cartero de la que deba distribuir a domicilio y totalizando la cuenta del distrito para su comprobación con el cargo recibido. Cuidará asimismo de que sea clasificada por secciones toda la demás correspondencia perteneciente a su distrito.

6.º Poner en conocimiento del Jefe de la Cartería que el personal se halla dispuesto para salir a verificar el reparto, cuidando que la salida de la oficina se efectúe por el orden determinado.

7.º Hacerse cargo del importe de la recaudación por derechos de distribución que deben entregarle los carteros de su distrito, haciendo esta operación diariamente y entregándola a su vez en igual forma al Habilitado. Igualmente procederán con la recaudación por el cargo de correspondencia extranjera.

8.º En sitio conveniente para que pueda ser leído por el personal, tendrá expuesto un estado por orden alfabético en el que consten las calles que comprende cada sección de su distrito, y asimismo el orden en que deba ser distribuída la correspondencia.

9.º Llevará los libros siguientes:

Diario de contabilidad.

De apartados de su distrito.

De correspondencia intervenida judicialmente.

De personal.

En el primero anotarán por secciones el cargo correspondiente a cada cartero, haciendo la totalidad diariamente.

En el segundo anotarán por secciones los apartados correspondientes a su distrito, haciendo constar el número, clase, titular y domicilio del suscriptor.

En el tercero registrarán por orden alfabético de apellidos los destinatarios cuya correspondencia esté intervenida judicialmente, consignando su domicilio y fecha de la orden.

En el cuarto llevarán el alta y baja del personal adscrito a su distrito, con indicación de los nombres y domicilio de los mismos, haciendo constar la sección en que reparten.

Artículo 46. Corresponde al Subjefe:

1.º Sustituir al Jefe en sus funciones, en caso de ausencia o enfermedad.

2.º Hacerse cargo de la correspondencia certificada y asegurada perteneciente a su distrito, ateniéndose en un todo a los requisitos y prescripciones reglamentarias.

3.º Anotar los certificados que reciba en el libro destinado al efecto, expresando el número de origen de cada uno, procedencia, destinatario, domicilio y sección a que corresponda.

4.º Registrar en otro libro la correspondencia asegurada que reciba, expresando el número de origen, procedencia, destinatario, domicilio, cantidad declarada e iniciales o sellos de los lacres y sección a que corresponda.

5.º Estampar con claridad en los sobres o cubiertas de la correspondencia certificada y asegurada el sello de fecha del distrito.

6.º Llevar un libro diario de contabilidad, por secciones, en el que conste el número de certificados que devengan derecho de distribución entregados a cada individuo, haciendo la totalización diariamente.

Igualmente llevará otro libro de contabilidad en que anote la correspondencia asegurada entregada a cada individuo y que devenga derecho de distribución, haciendo la totalización en igual forma que la anterior.

7.º Recibir de los carteros de su distrito el importe de la recaudación por el reparto de certificados y correspondencia asegurada que devenguen derecho de distribución, entregándolo diariamente al Jefe de su distrito, para que éste a su vez lo haga al Habilitado.

8.º Llevar un libro donde anotarán la correspondencia ordinaria que sea devuelta por los carteros de su distrito y que no haya sido entregada a sus destinatarios por cualquier causa, para su remisión inmediata a Lista.

Artículo 47. En las Carterías donde los Subjefes presen servicio de distribución a domicilio lo harán en la sección más próxima a la Administración.

#### *De los carteros distribuidores.*

Artículo 48. Corresponde a los carteros distribuidores:

1.º Practicar todas las operaciones del servicio interior de la Cartería que les sean encomendadas por sus Jefes, y en las Carterías situadas en Estafetas, aquellas operaciones que relacionadas con el servicio les encomiende el Administrador de la oficina, en los casos de necesidad, sin perjuicio de su principal cometido, que es el de repartir.

2.º Recibir de sus Jefes la correspondencia que hayan de distribuir a domicilio, revisándola y separando la que no pertenezca a su sección y la que por cualquier concepto no deba ser entregada, devolviéndola inmediatamente y dando conocimiento también de la que reciban con la estampación ilegible de los sellos de fechas y reparto.

3.º Ordenar la correspondencia para su distribución con arreglo al itinerario establecido.

4.º Hacerse cargo, bajo firma, de los certificados que les sean entregados, poniendo, en letra, el número de los recibidos en cada reparto.

5.º Salir a verificar el reparto en la forma y tiempo señalados, llevando toda la correspondencia dentro de la Cartería, con la debida separación de la certificada y ordinaria.

6.º Principiar el reparto por el sitio más próximo a la Administración, siguiendo el itinerario señalado, sin preferencia alguna, y no deteniéndose más que el tiempo necesario para efectuar la entrega.

7.º Entregar la correspondencia ordinaria, certificada y asegurada con sujeción a las prescripciones y requisitos reglamentarios.

8.º Practicar las gestiones necesarias para averiguar la residencia de aquellos destinatarios cuya correspondencia tenga insuficiente o inexacta dirección.

9.º Poner en conocimiento del Jefe de su distrito el cambio de domicilio de los destinatarios de su sección, debiéndolo hacer el mismo día que tenga noticias de dicho traslado.

10. Devolver la correspondencia que haya de reexpedirse, como asimismo la de aquellos destinatarios que por dirección insuficiente o equivocada o traslado de domicilio, no haya podido ser entregada.

11. Entregar diariamente a sus Jefes la recaudación de la correspondencia que devengue derechos de distribución por todos conceptos, como asimismo lo recaudado por el cargo de correspondencia extranjera.

12. Guardar al público todas las consideraciones debidas, distinguiéndose por su cortesía y buenos modales.

13. Llevar siempre que repartan un ejemplar de las tarifas de franqueo y cuantos datos relativos al servicio de Correos puedan servir para informar al público.

14. No confiar el servicio a ninguna otra persona sin la previa autorización de sus Jefes.

Artículo 49. Los carteros distribuidores llevarán los libros siguientes:

De certificados.

De correspondencia asegurada.

De pago de giros postales.

De vecinos de la sección.

De reclamaciones.

En los libros primero, segundo y tercero anotarán en la cubierta de los mismos el número del distrito si lo hubiere, el de la sección y el del cartero; nombre y apellidos de éste y fecha en que empiezan y terminan.

En el libro cuarto constarán anotados por orden alfabético de apellidos los nombres de los vecinos de su sección, con expresión del domicilio respectivo. Al final de este libro se anotarán las altas y bajas de los destinatarios de su sección que reciban correspondencia por apartado o la tengan intervenida judicialmente, y asimismo las calles de su sección por el orden de numeración de las mismas con que deba ser distribuída a domicilio la correspondencia.

El libro de reclamaciones estará destinado a hacer constar las que produzca el público en cada sección, a cuyo efecto será presentado por los carteros distribuidores siempre que se les exija por los interesados, los cuales deberán consignar la reclamación que hagan, expresando la fecha y domicilio y firmando al final.

## CAPITULO X

### DEL SERVICIO DE LAS CARTERIAS

#### *Secciones especiales*

Artículo 50. En las Carterías donde la importancia del servicio lo requiera, habrá secciones especiales de clasificación de correspondencia ordinaria; de recepción, clasificación y entrega de correspondencia certificada y asegurada; de distribución de esta correspondencia a domicilio; de correspondencia urgente y de la cursada por vía aérea; de giros postales, y aquellas otras que el buen orden del servicio aconseje.

Estas secciones se crearán a propuesta de los Jefes de las Carterías por los respectivos Administradores.

#### *De la sección de clasificación*

Artículo 51. La sección de clasificación se formará mediante concurso entre los carteros afectos a cada Cartería.

Artículo 52. El concurso se verificará con sobres en que cada uno lleve anotados, en el anverso, una calle distinta de la población, y en el reverso el distrito a que pertenezca dicha calle.

Tendrán derecho a pertenecer a esta sección los concursantes que con igual número de sobres hayan realizado la

clasificación durante el menor tiempo y cometido menos errores.

Artículo 53. El concurso se verificará en presencia del Jefe de la Cartería.

Artículo 54. Al frente de cada Sección de clasificación habrá un Jefe, cuyas obligaciones serán:

1.º Dar cuenta diaria al Jefe de la Cartería de las incidencias del personal de su sección.

2.º Comunicar al personal a sus órdenes las altas y bajas que ocurran en los apartados, autoridades y cuantas modificaciones afecten a la misma.

3.º Cuidar de que el personal a sus órdenes clasifique la correspondencia con la mayor rapidez y perfección, separando la que devengue derecho de distribución.

4.º Cuidará de que se cumpla con toda exactitud lo determinado en el artículo 4.º de este Reglamento referente a la clasificación de la correspondencia.

5.º Procurará que la correspondencia no quede retenida de un reparto para otro.

6.º Llevará un libro borrador de contabilidad en el que anotará diariamente el cargo correspondiente a cada distrito.

#### *De la sección de recepción de Certificados.*

Artículo 55. La Sección de recepción, clasificación y entrega de correspondencia certificada y asegurada, estará integrada por un Jefe y el personal que se considere necesario.

Artículo 56. El Jefe de esta dependencia cuidará de que por el personal a sus órdenes se cumplan las obligaciones inherentes a estos servicios.

Artículo 57. Corresponde a esta dependencia:

1.º Recibir de la Administración de Correos, con las formalidades que establece el Reglamento, la correspondencia certificada y asegurada que haya de ser distribuída a domicilio y en las dependencias de Correos.

2.º Registrar los certificados que reciba en el libro destinado al efecto, expresando el número de origen de cada uno de ellos, procedencia, destinatario y distrito a que corresponda.

3.º Registrar en otro libro la correspondencia asegurada que reciba, expresando el número de origen, procedencia, destinatario, domicilio, cantidad declarada e iniciales o sellos de los lacres.

4.º Separar lo que exceda de 500 gramos, clasificar la restante por distritos y dependencias y hacer entrega de ella, con las formalidades establecidas.

5.º Llevar un libro de contabilidad de la correspondencia certificada y asegurada que devengue derecho de distribución, por distritos.

6.º Entregará al Habilitado e Interventor un estado diario en que consten los distintos cargos consignados en el libro de contabilidad.

7.º Recibir en depósito de los carteros repartidores los certificados y correspondencia asegurada que no hayan podido ser entregados a los destinatarios en el día dando al cartero que haga la devolución un recibo provisional.

8.º Recibir de los carteros los certificados y correspondencia asegurada que devuelvan, para ser cursados por la Administración de Correos.

9.º Anotar en un libro los acuses de recibo, después de firmados por los destinatarios que les sean entregados por los carteros para su curso reglamentario.

10. Entregar a los Subjefes los libros de registro de certificados y correspondencia asegurada y las libretas correspondientes a las secciones de cada distrito, mediante recibo que archivará para justificar su entrega.

11. Al recibir los libros y libretas terminados, anotarán en la primera hoja de los que entregue a cambio de los terminados, la indicación de «Recibido el anterior, fecha y firma.»

12. Custodiar debidamente ordenados todos los libros que les sean devueltos por terminados.

*De la sección de distribución de certificados y correspondencia asegurada a domicilio.*

Artículo 58. Esta sección comprenderá los distritos que se consideren necesarios y al frente de cada uno de ellos habrá un Jefe, un Subjefe y el personal que precise.

Artículo 59. Los Jefes y el personal adscrito a esta sección tendrán los mismos deberes que los consignados a los de los distritos en cuanto se refiera al servicio interior y a la manipulación de la correspondencia certificada y asegurada.

## CAPITULO XI

### DE LAS CARTERIAS UNIPERSONALES

Artículo 60. Aparte de las demás obligaciones generales consignadas para el personal de carteros en este Reglamento, el que sirva en Carterías donde no exista más que uno de ellos, deberá recoger de manos del Administrador de la oficina, mediante firma en un libro destinado al efecto, la correspondencia que ha de ser repartida a domicilio.

Artículo 61. El cartero estará obligado a llevar un estado diario que conste de cargo y data.

Constituirá el cargo: Toda la correspondencia de pago recibida y la data aquella que no pudo ser entregada a domicilio, bien por reexpedición, pase a Lista o Apartados. La diferencia será la cantidad de que ha de responder el cartero.

Artículo 62. Al terminar el sábado de cada semana el cartero formará un resumen duplicado de los estados diarios, uno de cuyos ejemplares remitirá con carácter certificado a la Inspección provincial de Carterías, quedándose con el otro como justificante.

Artículo 63. Con vista a estos resúmenes semanales y a los diarios correspondientes, el cartero formalizará la cuenta mensual, que con el visto bueno del Jefe de la oficina y por su conducto se ha de remitir al Administrador principal de la provincia.

Artículo 64. Los carteros son directamente responsables de toda inexactitud en dichas cuentas y de aquellas alteraciones en la contabilidad que supongan ocultación maliciosa en la recaudación, ya que el visto bueno del Administrador no supone otra cosa que la autorización del documento para su envío a la Principal.

## CAPÍTULO XII

### DE LA INSPECCION

#### *Inspección Central*

Artículo 65. La Dirección general designará el número que estime conveniente de Inspectores, de los cuales, el de mayor categoría y antigüedad será el Jefe, que han de constituir la Inspección Central, y que formará un organismo dependiente directamente de la Inspección general del Servicio de Correos.

Artículo 66. La misión de los Inspectores centrales de Cartería será la de girar, previa autorización escrita del Inspector general de Correos, visitas de Inspección a las Carterías situadas en Administraciones principales o centrales.

Artículo 67. Los Inspectores centrales de Cartería po-

drán también, y con el mismo requisito, girar visitas extraordinarias a las Carterías situadas en Estafetas.

Artículo 68. Para los trabajos auxiliares de la Inspección Central de Cartería, la Dirección general designará el personal de Cartería que estime conveniente, a propuesta del Jefe de la Inspección de Cartería.

Artículo 69. Los expedientes que instruyan los Inspectores centrales se ajustarán en un todo al procedimiento señalado por el artículo 31 del Reglamento de la Inspección de Correos.

Artículo 70. Estos expedientes, una vez informados, pasarán a la Inspección general de Correos para su tramitación ulterior.

Artículo 71. Los Inspectores centrales de Carterías estarán sujetos a las responsabilidades consignadas en el capítulo 7.º del Reglamento de la Inspección del Servicio de Correos.

Artículo 72. La Inspección Central de Carterías corresponderá con la provincial de Cartería para todos los asuntos relacionados con el servicio afecto a dichas Inspecciones provinciales.

Artículo 73. La Inspección Central de Carterías llevará un fichero de personal en el que consten la aptitud, celo y moralidad del personal de carteros, los correctivos sufridos o recompensas alcanzadas y todos aquellos detalles que puedan contribuir a formar un juicio exacto del cartero a que se refiere la correspondiente anotación.

Los antecedentes de estas hojas de concepto serán suministrados en el mes de Diciembre de cada año por los Inspectores de Carterías, los cuales se servirán de los datos obtenidos en sus visitas, de los informes de los Jefes de Cartería, donde existan, y de los antecedentes pedidos al Jefe de la oficina, y si fuera posible al público, en las Estafetas donde exista un solo cartero. Estos datos serán remitidos a la Inspección Central de Carterías antes del día 10 de Enero siguiente.

#### *Inspección provincial.*

Artículo 74. La Inspección provincial de Carterías estará a cargo de un individuo del Cuerpo de Carteros, nombrado por la Dirección general en cada provincia, considerándose como tal la Administración Central de Las Palmas.

Artículo 75. Los Inspectores provinciales de Cartería dependerán de los Inspectores provinciales de Correos, y su misión será la de girar visitas de inspección a las Carterías urbanas de la provincia, previa autorización escrita del Inspector provincial del Servicio de Correos.

Artículo 76. Los expedientes que instruyan los Inspectores provinciales de Cartería se ajustarán en el procedimiento a lo determinado en el artículo 69 de este Reglamento, y una vez informados los remitirán a los Administradores de las oficinas de que dependan las Carterías a que se refiera el expediente, para su resolución o para que, previo informe, se eleven a la Principal o a la Dirección general, según la índole del asunto.

Artículo 77. Los Inspectores provinciales de Cartería estarán sujetos a las mismas responsabilidades señaladas por el artículo 71 de este Reglamento para los Inspectores centrales de Cartería.

#### *De las visitas de inspección en general.*

Artículo 78. Tanto los Inspectores centrales como los provinciales de Cartería, cuando giren una visita deberán presentar previamente al Administrador de Correos respectivo la autorización escrita de la Inspección general o provincial de Correos.

Artículo 79. Las visitas de inspección tendrán por

objeto el examinar la forma de hacer el servicio, comprobación de todas las operaciones relacionadas con la percepción del derecho de distribución a domicilio, así como de las cuentas relacionadas con el mismo.

Los Inspectores provinciales de Cartería darán cuenta del resultado de las visitas a la Inspección provincial de Correos y a la Central de Cartería, y ésta a la Inspección general de Correos.

Artículo 80. Cuando en la instrucción de un expediente fuere necesaria la comparecencia en el mismo de algún funcionario del Cuerpo de Correos o del personal subalterno pasarán los expedientes a la Inspección provincial o general de Correos para su tramitación reglamentaria, absteniéndose siempre de emitir juicios relacionados con la conducta de tales funcionarios o personal, es decir, que los expedientes instruidos por los Inspectores de Cartería sólo podrán referirse a incidentes o faltas que sólo tengan relación con el personal o el servicio de Cartería.

Artículo 81. Cuando al intentar girar una visita a una Cartería se encontrase algún obstáculo por parte del Administrador de la oficina, el Inspector de Cartería deberá suspender la visita y dará cuenta por escrito a la Inspección provincial o general de Correos, a los efectos oportunos.

Artículo 82. Las Carterías serán visitadas, a lo menos, una vez cada seis meses.

La Dirección general proveerá en su día a determinar la cuantía y forma de percepción de las indemnizaciones que puedan asignarse a los Inspectores de Cartería cuando se ausenten de su residencia en actos del servicio, así como lo necesario para que dichos Inspectores dispongan del material para el servicio.

*De las visitas en las Carterías unipersonales*

Artículo 83. Los Inspectores, en las visitas a estas Carterías, se dirigirán en primer término al Jefe de la oficina, a quien, después de exhibir la correspondiente autorización del Inspector del Servicio de Correos, pedirá su venia para dar principio a su cometido.

Artículo 84. Corresponde a los Inspectores de Carterías en las visitas ordinarias que giren a estas Carterías:

- 1.º Solicitar del Administrador de Correos el concepto que le merece el cartero, no sólo en lo que afecta a la práctica de los servicios, sino a su conducta particular, manera de conducirse en sus relaciones con el público y las Autoridades, y, en suma, obtener aquellos detalles necesarios para en su día formar la hoja de concepto.
- 2.º Inquirir si el Cartero cobra los derechos reglamentarios por la distribución de la correspondencia y si efectúa la entrega con las formalidades debidas.
- 3.º Comprobar si en el reparto de la correspondencia sigue el orden regular establecido, empezando por el sitio más próximo a la oficina o si, por el contrario, tiene preferencia con algún vecino.
- 4.º Comprobar, previa autorización del Administrador de Correos, si los datos de los resúmenes semanales concuerdan con los que figuran en el libro de entrega de la correspondencia y si los de éste están conformes con las anotaciones del estado diario que tiene obligación de confeccionar el cartero.
- 5.º Cuando del resultado de sus visitas se desprenda racionalmente algún motivo de responsabilidad para el Jefe de la oficina se abstendrá de todo procedimiento y dará cuenta por escrito al Inspector provincial de Correos de los motivos que tuvo para inhibirse.

*Disposición adicional*

Artículo 85. Sin perjuicio de la Inspección provincial de Carterías los Administradores principales de Correos

podrán disponer, previo informe de los Jefes de Carterías, que se organice un servicio especial de vigilancia, que tendrá por objeto vigilar constantemente el servicio prestado por todo el personal de Carterías, tanto en la oficina como en la calle, interviniendo muy especialmente en las operaciones de recuento de aquellas cartas que devenguen derecho de distribución.

*Disposiciones generales*

Artículo 86. Corresponde a los Administradores respectivos dar posesión de sus cargos al personal de las Carterías, dentro del plazo que determina el Reglamento orgánico en su artículo 22.

Artículo 87. Todo el personal de las Carterías estará obligado a presentarse con el uniforme o distintivo de su clase en el acto de la toma de posesión.

Artículo 88. El uniforme y distintivos reglamentarios serán los siguientes:

*Uniforme de invierno.*—Guerrera de paño de Béjar, color azul tina, cerrada con una hilera de siete botones, grandes, dorados, con el emblema de Correos, cuello vuelto a la marinera, que se cerrará con un corchete; en sus extremos el emblema de Correos, en metal dorado, y en el centro del mismo el número que corresponda a cada individuo; dos bolsillos practicables con cartera de entrar y salir en el pecho, y dos con cartera fija a la línea de las caderas; mangas con vuelta y un botón pequeño dorado en el punto de unión de la costura del codo; la espalda entera y en los costados una cartera simulando pliegue, de 22 centímetros de larga, de abajo a arriba y dos botones pequeños dorados, uno en el extremo superior de la misma y otro al saliente del latiguillo.

Pantalón del mismo paño y color de la guerrera, recto, y bolsillos a los costados.

*Abrigo.*—Pelliza de paño gris oscuro con cuello vuelto, ancho, y dos filas de cuatro botones dorados, como los de la guerrera; el cuello y las bocamangas de paño negro; capota negra, impermeable con capucha, gorra de paño de igual color que la guerrera, de cinco centímetros de altura el aro y dos de vuelo; visera baja, de charol, que no exceda en su parte más ancha de seis centímetros; carrillera de charol, sujeta en sus extremos por dos botones con hebilla de metal dorado. En la parte anterior, y como emblema, una rueda, y en el interior de ésta una carta alada, bordada: la carta en plata y la rueda y las alas en oro; en la parte superior la corona real en oro sobre fondo grana. El paño en que aparezca el emblema se recortará de modo que entre los bordes y el límite del dibujo sólo haya tres milímetros, y se colocará en el anverso de la gorra, de modo que apoyándolo sobre la carrillera llegue a la parte superior del vuelo.

Las insignias se llevarán en la gorra, y serán las siguientes:

Jefes de Cartería de primera clase: Galón de tres centímetros de ancho, bordado en plata con ramas de roble y palma, en fondo negro con tres cordones retorcidos del mismo metal, de un milímetro de ancho.

Jefes de Cartería de segunda clase: Galón y dos cordones igual a los anteriores.

Carteros mayores de primera clase: Galón de dos centímetros de ancho, de igual forma, con un cordón.

Carteros mayores de segunda clase: Galón de dos centímetros de ancho.

Carteros principales: Cuatro cordones dorados retorcidos de milímetro y medio de ancho.

Carteros de primera clase: Tres ídem, ídem.

Ídem de segunda clase: Dos íd. íd.

Ídem de tercera clase: Uno íd. íd.

Los adjuntos: Uno ídem plateado.

*Uniforme de verano.*—Guerrera de igual forma que la de invierno en crudillo de algodón torcido, color gris obscuro.

Pantalón igual que el de invierno, de la misma tela que la guerrera. Gorra igual que la de invierno y de la misma tela de crudillo que el uniforme con el emblema metálico, en vez de bordado, de forma que pueda sujetarse cosido a la gorra. Las insignias serán las mismas.

Artículo 89. Los carteros se abstendrán de cobrar otros derechos que los reglamentarios.

Por la entrega a domicilio de una carta u oficio procedente del interior del reino, de las posesiones españolas de la costa del Norte de Africa, de la República de Andorra y de las oficinas españolas establecidas en Marruecos se abonará al cartero distribuido cinco céntimos de peseta en metálico.

La entrega a domicilio de los demás objetos procedentes de los demás puntos expresados, cuando su peso exceda de 500 gramos, dará también lugar al pago de cinco céntimos, no siendo obligatorio su transporte, pero sí el pasar aviso al destinatario para que lo recoja en la oficina. Toda la correspondencia procedente del Extranjero y la no incluida en los dos párrafos anteriores, será distribuida a domicilio gratuitamente. (Artículo 150 del Reglamento del Servicio de Correos.)

Asimismo devengan diez céntimos de peseta por derecho de distribución a domicilio las cartillas de la Caja Postal de Ahorros. (Artículo 30 del Reglamento de la Caja Postal de Ahorros.)

Artículo 90. Los destinatarios de correspondencia extranjera de cargo abonarán en metálico el importe de la misma. Este será remitido por las Carterías a las Administraciones de Correos respectivas para su curso ulterior reglamentario.

Artículo 91. Todos los libros que se usen en las Carterías deberán estar convenientemente foliados.

Artículo 92. En las Carterías unipersonales el cartero adscrito a la misma queda obligado a entregar al Administrador respectivo el estado modelo número 35 que determina este Reglamento en su artículo 33, párrafo 8.º

Artículo 93. Los individuos que por cualquier causa no pudieran presentarse a hacer servicio, mandarán aviso a su Jefe inmediato, explicando el motivo que se lo impida, debiendo verificarlo antes de empezar el servicio.

Si la causa fuera por enfermedad, tendrán la obligación de remitir un volante del médico que los asista, antes de las veinticuatro horas.

Artículo 94. El personal de las Carterías no podrá salir del local durante las horas del servicio, sino por razones del mismo o con autorización de los Jefes respectivos.

Artículo 95. Todos los individuos de las Carterías, lo mismo los que se encuentren en situación activa que en la de excedencia, darán conocimiento a sus Jefes de los cambios de domicilio dentro de las veinticuatro horas en que lo verifiquen.

Artículo 96. Comunicarán también a la misma Jefatura cualquier caso de enfermedad contagiosa que se presente en su familia o en la casa en que habiten inmediatamente que se les sea conocida.

Artículo 97. Ningún individuo de la Cartería podrá ausentarse de su residencia sin haber obtenido la licencia o permiso oficial que señala el artículo 28 del Reglamento orgánico del Cuerpo de Carteros urbanos; debiendo poner en conocimiento de sus Jefes el día en que empieza disfrutarla.

Artículo 98. El personal de las Carterías no admitirá

autorizaciones de los destinatarios para retirar de las oficinas de Correos ninguna clase de correspondencia.

Artículo 99. Los individuos de las Carterías no podrán ser destinados a desempeñar servicios interiores de las mismas, sin haber prestado los de distribución de correspondencia a domicilio o recogida de buzones durante cuatro años.

Artículo 100. La correspondencia con deficiente o inexacta dirección se entregará a los «lectores» para que en alta e inteligible voz lean el nombre y apellidos del destinatario, a fin de que todo el personal de Cartería pueda enterarse e informar acerca del curso que debe darse a dicha correspondencia.

Artículo 101. El cargo de «lector», donde lo hubiere, será elegido mediante concurso por el Administrador respectivo, a propuesta del Jefe de la Cartería.

Artículo 102. El personal de las carterías que deba usar el uniforme de verano que determina el artículo 39 del Reglamento de Servicios de la Cartería de Madrid de 1.º de Octubre de 1897, sólo podrá continuar usándolo durante un año; a contar de la fecha de la publicación del vigente Reglamento.

Artículo 103. El personal de las Carterías urbanas, en situación de jubilados, concurrirá a cobrar sus haberes personalmente en las Carterías donde hayan fijado su residencia; en caso de no poder hacerlo por enfermedad u otra causa cualquiera justificada, remitirá con la persona autorizada la correspondiente fe de vida.

Artículo 104. Los jubilados darán conocimiento por escrito a los Administradores de Correos de las poblaciones donde residan y al Centro directivo siempre que cambien de residencia, debiendo hacerlo dentro de los ocho días en que lo verifiquen.

Artículo 105. Deberán asimismo presentarse a los Administradores de la población donde residen al finalizar el mes de Marzo de cada año y siempre que lo ordene la Superioridad.

Si en las mencionadas poblaciones donde residan no existen Administradores de Correos, solicitarán de las Autoridades locales una certificación de residencia, que enviarán al Centro directivo.

Artículo 106. Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores, referentes al servicio de las Carterías urbanas de España, en cuanto se opongan a lo que dispone este Reglamento.

El Director general, José Tafur.

Aprobado por S. M., Martínez Anido.

## Ayuntamiento de Ampuero

Extracto de los acuerdos tomados por la Corporación municipal en el tercer trimestre del ejercicio actual, que se remite al señor gobernador civil para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, el cual ha sido aprobado por el Ayuntamiento en sesión de esta fecha.

Sesión extraordinaria del 2 de octubre de 1923.—En cumplimiento del Real decreto de 30 de septiembre último, tomaron posesión del cargo de concejales los señores que componen la Junta municipal de asociados; se nombraron en votación secreta los cargos de alcalde, tenientes y síndicos.

Se señalaron los jueves, a las quince, para celebrar las sesiones ordinarias.

Se procedió al sorteo de los vocales que han de componer la Junta municipal de asociados en el año actual.

Practicado el arqueo de fondos, de conformidad con los



libros de contabilidad, resultó una existencia en caja de 28.598,72 pesetas.

Día 4 de octubre.—Se tomaron los siguientes acuerdos:  
Aprobar el acta anterior.

Dividir en tres Comisiones permanentes la Corporación, y quedando elegidos los que han de formar parte de cada una.

Aceptar las renunciaciones presentadas por los vocales de la Junta municipal don Arsenio S. de Miera y don Francisco Ortiz Canales, practicando en el acto nuevo sorteo para su reemplazo.

El señor alcalde manifiesta ha nombrado sereno municipal, en la vacante que existía, a don Basilio Martínez.

Día 11.—Aprobar el acta anterior.

El señor alcalde manifiesta había confirmado en los cargos de alcaldes pedáneos a los de los barrios de este Municipio y había nombrado para la villa a don Angel Arce.

Admitir la renuncia que presenta don Manuel Gutiérrez del cargo de vocal y presidente de la Junta administrativa de Marrón por incompatibilidad con el de concejal para el que ha sido nombrado.

Aprobar el proyecto de reparación de la escuela de Rascón y que se formulen las condiciones económicas para verificar la subasta.

Autorizar a la Alcaldía para que, por administración, proceda al arreglo del depósito de aguas de esta villa.

Aprobar el extracto de los acuerdos del trimestre anterior.

Día 18.—Aprobar el acta anterior.

Quedar enterada la Corporación del R. D. sobre nombramiento y separación de empleados.

Quedar enterada de la circular sobre rendición de cuentas y que se formulen las cuentas que se reclaman.

Que por la Secretaría se forme un inventario de los bienes mobiliarios y documentos que existen en la Secretaría.

Aprobar la proposición de los señores Gil y Gutiérrez referente a la noticia publicada por «El Cantábrico» sobre forma en que se constituye el nuevo Ayuntamiento, y que se remita certificación del acuerdo al excelentísimo señor gobernador civil, rogándole se practique la correspondiente información.

Día 25.—Aprobada el acta anterior.

Pasar a informe de la Comisión de Hacienda las cuentas municipales del primer semestre de 1923 a 24.

Que informe la Comisión de Obras en la instancia de don Ulpiano Ruiz pidiendo autorización para el cierre de una finca en la calle del Comercio.

Que por la Comisión de Obras se examine e informe sobre las obras ejecutadas en el matadero y cuartel por don Julio Alquegui.

Aprobar la transferencia que hace Raimundo Acebo a Rafael Revuelta de un terreno de 30 áreas en el Cuito.

Que informe el director de la banda en la instancia de don José María Ortiz solicitando ingresar en la misma.

Día 1.º de noviembre.—Aprobar el acta anterior.

Denegar a don Julián Barquín y herederos de Bardan las peticiones hechas para hacer un escaparate el primero y abrir unas ventanas los segundos en las casas de su propiedad.

Pagar el importe de las obras ejecutadas en el cuartel y matadero, según informe la Comisión.

Aprobar la transferencia que hace Marcelino Núñez de un terreno de 30 áreas en Perasaina.

Conceder un socorro de 25 pesetas al enfermo pobre Benito Maza.

Aprobar la distribución de fondos del mes actual.

Aprobar las cuentas municipales del primer semestre de ejercicio actual y que se expongan al público por 15 días

Día 10.—Aprobar el acta anterior.

Quedar enterada y que se dé cumplimiento al R. D. de 29 de octubre último sobre el derecho de todos los habitantes a exponer sus quejas y reclamaciones de carácter municipal en sesión pública.

Nombrar músico de la banda a don José María Ortiz.

Pasar a informe del administrador de arbitrios una instancia de don Florencio Meruelo solicitando un puesto en el soportal de la plaza.

Quedar enterada del inventario de bienes que pertenecen al Municipio y del mobiliario y documentos del archivo de la Secretaría.

Que informe la Comisión de Obras la instancia de don Adrián Fernández oponiéndose a que el Municipio ceda a don Ulpiano Ruiz una parcela de terreno y la de este último solicitando dicha parcela por el precio de tasación.

Día 15 —Aprobar el acta anterior.

Que por la Alcaldía se contraten las obras de arreglo de la escuela de Marrón.

No conceder a don Florencio Meruelo la autorización para establecer un puesto en el soportal de la plaza.

Aprobar la transferencia que hace Balbina Montoya a Vicente Mendiondo de un terreno de 30 áreas en Espumoso.

Que informe la Comisión de Fomento sobre la forma de invertir 2.888 pesetas que existen en la Jefatura de Montes para la repoblación de los mismos.

Día 22.—Aprobar el acta anterior.

Que informe el administrador de Consumos la instancia de don Felipe Bustamante solicitando el cambio del depósito administrativo.

En la petición de varios empleados de este Ayuntamiento, se acordó que informe la Comisión de Hacienda.

Exponer al público el presupuesto ordinario y tarifas para el próximo ejercicio de 1924-25.

Pagar a Julio Alquegui una cuenta de 40 pesetas por jornales y materiales en el arreglo de una cepa y puente de Hierro.

Día 29.—Aprobar el acta anterior.

Aprobar y pagar dos cuentas de los señores Hijos de Sáenz de 125 pesetas 85 céntimos.

Dejar pendientes otras cuentas presentadas por Angel Trueba y Julio Alquegui, hasta averiguar en virtud de qué orden se han ejecutado.

Autorizar a Angel Trueba para ensanchar una puerta en la casa de doña Josefa Solana.

Como propone la Comisión de Hacienda, se acordó aumentar en 50 céntimos diarios a cada uno de los empleados que lo han solicitado, y que se consigne en presupuesto.

Día 6 de diciembre.—Aprobar la liquidación de las obras del portal de la plaza, que importa 4.238,80 pesetas, y que se pague su importe.

Aprobar la distribución de fondos del mes, que importa 29.645 pesetas

Que se adapte al padrón de vecinos el formado en 1920 y que se proceda a la rectificación del mismo.

Señalar el día 13 del corriente para verificar el sorteo de 30 obligaciones del empréstito municipal.

Que informe la Comisión en la instancia de don Adrián Fernández solicitando se amillare a su nombre un terreno en la plazoleta de la calle del Comercio.

Que informe la Comisión de Hacienda en la instancia de varios comerciantes solicitando se imponga un arbitrio de 25 pesetas a los viajantes que venden a domicilio con muestras.

Día 13.—Aprobar el acta anterior.

Aprobar la subasta de las obras de arreglo de la Escuela de Rascón adjudicada a don Patricio Martínez en la suma de 2.090 pesetas.

De conformidad con lo informado por la Comisión, se acordó no amillarar a nombre de don Adrián Fernández el terreno de la Plazoleta.

Que informe la Comisión de Hacienda en la instancia de don Lucio de la Riva solicitando la prórroga del arriendo del local que ocupa en la Casa consistorial.

Que por la Alcaldía se averigüe si procede o no formular reclamación sobre el proyecto de aguas del Asón solicitado para abastecer a Bilbao.

Que se gestione para ver de conseguir que los terrenos roturados en los montes, declarados de utilidad pública, se legalice su legitimación y, caso contrario, que se pida nueva concesión de los roturados.

Se procedió al sorteo de 30 obligaciones del empréstito municipal, resultando amortizadas los números del 1 al 10, del 11 al 20 y del 61 a 70.

Día 20.—Aprobar el acta anterior.

Conceder a don Ulpiano Ruiz la parcela que tiene solicitada en la calle del Comercio y que por la Alcaldía se designe perito para su tasación.

De conformidad con lo informado por la Comisión, se acordó proceder al arriendo con don Lucio de la Riva del local que ocupa en la Casa consistorial con el alquiler de 400 pesetas anuales; aprobar el informe de la Comisión de Hacienda en el que propone se cobre un arbitrio de 5 pesetas diarias a los vendedores a domicilio con muestras o con géneros.

Autorizar a la Alcaldía para que ordene los pagos del trimestre, y aprobar y pagar las diferentes cuentas presentadas al Ayuntamiento.

Día 27.—Aprobar el acta anterior.

Que se exponga al público el día 1.º de enero la lista de electores de compromisarios.

Que se dé cumplimiento a una comunicación del delegado del Instituto nacional de Provisión sobre el retiro obrero.

#### JUNTA MUNICIPAL

Día 8 de octubre de 1923.—Toma posesión la nueva Junta.

Día 21.—Nombrar en Comisión a los vocales don Gregorio Luengo y Francisco Setién para que informen en las cuentas municipales de 1922 a 23 y primer semestre de 1923 a 24.

Día 18 de noviembre.—Aprobar el informe de la Comisión y, por lo tanto, las cuentas municipales del ejercicio 1922 a 23 y el primer semestre de 1923 a 24 y que se remitan al señor gobernador civil.

Día 23 de diciembre.—Aprobar el presupuesto ordinario y tarifas para el ejercicio 1924 a 25 y que se remita al señor gobernador civil.

Ampuero, 10 enero de 1924.—El alcalde, Mariano Camino.—El secretario, Ignacio Pacheco.

## PROVIDENCIAS JUDICIALES

Carlos Ahmert, montador de la Casa eléctrica A. E. G., y cuyo último domicilio fué Somera, 18, en Bilbao, comparecerá ante la Audiencia provincial de Burgos el día cinco de marzo próximo, y sus diez horas de la mañana, al objeto de asistir como testigo al juicio oral que dicho día se ha de celebrar contra Vicente Portavitarde sobre asesinato frustrado.

Dado en Miranda de Ebro a veintidós de enero de mil novecientos veinticuatro.—El juez, Ricardo S. Blanco.—P. S. M., Licdo., José Irazusta. 59

Don Juan José Fernández Bustillo, juez municipal de esta villa, y accidental de primera instancia de la misma y su partido.

Hago saber: Que el día siete de febrero próximo, a las once horas, tendrá lugar en la Sala audiencia de este Juzgado la subasta de los bienes que, con su tasación, son como sigue:

1.º Un camión automóvil, marca «U. S. A.», de diez y ocho caballos de fuerza, de cuatro toneladas, número mil trescientos cincuenta, de la matrícula de Santander; tasado en tres mil pesetas.

2.º Otro camión automóvil, marca «Mercedes», de quince caballos, de tres y media toneladas, también de la matrícula de Santander; tasado en dos mil pesetas.

Total de los bienes, cinco mil pesetas.

Se advierte: que no se admitirá postura que no cubra las dos terceras partes de la tasación; que para tomar parte en la subasta deberán los licitadores consignar previamente en la mesa del Juzgado, o en el Establecimiento destinado al efecto, una cantidad igual, por lo menos, al diez por ciento efectivo del avalúo, sin cuyo requisito no serán admitidos, y que los bienes expresados podrán ser subastados juntos o separadamente, hallándose éstos en poder del depositario, don Angel Palomera, vecino de esta villa, donde los licitadores pueden examinarlos.

Dado en Santoña, a veinticuatro de enero de mil novecientos veinticuatro.—El juez, Juan José Fernández.—Ante mí, el secretario habilitado, Nicolás Ruiz.

Don Cesáreo de las Cuevas, secretario accidental del Juzgado municipal de Camaleño.

Certifico: Que en las diligencias de juicio verbal civil seguidas ante este Juzgado, ha recaído la sentencia cuya cabeza y parte dispositiva a la letra dice:

«En Camaleño, a diez y nueve de enero de mil novecientos veinticuatro, el señor don Jerónimo Prieto Compadre, juez municipal de este distrito, habiendo visto las precedentes diligencias de juicio verbal civil entre partes, como demandante, doña María Martínez Gutiérrez, mayor de edad, viuda y vecina de Baró, y como demandada, doña Higinia de Celis Róiz, mayor de edad, vecina que fué de Argüébanes, hoy en ignorado paradero, sobre pago de cincuenta pesetas e intereses.

*Fallo:* Que debo de condenar y condeno a doña Higinia de Celis Róiz a que luego que sea firme esta sentencia, haga pago a la demandante doña María Martínez Gutiérrez de la cantidad de cincuenta pesetas como principal, con más los intereses devengados, a razón de un seis por ciento anual, desde el día 30 de noviembre de 1908 hasta que se verifique el pago total, y al de todas las costas originadas.

Así por esta mi sentencia, que será notificada personalmente a la demandada, si pudiera ser habida y la demandante lo solicitare, y si no en estrados y por medio de edictos en el sitio de costumbre y «Boletín Oficial» de la provincia, lo pronuncio, mando y firmo.—Jerónimo Prieto.—Cuya sentencia fué leída y publicada en el mismo día de su fecha.—Cesáreo de las Cuevas.

Y con el fin de que llegue a conocimiento de la demandada y sirva de notificación en forma a la demandada, expido la presente visada por el señor juez en Camaleño, a diez y nueve de enero de mil novecientos veinticuatro.—Cesáreo de las Cuevas.—V.º B.º, Jerónimo Prieto.

## CIRCULAR

En virtud de lo prevenido en el artículo mil ciento veinticinco del Código de Comercio vigente en el trámite de quiebras, en la que se tramita en este Juzgado de primera instancia de Reinosa promovida contra el comerciante don Isidro Cachón, se convoca a los acreedores de este señor para el día dos del próximo mes de febrero, a las once, a la junta para la graduación y pago a los acreedores.

Reinosa a diez y nueve de enero de mil novecientos veinticuatro.—Los síndicos, Adalberto de Blas, Cipriano Alonso y Julián G. Santelices.

Antonio Castro Costa, domiciliado últimamente en Santoña, provincia de Santander, comparecerá en término de treinta días ante el teniente auditor de tercera clase de la Armada, don Juan J. Burgos Bosch, juez de instrucción de la Comandancia de Marina de esta provincia, para prestar declaración en causa número 62 de 1923, por reyerta a bordo del vapor «Camproa», instruída por el indicado motivo.

Valencia, 21 de enero de 1924.—El teniente auditor juez, Juan J. Burgos Bosch. 61

Félix Rivas Sáinz, natural de Villaescusa, de estado soltero, profesión labrador, de diez y ocho años, hijo de Feliciano y Matilde, domiciliado últimamente en Peñacastillo, procesado por hurto, comparecerá en término de diez días ante la Audiencia provincial de Santander a responder de los cargos que contra el mismo resultan, apercibido de que, de no hacerlo así, le parará el perjuicio a que haya lugar. 62

Ignacio González Salas, natural de Puentenansa, de estado soltero, profesión dependiente, de veinticuatro años, hijo de Antonio y Feliciano, domiciliado últimamente en Santander, procesado por hurto, comparecerá en término de diez días ante la Audiencia provincial de Santander a responder de los cargos que contra el mismo resultan, apercibido de que, de no hacerlo así, le parará el perjuicio a que haya lugar. 63

Manuel Aramburo Asturi, hijo de Tiburcio y de Susana, natural de Santander, de estado se ignora, profesión marinero, de treinta años, estatura regular, ojos pardos, cejas y pelo castaño, frente, nariz y boca regular, color sano y particulares ninguna, domiciliado últimamente en se ignora, procesado por deserción mercante, comparecerá en término de treinta días ante el teniente auditor de tercera clase de la Armada, don Juan J. Burgos Bosch, juez de instrucción de la Comandancia de Marina de esta provincia, bajo apercibimiento de ser declarado rebelde.

Valencia, 2 de enero de 1924.—El teniente auditor juez, Juan J. Burgos Bosch. 60

Luis Caso García, natural de Santander, hijo de Joaquín y de Matilde, de diez y nueve años de edad, soltero, de oficio marinero y procesado por el delito de deserción mercante, comparecerá en el término de treinta días, contados desde la publicación de la presente en la «Gaceta de Madrid» y «Boletines Oficiales» respectivos, ante el juez instructor de la Comandancia de Marina de Cádiz, auditor de la Armada de primera clase, don José Carlos Camargo y Segardall, para responder a los cargos que le

resultan en causa que se le sigue por deserción del vapor «Angela» en el puerto de New-York, apercibiéndole que, de no verificarlo dentro del plazo señalado, será declarado rebelde.

Cádiz, 18 de enero de 1924.—El juez instructor, José Carlos Camargo. 57

Los que se crean los parientes más próximos de José Ramón Fernández Rocha, de veintisiete años, natural de la Devesa, provincia de Lugo, hijo de Ramón y de Carmen, contra maestre del vapor «Villasandino», que murió a consecuencia de un accidente de trabajo en el dique del pueblo de Astillero, en este partido, el día 7 del actual, comparecerán en el término de diez días ante el Juzgado de instrucción del distrito del Este de Santander, al objeto de enterarles del derecho que les concede el artículo 109 de la ley de Enjuiciamiento criminal, en el sumario que se instruye por referido accidente.

Santander, 23 de enero de 1924.—El secretario, Angel Gutiérrez. 58

## ANUNCIOS OFICIALES

**Ayuntamiento de Valderredible**

Se halla vacante el cargo de secretario de este Ayuntamiento, dotado con el haber anual de 6.000 pesetas, en virtud de lo dispuesto en el R. D. de 3 de junio de 1921.

Los aspirantes dirigirán sus instancias documentadas a esta Alcaldía, en plazo de 30 días, a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, y se les acusará recibo por esta Alcaldía.

Queda revocado el acuerdo en que se sacó a concurso anteriormente la plaza (B. O. número 154).

Valderredible, 23 de enero de 1924.—El regidor síndico, Maximiano Gutiérrez.

**Ayuntamiento de Liendo**

El padrón de cédulas personales formado para el año 1924 se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por el plazo de ocho días, a contar desde el de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que durante dicho plazo pueda ser examinado por los vecinos e interesados y produzcan las reclamaciones que tengan por convenientes a su derecho.

Liendo, 21 de enero de 1924.—El alcalde, Emeterio Abascal.

**Ayuntamiento de Udías**

Se halla vacante la plaza de subalterno de este Ayuntamiento, dotada con el haber anual de 900 pesetas, pagaderas por trimestres vencidos.

Y para su provisión se abre concurso por término de un mes, contado desde la inserción, debiendo los aspirantes presentar sus solicitudes en papel de la clase octava, y documentadas, en la Secretaría de dicho Ayuntamiento, en todos los días hábiles, donde podrán enterarse de las obligaciones inherentes a tal cargo, aparte de las propias del mismo.

Udías, 27 de diciembre de 1923.—El alcalde, Eulogio García.

Hallándose vacante la plaza de farmacéutico titular de este Ayuntamiento, se anuncia al público para su provisión por concurso, cuyo plazo será de treinta días desde la inserción, en cuyo plazo presentarán los aspirantes sus instancias, documentadas legalmente, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Y se hace constar que la asignación de dicha plaza es, con arreglo al reglamento del Cuerpo, de trescientas pesetas, que no existe en la localidad oficina de farmacia y que, por lo tanto, el Ayuntamiento resolverá en la resolución del concurso conforme a las disposiciones tasadas en aquel Cuerpo legal para casos como el presente.

Udías, 17 de enero de 1924.—El alcalde, Eulogio García.

### Ayuntamiento de Cabuérniga

En sesión celebrada por la Junta municipal de asociados de este Ayuntamiento en el día 22 del actual, han sido designados los vocales natos de las Comisiones de la parte real y personal del repartimiento por utilidades para el próximo ejercicio, habiéndose ratificado las ordenanzas que este Ayuntamiento tiene formadas, aprobándose así bien las relaciones de contribuyentes de la parte real, formadas por dicha Junta, así como las listas formadas por Secretaría, todo lo cual se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento por un plazo de siete días, durante el cual se admitirán por el Ayuntamiento las reclamaciones que se presenten contra aquéllos.

Cabuérniga, 22 de enero de 1924.—El alcalde, Miguel Cueto.

### Ayuntamiento de Valdeprado del Río

Formado y aprobado por la Corporación municipal el padrón de cédulas personales para el año actual, se halla expuesto al público por espacio de ocho días para los efectos de examen y reclamación.

Valdeprado del Río, 21 de enero de 1924.—El alcalde, Eusebio Ruiz.

### Ayuntamiento de Colindres

Aprobado por este Ayuntamiento, previa censura del señor regidor síndico, el proyecto de presupuesto ordinario para el año 1924-25, queda expuesto al público en la Secretaría municipal, por término de 15 días, lo cual se anuncia a los efectos del artículo 146 de la ley de 2 de octubre de 1877.

Colindres, 21 de enero de 1924.—El alcalde, Manuel Caviedes.

### Ayuntamiento de Santillana

Se anuncia vacante la plaza de farmacéutico titular de este Ayuntamiento, con la dotación anual de setecientas cincuenta pesetas.

Lo que se anuncia al público para conocimiento de aquellos que deseen aspirar al desempeño de la referida plaza, para que lo soliciten en el plazo de treinta días, a contar desde su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Santillana, 21 de enero de 1924.—El alcalde, Nemesio Gómez.

### Ayuntamiento de Pesaguero

Reformado el presupuesto ordinario que la Junta municipal de este término tenía aprobado para el año de 1924-25, a causa de que en aquél no se incluyó suficiente cantidad para atender a pagos inexcusables y preferentes, dicho presupuesto queda expuesto al público por tiempo de quince días, a los efectos de examen y reclamación.

Pesaguero, 20 de enero de 1924.—El alcalde, Lorenzo del Palacio.

### Ayuntamiento de San Pedro del Romeral

La Junta municipal de esta villa, en sesión celebrada el día de ayer, acordó designar vocales natos para la parte real y personal del reparto sobre utilidades para el año 1924-25.

Y a los efectos del artículo 75 del Real decreto de 11 de septiembre de 1918 y en cumplimiento de la regla 4.<sup>a</sup> de la Real orden de 8 de noviembre de 1922, se hace público para que en el término de siete días puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas contra tal designación.

San Pedro del Romeral, 23 de enero de 1924.—El alcalde, Manuel Escudero.

## ANUNCIOS PARTICULARES

### A LOS MUNICIPIOS ESPAÑOLES

El Doctor J. GIRAL, Catedrático de Universidad, Académico y Químico especializado en análisis de agua, ofrece los servicios de su Laboratorio (ATOCHA, NUM. 35, MADRID) para determinar las condiciones de potabilidad de las aguas de abastecimiento público. Este requisito es OBLIGATORIO y conveniente, según Real decreto 27 marzo 1914; ha de ser INELUDIBLEMENTE EXIGIDO, según reciente disposición del Directorio militar.

El Doctor J. GIRAL practica dicho análisis completo, químico y bacteriológico, conforme a la Real orden 30 mayo 1914, y envía la correspondiente certificación en el plazo máximo de 15 días, mediante el pago anticipado de 200 pesetas y el envío, libre de gastos, de unos ocho litros de agua recogida en botellas o bombonas bien limpias. También practica toda clase de análisis (vinos, aceites, abonos, tierras, orinas, minerales, etc.)

### A los suscriptores del BOLETÍN OFICIAL

La Administración del «Boletín Oficial» ruega a los señores suscriptores cuyo abono terminó el 31 de diciembre último, y quieran seguir suscritos a dicho periódico, hagan la renovación durante el presente mes de enero, pues de lo contrario serán dados de baja en la lista de suscriptores.