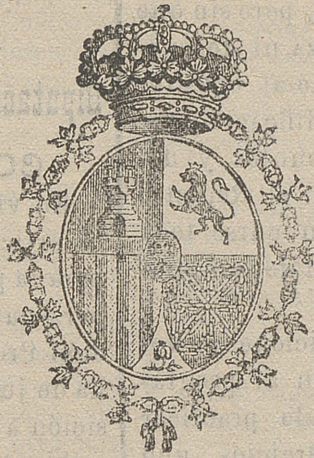


Boletín



Oficial

DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO LOS FESTIVOS

PRECIOS DE SUSCRIPCION

Por un mes. 2 pesetas.
Trimestre. 6 id.

Número suelto, 25 céntimos.
Los anuncios se insertarán al
precio de 25 céntimos por línea.

Las leyes obligarán en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa.

Se entiende hecha la promulgación el día en que termine la inserción de la ley en la *Gaceta*.

(Artículo 1.º del Código Civil vigente.)

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

PUNTO DE SUSCRIPCION

En la Contaduría de la Excelentísima Diputación provincial de Valladolid, Palacio de la misma.

Las suscripciones y anuncios se servirán previo pago.

PARTE OFICIAL.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

S. M. el Rey D. Alfonso XIII (q. D. g.), S. M. la Reina D.ª Victoria Eugenia, y SS. AA. RR. el Príncipe de Asturias é Infantes don Jaime y D.ª Beatriz, continúan sin novedad en su importante salud.

De igual beneficio disfrutaban las demás personas de la Augusta Real Familia.

(Gaceta del 7 de Febrero de 1911.)

Núm. 307.

Gobierno civil de la provincia.

Secretaria.—Negociado 4.º

CIRCULAR NÚM. 19.

El día cinco del corriente desapareció de una casa de huéspedes de esta Capital, el joven de 22 años de edad, Manuel Domínguez Martín, cuyas señas se citan a continuación.

Encargo a los señores Alcaldes, Guardia civil y demás agentes de mi Autoridad, practiquen gestiones para descubrir el paradero de referido joven, procediendo a su detención y poniéndole a mi disposición.

Valladolid 6 de Febrero de 1911.

El Gobernador,

Manuel Ruiz Díaz.

Señas.

Estatura regular, sin barba ni bigote, viste traje de color canela listado, gaban oscuro listado, sombrero verdoso y botas negras.

ADMINISTRACION CENTRAL.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

EXPOSICION

SEÑOR: El Instituto de Reformas Sociales se ha dirigido a este Ministerio, proponiendo la modificación de los artículos 15, 38 y 68 de su Reglamento, aprobado por Real decreto de 15 de Agosto de 1903, y reformado por otro de 24 de Noviembre de 1904.

En el tiempo que este organismo lleva de existencia, se ha demostrado prácticamente que muchos de los asuntos referentes a la aplicación de las leyes sociales, en los que, según el mencionado Reglamento, debe entender la Corporación en Pleno, ó son de escasa importancia, ó la repetición de casos anteriores, sobre los cuales han recaído análogos informes, y cuyos expedientes han sido resueltos después de un modo idéntico por el Gobierno, habiendo llegado de esta suerte a establecerse una verdadera jurisprudencia administrativa que facilita el estudio de tales cuestiones y hace innecesaria la intervención del Pleno, intervención que para estos casos, tiene, además, el inconveniente de retrasar resoluciones de asuntos sencillísimos que, a no ser por dicha circunstancia, pudieran ser dictadas con mucha mayor brevedad. Para lograr este fin cree el Instituto no habría inconveniente al-

guno en que el Pleno pudiese delegar en el Consejo de Dirección el conocimiento de los expedientes que ofrezcan el carácter mencionado, sin perjuicio de que fuesen elevados a la Corporación en Pleno cuando así lo solicitasen dos Vocales de la misma.

Para hacer esta modificación será preciso reformar el artículo 15 del Reglamento, en el sentido de que el Consejo de Dirección esté compuesto de dos Vocales por cada una de las representaciones que forman el Instituto, en vez de estarlo, como ahora, por dos Vocales de cada una de las Secciones corporativas.

La experiencia ha demostrado también que el número de Vocales que el artículo 68 del Reglamento exige para que la Corporación en pleno pueda tomar acuerdos, ha sido la causa de que en repetidas ocasiones se haya intentado en vano celebrar sesión, lo cual supone una considerable pérdida de tiempo en la tramitación y resolución de los asuntos que a aquél le están encomendados.

Para evitar este inconveniente, entiende el Ministro que suscribe que será oportuno rebajar a 13 el número mencionado ya, que dada la especial composición de este organismo, determinada por el artículo 2.º del Real decreto de 23 de Abril de 1903, en nada alterará tal circunstancia la compensación y equilibrio de elementos que con tal precepto se ha procurado obtener.

En vista de lo expuesto, el Ministro que suscribe tiene la honra de proponer a V. M. el siguiente proyecto de decreto.

Madrid, 3 de Febrero de 1911.
—SEÑOR: A L. R. P. de V. M.,
Demetrio Alonso Castrillo.

REAL DECRETO

A propuesta del Ministro de la Gobernación,

Vengo en reformar del siguiente modo los artículos 15, 38 y 68 del Reglamento del Instituto de Reformas Sociales, aprobado por Real decreto de 15 de Agosto de 1903 y modificado por otro de 24 de Noviembre de 1904:

Art. 15. El Consejo de Dirección se compondrá de un Presidente, que será el del Instituto, y seis Vocales: dos designados por los Vocales de nombramiento del Gobierno, dos por la representación obrera y dos la representación patronal. Las designaciones recaerán en individuos de la representación respectiva, quienes podrán delegar en otro Vocal del mismo origen.

Los cargos durarán tres meses pudiendo ser reelegidos los que cesaren en su desempeño, pero continuando en él mientras no sean sustituidos.

Art. 38. Para los efectos del artículo anterior, son funciones propias de la Administración activa del Instituto:

a) La propuesta de personal, conforme a lo determinado en los artículos 19 y 22.

b) La declaración de méritos, conforme al artículo 31.

c) La declaración de aptitud para el ascenso de los empleados, de acuerdo con el artículo 32.

d) Las correcciones disciplinarias de los distintos funcionarios.

e) La inspección de los servicios administrativos en la Secretaría general y en las Secciones técnicas.

f) El régimen económico del Instituto.

g) El Consejo de Dirección podrá entender también en todos aquellos asuntos referentes á la aplicación de las leyes sociales que de modo general ó especial le delegare el Pleno, sin perjuicio de que los eleve á éste cuando acuerde que así lo requiere su importancia é índole, ó cuando lo soliciten del Presidente dos Vocales de la Corporación.

Art. 68. Para celebrar sesión se requiere la presencia de trece Vocales en el Pleno, de cinco en las Secciones y de cuatro en el Consejo de Dirección.

Dado en Palacio á tres de Febrero de mil novecientos once.—ALFONSO.—El Ministro de la Gobernación, *Demetrio Alonso Castrillo*.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION.

REAL ORDEN.

Ilmo. Sr.: En ejecución de la ley de 14 de Abril de 1908, y con arreglo á lo dispuesto en el artículo 1.º de la misma,

S. M. el Rey (q. D. g.) ha tenido á bien disponer:

1.º Que se convoque á oposiciones, por plazo de un mes, para proveer las plazas de Oficiales de cuarta clase de Administración civil con sueldo de 2.000 pesetas, vacantes en la actualidad y las que se produzcan hasta el día que terminen los ejercicios, cuya provisión corresponda al turno de oposición, con arreglo á lo establecido en el artículo 1.º de la ley de 14 de Abril de 1908.

2.º Que de los opositores aprobados por el Tribunal se designen, por orden riguroso de calificación, los que deban ocupar las plazas vacantes el día que terminen los ejercicios, entendiéndose que se reconocerá el derecho á quedar en expectación de destino y ocupar vacantes del turno de oposición, por el mismo orden, á los seis opositores aprobados si-

guientes en calificación á los que ocupen las vacantes, pero sin que pueda otorgarse plaza ni reconocerse derecho alguno al opositor que no obtuviere calificación superior á cincuenta puntos y debiendo rechazarse en el Registro general y quedar sin curso toda propuesta ó solicitud de ampliación de plazas.

3.º Que las oposiciones se verifiquen con sujeción al programa adjunto, debiendo practicar las oposiciones dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, en el mismo día; y

4.º Que se entienda prohibido á los funcionarios dependientes de este Ministerio dedicarse á la preparación de opositores, quedando incurso los infractores en la corrección disciplinaria de suspensión que establece el artículo 5.º de la mencionada ley.

De Real orden lo digo á V. I. para su conocimiento y efectos consiguientes. Dios guarde á V. I. muchos años. Madrid, 4 de Febrero de 1911.—*Alonso Castrillo*.—Señor Subsecretario de este Ministerio.

Subsecretaría.

El Excmo. Sr. Ministro de la Gobernación en Real orden comunicada, con esta fecha me dice lo que sigue:

«Ilmo. Sr.: Siendo indispensable que en el Cuerpo de Seguridad haya en cuanto afecta á la organización, vestuario y armamento la mayor uniformidad para evitar á sus individuos gastos y perjuicios en caso de traslado, y principalmente porque tratándose de un Instituto de carácter único en toda la Nación, no es posible admitir iniciativas parciales que rompan esa unidad,

»S. M. el Rey (q. D. g.) ha tenido á bien disponer que las fuerzas de este Cuerpo en provincias, se atengan á lo mandado hasta ahora sobre el particular; hasta que se adopten para dichas unidades de provincias las modificaciones ó alteraciones que convenga introducir en su uniforme.»

Lo que traslado á V. S. para su conocimiento y cumplimiento. Dios guarde á V. S. muchos años. Madrid, 2 de Febrero de 1911.—El Subsecretario, N. Alcalá Zamora. Señor Gobernador civil de la provincia de...

(Gaceta del 5 de Febrero de 1911.)

ADMINISTRACION PROVINCIAL.

Núm. 293.

Diputación provincial de Valladolid.

CONVOCATORIA.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para la provisión de vacantes del personal de esta Excmo. Diputación Provincial, el Tribunal que ha de juzgar los ejercicios de oposición á la plaza de Auxiliar-Escribiente de la Contaduría de dicha Corporación, ha acordado hacer público el Programa que á continuación se inserta, al que habrán de atenerse los aspirantes.

Los ejercicios de oposición serán públicos y darán comienzo el día 18 de Marzo próximo, á las cuatro de su tarde, en el Salón de Sesiones de la Excmo. Diputación Provincial.

Para ser aspirantes se precisa justificar con certificación: 1.º Ser natural ó vecino de esta provincia. 2.º Ser mayor de 21 años y menor de 34. 3.º Observar buena conducta.

Las solicitudes acompañadas de los documentos que antes se dicen, han de estar escritas y firmadas de puño y letra del aspirante, y podrán presentarse en la Secretaría de la Diputación Provincial durante las horas hábiles de oficina, desde el siguiente día de la publicación de este anuncio hasta el día 28 de Febrero inclusive.

Los ejercicios serán dos, uno oral y otro práctico.

El primero consistirá en contestar durante una hora á una pregunta de *Gramática Castellana*, á dos de *Aritmética* y dos de *Contabilidad Provincial y Municipal* sacadas á la suerte, pudiendo los opositores hacer uso del encerado en las papeletas de *Aritmética*.

El segundo ejercicio constará de dos partes.

(A) Escritura caligráfica.

(B) Resolución de un problema.

El ejercicio de Caligrafía se practicará en un solo acto, consistiendo éste en escribir los opositores al dictado un documento que impreso, se facilitará á cada opositor, demostrando éste que por lo menos posee tres caracteres de letra.

La resolución del problema que dictará el Tribunal se derivará necesariamente del Programa de *Aritmética*, cuyo ejercicio como el anterior se practicará en

un solo acto, y tanto el tiempo de duración de éste como el de Caligrafía será el máximo de hora y media.

Los opositores ejercitarán por orden de presentación de solicitudes y los que sean suspendidos en el primer ejercicio no podrán actuar en el segundo.

El Tribunal al siguiente día de terminar los ejercicios, elevará la propuesta en terna á la Diputación, la cual acordará en su vista, el nombramiento.

Valladolid 27 de Enero de 1911.—El Presidente, *Enrique Gavián*.—El Secretario, *José Gomez*.

PROGRAMA

que ha de servir para las oposiciones á la plaza de Auxiliar-Escribiente de la Contaduría de la Excelentísima Diputación provincial.

Programa de Gramática.

LECCION 1.ª

Lenguaje: Sus clases.—Idioma ó lengua.—Gramática. Diferencia entre el estudio del Idioma y el de la Gramática.—La Gramática como ciencia y como arte.—Gramática Castellana: Su división y objeto de cada una de sus partes.

LECCION 2.ª

Analogía: Clasificación de las palabras según la Real Academia.—Partes de la oración: Su división.—Accidentes gramaticales, indicando cuáles son los de las partes declinables y los de las conjugables: Cantidad prosódica.—Ritmo y expresión.

LECCION 3.ª

Artículo: Su división y diferencia entre ellos.—Modificaciones que sufre el artículo *el* cuando vá precedido de las palabras *á* ó *de*.—Declinación del artículo. En qué casos el artículo de la forma masculina precede á nombres femeninos.—Excepciones.—Casos en que se omite el artículo.

Diferencia entre Ortografía y Caligrafía.—Reglas para el uso de las letras mayúsculas.

LECCION 4.ª

Nombre sustantivo: Su división fundamental. Accidentes gramaticales del nombre. Género gramatical: Cuántos y cuáles son. Reglas para el uso de la B.

LECCION 5.ª

Reglas para distinguir el género de los nombres por su significación. Idem por su terminación.

Qué letras pueden formar diptongo y cuáles no.—Diptongos ordenados según la escala de sonoridad de las vocales.

LECCION 6.ª

Número gramatical: Su división y definición de cada uno.—Formación del plural.—Nombres que no sufren alteración al pasar del singular al plural.—Formación del plural de los nombres compuestos.—Nombres que carecen de plural.

Reglas para el uso de la V.

LECCION 7.^a

Caso gramatical: Su número y oficio de cada uno.—Definición de nombres colectivos.—Nombres aumentativos: cómo se forman.—Distintos sonidos de la C.—Reglas para el uso de la C, K y Q.

LECCION 8.^a

Adjetivo: Su división.—En qué caso puede estar por sí solo en la oración.—Accidentes gramaticales del adjetivo.—Diversas especies de adjetivos.—Adjetivos positivos, comparativos y superlativos.

Reglas para el buen empleo de la H.

LECCION 9.^a

Pronombre: Su división.—Estudio de los pronombres personales.—Idem de los demostrativos.

Signos de puntuación. Su necesidad en la escritura.—Reglas para el uso de la coma.

LECCION 10.^a

Pronombres posesivos.—Idem relativos.—Particularidades que ofrecen en su uso estos pronombres.—Pronombres indeterminados.

Cuándo debe emplearse en la escritura el punto y coma y los dos puntos.

LECCION 11.^a

Verbo: Sus diversas clases.—Verbo sustantivo y atributivo.—División de los atributivos por su origen, por su estructura y por su significación: idea de cada uno de ellos.

Cuándo se debe hacer uso del punto final y de los puntos suspensivos.

LECCION 12.^a

Accidentes del verbo indicando cada uno de ellos.—Qué denota cada uno de los modos.—Tiempos del verbo.—Formación de los tiempos simples y compuestos.—Personas y voces del verbo.

Uso de la interrogación, de la admiración y del paréntesis.

LECCION 13.^a

Raíz ó voz radical del verbo: Su división en letras radicales y terminaciones.—Cuántas son las terminaciones de los verbos castellanos.

Verbos auxiliares.—Diferentes oficios de los verbos haber y ser: conjugación de uno y otro.

Reglas acerca de la crema ó diéresis, comillas, el guion y dos guiones.

LECCION 14.^a

Verbos regulares.—Terminaciones que corresponden á cada uno de los tiempos de los verbos de la primera conjugación.—Conjugación de un verbo regular de la primera.—Advertencia sobre el uso de los signos siguientes: apóstrofo, párrafo, calderon, asterisco, llave ó corchete y manecilla.

LECCION 15.^a

Terminaciones que corresponden á cada uno de los tiempos simples de los verbos de la 2.^a y 3.^a conjugación.—Conjugación de un verbo de cada una de dichas conjugaciones.

Diferentes sonidos que tiene la R. En qué casos se representa el sonido fuerte con una sola R.

LECCION 16.^a

Verbos irregulares.—Cuántas y cuáles pueden ser las irregularidades de los verbos.—Conjugación de varios verbos irregulares pertenecientes á cada una de las tres que sirven de modelo.

Acento ortográfico. Reglas para la acentuación de las palabras.

LECCION 17.

Verbos impersonales.—Cuáles son los principales.—Verbos impersonales que se pueden usar como personales.—**Verbos defectivos.**

De dónde se originan comunmente sus defectos.

Palabras agudas, graves ó llanas, esdrújulas, sobresdrújulas, monosílabas y compuestas: su acento.

LECCION 18.

Definición y división del participio.—Formación de los activos y pasivos.—Participios pasivos irregulares.—Verbos que tienen dos participios, uno regular y otro irregular.—Excepciones que ofrecen los participios de los verbos freir, prender, proveer y romper.—Sonidos que tiene la g.—Reglas para el uso de la g y j.

LECCION 19.

Adverbio: su diferencia con el adjetivo.—División del adverbio atendiendo á su estructura y á su forma.—Adverbios terminados en mente.—Modos ó frases adverbiales.

LECCION 20.

Preposición.—Sus diferentes oficios.—Preposiciones separables é inseparables. Diferencia y uso de unas y otras.

Definición de Ortografía.—División de las letras ortográficamente consideradas. Qué letras pueden ofrecer duda en la escritura.

LECCION 21.

Conjunción: Su división.—Conjunciones simples y compuestas. Idea de las diversas clases de conjunciones.—Modos conjuntivos.

Prosodia.—Alfabeto prosódico.—Sonidos de que consta éste: División y subdivisión de dichos sonidos.

LECCION 22.

Interjección.—Por qué algunos las consideran como oraciones enteras y no como partes.—Cuáles son las que propiamente se llaman en castellano interjecciones.

Expresiones interjectivas.—Cartas.—Su clasificación y formas de éstas según el contenido de ellas.

LECCION 23.

Figuras de dicción.—Nombre genérico que comprende á todas ellas.—Idea de las figuras por adición, supresión y transformación.

Sílaba: su división.—Diptongos y triptongos.—Diéresis.

LECCION 24.

Sintaxis: su definición y división.—Diferencia entre una y otra sintaxis y condiciones que pide cada cual en el uso de las palabras.—Principios fundamentales de la sintaxis regular.

Palabra. Acento prosódico.—Clasificación de las palabras según la colocación del acento.

LECCION 25.

Concordancia: Sus clases.—Explicación de cada una de ellas.

LECCION 26.

Régimen.—Palabras regentes, regidas y medios de régimen.—Idea de los diferentes casos de régimen.

LECCION 27.

Construcción gramatical.—Principios en que se funda.—Construcción del nombre, del adjetivo, del verbo y de los pronombres personales.—Construcción del verbo ser.

LECCION 28.

Oración gramatical.—Sus elementos.—Sujeto y complemento: Sus clases. Clasificación de las oraciones según el verbo y según sus elementos.

LECCION 29.

Oraciones primeras y segundas de activa.—Idem de pasiva: Sus elementos.—Modo de convertir las oraciones de activa en pasiva y viceversa.

LECCION 30.

Explicación de las oraciones de verbo sustantivo y de verbo neutro.

LECCION 31.

Explicación de las oraciones de infinitivo y de relativo.

LECCION 32.

Sintaxis figurada.—Figuras de construcción. Cuáles son éstas.

Explicación de cada una de las figuras de construcción.

LECCION 33.

Principales vicios de dicción en que puede incurrir el que habla ó escribe. En qué consiste el barbarismo.—Qué es el solecismo, la cacofonia, la anfibología ó oscuridad y la monotonia ó pobreza.

NOTA. Todas las preguntas del anterior Programa se demostrarán por medio de ejemplos prácticos, siempre que de ellos sean susceptibles.

PROGRAMA de Contabilidad Provincial y Municipal.

Aritmética.

LECCION 1.^a

Definición de la Aritmética.—De la cantidad, la unidad y número.—Números enteros, quebrados y mixtos.

LECCION 2.^a

Sistema usual de numeración.—Numeración oral.—Numeración escrita.

LECCION 3.^a

Suma y resta de los números enteros, casos que pueden ocurrir.—Prueba de estas operaciones.

LECCION 4.^a

Multiplicación y División de los números enteros, casos que pueden ocurrir.—Prueba de estas operaciones.

LECCION 5.^a

Quebrados ordinarios.—Definición de sus términos.

LECCION 6.^a

Quebrados propios é impropios.—Conversion de un número mixto en quebrado impropio y viceversa.

LECCION 7.^a

Suma, resta, multiplicación y división de los quebrados comunes.

LECCION 8.^a

Idea general del sistema decimal.—Unidades típicas.—Múltiplos y submúltiplos de las mismas.—Equivalencias de las antiguas medidas con las del sistema decimal.

LECCION 9.^a

Suma, resta, multiplicación y división de las cantidades decimales.

LECCION 10.

Regla llamada de tres.—Regla de interés simple.—Fórmula general.

LECCION 11.

Descuentos.—Regla de Compañía.

LECCION 12.

Descuentos.—Método de los divisores fijos.

LECCION 13.

Cuentas corrientes con interés.—Conocimiento del método directo.

LECCION 14.

Cuentas corrientes con interés.—Conocimiento del método indirecto.

LECCION 15.

Cuentas corrientes con interés.—Conocimiento del método de saldos.

LECCION 16.

Operaciones con fondos públicos.—Cálculos referentes á la especulación y la renta.

LECCION 17.

Operaciones con fondos públicos.—Cálculos referentes á la pignoración y la conversión.

Contabilidad Provincial y Municipal.

LECCION 1.^a

Disposiciones legales que regulan la Contabilidad de la provincia y el Municipio.—Cuál es el sistema adoptado.—Reglas que le establecieron.

LECCION 2.^a

Definición de la Teneduría de libros.—Sistemas de Contabilidad.—Teneduría de libros por partida doble: su principio fundamental.

LECCION 3.^a

Cuentas generales.—Cuentas de movimiento.—Cuentas de especulación.—Cuentas mixtas.—Diferencia entre contabilidad administrativa y especulativa.

LECCION 4.^a

Paralelos entre el sistema de partida doble y el de partida sencilla.—Ventajas del primero de estos sistemas sobre el segundo.—Ideas generales acerca de su empleo en la Contabilidad provincial y municipal.

LECCION 5.^a

Libros que la ley declara obligatorios para estas Corporaciones, y disposiciones que ordenan se lleven bajo la dirección de los Contadores y Depositarios de fondos provinciales y municipales.

LECCION 6.^a

Libro de Inventarios y Balances.—Su objeto.—Modo de llevarlos y explicación de sus anotaciones.

LECCION 7.^a

Libro Diario.—Su objeto y preparación.—Qué requisitos deben contener los asientos para estar bien redactados.—Clases de asientos que pueden producir las diferentes operaciones de Contabilidad.

LECCION 8.^a

Libro Mayor, su objeto é importancia.—Cuándo, cómo y con qué orden se abren las cuentas en él.—Traslado de los asientos del Diario al Mayor.—Relación de ambos libros entre sí.—Comprobaciones.

LECCION 9.^a

Libros Borradores de ingresos y de pagos.—Su objeto.—Procedimiento á que deben ajustarse las anotaciones que en ellos se hagan.

LECCION 10.

Libros Auxiliares.—Sus clases y objeto.—Anotaciones que en ellos deben hacerse.

LECCION 11.

Apertura de los libros al principio un ejercicio; asientos que deben hacerse.—Asientos por operaciones sucesivas.—Cierre de los libros.

LECCION 12.

Rectificación de errores en los libros de Contabilidad según el Código de Comercio.—Disposiciones administrativas que aceptan su principio fundamental.

LECCION 13.

Arqueos.—Clases de éstos.—Balances mensuales y de comprobación.—Diferencia entre unos y otros.

LECCION 14.

Bienes y recursos que constituyen la Hacienda provincial y municipal.

LECCION 15.

Contingente provincial.—Repartimiento, base sobre que gira.—Recursos contra el mismo.

LECCION 16.

Presupuestos provinciales, su significación y trascendencia.—Clases, objeto y contenido de cada uno.

LECCION 17.

Formación.—Aprobación.—Ejecución y liquidación de los presupuestos provinciales y municipales.

LECCION 18.

Documentos justificativos en Contabilidad local, de ingresos y de pagos.—Mandamientos de pagos en firme.—Libramientos interinos y giros en suspenso.

LECCION 19.

Suplementos de fondos.—Créditos extraordinarios.—Transferencias de crédito.—Tramitación.

LECCION 20.

Qué son las cuentas.—Clasificación y división de las cuentas en Contabilidad provincial y municipal.

LECCION 21.

Rendición de cuentas.—Disposiciones legales sobre la materia.—Cuentas que deben rendirse y funcionarios a quienes ésta obligación compete.

LECCION 22.

Cuenta trimestral.—Cuenta anual de fondos.—Cuenta de presupuestos.—Cuenta de propiedades y derechos. Tramitación.

LECCION 23.

Cuándo dá principio un ejercicio para los efectos de la Contabilidad y cuándo termina.—Disposiciones vigentes sobre este punto.

LECCION 24.

Qué se entiende por «Resultas» en Contabilidad provincial y municipal.—Incorporación de la existencia y «Resultas» del ejercicio que se liquida en 31 de Diciembre al presupuesto siguiente.—Disposiciones que regulan estas operaciones.

LECCION 25.

Examen crítico del Real decreto de 3 de Mayo de 1892.

LECCION 26.

Gastos obligatorios de pago inmediato é inexcusable.—Gastos obligatorios de pago diferible.—Gastos voluntarios. Disposiciones que á estos particulares afectan.

LECCION 27.

Atribuciones de los Gobernadores civiles en los presupuestos y

cuentas municipales.—Recursos contra las providencias de los Gobernadores en materia de cuentas.

LECCION 28.

Tribunal de Cuentas del Reino.—Su carácter.—Sus atribuciones en el examen de Cuentas provinciales y municipales.

LECCION 29.

Recursos que pueden entablarse ante el Tribunal de Cuentas.—Reparos.—Alcances.—Reintegros.—Finiquitos de las cuentas.—Funcionarios á quienes se dirigen los cargos que resulten.

LECCION 30.

Generalidades sobre la Deuda del Estado.—Deuda existente en la actualidad.—Sus clases.

LECCION 31.

Nóminas.—Su estructura y objeto.—Funcionarios que están obligados á formarlas.

LECCION 32.

Condición indispensable para que un empleado pueda tener entrada en nómina.

LECCION 33.

Cómo se verifican los pagos de haberes devengados á herederos de empleados fallecidos.—Tramitación previa.

LECCION 34.

Qué se entiende por mandamiento de pago ó de ingresos.—Funcionario provincial o municipal á quien compete la ordenación.—Contenido de estos documentos.

LECCION 35.

Documentos que deben justificar el mandamiento de pago.—Mandamientos de pagos que no necesitan justificación alguna.—Disposiciones legales sobre la materia.

LECCION 36.

Funcionarios que intervienen los pagos é ingresos en las Diputaciones provinciales y en los Ayuntamientos.—Quiénes son responsables de los pagos indebidos.—Reglas que establecen la responsabilidad.

LECCION 37.

Depósitos provisionales.—Depósitos necesarios.—Intervención de los Contadores provinciales y municipales en los expedientes de fianza.

LECCION 38.

Devolución de depósitos.—Cuándo procede.—Tramitación.—Autoridad ó Corporación competente para disponer la devolución de fianzas por servicios provinciales ó municipales.—Instrucción reguladora.

ADMINISTRACION MUNICIPAL.

Núm. 309.

Aguasal.

El día 14 del mes actual y hera de las diez, se procederá por este Ayuntamiento y peritos designados á verificar el deslinde general del prado la «Dehesa», de estos Propios, para agregar los terrenos que de referido prado se consideren intrusos en todas las tierras colindantes á la misma.

Lo que se hace saber por medio del presenta edicto, para que los dueños de las fincas lindantes con el citado prado la «Dehesa», comparezcan á presenciar el deslinde expresado, acompañados de los títulos correspondientes de sus fincas.

Aguasal, 1.º de Febrero de 1911.—El Alcalde, Agustín Fernández.

Núm. 311.

Fuente el Sol.

Terminado el repartimiento vecinal de consumos para el año corriente, se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de ocho días, durante los cuales podrá ser examinado por los contribuyentes en él comprendidos y presentar las reclamaciones que crean oportunas, pues pasado dicho plazo, no serán atendidas las que se produzcan.

Fuente el Sol 6 de Febrero de 1911.—El Alcalde, Tiburcio Ruiz.

Núm. 313.

Melgar de Arriba.

Por acuerdo del Ayuntamiento que tengo el honor de presidir para proveerse la plaza de Médico titular de esta villa que se halla vacante por renuncia del que la viene desempeñando, se anuncia por treinta días, bajo las condiciones siguientes:

1.ª La dotación anual es de setecientos cincuenta pesetas, satisfechas por trimestres vencidos por la asistencia de cuarenta familias pobres, transeúntes enfermos, los reconocimientos de mozos sujetos á quintas y casos judiciales, quedando en completa libertad el que obtenga la plaza para contratar con las familias no pobres de la localidad para la asistencia particular de las mismas.

2.ª La duración del contrato es por tiempo ilimitado y los solicitantes han de reunir las condiciones de ser Licenciado en Medicina y Cirugía.

3.ª Que el interesado en quien se provea la plaza ha de residir constantemente en esta villa y haber observado buena conducta.

4.ª Y última. El término para solicitar la plaza se fija en el de los treinta días, á contar desde la inserción de este anuncio en el «Boletín oficial» de la pro-

vincia, durante cuyo plazo han de presentarse en la Secretaría de este Ayuntamiento por los aspirantes sus solicitudes debidamente documentadas con la advertencia de que pasado dicho plazo no será admitida ninguna de ellas.

Melgar de Arriba 27 de Enero de 1911.—El Alcalde Presidente, José Ceinos.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

Juzgados municipales.

Núm. 308.

POBLADURA DE SOTIEDRA.

Por renuncia del que la desempeñaba se halla vacante la Secretaría del Juzgado municipal de este pueblo con los derechos de arancel; el que desee aspirar á dicha plaza, lo solicitará en el plazo de quince días á contar desde la publicación de esta vacante en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Poblatura de Sotiedra á 4 de Febrero de 1911.—El Juez municipal, Benito Carmona.

ANUNCIOS OFICIALES.

Núm. 305.

Real Escuela Oficial de Avicultura de Arenys de Mar (Barcelona).

CONVOCATORIA.

La Dirección de la Real Escuela Oficial de Avicultura establecida en la villa de Arenys de Mar, (Barcelona), hace público que el Curso de gallinicultura é industrias anexas correspondiente al presente año, comenzará el día primero del próximo mes de Abril, pudiendo concurrir al mismo los alumnos de ambos sexos y mayores de 16 años, que se matriculen antes del 15 de Marzo próximo. A la terminación del Curso previo examen bajo la Presidencia del Sr. Ingeniero Director de la Granja Escuela Regional de Agricultura de Cataluña, recibirán un diploma de avicultor acreditativo de sus conocimientos y aptitudes.

Para más informes los interesados pueden dirigirse al Sr. Secretario de la Real Escuela Oficial de Avicultura de Arenys de Mar, (Barcelona).

Arenys de Mar 25 de Enero de 1911.—El Director, Salvador Castelló.

Imprenta del Hospicio provincial.