

## Precios de suscripción.

## EN LA CAPITAL.

Por tres meses, pesetas. . . . .	5
seis id. id. . . . .	10
Anuncios particulares la línea. . . . .	0'15

## Precios de suscripción.

## FUERA DE LA CAPITAL.

Por tres meses, pesetas. . . . .	6'25
seis id. id. . . . .	12'50
Número suelto. . . . .	0'25

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA.

SE PUBLICA LOS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES DE CADA SEMANA.

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

Los señores Secretarios cuidarán, bajo su más estricta responsabilidad, de conservar los

números de este BOLETÍN, coleccionados ordenadamente para su encuadernación que deberá verificarse al final de cada año.

Las leyes, órdenes y anuncios que se manden publicar en los BOLETINES OFICIALES, se han de remitir por todas las autoridades al Gobernador respectivo, por cuyo conducto se pasarán a los mencionados periódicos. Se exceptúa de esta regla al Excmo. Sr. Capitán general.

## PARTE OFICIAL

Presidencia del Consejo de Ministros  
SS. MM. y Augusta Real Familia continúan sin novedad en su importante salud.

Núm. 3269

## Gobierno civil de la provincia de Segovia.

## CIRCULAR.—VIGILANCIA.

Según participa el Alcalde de Encinillas á mi autoridad, el día 16 del actual desapareció de aquel término municipal una caballería de las señas que á continuación se expresan, propiedad del citado Alcalde.

En su consecuencia encargo á los Sres. Alcaldes, Guardia civil y dependientes de mi autoridad, procedan á averiguar su paradero y caso de ser habida lo avisen á la Alcaldía de Encinillas, para que pueda recogerla su dueño.

Segovia 23 de Septiembre de 1902.

El Gobernador,

LEOPOLDO SERRANO DOMÍNGUEZ.

Señas de la caballería.—Una pollina, edad seis á siete años, pequeña, pelo negro claro, herrada de las manos, rozada un poco del aparejo en el espinazo.

## COMISIÓN PROVINCIAL.

Extracto del acta de la sesión celebrada por la misma el día 22 de Agosto de 1902.

PRESIDENCIA DEL SR. D. JOSÉ RAMÍREZ Y DÍAZ, VICEPRESIDENTE.

Reunido suficiente número de señores Diputados Vocales, el Sr. Vicepresidente declaró abierta la sesión.

Ayuntamientos.—Vallado.—Examinada la instancia remitida á informe por el Sr. Gobernador civil de la provincia y suscrita por los vecinos de Vallado, Modesto Fraile Gómez y Juan González Muñoz, en la que protestan contra la capacidad de D. Alejandro Muñoz Herrero, para continuar desempeñando el cargo de Alcalde que viene ejerciendo, sin saber leer ni escribir, y resultando que expresan en su informe tres Sres. Concejales que el citado Alcalde escribe y lee con regularidad, teniendo á su juicio aptitud para desempeñar dicho cargo, expresando otros dos Sres. Concejales que no podían contestar de una manera categórica por no haber tenido ocasión de haberle oído leer ni haberle visto escribir otra cosa que su nombre y apellido; la Comisión acuerda informar

al Sr. Gobernador civil, con devolución de la instancia de referencia que procede desestimar la reclamación de los Sres. D. Modesto Fraile y D. Juan Gómez, por no hallarse justificado que el mencionado Alcalde no sepa leer ni escribir según alegan.

Chatún.—Examinados cuantos documentos constituyen el expediente remitido á informe por el Sr. Gobernador civil de la provincia é instruido con motivo de dos instancias suscritas por D. Lucio Maroto Calvo, vecino y Concejal del pueblo de Chatún, recurriendo en alzada contra la multa de una peseta que le ha sido impuesta por la Alcaldía, sin que sepa la causa que la ha motivado, y teniendo en cuenta los fundamentos que constan en acta, la Comisión acuerda informar al Sr. Gobernador civil que procede dejar sin efecto la multa impuesta por la Alcaldía de Chatún al Concejal D. Lucio Maroto, ordenando además al Alcalde que en los actos de su autoridad procure atemperarse en un tojo á los preceptos legales, admitiendo en forma y tiempo las reclamaciones que se le presenten.

Hacienda municipal.—Escalona.—Examinado el recurso de alzada remitido á informe por el Sr. Gobernador civil de la provincia é interpuesto por D. Gaspar Revuelta, contra un acuerdo del Ayuntamiento de Escalona, relacionado con las cuentas municipales de dicho pueblo y años de 1874-75 y 75-76, y teniendo en cuenta los fundamentos que constan en acta, la Comisión acuerda devolver al Sr. Gobernador civil el expediente de referencia informándole que debe el Ayuntamiento de Escalona proceder al abono de las 2.613 pesetas y 24 céntimos al señor Revuelta de común acuerdo con el otro cuentadante D. Antonio Sanz, previa la formación por dicho Ayuntamiento del correspondiente presupuesto extraordinario y los trámites legales.

Cuentas municipales.—Varios pueblos.—Examinadas las cuentas de los pueblos y años que á continuación se expresan, la Comisión acuerda formular á las mismas, para su contestación en los plazos que en los respectivos expedientes se indican, un primer pliego de reparos.

Torrecilla del Pinar, 1895-96; Zarzuela del Monte, 1895-96, 96-97, 97-98 y 98-99; Caballar, 1890-91, 91-92, 92-93 y 93-94; Huertos, 1890-91, 91-92 y 92-93.

Maderuelo.—No considerándose solventados algunos reparos de los que constituyeron el primer pliego formu-

lado á las cuentas de Maderuelo correspondientes á los períodos económicos de 1897-98 y 1898-99, la Comisión acuerda formular á las mismas un segundo pliego, para su contestación en los plazos que en los respectivos expedientes se indican.

Varios pueblos.—La Comisión acuerda se remitan al Sr. Gobernador civil las cuentas de los pueblos y años que á continuación se expresan, informándole las preste su aprobación en la forma que se indican en los respectivos expedientes:

Ciruelos de Coca, 1900; Marazuela, 1894-95; Prádena, 1892-93.

Torrecilla del Pinar.—Con relación á las cuentas de este pueblo correspondientes al período económico de 1887 á 88, se acuerda reclamar nuevos datos, como contestación al segundo pliego de reparos, para su remisión en el término de diez días.

Prádena.—Con relación á las cuentas de Prádena, correspondientes á los períodos económicos de 1888 á 89, la Comisión acuerda que, sin perjuicio de ejecutar á su tiempo el adoptado con fecha 12 Diciembre del año anterior, se conceda un nuevo plazo de ocho días, para que remitan contestado el pliego de reparos, conminándose á los cuentadantes, Alcalde y Depositario con la multa de 17'50 pesetas á cada uno, sino cumplen el servicio; debiendo acusar recibo á vuelta de correo el Alcalde actual de la comunicación en que se le haga saber este acuerdo y de quedar en notificarlo á los cuentadantes en término de tercero día, cuyo servicio justificará remitiendo la correspondiente cédula duplicada.

Asuntos urgentes.—La Comisión acuerda declarar urgentes los asuntos que á continuación se expresan, los cuales pasó á resolver haciendo uso de las atribuciones que la ley le concede.

Biblioteca.—Capital.—Remitido por D. Silverio Ochoa, un ejemplar del libro titulado «Poesías de D. Rafael Ochoa», con destino á la Biblioteca provincial, la Comisión acuerda aceptarle con mucho gusto y que se adquieran con cargo al capítulo correspondiente 60 ejemplares de dicha obra.

Beneficencia.—Sauquillo.—Solicitado por Genaro López Martín, mayor de edad, casado y constructor de carros y vecino de Sauquillo, se le conceda un asilado en la sección de huérfanos del Establecimiento provincial de Beneficencia, para enseñarle el oficio expresado, y justificándose todos los extremos reglamentarios relacionados con tal pretensión, se acuerda acceder á lo so-

licitado previas las formalidades acostumbradas y después de explorar la voluntad del acogido Bernabé San Félix, que es el que desea se le entregue á los efectos que indica.

Capital.—Dada cuenta de una comunicación del Sr. Director del Establecimiento provincial de Beneficencia, en la que manifiesta que para formar parte de la colonia escolar Segoviana, en armonía con lo dispuesto por esta Comisión, han sido designados los asilados Francisco de Borja San Plácido, Eusebio Postigo, Ventura Pascual Pérez, Pio Mateos Torres y Luis del Amo Fernández, á los cuales se les ha provisto de todo el equipo necesario para el viaje, la Comisión acuerda quedar enterada y que se abonen al expresado Sr. Director del Establecimiento de Beneficencia las 15 pesetas, tres para cada uno, que se entregaron á los expresados acogidos, cuyas cantidades se librarán con cargo al capítulo de imprevistos del presupuesto de Beneficencia.

Y se levantó la sesión, extendiéndose la correspondiente acta.

Segovia 22 de Agosto de 1902.—El Secretario, Francisco de Cáceres.—V.º B.º: El Vicepresidente, José Ramírez y Díaz.

Núm. 3370

## Comisión mixta de reclutamiento de la provincia de Segovia.

En cumplimiento de lo que dispone el art. 154 de la vigente ley de reclutamiento, esta Corporación se reunirá en sesión pública el sábado 27 del actual y hora de las nueve de la mañana, en el Palacio de la Excm. Diputación provincial, al objeto de proceder al sorteo de décimas para repartir entre los pueblos de esta provincia el cupo de los soldados señalado á esta zona según Real decreto fecha 1.º del corriente mes.

Lo que se anuncia al público en virtud de lo mandado por el art. 163 de la ley citada.

Segovia 20 de Septiembre de 1902.—El Presidente, José Ramírez y Díaz.

**Ministerio de Hacienda.****REAL DECRETO.**

A propuesta del Ministro de Hacienda, vengo en aprobar el adjunto reglamento orgánico de la Administración Central de la Hacienda pública, formado en cumplimiento de lo que dispone el art. 17 de Mi decreto de 1.º del mes actual.

Dado en San Sebastián á tres de Septiembre de mil novecientos dos.—ALFONSO.—El Ministro de Hacienda, Tirso Rodríguez.

**REGLAMENTO ORGÁNICO**  
DE LA  
**ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA HACIENDA PÚBLICA**

**CAPÍTULO PRIMERO.****ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

Artículo 1.º La Administración superior de todos los ramos de la Hacienda pública corresponde al Ministro de Hacienda.

Art. 2.º Las dependencias del Ministerio establecidas en Madrid que constituyen la Administración central, son las siguientes:

- 1.ª Subsecretaría del Ministerio.
- 2.ª Dirección general del Tesoro público.
- 3.ª Dirección general de Contribuciones.
- 4.ª Dirección general de Aduanas.
- 5.ª Representación del Estado en el Arrendamiento de Tabacos y Dirección general del Timbre y giro mutuo.
- 6.ª Dirección general de Propiedades y derechos del Estado.
- 7.ª Dirección general de la Deuda pública.
- 8.ª Dirección general de Clases pasivas.
- 9.ª Dirección general de lo contencioso del Estado.
- 10.ª Intervención general de la Administración del Estado.

El Archivo central de Hacienda y la Biblioteca del Ministerio dependen de la Subsecretaría; la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre en la parte referente á moneda, las ordenaciones secundarias de pagos y la Tesorería central, de la Dirección general del Tesoro público; la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre, en la parte relativa á este último ramo de la Representación del Estado en el Arrendamiento de Tabacos y Dirección general del Timbre y giro mutuo, y la Intervención central de Hacienda, la Contaduría general de la Deuda pública, la Intervención de Clases pasivas y las demás oficinas interventoras, de la Intervención general de la Administración del Estado.

Art. 3.º La Subsecretaría tiene á su cargo los asuntos de personal, obras y mobiliario, relaciones con los Cuerpos Colegisladores, recursos de alzada contra los acuerdos de primera instancia de los Directores generales, los extraordinarios de queja contra los propios Jefes y los Delegados de Hacienda, y los de nulidad contra acuerdos firmes y ejecutorios dictados por las dependencias centrales; superintendencias del edificio que ocupa el Ministerio, suplicatorios de los Tribunales de justicia, dirección y administración del *Boletín oficial* del Ministerio, asuntos de carácter general é indeterminado y Registro general del Ministerio.

Corresponde también á la Subsecretaría el servicio de inspección de la Ha-

cienda pública, el cual será desempeñado bajo la inmediata dirección del Ministro, por un Inspector general en la forma que determine el reglamento correspondiente.

Art. 4.º La Dirección general del Tesoro público y Ordenación general de pagos del Estado tiene á su cargo todo lo referente á operaciones de fondos propios del Erario público y á la distribución y realización de los pagos que hayan de ejecutar las Cajas del Tesoro; la recaudación voluntaria y ejecutiva de todas las contribuciones é impuestos del Estado, la Caja de Depósitos; la administración de la renta de Loterías; la acuñación, recogida y reacuñación de moneda, y la formación de la estadística de estos servicios.

Art. 5.º La Dirección general de Contribuciones tiene á su cargo todo lo referente á la administración de los donativos y contribuciones directas, y la formación del catastro por masas de cultivo y clases de terrenos y de los Registros fiscales de la propiedad y de la ganadería; la administración del impuesto de consumos y del especial sobre la sal; la del que grava el gas, la electricidad y el carburo de calcio; la de los derechos obventionales de los Consulados; la del impuesto de transportes por vías fluviales y terrestres; la liquidación de los contratos de recaudación celebrados y concluidos con el Banco de España, y la formación de la estadística general de los anteriores ramos.

Art. 6.º La Dirección general de Aduanas entiende en todos los asuntos concernientes á la Administración de la renta de su nombre, y á la de los impuestos sobre el azúcar y fabricación de alcoholes, sobre la achicoria y sobre los transportes por mar, y en la formación de la estadística de dichos ramos.

Art. 7.º La representación del Estado cerca de la Compañía Arrendataria de Tabacos y Dirección general del Timbre y Giro mutuo ejerce todas las facultades que le están atribuidas en el contrato aprobado por el Real decreto de 20 de Octubre de 1900 y el reglamento de 21 de Febrero de 1901, y además entiende en los asuntos relacionados con los monopolios de la fabricación y venta de cerillas y toda clase de fósforos, y con el de la fabricación y venta de pólvoras y materias explosivas.

Art. 8.º La Dirección general de Propiedades tiene á su cargo todos los asuntos relativos á la incautación, venta, cesión, excepción de la venta y permutación de los bienes del Estado, y á la realización de los diferentes derechos del mismo.

Art. 9.º La Dirección general de la Deuda pública conoce de todos los asuntos relacionados con la liquidación de créditos, emisión y amortización de Deulas, subastas, remesas y recibo de valores del extranjero; ordenación, llamamientos y señalamientos de pagos de intereses de la misma Deuda; retenciones de estos intereses, inscripciones intransferibles, cargas de justicia, y liquidación y reconocimiento de las Deudas y créditos procedentes de Ultramar.

Art. 10. La Dirección general de Clases pasivas tiene á su cargo el reconocimiento de los derechos en concepto de cesantía ó jubilación y de pensiones del Tesoro, correspondientes á los funcionarios de los Cuerpos Colegisladores, de la Presidencia del Consejo de Ministros, político-militares y de todos los Ministerios, excepto los de la Guerra y Marina; pensiones de Montepío y mesadas de superviven-

cia á viudas ó huérfanos de los mismos funcionarios, tanto de la Península como de Ultramar; pensiones remuneratorias, limosnas de las minas de Almadén, exclaustrados y secuestros, y la ordenación de pagos de todas estas obligaciones, incluso las de Guerra y Marina.

Art. 11. La Dirección general de lo Contencioso del Estado ejerce las funciones especiales relativas á consultas é informes en derecho en los diferentes ramos de la Administración central y á los demás servicios que le están encomendados por los Reales decretos de 16 y 23 de Marzo de 1886 y reglamento orgánico de 5 de Junio de 1900, modificado por Real decreto de 27 de Noviembre último, teniendo además á su cargo la gestión del impuesto de Derechos reales y transmisión de bienes y la formación de la estadística de dicho impuesto.

Art. 12. La Intervención general de la Administración del Estado tiene á su cargo la formación del presupuesto general del Estado; la tramitación de expedientes de modificación de créditos y de reorganización de servicios, la fiscalización de los actos de reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones que lleven á cabo los agentes de la Administración pública; la intervención de los ingresos y los pagos que realicen ó ejecuten las Cajas del Tesoro; la dirección de la Contabilidad del Estado; el examen, comprobación y ajuste de las cuentas que rinden las dependencias; la Teneuría general de libros y la redacción de las cuentas generales del Estado.

Art. 13. Al frente de la Subsecretaría y de cada uno de los Centros generales habrá un Jefe superior de Administración, de quien dependerán directamente los Jefes de Administración, que serán, en la primera, Oficiales de Secretaría, y en los segundos, Subdirectores y Jefes de Sección del respectivo Centro.

Art. 14. El número de Jefes de Administración y de Negociado, Oficiales de Hacienda pública, Aspirantes á Oficial y personal subalterno que exija el servicio de cada ramo será el que determinen las respectivas leyes de Presupuestos ó las disposiciones que adopte el Gobierno en uso de sus facultades, dentro de los créditos autorizados.

Art. 15. Las ordenaciones secundarias de pagos, la Intervención y la Tesorería centrales, la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre, la Contaduría general de la Deuda y la Intervención de Clases pasivas, funcionarán bajo la inmediata dependencia de un Jefe de Administración.

Al frente del Archivo central y de la Biblioteca del Ministerio figurarán los funcionarios al efecto designados, y con la organización respectivamente establecida en las disposiciones especiales ó generales que reguen sus servicios.

**CAPÍTULO II****DEL MINISTRO**

Art. 16. Corresponde al Ministro:  
I. La iniciativa y dirección superior en todos los ramos de la Hacienda pública.

II. La propuesta á S. M. del nombramiento y separación de todos los funcionarios dependientes del Ministerio que desempeñen cargos para los que se exige Real decreto.

III. El nombramiento y separación, con arreglo á las leyes y disposiciones vigentes, de los empleados comprendidos en las categorías de Jefes de Negociado y Oficiales de Hacienda, previa propuesta del Jefe

respectivo en los casos en que por ley ó reglamento se halle así establecido.

IV. Otorgar, con propuesta de los Centros ó sin ella, y dentro de las disposiciones legales, las recompensas á que se hagan acreedores los funcionarios de Real nombramiento; acordar las correcciones disciplinarias que deban imponerse á los que desempeñen su cargo en virtud de Real decreto, y conceder licencia á los funcionarios nombrados por Real decreto ó Real orden, con arreglo á la ley de 21 de Julio de 1878.

V. La adopción de las disposiciones discrecionales propias de la facultad del Gobierno, las de carácter general, y la resolución de los expedientes que deban producir Real decreto ó Real orden.

VI. La resolución de los recursos de alzada y los extraordinarios que determine el reglamento del procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas, y la condonación, por motivos justos, del importe de las multas que se impongan en virtud de las disposiciones vigentes, con la limitación establecida por el art. 23 de la ley de 29 de Junio de 1890.

VII. La decisión de las competencias que se susciten entre los diferentes organismos de la Administración central.

VIII. Delegar, mediante Real orden, en cualquier funcionario que tenga categoría no inferior á la de Jefe de Administración, las atribuciones que estime convenientes para el mejor servicio.

IX. Encargar del despacho de la Subsecretaría en los casos de vacante, enfermedad ó ausencia del Subsecretario, por medio de Real orden, que se publicará en la *Gaceta de Madrid*, á uno de los Directores generales ó Jefes superiores de Administración de los Centros del Ministerio.

X. Presentar á las Cortes, de acuerdo con el Consejo de Ministros, los proyectos de ley de Presupuestos generales de ingresos y gastos del Estado; los de alteración de los créditos legislativos; los de aprobación de las cuentas generales del Estado; los que establezcan nuevos tributos ó deroguen ó alteren sustancialmente las leyes anteriores relativas á derechos y obligaciones de la Hacienda pública y de los contribuyentes, y todos los demás que, relacionándose con la más amplia gestión de la Hacienda pública, correspondan á la iniciativa ministerial.

**CAPÍTULO III****DEL SUBSECRETARIO**

Art. 17. El Subsecretario ostenta la delegación permanente del Ministro, y es, como tal, el Jefe de la Secretaría, y en los asuntos propios de ella tendrá las mismas facultades que los demás Jefes superiores en los del Centro que dirijan.

Art. 18. El Subsecretario tendrá, además, los deberes y atribuciones siguientes:

I. Redactar los proyectos de leyes, reglamentos, instrucciones, Reales decretos y Reales órdenes de carácter general que el Ministro le encomiende.

II. Acordar las providencias de trámite que exijan los expedientes que haya de someter á la resolución del Ministro, y el pase á informe de otros Centros de aquellos en que los Directores ó los Oficiales de la Secretaría lo consideren conveniente y no esté taxativamente dispuesto por precepto de ley ó reglamento.

III. Informar en los expedientes en que lo acuerde así el Ministro.

IV. Prestar su conformidad ó consignar su parecer contrario en los

informes emitidos por los Oficiales de la Secretaría en los expedientes instruidos con motivo de los recursos de alzada y los extraordinarios que se indican en el artículo 16, apartado VI, de este reglamento, y someter dichos expedientes á la resolución del Ministro.

V. Autorizar con su firma los traslados y conocimientos de las Reales órdenes que deban comunicarse á las oficinas centrales.

VI. Proponer la aprobación de los presupuestos de obras en el edificio del Ministerio cuando estas excedan de 1.250 pesetas, y acordar, por delegación del Ministro, la realización de aquellas cuyo importe no exceda de esta suma.

VII. Aprobar las cuentas relativas al servicio de obras en el edificio del Ministerio y á la adquisición de mobiliario para la Subsecretaría.

VIII. Autorizar los gastos que no excedan de 1.250 pesetas y que deban hacerse con imputación á créditos de carácter general cuya administración no esté atribuida á otro centro directivo.

IX. Acordar la expedición de certificaciones que hayan de librarse por el encargado del Archivo central con relación á los libros y documentos custodiados en el mismo, y visar las expresadas certificaciones.

X. Decretar la inserción en la *Gaceta de Madrid* de las disposiciones de carácter general que se dicten por el Ministerio ó por las Direcciones, y de los documentos y anuncios que deban publicarse en dicho periódico oficial.

XI. Nombrar y separar, con arreglo á las leyes y reglamentos, el personal de la Secretaría, de la Inspección general y de las oficinas no afectas exclusivamente á un ramo determinado cuyo haber sea inferior á 1.500 pesetas.

XII. Delegar la firma, cuando sus ocupaciones no le consientan autorizar el despacho ordinario, en el Oficial Mayor.

XIII. Dar posesión al Inspector general y á los Inspectores, y á los Jefes de Administración y de Negociado asignados á la Secretaría.

Art. 19. En las disposiciones que el Subsecretario dicte haciendo uso de la Delegación del Ministro, empleará necesariamente la fórmula: «De Real orden comunicada por el Sr. Ministro....»

Art. 20. De la Subsecretaría depende la superintendencia del edificio que ocupan las oficinas del Ministerio.

#### CAPÍTULO IV.

DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DEMÁS JEFES SUPERIORES DE CENTROS DIRECTIVOS

Art. 21. Los Jefes superiores de los Centros generales tienen á la vez el carácter de Jefes de Sección del Ministerio, y en este concepto, despachan directamente con el Ministro los asuntos de los ramos que están á su cargo.

El Director general del Tesoro es además, por delegación del Ministro, Ordenador general de pagos del Estado, según determina el art. 49 de la ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda pública de 25 de Julio de 1870.

Art. 22. Los deberes y atribuciones comunes á dichos Jefes son los siguientes:

I. Cumplir por sí y hacer que cumplan sus subordinados las leyes y los Reales decretos, órdenes é instrucciones comunicándolos á quien corresponda con las prevenciones oportunas,

para facilitar, en caso necesario, su pronta y acertada ejecución.

II. Cuidar de que sean despachados ordenadamente, y con la celeridad posible los asuntos de su Centro, disponiendo cuanto conduzca á mejorar los servicios dentro de los preceptos legales, y proponiendo con igual objeto al Ministro las medidas de carácter general que deban modificar ó interpretar dichos preceptos.

III. Resolver por minuta rubricada ó por expediente, según los casos, las consultas que sobre puntos dudosos ó no resueltos hagan á su autoridad los Jefes inferiores, siempre que no exijan resolución del Ministro; y no consentir que las oficinas provinciales demoren la remisión de los documentos, antecedentes y noticias que deban enviar periódicamente ó que se les hayan reclamado por orden especial.

IV. Reunir en Junta de Jefes á los de Administración del Centro siempre que lo estimen oportuno para el mejor servicio. En estas Juntas hará de Secretario el Jefe de inferior clase, y cuando se trate de la resolución de algún expediente, se consignará en el mismo el parecer unánime de la Junta, y el de cada uno de los individuos si no hubiese unanimidad, sin perjuicio de que el Director proponga al Ministro ó resuelva en definitiva lo que juzgue más acertado.

V. Presidir, con asistencia del segundo Jefe del Centro, del Jefe de la Sección correspondiente, del Abogado del Estado designado por la Dirección general de lo Contencioso y del Notario á quien corresponda, las subastas para la adquisición ó adjudicación de servicios.

VI. Distribuir el personal del Centro con arreglo á las aptitudes de cada funcionario y á las necesidades de los trabajos encomendados á las respectivas Secciones.

VII. Invertir la asignación del material, según las necesidades de las oficinas de su cargo, con sujeción estricta á lo que dispone el Real decreto de 31 de Mayo de 1881.

VIII. Trasladar ó comunicar las Reales órdenes ó las órdenes que recaigan en los expedientes de su ramo cuya resolución corresponda al Ministro ó al Centro respectivo.

IX. Remitir á la Subsecretaría los expedientes de alzada contra sus propios acuerdos, juntamente con los recursos interpuestos por los interesados.

X. Consignar su parecer en los expedientes que instruya el Centro y sean de resolución del Ministro, cuidando, antes de ponerlos al despacho, de que se emitan los informes de otros Centros, cuando estos informes sean preceptivos.

XI. Nombrar y separar, con sujeción á los preceptos aplicables á cada caso, á los funcionarios y subalternos que tengan sueldo inferior á 1.500 pesetas.

XII. Cuidar de que en los títulos de los empleados se consigne la categoría y clase que les corresponda, con arreglo al Real decreto de 18 de Junio de 1852.

XIII. Dar posesión de sus destinos á los Jefes de Administración y de Negociado que de él dependan, y expedir los títulos de los Oficiales, Aspirantes y subalternos.

XIV. Autorizar con su V.º B.º las certificaciones que deban expedirse por los Jefes de Sección.

XV. Conceder permiso por quince días como máximo á los empleados del ramo.

XVI. Proponer al Ministro las correcciones que deban imponerse á dichos empleados por cualquier falta

grave; acordar las multas que no excedan de quince días de haber, siempre que recaigan en quien no desempeñe cargo conferido por Real decreto, y dar conocimiento en ambos casos á la Subsecretaría para que se tome nota en el expediente personal del funcionario.

XVII. Estudiar y proponer al Ministro aquellas reformas que se encaminen á mejorar y perfeccionar los servicios de sus respectivos ramos, y preparar las que tiendan á simplificarlos, con el fin de suprimir trámites y formalidades que no sean reconocidamente necesarios ó convenientes.

XVIII. Autorizar con su rúbrica las Reales órdenes y sus traslados y minutas.

#### CAPÍTULO V

DE LOS JEFES DE ADMINISTRACIÓN.

Art. 23. Los Jefes de Administración desempeñarán en la Subsecretaría los cargos de Oficiales de Secretaría. En los demás Centros estarán encargados de una Sección cada uno, y el más caracterizado será segundo Jefe del Centro respectivo.

Art. 24. Corresponde al Oficial Mayor del Ministerio:

I. Preparar los asuntos que han de someterse al despacho con S. M. y entender en los demás que el Ministro le confie.

II. Dar posesión de sus destinos á los empleados de la Secretaría cuya categoría sea inferior á la de Jefe de Negociado.

III. Comunicar á los empleados las órdenes del Ministro ó del Subsecretario acerca de la asistencia á la oficina en las horas ordinarias y extraordinarias que se señalen.

IV. Cuidar del orden interior de la oficina y de la puntual asistencia de los empleados á la misma, dando cuenta al Subsecretario de cualquier falta en que aquéllos incurran.

V. Entender en todos los asuntos de relaciones con los Cuerpos Colegisladores y de la Superintendencia del edificio que ocupa el Ministerio.

VI. Abrir la correspondencia cuando no lo haga el Subsecretario, dando cuenta á éste de su contenido, pasándola después al Registro general para su debida distribución, una vez registrada, entre los respectivos Centros ó Negociados.

VII. Autorizar con su rúbrica las Reales órdenes y sus traslados y minutas que se extiendan por la Secretaría.

VIII. Desempeñar el cargo de Habilitado del material, rindiendo la oportuna cuenta, que deberá ser aprobada por el Subsecretario.

Art. 25. Los Subdirectores primeros ó segundos Jefes de los Centros, tendrán las obligaciones que se enumeran á continuación:

I. Cuidar de la puntual asistencia del personal en las horas ordinarias de oficina y en las extraordinarias que sean precisas.

II. Abrir la correspondencia, por delegación del Jefe del Centro, dando á éste cuenta de su contenido y pasándola al Registro general.

III. Acordar, en los expedientes de la competencia del Centro directivo, las resoluciones de trámite, y firmar, de orden del Director, las comunicaciones que los referidos acuerdos produzcan.

IV. Sustituir al Jefe del Centro en los casos de vacante, ausencia ó enfermedad.

V. Revisar los índices de los expedientes que el Director haya de presentar al despacho del Ministro, á fin de que los extractos sean fiel expresión de los acuerdos que se propongan.

VI. Dar posesión de sus destinos á los empleados del respectivo Centro cuya categoría sea inferior á la de Jefe de Negociado.

Art. 26. A los mismos segundos Jefes y á cuantos tengan á su cargo una Sección, corresponde:

I. El exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos é instrucciones que regulan las funciones de la Administración económica y el de las disposiciones del Centro, respecto de los Negociados que constituyan la Sección que les está confiada.

II. Revisar los expedientes y propuestas de la competencia del Centro que se despachen por dichos Negociados, consignando en ellos su conformidad ó su opinión contraria, y elevándolos después al acuerdo del Director.

III. Rubricar en el margen de las minutas que se sometan al acuerdo del Director, el cual las autorizará en la parte inferior, escribiendo de su puño y letra la palabra «Minuta», para contestar á comunicaciones ó consultas de fácil y urgente resolución.

IV. Corregir con reprensión privada las faltas leves que cometan los funcionarios de la Sección, y poner por escrito en conocimiento del Jefe del Centro respectivo cualquiera falta grave en que aquéllos incurran.

Art. 27. A los Oficiales de la Secretaría compete el despacho de los asuntos que tuvieren á su cargo, emitiendo los oportunos informes, que someterán á la conformidad ó aprobación del Subsecretario.

#### CAPÍTULO VI

DE LOS JEFES DE NEGOCIADO, OFICIALES Y ASPIRANTES Á OFICIAL

Art. 28. Corresponde á los Jefes de Negociado:

I. Redactar, estampando su media firma al margen, las minutas de las órdenes con que hayan de ser resueltas las consultas y contestadas las comunicaciones que no exijan formación de expediente.

II. Cuidar de que en los expedientes se usen originales por orden de fechas todas las instancias, documentos y minutas que los integren, y de que se numeren los folios de que consten.

III. Formular las minutas de las propuestas que deba hacer el Director al Ministerio, cuando funcione como Jefe de Sección del mismo.

IV. Consignar su dictamen en los expedientes que haya de resolver el Director, suscribiendo la nota cuando haya redactado personalmente, ó expresando al pie de ella su conformidad ó las modificaciones que estime procedente cuando esté redactado por un Oficial del Negociado.

V. Despachar los asuntos por orden de antigüedad, según la fecha de entrada que conste en el Registro del Negociado, sin más excepciones que las que dispongan los Jefes.

VI. Remitir al Registro general del Centro directivo los expedientes que pasen á informe de otro Negociado, para que se haga constar en aquél ese trámite, así como la fecha en que vuelvan al Negociado de origen.

VII. Formar y rubricar al margen los índices detallados que han de acompañar á los expedientes que se remitan á los Cuerpos auxiliares y consultivos de la Administración central de Hacienda, al Consejo de Estado, al Tribunal de lo Contencioso ó á cualquier departamento ministerial.

Art. 29. Corresponde á los Oficiales de Hacienda pública:

I. Auxiliar al Jefe del Negociado,

redactando y firmando los informes y notas que éste disponga.

II. Ordenar los documentos de los expedientes cuidando de que cada uno de éstos contenga todos los que lo constituyan, y llamando la atención del Jefe del Negociado si alguno faltare.

III. Compartir con los auxiliares los trabajos materiales de copia cuando lo requieran las necesidades del servicio.

Art. 30. Los aspirantes á Oficial pondrán en limpio las minutas, borradores y demás trabajos propios de su empleo.

Los que más se distinguen podrán ejecutar, cuando los Jefes del Negociado lo estimen oportuno, trabajos propios de los Oficiales, pero sin suscribir las notas.

Art. 31. El Registro y el Archivo de cada Negociado podrán encomendarse á un Oficial ó á un aspirante, según convenga al mejor servicio.

Art. 32. Los Jefes de Negociado y Oficiales encargados de los servicios de contabilidad y estadística dirigirán y practicarán respectivamente las operaciones de comprobación y ajuste de los trabajos que se les encomienden, llevando á efecto los correspondientes asientos en los libros de su razón, y poniendo las notas de defectos que se consideren necesarias para subsanar los errores que las cuentas y estados contengan.

### CAPÍTULO VII

#### DEL PERSONAL SUBALTERNO

Art. 33. Se denomina personal subalterno á los Porteros, Ordenanzas y Mozos de las oficinas.

Será Jefe del mismo el Portero mayor, y en tal concepto, le corresponde:

I. Cuidar de que con la debida anticipación se haga el servicio de limpieza en todas las habitaciones.

II. Vigilar para que en las porterías se cumplan las órdenes de los Jefes con puntualidad y se reciba al público con la mayor urbanidad y cortésia.

III. Llevar un libro para anotar el domicilio de los empleados del Centro y de las Autoridades y personas con las que se tienen correspondencia.

IV. Llevar otro libro registro de los pliegos que se le entreguen para su distribución en Madrid, en el cual se hará constar el nombre del Ordenanza á quien se encargue el reparto de cada uno de aquéllos.

V. Distribuir el trabajo entre sus subordinados en forma conveniente y equitativa.

VI. Hacer presente al Habilitado del material cualquier deterioro que advierta en el mobiliario y enseres de la oficina.

VII. Abonar los gastos menores de la misma, dando cuenta mensual justificada al Habilitado, haciéndole éste al efecto, y previo acuerdo del Jefe del Centro, el adelanto de la cantidad que se considere necesaria.

VIII. Hacer personalmente el servicio de portería en el despacho del Jefe superior de la dependencia todo el tiempo que éste permanezca en la oficina.

IX. Realizar, antes de cerrar la oficina, una escrupulosa requisa en todos los departamentos del Centro para asegurarse de que se hallan bien cerrados y de que no se producirá ningún incendio.

Art. 34. En ausencia y enfermedades del Portero mayor, será sustituido por el segundo. Este hará, cerca del segundo Jefe de las dependencias, el mismo servicio que á aquel encomienda, cerca del Jefe del Centro, el párrafo VIII del artículo anterior.

Los demás porteros harán el servicio de portería que les encargue el mayor.

Art. 35. Es obligación de los Ordenanzas y Mozos:

I. Dar cumplimiento á las órdenes verbales que se les comuniquen por los empleados del Centro.

II. Firmar en el libro á que se refiere el párrafo IV del artículo 33 el cargo de la correspondencia que se le entregue por el portero Mayor para su reparto.

III. Repartir con la mayor puntualidad los pliegos que se les encarguen, devolviendo al Portero mayor los que, por no haberse encontrado al destinatario, deban ser devueltos al Jefe ó Negociado de que procedan.

IV. Permanecer en la portería que les señale el Portero mayor durante las horas de oficina, sin ausentarse de ella, como no sea con conocimiento de aquél.

V. Cuidar del aseo general y de tener preparadas las luces que puedan necesitarse desde que anochece hasta que se retiren todos los empleados.

Art. 36. Los Porteros, Ordenanzas y Mozos obedecerán las órdenes de todos los empleados, sin perjuicio de que, después de cumplirlas, puedan quejarse al Portero mayor cuando lo estimen conveniente, para que éste ponga la queja en conocimiento del Jefe del Centro, á fin de que resuelva lo que proceda.

Cualquier falta ú omisión cometida por los Porteros, Ordenanzas y Mozos en el servicio que les está encomendado, así como las infracciones de este reglamento en que incurrieren, serán corregidas disciplinariamente, según la gravedad del caso.

Art. 37. Todos los subalternos usarán en los actos de servicio el uniforme establecido, llevando los distintivos en las bocamangas, con arreglo á la clase á que pertenezcan.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LA HABILITACIÓN

Art. 38. En todas las dependencias habrá funcionarios encargados de la Habilitación del personal y del material ordinario de oficina, cuyos cargos podrá desempeñar una misma persona, el del material será nombrado libremente por el Jefe del Centro respectivo; el del personal le elegirán los funcionarios por unanimidad ó mayoría de votos, con arreglo al artículo 51 del reglamento de 24 de Mayo de 1891.

Art. 39. Corresponde al Habilitado del personal:

I. Cobrar mensualmente la consignación de haberes en el día que la Dirección general del Tesoro señale al efecto.

II. Formar en tiempo oportuno las nóminas, con sujeción á los datos que le suministre el Negociado del Personal.

III. Cuidar de que todos los empleados firmen las nóminas en la oficina y cobren sus haberes personalmente, excepto cuando por ausencia legalizada ó enfermedad notoria autoricen para firmar y cobrar á otro empleado de la misma dependencia.

IV. Cumplir estrictamente lo dispuesto en la ley de 5 de Junio de 1895 acerca de retenciones de haberes, y, en general, todas las disposiciones que se refieran á los mismos, quedando prohibido en absoluto el que se autoricen *retirarés* y se hagan retenciones que no sean las taxativamente marcadas por la ley.

Art. 40. Corresponde al Habilitado del material:

I. Llevar un inventario detallado

de todo el mobiliario y enseres que haya en la dependencia, en el cual se consignarán diariamente las alteraciones necesarias, para conocer con exactitud en cualquier momento lo que existe.

II. Anticipar al Portero mayor mensualmente, con conocimiento del Jefe del Centro, la cantidad que sea necesaria para los gastos menores.

III. Conservar, bajo su responsabilidad, debidamente custodiados, todos los objetos de valor que se posean fuera del uso ordinario.

IV. Ejecutar los pagos del material ordinario de oficina, llevar los libros y rendir las cuentas con arreglo á lo que dispone el Real decreto de 31 de Mayo de 1881.

### CAPÍTULO IX

#### DEL REGISTRO GENERAL

Art. 41. En todas las oficinas se llevará un Registro general, donde, día por día, han de consignarse en los libros correspondientes las entradas y salidas de expedientes y comunicaciones, así como también las instancias particulares.

Art. 42. Los documentos que ingresen en cada dependencia, y los que salgan de la misma, se inscribirán por riguroso orden de presentación y salida respectivamente, sin dejar huecos que permitan hacer adiciones á los asientos ni intercalar otros nuevos.

Art. 43. Los sellos con que ha de marcarse la entrada y salida de documentos y expedientes en todas las oficinas estarán custodiados por el encargado del Registro general, quien, por ningún concepto, podrá alterar la fecha que, según la salida ó la entrada, corresponda á los documentos en que hayan de estamparse aquéllos.

Art. 44. Todos los días de oficina se admitirán en el Registro las instancias que se presenten durante las horas ordinarias de servicio. Los que sean parte en algún expediente podrán enterarse del estado y curso del asunto en el Registro en los días y horas que tenga señalados el Jefe de la dependencia.

Art. 45. Todas las operaciones concernientes al Registro quedarán hechas indispensablemente cada día, para lo cual, cuando sea necesario, se retrasará en el mismo la hora de salida de los empleados.

### CAPÍTULO X

#### DEL ARCHIVO CENTRAL Y DE LA BIBLIOTECA

Art. 46. El Archivo central y la Biblioteca, de cuyo servicio están encargados individuos del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios, servirán todos los pedidos de expedientes, documentos ó libros, que por medio de volante fechado y firmado, reclamen para consulta los Jefes superiores, y los de Administración de la Secretaría y de los Centros directivos.

Después de servir el pedido, guardarán el volante hasta que el expediente, libro ó documento sea devuelto; y en el caso de no existir lo que se pida ó haber sido objeto de un pedido anterior, se devolverá el volante, expresando en él lo primero, ó á quién y con qué fecha consta que se haya entregado. Cuando se devuelvan los papeles, se entregará el volante para que le inutilice el que lo firmó.

Art. 47. Transcurrido un mes desde la fecha del pedido sin que hayan sido devueltos los libros, documentos ó expedientes, se reclamarán éstos ó habrá de producirse aquél en el plazo de otro mes.

Art. 48. Las indicadas oficinas

facilitarán para su consulta, dentro del local de las mismas, á los funcionarios de la Administración central de Hacienda que tengan por lo menos categoría de Jefe de Negociado, cualquier legajo, libro ó documento de los que en ellos se custodien.

Art. 49. El Archivo expedirá las copias y certificados de los documentos existentes en el mismo que por escrito ordene el Subsecretario.

### CAPÍTULO XI

#### ORDEN DE LOS TRABAJOS

Art. 50. Todas las comunicaciones, instancias y los demás documentos que tengan entrada en cada Dirección ó Centro general, serán revisadas por el Director ó Jefe superior respectivo, ó por el Subdirector ó segundo Jefe si así lo dispone el primero; se inscribirán en un Registro general de entrada, y se distribuirán por el encargado de éste á las Secciones ó á los Negociados correspondientes.

Art. 51. Para el despacho de los asuntos que correspondan al Ministro y á los Centros directivos y oficinas centrales pueden observar dos sistemas. Siempre que se trate de consultas, asuntos á que sean aplicables claros preceptos legales ó reglamentarios, ó cualquier clase de relaciones de trámite entre diversos Ministerios ó entre oficinas distintas, y cuyo acuerdo ó resolución sea fácil y corriente, se empleará el procedimiento de «Minuta rubricada», redactando el Negociado la que crea procedente, y estampando el Jefe del mismo su media firma en el margen izquierdo del documento, que luego someterá al examen del Jefe de la Sección. Si éste lo aprueba, pondrá su rúbrica en la cabeza de la minuta, y la pasará al Director ó Jefe superior, quien expresará su acuerdo mediante su rúbrica estampada al pie, después de escrita de su puño la palabra «minuta».

Cuando el asunto sea de importancia, se instruirá expediente, y si se trata de reclamaciones económico-administrativas, se observará lo establecido en el reglamento del procedimiento.

Art. 52. Cuando la resolución de un expediente de Dirección correspondiente al Ministro, se hará así constar en la nota del Negociado, y con el acuerdo del Director ó Jefe superior respectivo, que se estampará en el margen derecho á continuación de las notas del Negociado y de la Sección, se elevará á la resolución superior.

Art. 53. Las instancias, comunicaciones, y en general todos los documentos que se dirijan al Ministro, pero que correspondan á alguna Dirección ó dependencia central, se inscribirán en el Registro general del Ministerio; pero se cargarán por éste á la Dirección ó Centro que tenga á su cargo el ramo á que aquéllos se refieran. Únicamente se cargarán á los Negociados de la Secretaría del Ministerio las comunicaciones que procedan de los Cuerpos Colegisladores y las que se refieran á los asuntos cuyo despacho corresponda á la Subsecretaría.

La entrega de los documentos á cada Dirección ó Centro se hará con índice duplicado de ellos, uno de cuyos ejemplares se devolverá al Registro del Ministerio con el «Recibi», suscrito por el encargado del Registro del Centro respectivo.

Art. 54. Los Directores y Jefes de Centro despacharán los asuntos de su competencia que sean de resolución del Ministro con el carácter de Jefes de Sección del Ministerio, pudiendo seguir,

como en los de resolución propia de las Direcciones ó dependencias centrales, y según los casos, los sistemas de «minuta rubricada» ó formación de expediente. En el primer caso, el Director ó Jefe superior rubricará la minuta de la Real orden en su parte superior ó «cabeza», y el Ministro al final, escribiendo de su puño y letra la palabra «minuta»; y en el segundo, á continuación del extracto, que se hará en papel con membrete del Ministerio, suscribirá la nota el Director ó Jefe del Centro, sin que conste ni figure el nombre de ningún otro empleado del Centro respectivo.

Art. 55. Así los expedientes de Ministerio á que se refiere el artículo anterior, como los de Dirección que demanden algún acuerdo ministerial, se presentarán al despacho del Ministro por el Director ó Jefe respectivo el día de cada semana que le esté señalado, con índice duplicado de ellos, en forma que permita consignar el acuerdo que se dicte en cada uno. Terminado el acuerdo, y copiado el de cada expediente por el Director en el índice, quedará un ejemplar de éste en poder del Ministro, y el otro, con los expedientes, los devolverá el Director á su Centro para el inmediato cumplimiento del acuerdo. Este se realizará, redactando los Negociados respectivos las minutas de Reales órdenes, que someterán al examen del Jefe de la Sección, el cual, hallándolas conformes con el acuerdo, estampará su rúbrica en la parte superior de ellas y las pasará al Director ó Jefe superior, para que si las encuentra ajustadas á lo acordado las autorice al final con su rúbrica.

Puestas en limpio las Reales órdenes, y rubricadas al margen por el Director ó Jefe superior, se enviarán con sus respectivos expedientes al Registro general del Ministerio, que hará las correspondientes anotaciones y las pasará al Oficial Mayor encargado de ponerlas á la firma del Ministro. Obtenida ésta, dará salida el Registro general á las Reales órdenes, y se devolverán los expedientes al Centro de origen.

Art. 56. Cuando un asunto afecta á servicios de dos ó más Centros, aquel á quien se cargue para tramitarlo pasará el expediente á los demás, á fin de que cada uno informe en la parte que le corresponda.

Art. 57. Los expedientes que hayan de remitirse á informe del Consejo de Estado, los que reclame el Tribunal de lo Contencioso para la sustanciación de los recursos de su competencia, y, en general, todos los que por cualquier objeto pasen á otro Ministerio, se enviarán con índice duplicado, en que se detallen los documentos de que conste, y no se entregarán sin recoger uno de los índices con el sello de la Corporación, Tribunal ó Departamento, y la conformidad del encargado de recibir dichos expedientes. El Negociado correspondiente conservará el citado índice unido á la minuta de remisión.

Art. 58. Toda reclamación que sea en el fondo reproducción de otra desechada anteriormente, será despachada con un *Visto* por el Jefe á quien corresponda el acuerdo, y archivada con el expediente de su referencia.

Art. 59. Las Reales órdenes de carácter general se insertarán en la *Gaceta de Madrid* y en el *Boletín oficial del Ministerio de Hacienda*. En este último se publicarán también las órdenes circulares que se dicten por los Jefes superiores de los Centros directivos.

Art. 60. A las Corporaciones ó

Centros que emitan informe en un expediente se les dará conocimiento de la resolución que en el mismo se dicte, cuando el acuerdo resulte en un todo conforme con la propuesta que el Centro ó Corporación hubiese hecho.

En caso contrario, se les dará traslado íntegro de la resolución recaída para que puedan ser conocidos los fundamentos de ella.

#### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 60. La asistencia diaria de los empleados á su respectiva oficina será por lo menos de cinco horas. Los Jefes podrán aumentarlas, según la índole y urgencia de los servicios.

Art. 61. Las disposiciones de este reglamento obligan por igual á todos los funcionarios de la Administración central, á la vez que las peculiares del ramo en que cada uno sirva.

Art. 62. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan á los artículos anteriores.

Madrid 4 de Septiembre de 1902.—Aprobado por S. M. El Ministro de Hacienda, Tirso Rodríguez.

(Gaceta del 8 de Septiembre de 1902.)

### Ministerio de Agricultura, INDUSTRIA, COMERCIO Y OBRAS PÚBLICAS

#### EXPOSICIÓN.

SEÑOR: Es deber de los Gobiernos estudiar los elementos naturales que el país ofrece para la creación y desarrollo de las industrias, fomentar la afición á esta clase de trabajos y desarrollar, por medio de la educación y de la enseñanza, las aptitudes de los que á ellos se dedican.

La iniciativa individual, impulsada por el acicate de los intereses materiales, no excluye la función del Estado, sino que ambas se completan. El Poder público debe ayudar á la acción del individuo, dándole á conocer las condiciones necesarias para la vitalidad de las industrias, y facilitando el incremento y constante mejora de éstas con el ejercicio de los medios eficaces de que dispone.

La manera de acometer las empresas industriales, ya sea por medio del capital individual, ya por el colectivo; la constitución de Sociedades anónimas, de cooperación ó de otro carácter cualquiera; el modo como se lleva á cabo la producción, su coste, la influencia que en ella ejercen las relaciones comerciales con otros países, ó el sistema tributario; la mayor ó menor facilidad en la adquisición de las primeras materias y de las de primera necesidad para las clases proletarias, y la comparación de todos estos medios de prosperidad interior con el desarrollo que adquieren las industrias en otros países, son elementos precisos de observación que debe facilitar el Estado.

A esto obedece el pensamiento del Ministro al proponer á V. M. la creación de una Sección de Industria en este Ministerio.

En primer término, es menester crear y desarrollar la riqueza, sin capitales, es inútil pensar en mejorar la situación del obrero. Donde la industria es pobre, los salarios tienen que ser pobres y escasos en número, y el obrero arrastrará una existencia de fatiga y privaciones por las horas de trabajo y la mezquina remuneración. Pero donde la industria florece, donde por medio de la abundancia y baratura de la producción el patrón ó empresario obtiene grandes rendimientos, se puede atender al bienestar de todos, especialmente de aquellos que por el trabajo deben llegar, con inteligencia y perseverancia, á constituir clases acomodadas y directoras.

Verdad es—no debe ocultarse—que si bien el obrero español es inteligente y sufrido, la falta de instrucción práctica en muchos casos es causa de la inferioridad de la mano de obra comparada con la de otros países. Los establecimientos de enseñanza con aplicación á las industrias, conseguirán sin duda la mayor aptitud de los obreros; pero aun cuando fuera posible organizar estos establecimientos con maestros prácticos que á la experiencia unan conocimientos teóricos, quizá haciendo necesidad de traerlos del extranjero en condiciones desfavorables ú onerosas, aun así la labor sería larga y pesada, y además adolecería de insuficiencia la instrucción del obrero por tal modo obtenida, porque el conocimiento práctico de la maquinaria y de los instrumentos de trabajo no se sustituye fácilmente con la enseñanza en las aulas.

Por esta razón es menester llevar al obrero á trabajar prácticamente en los oficios y en las industrias allí donde estén organizadas, y donde hayan adquirido mayor adelanto.

El Gobierno está persuadido de esta necesidad, á la que inmediatamente ha de proveer, sufragando los gastos precisos para que los jóvenes que muestren aptitudes especiales para determinados trabajos y los obreros que en la madurez de la vida hayan demostrado la utilidad de sus facultades puedan adquirir ó completar en el extranjero una instrucción que aprovechada después en las fábricas y en los talleres de España, sea medio eficaz de difundir la enseñanza entre sus conciudadanos.

Antes de que termine el año actual, el Gobierno se propone salvar cualquier obstáculo que se suscite á este propósito, y no llevará á cabo tal empeño por motivos secundarios de adulación á ciertas clases, sino porque rinde culto al cumplimiento del deber en beneficio de los intereses generales del país.

La Sección de industria se ocupará ante todo en saber cuáles son las existentes en España y cuál su funcionamiento interior, hasta llegar á conocer la producción y el coste de ella. Atenderá después á las condiciones en que el trabajo se realiza, para lo cual se instituirá desde luego una Junta de personas doctas, encargada de proponer la legislación obrera, en el sentido de que mediante la cooperación de patronos y obreros existan organismos adecuados para resolver con el criterio de la justicia todas las cuestiones que se susciten entre unos y otros. Estos organismos no han de vivir en el aislamiento, sino que estarán en correspondencia con otros similares en las provincias y en los pueblos.

Por último, no es suficiente que las industrias existan, que la producción se abarate y que el bienestar de los obreros sea un hecho en las fábricas y en los talleres. Esto difícilmente podrá conseguirse, sin que los mercados sean fáciles y asequibles, sin que los transportes sean rápidos y económicos y sin que podamos sostener la competencia de nuestros productos en el interior y en el exterior con cualesquiera otros similares. Es necesario buscar mercados, y para esto la nueva Sección de Industria se ocupará en todo lo relativo á la mercantil, siguiendo el Gobierno los auspicios de una Comisión que propondrá las disposiciones convenientes para fomentar el comercio interior y exterior en sus dos aspectos de terrestre y marítimo.

No olvida el Gobierno la importancia de la industria agrícola y de la ganadería en España. La base principal es la enseñanza, la educación del pueblo respecto á los nuevos medios de cultivo y á la mejora de las razas. A este pensamiento responderá la reorganización de las Granjas agrícolas, convirtiéndolas en Escuelas de Agricultura práctica experimental, que para la ganadería tendrán su complemento en las Estaciones pecuarias. La enseñanza en su grado superior, que continuará en la Escuela Central, tendrá en las provincias y en los pueblos las derivaciones necesarias para que resulte accesible á todos los ciudadanos, cualquiera que sea su posición y su fortuna; y las paradas de ganados, que periódicamente saldrán de las Estaciones pecuarias, como viene practicándose en el ramo de Guerra con la raza caballar, facilitarán al ganadero la mejora de la cría y de la raza sin dispendio alguno por su parte, y darán por resultado en breve plazo una verdadera transformación de la ganadería de España, como se ha conseguido principalmente en Alemania y en Inglaterra.

En proyectos sucesivos procurará el Ministro que suscribe dar forma á las iniciativas del Gobierno en lo relativo á los demás ramos que le están encomendados. En el presente decreto solo procura completar la organización del Ministerio distribuyendo en Secciones los distintos servicios correspondientes á este Departamento ministerial, ó sean Obras públicas, Industria y Comercio en sus distintos ramos, y Agricultura y Ganadería, que por su importancia y su carácter especial debieran constituir un ramo aparte. Las demás disposiciones que comprende este decreto se refieren á propósitos robustecidos por la práctica adquirida en el servicio del Estado.

El personal debe ser idóneo y no ejercer sus funciones sin haber demostrado previamente su aptitud. Este es el pensamiento primordial de las disposiciones del decreto en lo que respecta á este punto. En cuanto al material, propónese el cumplimiento de precepto contenido en el art. 19 de la ley de Presupuestos.

Estos son, Señor, los fundamentos en que descansa el proyecto de decreto que el Ministro que suscribe tiene el honor de someter á la aprobación de V. M.

Madrid 5 de Septiembre de 1902.—SEÑOR: A. L. R. P. de V. M., Félix Suárez Inclán.

#### REAL DECRETO.

De acuerdo con Mi Consejo de Ministros, y á propuesta del de Agricultura, Industria, Comercio y Obras públicas,

Vengo en decretar lo siguiente:

Artículo 1.º El despacho de los asuntos encomendados al Ministerio de Agricultura,

Industria, Comercio y Obras públicas estará á cargo de las Secciones siguientes:

- 1.ª Personal.
- 2.ª Contabilidad y Material.
- 3.ª Agricultura y Ganadería.
- 4.ª Montes.
- 5.ª Minas.
- 6.ª Industria y Comercio.
- 7.ª Carreteras.
- 8.ª Ferrocarriles.
- 9.ª Aguas y Puertos.

Las dos primeras Secciones dependerán directamente del Ministro.

Las Secciones 3.ª, 4.ª, 5.ª y 6.ª dependerán de la Dirección general de Agricultura, Industria y Comercio, y las restantes de la de Obras públicas, sin perjuicio de las disposiciones especiales que habrán de dictarse para la organización y funcionamiento de la Sección de Industria y Comercio.

Art. 2.º Se autoriza al Ministro de Agricultura, Industria, Comercio y Obras públicas para utilizar en la Sección de Industria los servicios de personas de reconocida competencia, aunque no reúnan las condiciones que para desempeñar cargos de la respectiva categoría exigen las disposiciones vigentes. El personal de esta Sección podrá ser remunerado con gastos de representación, gratificaciones ó indemnizaciones, con cargo al art. 5.º, cap. 6.º, Sección 8.ª, del presupuesto vigente. Dichas remuneraciones no excederán de 6.000 pesetas anuales, serán compatibles con cualquier sueldo ó jubilación, pero en ningún caso darán derecho á categoría administrativa ni al disfrute ó mejora de haberes pasivos.

Art. 3.º Los funcionarios administrativos que desde esta fecha sean nombrados para desempeñar cargos en este Ministerio habrán de probar sus condiciones de aptitud dentro de los tres meses siguientes ante un Tribunal designado al efecto. A igual prueba de aptitud serán sometidos los funcionarios cesantes que ingresen nuevamente en el servicio de este Departamento y los activos que obtengan cualquier ascenso, si no la hubieran practicado anteriormente dentro de su categoría. Estas pruebas de aptitud se harán siempre y con todo rigor para obtener el ascenso de Jefe de Negociado de tercera clase y no se exigirán desde esta categoría en adelante.

Para prestar servicio en la Sección de Industria será preciso acreditar conocimientos de carácter especial correspondientes á los asuntos que tienen á su cargo los Negociados en que aquéllas se divida.

Art. 4.º En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 19 de la vigente ley de Presupuestos generales del Estado, se examinarán mensualmente los justificantes del material de la Secretaría y las cuentas, y serán archivadas después de su aprobación en virtud de Real orden. Las demás dependencias de este Ministerio remitirán en 15 de Diciembre, Marzo, Junio y Septiembre de cada año á la Sección de Contabilidad del mismo un presupuesto de gastos del material para el trimestre siguiente dentro de la cifra consignada en presupuesto. La expresada Sección lo examinará, y previa aprobación por este Ministerio, se extenderán los libramientos correspondientes. Dentro de los quince días siguientes al último de cada trimestre, dichas dependencias remitirán á la Sección mencionada las cuentas y justificantes de los gastos de material. La Sección de Contabilidad los examinará y propondrá la resolución que corresponda.

Art. 5.º El Ministro de Agricultura, Industria, Comercio y Obras públicas dictará las disposiciones que considere necesarias para la ejecución de este decreto.

Dado en Bilbao á siete de Septiembre de mil novecientos dos.—ALFONSO.—El Ministro de Agricultura, Industria, Comercio y Obras públicas, Félix Suárez Inclán.

(Gaceta del 11 de Septiembre de 1902.)

Núm. 3351

Comisaría de guerra de la plaza de Segovia.

Intervención del material de Ingenieros.

Debiendo procederse á contratar en pública subasta la adquisición de materiales necesarios en las obras á cargo de la Comandancia de Ingenieros de esta plaza, durante un año y tres meses más, prorrogable por otro año, se convoca por el presente anuncio á todos los que les convenga y tengan medios justificados, para tomar parte en ella con sujeción á las reglas y formalidades siguientes:

1.ª La licitación tendrá lugar en la Comisaría de Guerra de esta plaza; sita en la calle de San Quirce, núm. 6, el día 27 de Octubre próximo venidero, á las quince, en cuyo punto, y desde este día, excepto los feriados, se hallará de manifiesto de nueve á las trece horas, el pliego de condiciones que ha de regir en la subasta.

2.ª El acto se verificará con arreglo á lo prevenido en el reglamento de contratación

de 18 de Junio de 1881, mediante proposiciones arregladas al formulario inserto a continuación.

3.<sup>a</sup> Las proposiciones se presentarán a la Junta de subasta media hora antes a la indicada, en pliegos cerrados, y extendidas en el papel de la clase undécima, sin enmiendas ni raspaduras, aunque éstas se hallen salvadas, acompañando como garantía el documento que acredite haber hecho en la Caja general de depósitos ó sus sucursales, en la cantidad que se dará a conocer oportunamente, sujetándose a los precios límites que se anunciarán con la debida oportunidad en el *Boletín oficial* de esta provincia.

4.<sup>a</sup> Los licitadores que suscriban las proposiciones, están obligados a hallarse presentes ó legalmente representados en el acto de la subasta, con objeto de que puedan dar las aclaraciones que se necesiten, y en su caso aceptar y firmar el acta de remate.

Segovia 18 de Septiembre de 1902.—Ricardo Bayo.

#### Modelo de proposición.

Don..... vecino de....., según cédula personal de..... clase, núm....., y habitante en....., provincia de....., calle de....., núm..... enterado del pliego de condiciones y anuncio inserto en el *Boletín oficial* de la provincia de Segovia, núm..... correspondiente al día..... de.... del presente año, se comprometo a verificar la entrega de los materiales que a continuación se expresan, con sujeción a los pliegos de condiciones correspondientes durante un año y tres meses más, prorrogable por otro año y a los precios que se detallan a continuación:

#### Primer grupo.

Por cada millar de ladrillo ordinario, de 0'28 largo, 0'14 ancho y 0'05 de grueso..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada millar de ladrillo ordinario, de 0'25 largo, 0'12 ancho y 0'45 de grueso..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada millar de ladrillo hueco, de 0'26 largo, 0'12 ancho y 0'04 de grueso..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada millar de ladrillo prensado, de 0'25 largo, 0'125 ancho y 0'05 grueso..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada millar de ladrillo moldeado, de 0'27 largo, 0'13 ancho y 0'048 de grueso..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada millar de ladrillo refractario, de 0'25 largo, 0'12 ancho y 0'06 grueso..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada millar de ladrillo ordinaria, de 0'26 largo, 0'20 ancho y 0'02 grueso..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada millar de rasilla hueca, de 0'26 largo, 0'125 ancho y 0'25 grueso..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada millar de teja plana tipo Marsella, de 13 1/2 el metro cuadrado..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada millar de teja árabe, de 0'42 largo y 0'20 ancho..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

#### Segundo grupo.

Por cada metro cúbico de sillería, piedra granítica de las canteras de Ortigosa y del tamaño que se pidan y uso corriente..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cúbico sillería piedra idem id. de las canteras de Nieva, tamaño idem id..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cúbico de sillería piedra blanda de Bernúy de Porreros, tamaños que se pidan..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cúbico de sillarejos de piedra granítica de las canteras de Nieva diferentes..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cuadrado de adoquines de las canteras de Nieva, de 0'20 a 0'32 largo, 0'10 a 0'15 ancho y de 0'15 a 0'18 de tizón..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cuadrado de losa de las canteras de Nieva, de 0'20 a 0'40 largo, 0'40 a 0'80 ancho y de 0'12 a 0'15 espesor..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cúbico de piedra para mampostear canteras de Nieva, el menor mampuesto de 20 kilogramos .... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cúbico de morrillo para empedrados finos, de 0'03 a 0'07 en un sentido, en otro de 0'025 a 0'04 y en el otro de 0'09 a 0'12..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cúbico de morrillo para empedrados ordinarios, de 0'08 a 0'12 en un sentido, en otro de 0'03 a 0'05 y en el otro de 0'10 a 0'14..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cúbico de piedra machacada de canto silíceo que deberá pasar por una malla de 0'4 de diámetro, sin pasar una de 0'02..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

#### Tercer grupo.

Por cada hectolitro de cal grasa para morteros y blanqueos que ha de entregarse viva, sin piedra y sin polvo alguno..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada hectolitro de yeso negro para enfoscados, que ha de reunir las condiciones del pliego..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada hectolitro de yeso blanco para enlucidos, reuniendo las condiciones dichas..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cúbico de arena que ha de pasar por una criba de alambre de 0'001 de diámetro, teniendo 13 huecos ó mallas y 13 alambres en cada 5 centímetros de longitud..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

#### Cuarto grupo.

Por cada quintal métrico de cal hidráulica de zumaya, envasado en barricas..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada quintal métrico de cemento Portland, envasado en barricas..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada millar de baldosa de cemento, de 0'20 largo, 0'20 ancho y 0'02 de espesor..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro lineal de tubo de cemento, 0'15 de diámetro interior..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. id. de id. id. de 0'20 de diámetro interior..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. id. de 0'25 de diámetro id..... tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

#### Quinto grupo.

Por cada metro cúbico de madera de escuadría de pino de Valsain de diferentes escuadrías y siendo su longitud de 6 metros ó menor, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cúbico de id. id. de id. de más de 6 metros pero sin exceder de 10, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cuadrado de tablazón limpia de pino de Valsain, de 0m.28 ancho por 0m.03 grueso, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cuadrado de id. id. de 0m.28 de ancho, por 0m.18 de grueso, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cuadrado de id. id. de 0m.20 de ancho, por 0m.012 de grueso, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cuadrado de id. id. de 0m.28 de ancho, por 0m.24 de grueso, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cuadrado de id. id. de 0m.41 de ancho, por 0m.035 de grueso, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cuadrado de tabla machiembreda de pino rojo, de 0m.10 de ancho y 0m.023 grueso, diferentes longitudes y cepilladas por sus dos caras, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cuadrado de tabla machiembreda de pino de tea, de 0m.10 de ancho y 0m.025 grueso, id. id. por id. id. tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada metro cuadrado de listones de cielo raso de 0m.023 0'2 y 0'7 grueso y longitudes diferentes, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

#### Sexto grupo.

Por cada kilogramo de hierro redondo y cuadrado desde 6 a 75mm, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada kilogramo de flejes de las dimensiones que se pidan, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada kilogramo de viguetas de hierro y aceros laminados de las dimensiones y formas de sección que se pidan, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada kilogramo de hierro en rejas y balcones, según las dimensiones que se den, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada kilogramo de hierro fundido en columnas según el diseño que se dé, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

#### Séptimo grupo.

Por cada un vidrio de 0m.54 por 0m.54, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada un id. de 0'48 por 0'48, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada un id. de 0'45 por 0'45, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada un id. de 0'42 por 0'42, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada un id. de 0'33 por 0'33, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada un id. de 0'27 por 0'27, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada 100 azulejos de 1.<sup>a</sup> de 0'20 largo, 0'20 ancho y 0'02 de grueso, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada kilogramo de clavos trabaderos 0m.15 a 0'30 largo, y 0'012 de grueso, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada kilogramo de puntas de paris, de 0m.05 en adelante, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada kilogramo de tubería de plomo de diferentes diámetros, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada kilogramo de zinc, en planchas de los números 12 y 14, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada kilogramo de plomo en planchas, de 0'80 y 1'00 metros ancho, de 0'0015 grueso y 4 metros de largo, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

#### Octavo grupo.

Por cada kilogramo de aceite linaza cocido, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. de aguarrás, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. de albayalde de 1.<sup>a</sup> en polvo, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. de minio inglés de 1.<sup>a</sup>, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. de id. de 1.<sup>a</sup> del país, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. de albayalde puro, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. blanco de España en polvo, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. de almazarrón en polvo, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. de cola fuerte de 1.<sup>a</sup>, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. de barniz de brocha, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. de amarillo cromo, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

Por cada id. de ocre en polvo lavado, tantas pesetas y céntimos, (en letra.)

(Fecha y firma del proponente.)

Núm. 3361

#### Comandancia de la Guardia civil de Segovia.

En cumplimiento a lo preceptuado en el art. 29 de la vigente ley de caza, se procederá el día 1.<sup>o</sup> de Octubre próximo y hora de las once, en la casa cuartel de esta Capital, sita en la Plazuela del Alcázar y ante la Junta de la Comandancia, a la venta en pública subasta de varias escopetas que se encuentran depositadas, cuyas armas han sido recogidas a infractores a dicha ley.

Segovia 21 de Septiembre de 1902.—El Teniente Coronel primer Jefe, Eustaquio Arbeiza Sánchez.

Núm. 3365

#### Alcaldía de Sauquillo.

Se halla vacante la plaza de Secretario del Ayuntamiento de este pueblo, dotada con el sueldo anual de 850 pesetas, satisfechas de los fondos de este municipio y por trimestres vencidos.

Los aspirantes a dicha plaza pueden presentar las solicitudes en la Secretaría municipal, en el término de treinta días, contados desde aquel en que el presente se publique en el *Boletín oficial* de la provincia; pasado dicho plazo, no serán admitidas.

Sauquillo 18 de Septiembre de 1902.—El Alcalde, Martín Merino.

Núm. 3372

#### Alcaldía de Nieva.

Por acuerdo de este Ayuntamiento y con permiso de la Comisión de Pósito de la provincia, se saca por segunda vez a pública subasta el día 27 del actual, de once a doce de su mañana, y en el salón de las Casas Consistoriales, la cantidad de grano que existe en la panera del Pósito de este pueblo, consistente en 87 hectolitros y 18 litros de trigo, bajo el tipo que dicha especie tenga en el mercado de Santa María de Nieva, el día anterior al de la subasta, y bajo el pliego de condiciones que se halla de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Nieva 22 de Septiembre de 1902.—El Alcalde, Tomás Rujas.

Núm. 3357

#### Alcaldía de Madriguera.

El Ayuntamiento y Junta de asociados de este pueblo para llevar a efecto el pago del cupo de consumos de esta población para el año inmediato de 1903, ha acordado el arriendo a venta libre de todos los artículos de consumo según tarifa oficial, con los recargos del 100 por 100, 10 por 100 transitorio menos en el vino, y 3 por 100 para premio

de cobranza y conducción de caudales, cuya suma asciende a la suma de 2.487'88 pesetas, señalando para el primer remate el día 10 del próximo mes de Octubre en la Casa Consistorial ante la Comisión de este Ayuntamiento de diez a doce de la mañana, y si en el referido remate no hubiera postor se señalará para el segundo el día 20 de dicho mes en igual punto y hora del primero.

La persona que desee tomar parte en el arriendo, depositará en el acto del remate el 5 por 100 del tipo de la subasta, sin cuyo requisito no será admitida ninguna proposición, la cual se verificará por pujas a la llana.

Madriguera 19 de Septiembre de 1902.—El Alcalde, Hipólito González.

Núm. 3364

#### Alcaldía de Honrubia.

Terminado el contrato en 29 de Septiembre actual, habido con el Profesor de Veterinaria de este pueblo, se anuncia vacante dicha plaza desde el referido día, con la dotación de 50 pesetas por la titular é inspección de carnes, pagadas por trimestres vencidos de los fondos municipales, quedando el agraciado en libertad para contratar la asistencia particular con los vecinos ganaderos de esta localidad.

Las solicitudes podrán presentarse en esta Alcaldía en el plazo de treinta días, contados desde el de la fecha del *Boletín oficial* en que sea inserto el presente anuncio, acompañando a las mismas el título que acredite su ciencia.

Honrubia 14 de Septiembre de 1902.—El Alcalde, Domingo Gil.

Núm. 3358

#### Alcaldía de Valledado.

Hallándose servida interinamente la Secretaría de este Ayuntamiento y debiendo proveerse en propiedad, se anuncia al público con la dotación anual de 750 pesetas, pagadas por trimestres vencidos de los fondos municipales.

Los aspirantes dirigirán sus solicitudes a esta Alcaldía en término de quince días, desde que el presente anuncio vea la luz pública en el *Boletín oficial* de la provincia, siendo condición indispensable el que los aspirantes acompañen a su instancia certificación que acredite haber desempeñado actualmente alguna Secretaría ya de Ayuntamiento, ya del Juzgado municipal, ó cualquiera otro cargo público, sin cuyo requisito no serán admitidas las que se presenten.

Valledado 20 de Septiembre de 1902.—El Alcalde, Alejandro Muñoz.

## ANUNCIO.

### "LABRADORES,"

Ensayad los abonos químicos de la casa Mora Hermanos de Valladolid, marca "La Osteina Agrícola,"

Sus resultados son su crédito. Ventas a 30, 60, 120 días y al año fecha.

Condiciones especiales a las asociaciones agrícolas.

Gabinete para el análisis de muestras de tierras.

Venta de materias primas en condiciones tan ventajosas como cualquiera otra casa.

Consultas agrícolas gratis.

Dirigirse a la casa ó al correspondal en Segovia y su provincia D. Emilio Serrano Nieto, Corpus, 11, Comercio.

IMPRESA PROVINCIAL.