

# Boletín



# Oficial

DE LA

## PROVINCIA DE TARRAGONA

Publicase todos los días excepto los lunes y siguientes a Jueves Santo, Corpus Christi y el de la Ascensión.

Suscribese en la Imprenta de José Pijoán, Calle de Méndez Núñez, núm. 5, a 10 pesetas trimestre en Tarragona y 12'50 en el resto de España, pago adelantado.

Se satisfará por adelantado el importe de los anuncios, edictos y demás disposiciones sujetas a pago.

### PARTE OFICIAL DE LA GACETA

(Gaceta del 7 de Julio)

#### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

S. M. el REY Don Alfonso XIII (q. D. g.), S. M. la REINA Doña Victoria Eugenia, S. A. R. el Príncipe de Asturias e Infantes y demás personas de la Augusta Real Familia, continúan sin novedad en su importante salud.

(Gaceta del 30 de Mayo)

#### MINISTERIO DEL TRABAJO

##### EXPOSICION

Señor: El Real decreto de 8 del actual, que creó el Ministerio del Trabajo, expresó también los fundamentos y alcance de este nuevo Departamento ministerial, marcando el comienzo de una labor encaminada a producir fecundos resultados.

Como complemento de la citada disposición y de la posterior acordada, por V. M., a propuesta del Presidente del Consejo de Ministros, regulando las dotaciones económicas y de personal para el Ministerio del Trabajo, procede ahora determinar las reglas orgánicas y de procedimiento a que el mismo deba acomodarse, sin perjuicio de los naturales desenvolvimientos que indudablemente han de marcar el tiempo y la experiencia.

Sería ocioso pretender en este momento esbozar la traza de un programa regulador de la marcha futura del nuevo Ministerio, ni siquiera de la extensa labor que significa la competencia que le asigna el Real decreto de fundación. Ha de ser la propia realidad, fuente de superiores enseñanzas, la que marque rumbo y muestre nuevos cauces para la obra venidera.

Por eso incumbe, ante todo, a la iniciativa ministerial, como labor inicial del Departamento del Trabajo, el depurar la organización y los procedimientos que hayan de darse al núcleo administrativo que se constituye para mayor eficacia de la acción de gobierno en orden a los problemas del trabajo y de la previsión social, en sus complejos y diversos aspectos; para que la función administrativa se simplifique, mediante una tramitación rápida, sencilla y fácil, y sobre todo para que el órgano que va a crearse

responda al pensamiento de que el nuevo Centro, sin perjuicio de ulteriores desenvolvimientos, sea un consorcio que dé unidad a las tareas que realizan con gran provecho para el bienestar social y para el buen nombre de España, las beneméritas Instituciones que forman la primera y muy valiosa aportación que recibe el Ministerio del Trabajo.

El Ministro que suscribe fía más que en la enumeración de propósitos y de intenciones en la eficacia de la organización que se propone como base para el cumplimiento de los fundamentales fines a que ha de responder el nuevo Departamento, pues, en su sentir, el buen resultado ha de producirlo la acción ministerial, como directora de la obra de conjunto que respete la autonomía y funciones apropiadas de los organismos e Institutos que vienen a integrar el Ministerio del Trabajo, manteniendo con ello la más íntima comunicación, para que de una parte acrecienten e intensifiquen su labor, con el estímulo que supone la sanción efectiva de la acción gubernamental, y para que, de otra, sean colaboradores de este Centro con la aportación de sus estudios y de sus consejos; así es que los servicios centrales que establece el adjunto Real decreto, tienden a formar un órgano de función ejecutiva que responda a la acción de gobierno, rápida, práctica, tutelar, y que a la vez sirva de nexo con las Corporaciones y entidades a que está asignada la elaboración técnica y la significación consultiva que necesariamente presupone toda ordenada actuación del Poder público.

Como labor inmediata, ha de proponerse el Ministerio dedicar toda su atención al exacto cumplimiento de la legislación social vigente, mediante la comunicación constante con las Autoridades locales y provinciales y con los Inspectores del Trabajo, pues la inobservancia de aquella en muchos casos, ha sido objeto de repetidas protestas, cuya justificación es el mayor incentivo para la tarea a realizar, deduciéndose además de este propósito, el igualmente obligado de estimular por cuantos medios se alcancen los procedimientos de conciliación y arbitraje al surgir anomalías en la vida del trabajo, antes de que degeneren en conflictos sociales, ya avivando la acción de Juntas y Autoridades y Consejos, cuya función está regulada en nuestras leyes, aunque no

siempre la ejerciten, ya instaurando nuevas modalidades inspiradas en el propio criterio de buscar fórmulas de armonía entre los elementos en pugna.

Además, el Ministerio procederá a dictar cuantas disposiciones sean de la incumbencia del Gobierno, en orden a la misión que le está asignada, y preparará la labor legislativa que, en momento oportuno, haya de someter a las Cortes, para continuar la política social felizmente iniciada en España, al igual que en los demás países cultos, y que, a la hora presente, exige determinaciones y acuerdos y presupone orientaciones doctrinales que no solo se refieren al del Trabajo, sino a otros Departamentos ministeriales.

Finalmente, el Ministro que suscribe se propone intensificar en grado sumo y procurar los mayores desarrollos para un elemento de trabajo que estima indispensable para toda labor sería que se intente, en orden a la reforma social española, que es la formación de estadísticas que sirvan de base a los proyectos de ley y disposiciones ministeriales, y sin negar, antes al contrario, afirmando, la estimable atención que a ello ha prestado el Instituto de Reformas Sociales y los brillantes resultados que ha obtenido en relación con los cortos medios económicos de que hasta ahora dispuso, precisa, contando con la valiosa cooperación del Instituto Geográfico y Estadístico del Ministerio de Instrucción Pública y Bellas Artes, dar gran impulso a dichos trabajos, estableciendo una relación directa entre este Ministerio y sus Institutos y el Ministerio de Instrucción pública y la Dirección general del Instituto Geográfico y Estadístico, para aprovechar el esfuerzo que ya realizan en este orden de cosas, y que de seguro acrecentará en lo sucesivo el laborioso Cuerpo de Estadística.

Inspirándose en tales ideas, el Ministro del Trabajo tiene el honor de someter a la aprobación de V. M. el adjunto proyecto de Decreto.

Madrid, 29 de Mayo de 1920.—  
SEÑOR: A L. R. P. de V. M., Carlos Cañal.

#### REAL DECRETO

De acuerdo con el Consejo de Ministros y a propuesta del de Trabajo, Vengo en decretar lo siguiente:

Artículo 1.º La organización y los servicios dependientes del Ministerio

del Trabajo se ajustarán a la siguiente planta:

- 1.º Subsecretaría.
- 2.º Secretaría general y técnica.
- 3.º Sección de Reformas Sociales.
- 4.º Sección de Previsión y Acción social.

Artículo 2.º La Subsecretaría tendrá a su cargo las funciones que le están asignadas en la legislación general, y la jefatura de todos los servicios y dependencias de este Ministerio.

Artículo 3.º La Secretaría general y técnica será el órgano ejecutor de los acuerdos del Ministro y del Subsecretario, y tendrá a su cargo, además, el examen, tramitación y propuesta de los asuntos generales del Ministerio y las funciones administrativas del mismo, y constará de los siguientes Negociados:

- 1.º Política social.
- 2.º Personal y régimen interior.
- 3.º Registro y Archivo.
- 4.º Contabilidad.

Artículo 4.º La Sección de Reformas Sociales desempeñará el cometido que le asignó el Real decreto de 4 de Junio de 1907, y será el órgano de comunicación con el Instituto de Reformas Sociales para la mayor intensificación y eficacia de su labor, con arreglo al Real decreto de reorganización de 14 de Octubre de 1919, y a la División del Instituto en dos Direcciones generales:

1.ª De Legislación y Acción Social; y

2.ª De Trabajo e Inspección, con sus correspondientes Secciones de Legislación y Publicidad, Cultura y Acción Social, Jurisprudencia, Asociaciones y Agro-social, asignadas a la primera de aquellas, y de Estadística permanente de la producción y el trabajo, Inspección y experiencia social, Asesoría jurídica, Casas baratas y Anormalidades en la vida del trabajo, adscritas a la segunda.

Artículo 5.º La Sección de Previsión y Acción Social tendrá por funciones la relación con el Instituto Nacional de Previsión, el Consejo Superior de Emigración y el Patronato de Ingenieros y obreros pensionados en el extranjero, conforme a las disposiciones que regulan respectivamente su organización y funcionamiento, y la iniciativa y fomento en los demás aspectos u órdenes de la previsión y acción social. La Sección se dividirá en tres Negociados:

- 1.º Previsión.

## 2.º Emigración.

## 3.º Acción Social.

Artículo 6.º Se aprueba el adjunto Reglamento provisional de procedimiento administrativo y de régimen interior del Ministerio.

Artículo 7.º El Ministro del Trabajo queda autorizado para dictar las disposiciones necesarias para la ejecución del presente Decreto.

Dado en Palacio a veintinueve de Mayo de mil novecientos veinte.—AL FONSO. — El Ministro del Trabajo, Carlos Cañal.

## Reglamento de régimen interior y procedimiento administrativo del Ministerio del Trabajo.

### CAPITULO PRIMERO

#### ORGANIZACION

Artículo 1.º La Administración central estará regida por el Ministro de este Departamento, en el cual reside la superior autoridad para resolver definitivamente todos los asuntos del mismo, y se dividirá en las dependencias determinadas en el Real decreto orgánico, sin perjuicio de las disposiciones que se dicten para el mejor servicio.

### CAPITULO II

#### ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

#### Artículo 2.º Del Subsecretario:

1.ª Ostentar, por delegación del Ministro, la representación del Departamento, y en tal concepto mantener la relación interministerial y ser el Jefe superior del personal administrativo y del subalterno en general.

2.ª Ser el Inspector nato de todos los centros y dependencias afectos al Ministerio.

3.ª Fiscalizar, como delegado del Ministro, todos los actos de la Administración en lo relativo a los centros que de él dependan.

4.ª Proponer las mejoras que juzgue necesarias en los servicios que están a su cargo y resolver las dudas y reclamaciones que se promuevan.

5.ª Redactar los proyectos que por el Ministro se le encomienden.

6.ª Informar y resolver los asuntos que en este Reglamento se determinan.

7.ª Resolver, con facultades propias, los asuntos relativos a derechos establecidos de un modo expreso en las disposiciones vigentes y todos aquellos en que no haya oposición entre parte, excepto los que supongan expedición de títulos o nombramientos de Real orden o las licencias de los funcionarios que ostenten aquellos.

8.ª Resolver, por delegación del Ministro, en forma de Real orden comunicada los asuntos en que exista oposición entre partes, o envuelva la interpretación de las disposiciones vigentes, así como las que supongan nombramiento de Real orden con sueldo inferior a 3.000 pesetas, excepto los acuerdos que se adopten después de informar el Consejo de Estado, demás organismos consultivos centrales del ramo, y acordar las peticiones de informe a los mismos.

9.ª Cumplimentar, por Real orden comunicada, los acuerdos del Ministro en asuntos de su competencia.

10. Nombrar, dentro de lo ordenado por las disposiciones vigentes, al personal cuyos haberes sean inferiores a 2.500 pesetas.

11. Conceder permisos de quince días a los funcionarios de la Subsecretaría.

12. Suspender de empleo y sueldo a los funcionarios dependientes de

la Subsecretaría y proponer las correcciones gubernativas que procedan en los casos que determine la legislación vigente.

13. Acordar y visar los gastos interiores del Ministerio, y la forma de adquisición de los objetos de escritorio, mobiliario y todo cuanto se refiera a la inversión del material de oficinas de las dependencias de la Subsecretaría.

14. Presidir, por delegación del Ministro, la Junta de Jefes.

#### DE LA ASESORIA JURIDICA

Artículo 3.º Sin formar parte de los organismos que integran este Ministerio y a las órdenes inmediatas del Subsecretario, actuará la Asesoría jurídica, cuyas funciones serán desempeñadas exclusivamente por Abogados del Estado en servicio activo en su Cuerpo, nombrados al efecto por el Ministro de Hacienda.

El Asesor Jefe habrá de tener en el Cuerpo categoría personal efectiva de Jefe de Administración.

Se adscribirá a este organismo el personal administrativo del Departamento que sea necesario para el servicio auxiliar.

Una disposición especial determinará los casos en que haya de ser preceptivo su informe, pudiendo en todo momento encomendarse por el Ministro o el Subsecretario las comisiones y servicios especiales que consideren convenientes.

#### DE LA SECRETARIA GENERAL Y TECNICA

Artículo 4.º El Jefe de la Secretaría Técnica, a más de las facultades que le atribuye el Real decreto orgánico, tendrá el carácter de Oficial Mayor del Ministerio, sustituyendo al Subsecretario en ausencias, enfermedades y vacantes, y siendo Jefe de las Secciones que dependan de aquella.

#### DE LAS SECCIONES

Artículo 5.º De Real orden se hará la distribución del personal técnico y auxiliar, acoplándolo a las diversas dependencias del Ministerio, y determinándose quiénes deban ser los Jefes de cada Sección y Negociado, independientemente de la categoría administrativa de cada uno.

Artículo 6.º Las atribuciones de los Jefes de Sección serán:

1.ª Organizar y dirigir los servicios y el orden de los trabajos de la Sección, despachando con los Jefes de Negociado, y, cuando lo estimen oportuno, con los Oficiales.

2.ª Cuidar de la puntual asistencia del personal en las horas ordinarias de trabajo y en las extraordinarias que juzgue precisas, dando parte diario a la Subsecretaría.

3.ª Cuidar de que se lleven con toda exactitud los Registros determinados por este Reglamento.

4.ª Examinar y distribuir entre los distintos Negociados la entrada diaria de la Sección.

5.ª Autorizar con su firma los pedidos y remisiones de expedientes a archivo.

6.ª Acordar por sí las diligencias de trámite de los expedientes.

7.ª Informar al Ministro y al Subsecretario, por escrito o verbalmente, de los asuntos que dependan de la Sección.

8.ª Redactar y firmar las notas de los expedientes de la Sección que juzgue oportuno, y autorizar con su *conforme* las suscritas por los Jefes de Negociados.

9.ª Rubricar al margen todas las comunicaciones que se pongan a la firma del Ministro o del Subsecretario.

10. Firmar las órdenes que produzcan los acuerdos del Subsecretario.

11. Redactar los proyectos de ley,

decretos y Reales órdenes, Reglamentos e instrucciones relativos a asuntos de su Sección.

12. Expedir certificaciones y autorizar la devolución de documentos pertenecientes a la Sección.

13. Autorizar con su firma los pedidos de material.

14. Formar parte de la Junta de Jefes del Ministerio.

Artículo 7.º En casos de ausencia, enfermedad o vacante, sustituirá al Jefe de Sección el de Negociado de más categoría.

#### DE LOS NEGOCIADOS

Artículo 8.º Las atribuciones de los Jefes de Negociados serán:

1.ª Redactar y firmar cuando no lo haga el Jefe de la Sección, y con el conforme de éste, las notas de los expedientes que tengan a su cargo.

2.ª Cuidar del riguroso cumplimiento de los servicios en la forma dispuesta por el Jefe de la Sección.

3.ª Dar conocimiento al Jefe de la Sección de los asuntos que por causa inevitable hayan de sufrir retraso y enterarle de aquellos que por su importancia o urgencia requieran más pronto despacho.

4.ª Redactar las minutas de las Reales órdenes y Ordenes que sean cumplimiento de acuerdo relativo a los expedientes de su cargo y los de minuta rubricada cuando no lo haga el Jefe de la Sección.

5.ª Coleccionar, anotar y conservar por sí mismo, para el servicio del Negociado y del Jefe de la Sección todas las disposiciones vigentes relativas a los servicios de su Negociado.

6.ª Formar las estadísticas necesarias de los servicios del Negociado.

7.ª Despachar cuantos asuntos o comisiones del servicio les encargue el Jefe de la Sección.

#### DE LOS OFICIALES TECNICOS

Artículo 9.º Las funciones de los Oficiales técnicos serán:

1.ª Ordenar y archivar los documentos de su cargo con la debida separación en cuatro grupos: a) documentos y expedientes de despacho; b) asuntos pendientes de trámite confiados a otros Centros; c) asuntos despachados y pendientes de minuta; d) asuntos terminados.

2.ª Redactar los índices de documentos que se remitan al archivo y conservarlos correlativamente numerados después de su devolución por aquella dependencia.

3.ª Suplir, en enfermedades y en ausencias a los Jefes de Negociados.

4.ª Redactar los documentos, informes y extractos y formar y ordenar los expedientes de cada asunto.

Artículo 10. El registro por ficha de los asuntos de cada Sección estará necesariamente a cargo de Oficiales técnicos, así como los libros de personal, contabilidad y auxiliares que sean necesarios.

#### DE LOS AUXILIARES

Artículo 11. Las funciones de los Auxiliares serán:

1.ª Extender en limpio y en la forma dispuesta los documentos que se expidan por la Sección a que pertenezcan, ajustándose a las minutas y borradores que se les entreguen.

2.ª Ejecutar todos los demás trabajos que disponga el Jefe de la Sección.

#### PERSONAL SUBALTERNO

Artículo 12. Todos los funcionarios que constituyen el personal subalterno dependerán de la Subsecretaría, y, dentro de ella, del Negociado de Personal. Sin embargo, a los efectos

del servicio, su dependencia estará determinada por la Sección en que figuren adscritos.

Artículo 13. Cada Sección del Ministerio tendrá adscrito para su exclusivo servicio un Portero u Ordenanza que será sustituido por uno de los del servicio general en caso de ausencia o enfermedad.

Artículo 14. Las funciones del Portero Mayor serán las siguientes:

1.ª Ser el Jefe inmediato de todo el personal subalterno.

2.ª Disponer la distribución del trabajo de modo que resulte atendida la custodia y la limpieza de todas las dependencias, cuidando de que se conserven con el debido orden y separación las llaves correspondientes.

3.ª Cuidar de que una hora antes de la señalada para la entrada en las oficinas esté hecho el servicio de limpieza en el edificio.

4.ª Vigilar al personal subalterno, a fin de que observe los preceptos de este Reglamento, cuantos se dicten para el mejor servicio y las reglas de disciplina y corrección que son exigibles.

5.ª Procurar que todo el personal subalterno vista el uniforme correspondiente a su clase.

6.ª Llevar un libro en el que se anotarán las señas del personal del Ministerio y las que sean convenientes para el mejor servicio, teniendo especial cuidado de que se consignen los cambios de domicilio.

7.ª Llevar otro libro en el que se anoten los pliegos que se remitan por el correo y los que se repartan dentro de Madrid, exigiendo a cada dependiente encargado de la conducción que firme debajo del asiento correspondiente.

8.ª Distribuir el servicio entre los dependientes que no tengan función determinada, cuidando de que aquél esté perfectamente atendido.

9.ª Poner en conocimiento del Jefe del personal todas las faltas que observe en el subalterno.

10. Recibir parte diario del personal subalterno que preste servicio en el edificio del Ministerio, pertenezca o no al Escalafón, dándole cuenta de haber efectuado una requisita escrupulosa de todos los despachos y dependencias, asegurando que no hay peligro visible de incendio, que todas las puertas y ventanas están cerradas, las luces apagadas y en buen estado los servicios de agua y calefacción.

11. Desempeñar personalmente el servicio de la portería, antesala y despacho del Ministro, todo el tiempo que éste permanezca en él y conservar las llaves del despacho, no franqueando sus puertas sino previa la autorización de aquél.

El Ministro designará qué Portero ha de sustituir al mayor en caso de ausencia o enfermedad.

Artículo 15. Los demás Porteros tendrán las obligaciones siguientes:

1.ª No permitir que se introduzcan en los despachos del Centro o Sección a que estén asignados, sino las personas autorizadas por el Jefe de aquellos.

2.ª Acudir con puntualidad cuando fuesen llamados a los despachos y ejecutar cuantas órdenes reciban de los Jefes, Oficiales y Auxiliares.

3.ª Llevar sin demora de uno a otro Departamento los expedientes y documentos que se les entreguen, sin enterarse de su contenido y no conservándolos en su poder sino el tiempo preciso para su conducción.

4.ª Permanecer a la puerta de la Sección a que estén destinados todo el tiempo que duren las horas de oficina, excepto el que precise la ejecución de las órdenes que hayan recibido.

5.ª Informar al público de aquellas

prevenciones que se les adviertan y de la distribución de los despachos.

6.ª Dar a los Jefes cuenta de la entrada y salida del Ministerio de los señores Ministro y Subsecretario.

Artículo 16. Las obligaciones de los Ordenanzas serán las siguientes:

1.ª Conducir sin tardanza los avisos verbales y los pliegos cerrados y correspondencia que se les encargue, tanto para el correo como para el reparto, firmando el recibí bajo el asienpto del libro correspondiente, y entregándolo con la mayor exactitud o devolviéndolo al Portero mayor en caso de no haberse encontrado los destinatarios.

2.ª Ayudar a los Porteros en las operaciones de limpieza y aseo de los departamentos que tengan a su cargo.

3.ª Permanecer en la portería durante las horas de oficina, a no ser que estuvieran encargados de servicios que impongan su salida de ella.

4.ª Cuidar del aseo de todas las dependencias del Ministerio que no constituyen secciones.

5.ª Ejecutar los demás servicios que se les encomienden por el Portero mayor.

6.ª Sustituir a los Porteros cuando el número de éstos no sea suficiente para desempeñar los trabajos correspondientes a su clase, teniendo entonces las atribuciones que a aquéllos se les señala.

Artículo 17. Todo el personal subalterno está obligado a guardar en sus relaciones con el público la mayor corrección, y ésta y la más absoluta disciplina respecto a todos los funcionarios, técnicos y auxiliares, considerando a cada uno de ellos como jefe y dándoles el tratamiento que les correspondiera.

Artículo 18. Cada uno de los funcionarios que constituyen el personal subalterno usará en todos los actos del servicio el uniforme establecido.

CAPITULO III

DE LA JUNTA DE JEFES

Artículo 19. Los funcionarios que desempeñen los cargos de Jefes de las Secciones en que se declara dividido el Ministerio, sea cualquiera su categoría administrativa, constituirán la Junta de Jefes.

Será Presidente nato el Ministro, o por delegación suya, el Subsecretario.

A falta de uno y otro presidirá las sesiones el funcionario que tenga lugar preferente en el escalafón general.

De esta Junta formará también parte el Abogado del Estado, Jefe de la Asesoría Jurídica.

Desempeñará las funciones de Secretario un Jefe de Negociado del Escalafón del Ministerio designado por la misma Junta.

Artículo 20. Las atribuciones de la Junta de Jefes serán las siguientes:

1.ª Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas respecto a la asistencia y puntualidad de los funcionarios.

2.ª Proponer a los Jefes las recompensas y correcciones a que los funcionarios se hayan hecho acreedores, en relación con lo preceptuado en el capítulo V del Reglamento de 7 de Septiembre de 1918.

3.ª Informar al Ministro acerca de la procedencia o improcedencia de la formación de Tribunales de honor con arreglo al artículo 77 del mismo Reglamento.

4.ª Velar por el prestigio del Ministerio en orden a las relaciones entre funcionarios y a su comportamiento como tales, y promover cuantos actos puedan dirigirse a extender su cultura, estableciendo cursos de perfeccionamiento, viajes, conferencias, etcétera.

5.ª Cuidar de la debida aplicación de este Reglamento en todas sus partes.

6.ª Evacuar las consultas que le dirijan el Ministro y el Subsecretario.

Artículo 21. La Junta de Jefes se reunirá al final de cada mes para que cada Jefe exponga las deficiencias que observe en la marcha de los servicios a su cargo, modificaciones convenientes y faltas que deban anotarse respecto al comportamiento de los funcionarios de la Sección.

De los acuerdos que se adopten se dará cuenta a la Subsecretaría para que la Superioridad resuelva.

Artículo 22. El Secretario de la Junta llevará un libro de actas foliado en el que se harán constar los asuntos tratados en cada sesión y la votación recaída acerca de los mismos.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 23. Será condición precisa para que tenga estado oficial cualquier petición, expediente, comunicación u oficio la de que se presente en el Registro general del Ministerio y se inscriba en los libros de esta dependencia.

Cualquier documento que se presente directamente en las Secciones o Negociados, será nulo y carecerá de eficacia administrativa la tramitación que pretenda dársele en oposición a lo que en este artículo se determina.

Artículo 24. Las instancias y peticiones que se dirijan a este Ministerio se ajustarán estrictamente a lo prevenido en las leyes vigentes para los impuestos de Timbre y Cédulas personales, cuidando los Oficiales del Registro general de rechazar las que no reúnan las condiciones por ellas exigidas, así como aquellas en que el interesado no consigne su domicilio.

Artículo 25. Los interesados que presentasen en el Registro general cualquier documento podrán exigir recibido mediante entrega de un timbre móvil de 10 céntimos que se fijará en aquél.

Artículo 26. No podrá solicitarse recibo de ningún documento que se curse por el correo, reduciéndose la garantía al cumplimiento de las formalidades exigidas para la entrega de certificados, si tuvieran los pliegos este carácter.

Artículo 27. A todo escrito o reclamación formulada a nombre de persona distinta de la que la suscriba, deberán acompañarse los documentos necesarios en derecho para acreditar la representación que se atribuye, cuyo bastanteo será privativo de la Asesoría Jurídica.

Artículo 28. En el Registro general del Ministerio habrá de llevarse un solo libro o serie de libros en los que se insertarán todos los documentos, oficios y peticiones sin que puedan establecerse divisiones ni distinguirse entre el libro de entrada y de salida, sino que la única división aceptable será la de letras, correspondientes a las iniciales.

La serie de libros del Registro comprenderá las casillas siguientes: Año, Mes, Día, interesados o Centros, Asunto, referencia a la ficha, Sección a que pertenece, Resolución definitiva.

En el Registro no podrán dejarse líneas en blanco entre uno y otro asiento.

Artículo 29. Cada asiento del Registro general corresponderá a una ficha, en la que se harán constar, con arreglo a modelo que se apruebe por la Subsecretaría, los nombres y apellidos, o Centros, número del Registro general y el asunto de que se trata.

Artículo 30. Las fichas, ordenadas por alfabeto, se tendrán en muebles

adecuados y en ellas se insertará cualquier trámite que experimenten los asuntos, de tal modo que por su examen se conozcan con exactitud en qué dependencia se encuentran y por cuáles han pasado.

Artículo 31. Todos los oficios, documentos y expedientes recibidos deberán ser sellados con el timbre del Registro, especificándose claramente bajo la responsabilidad de su Jefe, cuál es la fecha cierta de su entrada.

Se dividirán en grupos, correspondiente cada uno a una Sección del Ministerio, y de cada grupo se formará un índice por duplicado en el que se especifiquen todos ellos, sin que pueda omitirse ninguno, ni agruparse varios en un solo asiento.

Artículo 32. Los documentos, peticiones y oficios ingresados en una fecha en el Registro general, serán remitidos a las distintas Secciones y Negociados dentro de las primeras horas de oficina del día siguiente. En la misma fecha se devolverá el índice con el recibí del Oficial encargado.

Artículo 33. Para el registro de documentos a la mano, será preciso volante del Subsecretario.

Artículo 34. En las Secciones no se llevarán libros registros, sino índice por ficha en condiciones análogas a las exigidas para el Registro general.

Artículo 35. Los asuntos recibidos en una Sección serán examinados en ella dentro del mismo día de su entrada, y devueltos los que no pertenecieren a la dependencia con índice firmado por el Jefe de la Sección.

Los que se reciban se repartirán entre los distintos Negociados o mesas en que esté dividida aquélla.

Si exigieren cualquier informe u otro trámite que no suponga la propuesta de resolución, habrán de ponerse a la firma del Jefe dentro de los cuatro días de ser recibidos, no siendo preciso para su acuerdo otra firma que la del Jefe de la Sección.

Si se propusiera trámite innecesario, será responsable de él el Jefe de la Sección que lo hubiere autorizado.

Artículo 36. Cuando Leyes o Reglamentos especiales regulen la tramitación que deba darse a cualquier asunto, se acomodará ésta a lo dispuesto en aquéllos.

Artículo 37. Los asuntos de mero trámite, cuya naturaleza permita resolución inmediata, serán despachados por la respectiva Sección dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su ingreso en la misma.

Los asuntos susceptibles de interpretación o en que exista oposición de intereses, serán despachados por la respectiva Sección dentro de los ocho días siguientes a su ingreso en la misma, salvo casos especiales de dilación, que no podrán exceder del doble de tiempo y que necesitarán acuerdo razonado de la Subsecretaría.

Artículo 38. El Subsecretario, en el término de cuarenta y ocho horas, respecto de los asuntos de la primera categoría que se mencionan en el artículo anterior, y en el de cuatro días respecto de los de la segunda que le presenten las Secciones, acordará su resolución, o la elevación al Ministro, o la consulta al Centro que corresponda, según los casos.

Artículo 39. Las audiencias al Consejo de Estado, al de los Institutos o Consejos dependientes de este Ministerio y la elevación al Consejo de Ministros se regularán por las disposiciones respectivas vigentes con independencia de este Reglamento.

Artículo 40. Una vez recaído acuerdo en un expediente deberá ser cumplimentado en el término de cuarenta y ocho horas, por medio de las minutas y órdenes correspondientes.

Artículo 41. Por regla general se

prescindirá de todo extracto de los expedientes, acomodándose la formalización de éstos a las reglas siguientes:

1.ª Se formará un índice al dorso de la carpeta de cubierta del legajo para cada asunto, cuyo índice contendrá el folio de cada documento y acuerdo, a fin de facilitar su busca. Al redactarse las resoluciones se procurará que sus Resultandos contengan el resumen claro y concreto de todos los puntos de hecho.

2.ª Las Secciones y Negociados despacharán los asuntos en forma de propuesta de resolución, redactados en términos tales que, de ser aceptado por el Jefe que haya de dictarla, su texto constituya la resolución misma sin necesidad, por tanto, de minutas de órdenes de cumplimiento.

3.ª Toda la tramitación se consignará en los pliegos necesarios que formarán el cuerpo principal del expediente, del que serán anejo los documentos que lo integren. En ambos pliegos, cosidos según la forma ordinaria y foliados correlativamente, se consignarán todas las diligencias, unas inmediatamente detrás de otras por orden de fechas y sin espacio en blanco.

4.ª Cuando, en atención a la índole del asunto o por otras razones justificadas lo estimase conveniente, el Jefe de la Sección podrá ordenar la formación de extracto del expediente.

Artículo 42. De toda notificación se exigirá recibo al interesado, diligenciándose a tal efecto mediante los Organos y Autoridades delegadas de este Ministerio en cada ramo para cada caso.

Artículo 43. En toda resolución denegatoria se especificará el recurso o recursos que puedan entablar los solicitantes.

Artículo 44. Las disposiciones que nazcan del Ministerio han de adoptar las formas de

a) Reales decretos.—En las disposiciones dictadas en uso de la potestad Real a que se refiere el título IV de la Constitución. En los nombramientos, ceses y concesiones de honores, etc., que precisen tal forma, con arreglo a las Leyes y Reglamentos.

b) Reales órdenes para la ejecución de los Reales decretos.—Para los nombramientos no hechos en virtud de expediente que tengan determinado tal carácter las leyes o Reales decretos. En las resoluciones emanadas de la voluntad del Ministro sin previo acuerdo en expediente.

c) Real orden comunicada.—Para el cumplimiento de acuerdo del Ministro adoptado en expediente. Para la expresión de acuerdos adoptados por el Subsecretario y en uso de facultades delegadas. Para la comunicación con los demás Departamentos ministeriales.

d) Ordenes de Subsecretaría.—Para la expresión de acuerdos que no consten en expediente dictados por el Subsecretario en uso de sus facultades propias.

e) Ordenes de Sección.—Para la petición de datos, informes o cumplimientos de trámite necesarios para completar un expediente. Para el cumplimiento de acuerdos adoptados en expediente, Reales órdenes comunicadas u órdenes de Subsecretaría.

Artículo 45. Toda minuta llevará a la cabeza las marcas del Registro general y la letra a que corresponda en el de fichas de la Sección; después, el nombre o cargo de la persona a quien se dirija; luego la fecha y a continuación el texto, escrito a todo lo ancho del papel. Cuando sea consecuencia de un expediente, terminará con la palabra «acuerdo». En otro caso, con la de «minuta». Al pié se

harán constar los traslados que hayan de extenderse.

Artículo 46. Los oficios se extenderán en papel doblado por la mitad, utilizando para el texto su lado derecho.

Artículo 47. Los expedientes se extenderán utilizando todo el ancho del papel excepto en las páginas que hayan de estamparse firmas o acuerdos, que irán a medio margen.

Para aquéllos se reservará el margen izquierdo, extendiéndose en su parte superior un breve extracto de la resolución propuesta.

Artículo 48. Los expedientes sólo contendrán el pliego o pliegos que se juzguen necesarios.

Artículo 49. Los Reales decretos y sus minutas se extenderán en pliegos en folio.

Artículo 50. No será preciso usar papel de hilo, sino de cualquier clase, incluso el destinado especialmente a máquinas de escribir.

Artículo 51. Las fórmulas de los acuerdos serán las siguientes:

Jefes de Sección.—Asuntos de su acuerdo: «Con el Negociado». Asuntos elevados a la Superioridad: «Conforme».

Subsecretario.—Asuntos de su acuerdo: «Con la Sección», o «Con el Negociado». Asuntos elevados al Ministro: «Conforme».

Ministro.—«Con la Subsecretaría», «Con la Sección» o «Con el Negociado».

Artículo 52. En el caso de ser los acuerdos distintos de las propuestas, especificará quien las adopte su fundamento y la resolución o trámite que haya de realizarse.

Artículo 53. Todos los acuerdos serán seguidos de fecha y media firma de la Autoridad que los adopte.

Artículo 54. Tras la firma, el Oficial técnico a quien corresponda el asunto hará constar la frase «Cumplimentado en tal fecha».

Artículo 55. Los Decretos marginales sólo precisan media firma en todos los casos.

Artículo 56. Los oficios media firma cuando se dirijan a Autoridades de inferior categoría. Firma entera cuando aquéllos lo sean de igual o superior.

Artículo 57. Las resoluciones dictadas dentro de las reglas de competencia que definen los artículos anteriores, son ejecutivas, causan estado, y contra ellas no cabe más recurso que el contencioso administrativo, en los casos previstos por la ley que regula el ejercicio de la jurisdicción.

Artículo 58. No obstante lo establecido, si algún interesado estimase que se había sometido a conocimiento de funcionario u organismo asunto cuya competencia no le correspondiere, podrá formular recurso de incompetencia, acompañando inexcusablemente al mismo justificación de haber constituido depósito por importe del 5 por 100 de la cantidad objeto de reclamación, o la suma de 1.000 pesetas si ésta fuera indeterminada. La interposición del recurso suspenderá la resolución del asunto en el fondo, y si aquélla fuera desestimada, se decretará al propio tiempo la pérdida del depósito con aplicación inmediata al Tesoro.

Asimismo podrá promoverse, dentro de los quince días, recurso de nulidad contra los fallos firmes si se fundasen en manifiesto error de hecho, acreditado con prueba documentada o pericial, o por falsedad de los documentos en que se basasen, quedando en suspenso la ejecución del fallo recurrido; pero para la interposición del recurso será requisito previo indispensable que se acompañe testimonio de interposición de la querrela y

que en el mismo se haga expresa renuncia a utilizar el recurso contencioso administrativo.

El conocimiento y resolución de los recursos de que se trata en este artículo son de la competencia exclusiva del Ministro.

### CAPITULO V

#### DEL NEGOCIADO DE CONTABILIDAD

Artículo 59. Corresponde al Negociado de Contabilidad intervenir directamente en la del Material del presupuesto de gastos y en todos aquellos asuntos que por su naturaleza estén relacionados con las prescripciones de Contabilidad de la Hacienda pública.

Artículo 60. El Negociado de Contabilidad tendrá especialmente a su cargo los siguientes servicios:

1.º Redactar los proyectos de presupuestos generales de gastos con los datos y antecedentes que debidamente autorizados le sean remitidos por las Secciones y Negociados correspondientes.

2.º Instruir los expedientes de solicitud de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y modificaciones de servicios, comprendidos en el presupuesto en la parte que en estas instrucciones se especifica.

3.º Examinar las cuentas que se rindan para justificar los gastos de los créditos consignados en los capítulos de Material del Presupuesto, y no sólo en su parte aritmética y comprobación de justificantes, sino también en cuanto se refiere a fiscalizar la exactitud, autenticidad, conveniencia y oportunidad de los gastos.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Los casos no previstos en el presente Reglamento se regularán de Real orden.

Segunda. Dentro del plazo de tres meses redactará la Subsecretaría el proyecto de Reglamento definitivo para su vigencia, previos los trámites legales de consulta.

Madrid, 29 de Mayo de 1920.—Aprobado por S. M.—El Ministro del Trabajo, Cañal.

### GOBIERNO DE LA PROVINCIA

Núm. 2066

MINAS

D. Tiburcio Martín y Pich, Gobernador civil de esta provincia.

Hago saber: Que por D. Carlos Ogina Olaechea, vecino de Pinell de Bray se ha presentado en este Gobierno, una solicitud la que ha sido anotada con el número 1260 pidiendo el registro de 18 pertenencias de la mina de carbón denominada San Miguel sita en el término de Pinell de Bray, distrito municipal de Pinell de Bray y paraje llamado Sierra de Caballs terrenos comunales con los cuales linda por todos los rumbos siendo estos del Norte verdadero.

Hace la designación de este registro en la forma siguiente: Se tendrá por punto de partida una estaca en la dicha Sierra de Caballs desde cuyo punto en dirección Surdeste se medirán 100 metros y se colocará la primera estaca, de esta al Nordeste a 150 la segunda, de esta al Noroeste a 600 la tercera, de esta al Suroeste a 300 la cuarta, de esta al Surdeste a 600 la quinta y de esta al Nordeste a 150 metros se llegará a la primera estaca cerrando el perímetro de las 18 pertenencias solicitadas.

Por decreto de esta fecha he admitido dicha solicitud y he dispuesto

que en cumplimiento del artículo 24 del Reglamento de Minas de 16 de Junio de 1905 se publique por edictos en esta capital y en el pueblo de Pinell de Bray, en cuyo distrito municipal se halla la mina para que dentro del plazo de treinta días presenten sus reclamaciones ante este Gobierno los que se crean con derecho a ello.

Tarragona, 7 de Julio de 1920.—Tiburcio Martín y Pich.

Núm. 2067

PESAS Y MEDIDAS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de 4 de Mayo de 1917 para la ejecución de la Ley de Pesas y Medidas, he acordado señalar los días 13 y 14 del actual para que se practique la comprobación y contrastación anual de las pesas, medidas y aparatos de pesar en Montblanch y en los días sucesivos que señalará el Ingeniero Fiel-Contraste, se efectuarán dichas operaciones en los pueblos del partido judicial comprendiendo por razón de vías de comunicación Vilanova de Prades del partido de Falset y Alcover y la Riba del partido de Valls.

Encargo a los Sres. Alcaldes, den la debida publicidad a esta circular para conocimiento de sus administrados y les recuerdo la circular de este Gobierno Civil de 22 de Diciembre último para el exacto cumplimiento del expresado Reglamento.

Tarragona, 7 de Julio de 1920.—El Gobernador Civil, Tiburcio Martín Pich.

### PROVIDENCIAS JUDICIALES

Núm. 2068

EDICTO

En virtud de lo dispuesto por el Sr. Juez de primera instancia de este partido, en providencia de hoy dictada, en méritos de procedimiento judicial sumario que establece la vigente Ley Hipotecaria, promovido por el Procurador D. José Monmany a nombre de D. José Gaillard Cluchier, vecino de Barcelona, contra los consortes D. Francisco Sierra Cuartiella, y Doña Josefa Blavi Martí, que lo son de esta villa, se sacan por segunda vez a la venta en pública subasta por término de veinte días y con rebaja del veinte y cinco por ciento del valor de tasación, las fincas siguientes:

1.ª Una casa sin numerar, compuesta de plan terreno, un piso, desván y tejado, situada en el término de esta villa, carretera de Lérida, de superficie sesenta palmos en cuadro o sean ciento treinta y seis metros y ochenta y ocho decímetros cuadrados; que linda al frente con dicha carretera de Lérida y por los demás puntos cardinales o sean derecha, izquierda, y espalda con honores de D. José Bové Pedrol que habían formado una sola finca con la que se describe.

2.ª Una casa compuesta de planta baja y un piso, teniendo aquélla a un lado un almacén cubierto por un tejado y en el otro lado un huerto cercado de paredes, ocupando todo una extensión superficial de sesenta y tres metros cuadrados; y estando situada la finca en el Arrabal de Santa Ana, afueras de esta villa, sin número y lindante al Este o detrás con la carretera nueva de Tarragona a Lérida, al Sud o sea a la izquierda saliendo, con honores de D. Arturo de Alba, al Oeste o sea al frente con la carretera vieja de Tarragona a Lérida, y por Norte o derecha con un reguero o acequia de dicho Alba mediante

una faja de terreno de tres palmos de ancho de propiedad del propio señor Alba.

3.ª Un patio o almacén con cisterna antes porción de tierra huerta, de superficie cuatrocientos cincuenta palmos cuadrados poco más o menos, o sean aproximadamente diecisiete metros cuadrados; sita en la partida Sobirana o Arrabal de Santa Ana, del término de esta villa; y lindante al Este con una acequia; al Sud con la carretera de Lérida, y al Oeste y Norte con tierras de Gabriel Macip.

4.ª Todo aquel edificio separado convenientemente por medio de paredes, cuya superficie en su extensión o medida no consta, compuesto de plan terreno con un lagar y de un piso, desván y tejado, sito en la calle Arrabal de esta villa, y lindante al Este con casa de Antonio Cabeza; al Oeste con la de José Paris y con un callejón sin nombre, al Sud con corral de José Paris y al Norte con el mismo Paris.

5.ª Una pieza de tierra campesina, hoy viña de extensión setenta y seis áreas, cuatro centiáreas, sita en el término de Prenafeta agregado al de la presente villa y partida del Prat, lindante al Este con Alejo Magriñá, al Sud con José Solé, al Oeste con herederos de José Bové y al Norte con un barranco.

6.ª Toda aquella pieza de tierra viña y olivos, de extensión sesenta y ocho y cuatro centiáreas, sita en el término municipal de esta villa y partida «Can Tarmella»; lindante al Este con José Cabeza, al Sud con el camino llamado dels Esmoladors, al Oeste con Salvador Roselló y al Norte con Gregorio Jover.

Y 7.ª Una pieza de tierra viña de cabida una hectárea, veinte y una áreas sesenta y ocho centiáreas poco más o menos, sita en el término de Guardia dels Prats y partida de la Ermita o Costals; lindante al Este con José Gay, al Sud con José Amill, al Oeste con Magín Amill y al Norte con herederos de Juan Sanromá.

Según la escritura de constitución de hipoteca, fueron tasadas las expresadas fincas por los interesados, en trece mil pesetas la primera; veinte y cuatro mil pesetas la segunda; seis mil quinientas pesetas la tercera; dos mil pesetas la cuarta; cuatro mil quinientas pesetas la quinta; cuatro mil pesetas la sexta; y siete mil quinientas pesetas la séptima, siendo el setenta y cinco por ciento de dicho respectivo precio el que servirá de tipo para la subasta, sin que se admita postura que sea inferior a dicho tipo; que la indicada subasta se celebrará en la Sala-Audiencia de este Juzgado a la hora de las diez del día cinco de Agosto próximo venidero; los referidos autos y la certificación del Registrador a que se refiere la regla cuarta del artículo ciento treinta y uno de la repetida Ley estarán de manifiesto en la Secretaría del infrascrito; se entenderá que todo licitador aceptado como bastante la titulación y las cargas o gravámenes anteriores y los preferentes si los hubiere, al crédito del actor, continuarán subsistentes entendiéndose que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de los mismos, sin destinarse a su extinción el precio del remate; y que para poder tomar parte en dicha subasta, deberán los licitadores consignar previamente en la mesa de este propio Juzgado o en el Establecimiento destinado al efecto, el diez por ciento del tipo de la misma.

Montblanch, siete de Julio de mil novecientos veinte.—El Secretario judicial, Alfonso Poblet.