

Precios de suscripción.

EN LA CAPITAL.

Por tres meses, pesetas. 6
seis id. id. 12
Anuncios particulares, la línea.

Precios de suscripción.

FUERA DE LA CAPITAL.

Por tres meses, pesetas. 6 25
seis id. id. 12 50
Número suelto. 00 25

Boletín Oficial



DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA.

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES 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, celosamente, y de denunciar para su enajenación, que deberá verificarse al final de cada año económico.

Las leyes y disposiciones generales del Gobierno son obligatorias para cada capital de provincia, desde que se publican oficialmente en ella, y desde cuatro días después para los demás pueblos de la misma provincia. (Ley de 3 de Noviembre de 1857.)

Las leyes, órdenes y anuncios que se mandan 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, en los

Sección Oficial.

Presidencia del Consejo de Ministros

PARTE OFICIAL.

SS. MM. el Rey y la Reina

Regente (Q. D. G.), y su Augusta Real Familia continúan en la Corte sin novedad en su importante salud.

Ministerio de la Gobernación.

INSTRUCCION

para el servicio de las Cárceles de Audiencia, establecidas por Real decreto de 15 de Abril de 1886.

(Continuación)

Del Vigilante.

El Vigilante es el Agente auxiliar del Director y Subdirector de la Cárcel correccional. A su cargo estará el inmediato cuidado del interior de la prisión, y, bajo su responsabilidad, la custodia y seguridad de los reclusos, así como la exactitud en el desempeño de todos los servicios, tanto por los empleados subalternos cuanto por los celadores y penados.

23. Corresponde al Vigilante:

I. Presenciar por la mañana, al toque de diana, la apertura de los dormitorios y la lista y recuento de los reclusos, inspeccionando el lavado y aseo personal de los reclusos y la limpieza y policía de los dormitorios, pasillos y demás dependencias interiores de la prisión, cuidando de que queden terminadas estas operaciones dentro de las dos horas siguientes a la de diana.

II. Presenciar, asimismo, el ingreso de los reclusos en los talleres, escuelas, ó dependencias en que hayan de permanecer durante el día, para lo cual, pasará las listas particulares que se formen por cada servicio, en los términos señalados en la Instrucción de 29 de Abril de 1886, sobre organización de los talleres y trabajos de los Establecimientos. Inmediatamente después pasará un parte al Subdirector, expresando las novedades

occurridas desde la retreta anterior, y el movimiento, si le hubiere habido, de la población penal; detallando la distribución de los reclusos según la ocupación ó servicio á que estén dedicados durante el día (modelo número 2).

III. Presenciar la distribución de las comidas á las horas determinadas por el Director, exigiendo la mayor exactitud en el servicio y el más esmerado esmero en la confección de los ramos, cuando ésta tenga lugar en el establecimiento; exponiendo al Director cuanto se le ofrezca respecto á la condición de los artículos que los constituyan, su cocción y condimentación.

IV. Distribuir á los penados las cartas que recibieren por el correo, abriéndolas á su presencia, si el Director hubiere delegado en él esta facultad, y deteniendo todo escrito ó impreso que pueda perturbar el régimen de la prisión.

V. Proponer los pedidos que hayan de hacerse por el Director á la Administración de todo el vestuario, utensilios ó efectos de equipo que correspondan á los reclusos ó sean necesarios para los distintos servicios de la prisión, y cuando los pedidos se sirvan, cuidar de que se les dé la aplicación debida y se carguen al que hubiere de responder de su conservación y custodia. Estos pedidos se harán, en vista de los que presenten, al mismo Vigilante, los Subalternos directamente encargados de las secciones ó de los servicios especiales á que se destinen los objetos.

VI. Pasar todos los domingos, antes de la Misa, revista de aseo y policía á los reclusos, exigiendo que se presenten afeitados, con el pelo cortado, sin excepción alguna, con ropa blanca interior limpia, y con el equipo de paño, mantas y zapatos en buen estado de limpieza y conservación, dando cuenta al Director de las faltas que advirtiere.

VII. Presenciar todos los días el cierre de los locales destinados á talleres, exigiendo que se recuenten y recojan convenientemente los útiles, herramientas y utensilios de los mismos y se guarden debidamente en cumplimiento de lo ordenado en el tit. 2.º, cap. 1.º de la Instrucción para la organización y régimen de los talleres

en los Establecimientos penales de 29 de Abril de 1886.

VIII. Presenciar la lista, recuento y encierro de los reclusos por la tarde á la hora de retreta, que será precisamente á la puesta del sol, pasando previamente revista en todos los dormitorios, talleres y dependencias para cerciorarse de su estado de seguridad; dando parte al Director con el detalle de la población existente y el movimiento habido desde el último recuento, según modelo núm. 3.

IX. Recoger las llaves de los dormitorios después del encierro y conservarlas en su poder, bajo su responsabilidad, sin consentir la apertura de ninguna habitación desde la hora de retreta á la de diana, sino cuando haya causa urgente y justificada, como enfermedad repentina de un penado, desorden ó tumulto, etc.; pero dando en todo caso conocimiento de ello al Director.

X. Inspeccionar, durante su servicio, las listas de penados que lleve el Subalterno ó Subalternos y las de cesiones que tengan los Celadores, así como las libretas de cargo y utensilios que conserven en su poder aquéllos, comprobando el resultado de los asientos con el efectivo de cada recluso, dando cuenta al Director de las irregularidades que observare.

XI. Cuidar de que inmediatamente después del ingreso y filiación de un recluso sea éste afeitado y rapado, reciba sus prendas de equipo y se le recojan las que no hayan de usar en la prisión, así como las herramientas, alhajas y dinero que llevar consigo; extendiendo una factura expresiva de todo, con la cual se hará entrega de los efectos recogidos al Administrador, para que los custodie hasta el día del licenciamiento; si el penado no quisiere que sean antes entregados á persona libre, en cuyo caso se cumplirá este deseo y se hará constar así, por recibo, en que pondrá su conformidad el interesado.

24. Cuando en la plantilla del personal de la cárcel haya más de un Vigilante ó un Vigilante y Ayudante, éstos turnarán en el servicio, reemplazándose cada veinticuatro horas; toque de retreta, después de hecho el encierro y recuento de los penados y de pasada la requisita á todos los departamentos. En el parte que debe darse al

Director después de estos actos, firmará el Recibi sin novedad el Vigilante ó Ayudante que entre de servicio, y el Entregue el que salga; al margen del parte irá detallado el movimiento de la población penal durante las veinticuatro horas, y á continuación la distribución numérica por dormitorios ó dependencias de los Celadores é individuos que pernoctan en ellos; al dorso se expresará la designación del personal para los servicios del día siguiente.

De los Subalternos.

25. Bajo la denominación de Subalternos se comprende, para los efectos de esta Instrucción, á todos aquellos empleados que son de inferior categoría á la del Vigilante ó Ayudante y están afectos al servicio de la Cárcel correccional.

26. Los Subalternos deben obedecer á las órdenes que reciban de sus Superiores, y su misión es la vigilancia inmediata para la conservación del orden y disciplina en el interior del Establecimiento, y la ejecución de todos los servicios interiores y exteriores que se les encomienden.

27. Corresponde al Subalterno:

I. Tener á su cuidado, é inmediata responsabilidad las secciones ó brigadas que le designe el Director, procurando que haya siempre en ellas la mayor disciplina, y sirviendo de intermediario, así para elevar las quejas y peticiones que hagan los penados, como para ejecutar y transmitir las órdenes que se dicten por el Director.

II. Conservar, en su poder, una lista de los penados que forman las secciones que le están encomendadas, ordenándolos numéricamente, sin consentir que cambien los números mientras permanezcan en ellas.

III. Llevar una libreta donde conste todo el vestuario y equipo entregado á cada recluso, haciendo constar la fecha en que principió el uso de la prenda ó efecto entregado al penado, para exigirle su conservación durante el tiempo reglamentario.

IV. Asistir, con puntualidad, á los actos de formación de las secciones, como listas de diana, de ranchos, de recuento, de revistas ordinarias ó extraordinarias, etc.; siempre que no tenga designado por el Director otro servicio que sea incompatible.

V. Alternar en todos los servicios

de carácter permanente haciendo, en cuanto sea posible, guardias de veinticuatro horas, que empezarán y concluirán a la de retreta, después de encierro y recuento de la población penal, en forma análoga a la establecida para los Vigilantes.

VI. Cuando desempeñe el servicio de "Interior," vigilar constantemente todas las dependencias del Establecimiento, observando con atención a los corrigendos para evitar juegos, riñas ó cualquier otro acto que sea perjudicial al régimen, disciplina y seguridad de los penados.

VII. Impedir en absoluto, cuando desempeñe el servicio de "Portería" ó el de "Rastrillo," que salga ningún corrigiendo sin orden firmada y sellada por el Director de la prisión.

VIII. En el mismo servicio de "Portería," dar conocimiento al Vigilante ó Ayudante de servicio, cuando regresen al Establecimiento las secciones de corrigendos que hayan salido para trabajos autorizados, de haberlo ejecutado sin novedad ó con las que hubiere observado, siempre después de reconocer, identificar y revistar los individuos, confrontándolos con la orden de salida.

IX. Impedir, asimismo, que entre ó salga del Establecimiento cosa alguna que no esté permitida. Para este efecto registrará por sí mismo los encargos, comidas ó efectos de ropa que hayan de introducirse, así como las personas que, por cualquier concepto, hayan de ingresar en la prisión, cuidando de que las mujeres sean escrupulosamente reconocidas por la registradora.

X. Desempeñar, en los días que le corresponda, los servicios exteriores del Establecimiento, tales como el de llevar y recoger el correo oficial y el apartado de los penados, entregar partes y oficios á las Autoridades, acompañar á los licenciados á reclamar los pases provisionales, presenciar la entrega de los socorros de marcha ó ahorros que tuvieren éstos devengados, acompañar y vigilar á los corrigendos que salieren del Establecimiento para trabajos autorizados y todos los demás de índole análoga.

Del Administrador

28. El Administrador es el encargado de la cuenta y razón del Establecimiento. Debe llevar la contabilidad para todos y cada uno de los servicios en el mismo realizados, formulando y rindiendo, en los periodos marcados, las cuentas correspondientes, y custodiando el Archivo y documentación administrativa.

29. Corresponde al Administrador: I. En concepto de Jefe inmediatamente responsable de la oficina ó oficinas de su cargo, ordenar y disponer los trabajos en la forma más conveniente para que resulten la mayor claridad, exactitud y puntualidad en toda la documentación.

II. Llevar en un libro Diario, y en otro de Cuentas corrientes la contabilidad de todos los servicios que produzcan ingresos y gastos en el Establecimiento.

III. Llevar en un libro de Inventario el de los efectos, enseres, útiles y mobiliario que pertenezcan al Establecimiento.

IV. Formar y remitir á las Autoridades las cuentas de suministros ó socorros de alimentación, de medicamentos, de gastos generales de la prisión, de productos por talleres y trabajos, donde los hubiere, y de ahorros voluntarios de penados.

V. Exigir de los contratistas de

los servicios de la prisión el más exacto cumplimiento de las obligaciones estipuladas, y negarse á admitir aquellos efectos que no reunan las condiciones señaladas; dando cuenta al Director para la resolución que proceda.

VI. Formar las nóminas de los haberes de los empleados, y, en concepto de habilitado, hacer efectivos todos los libramientos que se expidan por quien corresponda, para satisfacer las atenciones de la prisión.

VII. Redactar con oportunidad los presupuestos de los gastos probables, por todos conceptos, durante el mes próximo inmediato, por todos los servicios del Establecimiento, y pasarlos al Director para que, con el V.º B.º, les dé la tramitación oportuna.

VIII. Recaudar y conservar en su poder, bajo su responsabilidad, todas las cantidades que devenguen los confinados, por cualquier concepto, dándoles la aplicación que proceda y formando los correspondientes estados, recibos ó libretas.

IX. Hacer efectivos á los corrigendos que se licencien los ahorros ó alcances que por todos conceptos tuvieren, y los socorros de marcha que les correspondiesen, extendiendo las nóminas oportunas, que se unirán, como justificantes á las cuentas.

X. Formar diariamente, en vista del número de corrigendos existentes, el pedido del racionado para el día siguiente, inspeccionando la extracción de la menestra de los almacenes, si estuviere contratado el servicio, ó su adquisición en el mercado, si se hiciese por administración; ó, por último, la distribución de los socorros en metálico á los penados; en el caso determinado en la prescripción 14 de las generales de esta Instrucción, redactando, en cada caso, los pedidos, en la forma acordada por la Diputación, con la oportunidad necesaria para que no tenga retraso ni entorpecimiento alguno este importante servicio.

XI. Conservar, bajo su responsabilidad, todos los enseres, ropas, utensilios y mobiliario que constituyen la dotación del correccional, atendiendo á su cuidado y renovación, dentro de las cantidades señaladas al efecto en los presupuestos, con sujeción á las disposiciones que se dicten al efecto.

XII. Desempeñar todos los demás servicios relacionados con la vida económica de la prisión.

De la Oficina de Subdirección

30. En la Oficina de Subdirección se llevará un registro general de entrada, y otro de salida, para toda la documentación y comunicaciones que entren ó salgan del Establecimiento, modelos números 4 y 5. En estos registros constará, además del número de orden que corresponda al documento, su fecha con expresión del día, mes, año; la provincia, pueblo, Autoridad ó persona de procedencia ó de destino, según sea de entrada ó de salida, y el sucinto extracto de su contenido.

31. Se llevará también un Registro general de entrada y salida de penados, modelo núm. 6, en el cual se inscribirán: el número, por orden correlativo de entrada, nombre, apellidos, edad, estatura, naturaleza, vecindad, profesión, delito, Tribunal sentenciador, pena impuesta, fecha de la sentencia y del ingreso en el Establecimiento, dejando una casilla para poner la fecha de la salida y otra para "observaciones", donde se anotará el motivo de la salida, ó si fuere reincidente y hubiere extinguido condena anterior en la misma Cárcel, el número con que tuvo

ingreso. Este libro se llevará en papel sellado, y en el timbre exigido por las disposiciones vigentes. Sus hojas estarán numeradas y rubricadas por el Director; y en la primera útil se estampará una diligencia que exprese el número total de folios de que conste y el día en que se abra ó empiece, firmada por el Subdirector, visada por el Director y sellada con el timbre del Establecimiento.

32. Se llevará asimismo un Índice alfabético de penados, modelo núm. 7, en el cual se inscribirán sucesivamente, por el primer apellido, todos los penados que tengan ingreso, poniendo á continuación el número del Registro general que á cada uno corresponda. Cuando un mismo penado, por reincidencia ó cualquier otro motivo, ingrese más de una vez en el Establecimiento, y por consiguiente, tenga distintas partidas de registro en el penal, se procurará que en el Índice conserve una sola, poniendo á continuación de la primera los números de los registros sucesivos, para hacer más fácil la compulsión del Índice. En las diligencias de apertura de éste, se llenarán los mismos requisitos indicados para la del Registro general.

33. Para cada corrigiendo se formará un expediente personal, que contendrá:

La orden del Centro Directivo en que se acuerde el ingreso del penado en el departamento correccional.

La orden del Gobierno civil de la provincia, por virtud de la cual se haya dado cumplimiento á la anterior.

El testimonio de condena, que deberá entregar, con el preso, el Jefe de la escolta que le conduzca y custodie.

Todas las demás minutas, comunicaciones, testimonios y documentos que directamente se refieran al penado.

Como cabeza de este expediente, se unirá una hoja histórico-penal, modelo núm. 8, en la cual constará el número general del Registro de entrada de penados, la sección á que lea destinado y el número que le corresponda en la misma, el nombre, apellidos, filiación, señas generales y particulares, edad, naturaleza, vecindad, estado, profesión ú oficio, y grado de instrucción. A continuación se estampará la fecha de la sentencia, el Tribunal que la dictó, la Secretaría ó Escribanía por ante quien se siguió la causa, la pena impuesta, el delito castigado, los abonos que hayan de hacerse, y todos los demás pronunciamientos que contenga el fallo y sean pertinentes para modificar la duración de la pena.

34. Inmediatamente, partiendo de la fecha en que empiece á contarse el tiempo para extinguirla, se liquidará la condena, expresando la fecha en que quedará cumplida. A medida que se vayan recibiendo documentos referentes al penado, se extraerán como "vicisitudes" en la hoja histórico-penal, expresando la fecha del documento y extracto sucinto de su contenido, rectificando, por medio de nuevos asientos, la liquidación de la condena, por los aumentos, rebajas ó rectificaciones que acuerde el Tribunal sentenciador.

35. Todos los meses se elevará á los Tribunales sentenciadores la propuesta ó consulta de licenciamiento de los que hayan de cumplir su condena dentro del tercer mes inmediato siguiente, remitiendo, con una comunicación del Director, las copias de la hoja histórico-penal, del testimonio de la condena y de las providencias judiciales que modifiquen, en más ó en menos, el fallo primitivo.

35. Cuando treinta días antes del en que deba ser licenciado un penado, según la liquidación de su expediente, no se hubiera recibido en el Establecimiento la resolución á la consulta hecha al Tribunal sentenciador, se producirá la propuesta, con la nota de "urgente," al margen de la comunicación, interesando el acuse de recibo.

Si á pesar de esto, pasasen quince días sin recibir contestación, se producirá la consulta, dirigiéndola, en este caso, por conducto del Juez de instrucción del partido en que radique la Cárcel, á fin de que éste la dé curso y pueda consultar con urgencia el licenciamiento; y cuando por ninguno de estos medios se reciba la contestación, el día del expresado licenciamiento, el Director participará especialmente este hecho al Juzgado, para que acuerde desde luego, si lo estima, la libertad del cumplido.

36. En la primera quincena de cada mes remitirá, el Director, al Gobierno civil de la provincia una copia de la hoja histórico-penal de los que hayan de licenciarse en el mes siguiente, con el objeto de que puedan extenderse las licencias absolutas.

Recibida la licencia absoluta en el Establecimiento, el Subdirector extenderá al dorso certificación expresiva de tener, ó haber tenido, lugar el licenciamiento el día designado por el Tribunal sentenciador, y haber sido liquidado el penado de todos sus alcances, indicando su importe, ó haber sido socorrido, consignando también el total de los socorros.

Esta certificación será visada y sellada por el Director.

La licencia original, así diligenciada, se remitirá para su archivo al Alcalde del pueblo de naturaleza del licenciado, y una copia certificada de la misma, autorizada por el Subdirector y visada por el Director, se enviará al Tribunal sentenciador, para que se una á los autos.

37. Todos los meses, dentro de los diez primeros días, se remitirá á la Dirección general una copia de cada una de las hojas histórico-penales de los corrigendos que hayan tenido ingreso en el Establecimiento en el mes anterior y otra de las de los que hayan experimentado alteración de su condena. Cada uno de estos grupos de hojas se remitirá bajo una carpeta, modelo núm. 9, que comprenda el nombre de los reclusos, y con una comunicación separada por cada carpeta.

38. Antes del día 5 de cada mes, remitirán los Directores al Centro directivo una estadística nominal de todos los penados que existan en el Establecimiento el día 1.º, modelo número 10, expresando, por orden alfabético de apellidos, el nombre, estado, edad, delito, tiempo de condena y fecha en que termina, y añadiendo por separado las altas y las bajas en el mes anterior.

39. También se remitirá antes del día 5 una estadística numérica, extendida con arreglo al modelo número 11.

40. Para el acto de la Revista general de inspección, que debe tener lugar en todos los Establecimientos penitenciarios los días 1.º de Mayo y Octubre de cada año, el Subdirector formará una relación expresiva del nombre y apellidos, edad, estado y naturaleza, delito, clase y tiempo de la condena del penado, fecha en que empezó á extinguirla y en que terminará, con las observaciones especiales de cada caso. Este estado, con el V.º B.º y el sello del Director, se remitirá á la Junta Inspectora, el día último de los meses de Abril y Septiembre, para que

pueda tener lugar la revista, é irá redactado con sujeción al modelo número 12.

De la Oficina de Administración

41. La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble. El Administrador tendrá siempre al corriente el libro Diario, el Mayor ó de Cuentas corrientes, y el de Inventarios, además de todos los auxiliares que sean precisos para la mayor claridad y precisión en las operaciones.

42. Los libros estarán encuadrados y foliados, con todas sus hojas rubricadas por el Director. En la primera útil se extenderá una diligencia de apertura, suscrita por el Subdirector y visada y sellada por el Director, en que conste el número de hojas y el día en que se abre el libro. La primera y última hoja habrá de ser de papel timbrado de oficio, con arreglo al artículo 75 de la ley de Timbre del Estado, ó se hará en ellas el reintegro correspondiente en la forma que determina el art. 87 de la misma ley.

43. Las Diputaciones dictarán las instrucciones especiales que crean convenientes para poner en armonía la contabilidad de las Cárceles correccionales con la de la Administración provincial.

44. Sin perjuicio de las reglas que adopte cada Diputación, los Administradores rendirán todos los meses, antes del día 10:

- 1.º Cuenta de suministros.
- 2.º Cuenta de medicamentos.
- 3.º Cuenta de obligaciones ó atenciones generales del Establecimiento.
- 4.º Cuenta de productos y rendimientos de las Cárceles correccionales.

Estas cuentas, así como las especiales por los servicios de obras ó construcciones que se acuerden y ejecuten directamente en el Establecimiento, se rendirán por duplicado á la Diputación provincial, que las examinará y censurará convenientemente, con arreglo á las disposiciones vigentes, y las cursará, en forma, al Tribunal de las del Reino, en la época oportuna.

45. La cuenta de suministros, cuando éstos estuvieren contratados, constará de los documentos siguientes:

- 1.º Carpeta, en la que se ajuste el número de estancias causadas al precio de contrata, y se obtenga, como resultado, el coste total del servicio en el mes.
- 2.º Justificantes, que consistirán en:

(a) Revista de comisario, que comprenda á todos los penados que estuvieren cumpliendo condena el día 1.º de cada mes y pasaren revista de presente ante el Comisario, que lo será, para estas Cárceles, el Contador de fondos provinciales ó el Secretario de la Comisión permanente, los cuales pueden delegar esta función en el Oficial primero de su dependencia, si estuviera la Cárcel en la capital, ó en otro caso, en el Secretario del Ayuntamiento de la población donde se hallare.

(b) Relación de altas habidas en el mes, que se justificará, á su vez, con una papeleta expresiva del nombre ó nombres de los penados ingresados, y del concepto del ingreso, firmada por el Comisario.

(c) Relación de bajas habidas en el mes, que se justificará, á su vez, en forma análoga á la anterior.

(d) Liquidación de estancias causadas por la población existente en el mes, con aumento de las altas y reducción de las bajas, deduciéndose en definitiva el total de estancias ó raciones. Hará esta liquidación el Comisario de revista, y pondrá su conformidad el contratista.

46. Si el servicio de suministros se hiciere por administración, se justificará, del mismo modo, el número de raciones y las cantidades de las especies adquiridas, teniendo en cuenta los tipos señalados para cada ración; y justificando la adquisición con los recibos ó facturas de los comercios ó almacenes en que se hubieran comprado.

47. Si este servicio se hiciere distribuyendo los socorros en metálico, bajo la forma expresada en la prescripción 14, la cuenta se justificará con los documentos que acrediten el número de socorros recibidos de la Diputación, las estancias totales del mes y la repartición efectiva de las cantidades correspondientes, de la manera que acuerde la Corporación provincial.

48. La cuenta de medicamentos, si el servicio estuviere contratado, sin perjuicio de las modificaciones que estableciere la Diputación, constará:

- 1.º De la carpeta en que se consigne el valor total de los medicamentos adquiridos por el Establecimiento.
- 2.º De una relación de los enfermos que hubiere el día 1.º de cada mes, como resultas del mes anterior, con expresión del día en que tuvieron el alta y salida de la enfermería, indicando el concepto.
- 3.º De una relación de todos los enfermos admitidos en la enfermería durante el mes, con indicación del día en que fueron alta en ella, ó tuvieron salida. El Facultativo firmará estas relaciones y estampará el V.º B.º el Director.
- 4.º De los recetarios formulados por el Médico y valorados por el Farmacéutico, con arreglo á las condiciones de la contrata. Si el suministro de medicamentos de enfermería estuviere ordenado de modo especial por la Diputación, la forma de la cuenta, por este servicio, se amoldará á las reglas que establezca aquella Corporación.

49. La cuenta de atenciones u obligaciones generales del Establecimiento comprenderá todos los gastos que se ocasionen durante el mes, por los siguientes conceptos:

- Conservación de utensilio y vestuario.
- Lavado y aseo.
- Escuela.
- Culto.
- Escritorio.
- Conservación del edificio.
- Socorros de marcha.

Para cada uno de estos conceptos se hará una carpeta especial, que se justificará con los recibos y documentos que acrediten el pago. Estas carpetas se incluirán en una general que totalice por conceptos el gasto de la cuenta.

Los recibos justificantes llevarán, además del "Recibi," del comerciante ó del que haya facilitado el efecto, el del Administrador, por lo que respecta á la entrada de dichos efectos, y por último, el V.º B.º del Director.

50. Las Diputaciones provinciales señalarán, en cada Presupuesto, las cantidades necesarias para atender á estos servicios: y los Administradores se ajustarán á las consignaciones establecidas, sin perjuicio de proponer presupuestos especiales cuando fuere indispensable.

51. La cuenta de productos se sujetará á las reglas determinadas en la Instrucción de contabilidad para la de los talleres y trabajos de los Establecimientos penales, sin otras modificaciones que las necesarias por razón de los términos en que hayan de realizarse los ingresos. Comprenderá todos

los rendimientos que obtenga el Establecimiento, bien por cuotas de operarios adscritos á los talleres, ó por producto de los objetos que se elaboran en los talleres administrados, ó por sobrantes y beneficios de rancho y cualesquiera otro servicio reproductivo.

52. Todos estos rendimientos ingresarán mensualmente en la Depostaria provincial, por conducto del Administrador, quien recogerá la carta de pago y la unirá á la cuenta como justificante.

53. Además de las cuentas enumeradas, los Administradores rendirán trimestralmente, á la Diputación provincial, un estado del utensilio, vestuario y mobiliario del Establecimiento, que tengan á su cargo, en la forma determinada en la ya citada Instrucción de contabilidad.

54. Los ahorros de los penados que extinguen prisión correccional no pueden ser obligatorios, y por lo tanto, el Fondo de ahorros sólo existirá, cuando los corrigendos quieran constituirle, para proporcionarse medios de atender á sus necesidades al recobrar la libertad.

Esto no obstante, debiendo ser los penados socorridos á su licenciamiento en la forma que preceptúa la Real orden de 7 de Setiembre de 1882, cuando por trabajos ó servicios que ejecuten perciban utilidades, serán éstas distribuidas en la forma que previenen las Instrucciones de organización y contabilidad de los talleres, hasta constituir, á cada recluso, un fondo de ahorros igual, por lo menos, al importe á que hayan de ascender sus socorros de marcha, en concepto de indemnización, comprendida en el núm. 2.º del artículo 114, en relación con el 115 del Código penal.

55. La cuenta del Fondo de ahorros de los penados, cuando este fondo exista, se rendirá trimestralmente por el Administrador, y se remitirá por conducto de la Diputación provincial, á la Dirección general de Establecimientos penales, á quien incumbe únicamente la administración de dicho fondo. Regirán, respecto de él, los preceptos de la Real orden de 7 de Setiembre de 1882, con las modificaciones introducidas por la de 13 de Setiembre de 1886.

La forma de esta cuenta se amoldará á las disposiciones de la Instrucción de contabilidad de los talleres y trabajos de los Establecimientos penales.

56. La cuenta del Peculio de libre disposición de los penados se ajustará á las disposiciones de la misma Instrucción de contabilidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

57. Hasta tanto que se establezcan, de un modo definitivo y uniforme, las plantillas del personal para las Cárceles de Audiencia, cuando en éstas no existan empleados comprendidos en la categoría de subalternos, con arreglo á la prescripción 26 de esta Instrucción, las funciones que á éstos correspondan, en virtud de lo dispuesto en las prescripciones 27 y 28, serán desempeñadas por el Vigilante. Donde por la falta del personal no pueda el Vigilante ser relevado cada veinticuatro horas, para atender al necesario descanso, el Director de la prisión, previo conocimiento del Gobernador civil, dispondrá los servicios y ordenará las guardias entre el personal existente, de modo que nunca esté el Establecimiento sin la vigilancia inmediata de uno de los empleados de categoría superior á la de los Subalternos, en cuyo servicio, como preferente, alternarán el Administrador y el mismo

Director cuando la necesidad lo exigiere.

Madrid 25 de Octubre de 1886. — Aprobado por S. M. — León y Castillo. (Se continuará.)

Junta provincial de Instrucción pública de Segovia.

CIRCULAR

Comprendiendo el perjuicio que se sigue á la enseñanza con la falta de los Sres. Maestros á sus Escuelas sin la competente licencia, esta Corporación dispuso prevenirles por la presente circular, que en lo sucesivo la soliciten de la autoridad á que corresponda, conforme á los días que hubieren de necesitar, á excepción de los exclusivamente precisos para el cobro de sus haberes.

Al mismo tiempo y como hasta la fecha no se hayan recibido en esta Secretaría los presupuestos para el actual ejercicio de las Escuelas de Adrados, Armuña, Carbonero el Mayor, Aldehuela del Codoñal, (niñas) Codorniz, Estebanvela, Espinar, Encinas, Encinillas, Fuentidueña, Fuenteizarra, Gemeniño, Grado, Juarros de Voltoya, Navas de Oro, Sangarcía, Santa María de Nieva, San Martín y Mudrian, Torrevalde San Pedro, Zarzuela del Monte y Zarzuela del Pinar (niñas), ni las cuentas de otras varias correspondientes al próximo pasado, se les ordena el exacto cumplimiento de tan importante servicio á la mayor brevedad, advirtiéndoles que en caso contrario se tomarán las medidas de rigor que procedan.

En su consecuencia, los señores Alcaldes quedan encargados de la respectiva notificación á los Sres. Maestros de las Escuelas que dependan del municipio de su cargo, para que en manera alguna no aleguen ignorancia de lo mandado.

Segovia 26 de Octubre de 1886. — El Gobernador Presidente, El Marqués de Mirasol. — P. A. de la Junta: Justo Morales, Secretario.

Junta provincial de Instrucción pública de Segovia.

CIRCULAR

Examinados por la Comisión nombrada al efecto los expedientes de la visita de inspección girada á las escuelas del partido de Santa María de Nieva y dada cuenta á la Junta de sus resultados, esta Corporación acordó manifestar por medio de circular la satisfacción con que ha visto los adelantamientos que en algunas de ellas se han obtenido, como también lo abandonada que en otras muchas se encuentra la enseñanza; previniendo á su vez á las Juntas locales que no cumplan con su cometido, desplieguen el celo é interés que tan importante ramo se merece.

Segovia 20 de Octubre de 1886. — El Gobernador Presidente, El Marqués de Mirasol. — P. A. de la Junta: Justo Morales, Secretario.

JUZGADO MUNICIPAL DE SEGOVIA.

NACIMIENTOS registrados en este Juzgado durante la tercera decena de Octubre de 1886.

Días.	Nacidos vivos.					Total de vivos.	Nacidos sin vida y muertos antes de su inscripción.					Total de muertos.	Total de ambas clases.
	Legítimos.			No legítimos.			Legítimos.			No legítimos.			
	Varones.	Mujeres.	Total.	Varones.	Mujeres.		Varones.	Mujeres.	Total.	Varones.	Mujeres.		
21	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
22	1	2	3	"	"	3	"	"	"	"	"	"	3
23	"	1	1	"	"	1	"	"	"	"	"	"	1
24	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
25	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
26	4	1	5	"	"	5	"	"	"	"	"	"	5
27	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
28	1	"	1	"	"	1	"	"	"	"	"	"	1
29	"	1	1	"	"	1	"	"	"	"	"	"	1
30	1	1	2	"	"	2	"	"	"	"	"	"	2
31	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
TOTAL...	7	6	13	"	"	13	"	"	"	"	"	"	13

Segovia 1.º de Noviembre de 1886.—El Juez municipal suplente, Mariano Galicia.

JUZGADO MUNICIPAL DE SEGOVIA.

DEFUNCIONES registradas en este Juzgado durante la tercera decena de Octubre de 1886 clasificadas por sexo y estado civil de los fallecidos.

Días.	FALLECIDOS.								Total general.
	VARONES.				HEMBRAS.				
	Solteros.	Casados.	Viudos.	Total.	Solteras.	Casadas.	Viudas.	Total.	
21	1	"	"	1	"	"	"	1	1
22	1	1	"	2	1	"	"	1	3
23	1	"	1	2	"	1	"	1	3
24	"	"	"	1	"	"	"	"	1
25	2	"	1	3	"	"	"	"	3
26	"	"	"	"	2	1	"	3	3
27	"	"	1	1	"	"	"	"	1
28	1	"	"	1	1	"	"	1	2
29	"	"	"	"	"	"	1	1	1
30	1	2	"	3	2	"	"	2	5
31	"	1	"	1	1	"	"	1	2
TOTAL...	7	4	4	15	7	2	1	10	25

Segovia 1.º de Noviembre de 1886.—El Juez municipal suplente, Mariano Galicia.

Alcaldía constitucional de Sanchonuño.

No habiéndose provisto la plaza de Médico-cirujano titular de este municipio el día 30 de Octubre próximo pasado, según se hallaba anunciado en el Boletín oficial de esta provincia, cuya asignación es de 125 pesetas anuales, pagadas de los fondos municipales por trimestres vencidos y por la asistencia de doce familias pobres, y casos de oficio, este municipio y Junta municipal ha acordado prorrogar la provisión de la referida plaza hasta el día 20 del que rige. Por tanto, los aspirantes a la misma, podrán dirigir sus solicitudes al Sr. Alcalde Presidente.

El agraciado podrá contratar la asistencia con los vecinos acomodados, que son en número de 125.

Segovia 1.º de Noviembre de 1886.—El Alcalde, Anselmo García.

Banco de España.—Sucursal de Segovia.

SECCIÓN DE CONTRIBUCIONES.

Se halla vacante la plaza de Agente para el cobro de contribuciones de esta capital.

Los aspirantes que deseen obtener

dicha plaza, pueden presentar sus solicitudes en esta Sucursal.

Para poder tomar posesión de dicho cargo, es preciso constituir fianza hipotecaria, la cual pueden prestarla por sus dos terceras partes del importe de un trimestre si lo hacen en valores del Estado al tipo de cotización del día que las constituyan, ó por el total íntegro si lo hicieren en fincas.

Los que deseen conocer más datos, pueden llegarse por esta Sucursal establecida en la Plaza de San Facundo, núm. 8, y en el acto se le darán cuantos datos le fueren convenientes conocer.

Segovia 3 de Noviembre de 1886. El Jefe de la Sección de Contribuciones, Tomás León.

Juzgado de primera instancia del distrito de la Audiencia de Valladolid.

D. Antonio Gullón del Río, Juez de primera instancia del distrito de la Audiencia de esta ciudad.

Por el presente hago saber: Que el día veintiseis de Noviembre próximo y hora de las doce de su mañana, tendrá lugar en la Sala de Audiencia de este

Juzgado la venta en pública subasta de las fincas que después se deslindarán, para con su producto hacer pago hasta donde alcance á D. Manuel Rodríguez de Castro, de la cantidad de tres mil ochocientas pesetas, interés y costas que le está adeudando D. Ceferino Puentes Núñez, vecino de Segovia, procedentes de resto de un contrato de compraventa de una fábrica de harinas y rubia y tres tierras, radicantes en término de Perosillo, agregado de Frumales; advirtiéndose que la indicada subasta será sin sujeción á tipo, por ser la tercera que se anuncia por este expediente.

Y con el fin de que llegue á noticia de las personas que deseen interesarse en ella, y para fijar en el sitio público de costumbre de Frumales, se expide el presente.

Dado en Valladolid á veinticinco de Octubre de mil ochocientos ochenta y seis.—Antonio Gullón.—Ante mí: Anastasio H. Almaráz.

Fincas objeto de la subasta.

Una fábrica de harinas, situada en término de Perosillo, agregado á Frumales, en la provincia de Segovia, partido judicial de la villa de Cuéllar; que linda al Oriente con tierra de Rafael Valentín, vecino de Olombrada, de Estefanía Sanz, que lo es de Adrados, y del curato de Cozuelo; Mediodía, tierra de Antonio Bernabé, vecino de Adrados, camino que de Cozuelos va á Cuéllar y con un lindero; Poniente, con tierra de Eusebio Gozalo y otras de José Ruano, vecino de Perosillo, y al Norte, con el camino que de Cozuelos va á Cuéllar.

Una tierra llamada Prado Picon, en término de dicho Perosillo, de veintinueve áreas, veinticinco centiáreas; que linda Oriente y Poniente, otra de D. Félix Sanz; Mediodía, otra de Justo Velasco, y Norte, arroyo Potricos.

Otra tierra en igual término, pago y de la misma cabida que la anterior; linda Oriente, con posesión de D. Julio Sanz; Mediodía, otra de Justo Velasco; Poniente, otra del Concejo de Perosillo, y Norte, con el arroyo Potricos.

Y otra tierra en igual término y pago de Macucas, de cuarenta y nueve áreas; linda Oriente, con posesión de Justo Velasco; Mediodía, otra de José González; Poniente, con finca de Eusebio González, y al Norte, con camino real Salinero.

Comisaría de Guerra de Madrid.

INTERVENCIÓN DEL MATERIAL DE INGENIEROS.

El Comisario de Guerra Interventor del material de Ingenieros Hace saber: Que no habiéndose obtenido resultado en las dos subastas celebradas para la enajenación de los solares en que es-

tuvo edificado el cuartel de San Mateo, en esta Corte, se anuncia al público la celebración de una convocatoria de proposiciones particulares, que tendrá lugar, bajo las mismas bases que rigen en las mencionadas dos subastas, el día veinte de Noviembre próximo, á las tres de su tarde, en esta Comisaría de Guerra, sita en el patio grande del Palacio de Buenavista, oficinas de la Comandancia de Ingenieros, en cuyo local estarán de manifiesto todos los días no feriados, de doce á cuatro de la tarde, los pliegos de condiciones facultativas y legales, donde constan los precios límites, plano y demás referente á esta subasta; debiendo tenerse presente que las proposiciones se extenderán en papel sellado de la clase undécima, y han de estar redactadas con arreglo al modelo que se inserta á continuación.

Madrid 31 de Octubre de 1886; —Justo Barbero.

Modelo de proposición.

D. N. N., vecino de..., domiciliado en la calle de..., núm..., según consta de la cédula personal que exhibe, enterado del anuncio, pliego de condiciones y planos para la venta en subasta pública del solar en que estuvo construido el cuartel de San Mateo, en esta Corte, se comprometo á adquirir (el total del terreno ó las parcelas que sean), con estricta sujeción á los pliegos de condiciones que sirven de base á esta subasta, prescripciones del reglamento provisional de contratación para los servicios del ramo de guerra y demás disposiciones vigentes, por la suma de... pesetas (si es por el total del terreno, y si es por parcelas, de tantas pesetas la parcela tal), acompañando á esta proposición, estendida en papel del sello undécimo, carta de pago de la Caja general de Depósitos, de tal cantidad.

(Fecha y firma del proponente.)

PERDIDA.

De las inmediaciones de esta Ciudad se ha extraviado una yegua, pelo negro, cerrada y lleva una albardilla y cabezón.

Su dueño D. Enrique Gallegos, Mercado, 89, gratificará al que la presente.

El día 7 de Octubre último, desapareció de la casa de Valeriano Tejedor, vecino de Fuentespelayo, una galga de cinco meses de edad y señas siguientes:

Pelo rojo claro, blancas las extremidades, tiene raya blanca en la cabeza y lunares blancos y negros en el cuello.

La persona en cuyo poder se encuentre se servirá avisar ó entregarla á dicho Valeriano ó á D. Pablo Escorial, vecino de Cantimpalos, y recibirá una gratificación.