

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN

LOGROÑO	
Por un mes.....	ptas. 2
Por tres meses..	— 5'50
Por seis meses..	— 10'50
Por un año.....	— 20'50
FUERA	
Por un mes.....	ptas. 2'50
Por tres meses..	— 7
Por seis meses..	— 12'50
Por un año.....	— 24

Boletín Oficial

de la provincia de Logroño

PRECIOS DE INSERCIÓN

Los edictos y anuncios judiciales obligados al pago de inserción, se satisfarán á 15 céntimos de peseta por línea, y los no judiciales á 25 céntimos de peseta por línea, debiendo los interesados nombrar persona que responda del pago en esta Capital.
Números sueltos, 25 céntimos de peseta cada uno.

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO LOS FESTIVOS

Las leyes obligarán en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de África sujetos á la legislación peninsular, á los 20 días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa. Se entiende hecha la promulgación el día en que termina la inserción de la ley en la Gaceta. (Artículo 1.º del Código civil.)

Se suscribe en la Secretaría de la Excmo. Diputación, y en la Imprenta provincial, sita en la Beneficencia.
Las suscripciones de fuera podrán hacerse remitiendo su importe en libranza del Tesoro ó letra de fácil cobro. El pago de la suscripción será adelantado.

PARTE OFICIAL

PRESIDENCIA
DEL
CONSEJO DE MINISTROS

SS. MM. el REY y la REINA Regente (Q. D. G.) y Augusta Real Familia continúan en esta Corte, sin novedad en su importante salud.

(Gaceta del 27 de Marzo)

GOBIERNO CIVIL

MINAS
2627

Don Manuel Cojo Varela, Gobernador civil de esta provincia.

Hago saber: Que D. Eugenio Mayor y Ruiz, vecino de Castejón (Navarra), ha presentado á mi autoridad á las doce y cuarenta minutos del día trece de Marzo, una solicitud de registro de mineral de hierro, de 24 pertenencias, con el título de «María», situadas en término municipal de Cervera del río Alhama y paraje denominado Valdegutur; lindante al Norte, con monte del común; al Sur, con barranco de Valdegutur; al Este, monte del común; al Oeste, id. id. id., y designadas en la siguiente forma:

Se tendrá por punto de partida el centro de una calicata que existe sobre la peña titulada «de la abuela», y desde él se medirán 100 metros al Sur, poniendo la primera estaca; y desde dicha calicata se medirán sucesivamente al Norte, 200 metros, fijándose la segunda estaca; al Este, 300 metros, fijándose la tercera, y al Oeste, 500 metros, colocándose la cuarta estaca, y trazando perpendiculares á estas líneas en los puntos que ocupan las cuatro estacas, quedará cerrado un rectángulo que comprenderá las veinticuatro pertenencias solicitadas.

Y habiendo sido admitida, salvo mejor derecho y con el número 2627, la expresada solicitud, se anuncia al público á los efectos de la ley y reglamento vi-

gentes en Minería, á fin de que los que se consideren con derecho á reclamar, lo verifiquen en solicitud dirigida á mi autoridad dentro del plazo de sesenta días.

Logroño 13 de Marzo de 1902.

Manuel Cojo.

2628

Don Manuel Cojo Varela, Gobernador civil de esta provincia.

Hago saber: Que D. Modesto Arrieta y López, vecino de Santa Coloma, ha presentado á mi autoridad á las doce del día de la fecha una solicitud de registro de mineral de hierro, de 12 pertenencias, con el título de «Santa Coloma», situadas en término municipal de Ventosa y paraje denominado las Peñuelas; lindante al Norte, con terrenos francos, baldíos y particulares; al Sur, id. id. id.; al Este, id. id. id.; al Oeste, id. id. id., y designadas en la siguiente forma:

Se tendrá por punto de partida una pequeña roca sita en el camino de Ventosa á Santa Coloma frente al cerrito de las Peñuelas, y desde el centro de dicha roca se medirán 100 metros al Norte, poniendo la primera estaca; desde esta, 300 metros hacia el Este, se fijará la segunda estaca; de esta, 200 metros hacia el Sur, la tercera estaca; 600 metros al Oeste, la cuarta; desde esta, 200 metros al Norte, la quinta, y midiendo desde esta, 300 metros hacia el Este, se llegará á la primera estaca y quedará cerrado el perímetro de las doce pertenencias que se solicitan.

Y habiendo sido admitida, salvo mejor derecho y con el número 2628, la expresada solicitud, se anuncia al público, á los efectos de la ley y reglamento vigentes en Minería, á fin de que los que se consideren con derecho á reclamar, lo verifiquen en solicitud dirigida á mi autoridad dentro del plazo de sesenta días.

Logroño 18 de Marzo de 1902.

Manuel Cojo.

Ministerio de Agricultura,
Industria, Comercio y Obras públicas

REALES ÓRDENES

Ilmo. Sr.: Consignada en el artículo 2.º, cap. 6.º, Sección 8.ª, del presupuesto vigente, la cantidad de 50.000 pesetas para auxilios á los Sindicatos agrícolas y Asociaciones que tengan por objeto el crédito agrícola ó el seguro de cosechas contra el granizo y otros accidentes, el de ganados y otros fines de carácter esencialmente agrícolas;

S. M. el Rey (Q. D. G.), y en su nombre la Reina Regente del Reino, se ha servido disponer que para la concesión de los expresados auxilios se tengan presentes las reglas siguientes:

Primera. Estos auxilios no serán concedidos más que á las Sociedades que tengan el carácter de mutualidad.

Segunda. Los Sindicatos agrícolas y demás Asociaciones oficiales ó particulares comprendidas en esta disposición que soliciten auxilios del Ministerio de Agricultura, Industria, Comercio y Obras públicas, deberán hacerlo en instancia, en la que se hará constar la índole é importancia de su institución y el fin á que se destina el auxilio que se solicita.

Tercera. Las instancias en que se soliciten los auxilios se presentarán en la forma ordinaria, acompañadas de la justificación de la existencia legal de los Sindicatos agrícolas y Asociaciones oficiales ó particulares de que se trata.

De Real orden lo digo á V. I. para su conocimiento y efectos consiguientes. Dios guarde á V. I. muchos años. Madrid 11 de Marzo de 1902.

VILLANUEVA

Sr. Director general de Agricultura, Industria y Comercio.

Ilmo. Sr.: Vistas las consultas formuladas por varios Ingenieros Jefes sobre inscripción de aprovechamientos de aguas pú-

blicas en los registros creados por Real decreto de 12 de Abril de 1901;

S. M. el Rey (Q. D. G.), y en su nombre la Reina Regente del Reino, conformándose con lo propuesto por la Dirección general de Obras públicas, se ha servido aprobar las siguientes instrucciones:

1.ª Para la inscripción definitiva de los aprovechamientos de aguas públicas servirá, no sólo la concesión administrativa, sino también cualquier título de derecho civil.

2.ª El art. 409 del Código civil dispone que se adquiere el derecho al aprovechamiento de las aguas públicas por prescripción de veinte años. En consecuencia, deberán inscribirse los aprovechamientos que se justifique vienen utilizándose veinte ó más años, no á partir de determinada fecha, sino á contar de cualquiera. Para justificar ese período, á falta de otros documentos fehacientes, deberá el peticionario presentar información posesoria en la forma que determinan las disposiciones vigentes.

3.ª Las inscripciones no otorgan al usuario más derecho que los que arranquen del título en que se fundan.

4.ª Las informaciones versarán únicamente sobre el hecho de la posesión, y no serán válidas en cuanto á la cantidad de agua utilizada.

5.ª Las inscripciones se harán aun cuando no conste en documento fehaciente el volumen utilizado. En este caso el Ingeniero Jefe de la provincia procederá á hacer la determinación del volumen necesario para el aprovechamiento de que se trate, mediante reconocimiento del terreno, y la fijación de ese volumen se hará por el Ministerio, según el art. 152 de la ley de Aguas.

Al acto del reconocimiento deberán asistir los interesados ó sus representantes.

6.ª Los reconocimientos que se indican en el artículo anterior se harán por orden de petición

de inscripciones, pero atendiendo también á las necesidades del servicio y aprovechando las vistas reglamentarias á obras ó confrontaciones de proyectos en tramitación.

7.ª Siempre que haya de hacerse reconocimiento especial para la fijación de que se trata, los gastos se satisfarán por el peticionario, á menos que éste recurra al Ministerio, que podrá ordenar sean de oficio cuando así lo aconseje la desproporción entre el importe de los gastos y la cuantía del aprovechamiento.

8.ª El peticionario que en término de un mes desde la resolución del Ministerio no deposite el importe de los gastos, se entenderá que renuncia á la inscripción. El mismo plazo se concede para hacer el depósito cuando el interesado se conforme con el presupuesto formado por el Ingeniero Jefe; y si pasado el mes no reclama al Ministerio ni hace el depósito, se entenderá también que renuncia á la concesión.

De Real orden lo participo á V. I. para su conocimiento y efectos consiguientes. Dios guarde á V. I. muchos años. Madrid 12 de Marzo de 1902.

VILLANUEVA

Sr. Director general de Obras públicas.

(Gaceta del 19 de Marzo.)

Ministerio de Hacienda

REGLAMENTO ORGÁNICO

de la Administración central y provincial de la Hacienda pública y del procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas.

TÍTULO PRIMERO

De la Administración central.

(CONTINUACIÓN)

CAPÍTULO III.

DEL SUBSECRETARIO

Artículo 20. El Subsecretario es, por delegación, el Jefe de la Secretaría, y en tal concepto, en los asuntos propios de ella, tendrá las mismas facultades que los demás Jefes superiores en los pertenecientes al Centro que dirijan.

Art. 21. Del Subsecretario depende la Superintendencia del edificio que ocupa el Ministerio, y le corresponden, por su propio cargo, los deberes y atribuciones siguientes:

I. Fijar todos los actos de la Administración pública, cuando el Ministro, directamente lo disponga.

II. Poner en conocimiento del Ministro con su dictamen, los casos de infracción de Ley, Instrucción ó reglamento que le participen las demás autoridades de Hacienda, ó los que

observe en el ejercicio de sus funciones.

III. Resolver las dudas que se promuevan con motivo de la ejecución de los servicios que están á su cargo.

IV. Redactar los proyectos de Leyes, Reglamentos, Instrucciones, Reales decretos y Reales órdenes de carácter general que el Ministro le encomiende.

V. Acordar las providencias de trámite que exijan los expedientes de gestión sometidos á la resolución del Ministro, y el pase para informe de otros Centros de aquellos en que los Directores lo consideren conveniente y no esté taxativamente dispuesto por precepto de Ley ó Reglamento.

VI. Informar en los mismos expedientes cuando así lo acuerde el Ministro.

VII. Proponer la resolución que debe adoptarse en los recursos extraordinarios á que se refiere el párrafo VII del art. 19, exceptuando tan sólo los que se promuevan en contra del Tribunal gubernativo Central en pleno ó respecto de resoluciones dictadas por éste, en los cuales se limitará á dar cuenta al Ministro.

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

IX. Proponer la aprobación de los presupuestos de obras en el edificio del Ministerio, cuando éstas excedan de 1.250 pesetas, y acordar la realización del mismo servicio cuando su importe no exceda de dicha suma.

X. Proponer igualmente la aprobación de los presupuestos para la adquisición y recomposición del mobiliario de las oficinas centrales y provinciales de Hacienda, cuando aquéllos excedan de 1.250 pesetas, y acordar, por delegación del Ministro, la realización del mismo servicio cuando su importe no exceda de esta suma.

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

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

XIII. 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 los expresados documentos.

XIV. 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.

XV. Ejercer las funciones de Presidente del Tribunal gubernativo Central en pleno, y las de inspección y vigilancia sobre las Secciones del propio Tribunal y sobre los Tribunales gubernativos provinciales, á fin de

dar cuenta al Ministro de las deficiencias que en ellos observe, y resolver por sí ó proponer al Ministro las dudas que se susciten acerca de la interpretación ó aclaración de las Instrucciones ó Reglamentos por que se rijan dichos organismos.

XVI. Dictar las providencias de mera tramitación que considere indispensables en los expedientes que hayan de someterse al conocimiento y resolución del Tribunal en pleno, y autorizar toda la correspondencia que sea necesaria para la ejecución de aquellas providencias y de las resoluciones definitivas.

XVII. Nombrar y separar, con arreglo á las Leyes y Reglamentos, el personal de la Subsecretaría, el de las Secretarías de los Tribunales gubernativos, Delegaciones de Hacienda y demás oficinas no afectas exclusivamente á un ramo determinado y cuyo haber no exceda de 1.500 pesetas.

Art. 22. En las disposiciones que el Subsecretario dicte, haciendo uso de la delegación del Ministro, empleará necesariamente la fórmula: «De Real orden, comunicada por el señor Ministro.....»

CAPÍTULO IV

DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DEMÁS JEFES SUPERIORES DE CENTROS DIRECTIVOS

Art. 23. 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 tienen 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 Junio de 1870.

Art. 24. Los deberes y atribuciones comunes á dichos Jefes, son los siguientes:

I. Resolver los recursos previos que se interpongan contra los actos de gestión realizados por el Centro directivo de su cargo.

II. Cumplir por sí y hacer que cumplan sus subordinados las Leyes, Reales decretos, órdenes ó instrucciones que se les dirijan por el Ministerio, comunicándolas á quien corresponda con las prevenciones oportunas, para facilitar, en caso necesario, su pronta y acertada ejecución.

III. 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.

IV. 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.

V. Reunir en Junta de Jefes á los de Administración del Centro siempre que lo estime oportuno para el mejor servicio. En estas Juntas hará de Secretario el Jefe de menor clase, y cuando se trate de la resolución de algún expediente de gestión 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.

VI. 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 de Hacienda, las subastas para la adquisición de efectos ó adjudicación de servicios.

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

VIII. Invertir la asignación de 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.

IX. Trasladar ó comunicar las Reales órdenes ó las órdenes que recaigan en expedientes de gestión cuyo acuerdo está reservado al Ministerio ó al Centro directivo.

X. Consignar su parecer en los expresados expedientes que instruya el Centro y sean de resolución del Ministro, cuidando, antes de ponerlas al despacho, de que se emitan los informes de otros Centros, cuando este informe sea preceptivo.

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 que de él dependan, y expedir los títulos de los Oficiales, aspirantes y subalternos.

XIV. Autorizar con su Visto Bueno las certificaciones que deban expedirse por los Jefes de Sección.

XV. Conceder permiso hasta por quince días á los empleados de su ramo.

XVI. Conceder en el mes de Diciembre de cada año á los funcionarios que se hubiesen distinguido notablemente por su celo y aplicación, las menciones honoríficas á que se

refiere el art. 14 del Real decreto de 30 de Agosto de 1901 y el 76 de la instrucción definitiva dictada para su cumplimiento; y proponer al Ministro la anulación de las referidas menciones, si el funcionario hubiere desmerecido de concepto en alguno de los años subsiguientes.

Se exceptúan de esta disposición los funcionarios de Aduanas y de lo contencioso del Estado que se rigen por Reglamentos especiales.

XVII. Proponer al Ministro las correcciones que deban imponerse por cualquier falta grave, y acordar multas que no excedan de quince días de haber, siempre que recaigan en quien no desempeñe cargo conferido por Real decreto.

XVIII. 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 simplificar la administración, con el fin de suprimir trámites y formalidades que no sean reconocidamente necesarias ó convenientes.

XIX. Ejercer las funciones de Presidente de Sección del Tribunal gubernativo Central, dictar con tal carácter las providencias de mera tramitación que exija el estado de los expedientes que hayan de someterse al conocimiento y resolución de la respectiva Sección del Tribunal, y autorizar la correspondencia que exija la ejecución de dichas providencias y de las resoluciones definitivas.

XX. Ejercer asimismo, bien personalmente ó por medio de los funcionarios que al efecto se designen, la alta inspección y vigilancia cerca de las oficinas centrales y provinciales que de ellos dependan, comunicando con tal objeto las instrucciones que estimen convenientes á los Delegados de Hacienda ó proponiendo al Ministro, según las circunstancias del caso, el nombramiento de Comisionados especiales que con carácter de Inspectores giren las visitas que requiera el estado del servicio.

CAPÍTULO V

DE LOS JEFES DE ADMINISTRACIÓN

Art. 25. Los Jefes de Administración desempeñarán en la Subsecretaría los cargos de Oficiales de Secretaría, y funcionarán como Jefes de Negociado de la misma, excepto el Oficial Mayor, que ejercerá las funciones de Jefe de Sección. En las demás oficinas generales estarán encargados de una Sección cada uno de los Jefes de Administración.

El Secretario del Tribunal gubernativo Central en pleno y los de las Secciones del mismo Tribunal, son también Jefes de Sección de la Subsecretaría y de los Centros generales respectivos.

Art. 26. El Oficial Mayor del Ministerio tendrá las obligaciones siguientes:

I. Preparar el despacho con S. M. y entender en cuanto concierne á los asuntos que el Ministro le confie.

II. Mandar extender los proyectos de Leyes que hayan de presentarse á las Cortes y los Reales decretos que deban someterse á la firma de S. M.

III. Informarse del estado de los asuntos que le indique el Ministro y desempeñar los encargos y comisiones que le confie.

IV. Dar posesión de sus destinos á los empleados de Subsecretaría cuya categoría sea inferior á la de Jefe de Administración.

V. 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.

VI. Cuidar de que se mantenga el 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 éstos incurran.

VII. Revisar los expedientes y propuestas que se despachen por los Oficiales de Secretaría como Jefes de Negociado de la misma, y consignar en los mismos expedientes su conformidad ó opinión contraria, elevándolos después al acuerdo del Ministro ó del Subsecretario, según proceda.

VIII. Entender en todos los asuntos de relaciones entre los Cuerpos Colegisladores y de Superintendencia del Ministerio.

IX. Abrir la correspondencia cuando no lo haga el Subsecretario, dando cuenta á este de su contenido y pasándola después al Registro general para su debida distribución entre los respectivos Centros ó Negociados.

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

Art. 27. 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 este cuenta de su contenido, y pasándola después 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, sin perjuicio del desempeño de las funciones propias como segundo Jefe de la dependencia.

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.

Art. 28. A los mismos segundos Jefes y á cuantos tengan á su cargo una sección, corresponde:

I. El exacto cumplimiento de las Leyes, Instrucciones y Reglamentos por que se 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 y consultas de fácil y urgente resolución ó comunicar los acuerdos adoptados.

IV. Corregir con represión 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 aquellos incurran.

V. Examinar las minutas de Reales órdenes y autorizarlas con su rúbrica.

Art. 29. Además de las disposiciones anteriores, en la parte que les concierne, los Jefes de oficinas centrales que no sean Centros directivos, resolverán el recurso previo á que se refieren los artículos 36 y siguientes de la Instrucción definitiva sobre organización y procedimiento de 18 de Enero de 1902, y otorgarán las menciones honoríficas á que se refiere el art. 76 de la misma Instrucción.

Art. 30. Al Secretario del Tribunal gubernativo Central en pleno y á los de Sección, además de las anteriores disposiciones en la parte que les concierne, les corresponde:

I. Proponer al Presidente la práctica de las pruebas que, á petición de parte ó por considerarse precisas, deban aportarse á los expedientes antes de recaer resolución en las reclamaciones económico administrativas.

II. Proponer en igual forma el trámite de informe ó reconocimiento pericial ó facultativo en los casos en que así proceda.

III. Poner los expedientes de manifiesto á los interesados, cuando se trate de los que deban sustanciarse ante las Secciones, para que éstos puedan alegar lo que consideren pertinente á su derecho.

IV. Redactar el informe, que en las Secciones constituirá la ponencia y que en el pleno tendrá el carácter de mera propuesta, el cual contendrá, de la manera más concisa, en «resultandos», los hechos, y en «considerandos», los fundamentos de derecho y oportunas citas legales.

V. Consignar en los expedientes por nota sucinta el fallo recaído en cada asunto, con referencia al acta respectiva, y hacer constar el nombre de los Vocales que concurrieren

á la sesión y el voto favorable ó contrario de cada uno.

VI. Seguir, respecto á la sustanciación de las apelaciones, las reglas contenidas en los artículos de este Reglamento.

VII. Llevar, bajo su responsabilidad inmediata, el libro de actas de las sesiones que se celebren por la Sección y por el pleno, y además, en cuanto á la primera, entre en el que ban de consignarse los votos particulares que se formulen por los Vocales.

VIII. Ajustarse, en general, en la tramitación de las reclamaciones económico administrativas, en cualquiera de sus instancias, á los preceptos contenidos en el tít. 3.º de este reglamento, respecto al procedimiento que se ha de seguir en la sustanciación y resolución de aquellas reclamaciones.

CAPÍTULO VI

DE LOS JEFES DE NEGOCIADO, OFICIALES Y ASPIRANTES

Artículo 31. Corresponde á los Jefes de Negociado:

I. Redactar y rubricar al margen de las minutas de las órdenes con que hayan de ser resueltas las consultas y comunicaciones que no exijan formación de expediente.

II. Cuidar de que en los expedientes de gestión se dé numeración correlativa, por orden de fechas, á todos los documentos que los integran, y de que se extracten con fidelidad aquellos que no sean cumplimiento de acuerdos recaídos en los mismos.

III. Escribir y autorizar con su firma los extractos de los referidos expedientes cuando el Director deba funcionar como Jefe de Sección del Ministerio, y poner en los que son de la competencia de los Centros nota en que exprese su opinión, fundada en las Leyes, Instrucciones y Reglamentos aplicables al caso, y citando determinadamente los preceptos.

IV. Formular los proyectos de informes en los expedientes que con este objeto se remitan al Centro y correspondan al Negociado.

V. Cumplir los acuerdos que el Ministro ó el Director dicten en los expedientes.

VI. Despachar los asuntos por orden de antigüedad, sin más excepciones que las que dispongan los Jefes, para lo cual se llevará un «Registro del Negociado», en que día por día se anotarán los que estén tramitándose.

VII. Llevar un cuaderno en que se anoten por fechas los expedientes que pasen á informe de otro Negociado, cuyo Jefe firmará el recibo, y le exigirá en su respectivo cuaderno al devolver el expediente.

VIII. 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 Contencioso ó á cualquier departamento ministerial.

Art. 32. Corresponde á los Oficiales de Hacienda: ordenar, numerar y extractar los documentos de los expedientes en que haya de poner nota el Jefe de Negociado.

Art. 33. Cuidar de que cada expediente que se tramite contenga todos sus documentos, llamando la atención al Jefe si alguno faltase y de que los terminados se conserven sin deterioro hasta su remisión al Archivo Central.

Art. 34. El Registro del Negociado estará á cargo de un Oficial, que diariamente dejará anotados los acuerdos de trámite ó resolución que se diete en los expedientes, las entradas y salidas de éstos, las consultas que se reciban ó contesten y cuanto pueda conducir á conocer en todo momento la situación de los servicios confiados al Negociado.

Art. 35. Los Oficiales de Hacienda auxiliarán, siempre que se disponga, al Jefe del Negociado en la redacción y firma de los informes y notas, y, en caso de necesidad, compartirán con los Aspirantes los trabajos materiales de copias de órdenes, estados ú otros documentos.

Art. 36. Los aspirantes á Oficiales pondrán en limpio las minutas, borradores y demás trabajos propios de su empleo, con letra inteligible y sin faltas de ortografía, enmiendas, manchas ni raspaduras.

Art. 37. 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 encomiende, llevando á debido 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.

(Se continuará).

Tesorería de Hacienda

En las relaciones de deudores presentadas por el Becaudador del periodo voluntario de la 2.ª zona de Arnedo, para la liquidación del primer trimestre del actual ejercicio, he dictado con esta fecha la providencia siguiente:

«No habiendo satisfecho sus cuotas correspondientes al primer trimestre del corriente año, los contribuyentes por territorial, industrial, y utilidades que expresa la precedente relación, en los dos periodos voluntarios de cobranza señalados en los anuncios y edictos que se publicaron en el BOLETIN OFICIAL y en la localidad respectiva, con arreglo á lo preceptuado en el artículo 50 de la Instrucción de 26 de Abril de 1900, les declaro incurso en el recargo de primer grado de apremio, consistente en el 5 por

100 sobre sus respectivas cuotas que marca el art. 47 de la citada Instrucción; en la inteligencia de que, si en el término que fija el artículo 52 no satisfacen los morosos el principal y recargo referido, se pasará al apremio de segundo grado.

Y para que se proceda á dar la publicidad reglamentaria á esta providencia y á incoar el procedimiento de apremio, entréguense los recibos relacionados al Agente ejecutivo de la zona respectiva,

el cual firmará el recibo en la factura que queda en esta Tesorería.»

Lo que se anuncia en este periódico oficial en cumplimiento de lo que determina el art. 51 de la mencionada Instrucción, y para conocimiento de los contribuyentes á quienes pueda interesar.

Logroño 24 de Marzo de 1902.—El Tesorero de Hacienda, Federico Chismol.—V.º B.º: El Delegado de Hacienda, P. S., Marquerie.

COMISIÓN LIQUIDADORA

DEL

primer Batallón del Regimiento de Infantería León, número 38.

RELACIÓN nominal de los individuos de la provincia de Logroño, que pertenecieron á este Batallón, cuyos ajustes están terminados, debiendo los interesados ó sus legítimos herederos remitir instancia en súplica de sus alcances para hacer el pedido de fondos que determina la Real orden de 7 de Marzo de 1900.

CLASES	NOMBRES	ALCANCES Ptas. Cts.	PUEBLO DE SU NATURALEZA
Soldado	Francisco Ciria Morales...	54 95	Cervera.

Leganés 28 de Febrero de 1902.—El Comandante Mayor, Alfredo de Castro.—V.º B.º: El Coronel, Arces.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Servicio de trabajos antiflozéricos

Ingeniero Director,

D. LEOPOLDO HERNÁNDEZ ROBREDO.

La oficina de este servicio ha quedado establecida en la calle del Marqués de San Nicolás, número 15, principal, donde pueden dirigirse por los viticultores todas cuantas consultas verbales ó por escrito estimen convenientes relacionadas con aquellos trabajos, las cuales serán evacuadas gratuitamente por dicho Sr. Ingeniero, que se halla completamente á disposición de los mismos durante las horas de oficina que serán de 9 á 14.

Según el acuerdo de la Comisión, en el expresado centro se practican análisis calcimétricos, mediante el pago de 50 céntimos de peseta, en concepto de honorarios por cada uno.

SECCIÓN JUDICIAL

Don Daniel González Cuadrado, Comandante del Regimiento Infantería de América, número catorce y Juez instructor del expediente instruido en averiguación del paradero del soldado repatriado Agapito Iristia Melilla.

Por la presente requisitoria cito, llamo y emplazo á Agapito Iristia Melilla, hijo de Venancio y de María, natural de Ausejo, provincia de Logroño, vecindado en Bilbao, de

treinta y nueve años de edad, casado, quinquillero, cuyas señas personales son las siguientes: pelo castaño, cejas al pelo, ojos negros, nariz regular, barba regular, color moreno, frente regular, señas particulares ninguna, de un metro quinientos ochenta milímetros de estatura, para que en el término de treinta días contados desde la publicación de esta requisitoria en la *Gaceta de Madrid* y *BOLETIN OFICIAL* de la provincia de Logroño, comparezca ante este Juzgado á responder á los cargos que le resultan en dicho expediente, bajo apercibimiento de que si no comparece dentro del plazo fijado será declarado en rebeldía, parándole el perjuicio á que haya lugar.

A su vez, en nombre de S. M. el Rey (q. D. g.), exhorto y requiero á todas las Autoridades, tanto civiles como militares y de policía judicial para que practiquen activas diligencias para la busca y captura de dicho soldado, y caso de ser habido, lo remitan en clase de preso y con las seguridades convenientes á esta plaza y á mi disposición; pues así lo tengo acordado en providencia de esta día.

Dado en Pamplona á veintinueve de Marzo de mil novecientos dos.—Daniel González.

ANUNCIOS OFICIALES

No habiendo comparecido al acto de clasificación y declaración de soldados el mozo Lorenzo Marín del

Valle, hijo de Agustín y Micaela, número uno del sorteo perteneciente al reemplazo del corriente año, sin embargo de haber sido citado su padre por la ausencia del citado mozo, se ha instruido expediente de prófugo y en tal sentido se ha resuelto por el Ayuntamiento.

Al efecto se cita y llama al expresado mozo para que comparezca en esta Alcaldía á ser medido y reconocido, parándole en caso contrario los perjuicios que haya lugar.

San Román 21 de Marzo de 1902.—El Alcalde en funciones, Ramón Iñiguez.

Don José Dolores Larena y Larena, Alcalde constitucional de esta villa de Navarrete.

Hago saber: Que no habiendo comparecido los mozos Ceferino Romero Muro, hijo de Leonardo y de María Cruz; Santiago Gutiérrez Ceballos y Alba, de Enrique y de Imelda; Eusebio Díaz Ruiz, de Valeriano y de Eusebia, y Agustín Calonge Díez, de Lucas y de Felipa, naturales de esta villa, números 21, 2, 7 y 10 respectivamente, del sorteo de este año, al acto de clasificación y declaración de soldados, que tuvo lugar ante el Ayuntamiento de mi presidencia el día dos del actual, no obstante haber sido citados en forma legal por medio de edicto inserto en la *Gaceta de Madrid* y *BOLETIN OFICIAL* de la provincia, y habiéndose instruido el correspondiente expediente de prófugos con arreglo á los artículos 105 y siguientes de la vigente ley de Reclutamiento y reemplazo, por sus resultados les ha declarado prófugos la Corporación municipal é incursos en la penalidad que establece el capítulo once de dicha ley.

Por tanto, se les cita, llama y emplaza á fin de ser presentados ante la Comisión mixta de reclutamiento de la provincia para su ingreso en la caja respectiva.

Y por lo que interesa al buen servicio del Estado y cumplimiento de las leyes, ruego y encargo á todas las Autoridades y sus agentes, se sirvan procurar la busca, captura y conducción á esta Alcaldía de los expresados prófugos ó su presentación á disposición de la Comisión mixta de reclutamiento de la provincia.

Navarrete 18 de Marzo de 1902.—José D. Larena.—P. S. M.: El Secretario, Florencio Velasco.

Don Francisco Tejada Remírez, Alcalde constitucional de esta villa de Lagunilla.

Hago saber: Que hallándose vacante el cargo de Depositario de fondos municipales, se anuncia al público por medio del presente, con el haber anual del 3 por 100 de todos los ingresos que se realicen en arcas municipales, siendo obligación del agraciado además de las anejas á dicho cargo el recaudar todo lo voluntario que sea por cuenta del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para que los que deseen desempeñar dicho cargo, presenten sus solicitudes en el preciso término de quince días.

Lagunilla 23 de Marzo de 1902.—Francisco Tejada.