



BOLETIN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

PRECIOS DE SUSCRIPCION

Un mes, 1 peseta; tres id., 3; seis id., 6; un año, 12.

Los Ayuntamientos y Juzgados municipales, 10 pesetas año, siempre que las abonen por adelantado.

No se insertará ningún anuncio que sea á instancia de parte sin que abonen los interesados el importe de su publicación á razón de 15 cénts. línea.

SE PUBLICA

lunes, miércoles y viernes de cada semana.

ADMINISTRACION:

Imprenta de la Diputación provincial.

ADVERTENCIAS

Las reclamaciones de números se harán dentro de los cuatro días inmediatos á la fecha de la publicación; pasados éstos, la Administración sólo dará los números, previo el pago al precio de venta.

El Real decreto de 4 de Enero de 1893 y la Real orden de 6 de Agosto de 1891, disponen no se otorgue por las Corporaciones ningún documento ni escritura sin que los rematantes presenten los recibos de los anuncios de subastas.

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.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

REGLAMENTO.

PARA EL

REGIMEN Y SERVICIO DEL RAMO DE CORREOS

(Continuación)

11. Instruir los expedientes oportunos para la comprobación de las faltas que observen en los servicios de ambulantes, p sándolos con su informe á la principal de que éstos dependen para que los curse á la Dirección general. Sin embargo, cuando ésta hubiere encomendado especialmente á los Inspectores la instrucción de diligencias gubernativas de cualquiera clase, las elevarán con su informe, una vez terminadas, al Centro directivo, y podrán suspender preventivamente de empleo y sueldo por faltas graves ó muy graves que se deduzcan de aquellas á los empleados de inferior categoría que la del instructor, participándolo al Administrador de que dependan los funcionarios suspensos y á la Dirección.

12. Desempeñar cualquier otro servicio que les encomiende el Centro directivo.

CAPÍTULO IV

DE LAS ADMINISTRACIONES PRINCIPALES.

Art. 323. Corresponde á los Administradores principales:

1.º Distribuir los trabajos de la oficina entre el personal asignado á la misma, teniendo en cuenta la categoría y aptitud de cada empleado y las necesidades y conveniencia del servicio.

2.º Cuidar que en la Administración se lleve un libro diario en que cada empleado firme y anote la hora exacta en que comienza y termina su servicio, y cuál sea éste.

3.º Dar posesión de sus empleos á los funcionarios del ramo en la provincia, y recibirla de los Gobernadores civiles respectivos.

4.º Remitir á la Dirección general, al expirar cada año, las notas de concepto del personal á sus órdenes, sin perjuicio de proponer en todo tiempo las recompensas á que se hubiesen hecho acreedores los empleados por servicios extraordinarios.

5.º Proponer á la Dirección general los castigos que á su juicio deben imponerse á los empleados á sus órdenes, previa en todo caso la formación de expediente, que instruirán tan luego como tenga conocimiento de cualquier falta en el servicio de la provincia.

6.º Suspender, con carácter preventivo, de empleo y sueldo si lo esrima conveniente, á los empleados á sus órdenes por falta grave ó muy grave que hubiesen cometido, dando cuenta inmediata á la Dirección general.

Los Administradores podrán prolongar la suspensión mientras se tramite el expediente gubernativo, que deberán ultimar en el plazo de quince días, y cuando éste no fuera suficiente, pedirán al Centro directivo que lo amplie, motivando la petición.

Elevado el expediente á la Dirección general, se considerará mantenida por ésta la suspensión preventiva ínterin no disponga lo contrario.

7.º Apercibir á los empleados á sus órdenes por faltas leves que á su juicio no merezcan otro correctivo.

8.º Nombrar, con carácter de interinos, y para que el servicio no se interrumpa, los individuos que hayan de servir las plazas de Ordenanzas, Peatones y Carteros rurales en las vacantes que se produzcan dentro de la provincia, participando al Centro directivo el nombre del designado y el motivo de la vacante.

9.º Nombrar los Carteros distribuidores de la capital con arreglo á las disposiciones vigentes.

10. Recibir y despachar personalmente los correos, firmando los «Vayas» y confrontando la correspondencia recibida con la anotada en el mismo; no pudiendo delegar esta función sino en un empleado caracterizado de la oficina.

11. Vigilar el servicio de toda la provincia, corrigiendo en el acto cuantas faltas notaren, sin perjuicio de ponerlas en conocimiento del Centro directivo, así como las disposiciones que hubieren adoptado.

12. Proponer a la Dirección general, en informe escrito y razonado, todas las reformas que juzguen convenientes para el servicio dentro de la provincia.

13. Adoptar las disposiciones necesarias para restablecer en la provincia las comunicaciones interrumpidas, dando cuenta inmediata por telegrafo á la Dirección general.

14. Llevar un libro donde se detallen las conducciones contratadas en la provincia, avisando al Centro directivo con la anticipación oportuna el día en que termine cada contrato, exponiendo á la vez la conveniencia de proceder á nueva licitación ó de seguir por la tácita.

15. Proponer en ejemplares duplicados al Centro directivo los itinerarios de las conducciones de la provincia, uno de cuyos ejemplares le será devuelto después de su aprobación.

16. Corresponder en asuntos de su competencia con la Dirección general, con las Autoridades de la provincia, con

los demás Administradores principales y con los particulares.

17. Remitir informadas á la Dirección general las instancias ó solicitudes que á la misma se dirijan, sin otra dilación que la necesaria para emitir su dictamen.

18. Formar los cargos, las cuentas de intervención recíproca, derecho de apartados, y demás correspondientes á la principal, y resumirlas por trimestre con las rendidas por las subalternas de la provincia, remitiendo unas y otras al Centro directivo para su aprobación definitiva.

19. Remitir á la Dirección general los datos estadísticos de la provincia y disponer lo necesario para que sean aquéllos perfectamente exactos.

20. Formar dentro del primer mes de cada año económico, y siempre que tomasen posesión de su cargo, un inventario completo y detallado del material y mobiliario de la principal, que remitirán al Centro directivo, suscrito también en el segundo caso por el Administrador saliente, y llevar un libro en que se anoten las altas y bajas del correspondiente a las Estafetas de la provincia.

21. Formular y remitir á la Dirección general, en la primera quincena de cada trimestre, un estado en que se detalle el número y clase de efectos que considere indispensables para el servicio durante aquel periodo, tanto en la principal como en las oficinas dependientes de la misma, incluso las ambulantes, á las que proveeran del material necesario, y devolver á la Dirección el material inútil luego que el nuevamente enviado se consigne en el oportuno inventario.

22. Formular todo presupuesto de gastos y obras, y examinar los de las Estafetas, elevando unos y otros á la Dirección con su informe.

23. Concurrir á las subastas que se celebren para el servicio del ramo, dando cuenta inmediata á la Dirección del resultado que ofrezcan.

Quando no puedan concurrir personalmente se harán representar en el acto por el empleado mas caracterizado de la oficina.

24. Dar cuenta á la Dirección, con la anticipación necesaria en cada caso, de la fecha en que terminen los arriendos de los locales para las oficinas del ramo expresando si estos reúnen las condiciones necesarias para la práctica de los servicios.

25. Dar cuenta á la Delegación de Hacienda de todos los contratos que verifiquen en la provincia para el servicio de correos.

26. Llevar por sí mismos un libro de visitudes del personal y otro de extracto de comunicaciones, cuidando también de coleccionar las órdenes emanadas del Gobierno ó del Centro directivo.

27. Llevar un libro en que se anoten detalladamente todas las suscripciones de apartados de la correspondencia verificadas en la provincia.

28. Hacer á la Ordenación de pagos, dentro de los ocho primeros días de cada mes, un pedido de los fondos que necesiten para las atenciones del mes siguiente al de la fecha, con la debida separación de las cantidades que á cada capítulo, artículo y concepto del presupuesto correspondan cuidando en su caso de explicar el aumento ó disminución de los fondos que pidan con relación al pedido anterior, y remitiendo copia de este documento al Centro directivo.

29. Elevar á la Dirección general mensualmente copia certificada de los libramientos que hayan hecho efectivos.

30. Ejercer la vigilancia necesaria sobre la gestión del Habilitado de la provincia, evitando que haga exacción alguna de sus haberes á los empleados, y participando cualquier falta que sobre este particular observasen á la Dirección general.

31. Cuidar de que la consignación para gastos de oficina se inviarta con arreglo á lo prevenido en los artículos 215 al 221, y proveer á las Estafetas ambulantes que de ellos dependen de los efectos que deban adquirirse con cargo á dicha consignación.

32. Comunicar por telegrafo con la Dirección general y con todas las oficinas del ramo para asuntos urgentes del servicio.

33. Poner el V.º B.º en cuantas certificaciones corresponda de expedir al Interventor.

34. Cuidar de que en la Administración principal y en todas las oficinas de la provincia se cumplan las disposiciones contenidas en este reglamento, las demás que regu-

lan el servicio de Correos, y los convenios vigentes.

Art. 324. Al tomar posesión de su destino los Administradores principales, se practicará por el saliente una liquidación de todas las cuentas referentes á los fondos que deba haber en la Administración, haciendo entrega de las subsistencias á su sucesor. De la liquidación y entrega de fondos se levantará acta por duplicado, firmada por ambos y por el Interventor, quien expedirá copia certificada de la misma para remitirla á la Dirección general.

Art. 325. Los Administradores de las principales á que no haya adscrito ningún Inspector, tendrán también las atribuciones y deberes de estos respecto á las Estafetas ambulantes que de aquéllas dependan.

Art. 326. Los Administradores principales serán responsables de cuantas faltas se cometan en el servicio de la provincia, siempre que por su parte hubiese concurrido intención deliberada, descuido, imprevisión ó negligencia.

Art. 327. Los Administradores residirán en la capital de la provincia, de la que só o podrán ausentarse previa autorización ó en casos urgentes del servicio, dando cuenta á la Dirección general.

Dispondrán para su habitación, en la casa correo, del local que consientan las atenciones del servicio.

CAPITULO V

DE LOS OFICIALES Y ASPIRANTES

Art. 328. Corresponde á los Interventores de las Administraciones principales:

1.º Sustituir á los Administradores principales en ausencias y enfermedades.

2.º Poner su conformidad, cuando procediese, en los cargos recibidos por la principal y en las cuentas de intervención recíproca, derechos de apartado y demás rendidas por la Administración principal y por las estafetas de la provincia, así como en los pedidos de abono por todos conceptos.

3.º Extender y firmar, con el V.º B.º del Administrador todas las certificaciones que corresponda expedir á la principal.

4.º Cuidar de que el Habilitado ingrese en la Caja de la oficina todas las cantidades que hubiese hecho efectivas é intervenir con el Administrador la distribución de los haberes del personal y la aplicación de todos los fondos al objeto á que estén destinados.

5.º Concurrir al recibo de los correos, vigilar la manipulación de la correspondencia y ejecutar los servicios que el Administrador le encomiende, teniendo en cuenta los especiales de su cargo, excepción hecha de los de reja y estación, así como los peculiares de los Aspirantes.

Art. 329. Cuando el Oficial primero no estuviese de acuerdo con el Administrador en cualquier asunto de contabilidad, suspenderá su intervención y consultará al Centro directivo.

Art. 330. En todas las Administraciones principales habrá un Habilitado del personal, cuyo cargo recaerá precisamente en un empleado elegido por mayoría de votos del personal, tanto fijo como ambulante, de la provincia.

Art. 331. Corresponde á los Habilitados del personal:

1.º Formalizar las nóminas con arreglo á las disposiciones vigentes, cuidando de que todos los haberes que en ellas se consignen estén debidamente justificados.

2.º Cumplimentar las órdenes judiciales sobre retención de haberes, y las administrativas sobre imposición de multas y suspensión de sueldo.

3.º Hacer efectivos los libramientos, así ordinarios como extraordinarios, expedidos á su nombre.

4.º Distribuir personalmente sus haberes á los empleados de la principal, y remitir á los demás funcionarios de la provincia, en vórgo certificado, los suyos respectivos dentro de las veinticuatro horas siguientes al cobro de la consignación.

5.º Custodiar, debidamente ordenados, todos los documentos correspondientes á la Habilitación.

6.º Llevar un libro donde se registren todas las nóminas presentadas á la oficina de Hacienda, y otro donde se anoten los libramientos que hagan efectivos y su importe.

Art. 332. Los Habilitados no podrán exigir ni admitir de los empleados á quienes paguen cantidad alguna en concepto de gratificación, quebranto de moneda, giro, ni otro alguno.

Art. 333. Los Habilitados del personal podrán serlo también de los gastos de oficio, á voluntad de los Administradores respectivos, á los cuales corresponde designar el empleado que ha de encargarse de este servicio.

Art. 334. Los Habilitados de los gastos de oficio observarán todo lo dispuesto en los artículos 215 al 219.

Los Administradores serán responsables directamente de la gestión de los Habilitados, de los gastos de oficio y de los pagos indebidos que en virtud de orden suya efectúen.

Art. 335. Corresponde á los Oficiales y Aspirantes:

1.º Asistir diaria y puntualmente á la oficina, obligación de la que sólo serán relevados en caso de fuerza mayor.

Quando se hallaren enfermos, darán inmediatamente aviso á su Jefe respectivo, á ser posible, con antelación á la hora de servicio.

2.º Desempeñar las obligaciones que tengan asignadas y practicar asimismo los demás servicios, tanto ordinarios como extraordinarios, que por sus Jefes se les encomienden, sin perjuicio de recurrir á la Dirección general cuando se consideren agraviados.

3.º Reconocer diaria y minuciosamente todo el material de sus Negociados respectivos, así como también la correspondencia ordinaria y certificada, pliegos con declaración de valor y demás objetos que por cualquier causa estén depositados en la oficina, dando parte inmediato á sus Jefes de cualquier novedad que notaren.

4.º Entregar á su Jefe sin demora, para los efectos oportunos, toda correspondencia que no esté suficientemente franqueada con arreglo á la tarifa, así como la que no se presente en las condiciones y con los requisitos que determina este reglamento.

5.º Observar en las dependencias la acompostura debida y guardar al público las mayores atenciones, poniendo en conocimiento de sus Jefes cuantas reclamaciones les sean hechas, y no resolviendo, sin consultar con éstos, los asuntos dudosos ó ajenos á su incumbencia.

Art. 436. Los Aspirantes desempeñarán especialmente todos los trabajos de copia y todos los relacionados con la manipulación de la correspondencia ordinaria, y los Oficiales, los referentes á la entrega y recepción de certificados, pliegos con declaración de valor y objeto asegurado, sin perjuicio de las atribuciones que concede el art. 323, núm. 1.º, á los Administradores.

Lo dispuesto en el párrafo anterior sólo se entiende para el caso de que el personal asignado á cada oficina consintiere esta división de trabajo.

Art. 337. Siempre que entraren de servicio firmarán los Aspirantes y Oficiales en el libro diario de que trata el número 2.º del art. 323, expresando la hora exacta en que comienzan sus funciones.

Esta anotación se tendrá en cuenta para depurar las responsabilidades nacidas de cualquier incidente que ocurra en los servicios.

CAPÍTULO VI

DE LAS ESTAFETAS FIJAS

Art. 333. Corresponde á los Administradores de las Estafetas fijas:

1.º Las atribuciones y deberes que con relación á los Administradores principales se expresan en los números 1.º, 2.º, 4.º al 7.º, 9.º al 13, 19, 20, 22 al 24, 27, 31, 32 y 34 del artículo 323, y en el art. 324 en cuanto se refieren á la oficina de su cargo y servicios dependientes de la misma, teniendo en cuenta que, así como aquéllos deberán comunicar con el Centro directivo, los Administradores subalternos habrán de entenderse con la principal de su provincia.

2.º Designar las horas convenientes para ejecutar los trabajos necesarios de la oficina, teniendo siempre en cuenta, como base de aquéllos, la entrada y salida de los correos general y de la capital de la provincia.

(Se continuará.)

Comisión provincial de Guadalajara.

La Comisión permanente de la Excm. Diputación provincial de Guadalajara, en unión del

Sr. Comisario de Guerra de la misma, cumpliendo con lo dispuesto en la Real orden de 20 de Marzo de 1850, y con presencia de los datos que existen en la Secretaría, ha procedido á la fijación de precios que han de abonarse á los pueblos por las especies de suministros que hayan facilitado á las fuerzas del Ejército y Guardia civil en el mes de la fecha, verificándolo en la forma siguiente:

	Ptas.	Cénts.
Ración de pan de 0'70 kilogramos.....	"	31
Idem de carne de 0'50 kilogramos.....	"	54
Idem de vino de 0'50 litros.....	"	16
Idem de cebada de 4 kilogramos.....	"	67
Idem ordinaria de paja de 6 kilogramos..	"	24
Litro de aceite.....	1	05
Kilogramo de carbón.....	"	09
Idem de leña.....	"	03

Cuyos precios han acordado se anuncien en el *Boletín oficial* de la provincia, para conocimiento de los pueblos.

Guadalajara 20 de Julio de 1898.—El Vicepresidente, Nicolás Cuesta.—El Comisario de Guerra, Mariano Aranguren.—El Secretario, Luis García del Val.

Cuentas de Pósito

Jadraque, se hallan expuestas al público las del ejercicio de 1891-98, por término de treinta días.

Cordubente, ejercicio de 1897-98, por término de treinta días.

CONSUMOS

Se hallan expuestas al público, en sus respectivas Secretarías de Ayuntamiento, para admitir reclamaciones por término de ocho días, los repartos de los pueblos siguientes:

Galápagos. Aldenuva Guadalajara.
Anchuela del Pedregal.

Juzgados de primera instancia.

CIFUENTES.

D. Antonio Hernández de Santamaría, Juez de instrucción de Cifuentes.

Hago saber: Que para hacer efectivas las responsabilidades pecuniarias impuestas á Ruperto del Amo Contreras, vecino de Renales, en causa que se le siguió en este Juzgado en el año de 1890, por el delito de robo, se sacan á tercera subasta, sin sujeción á tipo, las fincas embargadas al Ruperto, sitas en término municipal de Torremocha del Campo, las cuales aparecen descritas en el *Boletín oficial* de esta provincia, correspondiente al 16 de Diciembre de 1896, cuyo remate tendrá lugar en este Juzgado, en el de igual clase de la ciudad de Sigüenza y en el municipal de Torremocha del Campo, el día 11 de Agosto próximo, á las once de su mañana; debiendo advertir, que para tomar parte en la subasta será requisito indispensable consignar previamente en mesa del Juzgado el diez por 100 de la tasación y la cédula personal.

Dado en Cifuentes á 22 de Julio de 1898.—Antonio Hernández de Santamaría.—El Escribano.—José Sierra y Mier.

—1474

MOLINA DE ARAGON

D. Manuel Suarez Martinez, Juez de instrucción de este partido.

Por la presente requisitoria se cita, llama y emplaza al procesado León Gascón Sanauja, cuyo actual paradero se ignora y cuyas señas se expresan á continuación, para que, dentro del término de diez días, contados desde el siguiente al en que aparezca inserta en la *Gaceta de Madrid* y en los periódicos oficiales de esta provincia y de los de Cuenca, Teruel y Valencia, comparezca ante este Juzgado á prestar declaración indagatoria en la causa que contra el mismo me hallo instruyendo sobre homicidio de Marcelino Bel Pare, cometido en el pueblo de Orea, bajo apercibimiento que, de no verificarlo, le parará el perjuicio á que hubiere lugar con arreglo á dere ho.

Al propio tiempo ruego y encargo á todas las Autoridades civiles y militares é individuos de la policía judicial, procedan á la busca y captura del expresado León Gascón Sanauja, disponiendo sea conducido con las seguridades convenientes á la carcel de esta ciudad y á disposición de este Juzgado.

Dado en Molina de Aragón á 21 de Julio de 1898.—Manuel Suarez Martinez.—P. S. M.—José Lopez.

Señas de León Gascón Sanauja.

Es natural de Hinarejos, provincia de Cuenca, residente en la Puebla de San Miguel, provincia de Valencia, de 18 años de edad, estado soltero, oficio quincallero ambulante, estatura baja, pelo negro, ojos pardos, cejas al pelo, frente pequeña, nariz y boca regular, cara redonda, barba nada; viste pantalón de pana rayada color verde botella, blusa de franela con adornos de alpaca verde, pañuelo encarnado de seda á cuadros en la cabeza, alpargatas nuevas abiertas encintadas á lo miñón y un tapabocas oscuro con pendones pequeños y del mismo color.

ATIENZA

Don Ignacio Docabo Alberti, Juez de instrucción de la villa de Atienza y su partido.

En virtud del presente se hace saber: Que el día 12 del próximo mes de Agosto y diez horas en punto de su mañana, tendrá lugar la segunda subasta en la sala Audiencia de este Juzgado y en el Municipal de Hiendelaencina, de los bienes embargados al rematado Apolinar Vacas Cortezón, con rebaja del 25 por 100 para responder de las costas de la causa que se le ha seguido por el delito de amenazas, dirigidas por escrito, y cuyos bienes son á saber:

Dos taburetes ó asientos pequeños, después de rebajado el 25 por 100, en 0'57 pesetas.

Una mesilla pequeña, en 0'57 id.

Un vasar pequeño de pino con tres divisiones, en 38 id.

Una sarten pequeña, en 30 id.

Un cazo pequeño, en 38 id.

Dos medias fuentes de barro, en 0'30 id.

Una palanquana de barro, en 0'47 id.

Una jarra de barro, en 0'12 id.

Dos vasos de cristal, en 0'30 id.

Un espejo pequeño, en 0'47 id.

Un marco de un cuadro de sala sin cristal, en 0'19

Otro marco de cuadro con la estampa de San José con cristal, en 0'57 id.

Dos botellas de vidrio, en 0'38 id.

Una tierra en término municipal de Hiendelaencina y sitio donde llaman el Cerrillo, de caber tres celemines; linda al Este camino, Sur con otra de Pedro del Amo, Oeste con otra de Pedro Vacas y al Norte Benito Gismera, en 11'25 id.

Una casa en el pueblo de Hiendelaencina, en la ca-

lle del Jardin, núm. 20, compuesta de planta baja y cámara, construida de pizarra y barro, techada de teja; linda por la derecha, entrando, con otra de Benito Gismera, por la izquierda Leonardo Santamera, espalda corral del referido Leonardo, tasada en 52'50 id.

Quien quisiere hacer postura, acuda el día y hora indicados, advirtiendo que, sino hay postor que cubra el precio del remate, se admitirán las dos terceras partes; que para tomar parte en la licitación deberá consignarse previamente una cantidad igual al 10 por 100 del valor de los bienes, que estos salen á remate; sin suplirse previamente la falta de títulos de propiedad y con la condición de que el rematante verifique la inscripción antes del otorgamiento de la escritura.

Dado en Atienza 21 de Julio de 1898.—Ignacio Docabo.—De orden de S. S.—José Giner.

Juzgados municipales

BRIHUEGA.

D. Alberto Belmonte Rovira, Juez municipal suplente de esta villa de Brihuega, en funciones de Juez municipal, por indisposición del propietario.

Hago saber: Que en el juicio de faltas que pende en este Juzgado municipal, por denuncia de D. Juan González Villambrosia, contra D. Cristobal Romero Ortega, por amenazas, he señalado para la comparecencia el día 3 de Agosto próximo, á las dos de su tarde, en la Sala Audiencia de este Juzgado, sita en la Plaza del Tinte. Y como se ignore el paradero actual del D. Juan González Villambrosia, se le cita por medio del presente edicto para que concurra al acto del juicio con los medios de prueba de que intente valerse; bajo apercibimiento, si no comparece, de pararle el perjuicio á que haya lugar.

Dado en Brihuega á 21 de Julio de 1898.—Alberto Belmonte.—P. S. M.—El Secretario interino, Ramón Medina. —1473

ADMINISTRACION DEL Boletín oficial.

Rogamos á los Ayuntamientos que aparecen á continuación, remitan el importe de los anuncios publicados de subastas y á instancia de parte que se indican, procurando los Municipios, en lo sucesivo, recordar á los interesados el cumplimiento del Real decreto de 4 de Enero de 1883 y la Real orden de 6 de Agosto de 1891.

	Dias en que se publicó el anuncio.	Valor
Pastrana.....	2 Febrero 98.....	2 10
Masegoso.....	25 Febrero 98.....	2 10
Ruguilla.....	25 Marzo 98.....	2 40
Castilnuevo.....	25 Marzo 98.....	2 40
Olivar.....	30 Marzo 98.....	2 10
Alique.....	30 Marzo 98.....	2 40
Torremochuela.....	30 Marzo 98.....	2 10
Clares.....	30 Marzo 98.....	4 80
Balbacil.....	30 Marzo 98.....	2 40
El Vado.....	30 Marzo 98.....	2 10
Hontova.....	30 Marzo 98.....	1 80
Bujalaro.....	30 Marzo 98.....	2 25
Tajuque.....	30 Marzo 98.....	3 10
Brihuega.....	27 Abril 98.....	3 15
Idem.....	20 Mayo 98.....	5 40
Idem.....	20 Junio 98.....	4 50
Atazon.....	17 Junio 98.....	1 20