

PRECIOS Y PUNTO DE SUSCRIPCIÓN.

Ayuntamientos de la provincia. Año 37'50 pts.

Los demás: trimestre 11'25; semestre 22'50; año 45

Estranjero: 18 ; 33'75 ; 67'50

Las suscripciones, cuyo pago es adelantado, se solicitarán en la Subdirección del Hospicio Provincial, sita en dicho Establecimiento, Pignatelli, núm. 99; donde deberá dirigirse toda la correspondencia administrativa referente al Boletín.

Las de fuera podrán hacerse remitiendo el importe por Giro postal o Letra de fácil cobro.

Las cartas que contengan valores deberán ir certificadas y dirigidas a nombre del citado Subdirector.

Los números que se reclamen después de transcurridos cuatro días desde su publicación, sólo se servirán al precio de venta, o sea a 25 céntimos los del año corriente y a 50 los de anteriores.

**PRECIOS DE LOS ANUNCIOS**

Siete y medio céntimos por palabra. Al original acompañará un sello móvil de 50 céntimos por cada inserción.

Los anuncios obligados al pago, sólo se insertarán previo abono o cuando haya persona en la capital que responda de éste.

Las inserciones se solicitarán del Excmo. Sr. Gobernador, por oficio, exceptuándose, según está prevenido, las del Excmo. Sr. Capitán general de la Región.

A todo recibo de anuncio acompañará un ejemplar del Boletín respectivo como comprobante, siendo de pago los demás que se pidan.

Tampoco tienen derecho más que a un solo ejemplar, que se solicitará en el oficio de remisión del original, los Centros oficiales.

El Boletín Oficial se halla de venta en la Imprenta del Hospicio.

BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

ESTE PERIÓDICO SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO LOS DOMINGOS

Las leyes obligan en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de África sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiese otra cosa. (Código civil).

Las disposiciones del Gobierno son obligatorias para la 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 8 de noviembre de 1887).

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

Los Sres. Secretarios cuidarán, bajo su más estrecha responsabilidad, de conservar los números de este BOLETIN, coleccionados ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse al final de cada semestre.

PARTE OFICIAL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

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

(Gaceta 5 agosto 1920).

GOBIERNO CIVIL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Junta provincial de Subsistencias.

El Comisario general de Subsistencias, en telegrama fecha 3 del actual, dice lo siguiente:

«Ruégole que a partir esta fecha y hasta nueva orden prohíba toda facturación y salida de trigo con destino a Barcelona su provincia.»

Lo que se publica en el BOLETIN OFICIAL de esta provincia para general conocimiento.

Zaragoza, 5 de agosto de 1920.

El Gobernador-Presidente,
EL MARQUÉS DE ALGARA DE GRES

SECCIÓN PRIMERA

Ministerio de la Gobernación

EXPOSICION

Señor: Las enseñanzas recogidas en la práctica vienen señalando, cada día con mayor apremio, la conveniencia de dar a la organización de los servicios sanitarios centrales una orientación técnica que sea capaz de llenar cumplidamente las indicaciones que impone el progreso científico de la época presente, como viene realizándose ya en los países cuidadosos de su bien-

estar y de su cultura. En este sentido se insirió, sin duda, el Real decreto de 31 de enero de 1919, dictando reglas encaminadas al perfeccionamiento de los servicios sanitarios técnicos dependientes de este Ministerio; mas para que ello tenga positiva eficacia se hace preciso establecer, según dispone el artículo 3.º del citado Real decreto, un régimen que venga a regular los de la Administración Sanitaria Central y a determinar la conveniente relación que han de guardar entre sí los funcionarios a cuyo cargo estén los distintos servicios, así como sus deberes y atribuciones, teniéndose en cuenta para ello que las funciones administrativas desempeñadas por los técnicos de su ramo, no tan sólo son compatibles con las de los facultativos sanitarios, sino que se estiman necesarias para que de esta suerte se complementen en beneficio de los servicios públicos.

Con este fin, y fundado en las razones expuestas, el Ministro que suscribe tiene la honra de someter a la aprobación de V. M. el adjunto proyecto de Decreto aprobando el Reglamento para el régimen interior de la Inspección general de Sanidad.

Madrid, 25 de julio de 1920.—Señor:—A L. R. de V. M., Francisco Bergamín.

REAL DECRETO

A propuesta del Ministro de la Gobernación, Vengo en decretar lo siguiente:

Artículo 1.º Se aprueba el siguiente Reglamento para régimen de la Inspección general de Sanidad.

Artículo 2.º Quedan derogados los Reglamentos y disposiciones de carácter general o especial que se hayan dictado, en cuanto se refieran a organización interior de los servicios sanitarios de este Ministerio.

Dado en el Palacio de la Magdalena, de Santander, a veintisiete de julio de mil novecientos veinte.—Alfonso.—El Ministro de la Gobernación, Francisco Bergamín.

Reglamento para el régimen interior de la Inspección general de Sanidad.

CAPITULO PRIMERO

ORGANIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SANIDAD

Artículo 1.º La Inspección general de Sanidad comprende las dependencias o Secciones siguientes:

- 1.ª Subinspección de Sanidad exterior.
- 2.ª Subinspección de Sanidad interior.
- 3.ª Subinspección de Institutos de Higiene e Instituciones sanitarias.
- 4.ª Sección administrativa.

Artículo 2.º Cada una de estas Subinspecciones formará una Sección, de la que será Jefe el respectivo Subinspector, y el de la Sección administrativa lo será un Jefe del Cuerpo de Administración civil del Ministerio de la Gobernación.

Artículo 5.º Tanto las Subinspecciones como la Sección, señaladas en el artículo 1.º, tendrán a su servicio el número de Jefes de Negociado, Oficiales y Mecanógrafos que sean precisos para el buen desempeño de aquéllas.

Artículo 4.º La Inspección general determinará los asuntos que por su naturaleza han de corresponder a cada una de las respectivas Secciones, cuyos Jefes los distribuirán entre los Negociados correspondientes. Los Jefes de las Secciones propondrán, para su aprobación, al Inspector general, la organización de la suya respectiva, las cuales se compondrán del número de Negociados que estimen precisos para el mejor desempeño de aquéllas.

CAPITULO II

DEL INSPECTOR GENERAL

Artículo 5.º Incumbe al Inspector general:

1.º Toda resolución de instrucción y trámite dispuesto por las leyes, reglamentos y disposiciones generales o especiales del Ramo.

2.º Dictar las instrucciones necesarias para la puntual ejecución de los Reglamentos y Reales órdenes.

3.º Corresponderse bajo su firma y en los asuntos de su resolución con los empleados públicos de igual o de inferior categoría.

4.º Ordenar en la Inspección los trabajos en la forma más conveniente al buen servicio, con arreglo a las instrucciones del Ministro.

5.º Examinar y anotar después de los Subinspectores y Jefe de Administración, todos los expedientes de resolución de S. M. y redactar los Reales decretos y Reales órdenes de gran importancia, así como los Reglamentos e Instrucciones del Ramo, ajustándose a las prevenciones del Ministro y salva la autoridad de éste.

6.º Dar cuenta y acordar con el Ministro las resoluciones definitivas de los asuntos que correspondan a las Secciones de la Inspección y entregar al Subsecretario un duplicado de los índices de todos los expedientes resueltos.

7.º Informar al Ministro, siempre que éste lo ordene, acerca de cualquier punto de Administración sanitaria y proponerle cuanto crea conveniente al bien del servicio.

8.º Inspeccionar y dirigir los trabajos de los empleados de la Inspección, amonestándoles o reprendiéndoles, en su caso, por las faltas que cometan y dando cuenta al Subsecretario o al Ministro cuando considere necesaria una corrección mayor.

9.º Pasar mensualmente a la Subsecretaría nota de los empleados de las Secciones con las calificaciones de asistencia, aptitud y laboriosidad.

10.º Dirigir, siempre y cuando el Ministerio se lo ordene, los servicios de su dependencia, dictando en el

acto las disposiciones urgentes y proponiendo las reformas o providencias que el bien del servicio reclamasen.

11.º Presidir los remates y subastas de su Ramo, cuando no lo hiciese el Ministro.

Acordar y aprobar cuanto sea de su competencia referente a presupuestos, tanto de personal como de material sanitario.

Artículo 6.º El Inspector general desempeñará, además, todas las comisiones que para el mejor servicio le fuesen conferidas por la Superioridad y mandará formar las estadísticas especiales del Ramo de su competencia sometiendo a conocimiento del Ministro los resúmenes de ella en los plazos que le fueren ordenados.

Artículo 7.º Formará parte de la Junta consultiva de Directores generales para informar al Ministro en los asuntos de su competencia que éste tuviere por conveniente indicarles.

DE LOS SUBINSPECTORES

Artículo 8.º Además de las funciones señaladas a los Subinspectores en el artículo 2.º del Real decreto de 31 de Enero de 1919, se sustituirá, respectivamente en ausencias, enfermedades y vacantes en la forma que determine el inspector general y tendrán las atribuciones siguientes:

1.º Dirigir, inspeccionar y activar el curso de los expedientes, distribuyendo entre sus subordinados los trabajos de la Sección, según estimen conveniente, cuidando de que tanto los expedientes de ingreso y salida como las comunicaciones de cualquier orden, se anoten en el Registro de la Sección.

2.º Redactar las notas en que haya de proponer la resolución definitiva de los expedientes, exponiendo en ellas con claridad, precisión y exactitud su dictamen acerca del objeto o punto en cuestión y citando las fechas y artículos de las Leyes, Decretos, Ordenes o Reglamentos en que apoye su informe.

3.º Examinar y rubricar las minutas de las Ordenes correspondientes para resolución de S. M. y a los acuerdos del Inspector general.

4.º Rubricar al margen todas las comunicaciones o documentos que hayan de poner a la firma del Ministro, Subsecretario o Inspector y autorizar con media firma los índices de las comunicaciones y de los expedientes que presente al despacho, los cuales se archivarán en la Sección respectiva.

5.º Informar en todos los expedientes que se instruyan por la Sección y hayan de resolverse por S. M. o por el Inspector general.

6.º Dar cuenta al Inspector general de los expedientes al día siguiente de su ingreso en la Sección.

7.º Proponer al Inspector general las reformas que crea conveniente para la buena marcha de los asuntos.

8.º Encargarse del despacho de uno o más Negociados cuando el servicio lo exija y redactar los Decretos y Ordenes de importancia y los Reglamentos del Ramo cuando no lo verifique por sí el Inspector general.

9.º Mandar y hacer que se forme un resumen mensual por Negociado de los expedientes despachados por la Sección y de los ingresados en ella pendientes de resolución.

10.º Autorizar con su firma los pedidos de efectos de escritorio y demás objetos necesarios en la Sección.

DEL JEFE DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 9.º Al Jefe de la Sección corresponden, en lo que afecta a su Sección, todas las atribuciones consignadas en los apartados 1.º al 10.º del artículo anterior.

El Jefe del Negociado que designe el Inspector general le sustituirá en el caso de ausencia, enfermedad o vacante.

DE LOS JEFES DE NEGOCIADO

Artículo 10.º Al frente de cada Negociado habrá un Jefe que pertenezca al Cuerpo facultativo de la res-

pectiva Subinspección, a Facultad especial o al de los Técnicos administrativos, según lo exija la índole de los asuntos correspondientes al Negociado a juicio de la Inspección general. También podrán habilitarse para el desempeño de Negociados a los Oficiales de uno u otro Cuerpo, en los casos antes indicados: con el número de empleados que designe el Inspector general, según las necesidades del servicio.

Las atribuciones del Jefe de Negociado serán:

1.^a Cuidar del orden y regularidad de los trabajos del Negociado, distribuyéndolos entre los empleados del mismo de manera que no sufran retraso los expedientes que en él radican.

2.^a Proponer con su firma los acuerdos de trámite, indicando sus fundamentos, y preparar los asuntos relativos a su Negociado, sobre los cuales deba informar el Jefe de la Sección.

3.^a Dar cuenta de los expedientes al Jefe de la Sección y extender las minutas de las Reales órdenes y comunicaciones que hayan de expedirse, así como autorizar con media firma al margen las certificaciones o copias que se expidan en garantía de su exactitud.

4.^a Cuidar de la forma clara y exacta con que deben llevarse puntualmente los libros de entrada y salida de los expedientes y documentos, así como de que se extraiga en éstos sin demora, por el orden de su ingreso en el Negociado, exceptuando aquellos asuntos importantes cuyo preferente y urgente despacho ordene el Jefe de la Sección.

5.^a Entregar mensualmente nota al Jefe de la Sección del número de expedientes ingresados en el mes anterior, de los resueltos definitivamente y de los pendientes de resolución.

6.^a Procurar la mayor puntualidad en evacuar los informes pedidos y en la remisión de datos o documentos reclamados para la instrucción de los expedientes, extendiendo notas y minutas de recuerdo, transcurrido el término para recibir dichos informes, que no excederá de veinte días.

7.^a Coleccionar, anotar y conservar bajo índice todas las Leyes, Reales órdenes y disposiciones que se hayan dictado o dictaren concernientes al despacho de los asuntos del Negociado; y

8.^a Desempeñar cuantos encargos y comisiones del servicio les confieran sus Jefes.

DE LOS OFICIALES AUXILIARES

Artículo 11. Corresponde a los Oficiales del negociado:

1.^o Registrar en los libros respectivos todos los documentos que inicien expediente o hayan de unirse a otros ya instruidos en los Negociados respectivos.

2.^o Extraer dichos documentos, incoando expediente para los asuntos de nueva entrada y verificándola a continuación del último acuerdo en los ya instruidos.

El extracto se hará con toda precisión, exactitud y claridad, por el orden de fechas de las respectivas comunicaciones, y comprenderá toda la documentación unida a éstas, expresando en primer término la Autoridad remitente o el nombre del que dirija la instancia, e inmediatamente después la fecha del escrito.

3.^o Reunir todos los antecedentes y realizar cuantos trabajos les encarguen sus Jefes, indicándoles la legislación vigente acerca del asunto de su referencia.

4.^o Cuidar de que todas las Órdenes, copias y demás documentos se pongan en limpio con esmero y prontitud, sin abreviaturas, borrones, enmiendas y raspaduras, confrontándolos detenidamente antes de ponerlos a la firma.

5.^o Registrar la salida de documentos de la Sección, cuidando de verificarlo en el lugar correspondiente y de que en las minutas de las Órdenes que se remitan

al cierre para su curso, con los documentos necesarios cuando deban llevarlos unidos, vayan estampadas las letras y numeración del Registro general de entrada, a fin de facilitar las operaciones.

6.^o Formar los índices para la firma del Ministro, Subsecretario e Inspector general, así como la de despacho del Ministro y copia de éstos para el Subsecretario.

7.^o Hacer los estados y resúmenes de trabajos y poner éstos en limpio cuando por su naturaleza especial, reserva o urgencia se lo encargue el Jefe de la Sección o del Negociado.

8.^o Desempeñar las demás comisiones que les confieran sus superiores, conservar en buen orden y guardar con esmero los expedientes y papeles correspondientes a su mesa.

CAPITULO III

DEL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE DOCUMENTOS DE LAS SECCIONES

Artículo 12. Todos los expedientes o documentos que hayan de ser tramitados o despachados por la Inspección general de Sanidad serán registrados de entrada y salida en el general del Ministerio, y el encargado del mismo los cargará y distribuirá entre las cuatro Secciones antes indicadas.

En cada Sección se llevará también un libro-registro de entrada y salida de todos los expedientes, documentos y asuntos por ella tramitados o despachados.

CAPITULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES Y CORRECCIONES DEL PERSONAL AFECTO A LA INSPECCIÓN GENERAL DE SANIDAD

Artículo 13. Las responsabilidades y correcciones del personal afecto a la Inspección general de Sanidad serán las siguientes:

1.^a Por no cumplir exacta y puntualmente los deberes y obligaciones que respectivamente se les imponen en este Reglamento.

2.^a Por faltas de respeto y consideración a su superior en el orden jerárquico.

3.^a Por faltar a la consideración debida a los particulares que, teniendo asuntos en los respectivos Negociados se presenten a saber su estado en las horas prefijadas.

4.^a Por tolerar u ocultar las faltas de sus subordinados.

Artículo 14. Siempre que los hechos imputados al empleado constituyan delito o falta que castigue el Código penal se pasará conocimiento al Juez Decano para que proceda a lo que haya lugar.

Artículo 15. Las correcciones disciplinarias que podrán imponerse a los empleados según la gravedad de la falta cometida, serán:

1.^a Apercibimiento por escrito.

2.^a Multa de uno a quince días de sueldo.

3.^a Separación del servicio.

Artículo 16. La reincidencia será castigada con una corrección de mayor grado de la que pudiera corresponder a la falta cometida.

Artículo 17. La multa de más de ocho días de sueldo y la separación del servicio sólo podrá imponerla el Ministro.

Artículo 18. Las multas se satisfarán en papel de pagos al Estado, entregándose la mitad al interesado y conservándose la otra mitad en la Habilidadación.

Aprobado por S. M.—Francisco Bergamín.

(Gaceta 1 agosto 1920).

SECCIÓN QUINTA

Alcaldía de la Inmortal Ciudad de Zaragoza.

De conformidad con lo que dispone el art. 59 del Reglamento para el servicio y administración del Cementerio de Torrero, se anuncia al público que desde el día tres del próximo mes de octubre se procederá a la exhumación de los restos cadavéricos existentes en los cuadros y sepulturas que se dirá, por haber cumplido el tiempo de cinco años, por el cual fueron concedidas las inhumaciones. Durante el plazo que se marca, los parientes o amigos de los finados solicitarán, si lo desean, la continuación de los indicados restos mortales en las fosas en que yacen, previa la oportuna renovación y pago de derechos correspondientes.

Zaragoza, 3 de agosto de 1920.—Ricardo Horno.

Cuadros y sepulturas que se indican.

Sepulturas de adultos, medianos y párvulos inhumados del 1.º al 30 de septiembre de 1915, más las renovaciones comprendidas en igual período de tiempo.

SECCIÓN SEXTA

Aranda de Moncayo.

La cobranza del segundo trimestre y atrasos del repartimiento general formado para el año actual, tendrá lugar en la Casa Consistorial de esta villa en los días 12, 13 y 14 del presente mes, de diez a doce de su mañana, y el segundo período, del 28 al 31 del mismo, en casa del Recaudador, D. Matías Serrano Ríos, calle de San Pedro, número 1.

Aranda de Moncayo, 3 de agosto de 1920.—El Alcalde, Gregorio Revuelto.—D. S. O., José Rodríguez, Secretario.

Bubierca.

D. Juan Pablo Molina Heredia, Alcalde constitucional de Bubierca;

Hace saber: Que la recaudación del segundo trimestre del reparto general de utilidades del año corriente, tendrá lugar los días 8 y 9 del presente mes, de ocho a doce de la mañana, en la Sala Consistorial.

En los expresados días y horas tendrá lugar la recaudación del segundo período voluntario del primer trimestre del año en curso y reparto general de utilidades de este término.

Bubierca, 4 de agosto de 1920.—El Alcalde, Juan Pablo Molina.

Campillo.

Desde el día primero de octubre próximo venidero, se encuentra vacante la plaza de Médico titular de este pueblo con la dotación anual de setecientas cincuenta pesetas, pagadas por trimestres vencidos del presupuesto municipal.

Además al agraciado le será abonada por las familias pudientes la cantidad de cuatro mil doscientas cincuenta pesetas.

Advertiendo que para dicho pago saldrá responsable una junta de vecinos.

Los aspirantes que se crean adornados de los requisitos que la ley establece, dirigirán sus instancias a esta Alcaldía en el término de treinta días, a contar desde que el presente vea la luz en el BOLETIN OFICIAL de la provincia; pasados los cuales se proveerá.

Campillo de Aragón, 3 de agosto de 1920.—El Alcalde, Antonio Baquedano.

Cinco Olivas

Por dimisión voluntaria del que la desempeñaba, se halla vacante la plaza de Guardia municipal jurado de

este término municipal, dotada con el sueldo anual de cuatrocientas cincuenta pesetas, pagadas por mensualidades.

Solicitudes al Alcalde hasta un mes después de la publicación de este anuncio.

Cinco Olivas, 4 de agosto de 1920.—El Alcalde ejerciente, Antonio Marturel.

Fuentes de Ebro.

La cobranza del primer trimestre del repartimiento general del corriente año, tendrá lugar en los días del 25 al 31 del actual mes, en casa del Recaudador, calle de San Blas, núm. 2; el segundo período de dicho trimestre y el primero del segundo se cobrarán del uno al cinco de septiembre próximo, y el segundo período de éste, del 25 al 30 de dicho mes de septiembre.

Todos los que satisfagan la cuota anual que se les ha señalado en el citado repartimiento hasta el 25 del corriente mes, obtendrán el beneficio del 4 por 100.

Fuentes de Ebro, 5 de agosto de 1920.—El Alcalde, A. Viamonte.

Lumpiaque

La recaudación voluntaria del cuarto trimestre del repartimiento general del ejercicio de 1919-20 tendrá lugar en la Casa Consistorial de esta villa durante los días 9, 10 y 11 del actual, de las nueve a las diez y ocho.

Lumpiaque, 2 de agosto de 1920.—El Alcalde ejerciente, Juan Bravo.

PARTE NO OFICIAL

La Industrial Química de Zaragoza.—S. A.

El Consejo de administración de esta Sociedad hace saber a los señores accionistas poseedores de acciones nominativas, que en cumplimiento de las facultades que le concedió la Junta general extraordinaria de 26 de noviembre de 1919, ha acordado que se liberen dichas acciones nominativas en la siguiente forma:

1.º Del 28 al 31 del corriente mes, ambos inclusive, deberán entregar los señores accionistas de nominativas, en las Oficinas de la Sociedad, durante las horas de despacho, 15 por 100 del valor efectivo de emisión, o sea pesetas 112,50 por acción.

2.º Del 28 al 30 de septiembre próximo, ambos inclusive, deberán entregar los señores accionistas de nominativas, en las Oficinas de la Sociedad, durante las horas de despacho, 20 por 100 del valor efectivo de emisión, o sea pesetas 150 por acción.

3.º Para los efectos del dividendo que corresponda a las acciones nominativas, la entrega de los dividendos pasivos a que se refieren los apartados precedentes, se computarán a partir del 1.º de septiembre y 1.º de octubre próximos respectivamente.

4.º Para el pago del dividendo del 31 del corriente mes, los señores accionistas, al verificar la entrega, deberán presentar el correspondiente resguardo provisional, para estampillar en él los desembolsos mencionados.

5.º Al verificar el pago del dividendo de 30 de septiembre, los señores accionistas deberán presentar el correspondiente resguardo provisional para su canje por los títulos definitivos al portador, los cuales serán entregados con el cupón número 3, estampillado con el siguiente cajetín: «Dividendo proporcional al tiempo y cuantía de los desembolsos».

Zaragoza, a 7 de agosto de 1920.—La Industrial Química de Zaragoza: el Consejero Delegado, P. P. C. Guallar.

Imprenta del Hospicio