

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE PALENCIA

### ADVERTENCIA OFICIAL

Las leyes obligarán en la Península, islas Baleares Canarias á los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa.—Se entiende hecha la promulgación el día que termina la inserción de la ley en la *Gaceta Oficial*.—(Art. 1.º del Código civil). Inmediatamente que los Señores Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETÍN, dispondrán que se fije un ejemplar en los sitios de costumbre donde permanecerá hasta el recibo del número siguiente. Los Señores Secretarios cuidarán, bajo su más estrecha responsabilidad, de conservar los números de este BOLETÍN coleccionados ordenadamente para su encuadernación.

### SE PUBLICA LOS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES!

#### PRECIOS DE SUSCRIPCION

**Ayuntamientos.**—1.ª categoría, 30 pesetas.—2.ª categoría, 25.—3.ª categoría, 20.—4.ª categoría, 15.  
**Juzgados y Juntas administrativas.**—15 pesetas.  
**Particulares.**—Año, 40 pesetas.—Semestre, 22.—Trimestre, 12.  
Se admiten suscripciones en Palencia en la *Administración de la Casa de Expositos y Hospicio provincial*. Fuera de la Capital directamente por medio de carta al Administrador, con inclusión del importe del tiempo de abono por Giro postal.

### ADVERTENCIA EDITORIAL

Las disposiciones de las Autoridades, excepto las que sean á instancia de parte no pobre se insertarán oficialmente, asimismo cualquier anuncio concerniente al servicio nacional que dimanare de las mismas; pero los de interés particular pagarán su inserción bajo el tipo de 15 céntimos línea.

Número suelto 25 céntimos de peseta.

Id. atrasado 50 céntimos de peseta.

Todo pago se hará anticipado.

### PARTE OFICIAL

(Gaceta del día 6 de Marzo).

S. M. el REY Don Alfonso XIII (Q. D. G.); S. M. la REINA D.ª Victoria Eugenia, S. A. R. el Príncipe de Asturias é Infantes y demás personas de la Augusta Real Familia, continúan sin novedad en su importante salud.

### PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO MILITAR

#### REAL ORDEN.

Ilmo. Sr.: El Real decreto de 19 del pasado mes otorgando beneficios y ventajas que sirvan de estímulo para la construcción de viviendas económicas en edificios ya existentes dentro de poblaciones de más de 20.000 habitantes, ha suscitado diversas dudas, de orden formal unas, y otras de interpretación de algunos de sus preceptos, que conviene aclarar, á fin de que no hallen obstáculos para su realización las indiscutibles utilísimas finalidades que con aquella Soberana disposición se persiguen.

Tales dudas pueden concretarse en los siguientes términos:

- Autoridad ó entidad á quien deben dirigirse las solicitudes.
- Documentación que á las mismas ha de acompañarse.
- Tramitación que han de seguir los expedientes.
- Edificios á los que pueden alcanzar los beneficios.

e) Si en el concepto de ampliaciones está comprendido el de reforma de locales ya existentes que no se utilicen en la actualidad para viviendas.

f) Si habrán de admitirse estas ampliaciones, y por tacto, disfrutará de los beneficios en las casas cuyos alquileres no sean superiores á 40 pesetas mensuales.

g) Si el subsidio de 1.500 pesetas que concede el Estado ha de computarse por cada vivienda de una superficie de 70 meros cuadrados ó por piso ó planta, aun cuando éstos comprendan varias viviendas de aquéllas.

Atendida la importancia de algunos de estos enunciados y aun cuando otros, como los aparatos a), b) y c), no ofrecen gran dificultad, toda vez que el mismo Real decreto en su parte dispositiva señala el orden de concesiones é implícitamente la tramitación que los expedientes han de seguir,

S. M. el Rey (q. D. g.) se ha servido aprobar las siguientes reglas aclaratorias para la aplicación del mencionado Real decreto:

Primera. Las instancias habrán de ser dirigidas á los Alcaldes de las localidades respectivas, manifestando los propietarios que las suscriban su deseo de acogerse á los beneficios señalados en el Real decreto de 19 del pasado mes, y á este efecto recabará del Ayuntamiento correspondiente la concesión gratuita de licencia de construcción y la exención de todo género de arbitrios inherentes á ella.

Segunda. A dichas instancias se acompañarán Memoria y planos autorizados por el Arquitecto y por el propietario, por triplicado, así como

modelo de contrato de inquilinato, conforme al art. 1.º del Real decreto, con el fin de que un ejemplar quede archivado en el Ayuntamiento, otro se devuelva al interesado una vez aprobado y el tercero sirva para incoar el expediente que por el Municipio se instruirá.

Tercera. Terminada la construcción, la Junta local de Casas baratas, donde la hubiere, y, en su defecto, el Inspector provincial del Trabajo, girarán visita de inspección al edificio para comprobar si se acomoda al proyecto aprobado, y el informe emitido será elevado al Gobernador, quien á su vez lo remitirá con las observaciones que crea procedentes, al Ministerio de Trabajo, Comercio é Industria, para los efectos oportunos.

Cuarta. Por el mencionado Ministerio se abrirá en la Subdirección de Trabajo, un Registro especial de expedientes de construcción de viviendas económicas, en el que se irán anotando por fechas de entrada los expedientes y peticiones de crédito que se vayan solicitando, del Ministerio de Hacienda, con cargo al de tres millones de pesetas abierto como ampliación del concepto 4.º, artículo 1.º, capítulo 2.º, sección 9.ª del presupuesto vigente.

Quinta. Los beneficios otorgados en el Real decreto de 19 de Febrero último alcanzarán únicamente á las viviendas construidas en edificios ya existentes en dicha fecha, dentro de la zona del interior ó del ensanche de las poblaciones y no á los edificios de nueva construcción ni á los que disfrutaban otro favor del Estado, como el concedido por la ley de Casas baratas.

Sexta. Tampoco alcanzarán di-

chos beneficios á aquellas casas cuyas viviendas, de capacidad y extensión iguales ó mayores á las determinadas en el Real decreto, estén arrendadas en la actualidad por alquileres inferiores á 40 pesetas mensuales, ni á las obras de reformas en locales ya existentes.

Séptima. Las obras de ampliación podrán obtener aquellos beneficios siempre que se realicen en locales que, á juicio de los funcionarios técnicos municipales, reúnan condiciones de seguridad é higiene.

Octava. El subsidio de 1.500 pesetas se otorgará por cada vivienda de las condiciones marcadas que se construya en la forma fijada en el Real decreto, bien sean en una planta ó en varias.

Novena. Para el orden de prelación de concesiones, se tendrá en cuenta el informe de los Ayuntamientos, comprobado por los Gobernadores civiles, respecto á la escasez de viviendas en las distintas localidades y el precio medio de las de categoría semejante á la de aquéllas cuya construcción es propósito fomentar.

De Real orden lo digo á V. I. para su conocimiento y efectos. Dios guarde á V. I. muchos años. Madrid 3 de Marzo de 1924.—Primo de Rivera. Señor Subsecretario del Ministerio de Trabajo, Comercio é Industria.

(Gaceta del día 5 de Marzo).



# DEPARTAMENTOS MINISTERIALES

## GOBERNACION.

### REGLAMENTO

#### para el régimen y servicio de las Carterías urbanas.

(Continuación).

#### CAPITULO VIII

Artículo 34. Los Habilitados llevarán, con toda claridad los libros siguientes:

Registro de entrada y salida de comunicaciones.

De contabilidad diaria.

De contabilidad mensual.

De Retenciones judiciales.

De personal.

En el primero se anotarán todas las comunicaciones dirigidas á la Habilitación y las que expida.

En el segundo constarán diariamente los ingresos y gastos por todos conceptos, con resumen de los mismos.

En el tercero se expresarán diariamente todos los ingresos, detallándose por conceptos y por derechos de distribución; los gastos de personal y material; subvención concedida por el Estado, con expresión del número, fecha y capítulo del libramiento, y el resumen mensual de todos estos gastos é ingresos.

En el cuarto suscribirán los oficios judiciales referentes á retenciones, de los haberes del personal, haciendo constar fecha de entrada y de la comunicación, nombre y domicilio de la persona á favor de quien se hace la retención, cantidad á retener y nombre del Cartero á quien se refiera la retención. Dichas anotaciones se harán por orden alfabético.

En el quinto constará por orden alfabético y por categorías el personal de la Cartería, con el haber que le corresponda diaria y mensualmente.

Artículo 35. Los Habilitados no podrán exigir ni admitir de los funcionarios á quienes paguen cantidad alguna en concepto de gratificación por quebranto de moneda, comisión ó giro.

Artículo 36. El Habilitado del personal estará también encargado del material, á cuyo efecto llevará dos libros.

Uno registro de entrada del material por conceptos y orden alfabético.

Otro registro de salida del material en la misma forma que el anterior.

Artículo 37. Custodiarán debidamente ordenados todos los libros y documentos pertenecientes á la Habilitación.

Artículo 38. En las Carterías donde por su importancia se considere necesario, se nombrará por el Administrador respectivo y á propuesta del Jefe de la Cartería, un encargado del material.

Artículo 39. El Encargado del material recibirá éste comprobando su conformidad con el consignado en las facturas, haciéndolo constar en las mismas bajo firma.

Entregará el material necesario mediante recibo firmado por el peticionario, con la conformidad del Interventor.

Artículo 40. Llevará con toda claridad los libros siguientes:

Un muestrario de impresos en que se coleccionen por orden numérico todos los referentes á la contabilidad

y servicios de la Cartería, haciendo constar en el anverso de los mismos el nombre y domicilio de los suministrantes, fecha de la factura, cantidad y precio de coste.

Un libro de facturas de material por orden de fechas, en el que se copiarán aquéllas, consignando los mismos datos que en el libro muestrario.

Un libro registro de entrada de material por conceptos y orden alfabético.

Un libro de registro de salida del material en la misma forma que el anterior.

Artículo 41. Practicará un balance de las existencias que estén á su cargo al finalizar el año económico y siempre que le sea ordenado por la superioridad.

Artículo 42. Cuidará de que todo el material á su cargo se halle debidamente coleccionado y en perfecto estado de conservación.

#### CAPITULO IX

##### DEL SERVICIO INTERIOR DE

##### LAS CARTERÍAS

##### Organización general.

Artículo 43. Las Carterías para el servicio de distribución á domicilio, estarán organizadas en distritos ó secciones.

Artículo 44. En las Carterías en que existan distritos habrá al frente de los mismos un Jefe y un Subjefe y el personal distribuidor necesario, debiendo ser los primeros de categoría superior á los restantes.

Artículo 45. Corresponde al Jefe de distrito:

1.º Dar conocimiento al Jefe de la Cartería de las faltas de puntualidad ó asistencia al servicio del personal á sus órdenes.

2.º Designar el personal de su distrito para el servicio que dentro del mismo deba desempeñar.

3.º Hacerse cargo de la correspondencia de su distrito que devenga derecho de distribución.

4.º Ordenar que se estampen en la correspondencia los sellos de fechas y de repartos, cuidando que sus inscripciones resulten claras y legible, guardando en su poder dichos sellos y procurando se hallen en las debidas condiciones.

5.º Clasificar la correspondencia que devenga derechos de distribución por secciones, haciendo cargo á cada cartero de la que deba distribuir á domicilio y totalizando la cuenta del distrito para su comprobación con el cargo recibido. Cuidará asimismo de que sea clasificada por secciones toda la demás correspondencia perteneciente á su distrito.

6.º Poner en conocimiento del Jefe de la Cartería que el personal se halla dispuesto para salir á verificar el reparto, cuidando que la salida de la oficina se efectúe por el orden determinado.

7.º Hacerse cargo del importe de la recaudación por derechos de distribución que deben entregarle los carteros de su distrito, haciendo esta operación diariamente y entregándola á su vez en igual forma al Habilitado. Igualmente procederán con la recaudación por el cargo de correspondencia extranjera.

8.º En sitio conveniente para que pueda ser leído por el personal, tendrá expuesto un estado por orden alfabético en el que consten las calles que comprende cada sección de su distrito, y asimismo el orden en que de-

ba ser distribuída la correspondencia.

9.º Llevará los libros siguientes: Diario de contabilidad.

De apartados de su distrito.

De correspondencia intervenida judicialmente.

De personal.

En el primero anotarán por secciones el cargo correspondiente á cada cartero, haciendo la totalidad diariamente.

En el segundo anotarán por secciones los apartados correspondientes á su distrito, haciendo constar el número, clase, titular y domicilio del suscriptor.

En el tercero registrarán por orden alfabético de apellidos los destinatarios cuya correspondencia esté intervenida judicialmente, consiguiendo su domicilio y fecha de la orden.

En el cuarto llevarán el alta y baja del personal adscrito á su distrito, con indicación de los nombres y domicilios de los mismos, haciendo constar la sección en que reparten.

Artículo 46. Corresponde al Subjefe:

1.º Sustituir al Jefe en sus funciones, en caso de ausencia ó enfermedad.

2.º Hacerse cargo de la correspondencia certificada y asegurada perteneciente á su distrito, ateniéndose en un todo á los requisitos y prescripciones reglamentarias.

3.º Anotar los certificados que reciba en el libro destinado al efecto, expresando el número de origen de cada uno, procedencia, destinatario, domicilio y sección á que corresponda.

4.º Registrar en otro libro la correspondencia asegurada que reciba, expresando el número de origen, procedencia, destinatario, domicilio, cantidad declarada ó iniciales ó sello de los lacres y sección á que corresponda.

5.º Estampar con claridad en los sobres ó cubiertas de la correspondencia certificada y asegurada el sello de fecha del distrito.

6.º Llevar un libro diario de contabilidad, por secciones, en el que conste el número de certificados que devengan derecho de distribución entregados á cada individuo, haciendo la totalización diariamente.

Igualmente llevará otro libro de contabilidad en que anote la correspondencia asegurada entregada á cada individuo y que devenga derecho de distribución, haciendo la totalización en igual forma que la anterior.

7.º Recibir de los carteros de su distrito el importe de la recaudación por el reparto de certificados y correspondencia asegurada que devenguen derecho de distribución, entregándolo diariamente al Jefe de su distrito, para que éste á su vez lo haga al Habilitado.

8.º Llevar un libro donde anotarán la correspondencia ordinaria que sea devuelta por los carteros de su distrito y que no haya sido entregada á sus destinatarios por cualquier causa, para su remisión inmediata á Lista.

Artículo 47. En las Carterías donde los Subjefes presten servicio de distribución á domicilio, lo harán en la sección más próxima á la Administración.

##### De los carteros distribuidores.

Artículo 48. Corresponde á los carteros distribuidores.

1.º Practicar todas las operaciones del servicio interior de la Cartería que les sean encomendadas por sus Jefes, y en las Carterías situadas en Estafetas, aquellas operaciones que

relacionadas con el servicio les encomiende el Administrador de la oficina, en los casos de necesidad, sin perjuicio de su principal cometido, que es el de repartir.

2.º Recibir de sus Jefes la correspondencia que hayan de distribuir á domicilio, revisándola y separando la que no pertenezca á su sección y la que por cualquier concepto no deba ser entregada, devolviéndola inmediatamente y dando conocimiento también de la que reciban con la estampación ilegible de los sellos de fechas y reparto.

3.º Ordenar la correspondencia para su distribución, con arreglo al itinerario establecido.

4.º Hacerse cargo, bajo firma, de los certificados que les sean entregados, poniendo, en letra, el número de los recibidos en cada reparto.

5.º Salir á verificar el reparto en la forma y tiempo señalados, llevando toda la correspondencia dentro de la cartera, con la debida separación de la certificada y ordinaria.

6.º Principiar el reparto por el sitio más próximo á la Administración, siguiendo el itinerario señalado, sin preferencia alguna, y no deteniéndose más que el tiempo necesario para efectuar la entrega.

7.º Entregar la correspondencia ordinaria, certificada y asegurada con sujeción á las prescripciones y requisitos reglamentarios.

8.º Practicar las gestiones necesarias para averiguar la residencia de aquellos destinatarios cuya correspondencia tenga insuficiente ó inexacta dirección.

9.º Poner en conocimiento del Jefe de su distrito el cambio de domicilio de los destinatarios de su sección, debiéndolo hacer el mismo día que tenga noticias de dicho traslado.

10. Devolver la correspondencia que haya de reexpedirse, como asimismo la de aquellos destinatarios que por dirección insuficiente ó equivocada ó traslado de domicilio no haya podido ser entregada.

11. Entregar diariamente á sus Jefes la recaudación de la correspondencia que devenga derechos de distribución por todos conceptos, como asimismo lo recaudado por el cargo de correspondencia extranjera.

12. Guardar al público todas las consideraciones debidas, distinguiéndose por su cortesía y buenos modales.

13. Llevar siempre que repartan un ejemplar de las tarifas de franqueo y cuantos datos relativos al servicio de Correos puedan servir para informar al público.

14. No confiar el servicio á ninguna otra persona sin la previa autorización de sus Jefes.

Artículo 49. Los carteros distribuidores llevarán los libros siguientes:

De certificados.

De correspondencia asegurada.

De pago de giros postales.

De vecinos de la sección.

De reclamaciones.

En los libros primero, segundo y tercero, anotarán en la cubierta de los mismos el número del distrito si lo hubiere, el de la sección y el del cartero; nombre y apellidos de éste y fecha en que empiezan y terminan.

En el libro cuarto constarán anotados los nombres de los vecinos de su sección, con expresión del domicilio respectivo. Al final de este libro se anotarán las altas y bajas de los destinatarios de su sección que reciban.



correspondencia por apartado ó la tengan intervenida judicialmente, y asimismo las calles de su sección por el orden de numeración de las mismas con que deba ser distribuida á domicilio la correspondencia.

El libro de reclamaciones estará destinado á hacer constar las que produzca el público en cada sección, á cuyo efecto será presentado por los carteros distribuidores siempre que se les exija por los interesados, los cuales deberán consignar la reclamación que hagan, expresando la fecha y domicilio y firmando al final.

### CAPITULO X

#### DEL SERVICIO DE LAS CARTERIAS

##### Secciones especiales.

Artículo 50. En las Carterías donde la importancia del servicio lo requiera, habrá secciones especiales de clasificación de correspondencia ordinarias; de recepción, clasificación y entrega de correspondencia certificada y asegurada; de distribución de esta correspondencia á domicilio; de correspondencia urgente y de la cursada por vía aérea; de giros postales, y aquellas otras que el buen orden del servicio aconseje.

Estas secciones se crearán á propuesta de los Jefes de las Carterías por los respectivos Administradores.

##### De la sección de clasificación.

Artículo 51. La sección de clasificación se formará mediante concurso entre los carteros afectos á cada Cartería.

Artículo 52. El concurso, se verificará con sobres en que cada uno lleve anotados, en el anverso, una calle distinta de la población, y en el reverso el distrito á que pertenezca dicha calle.

Tendrán derecho á pertenecer á esta sección los concursantes que con igual número de sobres hayan realizado la clasificación durante el menor tiempo y cometido menos errores.

Artículo 53. El concurso se verificará en presencia del Jefe de la Cartería.

Artículo 54. Al frente de cada Sección de clasificación habrá un Jefe, cuyas obligaciones serán:

1.º Dar cuenta diaria al Jefe de la Cartería de las incidencias del personal de su sección.

2.º Comunicar al personal á sus órdenes las altas y bajas que ocurran en los apartados, autoridades y cuantas modificaciones afecten á la misma.

3.º Cuidar de que el personal á sus órdenes clasifique la correspondencia con la mayor rapidez y perfección, separando la que devenga derecho de distribución.

4.º Cuidará de que se cumpla con toda exactitud lo determinado en el artículo 4.º de este Reglamento referente á la clasificación de la correspondencia.

5.º Procurará que la correspondencia no quede retenida de un reparto para otro.

6.º Llevará un libro borrador de contabilidad en el que anotará diariamente el cargo correspondiente á cada distrito.

##### De la sección de recepción de Certificados.

Artículo 55. La Sección de recepción, clasificación y entrega de correspondencia certificada y asegurada, estará integrada por un Jefe y el personal que se considere necesario.

Artículo 56. El Jefe de esta dependencia cuidará de que por el personal á sus órdenes se cumplan las obligaciones inherentes á estos servicios.

Artículo 57. Corresponde á esta dependencia:

1.º Recibir de la Administración de Correos, con las formalidades que establece el Reglamento, la correspondencia certificada y asegurada que haya de ser distribuida á domicilio y en las dependencias de Correos.

2.º Registrar los certificados que reciba en el libro destinado al efecto, expresando el número de origen de cada uno de ellos, procedencia, destinatario y distrito, al que corresponda.

3.º Registrar en otro libro la correspondencia asegurada que reciba, expresando el número de origen, procedencia, destinatario, domicilio, cantidad declarada é iniciales ó sellos de los lacres.

4.º Separar la que exceda de 500 gramos, clasificar la restante por distritos y dependencias y hacer entrega de ella, con las formalidades establecidas.

5.º Llevar un libro de contabilidad de la correspondencia certificada y asegurada que devengue derechos de distribución, por distritos.

6.º Entregar al Habilitado é Interventor un estado diario en que consten los distintos cargos consignados en el libro de contabilidad.

7.º Recibir en depósito de los carteros repartidores los certificados y correspondencia asegurada que no hayan podido ser entregados á los destinatarios en el día, dando al cartero que haga la devolución un recibo provisional.

8.º Recibir de los carteros los certificados y correspondencia asegurada que devuelvan, para ser cursados por la Administración de Correos.

9.º Anotar en un libro los acuses de recibo, después de firmados por los destinatarios que les sean entregados por los carteros para su curso reglamentario.

10. Entregar á los Subjefes los libros de registro de certificados y correspondencia asegurada y las libretas correspondientes á las secciones de cada distrito, mediante recibo que archivará para justificar su entrega.

11. Al recibir los libros y libretas terminados, anotarán en la primera hoja de los que entreguen á cambio de los terminados, la indicación de «Recibo el anterior, fecha y firma».

12. Custodiar debidamente ordenados todos los libros que le sean devueltos por terminados.

##### De la sección de distribución de certificados y correspondencia asegurada á domicilio.

Artículo 58. Esta Sección comprenderá los distritos que se consideran necesarios y al frente de cada uno de ellos habrá un Jefe, un Subjefe y el personal que precise.

Artículo 59. Los Jefes y el personal adscrito á esta sección, tendrán los mismos deberes que los consignados á los de los distritos en cuanto se refiera al servicio interior y á la manipulación de la correspondencia certificada y asegurada.

(Se continuará)

### GOBIERNO CIVIL DE LA PROVINCIA

#### CIRCULAR NÚM. 61.

#### Carreteras.—Expropiaciones.

Recibida la relación nominal rectifi-

ficada de los propietarios á quienes se ocupan fincas en el término municipal de Villaprovedo con motivo de la construcción del trozo 1.º de la carretera de Hijosa á Sotobañado y conforme á lo preceptuado en el artículo 17 de la ley de Expropiación forzosa vigente y 23 del Reglamento para su ejecución, se publica dicha relación en este periódico oficial, se-

ñalándose un plazo de quince días para que las corporaciones ó particulares interesados puedan exponer á este Gobierno lo que crean conveniente contra la necesidad de la ocupación que se intenta y de ningún modo contra la utilidad de la obra, por hallarse ésta ya reconocida y declarada.

Palencia 9 de Febrero de 1924.

El Coronel Gobernador,  
Federico L. Pereira.

### TERMINO MUNICIPAL DE VILLAPROVEDO

RELACION nominal rectificada de los propietarios interesados en la expropiación de fincas con motivo de la construcción del trozo 1.º de la carretera de Hijosa á Sotobañado.

Núm.º de orden.	NOMBRE DE LOS PROPIETARIOS.	Clase de la finca.	VECINDAD.
1	D. Samuel López.	Tierra.	Villaprovedo.
2	Torreno comunal.	Baldío.	»
3	Hros. de D. Vicente Hornillos.	Tierra.	Espinosa.
4	Torreno comunal.	Baldío.	Villaprovedo.
5	D. Macario Aguilar.	Tierra.	Santa Cruz.
6	Viuda de D. Saturnino Martín.	»	Villaprovedo.
7	D. León Isla.	»	Espinosa.
8	Santiago Provedo.	»	Santa Cruz.
9	Julian Martín.	»	Villaprovedo.
10	Servio García.	»	Espinosa.
11	Hros. de D. Gregorio Hornillos.	»	»
12	Viuda de D. Saturnino Martín.	»	Villaprovedo.
13	D. Samuel López.	»	»
14	Viuda de D. Manuel Garrido.	»	»
15	Torreno comunal.	Baldío.	»
16	Viuda de D. Saturnino Martín.	Tierra.	»
17	Idem de D. Juan Martín.	»	»
18	D. Emilio Gutiérrez.	Prado.	»
19	Viuda de D. Juan Martín.	»	»
20	D. Nicasio Martín.	»	Ventosa.
21	Juan García Oliva.	»	Villaprovedo.
22	Hros. de D. Avelino Gutiérrez.	»	»
23	Viuda de D. Juan Martín.	»	»
24	D. Servio deo Aguilar.	»	»
25	Viuda de D. Saturnino Martín.	Tierra.	»
26	D. José García.	»	»
27	Pedro Martín.	»	»
28	Mariano Gutiérrez.	»	Santa Cruz.
29	José García.	»	Villaprovedo.
30	El mismo.	»	»
31	Luciano Aguilar.	»	»
32	Aquilino García.	»	»
33	Marcos Pérez.	»	»
34	Rafael Pérez.	»	»
35	Antolín Martín.	»	»
36	Gil Martín.	»	»
37	Viuda de D. Saturnino Martín.	»	»
38	D. Rafael Gallego.	»	»
39	Abel Alonso.	Majuelo.	»
40	Hros. de D. Mário Garrido.	Tierra.	»
41	D. Isaac Oliva.	»	»
42	Fernando Ramos.	»	»
43	Epifanio García.	»	»
44	Hros. de D. Cecilio Ibáñez.	»	»
45	D.ª Germina Martín.	»	»
46	D. Simeón Martín.	»	»
47	Martín Martín.	»	Santa Cruz.
48	Servio deo Aguilar.	»	Villaprovedo.
49	Pablo Pérez.	»	»
50	Abel Rodríguez.	»	»
51	Viuda de D. Saturnino Martín.	»	»
52	Herederos de D. Florencio Parte.	»	»
53	Viuda de D. Juan Martín.	»	»
54	Idem de D. Manuel Garrido.	»	»
55	Idem de D. Saturnino Martín.	»	»
56	D. Miguel Pérez.	»	»
57	Isaac Oliva.	»	»
58	Sinibaldo Pérez.	»	»

Villaprovedo 6 de Febrero de 1924.—V.º B.º—El Alcalde, Baltasar Gutiérrez.—Hay un sello.



**Sección de Cuentas y Presupuestos municipales.**

Declarados prorrogados por la Real orden de 22 de Enero último para el próximo año económico de 1924-25 los presupuestos municipales del actual ejercicio, en todos los Ayuntamientos que á la fecha de su publicación no estuvieran aprobados por las Corporaciones los nuevos, ó que estando aprobados por ellas, no hubieren merecido la sanción de los Gobernadores civiles, pero sujetándose al hacer el acoplamiento á las normas que en repetida Real orden se citan, han tenido ya los Ayuntamientos tiempo sobrado para cumplir el servicio y remitir á este Gobierno los resúmenes todos á que se refiere el núm. 4.º de repetida Circular, en el que se recuerda lo prevenido en la Real orden de 27 de Junio de 1922: como hasta la fecha ninguno lo haya verificado, se lo recuerdo á todos en el plazo máximo de dieciocho días, insertando á continuación para mayor claridad en el cumplimiento de lo ordenado en esta Circular, la Real orden últimamente citada.

*Real orden de 27 de Junio de 1922*

«Vistas las Reales órdenes de fecha 7 de los corrientes, é inserta en la *Gaceta* del 11, relacionadas con la prórroga de los presupuestos de las Diputaciones provinciales de la Coruña y Pontevedra; y considerando que las disposiciones de la ley de Contabilidad del Estado son aplicables lo mismo á las haciendas provinciales (art. 108 de la Ley de 29 de Agosto de 1882) que á las haciendas municipales (art. 132 de la Ley de 2 de Octubre de 1877),

S. M. el Rey (q. D. g.) ha tenido á bien disponer se adopte igual resolución para los presupuestos de los Ayuntamientos, y por tanto declarar:

1.º Que cuando haya de regir durante otro año económico el presupuesto anterior, la Ordenación de pagos, á propuesta de la Contaduría de fondos municipales, ó en su defecto de la Secretaría del Ayuntamiento, acuerde eliminar de dicho presupuesto las partidas correspondientes que deban darse de baja por contraerse á créditos votados y aprobados para el mismo con carácter temporal, respetando las que tuvieren el de permanente.

2.º Que, hecho así, y para conocimiento de los interesados á quienes pudiera afectar el presupuesto prorrogado, quedará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de quince días, desde la fecha en que se haga el anuncio, en la forma ordinaria, como para el proyecto de presupuesto establece el artículo 146 de la ley Municipal vigente.

3.º Que para su constancia y efectos en él, remita el Alcalde á ese Gobierno civil:

A. Un resumen del presupuesto nuevamente redactado y un estado

com parativo del mismo con el anterior, adaptados á los modelos reglamentarios y acompañados de las oportunas explicaciones respecto de las diferencias que entre uno y otro resulten.

B. Un resumen general de ingresos y gastos y relación detallada por capítulos y artículos, con sujeción á los ya dichos modelos.

4.º Que para atender á las obligaciones no previstas en el presupuesto prorrogado, sobrevenidas al aplicar éste por el nuevo año económico, la Corporación municipal formará un presupuesto extraordinario, ateniéndose al art. 142 de la Ley de 2 de Octubre de 1877.

De Real orden lo digo á V. S. para su conocimiento é inmediato cumplimiento.—Dios guarde á V. S. muchos años.—Madrid 27 de Junio de 1922.—Pinies.

Palencia 3 de Marzo de 1924.

El Coronel Gobernador,  
*Federico L. Pereira.*

**JUNTA DE PLAZA Y GUARNICION DE PAMPLONA**

Debiendo adquirirse por esta Junta, con destino al Parque de Intendencia de esta Plaza, almacén de dicho establecimiento en Tudela, y Hospital Militar de Pamplona, los artículos que más abajo se detallan, en las cantidades que se indicarán desde primero de Marzo entrante; se hace público, para que cuantos deseen tomar parte puedan hacer proposiciones libres, las cuales serán recibidas durante las horas de oficina en la Secretaría de esta Junta (Gobierno-Militar), todos los días laborables hasta el próximo día diez de Marzo.

**Artículos que se pretende adquirir.***Para el Parque.*

Harina de 1.º  
Idem de Tropa.  
Sal.  
Cebada para el Parque y almacén de Tudela.  
Paja para idem idem idem.  
Carbón vegetal.  
Petróleo.

*Para el Hospital.*

Aceite de oliva.  
Azúcar.  
Café.  
Carbón de cok.  
Carbón vegetal.  
Carne de vaca.  
Gallinas.  
Garbanzos.  
Hueso de carne.  
Huevos.  
Jabón.  
Jamón.  
Leche de vaca.  
Legía.  
Leña troceada.  
Manteca de cerdo.  
Merluza.  
Pasta para sopa.

Patatas.

Tocino.

El pliego de condiciones técnicas que han de reunir los expresados artículos, estará de manifiesto en la mencionada Secretaría de esta Junta, durante las horas y días de referencia.

Pamplona 27 de Febrero de 1924.—  
El General Presidente.

**Ayuntamientos****Villoldo.**

Por orden de la Autoridad superior de esta provincia y acuerdo del Ayuntamiento de mi presidencia se anuncia vacante para su provisión en propiedad la plaza de Farmacéutico titular de este distrito, con el haber anual de 250 pesetas por el concepto de residencia y otras 250 por el suministro de medicamentos á las familias declaradas pobres, cuya cantidad de la última expresada la cobrará con arreglo á la tarifa oficial de pobres vigente, y ambas por trimestres vencidos. Los que deseen obtenerla pueden presentar sus solicitudes en la Secretaría de este Ayuntamiento debidamente reintegradas en el término de treinta días, á contar desde la inserción del presente en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y acompañadas de los méritos y servicios que posean.

Villoldo 19 de Febrero de 1924.—  
El Alcalde, Mariano Quintas.

Terminados por las Juntas generales del repartimiento de los Ayuntamientos que á continuación se expresan, el formado con arreglo á los preceptos de tributación del Real decreto de 11 de Septiembre de 1918 para el año económico de 1923 á 24, estará el mismo de manifiesto al público en la Secretaría de los respectivos Municipios por el término de quince días hábiles á los efectos dispuestos en el art. 96 del indicado Real decreto.

Durante el plazo de exposición y los tres días después se admitirán por las Juntas las reclamaciones que se produzcan por las personas ó entidades comprendidas en el repartimiento.

Toda reclamación habrá de fundarse en hechos concretos, precisos y determinados y contener las pruebas necesarias para justificación de lo reclamado, y presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento.

*Ayuntamientos que se citan.*

Castrillo de Don Juan.

Formados por las Juntas periciales de los Ayuntamientos que á continuación se expresan los repartimientos de las contribuciones rústica y pecuaria para el ejercicio económico de 1924-25, se hallan expuestos al público en las respectivas Secretarías por el término de ocho días,

á contar desde su publicación en este periódico oficial, al objeto de que puedan ser examinados por los contribuyentes en los mismos comprendidos y producir las reclamaciones que consideren justas, pues transcurrido dicho término no se atenderá ninguna por justa y legal que sea.

*Ayuntamientos que se citan*

Moratinos.  
Rebal de las Llantas.  
Santibáñez de Resoba.  
Tariago, y urbana.

Se hallan terminados y expuestos al público por término de ocho días en la Secretaría de los Ayuntamientos que á continuación se detallan los Registros Fiscales de edificios y solares para el año económico de 1924-25, al objeto de que sean examinados por los contribuyentes en ellos comprendidos y hacer las reclamaciones que juzguen convenientes, advirtiéndoles que transcurrido dicho término sin verificarlo no se admitirá ninguna por justa y legal que sea.

*Ayuntamientos que se citan.*

Rebal de las Llantas.  
Respanda de la Peña.  
Santibáñez de Resoba.  
Tariago.  
Villasarracino.

Se hallan terminadas y expuestas al público por el plazo de diez días en la Secretaría de los Ayuntamientos que á continuación se expresan, las Matriculas de Industrial para el próximo año económico de 1924-25, al objeto de que los contribuyentes en ellas comprendidos puedan examinarlas y producir las reclamaciones que crean convenientes, pues transcurrido dicho plazo sin verificarlo no se atenderá ninguna.

*Ayuntamientos que se citan.*

Cardeñosa.  
Respanda de la Peña.

**Anuncios particulares.**

LA UNION Y EL FENIX ESPAÑOL  
COMPANIA DE SEGUROS REUNIDOS

**Ramo de Vida.**

Habiéndose extraviado la póliza número 7.937, contratada con esta Compañía sobre la vida de D. Leoncio Doncel Aguirre con fecha 24 de Diciembre de 1906, se anuncia al público por tercera vez para que la persona que la posea se presente á justificar su derecho á ella en el término de treinta días, á contar desde la fecha de este anuncio, pues de lo contrario le parará el perjuicio á que haya lugar.

Madrid 6 de Septiembre de 1923.—  
El Director, F. Setuain.

Imprenta provincial.