

BOLETIN OFICIAL

de la Provincia de las Baleares.

Suplemento al número 3083.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

REAL ORDEN.

Ilmo. Sr.: El Rey (Q. D. G.), y en su nombre la Reina Regente del Reino, de acuerdo con lo informado por el Consejo penitenciario, se ha servido aprobar la adjunta *Instrucción para el servicio de las Cárceles de Audiencia*, establecidas por Real decreto de 15 de Abril de 1886.

Re Real orden lo digo á V. I. para su conocimiento y efectos consiguientes. Dios guarde á V. I. muchos años. Madrid 25 de Octubre de 1886.

LEON Y CASTILLO.

Sr. Director general de Establecimientos penales.

INSTRUCCION

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

Prescripciones Generales

1.º El departamento destinado á la extincion de las condenas correccionales estará completamente separado del correspondiente á los presos preventivos y rematados en expectativa de marcha á Establecimiento penal.

2.º Competen al Director de cárcel de Audiencia las atribuciones y deberes propios de Director de Establecimiento penal, con arreglo á la Ordenanza general de Presidios de 14 de Abril de 1834 é instrucciones y reglamentos, dictados con posterioridad, para el régimen de los presidios y casas de correccion.

3.º Hasta tanto que los edificios se trasformen, según el sistema penitenciario que definitivamente se adopte, los penados se clasificarán por secciones compuestas de 25 penados á lo sumo. Cuando el número de penados exceda de 100 y el de Subalternos lo permita, podrá formarse una brigada por cada cuatro secciones de penados.

4.º De cada brigada, cuando éstas fueren más de una, ó de la totalidad de las secciones en el caso contrario, estará directamente encargado un Subalterno, que cuidará, bajo su responsabilidad, de la disciplina, aseo, policía, conservacion de utensilios y efectos destinados á la misma, así como de los recuentos, listas, vestuario y documentacion que le corresponda.

5.º Cada seccion estará inmediatamente á cargo de dos Celadores de la clase de penados, que auxiliarán al Subalterno ó Vigilante, en su caso, en la conservacion del orden, y atenderán á los extremos indicados en la regla anterior, por lo que respecta á la seccion misma, así como á la seguridad y buena conservacion de las vías, ventanas, puertas, cerraduras y demás del local que tenga designado. El destino de los penados á las secciones se hará por el Director de la

prision, teniendo en cuenta las condiciones personales que resulten del expediente del corrigendo, para procurar que haya la mayor separacion entre los reincidentes y los que no lo sean pudiendo tomar, como base para la organizacion de las secciones ó brigadas, en su caso, el tiempo de condena; de modo que formen en distintos grupos los que se encuentren en el primer tercio de la condena; los que hayan pasado al segundo y los que vayan cumpliendo el tercero y estén próximos á su licenciamiento; sin perjuicio de separar, dentro de cada grupo, los penados de menos criminalidad de aquéllos cuyos delitos revelen mayor perversion moral.

6.º Los Celadores, que serán nombrados por el Gobernador civil de la provincia, deberán tener cumplidas dos terceras partes de su condena, y no ser reincidentes. El Director hará las propuestas, sujetándose en un todo á las disposiciones de la Real orden de 30 de Diciembre de 1885, publicada en la Gaceta de 11 de Enero de 1886. Si en la actualidad no existieran en alguna de las Cárceles correccionales penados que tuvieran cumplidos los dos tercios de su condena, se hará, por esta sola vez, propuesta de Celadores entre aquéllos á quienes ménos tiempo les quede por cumplir y no sean reincidentes.

7.º La limpieza interior del departamento y todos los demás servicios mecánicos del mismo se harán por riguroso turno entre todos los penados, designándose diariamente á los que hayan de ejecutarlos.

Para los servicios de cocina, enfermería, y en general, para todos aquéllos que no sea conveniente encomendar cada día á persona distinta, se elegirá á los corrigendos que tengan mejores antecedentes y conducta, siempre bajo la responsabilidad del Director de la prision.

8.º Los penados que tengan concedido trabajo ó estén adscritos á algún taller, en cualesquiera de las formas establecidas en el Real decreto de 29 de Abril de 1886 y en la Instruccion de la misma fecha, publicados en la Gaceta de 2 de Mayo de 1886, no turnarán en los servicios mecánicos del Establecimiento.

9.º La enseñanza se ajustará al reglamento de 1.º de Febrero de 1885 dictado para este servicio. Hasta tanto que se organicen las Escuelas dotadas del personal suficiente, los Directores procurarán utilizar los elementos aprovechables que tengan á su alcance, para hacer que se instruya y eduque á los penados.

10. El Director, de acuerdo con el Capellán, dictará reglas para el servicio religioso y consiguiente asistencia de los penados á la Misa, pláticas morales, etc.; cuidando de mantener la mayor separacion posible entre aquéllos y los detenidos y

presos preventivos.

Quando un penado manifestase, al ingresar en el Establecimiento, que no profesa la Religion Católica, no será obligado á asistir á los actos del culto, pero sí á las conferencias morales.

11. La comunicacion de los penados con sus familias será limitada y podrá tener lugar solamente en los días designados por el Director del Establecimiento, que serán, á lo sumo, uno por semana. El local en que se efectue la comunicacion será el locutorio, que se habilitará á este fin. A dicho local no pasarán más corrigendos que los que hayan de tener comunicacion, y éstos serán registrados minuciosamente por el Subalterno de servicio, á la entrada y á la salida, para asegurarse de que no introducen bebidas, herramientas ni otros objetos prohibidos, ni extraen algunos de los que pertenezcan al Establecimiento.

También serán registradas, á la entrada y á la salida, todas las personas que asistan á la comunicacion, así como las comidas ó encargos que lleven para los penados, á fin de evitar cualquier infraccion del régimen del Establecimiento.

12. Para que la comunicacion se cumpla con todo orden y no sea posible una fuga, ni la perturbacion del servicio, el empleado encargado de la vigilancia formará, cada día, una relacion de los penados que pasen al locutorio; una vez transcurrido el tiempo señalado para comunicarse, llamará por lista á todos, pasándoles revista, requisa y registro; y después de asegurarse de que no falta ninguno, les hará entrar en su departamento, empezando entonces la salida de las personas estrañas al Establecimiento, previo el registro indicado en la prescripcion anterior.

13. El racionado de los penados se condimentará, por punto general, directamente en la cocina habilitada al efecto en el Establecimiento, y no se consentirá en ningún caso dentro del mismo cocinas particulares.

Las Diputaciones provinciales determinarán la cantidad y calidad de las especies que constituyan el racionado, teniendo en cuenta las condiciones de la localidad en que esté instalada la Cárcel, y procurando adaptarlas, en cuanto sea posible, á las reglas señaladas para los demás Establecimientos penales, según el pliego de condiciones publicado en la Gaceta de 22 de Junio de 1886, como base para los contratos de suministros que hace el Estado.

14. Las Diputaciones provinciales podrán contratar directamente el suministro de alimentos; ó señalar una cantidad determinada, por estancia de cada penado, para atender á este servicio por administracion.

Quando el número de corrigendos sea reducido, podrá por excepcion, autorizarse á éstos para que atiendan á su alimentacion, en la forma que les sea más conveniente, con la cantidad que la Diputacion señalare por estancia, siempre que con ello no se perjudique el buen régimen del Establecimiento.

15. Los penados destinados á las Cárceles correccionales deberán usar el uniforme ó distintivo que adopte la Diputacion provincial, facilitándoseles además, si no lo tuvieren de su propiedad, una manta, una toalla y un esterillo, petate ó jergoncillo, etc.

16. Los penados que por razón de su conducta lo merecieran serán premiados por el Director del Establecimiento:

Con permisos para comunicaciones extraordinarias con sus familias, fuera de los días señalados como regla general.

Con vales de recomendacion, que les darán preferencia para optar á los puestos de mayor confianza.

Con relevarlos del turno en los servicios mecánicos del Establecimiento.

Y con notas favorables en el expediente, para que surtan sus efectos en el de indulto, si se intentase.

Los vales de recomendacion no podrán ser más de dos por semana, y para que por ellos se conceda á un penado la preferencia establecida en el párrafo anterior, habrán de exceder de 50. Las notas favorables en el expediente no se extenderán, sino cuando el número de vales llegue á 100, sin perjuicio de que se puede hacer mencion de los que tuviera cada corrigendo, cuando se reclamaren informes de su conducta.

17. Las correcciones que podrán imponerse por el Director son:

Privacion de comunicacion desde una á ocho veces, y por término de uno ó dos meses si reincidiera el penado ó fuere discolo y perturbador.

Celda de castigo, por el tiempo que fije prudencialmente el Director.

Media dieta ó dieta completa de pan y agua por el tiempo máximo de tres días, con asentimiento del Médico de la Cárcel.

Pérdida de los premios alcanzados.

Destitucion de los cargos de preferencia obtenidos.

Y recargo en los días que correspondan á cada penado en la limpieza y servicios mecánicos.

Todo, sin perjuicio de dar cuenta al Juzgado, cuando el hecho constituya delito.

Del Director de la Cárcel correccional.

18. El Director de la Cárcel correccional tiene por este concepto, é independientemente de los que le competen por el carácter de Director

de la prision ó Cárcel preventiva, los deberes y atribuciones siguientes:

I. Cuidar, bajo su responsabilidad, del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general ó especial que se dictaren, ó hubieren dictado, para el régimen de las penitenciarias, adoptando al efecto las medidas que crea convenientes: velando constantemente por su exacta ejecución, por la conservación del orden interior del Establecimiento y por la seguridad de los penados; visitando todas las dependencias de la prision, á fin de asegurarse de su buen estado; inspeccionando todos los servicios con minuciosidad y frecuencia, y tomando las resoluciones que sean urgentes: á la vez que proponiendo á la Direccion general las que estime oportunas para el mejoramiento de dichos servicios.

II. Ordenar la admission de los penados en el departamento correccional, exigiendo la presentacion del testimonio de la parte dispositiva de la condena, la órden de ingreso de la Direccion general y la del Gobernador civil de la provincia.

III. Destinar los penados que ingresen á las secciones y departamentos que les correspondan, en vista del tiempo de condena, antecedentes personales, etc.

IV. Remitir diariamente, al Gobierno civil de la provincia, un parte de las novedades que hubieran ocurrido durante el día anterior en el Establecimiento, expresando la poblacion penal que quede al cerrar el parte, y las altas y bajas habidas desde el anterior, con indicacion de las causas que las hayan motivado, según modelo núm. 1.º

V. Vigilar para que no entre ni salga objeto alguno del Establecimiento sin permiso suyo ó de quien haga sus veces, y para que no se introduzcan en el mismo bebidas, armas, útiles de juego, ni nada que pueda perjudicar al buen orden, tranquilidad ó disciplina del penal.

VI. Exigir el cumplimiento del contrato en los suministros y servicios de la Cárcel que se hagan por este sistema; dando parte inmediatamente de las faltas de los contratistas, si no estuviera en su mano remediarlas.

VII. Remitir mensualmente á la Direccion general nota detallada de las calificaciones que le merezcan la conducta y la aptitud de los empleados á sus órdenes.

VIII. Cuidar de que se lleven, con toda puntualidad y con las formalidades prevenidas, los libros, registros, expedientes y documentos á quo dé lugar la marcha de los servicios de la Cárcel, visando los que deban expedirse por los funcionarios á sus órdenes.

IX. Llevar siempre al corriente un libro para copiar textualmente todas las disposiciones de carácter general que se dicten y tengan relacion con el servicio público que le está encomendado, así cuando sean emanadas del Ministerio de la Gobernacion ó del Centro directivo, como cuando procedan de otros departamentos ministeriales y se publiquen en los periódicos oficiales.

X. Llevar otro libro para anotar los acontecimientos de interés que ocurran en la Cárcel correccional y las calificaciones mensuales de conducta y aptitud de los empleados.

XI. Dar cuenta, á la Direccion general de Establecimientos penales y al Gobernador civil, de todas las altas y bajas de penados que tuvieron lugar

en cada día; expresando en las primeras el nombre, apellidos, naturaleza, vecindad, delito y pena que deba sufrir el nuevo recluso; y en las segundas el nombre, apellidos y motivo de la baja.

XII. Corregir disciplinariamente á sus subordinados cuando éstos faltaren á sus obligaciones; sin perjuicio de dar cuenta inmediatamente á la Direccion general de Establecimientos penales y al Gobernador civil de la provincia para que procedan á lo que haya lugar.

Las correcciones que podrá imponer el Director á sus subordinados son:

Repreesion verbal privada.

Repreesion escrita, pública para los empleados del Establecimiento.

Recargo del servicio de guardia de dos á ocho días.

Nota desfavorable en el expediente del empleado, para los efectos de las calificaciones mensuales que ha de remitir á la Direccion general.

Suspension de empleo hasta que resuelva la Superioridad.

Las correcciones señaladas en los dos últimos párrafos no podrán imponerse, sino en caso de reincidencias repetidas en faltas de vigilancia, de celo ó obediencia á las instrucciones para el servicio de la prision; ó cuando la falta sea grave y comprometa la seguridad ó el orden.

En todo caso, será obligacion imprescindible del Director dar cuenta inmediatamente á la Superioridad

Del Subdirector.

19. En las Cárcel correccionales en que haya Subdirector ó Sota-Alcaide, éste desempeñará, en ausencias y enfermedades, las funciones del Director; y en todo caso, por delegacion, las que éste le encomiende, que podrán serlo todas, ménos las señaladas en los números I, IV, V, VI, VII, X, XI, y XII, de la prescripcion anterior.

En estas delegaciones, el Director comparte, con el delegado, la responsabilidad de los actos de éste mientras no se demuestre que desobedeció instrucciones terminantes y escritas dadas al hacer la delegacion.

20. En las Cárcel en que no existan Subdirector ó Sota-Alcaide, desempeñará este cargo el Vigilante, sin perjuicio de las atribuciones y deberes que le corresponden por razón de su cargo, que se detallarán oportunamente.

21. Corresponde al Subdirector: 1. Cumplir y hacer cumplir á los empleados á sus inmediatas órdenes las disposiciones dictadas por el Director, y velar por la observancia de las prescripciones legales que regulan el régimen de la prision

II. Organizar y dirigir inmediatamente las oficinas y archivos del Establecimiento, en cuanto no se refieran á la contabilidad y administracion del mismo.

III. Llevar los libros de *Registros general de entrada y salida de penados* y de *Indice alfabético*.

IV. Formar los expedientes personales de los penados, extendiendo las filiaciones, haciendo la liquidacion de condena y anotando las vicisitudes que experimentaren durante la prision.

V. Hacer y conservar las listas mensuales de la poblacion penal y las que han de presentarse para las revistas semestrales que pasan las Juntas inspectoras.

VI. Redactar las hojas estadísticas numéricas que mensualmente han de

remitirse á la Direccion, y en general, todos los oficios, estados y documentos que hayan de enviarse á las Autoridades por el Director; autorizando con su rúbrica los que éste haya de firmar, y con la firma entera los que sólo hayan de llevar el V.º B.º

VII. Compartir, con el Director, la vigilancia é inspeccion continua de todos los servicios del Establecimiento, adoptados en casos urgentes las medidas indispensables, ó dando cuenta al Director si éste se encontrase en el Establecimiento, de las novedades que ocurrieren, para que resuelva lo conveniente.

Del Vigilante.

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

23. Corresponde al Vigilante:

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

II. Presenciar, asimismo, el ingreso de los corrigendos en los talleres, Escuelas ó dependencias en que hayan de permanecer durante el día para lo cual, pasarán las listas particulares que se formen por cada servicio, en los términos señalados en la Instruccion de 29 de Abril de 1886, sobre organizacion de los talleres y trabajos de los Establecimientos. Inmediatamente después pasará un parte al Subdirector, expresando las novedades ocurridas desde la retreta anterior, y el movimiento, si le hubiere habido, de la poblacion penal, detallando la distribucion de los corrigendos, según la ocupación ó servicio á que estén dedicados durante el día (modelo número 2).

III. Presenciar la distribucion de las comidas á las horas determinadas por el Director, exigiendo la mayor exactitud en el servicio y el más exquisito esmero en la confeccion de los ranchos, cuando ésta tenga lugar en el establecimiento; exponiendo al Director cuanto se le ofrezca respecto á la condicion de los artículos que los constituyan, su coccion y condimentacion.

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

V. Proponer los pedidos que hayan de hacerse por el Director á la Administracion de todo el vestuario, utensilio ó efectos de equipo que correspondan á los reclusos ó sean necesarios para los distintos servicios de la prision; y cuando los pedidos se sirvan, cuidar de que se les dé la aplicacion debida y se carguen al que hubiere de responder de su conservacion y custodia. Estos pedidos se harán, en vista de los que presenten, al mismo Vigilante, los subalternos directamente encargados de las seccio-

nes ó de los servicios especiales á que se destinen los objetos.

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

VII. Presenciar todos los días el cierre de los locales destinados á talleres, exigiendo que se recuenten y recojan convenientemente los útiles, herramientas y utensilios de los mismos y se guarden debidamente en cumplimiento de lo ordenado en el tít. 2.º, cap. 1.º de la Instruccion para la organizacion y régimen de los talleres en los Establecimientos penales de 29 de Abril de 1886.

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

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

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

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

24. Cuando en la plantilla del personal de la cárcel haya más de un Vigilante ó un Vigilante y Ayudante; éstos turnarán en el servicio, reemplazándose cada veinticuatro horas, á toque de retreta, después de hecho el encierro y recuento de los penados y de pasada la requisa á todos los departamentos, en el parte que debe darse al Director después de estos actos; firmará el «Recibi sin novedad» el Vigilante ó Ayudante que entre de servicio, y el «Entregué» el que salga: al margen del parte irá detallado el movimiento de la poblacion penal durante las veinticuatro horas, y á continuacion la distribucion numérica por dormitorios ó dependencias de los Celadores

dores é individuos que pernoctan en ellos: al dorso se expresará la designación del personal para los servicios del día siguiente.

De los Subalternos.

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

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

27. Corresponde al Subalterno:

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

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

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

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

V. Alternar en todos los servicios de carácter permanente, haciendo, si cuanto sea posible, guardias de veinticuatro horas, que empezarán y concluirán á la de retreta, después del encierro y recuento de la población penal, en forma análoga á la establecida para los Vigilantes.

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

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

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

IX. Impedir, asimismo, que entre ó salga del Establecimiento cosa alguna que no esté permitida. Para este efecto registrará por sí mismo los encargos, comidas ó efectos de

ropa que hayan de introducirse, así como las personas que, por cualquier concepto, hayan de ingresar en la prisión, cuidando de que las mujeres sean escrupulosamente reconocidas por la registradora.

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

Del Administrador.

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

29. Corresponde al Administrador:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De la Oficina de Subdirección.

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

31. Se llevará también un Registro general de entrada y salida de penados, modelo núm. 6, en el cual se inscribirán: el número, por orden correlativo de entrada, nombre, apellidos, edad, estatura, naturaleza, vecindad, profesión, delito, Tribunal sentenciador, pena impuesta, fecha de la sentencia y del ingreso en el Establecimiento, dejando una casilla para poner la fecha de la salida y otra para «observaciones», donde se anotará el motivo de la salida, ó si fuere reincidente y hubiere extinguido condena anterior en la misma Cárcel, el número con que tuvo ingreso. Este libro se llevará en papel sellado, y en el timbre exigido por las disposiciones vigentes. Sus hojas estarán numeradas y rubricadas por el Director; y en la primera útil se estampará una diligencia que exprese el número total de folios de que conste y el día en que se abra ó empiece, firmada por el Subdirector, visada por el Director y sellada con el timbre del Establecimiento.

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

quisitos indicados para la del Registro general:

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

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

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

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

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

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

A medida que se vayan recibiendo documentos referentes al penado, se extraerán como «vicisitudes» en la hoja histórico-penal, expresando la fecha del documento y extracto sucinto de su contenido, rectificando, por medio de nuevos asientos, la liquidación de la condena, por los aumentos, rebajas ó rectificaciones que acuerde el Tribunal sentenciador.

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

35. Cuando treinta días antes del en que deba ser licenciado un penado, según la liquidación de su expediente, no se hubiera recibido en el Establecimiento la resolución á la consulta hecha al Tribunal sentenciador, se reproducirá lo propuesto, con la nota de «urgente» al margen de la comunicación, interesando el acusar de recibido.

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

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

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

Esta certificación será visada y sellada por el Director.

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

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

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

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

40. Para el acto de la Revista general de inspeccion, que debe tener lugar en todos los Establecimientos penitenciarios los días 1.º de Mayo y Octubre de cada año, el Subdirector formará una relacion expresiva de nombre y apellidos, edad, estado y naturaleza, delito, clase y tiempo de la condena del penado, fecha en que empezó á extinguirla y en que la terminará, con las observaciones especiales de cada caso. Este estado, con el V.º B.º y el sello del Director, se remitirá, á la Junta Inspectorá, el día último de los meses de Abril y Setiembre, para que pueda tener lugar la revista, é irá redactado con sujecion al modelo núm. 12.

De la Oficina de Administracion.

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

42. Los libros estarán encuadernados y foliados, con todas sus hojas rubricadas por el Director. En la primera útil se extenderá una diligencia de apertura, suscrita por el Subdirector y visada y sellada por el Director, en que consten el número de hojas y el día en que se abre el libro. La primera y la última hoja

habrá de ser de papel timbrado de oficio, con arreglo al art. 75 de la ley de Timbre del Estado, ó se hará en ellas el reintegro correspondiente en la forma que determina el artícuo 87 de la misma ley.

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

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

1.º Cuenta de suministros.

2.º Cuenta de medicamentos.

3.º Cuenta de obligaciones ó atenciones generales del Establecimiento.

4.º Cuenta de productos y rendimientos de las Cárceles correccionales.

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

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

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

2.º Justificantes, que consistirán en:

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

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

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

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

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

47. Si este servicio se hiciere distribuyendo los socorros en metálico, bajo la forma expresada en la prescripcion 14, la cuenta se justificará con los documentos que acrediten el número de socorros recibidos de la

Diputacion, las estancias totales del mes y la reparticion efectiva de las cantidades correspondientes, de la manera que acuerde la Corporacion provincial.

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

1.º De la carpeta en que se consiguie el valor total de los medicamentos adquiridos por el Establecimiento.

2.º De una relacion de los enfermos que hubiere el día 1.º de cada mes, como resultas del mes anterior, con expresion del día en que tuvieron el alta y salida de la enfermeria, indicando el concepto.

3.º De una relacion de todos los enfermos admitidos en la enfermeria durante el mes, con indicacion del día en que fueren alta en ella, ó tuvieren salida. El Facultativo firmará estas relaciones y estampará el V.º B.º, el Director.

Y 4.º De los recetarios formulados por el Médico y valorados por el Farmacéutico, con arreglo á las condiciones de la contrata. Si el suministro de medicamentos de enfermeria estuviese ordenado de modo especial por la Diputacion, la forma de la cuenta, por este servicio, se amoldará á las reglas que establezca aquella Corporacion.

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

Conservacion de utensilio y vestuario.

Lavado y aseo.

Escuela.

Culto.

Escritorio.

Conservacion de edificio.

Socorros de marcha.

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

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

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

51. La cuenta de productos se sujetará á las reglas determinadas en la Instruccion de contabilidad para la de los talleres y trabajos de los Establecimientos penales, sin otras modificaciones que las necesarias por razón de los términos en que hayan de realizarse los ingresos. Comprenderá todos los rendimientos que obtenga el Establecimiento, bien por cuotas de operarios adscritos á los talleres ó por producto de los objetos que se elaboren en los talleres administrados, ó por sobantes y beneficios de rancho y cualesquiera otro servicio reproductivo.

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

Madrid 25 de Octubre de 1886.
Aprobado por S. M.-Leon y Castillo.

REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE PENADOS.

APELLIDOS. Paterno. Materno.	Nombres Apodos.	Fecha de la orden de ingreso del Excmo. Sr. Gobernador civil.			Fecha en que se dictó sentencia.	Fecha en que ingresó en esta cárcel.	Fecha en que dejó su condena.	Reincidencias.	FECHA de su salida.			Observaciones.	
		Año.	Mes.	Día.					Año.	Mes.	Día.		
		28	Julio.	1886					27	Enero.	1886		9
JUZGADO instructor.		Fecha del testimonio de condena.			AUTORIDAD que lo sentenció.			PENA impuesta.			Clase de pena.		
Buenaventura (Clemente.)		Año. Mes. Día.			And. de Madrid.			Días. Meses. Años.			P. C.		
Delito.		Fecha de la orden de ingreso del Excmo. Sr. Gobernador civil.			Clase de pena.			ESTADÍSTICA.			ESTADÍSTICA.		
Hurto		Año. Mes. Día.			de		 metros..... milímts.		 metros..... milímts.		
SEÑAS PARTICULARES.		Fecha de la orden de ingreso del Excmo. Sr. Gobernador civil.			ESTADÍSTICA.			ESTADÍSTICA.			ESTADÍSTICA.		
Pelo. Cejas. Ojos. Naríz. Cara. Boca. Barba. Color.		Año. Mes. Día.			ESTADÍSTICA.			ESTADÍSTICA.			ESTADÍSTICA.		
ESTADÍSTICA.		Fecha de la orden de ingreso del Excmo. Sr. Gobernador civil.			ESTADÍSTICA.			ESTADÍSTICA.			ESTADÍSTICA.		
ESTADÍSTICA.		Fecha de la orden de ingreso del Excmo. Sr. Gobernador civil.			ESTADÍSTICA.			ESTADÍSTICA.			ESTADÍSTICA.		

(1) Natural de Madrid, vecino de id., hijo de José y de Prudencia, de treinta y cuatro años, soltero, lee y escribe, zapatero —Pelo negro, cejas castañas, ojos id., nariz larga, cara angulosa, boca grande, barba poblada, color moreno, estatura 1.57 metros.

Modelo num. 7.

(En folio.)

ÍNDICE ALFABÉTICO.

A

Alvarez Romo (Julián).—Registro general, folio 1.º, núm. 4.
 Anguita Perez (Baltasar).—Registro general, folio 1.º, núm. 15. = Folio 8.º, núm 363.

B

Buitragueño Rispa (Quintín).—Registro general, folio 1.º, núm. 7.
 Barcelonés Andrade (Remigio).—Registro general, folio 3.º, núm. 265.

Modelo num 8.

(En medio pliego)

REGISTRO GENERAL

Letra. Núm. Seccion (ó Brigada. Núm.

CÁRCEL CORRECCIONAL DE.....

Hoja histórico penal del confinado. , natural de.
 provincia de. , accindado en. , hijo de.
 y de. , edad. , años, estado. , oficio.
 lee. escribe.

FILIACION.	FECHAS.			VICISITUDES.	Tiempo que debe extinguir en presidio.		
	Día.	Mes.	Año.		Años.	Meses.	Días.
Pelo. Cejas Ojos Naríz Cara Boca Barba Color				Fué sentenciado por por el delito de. Según testimonio librado por D.			
ESTATURA. metros..... milímts.				Se le rebaja por el tiempo que estuvo preso. Se le notificó la sentencia Se le cuenta el tiempo Ingresó en este presidio. Extinguirá su condena			
SEÑAS PARTICULARES.							

V.º B.º
 El Director,
 (Sello del Establecimiento.)

El Subdirector,

Modelo num. 9.

(En medio pliego.)

CÁRCEL CORRECCIONAL DE.....

Relacion nominal alfabetica de los confinados que han tenido ingreso (ó alteracion en sus condenas) durante el mes de..... de 188...

Número.	Apellidos.	Nombres.	Tribunal sentenciador.	PENA IMPUESTA.			Clase de pena.
				Años.	Meses.	Días.	

V.º B.º
 El Director,

..... á de de 188...

El Subdirector

Modelo num. 10.

(En medio pliego apaisado.)

CARCEL CORRECCIONAL DE

Relacion nominal de los penados que extinguen condena en este Establecimiento en fin del mes de la fecha, con expresion de las altas y bajas ocurridas durante él, con el resumen numérico del movimiento habido y las causas que le han producido.

Table with columns: APELLIDOS (Paternos, Maternos), NOMBRES, APODOS, DELITOS, Pena impuesta (Años, Meses, Dias), Clase de pena, Tribunal sentenciador, and Extinguirán sus condenas (Dia, Mes, Año).

Advertencia.—Las altas se consignarán en la letra correspondiente: las bajas se expresarán tambien por orden alfabético despues de la relacion de existentes. A continuacion de las bajas se hará el resumen numérico, consignando la existencia en fin del mes anterior, más las altas ocurridas durante el mes actual, menos las bajas en igual periodo, clasificadas unas y otras por conceptos, deduciendo la existencia total de penados en el dia último del mes en que se cierra la relacion.

.....á.....de.....de 188.....

V.º B.º
El Director,
(Sello del Establecimiento.)

El Subdirector,

Modelo num. 11.

CARCEL CORRECCIONAL DE

Mes de de 188

Table with columns: Penados, Estado civil, Naturaleza, Religion, Instruccion, Cultura, and Edades. It details various categories of prisoners and their characteristics.

(Este total ha de ser igual, naturalmente, al de penados existentes en esta fecha.)

(Este total ha de ser igual, naturalmente, al de penados existentes en esta fecha.)

Condición moral de los penados existentes.	Penados	Premios.	Penados.
Buena.		Comunicación extraordinaria	
Mediana		Vales de recomendación.	
Levantiscos		Relevo de servicios mecánicos.	
Insumisos.		Notas favorables en el expediente.	
Total.			

INFRACCIONES DISCIPLINARIAS Y DELITOS COMETIDOS POR LOS PENADOS DURANTE EL MES.

Provincias de que son naturales.		Penados.	Penados.	Infracciones.	Número de infracciones.
				Contra los jefes.	
				Contra los furrieles, Capataces y Cabos	
				Rebelión ó motín	
				Amenazas á sus compañeros	
				Riñas y golpes	
				Negligencia en el trabajo.	
				Poseción de de armas ú otros objetos prohibidos.	
				Juegos prohibidos	
				Embriaguez.	
				Comunicaciones exteriores punibles, verbales ó escritas	
				Tentativa de evasión	
				Atentados contra la moral	
				Falta de aseo	
				Otras infracciones.	
				Total.	
				Nota.—Estas..... infracciones han sido cometidas por..... penados, en esta forma.	
				Una sola infracción. Penados	
				Dos infracciones. Id.	
				Tres infracciones. Id.	
				Cuatro infracciones. Id.	
				Total.	

Penados.	Suma anterior.	Penados.
De Alava.	De Murcia	
Albacete.	Navarra.	
Alicante.	Orense	
Almería.	Oviedo	
Ávila.	Palencia	
Badajoz.	Pontevedra.	
Baleares.	Salamanca.	
Barcelona	Santander.	
Burgos	Segovia.	
Cáceres	Sevilla	
Cádiz.	Soria	
Canarias.	Tarragona.	
Castellón	Teruel	
Ciudad Real	Toledo	
Córdoba.	Valencia	
Coruña	Valladolid.	
Cuenca	Vizcaya.	
Gerona	Zamora.	
Granada.	Zaragoza	
Guadalajara		
Guipúzcoa		
Huelva		
Huesca	Total de provincias.	
Jaén	De Ultramar	
León.	Extranjeros	
Lérida		
Logroño.	Total.	
Lugo.	(Este total ha de ser igual, naturalmente, al de penados existentes en esta fecha.)	
Madrid		
Málaga		
Suma parcial.		

Castigos que se les han impuesto.	Penados.
Privación de comunicación: primer grado	
Idem id. id.: segundo grado.	
Celda de castigo	
Media dieta	
Dieta completa á pan y agua	
Pérdida de vales de recomendación	
Destitución de cargos de distinción	
Recargo de servicios mecánicos	
Total.	

Ocupación de los penados en este mes.	Penados.
Celadores.	
Escribientes	
Enfermeros y Practicantes	
Han desempeñado los servicios mecánicos de cocina, limpieza, etc. etc	
Han trabajado en talleres.	
Id. en obras públicas.	
No han tenido ocupación	
Total.	
(Este total ha de ser igual, naturalmente, al de penados existentes en esta fecha.)	

Delitos.	Penados.
Hurto	
Robo	
Tentativa de homicidio	
Heridas	
Homicidio	
Asesinato.	
Otros delitos.	
Total.	

Penas que por estos delitos les han sido impuestas por los Tribunales.	Penados.
(Se expresarán aquí las penas.)	
á.	
Total.	

Escuela.	Penados.
Han asistido á la Escuela	
(Se pondrá el número verdadero de penados que haya asistido á la Escuela en el mes, no en el de matriculados para asistir y que no lo hayan verificado por enfermedad, defecto del local ú otras causas.)	

Infracciones.	Penados.
Advertencias.—Para la perfecta formación de este cuadro, debe tenerse presente: En las infracciones.—Si el total de estas cometidas fuese, por ejemplo, 13, al expresarlo en la nota se hará así, por ejemplo: «Estas 13 infracciones han sido cometidas por 7 penados, en esta forma:	
Una sola infracción Penados 4.	
Dos infracciones Id. 1.	
Tres infracciones. Id. 1.	
Cuatro infracciones Id. 1.	
7	

Biblioteca.	Penados.
Libros existentes en la misma.	
Idem dados en lectura á los penados.	

El total de castigos será igual por consiguiente, al de infracciones. De igual manera en los delitos y sus penas.

ENFERMERIA.

CONCEPTO 3.	Existencias en 1.º de mes.	MOVIMIENTO				Existencia en fin de mes.	Clasificación general.	Penados.
		Ingresos.	Salidas por					
			Altas.	Fallecidos.	Licenciados.			
Por enfermedad comun.						Los penados existentes en el establecimiento se clasifican { Extinguen primera pena { Son reincidentes de una { Idem de dcs { Idem de más. (1) Total.		
Idem crónica								
Idem epidémica								
Idem endémica								
Por heridas ó contusiones.								
Por enajenacion mental.								
Totales.								

(1) De éstos tienen nota de desertores.

. de de 188.

V.º B.º
El Director,

El Subdirector,

(Sello del Establecimiento.)

Modelo num. 12.

CÁRCEL CORRECCIONAL DE.

AUDIENCIA DE.

REVISTA INSPECTORA PENAL.

RELACION nominal de los penados que existen en este Establecimiento que fueron sentenciados por este superior Tribunal y pasan revista en 1.º de de

Número...	NOMBRES.	NATURALEZA.		Edad.....	ESTADO	DELITO.	TRIBUNAL SENTENCIADOR.	PENA IMPUESTA			CLASE DE PENA.	EMPEZARON A CUMPLIRLA.			LA DEJAN EXTINGUIDA.			ESCRIBANÍA DE CÁMARA.	OBSERVACIONES
		Pueblo.	Provincia.					Años	Meses.	Dias		Dia.	Mes.	Año.	Dia.	Mes.	Año.		

..... á de de 188....

V.º B.º
El Director,

El Subdirector,

(Sello del Establecimiento.)

PALMA
ESCUELA TIPOGRÁFICA PROVINCIAL.