

# Boletín Oficial

DE LA

## PROVINCIA DE ZAMORA

SE PUBLICA LOS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES

### ADVERTENCIA OFICIAL

Las leyes obligarán en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa.

Se entiende hecha la promulgación el día en que termine la inserción de la ley en la GACETA—(ART. 1.º DEL CÓDIGO CIVIL)  
Las leyes, órdenes y anuncios que hayan de insertarse en los BOLETINES OFICIALES, se remitirán al Jefe político respectivo, por cuyo conducto se pasarán a los mencionados periódicos.—(REAL ORDEN DE 6 DE ABRIL DE 1839.)

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

### ADVERTENCIA EDITORIAL

Las disposiciones de las Autoridades, excepto las que sean a instancia de parte no pobre, se insertarán oficialmente, asimismo cualquier anuncio concerniente al servicio Nacional que dimané de las mismas, pero los de interés particular pagarán 35 céntimos de peseta por cada línea de inserción.

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN.—En esta capital 6 pesetas al trimestre y fuera de ella, 6'75.—Números sueltos 25 céntimos.—Se suscribe en Zamora en la Imprenta provincial dirigiendo la correspondencia al Director de la misma.  
El pago de suscripciones y anuncios es adelantado.

## Parte Oficial

### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

SS. MM. y Augusta Real Familia continúan sin novedad en su importante salud.

## Gobierno Civil

### DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

#### NEGOCIADO 3.º

Habiendo desaparecido del pueblo de Puercas, anejo del Ayuntamiento de Gallegos del Rio, el vecino del mismo, Pedro Aliste Pascual, de sesenta años de edad, moreno, delgado, de regular estatura y que viste calzón; encargo a la Guardia civil y demás autoridades, procedan a su busca y detención en caso de ser habido y dándome conocimiento para acordar lo que proceda.

Según noticias facilitadas a este Gobierno, indicado sujeto marchó con dirección a Valladolid.

Zamora 26 de Agosto de 1902.

El Gobernador,  
**Ricardo Torroja.**

(Gaceta del 18 de Agosto de 1902.)

## MINISTERIO DE LA GOBERNACIÓN

### REGLAMENTO ORGÁNICO

DEL

## Cuerpo de Secretarios de Ayuntamiento.

Continuación (1)

Art. 37. En todo Ayuntamiento cuyo censo cuente más de 2.000 habitantes residentes, habrá un Oficial mayor, nombrado por la Corporación entre los funcionarios más antiguos y de más reconocida competencia. Este funcionario sustituirá al Secretario en casos de ausencia ó enfermedades.

(1) Véase el número anterior.

Art. 38. Los Secretarios de los Ayuntamientos sólo podrán hacer uso de licencia en los siguientes casos:

1.º Con sueldo, por enfermedad justificada con certificación expedida por dos Médicos que designará el Alcalde, siempre que esta enfermedad no pase de seis meses, en cuyo caso se procederá a la formación del debido expediente para la declaración de inutilidad física, procediéndose si ésta se justifica, a la declaración de la vacante.

2.º Para asuntos propios, sin sueldo, por tres meses.

3.º Para descanso por un mes, con sueldo, y otro a mitad de sueldo, sin que de estas licencias pueda disfrutarse más que una al año en caso justificado ante la Corporación.

4.º Licencia ilimitada ó excedencia, en cuyo caso se procederá a la declaración de la vacante y al nombramiento por concurso. El Secretario que pidiese la excedencia ó licencia ilimitada se entenderá que renuncia a la plaza que desempeña, quedando en libertad de poder optar a los concursos que le convengan.

Art. 39. Ningún Secretario tendrá derecho para reclamar haberes por servicios que no haya desempeñado, exceptuándose solamente el caso de enfermedad, prescrito en el artículo anterior, caso 1.º

### CAPÍTULO III

#### De las funciones, deberes y atribuciones de los Secretarios de Ayuntamientos.

Art. 40. Las obligaciones de los Secretarios de Ayuntamiento son:

Primero. Asistir, sin voz ni voto, a todas las sesiones del Ayuntamiento, sean ordinarias ó extraordinarias que el mismo celebre, dándole cuenta de la correspondencia y expedientes y demás asuntos sobre que haya de dictar resolución, en la forma y orden que el Presidente le haya prevenido al fijar la del día, pudiendo ser auxiliado por los funcionarios municipales que estime necesarios para el mejor servicio.

Segundo. Redactar el acta de cada sesión especificando en ella el nombre del que ejerza las funciones de Presidente, los de los Concejales que

asistan, la hora que comienza y acaba la sesión, los acuerdos que se adopten, las discusiones que hubiese, con expresión especialmente de los fundamentos que las minorías aleguen para razonar sus votos, las votaciones que se verificaren, y si fueran nominales, los nombres de los Concejales, con determinación del sentido en que emitan su voto, y cuantos demás incidentes ocurrieran y fueran dignos de consignarse.

Tercero. Leer al principio de cada sesión el borrador del acta de la sesión precedente, y aprobada que sea por el Ayuntamiento, hacerla transcribir fielmente en el libro respectivo sin enmiendas ni raspaduras, y si las hubiese, se salvará al final este defecto, cuidando de recoger las firmas de los asistentes, como se previene en el artículo 107 de la ley, y estampando la suya entera en el lugar correspondiente.

En la misma sesión en que se apruebe el acta, el Secretario solicitará de los Sres. Concejales la obligación que tienen de firmarla en el acta, con arreglo al citado art. 107 de la ley. Durante el plazo de ocho días procederá por cuantas gestiones considere procedente a obtener las expresadas firmas, y si transcurrido este plazo no las obtuviere, dará cuenta por escrito al Sr. Alcalde.

Cuarto. Cuidar de que en el libro de actas del Ayuntamiento, que es un instrumento público y solemne, se consignen todos los acuerdos, puesto que el que no conste explícita y terminantemente en el acta correspondiente, no tendrá valor ninguno, siendo de responsabilidad del Secretario el que dicho libro de actas esté extendido en papel del sello correspondiente, numeradas y rubricadas todas sus hojas por el Alcalde, y selladas con el del Ayuntamiento y con cuantos requisitos están prevenidos por las leyes en estos casos.

Quinto. Será deber muy especial y personal de los Secretarios que a fin de cada mes en las capitales de provincia y de partido y pueblos que tengan más de 4.000 habitantes, y de cada trimestre en todos los demás, se formule por el mismo bajo su más estricta responsabilidad, y siendo causa de destitución el no efectuarlo, un extracto claro y especificado de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento durante los plazos expresados.

Este extracto se someterá á la aprobación en la primera sesión de la Corporación, después del tiempo marcado en el párrafo anterior, debiendo ésta aprobarlo inmediatamente, dándose cuenta al Gobernador por el Alcalde en plazo de tercero día.

Todos los Gobernadores, cumpliendo el art. 109 de la ley Municipal, cuidarán muy atentamente este servicio de gran importancia, á fin de que los vecinos puedan ejercitar sus derechos de fiscalización y alzada contra los acuerdos de las Corporaciones, cuyos extractos, una vez recibidos en los Gobiernos, se publicarán inmediatamente en los BOLETINES OFICIALES.

Sexto. Cuidarán de que todas las reglas establecidas en los preceptos anteriores se apliquen también á las actas y sesiones de la Junta municipal, llevándose en libros separados de la del Ayuntamiento, y con las mismas formalidades, precauciones y requisitos, teniendo muy en cuenta que las sesiones de las Juntas municipales son siempre extraordinarias, y que los acuerdos han de adoptarse por la mitad más uno de sus individuos.

Séptimo. Permanecer en la Secretaría del Ayuntamiento las horas de oficina, tanto ordinarias como extraordinarias.

Octavo. Preparar los expedientes para los trabajos de las Comisiones y la resolución del Ayuntamiento, á cuyo efecto:

1.º Abrirá la correspondencia, extractará las solicitudes ó instancias, en el caso de que el expediente se incoe por consecuencia de aquéllas, ó pondrá por cabeza certificación del acuerdo del Ayuntamiento ó decreto del Alcalde que origine el expediente.

2.º Enumerará y extractará los documentos que acompañen á la instancia y demás datos y antecedentes que deban tenerse en cuenta para la resolución.

3.º Fijará los decretos que requiera la tramitación y las diligencias que la misma haga necesarias.

4.º Consignará su dictamen conciso y razonado, con expresión de las disposiciones legales en que se apoye.

5.º Anotará en cada expediente, bajo su firma, la resolución del Ayuntamiento, expresándola con claridad y amplitud suficientes para que no puedan caber dudas acerca de ella, la que será autorizada con el sello de la Corporación.

Noveno. Redactar y extender las minutas de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento que deban consignarse en el libro de actas y en los expedientes respectivos, y las de las Comisiones de que haya de darse cuenta á la Corporación en pleno, así como las que hayan de constar en los indicados expedientes.

Décimo. Preparar en la forma expuesta en el apartado 5.º, y cuando no haya Secretario especial del Alcalde, los expedientes que éste debe resolver por sí anotando las resoluciones y extendiendo las minutas en la misma forma que queda prevenido para las de los Ayuntamientos y Comisiones.

Undécimo. Certificar de todos los actos oficiales del Ayuntamiento, expidiendo en papel correspondiente y en virtud de acuerdo del Ayuntamiento ó decreto del Alcalde las certificaciones á que hubiere lugar, las cuales no serán valederas sin el V.º B.º del Alcalde y sin el sello de la Corporación.

Duodécimo. Certificar de todos los actos oficiales del Alcalde en los pueblos donde éste no tenga Secretario especial, y expedir las certificaciones á que hubiere lugar respecto de ellos en la misma forma y con los mismos requisitos exigidos para las actas del Ayuntamiento.

Décimotercio. Dirigir y vigilar á los empleados nombrados por el Ayuntamiento y por el Alcalde, en su caso, correspondiéndole en su consecuencia:

a) Fijar las horas ordinarias y extraordinarias

en las oficinas municipales, con presencia de lo que se determina en el art. 97 de la ley.

b) Distribuir los trabajos entre los diferentes funcionarios adscritos á la Secretaría.

c) Inspeccionar constantemente todas las oficinas municipales á fin de que los funcionarios que dependan del Municipio cumplan exactamente los deberes que le están encomendados.

d) Apercebir á los funcionarios municipales por los defectos que observe en el desempeño de sus respectivos cargos, por falta de asistencia á la oficina en las horas ordinarias y extraordinarias y faltas de consideración hacia su persona ó representación oficial, haciendo constar el apercibimiento en el expediente personal del funcionario castigado.

e) Imponer, en los casos de faltas reiteradas y que ya hubieran sido objeto de apercibimiento en forma, multas que no excedan de un mes de la pérdida del haber devengado por el funcionario durante nueve días, y cuyas multas se satisfarán en el papel correspondiente.

f) Dar cuenta al Alcalde de las faltas en que incurrir los funcionarios, si reinciden después de apercibidos y multados.

g) Proponer la suspensión de los funcionarios municipales.

Para la imposición de esta pena se instruirá sumariamente un expediente, en el que se justifique la comisión de la falta, y se pasará en el mismo día al Alcalde para la resolución que estimare procedente, con previa audiencia del interesado y admitiéndole sus descargos.

h) Conceder autorización á los funcionarios municipales para ausentarse del término cuando la ausencia no exceda de ocho días.

Décimocuarto. Auxiliar á las Juntas periciales sin retribución especial en la confección de amillaramientos y reparto.

Para la realización de estos trabajos, utilizará también, sin retribución especial, los servicios de los funcionarios adscritos á las oficinas municipales.

Décimoquinto. Cualquier otro encargo que las leyes le atribuyan ó el Ayuntamiento ó el Alcalde le confiase dentro de la esfera y objeto de su empleo.

Art. 41. Será también obligación del Secretario del Ayuntamiento en donde no hubiese Archivero, custodiar y ordenar el Archivo municipal.

En su consecuencia, deberá:

Primero. Formar el inventario de todos los papeles y documentos que hubiere en el Archivo por años correlativos, y dentro de cada año por materias, ó según sea la naturaleza de los asuntos á que aquéllos se refieran, cuidando de que por ningún concepto salgan del local en que se custodia.

Segundo. Colocar y enlazar los expresados papeles y documentos con la debida separación de años y de materias.

Tercero. Procurar su conservación en el mejor estado posible.

Cuarto. Adicionar todos los años el inventario con un apéndice, que tendrá la debida expresión de los papeles y documentos en él comprendidos.

Quinto. Remitir á la Diputación provincial una copia del inventario, autorizada con el V.º B.º del Alcalde y el sello del Ayuntamiento.

Sexto. Remitir á la Diputación provincial en el mes de Febrero de cada año una copia del apéndice al inventario correspondiente al año anterior en la misma forma y con los mismos requisitos que la del inventario.

Art. 42. Donde no hubiere Contador municipal, será cargo del Secretario del Ayuntamiento llevar los registros de entradas y salidas de caudales, autorizar los libramientos y tomar razón de las cartas de pago.

En el desempeño de estas funciones, el Secretario del Ayuntamiento se atemperará estrictamente

en todas sus partes á las disposiciones establecidas en la ley orgánica y en el reglamento de Contadores de fondos municipales y provinciales, aprobado por el Real decreto de 11 de Diciembre de 1900.

Art. 43. Siendo los Secretarios de los Ayuntamientos asimismo de las Comisiones en que las respectivas Corporaciones se dividen, así permanentes como especiales, podrán delegar su asistencia al seno de las mismas y al despacho de los asuntos á ellas correspondientes en empleados competentes de la Secretaría, siempre que no puedan ejercitar dichas funciones por causa justificada del servicio.

Art. 44. Los Secretarios de Ayuntamiento tendrán especial cuidado en cumplimentar los acuerdos de la Corporación, previo mandato escrito del Alcalde, teniendo á este efecto muy en cuenta lo prevenido en la ley Municipal acerca de publicación de los mismos, y respetando las prevenciones de la misma ley en lo que afecta á recursos de alzada ó de queja, asegurando la libre acción de los vecinos para poder entablar dichos recursos y facilitándoles al efecto la documentación y certificaciones que soliciten de los actos realizados por la Corporación.

Art. 45. Los Secretarios de Ayuntamientos serán responsables de la forma en que se hagan las notificaciones á los vecinos de todo acuerdo municipal ó providencia gubernativa que deban comunicar, siendo causa de amonestación y hasta de suspensión si las notificaciones no se hiciesen en la forma prevenida para estos casos en la ley de procedimiento administrativo de 19 de Octubre de 1889 y reglamento para su ejecución de 22 de Abril de 1890 para el Ministerio de la Gobernación.

Art. 46. En los casos en que los Alcaldes tengan que suspender acuerdos por sí ó á instancia de cualquier residente del pueblo, con arreglo al artículo 168 y siguientes de la ley Municipal, los Secretarios informarán previamente y por escrito en el debido expediente, asesorando en derecho, y con estricta sujeción á los preceptos legales, para que los Alcaldes puedan actuar en cuestión de tanta importancia con verdadero conocimiento de las disposiciones legales al ejercitar libremente sus funciones.

Art. 47. Los Secretarios de Ayuntamiento cumplirán todos los mandatos de la Corporación y del Alcalde, dirigiéndose al efecto, y según proceda, á los Tenientes de Alcalde, Concejales, funcionarios de igual categoría y dependientes municipales, Corporaciones y particulares. Las comunicaciones á las Autoridades superiores, Diputaciones y Centros del Estado ó Alcaldes de otros pueblos, serán siempre suscritas por la Alcaldía presidencia.

También deberán muy especialmente cuidar de los siguientes servicios:

Primero. Operaciones de quintas desde el alistamiento de los mozos hasta el ingreso de los mismos en Caja, instruyendo los expedientes de excepciones legales, de ausentes y de prófugos con arreglo á la legislación vigente de Reclutamiento y Reemplazo.

Segundo. Preparar el expediente de renovación de la Junta municipal todos los años, y de las demás en los períodos ó épocas que correspondan.

Tercero. Auxiliar á la pericial en la clasificación de débitos cobrables é incobrables hasta la declaración de partidas fallidas.

Cuarto. Intervenir en la formación de listas de elegibles para compromisarios de Senadores, rectificación del Censo, y preparar los expedientes para las elecciones de Senadores, Diputados á Cortes, provinciales y Concejales.

Quinto. Examinar y cursar los presupuestos, cuentas y matrículas de Escuelas públicas.

Sexto. Formar los planes de aprovechamientos forestales y redactar las actas de entrega y reconocimiento de los montes y de las subastas que se celebren.

Séptimo. Formular los expedientes para cubrir el cupo de consumos, conciertos, repartos y demás incidencias del impuesto.

Octavo. Confección de los apéndices al amillaramiento, recuento de ganadería y los repartos de rústica, pecuaria y urbana, padrones de edificios y solares, matrícula de industrial, padrón de carruajes de lujo, de la contribución sobre utilidades, y examinar y anotar las altas y bajas que durante el año puedan presentarse en Secretaría.

Noveno. Autorizar con dos testigos, en los pueblos donde no haya Notario civil, las capitulaciones matrimoniales, en las que los bienes aportados no excedan de 2.500 pesetas en total, contados los del marido y de la mujer.

Art. 48. Con la debida anticipación á los días señalados para la celebración de las sesiones, los Secretarios formarán y entregarán al Alcalde la lista de los asuntos que estén pendientes de resolución por el Ayuntamiento, á fin de que el Alcalde, con perfecto conocimiento, pueda formar la orden del día para la sesión. Los Secretarios cuidarán, bajo su más estricta responsabilidad, que dicha orden del día, lo más clara y detalladamente posible, se reparta á los Concejales con veinticuatro horas de anticipación á la sesión, fijándose además un ejemplar de la misma en la tabla de edictos para conocimiento del público, y procurando, si fuese posible, su publicación en los diarios locales.

Art. 49. En el mes de Enero de cada año, los Secretarios formarán una Memoria en que se dé á conocer los acuerdos tomados en el año anterior, estado de los servicios establecidos y cuanto se refiera al más completo conocimiento de la Administración municipal. A esta Memoria se acompañará los estados que justifiquen la situación económica del Ayuntamiento, y entre ellos, muy especialmente, uno comprensivo de la liquidación del presupuesto, que será formado por la Contaduría.

También se especificarán los créditos pendientes y sus conceptos y las fechas en que se remitieron las cuentas para su aprobación al Gobernador civil de la provincia.

Se acompañará asimismo á la Memoria un inventario general de todos los bienes muebles é inmuebles y derechos que pertenezcan á la Corporación, expresando la causa de las altas ó bajas ocurridas durante el año anterior, cuyo inventario se publicará cada cinco años en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

Estas Memorias se pondrán en conocimiento de la Corporación en la última sesión que se celebre en el mes de Enero de todos los años. Los Ayuntamientos desde 8.000 residentes en adelante remitirán inmediatamente dos ejemplares, debidamente certificados, con el V.º B.º del Alcalde, uno al Ministerio de la Gobernación y otro al Gobernador civil de la provincia. Los demás Ayuntamientos de menos de la cifra citada remitirán la Memoria al Gobernador civil, donde se archivará, para poder facilitar datos á la Administración Central.

Art. 50. Los Secretarios de Ayuntamiento serán responsables de la más perfecta organización de los servicios de reclutamiento, bagajes, alojamientos, censos, estadísticas, padrones municipales y cuanto se refiera al servicio, disfrutando de la más amplia libertad y de toda la fuerza moral necesaria para la organización de los trabajos del personal administrativo que actuará bajo su dependencia directa, sin recibir órdenes más que por su conducto.

Art. 51. Los Secretarios de Ayuntamientos dedicarán especial cuidado á cuanto se refiere á servicios electorales en armonía con lo prevenido en las leyes vigentes, decretos de adaptación y disposiciones especiales dictadas por el Ministerio de la Gobernación y Junta central del Censo, siendo personalmente responsables de las deficiencias que se

noten en estos servicios por faltas de conocimiento de la legislación especial y asesoramiento en derecho.

Art. 52. Asistirá, sin poder excusarse á no ser por causa de enfermedad justificada, á todos los actos que celebre la Corporación, puesto que de ellos tiene que dar fe, usando las insignias que le corresponden.

Art. 53. Con arreglo á lo dispuesto por distintas disposiciones y especialmente por la Real orden de 31 de Marzo de 1877, las Secretarías y Archivos municipales radicarán siempre en el pueblo cabeza del distrito municipal, sin que puedan trasladarse á ningún otro del mismo término, aunque el Alcalde ó el Síndico, ó ambos á la vez, residan fuera del referido pueblo cabeza del distrito ó término municipal.

Art. 54. Los Secretarios de los Ayuntamientos lo serán también de los Alcaldes, estando á sus órdenes para auxiliarles en todas sus funciones y actos administrativos y gubernativos.

Art. 55. Los Secretarios de los Ayuntamientos lo serán asimismo, en concepto de tal, de las Juntas municipales, entendiéndose que ésta es una función ordinaria de la de su cargo, que deberán desempeñar con la mayor competencia y celo.

(Se continuará.)

## Junta provincial de Instrucción pública DE ZAMORA

Circular.

Habiéndose ordenado por el Ministerio de Instrucción pública el pago de las cantidades para material de las escuelas de esta provincia, correspondientes á los dos primeros trimestres, conviene recordar á los Sres. Maestros y Maestras la imprescindible obligación que tienen de justificar la inversión de aquel por medio de cuentas trimestrales, para lo cual deben tener presentes las reglas siguientes:

No se podrá justificar en ninguna cuenta trimestral mayor suma que la que se perciba en el trimestre ni dejar de invertir ninguna cantidad de las que se perciba por concepto de material, porque en tal caso habrá que reintegrarlas, ni tampoco gastar nada que no se halle incluido en el presupuesto aprobado por la Junta provincial, pues no será admitido en la cuenta.

Percibidas por los Maestros las correspondientes cantidades de material, deben ajustarse, al realizar el pago de las atenciones de la Escuela, á los conceptos comprendidos en aquel presupuesto.

La inversión de estas cantidades se justificará por medio de recibos que los Maestros cuidarán de exigir por duplicado á cada uno de los perceptores y que llevarán la firma de estos y el V.º B.º del Maestro, colocando en cada uno de dichos documentos el timbre móvil especial inutilizando con la fecha del día, mes y año del recibo en que se estampe: de 0'10 céntimos, cuando la cuantía de aquel exceda de 10 pesetas y no pase de 500; de 0'25 céntimos desde 500,01 á 1.000 pesetas y de 0'50 céntimos desde 1.000,01 en adelante.

Con los recibos reunidos por el Maestro, rendirá este una cuenta que formulará, numerando los recibos y agrupándolos bajo una cubierta que ha de comprender el nombre del pueblo á que la Escuela corresponda, y á continuación la relación numerada de los recibos y su importe, que debe totalizarse, firmando á continuación el Maestro.

Esta cuenta ha de formalizarse trimestralmente, justificando la inversión de la cuarta parte del material que le fué entregado al Maestro por el Habilitado. Cuando las atenciones que deban ser satisfe-

chas en un trimestre sean superiores á la consignación librada, se subdividirá el gasto en varios recibos, que serán satisfechos en los trimestres subsiguientes.

Formulada así la cuenta por el Maestro, será entregada por este y por duplicado al Habilitado del partido judicial en el término de un mes desde que fué percibido el importe, pues en otro caso, si el Habilitado no pudiese formular su cuenta á los cincuenta días por no haber recibido á tiempo la formulada por el Maestro, quedará este suspenso de medio sueldo, según lo dispuesto en las Instrucciones 27 y 28 de las dictadas por Real orden de 31 de Marzo último.

Lo que se hace saber á los Sres. Alcaldes para que llegue á conocimiento de los Maestros y Maestras de sus respectivos distritos.

Zamora 27 de Agosto de 1902.—El Gobernador Presidente, Ricardo Torroja.—El Secretario, Francisco Casas.

## COMISIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA

Calamidades. — Anuncio.

El Ayuntamiento de Tardobispo, ha promovido expediente en solicitud de perdón de contribuciones por la cantidad de 359 pesetas 25 céntimos, fundado en los daños que causó la tormenta de 19 de Julio último en la cosecha del pueblo de Enillas, anejo al citado distrito.

Y en fiel observancia de las disposiciones del artículo 101 del Reglamento de territorial de 30 de Septiembre de 1885, se anuncia el hecho en este periódico oficial para que en el plazo improrrogable de quince días se expongan por los demás Ayuntamientos de la provincia las objeciones que se les ofrezca y parezca, toda vez que ha de pesar sobre los mismos el perdón que en su caso haya de concederse, repartible en el año siguiente.

Zamora 28 de Agosto de 1902.—El Vicepresidente, Felipe Esteva.—P. A. D. L. C. P., Joaquín María Sarmiento, Secretario accidental.

Sesión de 26 de Agosto de 1902.

Don Joaquín María Sarmiento, Oficial Mayor de la Excm. Diputación de esta provincia y Secretario accidental de la misma.

Certifico: Que en sesión celebrada por la Comisión provincial con esta misma fecha, dictó, entre otros acuerdos, los siguientes:

### POBLADURA DE VALDERADUEY

Con la correspondiente partida de bautismo tiene acreditado D. Estanislao Morillo Alvarez que ha cumplido más de sesenta años de edad.

Y considerando la Comisión provincial que funda en este hecho la renuncia del doble cargo de Alcalde y Concejil del Ayuntamiento de Poblatura de Valderaduey, toda vez que pide se le separe del mismo.

De perfecta conformidad con lo establecido por el art. 43 de la ley Municipal vigente, acordó admitir al Sr. Morillo Alvarez la excusa aducida y como consecuencia natural y lógica la renuncia del doble cargo citado.

### VILLADEPERA

Don Tomás Lastra Garrote, se ha excusado de ser Alcalde del Ayuntamiento de Villadepera por tener más de sesenta años de edad, cuyo extremo justifica con la correspondiente partida de bautismo.

Y en armonía con lo que dispone al art. 43 de la ley de 2 de Octubre de 1877, acordó la Comisión

provincial, en sesión de ayer, aceptar dicha excusa, y por consiguiente la renuncia de Alcalde, quedando de Concejal del citado Ayuntamiento por no haber dimitido este cargo, no obstante su edad sexagenaria.

Y cumpliendo con lo que dispone el art. 6.º del Real decreto de 24 de Marzo de 1891, se publican estos acuerdos en el BOLETIN OFICIAL.

Zamora 26 de Agosto de 1902.—El Secretario accidental, Joaquín María Sarmiento.—V.º B.º—El Vicepresidente, Felipe Esteva.

#### DELEGACION DE HACIENDA DE LA provincia de Zamora.

Habiendo resultado desierta la subasta anunciada en la *Gaceta de Madrid* del 14 de Abril último y BOLETIN OFICIAL de esta provincia de la misma fecha, para la construcción de una caseta con destino al servicio del Resguardo de Carabineros, en el punto denominado Barca de Murcena, término municipal de Fermoselle, en esta provincia, y habiendo sido mejorados los precios que figuraban en el presupuesto primitivo; esta Delegación de Hacienda abre pública licitación por segunda vez para la indicada construcción, haciendo presente que las condiciones á que ha de sujetarse la contrata, son las siguientes:

1.ª Para poder tomar parte en la subasta se hará por cada licitador un depósito equivalente al 1 por 100 del presupuesto en la sucursal de la Caja de Depósitos de esta capital ó en la general de Madrid. El depósito se retendrá al mejor postor hasta que se otorgue la escritura de contrata, verificado lo cual le será devuelto.

2.ª El rematante quedará obligado á otorgar la correspondiente escritura ante el Notario que actúe en la subasta, dentro del término de veinte días, contados desde la fecha de la aprobación del remate y previo el pago de los derechos de inserción en la *Gaceta de Madrid* y en el BOLETIN OFICIAL de esta provincia.

3.ª Antes del otorgamiento de la escritura deberá el rematante consignar como fianza en la sucursal de la Caja de Depósitos ó en la general de Madrid, en metálico ó efectos de la Deuda pública, al tipo asignado por las disposiciones vigentes, el 5 por 100 del presupuesto de contrata.

4.ª La fianza no le será devuelta al contratista hasta que se apruebe la recepción y liquidación definitivas y se justifique el pago total de la contribución de subsidio industrial y de los daños y perjuicios.

5.ª Se dará principio á la ejecución de las obras dentro del plazo de veinte días, á contar desde la fecha del otorgamiento de la escritura de contrata y deberán quedar terminadas en el término de cuatro meses.

6.ª Todos los gastos de replanteo y liquidación serán de cuenta del contratista.

7.ª Se acreditará mensualmente al contratista el importe de las obras ejecutadas con arreglo á lo que resulte de las certificaciones expedidas por el Ingeniero, excepto en el caso á que se refiere la condición siguiente, y su abono se hará en metálico por la Comandancia de Carabineros de Zamora.

8.ª El contratista podrá desarrollar los trabajos en mayor escala que la necesaria para ejecutar las obras en el tiempo prefijado; sin embargo, no tendrá derecho á que se le abone en un mes mayor suma que la que corresponda á prorrata, teniendo en cuenta la cantidad del remate en relación con el plazo de ejecución, excepto en el caso de que antes de terminar éste se dieran por terminadas las obras.

9.ª Todos los gastos de inspección y vigilancia

que se ocasionen con motivo de la ejecución de las obras de esta contrata serán de cuenta del rematante, haciéndose su pago en la forma prevenida en la Instrucción para las indemnizaciones del personal de obras públicas para el servicio de obras de nueva construcción.

Lo que se anuncia para conocimiento de los que deseen tomar parte en la licitación de referencia, advirtiendo:

1.º Que los pliegos con proposiciones se admitirán en la Secretaría de esta Delegación de Hacienda todos los días laborables de diez á doce y dentro del plazo de treinta días, á contar desde la publicación de este anuncio en la *Gaceta de Madrid* y en el BOLETIN OFICIAL de esta provincia.

2.º El pliego de condiciones, presupuesto, planos y demás documentos estarán de manifiesto en el Negociado de Aduanas de esta Delegación de Hacienda, durante el plazo y horas anteriormente indicadas.

Zamora 25 de Agosto de 1902.—El Delegado de Hacienda, Manuel Linares Rivas.

#### INTERVENCION DE HACIENDA DE LA provincia de Zamora.

##### Deuda pública.

Venciendo en 1.º de Octubre de 1902 el cupón número 4 de los títulos del 4 por 100 interior de la emisión de 1900, así como un trimestre de intereses de las inscripciones nominativas de igual renta, la Dirección general de la Deuda, en virtud de la autorización que se le ha concedido por Real orden de 5 del actual, ha acordado que desde el día 1.º de Septiembre próximo, se reciban por esta Delegación, sin limitación de tiempo, los de las referidas deudas del 4 por 100 interior y las inscripciones nominativas del 4 por 100 de Corporaciones civiles, Establecimientos de Beneficencia é Instrucción pública, Cabildos, Cofradías, Capellanías y demás que para su pago se hallen domiciliadas en esta provincia; cuidando de que se cumplan las prevenciones siguientes:

1.ª La presentación de los cupones antes expresados se efectuará en el negociado respectivo de esta Intervención de Hacienda, con una sola factura, en los ejemplares impresos que facilitará gratis dicho Negociado, entregando á los presentadores como resguardo el resumen talonario que las mismas contienen y que será satisfecho al portador por las oficinas del Banco de España en esta provincia una vez que hayan sido reconocidos y cancelados los cupones y estén practicadas las liquidaciones que procedan.

2.ª Las inscripciones se presentarán en dos carpetas iguales, cuidando de expresarse con toda claridad en el epígrafe de las carpetas, el concepto á que pertenece la lámina, que los números de las inscripciones se estampen de mayor á menor, y que no aparezcan englobados números, capitales é intereses de inscripciones, sino que se detallen una por una, no admitiéndose de ningún modo las que se hallen extendidas en otra forma. Debiendo advertirse que por lo que respecta al trimestre de que se trata, no se admitirán otras facturas de cupones é inscripciones del 4 por 100 más que las que contienen impresa la fecha del vencimiento, rechazándose las que carezcan de este requisito.

3.ª En el acto de la presentación se entregará al presentador el resguardo talonario que contiene una de las carpetas y que le será satisfecho por las Dependencias del Banco de España con sujeción á lo que resulte del reconocimiento y liquidación que se practique, y después que el Abogado del Estado manifieste si son bastantes los documentos presentados para el cobro de los intereses que se reclaman.

4.º Los cupones que carezcan de talón, no serán admitidos sin que el interesado exhiba los títulos de su referencia, con los cuales deben confrontarse por el oficial encargado del recibo, haciendo constar la fecha respectiva por medio de nota autorizada bajo la responsabilidad de dicho oficial, que ha tenido efecto la comprobación y que resultan conformes con los títulos de que han sido destacados.

5.ª En el recibo de facturas de inscripciones se practicará igual confrontación que respecto á los cupones, según se ordena en la prevención anterior.

Lo que se anuncia en este periódico oficial para conocimiento de las personas y Corporaciones á quienes pueda interesar.

Zamora 23 de Agosto de 1902.—El Interventor, León Carrillo de Albornoz.—V.º B.º—El Delegado, Linares Rivas.

## Ayuntamientos.

### ZAMORA

Siendo muchos los mozos declarados soldados en el reemplazo del año actual que no han recogido sus respectivos pases de la Secretaría del Ayuntamiento, á pesar de haber sido citados al efecto por anuncios del día cuatro del corriente fijados al público é insertos en los periódicos locales; se les cita nuevamente para que á la mayor brevedad cumplan con este esencial requisito de la ley, quedando apercibidos que de no hacerlo así se les instruirá expediente de prófugo y sufrirán la penalidad correspondiente.

Zamora 26 de Agosto de 1902.—El Alcalde, Isidoro Rubio. R—912

### AMILLARAMIENTOS

Terminada por la Junta pericial de los pueblos que á continuación se expresan la rectificación del apéndice al amillaramiento de la riqueza rústica, urbana y pecuaria que ha de servir de base para el reparto de la contribución territorial del próximo año natural de 1903, se anuncia hallarse expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento respectivo por término de quince días, contados desde la inserción de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, á fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que tengan por conveniente; pues pasado dicho plazo no se admitirá ninguna, parándose el perjuicio que haya lugar.

*Pueblos á que se refiere el anterior anuncio.*

Fuentesecas  
Villamayor de Campos

IMPRENTA PROVINCIAL

## ANUNCIOS

### Banco de España.—Sucursal de Zamora.

Deseando el Banco de España hacer extensivos los beneficios del crédito al mayor número posible de personas y entidades, esta Sucursal invita á los comerciantes, industriales, agricultores, ect., de la provincia, á que soliciten su inclusión en la lista de acreditados (acompañando nota de su profesión, domicilio y demás circunstancias pertinentes al caso) y á que pidan verbalmente ó por escrito, cuantos datos y noticias consideren necesarios para, informarse de los términos en que el Banco realiza las diferentes operaciones con que contribuye á la expansión y facilidad de los negocios.

Zamora 26 de Agosto de 1902.—El Secretario, Enrique Bala.

Queda acotada la caza y pesca del monte de San Cebrian de Castro, sito en su término municipal, propiedad de los herederos de D. Antonio Jesús Santiago.

El día 27 del actual desapareció del arrabal de San Frontis, en esta ciudad, una burra edad de tres á cuatro años, pelo negro, alzada cinco cuartas poco más ó menos, un poco delantera y en las manos está rozada. Su dueño Benito Gaitón, vecino del citado arrabal, á quien darán aviso caso de parecer.