

**PUNTOS DE SUSCRIPCIÓN**

EN ZARAGOZA, en la Administración del Bole-  
tín, sita en la Imprenta de la Casa-Hospicio  
de Misericordia.

Las suscripciones de fuera podrán hacerse  
remitiendo su importe en libranza del Tesoro  
ó letra de fácil cobro.

La correspondencia se remitirá franqueada  
al Regente de dicha Imprenta.



**PRECIO DE SUSCRIPCIÓN**

TREINTA PESETAS AL AÑO

Los edictos y anuncios obligados al pago de  
inserción, 25 céntimos de peseta por línea.

Las reclamaciones de números se harán den-  
tro de los cuatro días inmediatos á la fecha de  
los que se reclamen; pasados éstos, la Adminis-  
tración sólo dará los números, previo el pago,  
al precio de venta.

Números sueltos, 25 céntimos de peseta ca-  
da uno.

# BOLETIN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

ESTE PERIÓDICO SE PUBLICA TODOS LOS DIAS, EXCEPTO LOS LUNES

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

Las disposiciones del Gobierno son obligatorias para la capi-  
tal de provincia desde que se publican oficialmente en ella, y  
desde cuatro dias después para los demás pueblos de la misma  
provincia (Ley de 3 de Noviembre de 1837.)

Inmediatamente que los Sres. Alcaldes y Secretarios reciban  
este BoleTín, dispondrán que se fije un ejemplar en el sitio de cos-  
tumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

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

### PARTE OFICIAL

#### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

SS. MM. el Rey y la Reina Regente  
(Q. D. G.) y Augusta Real familia conti-  
núan sin novedad en su importante salud.

(Gaceta 21 Junio 1898)

### BANCO DE ESPAÑA

Suscripción nacional voluntaria para atender al fomento de la  
Marina y gastos de la guerra.

	Pesetas.
SUMA ANTERIOR.....	20.852'21
Casino Principal de Zaragoza.....	20.000
Ayuntamiento y vecinos de Gotor.....	76'60
Secretario del Ayuntamiento de id.....	2
El Alguacil de id.....	1
Ayuntamiento y vecinos de Belmonte.....	294'50
Jefes y Oficiales del regimiento infantería de Galicia, núm. 19.....	266'46
<b>Penal de San José de esta ciudad.</b>	
D. Santiago Rodríguez Coro.....	8'63
Leoncio C. Lambea.....	6'16
Julián Martínez Boguerin.....	4'93
José Selma Ballester.....	3'70
Hipólito Mur Germes.....	4'31
Pedro Serrate Olona.....	2'47
Juan Antonio Martínez García.....	3'70
Roque Monasterio Carroza.....	3'70
Tomás Larramendi Miranda.....	2'77
Terencio Cartajena Castillo.....	2'77
Gregorio Donemocha Martínez.....	2'77
Andrés Sancho Garcés.....	2'77

	Pesetas.
D. Justo Gascón Duarte.....	2'77
Cipriano Lesaca Remón.....	2'77
Andrés Lope Catalán.....	2'77
Francisco Gordejuela Ansótegui.....	2'77
Juan Machín Echandi.....	2'77
Gonzalo Laso Acuña.....	2'77
Manuel González García.....	2'77
Francisco Gomar Gómez.....	2'77
José Zanuy Jacerias.....	2'77
Martín Aristu Oscáriz.....	2'77
Niceto Migueliz Jubarrén.....	2'77
Pedro Antonio Bilbao.....	100

#### Regimiento infantería del Infante.—Segundo batallón.

Coronel.....	20'30
Teniente Coronel.....	16'25
Dos Comandantes.....	27
Ocho Capitanes.....	66
Cuatro primeros Tenientes.....	24'72
Quince segundos Tenientes.....	80'40
Músico Mayor.....	8'25
Capellán.....	5'77
Médico provisional.....	5'50

#### Fomento de la Producción Nacional de Zaragoza

Presidente, Excmo. Sr. D. Tomás Higuera.. 5.000

#### Regimiento cazadores de los Castillejos, 18º de caballería.

Coronel, D. Rafael Clavijo.....	20'35
Teniente Coronel, D. Manuel Plana.....	16'24
Comandante, D. Antonio Heredia.....	13'53
Idem D. Cipriano Blázquez.....	13'53
Idem Tomás Lamarca.....	13'53
Capitán, D. Tomás Carnero.....	9'90
Idem D. Antonio Calvo.....	9'90
Idem Santiago Sebastián Tello.....	9'90
Idem Agapito Frutos.....	9'90
Idem Alejo Alvarez.....	9'90
Idem Manuel Lostaló.....	9'90
Idem Leopoldo Domínguez.....	9'90

	Pesetas.
Capitán, D. Román Peñaranda.....	9'90
Idem D. Cándido Octavio de Toledo.....	9'90
Primer Teniente D. Federico Velasco.....	6'60
Idem D. Antonio Júdez.....	6'60
Idem Francisco Pardo.....	6'60
Idem Santiago López.....	6'60
Idem César Suárez.....	6'60
Idem Emilió Sánchez.....	6'60
Segundo Teniente, D. Jorge Navares.....	5'77
Idem D. José Prados.....	5'77
Idem Mariano Murga.....	5'77
Idem Ramón Canales González.....	5'77
Idem José Frutos Dieste.....	5'77
Idem Antonio Barca.....	5'77
Idem Fermín de Saleta.....	5'77
Capellán, D. Pascual Piñera.....	7'15
Médico provisional, D. Juan Casafranca....	6'19
Veterinario 1.º, D. Francisco Navarro.....	13'53
Veterinario 2.º, D. Adolfo Castro.....	7'19
Profesor de equitación, Eduardo Baliaz....	5'77
Excmo. y Rvmo. Sr. Arzobispo de Zaragoza.	4.000
M. I. Sr. D. Lázaro Bauluz, Dean.....	200
» » José Pellicer, Vicario general.	150
» » Tomás Palacios, Secretario...	100
» » Vicente Minguijón, Fiscal eclesiástico.....	100
» » Agustín Sartón, Administrador habilitado.....	100
D. Lorenzo Franco, Mayordomo.....	50
<b>Regimiento infantería de Gerona, núm. 22, segundo batallón.</b>	
Teniente Coronel, D. Ernesto Pascual.....	16'25
Comandante, D. Agustín Cremades.....	13'53
Idem D. Antonio Martínez.....	13'53
Capitán, D. Joaquín Guimera.....	»
Idem D. Evaristo Hernández.....	8'25
Idem Alejandro Bon.....	8'25
Idem Juan Ruiz.....	8'25
Idem Juan Ortiz.....	8'25
Idem Tomás Peire.....	8'25
Idem Ramón Lacueva.....	8'25
Idem Santos Díaz.....	8'25
Primer Teniente, D. Esteban Garasa.....	6'19
Idem D. José de la Rosa.....	6'19
Idem Mateo Adiago.....	6'19
Idem Francisco Gómez.....	6'19
Idem Joaquín Zanuy.....	6'19
Idem Aquilino Mediavilla.....	6'19
Segundo Teniente, D. Miguel Peire.....	5'36
Idem D. Agustín Cremades.....	5'36
Idem César Herrero.....	5'36
Idem Primitivo Peire.....	5'36
Idem Benito Madrona.....	5'36
Idem Juan Cremades.....	5'36
Idem José Otero.....	5'36
Idem Santiago Ruiz.....	5'36
Idem Adalberto Torres.....	5'36
Idem Ignacio Gasca.....	5'36
Idem Manuel Latorre.....	5'36
Idem Federico Blasco.....	5'36
Músico mayor, D. Mariano de Nicolás.....	8'25
Capellán, D. José López.....	5'77
Músico provisional, D. Fermín Moliner....	6'19
Sres. Jefes y Oficiales del regimiento de Pontoneros en Zaragoza.....	195'42
<b>TOTAL.....</b>	<b>52.330'36</b>

(Se continuará)

## SECCION SEGUNDA

## GOBIERNO CIVIL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

## Negociado 3.º—Circular.

Según me participa el Alcalde de Plasencia de Jalón, ha sido recogida una yegua en dicha loca-

lidad de las señas siguientes: alzada seis cuartas, pelo castaño oscuro, edad se ignora, va sin herrar y lleva una marca de hierro en el anca derecha.

Lo que se hace público en este periódico oficial para que la persona que acredite ser su dueño se presente á recogerla y satisfacer los gastos que haya ocasionado.

Zaragoza 22 de Junio de 1898.—El Gobernador interino, Felipe Rodríguez de Arellano.

## SECCION TERCERA

## DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA

## Presidencia.—Circular

Próximo á terminar el período ordinario del actual ejercicio económico, oportuno es recordar á cuantos Ayuntamientos satisfacen algunos servicios por cuenta y á cargo de la provincia, como entretenimiento y conservación de caminos, pensiones otorgadas á familias de reservistas, salarios de nodrizas de expósitos, etc., que todas las sumas que hayan pagado, y los fondos deban reintegrarles, por obligaciones del presupuesto vigente de 1897-98, deberán formalizarse hasta 30 de Junio próximo viniente, en la manera y con los documentos justificativos determinados y señalados para cada caso, á fin de imputar en tiempo hábil su importe á cubrir lo que las mismas adeuden por contingente provincial del citado año económico; en la inteligencia de que quienes así no lo hicieren, sufrirán por su propia culpa los perjuicios que de la falta de formalización se les sigan.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de los aludidos Ayuntamientos, á cuyos Alcaldes-Presidentes principalmente toca cumplirlo.

Zaragoza 6 de Mayo de 1898.—El Presidente, Alfredo de Ojeda.

## SECCION SEXTA

Por defunción de los que las desempeñaban, desde el día 29 del próximo mes de Septiembre se hallarán vacantes las plazas de Veterinario y herrero de este pueblo, con la dotación de 14 almudes de trigo puro por caballería, existiendo unas 130, con más el herraje de las mismas; y en lo referente á la fragua lo que el agraciado convenga con los labradores; será preferido el Veterinario que acepte á la vez el cargo de la fragua.

Los aspirantes dirigirán sus instancias documentadas á esta Alcaldía hasta el 25 del próximo mes de Julio.

Malanquilla 18 de Junio de 1898.—El Alcalde, Hilario Sánchez.

que procede, extracto de su contenido, día de su ingreso en el Negociado y todos aquellos detalles que faciliten su examen.

En el mismo registro se anotarán los expedientes que nazcan en el Negociado, sin perjuicio de llevar los libros auxiliares que exija la índole de los asuntos que les están encomendados por el presente reglamento.

Art. 287. Todo expediente para cuya resolución hayan de entender diferentes Negociados, se pasará a informe de aquellos que deban emitir su opinión en el mismo, como trámite previo, y una vez efectuado, se devolverá al Negociado que haya de proponer la resolución definitiva.

Art. 288. Cuando haya de establecerse algún nuevo servicio, ejecutarse alguna obra ó adquirirse material, el Negociado correspondiente pasará el expediente al de Contabilidad para que informe si existe partida en presupuesto á que aplicar el gasto.

Cumplimentado este trámite previo, el Negociado correspondiente propondrá la ejecución del servicio, y una vez terminado éste, se pasará la cuenta que produzca, con todos sus comprobantes, al Negociado de Contabilidad para su aprobación, si procede, el cual ordenará el abono de su importe, expidiendo el oportuno libramiento.

Art. 289. Cuando los Jefes de Negociado entiendan que no procede resolver una comunicación determinada, pondrán al margen de ésta, y de su puño y letra, la anotación correspondiente, autorizada con su rúbrica.

Art. 290. Para someter á la firma del Director general una orden cualquiera será necesaria siempre la formación previa de expediente.

Sólo se exceptúan aquellos asuntos cuya índole ó urgencia autoricen para prescindir de aquella formalidad; en dicho caso se adoptará la fórmula de «minuta rubricada».

Art. 291. Cuando en un asunto haya de recaer Real resolución, el Negociado respectivo informará proponiendo se someta á la aprobación de S. M.

Art. 292. Cuando en virtud de órdenes recibidas los Jefes de Administración hayan girado alguna visita ó les haya sido encomendado el informe sobre cualquier asunto, una vez evacuado remitirán el expediente instruido á la Dirección general, que lo pasará al Negociado correspondiente para tramitación en la forma ordinaria.

Art. 293. Cuando algún asunto se retrase por faltá de contestación ó de remisión de datos pedidos, los Jefes de Negociado darán cuenta al de la Sección para que éste lo reclame, sin perjuicio de dar conocimiento á la Dirección en caso de morosidad ó negligencia para que ésta adopte las medidas que juzgue convenientes.

Art. 294. El Director general determinará los días que le hayan de ser presentados los expedientes al despacho, á no ser que haya asuntos urgentes, los cuales se resolverán en cualquier día, dando de ellos cuenta al Director.

Se exceptúa el Negociado de Personal, el cual despachará diariamente.

Art. 295. Todas las resoluciones que impongan correctivos á los funcionarios del ramo se trasladarán al Negociado de Personal, y al de Contabilidad las que den ocasión á gastos ó ingresos por cualquier concepto.

Art. 296. Los expedientes terminados se remitirán al Archivo al final de cada semestre, si no fuere preciso conservarlos en los Negociados, acompañándolos de doble índice en que conste el objeto de cada expediente. Estos índices se firmarán por el Jefe del Negociado remitente y el del Archivo, quedando un ejemplar en cada dependencia.

Art. 297. El Archivo custodiará, debidamente ordenados, todos los documentos que reciba, formando índices de cada legajo á fin de que sea fácil encontrar cualquier expediente que se busque.

Art. 298. En los expedientes personales se llevará un índice especial ú hoja de hechos, donde consten por orden de fechas todas las vicisitudes del interesado á quien correspondan.

Art. 299. Cuando los Jefes de Negociado necesiten consultar algún expediente de los de su competencia, que haya sido archivado, lo reclamarán del Jefe del archivo por medio de volante en que conste con claridad el objeto del expediente, y aquel quedará como resguardo en dicha dependencia.

Art. 300. Cuando los expedientes que necesiten consultar no pertenezcan á su Negociado, los reclamarán por conducto del Jefe de la sección respectiva.

Art. 301. Los libros, anuarios, anales y demás obras que se custodian en el archivo, se conservarán bajo inventario, y no se repartirán en ningún caso sin orden escrita del Director general.

Art. 302. Por el Negociado del material se formará un inventario todos los años, en el que se haga constar cuantos objetos de cuero, lona ó hierro hayan ingresado en el almacén de la Dirección, llevando cuenta exacta y detallada del que se distribuyan para las diferentes administraciones del ramo, con expresión de las fechas de entrada y salida.

De igual modo formará inventario de los carruajes que pertenezcan á la Dirección.

Art. 303. El almacén de la Dirección estará á cargo de un funcionario de Real nombramiento, designado por el Director, el cual será responsable de cuantos efectos se le entreguen, á cuyo fin obrará en poder del mismo un inventario equivalente al que exista en el Negociado de material, y en él se anotará el alta y baja de aquéllos.

Art. 304. La habilitación del personal será desempeñada por un funcionario de la Dirección general elegido por mayoría de votos y bajo la responsabilidad de los empleados del mismo Centro.

El Habilitado de los gastos de oficio será designado por el Director general.

Ambos cargos pueden ser ejercidos por un mismo empleado y llevarán anejas las obligaciones determinadas en los artículos 215 al 219, 331 y 332.

## CAPÍTULO II

### DE LA JUNTA DE JEFES

Art. 305. La Junta se reunirá siempre que lo acuerde el Director general.

La fecha, hora y lugar de la reunión se participarán á los Vocales por el Secretario en virtud de orden del Director ó del Vocal que haya de presidir la sesión.

Art. 306. La Junta emitirá dictamen:

1.º En cuantos expedientes se refieran á modificaciones en el servicio general.

2.º En los casos que determinan los artículos 56, 68, 71 y 72 del reglamento orgánico de 15 de Febrero del corriente año.

3.º En cuantas ocasiones la Dirección general lo crea conveniente para esclarecer asuntos dudosos ó importantes, cualquiera que sea su naturaleza.

En el segundo caso no podrán formar parte de la Junta los Vocales que tengan parentesco con el interesado.

Art. 307. Todo expediente que haya de ser objeto del estudio é informe de la Junta, se presentará á ésta completamente instruido é informado por el Negociado á que corresponda, con un índice en que se consignen todos los documentos que lo acompañen.

Art. 308. Cuando se trate de informar en expedientes disciplinarios, el Secretario de la Junta prevendrá al funcionario presunto responsable, que designe por escrito defensor, dentro del plazo que se le señale, ó manifieste en igual forma si ha de defenderse personalmente.

Conocido el defensor, se le pondrá de manifiesto el expediente, y se le concederá un término, que podrá ampliarse en virtud de causas justificadas, para preparar el escrito de defensa.

Expirado este plazo, se convocará la junta.

Art. 309. Constituida la junta, y una vez aprobada el acta anterior, se dará cuenta del asunto que motive la reunión, y el Presidente concederá la palabra á cuantos Vocales la soliciten.

Art. 310. No podrá procederse al acto de votar sin que la Junta haya declarado estar suficientemente ilustrada sobre el asunto puesto á debate.

Al efecto, podrán los Vocales reclamar cuantos documentos y antecedentes juzguen necesarios.

Art. 311. Cuando alguno ó algunos de los Vocales deseen presentar voto particular, se suspenderá la junta por el tiempo que se juzgue necesario para redactarlo.

Este término no excederá de cinco días.

Reunida de nuevo la junta, volverá á debatirse el asunto, empezando la discusión por el voto particular.

Art. 312. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Art. 313. El orden de votación será por categoría y antigüedad de menor á mayor entre los Vocales.

La votación será siempre nominal.

Art. 314. Las deliberaciones de la junta serán secretas. Cuando la reunión tenga por objeto informar en expedientes disciplinarios, será pública la lectura del expediente y del escrito de defensa; terminada ésta, proseguirá la sesión con carácter reservado.

Art. 315. El Secretario levantará acta del resultado de las sesiones en el libro que ha de llevarse al efecto, consignando en ella el número y nombres de los Vocales asistentes, las opiniones expuestas por éstos, con las razones en que se apoyaron y los votos particulares.

Las actas serán suscritas por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

Art. 316. El Secretario devolverá á los Negociados de procedencia los expedientes que hayan sido objeto de estudio por la junta, acompañados de certificación del acta correspondiente y en su caso, del escrito de defensa.

Los Negociados extractarán en las piezas de acuerdos estos documentos, antes de presentar al Director general los expedientes.

Art. 317. Informado un expediente por la junta, solamente, el Director general ó el Consejo de Estado podrán emitir dictamen sobre el asunto.

Quando éste fuese de resolución ministerial, el Director general lo presentará á la del Ministro de la Gobernación, expresando su conformidad con el informe de la junta, ó en otro caso, las razones de su disenso.

Art. 318. El Secretario de la junta será responsable de toda falta, de la conservación y arreglo de los libros y demás documentos que deben obrar en la Secretaría.

### CAPÍTULO III

#### DE LA INSPECCIÓN

Art. 319. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, podrá establecerse una Inspección general del ramo, desempeñada por funcionarios del Cuerpo, con facultades y deberes que se determinarán de Real orden, á propuesta de la Dirección general, y previo informe de la junta de Jefes.

La acción de este organismo se extenderá, cuando exista, á todas las Administraciones principales, Estafetas fijas y ambulantes, Carterías y conducciones contratadas ó por peatones.

Art. 320. Interin no se establezca la Inspección general subsistirán los Inspectores de Estafetas ambulantes designados por la Dirección general entre los funcionarios de, Cuerpo, de las categorías de Jefes de Negociado y Oficiales, con los auxiliares de la de aspirantes que se consideren necesarios.

Será Inspector Jefe el de más categoría y antigüedad de los que ejerzan aquel cargo.

Art. 321. Los Inspectores de Estafetas ambulantes residirán en Madrid.

Art. 322. Corresponde á los Inspectores de Estafetas ambulantes:

1.º Vigilar los servicios de preparación, salida, curso y llegada de las expediciones ambulantes, recorriendo las líneas con frecuencia y acompañando á dichas expediciones siempre que lo exijan circunstancias especiales.

2.º Dar cuenta por escrito al Centro directivo del resultado que hayan ofrecido sus visitas de inspección, tanto las ordinarias como las extraordinarias.

3.º Proponer á la Dirección general las reformas que juzguen necesarias ó convenientes en todos los servicios relacionados con el de ambulantes.

4.º Cuidar de que se observen con regularidad los turnos establecidos para cada línea. En caso necesario reclamarán á los Administradores de oficinas fijas los funcionarios que deban sustituir á los ambulantes.

5.º Cuidar de que el material de las ambulantes se halle completo y en buenas condiciones, dando cuenta inmediata á la Dirección general de cualquier defecto que observasen, no sólo en lo que se refiere al deterioro de los coches correos, sino también respecto al aseo y limpieza de los mismos. Los Inspectores serán inmediatamente responsables si omitieren poner en conocimiento del Centro directivo cualquiera falta de esta naturaleza.

6.º Proponer á la Dirección general los nomencladores de las Estafetas ambulantes y sus modificaciones.

7.º Facilitar los nomencladores aprobados por el Centro directivo á los empleados ambulantes para que dirijan la correspondencia con arreglo á sus indicaciones.

8.º Vigilar para que los empleados á sus órdenes desempeñen sus servicios con arreglo á las disposiciones vigentes.

9.º Cuidar de que los Administradores ambulantes hagan con claridad las anotaciones en los «Vayas» y libros de entrega, encargándose de la custodia de las hojas recibidas en cada expedición, y de los libros después de terminados en lo que se refiere á las líneas generales.

10. Adoptar cuantas disposiciones consideren convenientes para restablecer las comunicaciones interrumpidas, dando cuenta inmediatamente al Centro directivo, y consultando á éste en caso de duda.

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

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

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS ADMINISTRACIONES PRINCIPALES

Art. 323. Corresponde á los Administradores principales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Corresponder en asuntos de su competencia con la Dirección general, con las Autoridades de la provincia, con los demás Administradores principales y con los particulares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. Ejercer la vigilancia necesaria sobre la gestión del Habilitado de la provincia, evitando que haga exacción al-

guna de sus haberes á los empleados, y participando cualquier falta que sobre este particular observasen á la Dirección general.

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

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

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

34. Cuidar de que en la Administración principal y en todas las oficinas de la provincia se cumplan las disposiciones contenidas en este reglamento, las demás que regulan el servicio de Correos, y los convenios vigentes.

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V

### DE LOS OFICIALES Y ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 331. Corresponde á los Habilitados del personal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 335. Corresponde á los Oficiales y Aspirantes:

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

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

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

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

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

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

Art. 336. Los Aspirantes desempeñarán especialmente todos los trabajos de copia y todos los relacionados con la manipulación de la correspondencia ordinaria, y los Oficiales los referentes á la entrega y recepción de certificados, pliegos con declaración de valor y objetos asegurados, sin perjuicio de las atribuciones que concede el art. 323, número 1.º, á los Administradores.

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

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

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

## CAPÍTULO VI

### DE LAS ESTAFETAS FIJAS

Art. 338. Corresponde á los Administradores de las Estafetas fijas:

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

nos habrán de entenderse con la principal de su provincia.

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

3.º Hacerse cargo de la Estafeta, bajo inventario general y por duplicado, de la documentación, mobiliario, material y demás existente en el acto de la posesión, participándolo á la principal y remitiéndole un ejemplar de dicho inventario con las advertencias que estime procedentes para cubrir su responsabilidad.

4.º Formar los cargos, las cuentas de intervención recíproca, derechos de apartado y demás que haya de rendir la Estafeta, y remitirlas mensualmente á la Administración principal de que dependan.

5.º Formular los presupuestos de gastos y obras, y hacer á la principal, dentro de los ocho primeros días de cada trimestre, los pedidos del material necesario para los servicios durante ese periodo, devolviendo á aquélla el material inservible.

6.º Observar y hacer cumplir á sus subordinados, Carteros y Peatones de su demarcación, en la parte que les corresponda todo lo dispuesto en este reglamento, y cuantas prescripciones se hallen vigentes para el servicio del ramo.

7.º Reclamar el auxilio de las Autoridades locales si fuere necesario, por causa de retraso de los correos, por interrupción de vías ó fuerza mayor, dando inmediata cuenta á su Jefe de cualquier suceso que impida ó interrumpa la marcha del servicio ordinario, como asimismo de las disposiciones que hayan adoptado para restablecerlo.

Art. 339. En casos de enfermedad ó ausencia temporal inevitable de los Administradores de Estafetas servidas por un sólo empleado, deberá éste dar cuenta inmediata al Alcalde de la localidad, y de acuerdo con él, designar una persona de confianza que le sustituya, poniendo en conocimiento del Administrador principal esta designación y la causa que la motivara.

Art. 340. Los Administradores subalternos residirán en el punto donde radique la oficina de su cargo, del que sólo podrán ausentarse mediante licencia concedida con arreglo á los preceptos vigentes ú orden de la Dirección general ó del Administrador principal respectivo.

Art. 341. Los Administradores subalternos serán directamente responsables de cuantas faltas ocurran en el servicio de su Administración, siempre que por su parte hubiere mediado intención ó negligencia.

Art. 342. Los funcionarios del Cuerpo de Telégrafos y el personal subalterno del mismo que sirvan en oficinas en que se halle fusionado aquel servicio con el de correos, estarán sujetos á las disposiciones de este reglamento y demás órdenes vigentes.

Art. 343. Los expedientes á que por faltas en el servicio postal dieren lugar los funcionarios del Cuerpo de Telégrafos, se destruirá con arreglo á lo dispuesto en la orden circular de la Dirección general de 5 de Mayo de 1888.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS ESTAFETAS AMBULANTES

Art. 344. Los empleados ambulantes concurrirán á la Administración de salida para recibir la correspondencia, y no se harán cargo de ella con más anticipación que la necesaria para preparar las expediciones.

Art. 345. En las líneas que tuvieran diversos turnos de ambulantes, concurrirán á la oficina, no solamente los empleados que deban salir con la expedición, sino también aquellos á quienes correspondiese partir al día siguiente, para sustituir á los primeros en caso necesario.

Art. 346. Los empleados ambulantes disfrutarán las gratificaciones que se les asignen para cada viaje por disposiciones especiales.

Art. 347. En casos de enfermedad ó ausencia justificada, los empleados de las Estafetas ambulantes serán sustituidos por otros de igual ó inferior categoría, adscritos á las oficinas de los puntos de partida ó términos, quienes percibirán la parte proporcional de la gratificación correspondiente al empleado sustituido.

Art. 348. Si en el momento de partir el tren ó durante el viaje faltare ó se inutilizase para el trabajo alguno de los empleados adscritos á la expedición, el Jefe, ó quien hiciera sus veces, procurará reemplazarlo, reclamando á la Admi-

## SECCION SEPTIMA

## JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

## Zaragoza.—Pilar

D. Enrique Roig y Barreros, Juez de instrucción del distrito del Pilar de Zaragoza:

Por la presente requisitoria, se llama y emplaza al procesado Guillermo Tajahuerce Regaño, natural de Morón, provincia de Soria, hijo de Tomás y Agustina, de 28 años de edad, casado, corredor de comercio que ha sido en esta Plaza, de donde se ha ausentado hace un mes próximamente, para que dentro del término de nueve días, contados desde el siguiente al en que se inserte la presente en la *Gaceta de Madrid*, comparezca en este Juzgado, sito en la calle de la Democracia, núm. 64, á responder de los cargos que le resultan en causa que contra el mismo se instruye sobre falsificación de letras de cambio y estafa á la Sucursal del Banco de España en esta Plaza; bajo apercibimiento de ser declarado rebelde y pararle el perjuicio á que hubiere lugar en derecho, caso de no comparecer.

Al propio tiempo, ruego y encargo á todas las Autoridades del Reino, así civiles como militares y Agentes de la policía judicial, procedan á la busca, captura y conducción á las Cárceles de esta capital del referido procesado, á disposición de este Juzgado.

Dada en Zaragoza á 16 de Junio de 1898.—Enrique Roig.—Luis Moliner.

## Borja

D. Teodoro Martín y Morales, Juez de instrucción de Borja:

Hago saber: Que para pago de costas en causa criminal contra Manuel Chueca Clemente sobre hurto de leña, tengo acordado la venta en pública subasta de los bienes embargados á aquél sitios en términos de Talamantes, y son los siguientes:

1.º Un campo, sito en la partida de Valdelubia, de cabida dos hanegas; que linda al Saliente y Poniente con Andrés Ibáñez, al Mediodía con Bernardo Santas y al Norte con monte: tasado en 100 pesetas.

2.º Otro en Valdelatonda, de dos hanegas; que linda al Saliente y Mediodía con barranco, y al Norte y Poniente con Sebastián Romanos: tasado en 150 pesetas.

3.º Otro en la partida del Plano, de tres hanegas; que linda al Saliente con Manuel Villarroya, al Poniente y Mediodía con Benito Millán, y al Norte con Miguel Romanos: tasado en 100 pesetas.

4.º Otro en Valdemilanos, de ocho hanegas; que linda al Saliente y Mediodía con Estéban López, al Poniente con Miguel Chueca y al Norte con Manuel Millán: tasado en 250 pesetas.

5.º Otro en Gayibares, de dos hanegas; que linda al Saliente, Poniente, Mediodía y Norte con monte: tasado en 50 pesetas.

6.º Otro en Valdelatonda, de cabida un almud; que linda al Saliente con Mariano Domínguez, al Poniente con Sebastián Romanos, y al Mediodía y Norte con camino: tasado en 25 pesetas.

Por terminación de contrato se hallan vacantes en esta villa las siguientes plazas:

Dos de Médico municipal con el asignado anual de 750 pesetas anuales cada una, por la asistencia de 200 familias pobres.

Una de Farmacéutico con igual sueldo, y con la obligación de suministrar medicamentos al mismo número de familias.

La de Inspector de carnes y pescados con el asignado anual de 180 pesetas; y la de Ministrante con 300 pesetas.

Las mencionadas asignaciones, las percibirán los agraciados por trimestres vencidos del presupuesto municipal.

Los que deseen aspirar á ellas, presentarán sus solicitudes documentadas en esta Alcaldía hasta el día 30 de Julio próximo.

Epila 20 de Junio de 1898.—El Alcalde, Jacinto Font.

En la Secretaría de este Ayuntamiento se halla expuesto al público por ocho días, el reparto de consumos, líquidos y alcoholes, á fin de que los interesados puedan examinarlo y hagan las reclamaciones que procedan si se creen perjudicados.

Boquiñeni 17 de Junio de 1898.—El Alcalde, Apolonio Almau.

El reparto de contribución urbana de esta villa para el ejercicio de 1898 á 99, se halla expuesto al público por término de ocho días en la Secretaría del Ayuntamiento, á los efectos reglamentarios.

Magallón 20 de Junio de 1898.—El Alcalde, Cirilo Viñés.

Los repartos de la contribución por rústica y pecuaria y el padrón de edificios y solares, correspondientes al ejercicio económico de 1898-99, se hallan de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento por término de ocho días, durante el cual podrán ser examinados y presentar las reclamaciones que consideren procedentes.

Anento 19 de Junio de 1898.—El Alcalde, Ramón Lorente.

Los repartimientos de consumos, líquidos y alcoholes, formados en esta villa para el próximo año económico de 1898-99, se hallan expuestos al público por espacio de ocho días en la Secretaría del Ayuntamiento, á los efectos reglamentarios.

Torrellas 20 de Junio de 1898.—El Alcalde, Ramón Bonilla.

El repartimiento de la contribución urbana de esta villa para el próximo ejercicio de 1898-99, se hallará de manifiesto por término de ocho días en la Secretaría del Ayuntamiento de la misma.

Almonacid de la Sierra 20 de Junio de 1898.—El Alcalde, P. O., Manuel Soriano, Secretario.

7.º Una octava parte de una era en la partida de las Altas, de un almud de cabida; que linda al Saliente, Poniente y Norte con camino, y al Mediodía con Antonio Vela: tasada en 30 pesetas.

8.º Un campo en la Dehesa, de tres hanegas; que linda por los cuatro puntos cardinales con montes: tasado en 90 pesetas.

9.º Otro en la partida del Plano, de dos hanegas, seis almudes; linda al Saliente con María Pardo, al Poniente con herederos de Julián Petisme, al Mediodía con monte y al Norte con camino: tasado en 85 pesetas.

10. Otro en la Coronilla, de seis hanegas; que linda por los cuatro puntos con montes: tasado en 105 pesetas.

11. Y por último, mitad de una casa proindivisa en Talamantes, calle de San Miguel; que linda por derecha con la de María Pardo, por izquierda con la de Clemente Ibáñez y por espalda con la de Isabel Chueca: tasada en 600 pesetas.

Para cuyo acto, que tendrá lugar en la Sala audiencia de este Juzgado, se ha señalado el día 14 de Julio próximo, á las once de su mañana; advirtiéndose que para tomar parte en la subasta deberán los licitadores consignar en la mesa del Juzgado el 10 por 100 del valor de los bienes, y que no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes del avalúo; advirtiéndose también que de las fincas anteriormente deslindadas no se han suplido los títulos de adquisición.

Dado en Borja á 20 de Junio de 1898.—Teodoro Martín.—Por su mandado, Isidro Sierra.

D. Teodoro Martín Morales, Juez de instrucción de la ciudad y partido de Borja:

Hago saber: Que para pago de las responsabilidades pecuniarias impuestas en causa criminal á Esteban Gea Vicente, natural y vecino de Aranda de Moncayo, se venden como de la pertenencia de éste en pública subasta y bajo el tipo de su tasación, las fincas situadas en término de dicho pueblo de Aranda, y son las siguientes:

1.ª Un campo, seco, en la partida de Valde-naza, de 10 medias de cabida; que confronta todo él con montes: tasado en 150 pesetas.

2.ª Otro campo en la Umbría de Pedro Monte, de cinco medias; que linda al Norte y Este con camino de Calcena, al Sur con campo de Félix Ruiz y al Oeste con monte: tasado en 100 pesetas.

3.ª Otro campo en la Sierra, de cinco medias; que linda al Norte con Patricio Royo, al Sur con monte, al Este con Eusebio Pérez y al Oeste con Mariano Vicente: tasado en 100 pesetas.

4.ª Otro campo en igual partida, de 10 medias; que linda al Norte con Narciso Ruiz, al Sur y Oeste con senda de Aniñón, y al Este con José Moreno: tasado en 200 pesetas.

5.ª Otro campo en la Dehesa, de cinco medias; que linda al Norte con Carlos Serrano, al Sur con Tomás Modrego, al Este con Pedro Andaluz y al Oeste con José Ruiz: tasado en 100 pesetas.

6.ª Una viña en la Umbría del Higo, de dos medias, seis almudes; linda al Norte con Paterno Royo, al Sur y Oeste con Félix Ruiz y al Este con Félix Gea: tasada en 100 pesetas.

7.ª Y otra viña en Valdegamón, de dos medias, seis almudes; que linda al Norte con Bartolomé Villarroya, al Sur con senda de herederos, al Este con José Moreno y al Oeste con Mariano López: tasada en 100 pesetas.

Para cuyo acto, que tendrá lugar en este Juzgado, he señalado el día 15 de Julio próximo vi-niente, á las once de su mañana; advirtiéndose que no se admitirá postura que no cubra las dos terceras partes del precio de su tasación, y que para hacerla deberán los licitadores depositar previamente el 10 por 100 de su valor; y por último, que la falta de títulos de adquisición se ha suplido por información posesoria pendiente de inscripción, la que podrá practicarse después de satisfacer el impuesto de Derechos reales que adeuda, cuyo importe se cubrirá en primer término con el precio que se obtenga.

Dado en Borja á 20 de Junio de 1898.—Teodoro Martín.—Por su mandado, Apolonio Remón.

## JUZGADOS MILITARES.

### Barcelona

D. Juan Barberá Salvador, primer Teniente del segundo batallón del regimiento infantería de Aragón, núm. 21, Juez instructor del presente expediente seguido al soldado del mismo Cuerpo Timoteo Bergui Gurbindo, por el delito de no haberse incorporado á banderas al terminar cuatro meses de licencia que por enfermo disfrutaba, que á su regreso del Ejército de Cuba se le concedió al desembarcar:

Por la presente requisitoria llamo, cito y emplazo al soldado de este regimiento, Timoteo Bergui Gurbindo, hijo de Eusebio y de Carlota, naturales de Zaragoza, habiendo prestado sus servicios en aquel Ejército en el batallón cazadores de Barcelona, y á su desembarque en Santander, que lo efectuó el 16 de Octubre del año anterior, fué pasaportado para la capital de Barcelona, no siendo posible citar más datos, por no haberse recibido los documentos de su anterior cuerpo; para que en el término de 30 días, contados desde la publicación de esta requisitoria en la *Gaceta de Madrid, Boletín oficial* de la provincia de Zaragoza y Barcelona, comparezca ante este Juzgado de instrucción militar á responder á los cargos que le resultan en el mencionado expediente; teniendo entendido que de no verificar su presentación en el plazo fijado, se le declarará en rebeldía, parándole el perjuicio que haya lugar.

A la vez, en nombre de S. M. el Rey (Q. D. G.), exhorto y requiero, y de mi parte suplico á todas las Autoridades, tanto civiles como militares y de policía judicial, y particularmente á la Guardia civil, para que practiquen activas diligencias para la busca y captura del mencionado individuo, y en el caso de ser habido ó presentado, lo remitan en clase de preso, con las seguridades convenientes, á esta Plaza y á mi disposición; pues así lo tengo acordado en diligencia de este día.

Dada en Barcelona á 13 de Junio de 1898.—Juan Barberá Salvador.