

# Boletín



# Oficial

DE LA

Franques  
concertado

## PROVINCIA DE CÓRDOBA

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS, EXCEPTO LOS DOMINGOS

Artículo 1.º—Las Leyes obligarán en la Península, o 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 termina la inserción de la ley en el "Boletín Oficial del Estado".

Artículo 2.º—La ignorancia de la leyes no excusa de su cumplimiento.

Artículo 3.º—Las leyes no tendrán efecto retroactivo si no dispusieren lo contrario.—(Código civil vigente).

Las leyes, órdenes y anuncios que se mande publicar en los BOLETINES OFICIALES se han de remitir al Gobernador de la provincia, por cuyo conducto se pasarán a los editores de los mencionados periódicos.

(RR. OO. 26 de Marzo de 1887 y 31 Agosto 1863).

### PRECIOS DE SUSCRIPCION

EN CORDOBA	FUERA DE CORDOBA
PESETAS	PESETAS
Trimestre. . . . . 12'50	Trimestre. . . . . 15
Seis meses . . . . . 21	Seis meses . . . . . 28
Un año . . . . . 40	Un año . . . . . 50

Venta de números sueltos a 40 céntimos de peseta.

### PAGO ADELANTADO

Las Corporaciones provinciales y municipales vienen obligadas al pago de todos los anuncios de subasta que manden publicar, aún cuando aquéllas resulten desiertas por falta de rematante. (Reales órdenes de 18 de Marzo de 1904 y 7 de Febrero de 1906).

Reglamento de 2 de Julio de 1924.

Artículo 20.—Las entidades municipales abonarán, en primer término, al Notario que, en su caso, autorice la subasta, los derechos que le correspondan y los suplementos que haya adelantado, y abonarán igualmente los derechos de inserción de los anuncios en los periódicos, cuidando de reintegrarse del rematante, si lo hubiere, del importe total de estos gastos con arreglo a lo dispuesto en la regla octava del artículo 6.º de este Reglamento.

ADVERTENCIA.—No se insertará ningún edicto o anuncio que sea a instancia de parte sin que abonen los interesados el importe de su publicación o garanticen el pago a razón de 1'25 pesetas línea o parte de ella.

## Ayuntamientos

PEDRO ABAD

Núm. 970

Extracto de los acuerdos adoptados por la Corporación municipal de esta villa durante el pasado mes de Febrero pue formula el Secretario que lo suscribe a los efectos de lo dispuesto por el artículo 65 de la vigente Ley Municipal y en cumplimiento de la obligación que le impone el apartado 10.º del artículo 2.º del Reglamento de 23 de Agosto de 1924.

Sesión ordinaria del día 1.º

Se celebra bajo la Presidencia del Sr. Alcalde don Alfonso Rojas Galán y con asistencia de la Corporación Municipal en pleno y de mí el infrascrito secretario.

Leído y aprobado el borrador del acta de la sesión anterior y la correspondencia Oficial recibida desde la ordinaria anterior, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.º Aprobar la cuenta de medicamentos servidos a la Beneficencia municipal por el farmacéutico señor Jerez García y que su importe de pesetas 782 se ingrese en Mancomunidad Sanitaria.

2.º Aprobar el extracto de acuerdos adoptado por la misma en el anterior mes de Enero y que se cumplimente el artículo 65 de la Ley Municipal.

3.º Aprobar la distribución de fondos formada por Secretaría Interveción para el actual mes de Febrero.

4.º Ratificar el acuerdo de 3 de Enero anterior de la Junta General del Repartimiento para subvencionar al Sr. Secretario del Ayuntamiento con 1.000 pesetas por sus trabajos extraordinarios invertidos en la confección del mismo, para el actual ejercicio, con cargo al 3 por 100 para investigación del mismo.

5.º Solicitar la Medalla del Trabajo para el Oficial 1.º de Secretaría don Joaquín de Castro Escribano.

6.º Aprobación del balance general y de comprobación de saldos de las operaciones realizadas en contabilidad municipal hasta 31 de Enero anterior.

7.º Dar cuenta de haber constituido en la Caja municipal, don Fernando Cerezo Barcos la fianza definitiva a responder de su gestión como arrendatario de varias exacciones municipales y otorgamiento de la correspondiente escritura.

8.º Dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8.º del Decreto de 22 de Julio de 1943 y aprobando en su consecuencia el seguir percibiendo el Ayuntamiento el Impuesto para la Prevención del Paro Obrero durante el presente año.

9.º Dar cuenta de que por la Junta General del Repartimiento General de Utilidades, fue entregada en su día la correspondiente documentación relativa a dicho concepto autorizándose para proceder al cobro del mismo en la forma reglamentaria.

10. Conceder una subvención de 50 pesetas mensuales a la Sección Femenina de F. E. T. y de las JONS de esta local, atendiendo al ruego hecho por la Camarada Delegada

Regidora Provincial de Cultura, para el sostenimiento de la Escuela de Formación del Hogar creada en esta villa.

Sesión extraordinaria del día 4

Se celebra igualmente en primera convocatoria bajo la Presidencia del señor Alcalde don Alfonso Rojas Galán y con asistencia de la totalidad de los señores que integran la Corporación municipal y de mí el infrascrito Secretario.

Leído y aprobado el borrador del acta de la sesión anterior y la correspondencia oficial recibida desde la misma, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.º Se acordó solicitar del Banco de Crédito Local de España un préstamo de 102.698'64 pesetas amortizable en 30 años para cubrir el déficit del Presupuesto extraordinario de liquidación aprobado por el Ayuntamiento en sesión de 30 de Enero.

Sesión ordinaria del día 15

Se celebra igualmente en primera convocatoria bajo la Presidencia del señor Alcalde don Alfonso Rojas Galán y con asistencia de la totalidad de los señores que integran la Corporación municipal y de mí el infrascrito Secretario.

Leído y aprobado el borrador del acta de la sesión anterior y la correspondencia oficial recibida desde la misma, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.º Aprobar diversos recibos y facturas y que el importe de los mismos se satisfaga por la Caja municipal a medida que las disponibilidades de la misma lo permitan y

siempre que exista en presupuesto suficiente consignación para ello.

2.º Aprobar la rectificación del padrón de habitantes de este término municipal, formada en 31 de Diciembre de 1943, resolviendo que un ejemplar de la misma sea remitido al señor Jefe de la Sección de Estadística Provincial por si mereciere su superior aprobación.

Sesión ordinaria del día 25

También se celebra en primera convocatoria, bajo la Presidencia del señor Alcalde don Alfonso Rojas Galán y con asistencia de la totalidad de los señores que integran la Corporación municipal y de mí el infrascrito Secretario.

Leído y aprobado el borrador del acta de la sesión anterior, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.º Efectuar diversas rectificaciones en el presupuesto extraordinario de liquidación de deudas, conforme preceptúa el Banco de Crédito Local de España durante el plazo que el mismo estuvo en periodo de reclamaciones.

Pedro Abad a 1.º de Marzo de 1944. — El Secretario, Julián Feguero.

\*\*\*

Don Julián Feguero Calero, Secretario de Administración Local con ejercicio en esta villa.

Certifico: Que el precedente extracto de acuerdos, ha sido aprobado por esta Corporación municipal en sesión del día de la fecha.

Y para que conste libro el presente visado por el señor Alcalde en Pedro Abad a uno de Marzo de 1944. — Julián Feguero. — V.º B.º: El Alcalde, Alfonso Rojas.

# JUZGADOS

FUENTE OBEJUNA

Núm. 2.854

Don José María Luque Cuenda, Juez de Instrucción de Fuente Obejuna y su partido.

Por virtud del presente edicto que se insertará en el BOLETIN OFICIAL de esta provincia se llama por término de diez días de comparecencia ante este Juzgado y para la práctica de las correspondientes diligencias, a la persona o personas que se crean dueños de las caballerías que a continuación se reseñan.

## Reseña de caballerías

Una mula castaña, oscura, de 6 años de edad, 1'35 de alzada, sin hierro, bociclara, pelos blancos en la crin.

Mulo tordo romero, de 10 años, alzada 1'54, hierro Unión Ganadera k-3 en cadera derecha, hierro confuso en nalga izquierda.

Mulo negro, bociclaro, de 6 años, 1'35 de alzada hierro La Unión Ganadera H-3 nalga izquierda.

Una burra rucia de 5 años de edad, alzada 1'20, accidentales en dorso y costillares, hierro enlazado en cadera izquierda.

Burro rucio entero de 7 años, de 1'18 de alzada, accidentales en dorso y costillares sin hierro.

Y un mulo cerrado, alzada 1'54, capa castaña, hierro Unión Ganadera, espaldilla derecha, raya de mulo y cebrado.

Así lo he acordado en el sumario que instruyo con el número 63 de este año.

Dado en Fuente Obejuna a 8 de Agosto de 1944. - José M.<sup>a</sup> Luque. - El Secretario, José Sánchez.

Núm. 2.855

Don José María Luque Cuenda, Juez de Instrucción de Fuente Obejuna y su partido.

Por virtud del presente edicto que se insertará en el BOLETIN OFICIAL de esta provincia, se interesa de toda clase de autoridades tanto civiles como militares y demás individuos de la Policía judicial, procedan a la busca y rescate de una lona-toldo, sustraída el día 8 de Julio de la Estación de Peñarroya-Pueblonuevo, y la cual transportaba el vagón de Ferrocarril de la Red Nacional M. 56695, correspondiente a la expedición p. v. número 1319, cubriendo a la misma el citado toldo con el número 6120 el cual es propiedad de H. J. Aguirre, vecino de Grao (Valencia), y caso de ser habido el mismo sea puesto a disposición de este Juzgado con la persona o personas en cuyo poder se encuentre.

Así lo he acordado en el sumario que instruyo con el número 66 de este año.

Dado en Fuente Obejuna a 5 de Julio de 1944. - José María Luque. - El Secretario, José Sánchez.

# Boletín Oficial del Estado

correspondiente al día 8 de Junio de 1944

AÑO IX

NUM. 160

Núm. 2.218

## Gobierno de la Nación

### MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 30 de Mayo de 1944 por la que se aprueba la Reglamentación Nacional de Trabajo para la Industria Hotelera y de Cafés, Bares y Similares.

(Continuación)

En las Salas de fiestas o de Té que tengan servicio de Bar Americano se reconoce, en el departamento de Mostrador, la categoría profesional de Barman o Botillero.

Art. 18. Clasificación del personal en la Sección sexta. - El personal que presta sus servicios en los establecimientos comprendidos en la Sección sexta (Tabernas que no sirven comidas), se clasificará en las siguientes categorías profesionales:

- a) Dependiente de primera.
- b) Dependiente de segunda (Ayudante).
- c) Aprendices.

Art. 19. Clasificación del personal de la Sección séptima. - El personal de la Sección séptima (Casinos) sujeto a esta Reglamentación se clasifica en los siguientes servicios:

- 1) Oficina y Contabilidad.
  - a) Jefe de primera.
  - b) Idem de segunda.
  - c) Oficial de primera.
  - d) Idem de segunda.
  - e) Auxiliares.
  - f) Aspirantes.
- 2) Personal subalterno.
  - a) Cobrador.
  - b) Conserje.
  - c) Ayudante de Conserje.
  - d) Telefonistas.
  - e) Portero de Acceso.
  - f) Portero de Servicio.
  - g) Ordenanza de Salón.
  - h) Jardinero.
  - i) Vigilante de noche.
  - j) Sereno.
  - k) Pajes y Botones.
  - l) Limpiadoras.

El personal ocupado en Casinos, que se dedique a funciones propias de los establecimientos comprendidos en las Secciones primera, tercera, cuarta, quinta y octava, se clasificará de acuerdo con lo establecido en los artículos 14, 16, 17, 18 y 20.

Art. 20. Clasificación del personal en la Sección octava. - El personal ocupado en los establecimientos de la Sección octava (Billares) se agrupará en las siguientes categorías profesionales:

- a) Encargado de Sala.
- b) Mozo de Billar.
- c) Ayudante.
- d) Botones-Aprendiz.

En aquellos Billares que sirvan consumiciones el personal dedicado

a estos menesteres se clasificará de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 para los establecimientos de la Sección cuarta.

### SECCIÓN TERCERA

#### Definición del personal

Art. 21. Definiciones específicas del personal en las Secciones primera y segunda.

1) Recepción y contabilidad.

a) Jefe de Recepción. - Es el encargado de este departamento, y por lo tanto, del personal dependiente del mismo. Deberá poseer idiomas en los establecimientos de lujo y primera categoría. En ausencia del Director será el encargado de reemplazarlo, siempre que esté autorizado para ello, y con las atribuciones que el mismo le confiera.

b) Contable general. - Tiene a su cargo la Dirección de la Contabilidad General de la Empresa, Balances, Inventarios, Liquidaciones de Hacienda, etc., actuando a sus órdenes, en los establecimientos donde éstos existan, los Contables, Interventores y Auxiliares de su Sección.

c) Cajero. - Es el encargado del cobro de facturas, libro de nómina, pagos al personal y proveedores, y demás trabajos relacionados con su cargo, como liquidaciones de porcentajes en los distintos servicios, e impuestos que rijan sobre facturas de clientes, etc.; asimismo cuidará del servicio de las cajas fuertes, en las casas que tengan este servicio, y efectuará las operaciones de cambio de moneda extranjera en los establecimientos que estén autorizados para ello.

d) Cajero de Comedor. - Tiene como cometido principal, dentro del comedor, la recogida y control de vales, hoja de control, facturas de pasante y cobro de las mismas. Tendrá la obligación, en los casos de salida de viajeros, de comunicar a la Dirección las últimas consumiciones que los mismos hayan efectuado.

e) Contables. - En las casas donde no exista Contable general desempeñará el cometido de aquél, siendo su misión específica la de realizar las funciones que, dentro de sus facultades, le sean ordenadas por el Jefe de Contabilidad.

f) Recepcionistas. - Son los que secundan al Jefe de Recepción en sus funciones, debiendo poseer idiomas en los establecimientos de lujo y primera categoría.

g) Interventor. - Como su nombre indica interviene y fiscaliza todas las operaciones de las diferentes Secciones, siendo su misión principal el control de diarios, facturas, precios, vales de servicio, almacén y mercaderías.

h) Encargado de Economato y Bodega. - Es la persona designada para recibir toda clase de mercancías y comprobar los pedidos realizados, que deberán llevar su visto bueno, haciendo los asientos en los libros correspondientes. Cuidará de suministrar a las distintas dependencias, previa entrega de vales debidamente firmados por los Jefes de Departamento,

las mercancías o artículos necesarios. En los casos en que, por su menor importancia, no exista la plaza de Bodeguero, deberá desempeñar, además, los menesteres propios de este cargo.

i) Bodeguero. - Donde exista este cargo tendrá las mismas obligaciones que el Encargado de Economato, en relación con su cometido. Cuidará escrupulosamente de la buena disposición de los vinos en la bodega, para su mejor conservación, y, cuando fuere preciso, efectuará el embotellado de los mismos.

j) Ayudante de Economato y Bodega. - Es el trabajador que, como Auxiliar del Encargado de Economato y Bodega o del Bodeguero, según los casos, realiza cuantos trabajos éste le encomienda, siempre que fueren específicos del servicio.

k) Tenedor de cuentas de clientes. - Es el encargado de llevar la cuenta diaria de los clientes y de extender las facturas de los mismos.

l) Telefonistas (de primera y de segunda). - Son las encargadas de las Centralillas del Servicio de Teléfonos dentro del Hotel. En los casos en que por la categoría del establecimiento, exista Telefonista de noche, será la encargada de las denominadas «llamadas matinales». Deberá poner especial cuidado en las conferencias interurbanas que sostengan los clientes, duración de las mismas, etc., reseñándolas en las hojas de libros destinados al efecto. En los establecimientos en que existan varias Telefonistas, una será de primera, y las demás, forzosamente de segunda.

m) Facturista de Comedor. - Es el trabajador encargado de llevar la cuenta de las consumiciones efectuadas en el comedor por aquellas personas que no tengan la condición de clientes fijos del establecimiento y de extender la factura para su cobro.

n) Secretarios de Cocina y Bodega. - Son los encargados de llevar la contabilidad de todas las provisiones y su rendimiento por raciones, tanto procedan del economato como de la bodega. Llevarán el control del consumo del Bar y repuesto del mismo, y harán las propuestas de compras necesarias.

o) Auxiliares de Oficina. - Se considerarán como tales los empleados mayores de dieciocho años que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dediquen dentro de la oficina, a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas, inherentes al trabajo de aquélla.

p) Aprendices de Recepción y Contabilidad. - Son los trabajadores que inician el conocimiento de las materias encomendadas al personal de este Departamento, a fin de adquirir la capacitación necesaria para lograr la correspondiente calificación profesional.

(Continuará)

IMP. PROVINCIAL.-CORDOBA