

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE MADRID

ADVERTENCIA OFICIAL

Las leyes, órdenes y anuncios que hayan de insertarse en los BOLETINES OFICIALES se han de mandar al Jefe Político respectivo, por cuyo conducto se pasarán á los Editores de los mencionados periódicos.

(Real orden de 6 de Abril de 1839.)

Se publica todos los días excepto los domingos.

PRECIOS DE SUSCRICIÓN

En esta capital, llevado á domicilio, 2'50 pesetas mensuales anticipadas: fuera de ella 3'50 al mes; 9 al trimestre; 18 al semestre, y 25'50 por un año.

Se admiten suscripciones en Madrid, en la Administración del Boletín, plaza de Santiago, 2.—Fuera de esta capital, directamente por medio de carta á la Administración, con inclusión del importe del tiempo de abono en sellos.

ADVERTENCIA EDITORIAL

Las disposiciones de las Autoridades, excepto las que sean á instancia de parte no pobre, se insertarán oficialmente: asimismo cualquier anuncio concerniente al servicio nacional que dimanare de las mismas; pero las de interés particular pagarán 50 céntimos de peseta por cada línea de inserción.

Número suelto 50 céntimos de peseta.

PARTE OFICIAL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

SS. MM. el REY y la REINA Regente (Q. D. G.) y su Augusta Real Familia continúan en esta Corte sin novedad en su importante salud.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Sesión de 20 de Abril de 1887.

PRESIDENCIA DEL SR. D. VALENTÍN GARCÍA LOMAS

Señores que asistieron:

Arce.—Cemborain.—Cortina.—Escribano.—F. Pérez de Soto.—García Lomas.—Gómez Herrero.—Gómez Pombo.—Hernández Arteaga.—Lengo.—Lorenzo Corral.—Massa.—Murcia.—Negro.—Peláez.—Pérez Negro.—Rancés.—Revuelta.—Rojo.—Romera (Conde de la).—Sevillano.—Cunill (Secretario).—Guillén (Secretario).

Abierta la sesión á las tres y media de la tarde, fué leída y aprobada el acta de la anterior.

El Sr. Gómez Pombo dice que en la sesión anterior se manifestó por el señor Massa que había sido designado el que tenía el gusto de dirigirse á la Corporación para formar parte de la Subcomisión de la de Beneficencia, que ha de organizar la corrida de toros á beneficio del Hospital provincial, y por motivos de delicadeza que todos pueden apreciar, hacía solemne renuncia de dicho cargo y deseaba constara así en el acta.

El Sr. Presidente dijo que esa renuncia debía hacerla ante la Comisión de Beneficencia, y que constaría el deseo del Sr. Diputado en el acta.

Entrando en el orden del día, se dió cuenta de tres expedientes de la Comisión de Gobernación, desestimando las pretensiones de los Ayuntamientos de Chozas de la Sierra, Cadalso y Los Molinos, de que se les conceda alguna indemnización del fondo de calamidades públicas para remediar los perjuicios causados por la tormenta de 5 de Junio último.

El Sr. Lengo suplica á la Comisión modifique los dictámenes en el sentido de conceder á cada uno de los citados

pueblos la suma de 500 pesetas, como se ha hecho en casos análogos con otros Ayuntamientos.

El Sr. Rojo, de la Comisión, dice que ésta no tiene inconveniente en modificar los dictámenes en el sentido que pretende el Sr. Lengo, con la obligación por parte de los pueblos de justificar la inversión.

En votación ordinaria se aprueba la propuesta del Sr. Lengo, y por tanto se concede á cada uno de los pueblos citados la indemnización de 500 pesetas del fondo de calamidades públicas.

Se da cuenta de los dictámenes de la Comisión de Beneficencia, y se acuerda:

Autorizar al Director del Hospicio para que, de acuerdo con los Sres. Visitadores, dé el extraordinario de costumbre á los acogidos de aquel Asilo, con motivo de la Pascua de Resurrección, con cargo á la partida correspondiente del presupuesto.

Manifiestar al Juzgado del Hospicio que la Corporación no se muestra parte en la causa que se intruye por lesiones inferidas al acogido Constantino Santos por Andrés Panizo.

Dejar sobre la mesa el dictamen sobre creación de un periódico, órgano del Museo Histórico-químico.

Tener por retirado, á petición de la Comisión, el expediente sobre asistencia de la banda de música del Hospicio al Escorial en los días 3, 4 y 5 del próximo Mayo.

Quedar enterada y tener por hecha la manifestación de Doña Lorenza Polo, viuda de Maroto, de que el gasto que ocasione la instalación de un depósito de aguas en el Asilo de las Mercedes es por cuenta de un legado que hizo el señor Maroto.

Dar las gracias por medio del BOLETÍN OFICIAL de la provincia á D. José de Morales y Prieto, testamentario del Excelentísimo Sr. Marqués de Portago, por el donativo de ropas hechas al Hospital de San Juan de Dios, importante 1.470 pesetas.

Aprobar la venta realizada por los contadores partidores de la testamentaria de Doña Margarita Blanco y Riaño de la casa núm. 40 de la calle de Fomento en esta capital, en la suma de 55.900 pesetas; que se dé á esta cantidad la distribución dispuesta por el señor testador y las gracias á los señores conta-

dores partidores por el celo, interés y perseverancia con que han ultimado esta testamentaria.

Autorizar á los Directores de los Establecimientos de la Beneficencia provincial para que, caso de dar buen resultado en el lavado de ropas la harina jabonosa marca «Armiño», puedan usarla, de acuerdo con los Sres. Visitadores.

Adjudicar definitivamente la subasta de mobiliario para las Escuelas del Asilo de las Mercedes á D. Juan Verano, que ha hecho la rebaja de 16 por 100 en el coste calculado; advirtiéndole que la colocación ha de quedar terminada á los 40 días de aprobado el remate, constituyendo la fianza definitiva y devolviendo al Sr. Gutiérrez la provisional que hizo para optar á la subasta.

Aprobar definitivamente la adjudicación por subasta de lienzos, mantas de lana y sábanas de goma á favor de Don Eugenio Díez, que hace el servicio con el 4 por 100 de rebaja en el tipo calculado.

Devolver á Santos García la fianza que tenía constituida para responder al contrato de jabón á los Establecimientos de la Beneficencia, por haber terminado su compromiso sin responsabilidad.

Devolver á D. Zoilo Trompeta la fianza que tenía constituida para responder del suministro de lana y hoja de maíz para el Hospital provincial, por haber terminado su contrato sin responsabilidad alguna.

Devolver á D. Manuel Matillas la fianza que tenía constituida para responder del suministro de leñas de pino y encina á los Establecimientos de la Beneficencia provincial, por haber terminado su contrato sin responsabilidad.

Devolver á D. Eugenio Díez la fianza que tenía constituida como contratista para el suministro de paños para los trajes de los acogidos del Hospicio, por haber terminado su contrato sin responsabilidad alguna.

Dar orden para el ingreso á observación en el Hospital provincial, como presuntas dementes, de Juana González Gómez, Juana Campos, Eugenia Silva Soto y Honesta Menéndez Fernández.

Dar ingreso definitivo en el Hospicio, por reunir las condiciones del reglamento, á Juan de Mata.

Consignar la satisfacción con que la Corporación ha visto los partes médico-

estadísticos correspondientes á los meses de Enero y Febrero últimos, así como la Memoria correspondiente á la primavera de 1884, y dar las gracias por estos trabajos al Cuerpo médico de la Beneficencia provincial.

Quedar enterada de que la Comisión de Beneficencia ha designado una Subcomisión de su seno, compuesta de los Sres. Massa, Lengo, Gómez Pombo, Pérez Negro y Guillén, para que auxilie al Sr. Ordenador de pagos en los preparativos necesarios para la organización de la corrida de toros á beneficio del Hospital provincial.

Denegar el ingreso á observación como demente á Pablo Ruiz Roville, interin no se cumplan las formalidades que determina el art. 4.º del Real decreto de 19 de Mayo de 1885.

Se da cuenta del proyecto de reglamento para el servicio interior de las oficinas de la Corporación, y el Sr. Peláez Vera dice que la Comisión ha redactado el reglamento para cumplimiento del artículo 104 de la ley, y que admitirá cuantas enmiendas presenten los Sres. Diputados, para que de este modo quede con la perfección posible dicho Reglamento.

Se da lectura del capítulo 1.º, que dice así:

CAPITULO PRIMERO

Número de oficinas, bases de su organización, y sus relaciones con la Corporación y entre sí.

Artículo 1.º Las dependencias de la Diputación provincial son:

- 1.ª Secretaría.
- 2.ª Contaduría.
- 3.ª Depositaria.
- 4.ª Servicio facultativo.

Estas oficinas, y las que resulten de la subdivisión de la última, funcionarán con entera independencia entre sí, bajo la dirección de sus respectivos Jefes. Esto no obstante, la Secretaría será el centro de comunicación de todas con la Diputación, su Presidente y Comisiones en que aquélla se divide, y no podrán prescindir de ella en todo lo concerniente á los trabajos de que tiene que darse cuenta á la Corporación.

Art. 2.º El Jefe de cada dependencia distribuirá el personal que la esté asignado en la forma que estime más conveniente al buen servicio, sujetándose á lo establecido en el presente reglamento.

Art. 3.º En las dependencias en que

no establezca este reglamento división de tareas, el Jefe respectivo organizará los trabajos en la forma que ofrezca mayores garantías de acierto.

Art. 4.º Cuando el personal tenga que dirigirse á la Corporación ó entidades de la misma, lo hará por conducto de los respectivos Jefes, excepto en los casos en que se le encomiende algún trabajo especial, que lo hará directamente.

Queda aprobado sin discusión.

Se dá lectura del cap. 2.º, que dice así:

CAPITULO II

Empleados, sus categorías, su provisión, posesión y antigüedad.

Art. 5.º Los empleados de las oficinas provinciales se clasificarán en la siguiente forma:

JEFES DE DEPENDENCIA

Secretario.
Contador.
Depositario.
Jefes del servicio facultativo.

EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS

Mayor de Secretaría.
Jefes de Sección, con la categoría de Jefe de Negociado.
Archivero.
Bibliotecario.
Oficiales.
Aspirantes á Oficial.
Meritorios.

SERVICIOS FACULTATIVOS

Ingenieros.
Arquitectos.
Ayudantes.
Sobrestantes.
Delineantes.
Capataces.
Peones Camineros.

SERVICIO MECÁNICO

Portero Mayor-Conserje.
Porteros.
Ordenanzas.
Auxiliares.

Art. 6.º Al Cuerpo Administrativo provincial pertenecerán todos los empleados al servicio de la Diputación en las oficinas Centrales y en las de los Establecimientos de Beneficencia que de la misma dependan; figurarán en un escalafón general, clasificado por orden de categorías desde Jefe de Negociado hasta la última clase que exista.

Art. 7.º El personal del servicio facultativo se nombrará con sujeción á las leyes y reglamentos especiales.

Art. 8.º Las plazas de los Jefes de dependencia estarán fuera de plantilla y se proveerán en la forma que las leyes determinen, así como las de los Jefes del servicio facultativo.

Art. 9.º Los empleados de la Diputación se dividirá en las mismas categorías que los del Estado, sujetándose á la escala de sueldos que está establecida.

Art. 10. Los Oficiales de quinta clase serán Auxiliares del negociado á que se les destine, y los aspirantes á Oficial desempeñarán las funciones de Escribientes.

Art. 11. La categoría la determina el sueldo asignado á cada empleo en la plantilla aprobada; pero el Secretario será el primer funcionario en el orden jerárquico.

Art. 12. El número de empleados asignado á cada dependencia será el que exijan los asuntos encomendados á la misma á juicio del Jefe respectivo.

Art. 13. Las plazas de meritorios y aspirantes á Oficial recaerán en personas que reúnan las condiciones necesarias para el desempeño de su cometido, ateniéndose á lo que al efecto dispongan las leyes especiales.

Art. 14. Para la provisión de las vacantes de Oficiales de quinta clase, ó sea las dotadas con 1.500 pesetas, se establecen dos turnos: el primero por rigurosa antigüedad entre los de la clase inferior inmediata; y el segundo por oposición, que versará sobre las materias siguientes:

Lectura expresiva y escritura al dictado.

Nociones de Gramática Castellana y de Geografía é Historia de España.

Nociones de Aritmética, con aplicación á la Contabilidad provincial.

Conocimiento de las leyes Provincial, Municipal y de Reemplazos del Ejército: acreditarán además ser mayores de 20 años.

Art. 15. Las vacantes que ocurran de plazas de Oficiales de las demás categorías se proveerán en dos turnos: uno por rigurosa antigüedad, en la clase inmediata inferior; y el otro por concurso entre los de la misma clase inmediata inferior, formándose el oportuno expediente, en el que será condición precisa el informe del Jefe respectivo, y que el agraciado lleve por lo menos dos años de efectividad en la clase á que pertenezca.

Art. 16. La plaza de Mayor de Secretaría se proveerá por concurso entre los Jefes de Sección.

Art. 17. Las plazas de Arquitectos, Ayudantes, Delineantes, Sobrestantes y Capataces del servicio facultativo se proveerán por ascenso y turno de antigüedad; y las resultas se proveerán por concurso, teniendo presente en cada caso lo prevenido en las leyes y el servicio que han de prestar los interesados.

Art. 18. Si la Diputación lo creyese conveniente nombrará meritorios, siendo preferidos para este cargo los acogidos del Hospicio que tengan aptitud para ello. De cada tres vacantes de aspirantes á Oficial que ocurran, se les adjudicará una por orden de antigüedad. Para desempeñar las plazas de meritorios se hace necesario tener 10 años cumplidos de edad.

Art. 19. Las vacantes que ocurran de aspirantes á Oficial en los dos turnos restantes se proveerán entre los que acrediten tener más de 16 años de edad, previo examen de aptitud, que versará sobre las materias siguientes:

Lectura expresiva y escritura al dictado.

Nociones de Gramática Castellana, Geografía é Historia general de España.

Nociones de Aritmética.

Art. 20. Las plazas de Archivero y Bibliotecario recaerán en personas que tengan el título de Archiveros-Bibliotecarios.

Art. 21. Los empleos de Portero mayor, Porteros y Ordenanzas se proveerán libremente, y con arreglo á las leyes, en personas que reúnan las condiciones necesarias, sabiendo leer y escribir.

Art. 22. Para tomar posesión de los empleos se concede el término de 30 días, contados desde la fecha de la credencial, entendiéndose caducados los nombramientos de los que no se presenten en dicho plazo.

Art. 23. La posesión será dada por el Presidente á los Jefes de dependencia y

por el Secretario á los demás empleados.

Art. 24. La antigüedad de los empleos se contará desde la fecha de la toma de posesión.

El Sr. Guillén desea saber si la exclusión á que se refiere el art. 8.º, comprende á los Directores de los Establecimientos.

El Sr. Peláez dice que ese artículo está en relación con el 5.º y se refiere al Secretario, Contador y Depositario que son nombrados por disposiciones de carácter especial, así como el Ingeniero y los Arquitectos.

El Sr. Guillén se dá por satisfecho con tales explicaciones.

El Sr. Massa dice respecto del artículo 9.º, que si se ha tenido en cuenta que puede afectar la organización que preceptúa al presupuesto que ya está aprobado.

El Sr. Peláez dice que la organización se hará dentro de los créditos aprobados, y haciendo dentro de ellos la plantilla con arreglo al Reglamento.

El Sr. Lengó pide se suprima la última parte del art. 11 ó á lo menos la palabra «pero».

El Sr. Peláez manifiesta no tiene inconveniente en que se suprima la palabra, y queda suprimida.

El Sr. Massa pide que al art. 12 se añada «con acuerdo del Jefe de la Secretaría.»

El Sr. Peláez manifiesta que todo necesita la aprobación del Secretario, pero que sin embargo acepta la adición y queda aprobada.

El Sr. Massa dice acerca del artículo 14 si se ha tenido en cuenta la ley de sargentos.

El Sr. Peláez dice que está previsto eso en el art. 13, al decir «lo que dispongan al efecto las leyes especiales.»

El Sr. Lengó desea que todas las vacantes á que se refiere el art. 15 se provean por oposición.

El Sr. Rancés dice que en principio tiene razón el Sr. Lengó, pero que hay empleados que son muy útiles y prácticos, y sería injusto que permanecieran en una clase sin poder ascender y que deben ser atendidos.

El Sr. Lengó se dá por satisfecho con esas explicaciones.

El Sr. Pérez de Soto pide que en el artículo 15 se suprima el tiempo de dos años de efectividad que exige para el ascenso.

La Comisión acepta dicha enmienda.

El Sr. Pérez de Soto pide que en el artículo 16 se preceptúe que la provisión de la plaza Mayor de Secretaría se haga en el Jefe de Sección más antiguo y que más méritos reúna.

La Comisión acepta dicha enmienda.

El Sr. Lengó dice que huelga la prescripción de que sepan leer y escribir los que hayan de ser nombrados Porteros y Ordenanzas á que se refiere el art. 21.

El Sr. Peláez dice que se ha dado el caso de haber un Ordenanza que no sabía leer ni escribir, y que hubo necesidad de declararle cesante, pues era inútil por esa circunstancia.

El Sr. Guillén desea saber qué criterio prevalecerá en la provisión libre que preceptúa dicho artículo.

El Sr. Peláez dice que será siempre dentro de la ley y sin lastimar derechos adquiridos.

Queda aprobado el capítulo con las enmiendas referidas.

Se dá lectura del cap. 3.º, que dice así.

CAPITULO III

Derechos, deberes y responsabilidad de los empleados.

Art. 25. Los empleados en las dependencias provinciales no podrán facilitar copias de los documentos de la oficina, exhibir ni extraer expedientes, libros, etc., sin la precisa autorización del Jefe de la Secretaría, que antes de otorgarla lo pondrá en conocimiento del Presidente de la Diputación ó del Vicepresidente de la Comisión provincial, salvo el derecho que asiste á los Sres. Diputados para reclamar todo género de datos, antecedentes y documentos bajo el competente recibo.

Se exceptúan los casos en que haya providencia judicial.

Art. 26. Las faltas en que incurran los empleados serán corregidas:

- 1.º Con la amonestación.
- 2.º Con la suspensión de sueldo.
- 3.º Con la suspensión de empleo y sueldo.
- 4.º Con la destitución.

Art. 27. Estas correcciones se impondrán según la naturaleza de la falta, haciéndolas los Jefes de las dependencias, el Presidente de la Diputación, Vicepresidente de la Comisión provincial, Diputados Secretarios y Comisión de Gobierno interior, según la importancia del caso, debiendo instruirse el oportuno expediente para suspensión de empleo y sueldo y destitución. La resolución que recaiga se hará constar en el expediente personal de cada empleado.

Art. 28. Los Jefes superiores ó inmediatos, según los casos, quedarán libres de responsabilidad siempre que aparezca que la falta proceda del error, descuido ó omisión de los subalternos en aquella parte del servicio que le esté directamente encomendada, como sucede en lo que se refiere al cumplimiento dentro del término de tercero día de los respectivos acuerdos.

El Sr. Massa dice que le parece confusa la redacción del art. 28, y pide se aclare.

El Sr. Rancés dice que el artículo está redactado con gran previsión, para que la falta recaiga en quien deba; y sin más discusión queda aprobado el capítulo.

Se dá lectura del capítulo 4.º; que dice así:

CAPITULO IV

Concesión de licencias.

Art. 29. Los Jefes de dependencias podrán conceder licencia por ocho días poniéndolo en conocimiento de la Secretaría. El Presidente de la Diputación ó Vicepresidente de la Comisión provincial otorgarán las que no excedan de 15 días, y las que pasen de éstos las acordará la Diputación ó la Comisión provincial.

Art. 30. Las licencias por enfermedad, que no podrán exceder de 45 días, se concederán con todo el sueldo; caso de solicitarse prórroga, se otorgará sin sueldo. Si la licencia fuera para asuntos de carácter privado, podrá concederse por un mes con medio sueldo. En estos casos constará en la solicitud el informe del Jefe de la Sección respectiva y la conformidad del Secretario, anotándose la concesión de licencias de esta clase en el expediente respectivo.

Art. 31. El empleado que pida li-

encia deberá hacer uso de ella dentro de los ocho días siguientes á la fecha en que se le comunique la concesión, debiendo ponerlo en conocimiento de la Secretaría por conducto de su respectivo Jefe.

Art. 32. No podrán estar haciendo uso de licencia más de dos empleados de una misma Sección, salvo los casos y por motivos excepcionales, á juicio del que deba otorgarla.

Art. 33. Todo empleado, para empezar á hacer uso de licencia, ha de tener al corriente los asuntos que le están confiados, á juicio del Jefe respectivo.

SERVICIOS DE GUARDIA

Art. 34. Después de las horas de oficina quedará una guardia con la denominación de ordinaria, compuesta de un Oficial y un Escribiente, que permanecerán en sus puestos hasta que el Secretario lo determine.

Art. 35. En casos extraordinarios la guardia será permanente, prestándola los empleados que por turno les correspondan y el número que se considere necesario, desde que terminen las horas de oficina hasta el día siguiente á la hora de entrada del personal.

RETENCIONES

Art. 36. La Diputación no consentirá que los empleados tengan retenciones de ninguna clase sobre sus sueldos, si no en casos muy especiales.

Los empleados que den lugar á ellas se les oirá privadamente, y si la explicación no justificase el motivo de la retención, se dará cuenta á la Diputación provincial en sesión secreta para que ésta tome la resolución que proceda.

En el caso de que las retenciones acordadas contra un empleado asciendan por el capital al importe del sueldo que le está asignado por dos años, será desde luego separado de su cargo.

El Sr. Gómez Pombo pide que en el artículo 29 se prescriba la presentación siempre de certificación facultativa.

El Sr. Rancés dice que las licencias á que se refiere el artículo se conceden sin ese requisito en todos los centros administrativos.

El Sr. Massa pide que las licencias por enfermedad sean sólo de 30 días con todo el sueldo, y 15 días de prórroga con medio sueldo.

El Sr. Rancés dice que lo prescrito en este artículo es exactamente igual á lo que rige para el Estado.

Sin más discusión queda aprobado el capítulo tal cual está redactado.

Se dá lectura del capítulo 5.º, que dice así:

CAPÍTULO V

Días y horas de oficina.

Art. 37. Todos los días habrá oficina excepto los domingos, fiesta de precepto festividades nacionales y los que la Diputación acuerde por motivos especiales.

Art. 38. El Sr. Presidente, de acuerdo con el Secretario, señalará las horas de oficina, que serán las mismas para todas las dependencias, salvo en los casos en que tengan que aumentarse por trabajos extraordinarios ó que el Jefe respectivo lo juzgue necesario.

Art. 39. Los empleados no podrán abandonar sus puestos durante las horas de oficina sin la autorización del Jefe de la dependencia en que presten sus servicios.

Art. 40. El Sr. Presidente, ó el Vice-

presidente de la Comisión provincial cuando la Diputación no se halle reunida, fijará los días y horas á que podrá entrar el público en las oficinas para enterarse del estado de los asuntos que en ella tengan, exceptuándose de esta regla los Sres. Senadores, Diputados á Cortes, Provinciales, Concejales de Madrid, Alcaldes, Secretarios de Ayuntamiento, Autoridades, etc., así como los que tengan que acudir á la Diputación por razón del servicio público.

Art. 41. El Presidente de la Diputación, el Vicepresidente de la Comisión provincial y el Secretario designarán el día y hora que tengan por conveniente para dar audiencia.

Art. 42. Los interesados ó su representación legítima no tendrán derecho á conocer de los expedientes que se tramiten á su instancia en la Diputación ó Comisión provincial, más que su estado de tramitación, y en el caso de haber sido emitido el informe, tan sólo la fecha en que éste se haya emitido y la en que se hubiere comunicado.

El Sr. Massa pide se añada al artículo 39 que durante las horas de sesión de la Diputación no podrá ausentarse ningún empleado de la oficina.

Aceptada la enmienda por la Comisión, queda aprobado el capítulo con la adición al art. 39.

Se lee el cap. 6.º, que dice así:

CAPÍTULO VI

Curso de los negocios, plazo para su despacho y oficios recordatorios.

Art. 43. Todos los asuntos que incumben á la Diputación se sujetarán á los términos y trámites establecidos por las leyes ó por el presente Reglamento.

Art. 44. A fin de cada año presentarán los Jefes de cada Sección de Secretaría un estado expresivo del número de expedientes ingresados y despachados, y de aquellos cuya tramitación se halle en curso ó en suspenso, explicando las causas.

Art. 45. Todos los asuntos seguirán su curso hasta último trámite sin interrupción; á menos que no se disponga lo contrario por la Corporación ó persona competentemente autorizada.

Art. 46. Los negociados emitirán dictamen dentro del plazo máximo de ocho días, á contar desde el en que se instruyó el expediente, ó desde el ingreso en el mismo Negociado, continuando haciéndolo en toda la tramitación en dicho plazo. En los asuntos de mero trámite deberá despacharse á los dos días del en que se decretó.

Art. 47. En los casos en que se haga señalamiento expreso de término ó los asuntos revistan carácter de urgencia, no serán aplicables los plazos marcados en el artículo anterior.

Art. 48. Transcurridos quince días desde la fecha en que se haya pedido un informe sin haberse evacuado, se dará cuenta por los Jefes de la Sección al Secretario, que podrá decretar el trámite recordatorio correspondiente, haciéndolo constar en el expediente, y si no surte efecto, se dará cuenta á la Corporación para que resuelva lo que proceda.

Art. 49. Todo documento, instancia ú oficio dirigido á la Corporación, en el que se note falta de algún requisito ó venga por conducto indebido, será devuelto desde luego por Secretaría expresando los motivos.

El Sr. Massa pide que el art. 44 se modifique preceptuando que el estado que prescribe se dé cada seis meses, ó sea coincidiendo con las reuniones de la Diputación.

Aceptada la enmienda por la Comisión queda aprobada y todo el cap. 6.º Se lee el cap. 7.º, que dice así:

CAPÍTULO VII

Dictámenes de los Jefes de dependencia y Sección.

Art. 50. Los Jefes de cada dependencia despacharán con los de Sección de la misma todos los asuntos que hayan de ponerse al despacho de la Diputación y Comisiones de la misma, y á su vez lo harán con el Sr. Secretario.

Art. 51. El Jefe de cada Sección deberá poner en conformidad ó contra-nota en todo expediente que le pasen los respectivos Oficiales y de que tenga que dar cuenta.

Art. 52. Los Oficiales de Negociado harán en cada expediente una sucinta narración del asunto que la motive, haciendo las consideraciones que crean pertinentes y las citas legales en que se apoye el dictamen que emitan.

Art. 53. Diariamente los Oficiales harán entrega al Jefe de Sección de los expedientes en que hayan emitido dictamen para que éstos, después de llenados los requisitos que marca el art. 51 despachen con el Jefe de la dependencia y éste á la vez entregue á Secretaría los expedientes que deban ponerse al acuerdo de la Diputación ó Comisión provincial ó pasar á informe de las Comisiones respectivas.

Art. 54. Dictada resolución en los expedientes, la Secretaría los devolverá á las respectivas dependencias para su cumplimiento.

Art. 55. Los acuerdos de la Diputación se harán constar en los expedientes, expresando la fecha en que se hayan tomado, firmando los Diputados Secretarios y autorizándolos el Presidente.

Art. 56. Los que procedan de la Comisión provincial se harán constar en igual forma, firmándolos el Secretario y autorizándolos el Vicepresidente.

Art. 57. Las propuestas de las Comisiones, que despacharán con el Jefe de Sección respectivo, irán encabezadas también con la fecha en que se adopten constando al margen los nombres de los Diputados Vocales, y las firmará el Diputado que presida la Comisión y el Secretario de la misma.

Art. 58. Los decretos ó resoluciones de trámite llevarán la fecha en que se adopten, y los firmará el funcionario á quien por la ley esté encomendado este servicio.

El Sr. Peláez manifiesta que en el artículo 50 hay un error de imprenta que se corregirá, y sin más discusión queda aprobado el cap. 7.º

Se lee el cap. 8.º, que dice así:

CAPÍTULO VIII

Comunicaciones.

Art. 59. Todos los acuerdos de la Diputación se comunicarán por medio de oficio é irán firmados por el Presidente. Los que procedan de la Comisión provincial los autorizará su Vicepresidente.

Los decretos del Presidente de la Diputación ó Vicepresidente que originen comunicaciones se extenderán en nombre de éstos, autorizándolos por delegación el

Secretario, que también podrá expedirlas en nombre propio, de conformidad á lo establecido en la ley, y especialmente cuando conciernan al personal.

Los decretos de Secretaría los autorizará el Jefe de ella.

Art. 60. Cuando las Autoridades pidan recibo, llevarán la firma del Secretario por delegación del Presidente de la Diputación ó Vicepresidente de la Comisión provincial.

Art. 61. El papel que se use en las comunicaciones llevará el sello de la Diputación ó Comisión provincial, según los casos, expresando la dependencia, Sección y Negociado á que corresponda el asunto.

Art. 62. Todas las comunicaciones que se presenten á la firma irán acompañadas de un índice que exprese la dependencia, Sección y Negociado de que procedan, Autoridad ó persona á quien van dirigidas, y un extracto del asunto que las motive.

Art. 63. Los extractos irán firmados por el Oficial de cada Negociado, y después que surtan sus efectos los coleccionarán por meses.

Y sin discusión queda aprobado. Se lee el cap. 9.º, que dice así:

CAPÍTULO IX

Expedientes.

Art. 64. En todos los expedientes se usará papel común con el escudo transparente de la Diputación.

Art. 65. Los expedientes se formarán cosiendo uno tras otro los documentos por el orden de fecha de presentación, haciéndose un extracto de los mismos, y á continuación el decreto, dictámenes y acuerdos que vayan recayendo, y su cumplimiento. Las notas y dictámenes se sujetarán á lo preceptuado en los artículos 51 y 52.

Art. 66. Todos los expedientes llevarán, dentro del año en que sean incoados, en la primera hoja el número de orden que le corresponda dentro del Negociado á que pertenezca el asunto, y se irán numerando y rubricando todas las hojas útiles de los mismos.

En la cubierta constará la fecha del ingreso ó instrucción, Sección y Negociado á que corresponda, número del registro y un extracto que motive la instrucción.

Art. 67. Siempre que haya de remitirse expediente con sus originales quedará en la Diputación un extracto é índice de aquéllos, fechado ó firmado por el Oficial del Negociado respectivo.

Art. 68. Cuando deban desglosarse de los expedientes documentos, se hará constar en el extracto, quedando una copia, autorizada por el Jefe de la Sección, para que lo sustituya y en el lugar de orden que corresponda al original.

Art. 69. En las copias que se den para unir á otros expedientes se consignará la fecha de su expedición y el Negociado en donde radique la matriz.

Art. 70. En cada Sección habrá un libro-registro á cargo de un Oficial, en donde se anotará la entrada y salida de expedientes, oficios, órdenes, etc.

Y sin discusión queda aprobado. Se lee el cap. 10.º, que dice así:

CAPÍTULO X

Certificaciones.

Art. 71. Las certificaciones que se expidan á petición de Autoridades á instancia de parte lo serán por el Secretario

de la Corporación cuando se refieran á expedientes que radiquen en la dependencia de su cargo, y por los Jefes de las demás dependencias en los casos que así proceda por tratarse de asuntos que son de su incumbencia; serán visadas por el Presidente de la Diputación ó Vicepresidente de la Comisión provincial y autorizadas con el sello de la Corporación que corresponda.

Art. 72. Las certificaciones irán rubricadas por el Oficial del Negociado en que radique el asunto que las motive y se hará constar en el expediente respectivo, quedando minuta en todos los casos.

Art. 73. Las certificaciones que procedan de acuerdos de la Diputación ó Comisión provincial se expedirán con presencia de los libros de actas, insertando literalmente el acuerdo ó acuerdos que las produzcan, y las expedirá el Secretario, redactándolas el Oficial del Negociado que tenga á su lado el libro de actas respectivo, rubricándolas al margen; unas y otras irán visadas por el Presidente de la Diputación ó Vicepresidente de la Comisión provincial.

Art. 74. Las certificaciones de documentos y expedientes que estén ya en el Archivo serán expedidas por el encargado del mismo y visadas por el Secretario, á quien por la ley están encomendado el cuidado de esta dependencia.

Sin discusión queda aprobado.

Se dá lectura del cap. 11.º, que dice así:

CAPITULO XI

Material de la Diputación y sus oficinas.

Art. 75. La Depositaria es la única llamada á satisfacer todos los gastos del material de la Diputación, Comisión provincial y oficinas, mediante libramiento, que expedirá el Sr. Ordenador general de Pagos del Presupuesto provincial dentro de la consignación votada por la Diputación.

Art. 76. El empleado en quien delegue el Sr. Secretario tendrá á su cargo todo el material de la Diputación y oficina, tomando razón de todos los pedidos que se hagan, y al cual se le presentarán mensualmente las cuentas de los artículos adquiridos, que irá anotando por orden de fechas en un libro que llevará al efecto, poniendo en cada documento el recibí del artículo, sin cuyo requisito no se presentará al Sr. Presidente para que consigne el *Páguese*.

Art. 77. El Depositario, llenados los requisitos que marca el artículo anterior, satisfará las cuentas que se le presenten; y una vez invertido el importe del libramiento que se le haya expedido lo justificará con la correspondiente cuenta.

Art. 78. Tan luego como esté invertida la cantidad que represente cada libramiento, el Depositario pedirá otro nuevo para seguir satisfaciendo las cuentas que se le presenten.

Art. 79. Los Jefes de dependencia harán cada 15 días el pedido del material que necesiten, pasándolo á Secretaría para que éste disponga se haga efectivo. Si necesitaren impresos, acompañarán modelo.

Art. 80. Tratándose de mobiliario, enseres, alfombras, etc., el pedido lo hará el Secretario al Presidente, para que éste, de acuerdo con la Comisión de Gobierno interior, resuelva lo que estime conveniente.

Art. 81. La leña y carbón que se consuma en la Diputación y oficinas se adquirirán al precio que se suministren estos artículos á los Establecimientos provinciales de Beneficencia, previa licitación pública.

Art. 82. El Portero mayor recibirá y se hará cargo de dicho combustible expidiendo el correspondiente resguardo con la intervención del empleado encargado del material, cuyos resguardos serán los justificantes de las cuentas que presente el proveedor, siguiéndose los mismos trámites para el abono que los marcados en los artículos anteriores.

Art. 83. El material que necesite el servicio facultativo lo pedirán los respectivos Jefes á Secretaría, satisfaciéndose su importe con cargo á la partida especial que figure en presupuesto, que deberá invertirse exclusivamente en la especialidad técnica que lo motive.

Art. 84. Los gastos menores de todas clases correrán á cargo del Portero Mayor, el cual rendirá la correspondiente cuenta, que después de intervenida por el empleado encargado del material, la presentará el Secretario al Sr. Presidente para que decrete el *Páguese*, debiendo acompañar los justificantes necesarios.

Art. 85. Cuando sea necesario reponer los uniformes de Porteros, Ordenanzas Auxiliares, etc., se instruirá expediente, dándose cuenta por el Secretario á la Comisión de Gobierno interior, la cual dispondrá se saque á subasta siempre que el importe exceda de 2.000 pesetas, expidiéndose por la Ordenación de Pagos libramiento á favor de la persona á quien se le adjudique el servicio.

Art. 86. Las impresiones y demás obras que necesiten la Diputación y oficinas y puedan hacerse en los talleres del Hospicio, serán encomendadas precisamente á éstos.

El Sr. Lengó desea que todo el servicio de material se haga por subasta.

El Sr. Peláez dice que eso puede ser una facultad de la Comisión de Gobierno interior, y ajeno á este reglamento.

El Sr. Cortina pide que todos los gastos de material se intervengan por la Comisión de Gobierno interior.

El Sr. Peláez dice que eso no puede ser objeto de este Reglamento.

Los Sres. Lengó y Cortina insisten en sus peticiones.

El Sr. Pérez de Soto ruega al señor Lengó explique el alcance de su petición; y el Sr. Lengó dice que el material para las oficinas debe sacarse á pública subasta.

El Sr. Peláez dice que la Comisión no puede aceptar la enmienda del señor Cortina; y preguntado si se acepta, por varios Sres. Diputados que piden que la votación sea nominal, se verifica ésta y se aprueba la enmienda por nueve votos contra cuatro, en la forma siguiente:

Señores que dijeron sí:

Cortina.—Escribano.—Lengó.—Corral.—Massa.—Murcia.—Revuelta.—Rojo.—Sr. Presidente.

Señores que dijeron nó:

F. Pérez de Soto.—Gómez Pombo.—Peláez.—Guillén (Secretario).

El Sr. Peláez dice que la Comisión retira el cap. 11.º para redactarlo de nuevo, y queda retirado el capítulo.

Se lee el cap. 12.º, que dice así:

CAPITULO XII

Servicio extraordinario

Art. 87. Cuando las necesidades del servicio lo reclamen de una manera imperiosa y sea insuficiente el personal de plantilla, podrán nombrarse los temporeros que se consideren necesarios á juicio de la Diputación ó Comisión provincial, dándose la preferencia á los acogidos del Hospicio que reúnan idoneidad y aptitud convenientes.

Art. 88. Los haberes de los temporeros, que prestarán servicio tan sólo el tiempo estrictamente necesario para la terminación de los trabajos pendientes, se pagarán con cargo al material de la Diputación, y la asignación que se les señale no podrá exceder de 1.000 pesetas anuales.

Art. 89. Se comunicarán á Contaduría los nombres de los temporeros, su haber, la fecha en que empiezan á prestar servicio y la de su cesación, á fin de que surta los debidos efectos.

Y sin discusión queda aprobado.

Se dá lectura del cap. 13.º, que dice así:

CAPITULO XIII

Régimen de la Secretaría

Art. 90. La Secretaría tendrá á su cargo las funciones propias de tal dependencia y las que la ley determine, dividiéndose en las Secciones siguientes:

- 1.º Central.
- 2.º Gobernación.
- 3.º Fomento.
- 4.º Beneficencia.
- 5.º Hacienda.
- 6.º Reemplazo del Ejército.

Art. 91. La Sección Central tendrá á su cargo los asuntos que á continuación se expresan:

- Convocatoria de la Diputación y Comisión provincial.
- Actas de Diputados provinciales.
- Personal de todas las dependencias provinciales.
- Gobierno interior.
- Relaciones externas.
- Material de la Corporación.
- Asuntos contencioso-administrativos.
- Registro general.
- Indeterminado.

Art. 92. Para el despacho de estos asuntos habrá los Negociados siguientes:

- 1.º *Negociado central*.—Auxiliar á los Sres. Diputados Secretarios en la redacción de las minutas de actas de la Diputación provincial y sus copias en el libro correspondiente.—Extractos para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL.—Consignación de acuerdos en los respectivos expedientes, y redacción de los que se adopten á virtud de la iniciativa de los Sres. Diputados.—Expedición de certificaciones de los acuerdos de la Diputación.—Personal de todas las dependencias provinciales y sus incidencias.

- 2.º Asuntos contencioso-administrativos.—Expedientes litigiosos de la Diputación, sus incidencias y relaciones con el Cuerpo de Letrados de la Beneficencia.—Asuntos generales y de carácter reservado.—Expedientes relativos á las actas de los Sres. Diputados.—Citaciones á sesión, fijación de órdenes del día, Gobierno interior, material de la Corporación y sus oficinas.—Indeterminado.

- 3.º Auxiliar al Sr. Secretario de la Comisión en la redacción de las minutas

de actas de la misma, su copia en el libro correspondiente y extracto para su publicación.—Fijación de acuerdo en los respectivos expedientes y de los que se adopten independientemente de éstos.—Expedición de certificaciones de los acuerdos de la propia Corporación.

4.º Registro general de entrada y salida con las formalidades que se establezcan.

Art. 93. La Sección de Gobernación entenderá en los negocios que á continuación se expresan:

- Administración municipal.
- Propiedades locales.
- Asuntos contenciosos locales.
- Ordenanzas municipales.
- Bagajes.
- Alojamientos.
- Suministros.
- División territorial.
- Cárceles y corrección pública.
- Elecciones.
- Indeterminado.

Art. 94. El despacho de los asuntos enumerados en el artículo anterior correrá á cargo de los Negociados siguientes.

Negociado 1.º—Elecciones y sus anexos.—Bagajes.—Calamidades públicas.—Autorización á los Ayuntamientos para litigar.—Recursos de agravios.—Excepciones de venta de bienes de Corporaciones civiles.—Agregación y segregación de términos municipales.—Reclamaciones sobre formación de la Junta de asociados.—Reclamaciones sobre empadronamientos vecinales.—Reclamaciones sobre división de distritos electorales.—Expedientes de arbitraje de la Diputación para solventar deudas de los pueblos.—Certificaciones de asuntos que radiquen en el Negociado.—Citaciones de la Comisión de Gobernación.—Indeterminado.

Negociado 2.º—Competencias entre la Administración y los Tribunales ordinarios.—Recursos de alzada.—Incidencias sobre Pósitos.—Suministros.—Construcciones civiles.—Enajenaciones y permuta de bienes municipales.—Expedientes de expropiación forzosa por causa de utilidad pública.—Consultas al Gobernador sobre asuntos generales.—Expedientes sobre reforma y supresión de Establecimientos benéficos municipales.—Expedientes de ensanche de población.—Certificaciones de asuntos que radiquen en el Negociado.

Negociado 3.º—Conversión de láminas intransferibles y autorización para retirar de la Caja general de Depósitos.—Presupuestos ordinarios, extraordinarios y adicionales.—Transferencias de créditos é incidentes de contabilidad municipal.—Contratos municipales.—Visitas de inspección administrativa á los Ayuntamientos.—Cárceles.—Establecimientos penales.—Orden público.—Policía urbana.—Certificaciones de asuntos que radiquen en el Negociado.

Art. 95. Los asuntos correspondientes al reemplazo del ejército, aunque corresponden á Gobernación, constituyen un departamento separado, bajo la dirección del Oficial Mayor ó del funcionario que designe el Secretario, y se subdividirá en los Negociados que su importancia requiera, á juicio de éste, con el fin de que el servicio se realice con la precisión y claridad que previenen las leyes y reglamentos.

Art. 96. La Sección de Fomento ten-

drá á su cargo los asuntos comprendidos en los siguientes epígrafes:

- Carreteras y caminos provinciales.
- Caminos vecinales.
- Ferrocarriles y tranvías.
- Canales.
- Aprovechamiento de aguas.
- Servidumbres pecuarias.
- Portazgos, pontazgos y barcajes.
- Expropiaciones referentes á vías de comunicación.
- Montes y minas.
- Agricultura, industria y comercio.
- Colonias agrícolas.
- Sociedades de crédito.
- Artes y oficios.
- Exposiciones y concursos.
- Instrucción pública.
- Bellas Artes.
- Museos.
- Archivos y Bibliotecas.
- Estadística de la provincia.
- Indeterminado.

Art. 97. El número de Negociados será el siguiente:

Negociado 1.º—Tendrá á su cargo: Carreteras y caminos provinciales.—Caminos vecinales.—Vías férreas y policía de ellas.—Tranvías, canales y obras hidráulicas.—Aprovechamiento de aguas y servidumbres pecuarias.—Expropiaciones.—Portazgos, pontazgos y barcajes.—Indeterminado.—Citaciones para la Comisión de Fomento.—Certificaciones de los asuntos que radiquen en el Negociado.—Indiferentes ó generales de esta Sección.

Negociado 2.º—Montes y dehesas.—Su repoblación, deslinde y amojonamiento.—Minas.—Agricultura, industria y comercio.—Colonias agrícolas.—Artes y oficios.—Bancos.—Sociedades de crédito.—Certificaciones de los asuntos concernientes á este Negociado.

Negociado 3.º—Instrucción pública.—Archivos y Bibliotecas.—Censos de población en lo concerniente á Fomento.—Pensiones de Bellas Artes.—Exposiciones y concursos.—Academias y Museos.—Estadísticas de la provincia en general.—Certificaciones de asuntos que radiquen en el Negociado.

Art. 98. Incumbe al Negociado de Beneficencia el despacho de los asuntos comprendidos en cada uno de los siguientes epígrafes:

Administración y gobierno de los Establecimientos provinciales de Beneficencia.

Construcción de nuevos Establecimientos.

Estadística de Beneficencia.

Indeterminado.

Art. 99. El despacho de los asuntos que se dejan enumerados se verificará por los Negociados siguientes:

Negociado 1.º—Administración y gobierno de los Establecimientos de Beneficencia y sus incidencias.—Construcción de nuevos Establecimientos de Beneficencia.—Investigación y liquidación de bienes de Beneficencia.—Bienes, derechos y acciones de los Establecimientos de Beneficencia.—Plaza de Toros.—*Diario de Avisos*.—Certificaciones de asuntos que radiquen en el Negociado.—Citaciones de la Comisión de Beneficencia.—Indeterminado.

Negociado 2.º—Contratos para suministros de géneros y efectos á los Establecimientos de Beneficencia, tanto por subasta como por administración.—Incidentes á que den lugar ambas formas de contratación.—Obras de reparación de

los Establecimientos.—Estadística.—Certificaciones de asuntos que radiquen en el Negociado.

Negociado 3.º—Alta y baja de asilados en los Establecimientos de Beneficencia.—Ingreso y traslación de dementes á otros Asilos, y sus incidencias.—Liquidación para la reclamación de estancias de acogidos y dementes de otras provincias.—Dotes de acogidas en el Hospicio ó Inclusa.—Premios de loterías.—Certificaciones de asuntos que radiquen en el Negociado

Art. 100. Habrá en Secretaría un Negociado denominado de Hacienda que entenderá en los asuntos siguientes:

- Contribuciones y sus incidencias.
- Impuestos y sus incidencias.
- Arbitrios.
- Derechos y propiedades de la Provincia.

Subvención y auxilios no imputables á otras secciones.

Presupuestos y cuentas en cuanto no incumba á la Contaduría ú otras secciones.

Empréstitos.

Certificaciones de asuntos que radiquen en el Negociado.

Art. 101. El Archivo de la Corporación estará á cargo de un Archivero y dependerá directamente del Secretario.

Art. 102. Para auxiliar los trabajos del Archivo habrá el personal que se juzgue necesario.

Art. 103. Corresponde al Archivero: 1.º Organizar los trabajos del Archivo y hacer la distribución de los asuntos entre el personal adscrito al mismo de acuerdo con el Secretario.

2.º Hacerse cargo bajo inventario por duplicado de los expedientes, documentos, libros, etc., que le remitan á fin de cada año las dependencias de la Provincia y Establecimientos de Beneficencia, devolviendo uno de los ejemplares con el recibi.

3.º Clasificar los documentos por Secciones, Negociados y materias.

4.º Disponer el buen orden y colección metódica de los documentos, en legajos uniformes á ser posible.

5.º Llevar un libro de entradas y salidas de todos los papeles de que se haga cargo.

6.º Evacuar con toda brevedad y exactitud los informes que se le pidan con sujeción á los antecedentes que obren en el Archivo.

7.º Expedir certificaciones de los documentos que estén bajo su custodia.

8.º Facilitar el estudio, toma de notas, apuntes ó copias de los documentos á los Sres. Diputados y empleados que lo soliciten, no desprendiéndose de documento alguno si no es para el servicio y á fin de utilizarlo dentro de la casa, á menos no sea por orden que proceda del señor Secretario.

9.º Facilitará á los particulares las noticias que pidan y toma de notas, previo acuerdo de la Diputación, Comisión provincial ó Sr. Presidente.

10. Presentar á la Diputación en el plazo de un año, un inventario general de todos los papeles que obren en el Archivo, haciendo las anotaciones necesarias á medida que ingresen nuevos documentos.

11. Tener las llaves de todos los departamentos donde estén los Archivos y las de las estanterías de los mismos.

12. Sujetarse además á todo lo que disponga el Reglamento especial para el

buen orden y método de la dependencia.

Art. 104. La Biblioteca de la Diputación estará á cargo del Bibliotecario á las inmediatas órdenes del Secretario y bajo la Dirección del Diputado que la Diputación designe y que forma parte de la Comisión de Gobierno interior.

Art. 105. Las atribuciones del Bibliotecario serán las siguientes, además de las que el Reglamento para el régimen interior de la dependencia determine:

1.º Organizar los trabajos y distribuirlos entre el personal adscrito á la Biblioteca.

2.º Coleccionar la *Gaceta*, *Boletín* y *Diario oficial de Avisos*, como cualquiera otra publicación á que esté suscrita la Diputación, cuidando que esté completa la colocación y proponiendo se adquieran mensualmente los números que falten.

3.º Cuidar de la encuadernación de de dichos periódicos y de las obras que se adquieran.

4.º Hacerse cargo de todos los libros, folletos, mapas, láminas y demás obras que se adquieran para la Biblioteca.

5.º Llevar un libro-registro de entrada y salida de todos los libros y demás obras que pertenezcan á la Biblioteca.

6.º Clasificar, arreglar y custodiar en los armarios todo lo contenido en la Biblioteca, marcando con un sello que dirá «Diputación provincial de Madrid.—Biblioteca.—Número...» todas las portadas de los libros y folletos y los demás documentos.

7.º Facilitar durante las horas de oficina á los Sres. Diputados y empleados la lectura y estudio de los libros y demás que la Biblioteca contenga, no entregándolos sino por orden escrita del Sr. Presidente de la Diputación ó por delegación del Secretario, debiendo firmar el recibí la persona que se hiciere cargo de la obra, inutilizándole con otro asiento tan pronto lo devuelva.

8.º Si la Diputación acordare que la Biblioteca estuviese abierta al público, habrá un reglamento para la entrega y devolución de los libros en la forma establecida en la Biblioteca Nacional.

9.º Proponer al Sr. Diputado Bibliotecario para el acuerdo de la Comisión de Gobierno interior las diferentes clases de encuadernaciones que han de emplearse para todos los libros, folletos, etc., proponiendo también todas las medidas que crea conducentes al mejor servicio de la Biblioteca.

10. Hacer en fin de cada año la rectificación del inventario, adicionándolo con los aumentos que la Biblioteca haya sufrido, así como haciendo constar la disminución á fin de rectificar el catálogo que debe existir por orden de materias.

11. Llevar un registro de las obras á que la Diputación esté suscrita ó adquiera, á fin de tomar razón de los recibos y cuentas que se presenten para su abono.

Art. 106. En ausencias, enfermedades ó vacantes sustituirán al Archivero y al Bibliotecario los empleados que el Secretario designe, caso de que dentro del personal adscrito á cada departamento no haya quien reúna las condiciones necesarias para el buen desempeño de los respectivos cometidos.

Art. 107. Cualquiera que sea la distribución que se haga del personal de Secretaría, tendrá el Secretario á sus inmediatas órdenes, con entera independencia, al oficial de lo contencioso, al del

registro general, al archivero y al Bibliotecario.

Art. 108. El personal de Secretaría será el que fije la plantilla que acuerde la Diputación.

Art. 109. La escala jerárquica de Secretaría estará establecida con considerar los aspirantes á Oficial, al Oficial á cuyas órdenes sirvan, como Jefes inmediatos; los aspirantes á oficial no adscritos al servicio de ningún negociado y los Oficiales al Oficial Jefe de la Sección á que pertenezcan, y éste al Secretario, que es el Jefe de la dependencia.

El Sr. Pérez de Soto dice que en el artículo 90 entiende que hay un error al designar el orden de las secciones por que después de la Central debe seguir la de Beneficencia por tener á su cargo asuntos de más importancia que la de Gobernación, y propone que el orden sea Central, Beneficencia, Hacienda, Fomento, Gobernación y Reemplazos.

El Sr. Rancés dice que la Comisión acepta la enmienda, y que se hará la variación oportuna en el articulado.

El Sr. Lengo dice que el servicio de cuentas municipales debiera agregarse á la Sección de Gobernación.

El Sr. Peláez manifiesta que con arreglo á la ley esta Sección depende exclusivamente de la Comisión provincial y por eso no va comprendida en el Reglamento.

El Sr. Massa dice acerca del art. 100 que el Jefe del Negociado de Hacienda debiera ser un Letrado.

El Sr. Peláez dice que á su juicio esto no es pertinente en el Reglamento, y cuando se haga la plantilla con arreglo á él podrá resolverse esta cuestión.

Sin más discusión queda aprobado el capítulo 13 con la variación propuesta por el Sr. Pérez de Soto.

El Sr. Presidente suspende esta discusión, señalando como orden del día para la de mañana el expediente que ha quedado sobre la mesa y la del debate pendiente.

Y se levanta la sesión.

AYUNTAMIENTOS

Brea.

Por acuerdo de este Ayuntamiento y bajo el tipo de 2.000 pesetas y pliego de condiciones, que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, se saca á pública licitación los artículos de peso y medida de uso voluntario, puestos públicos, ambulancia y derechos de degüello en todo el año económico próximo de 1887-88; cuyo único remate tendrá lugar el día 19 del corriente, de nueve á diez de la mañana, ante la Corporación municipal.

Lo que se hace público por medio del presente llamando licitadores.

Brea 13 de Junio de 1887.—El Alcalde, Toribio Díaz.

Canillas.

El Ayuntamiento de esta villa ha acordado arrendar en pública subasta el derecho del degüello de reses que se sacrificuen en el Matadero público de esta villa durante el año económico de 1887 á 88, con destino á cubrir el déficit del presupuesto municipal; y para su único remate ha señalado el día 22 del que cursa y hora de las diez de su mañana en la Casa Consistorial, bajo el tipo y plie-

go de condiciones, que se halla de manifiesto en esta Secretaría.

Canillas 15 de Junio de 1887.—El Alcalde, Eulogio Aguado.

Villanueva del Pardillo.

El jueves 9 del corriente mes han desaparecido de la Dehesa boyal de esta villa, donde se encontraban pasando, cuatro mulas, tres pertenecientes al vecino José Sánchez, una á Jacinto García, de cuyas caballerías se ignora el paradero.

Tienen las señas:

Una mula castaña oscura, siete cuartas, doce años, sin ninguna señal.

Otra castaña propiamente tal, doce años, siete cuartas, tres dedos con cicatriz en la cadera izquierda.

Otra castaña, peceña, siete cuartas, tres dedos, un poco bociblanca, sin señal alguna.

Otra negra peceña, seis cuartas y media, sin señal alguna.

Lo que se hace público para que si llega á noticia de alguna persona el paradero de dichas mulas, lo ponga en conocimiento de esta Alcaldía.

Villanueva del Pardillo 11 de Junio 1887.—El Alcalde, Tomás Serrano.

Universidad Central.

Secretaría general.—Primera enseñanza.

En virtud de lo prevenido en la Real orden de 20 de Mayo de 1881, se proveerán por oposición en el mes de Julio próximo las Escuelas siguientes:

PROVINCIA DE TOLEDO

Escuelas de niños.

La elemental de Villatobas, dotada con el sueldo anual de 1.100 pesetas.
La id. de San Pablo, con el de 825.

Escuela de niñas.

La elemental de San Pablo, dotada con el sueldo anual de 825 pesetas.

Además del sueldo que á cada Escuela se deja asignado, los Maestros y Maestras disfrutará habitación capaz y decente para sí y su familia y las retribuciones legales.

Los aspirantes presentarán sus solicitudes documentadas en la Secretaría de la Junta de Instrucción pública de la provincia de Toledo, en el término de treinta días, á contar desde la fecha en que el *Boletín oficial* de la misma publique este anuncio.

El Tribunal se constituirá con arreglo á lo dispuesto en el decreto de 14 de Septiembre de 1870.

La recusación de Jueces podrá tener lugar en la forma y término que prescribe la Real orden de 13 de Enero de 1883.

Los ejercicios de oposición se verificarán con arreglo á los programas generales aprobados por Real orden de 30 de Noviembre de dicho año.

Los meses en que han de celebrarse las oposiciones de Maestros y Maestras en las provincias de este distrito universitario, son las siguientes: en Enero y Julio, las de Toledo; en Febrero y Agosto, las de Cuenca; en Marzo y Septiembre, las de Guadalajara; en Abril y Octubre, las de Segovia; en Mayo y Noviembre, las de Madrid, y en Junio y Diciembre las de Ciudad Real.

Lo que por acuerdo del Ilmo. Sr. Rector se publica en la *Gaceta de Madrid* y

BOLETINES OFICIALES de este distrito universitario para conocimiento de los Maestros y Maestras que aspiren á las vacantes que se anuncian por este edicto.

Madrid 1.º de Junio de 1887.—El Secretario general, Leopoldo Solier.

Consejo de Estado.

La Sección de lo contencioso de este Consejo, en autos promovidos por Doña Luisa Redondo, viuda de D. José Muñoz, representada por el Licenciado Don Antonio Martínez Ruiz, que tenía designado su domicilio en la Ronda de Recoletos, núm. 15, contra la Administración del Estado, sobre devolución de cierta cantidad depositada en la Sucursal de Málaga, dictó la siguiente providencia:

«Ignorándose el domicilio del Licenciado Martínez Ruiz, representante de Doña Luisa Redondo, y no siendo posible notificarle la providencia de señalamiento de vista, se suspende la vista señalada para mañana sábado; é ignorándose también el domicilio de Doña Luisa Redondo, hágase saber por medio de edictos que se insertarán en la *Gaceta de Madrid* y *BOLETÍN OFICIAL* de Madrid, que designe Letrado que la represente en estos autos, señalándola al efecto el término de 20 días desde la inserción de esta providencia en los citados periódicos oficiales; bajo apercibimiento de que en otro caso, transcurrido dicho plazo se la tendrá por desistida y apartada de su demanda.»

Madrid 10 de Junio de 1887.—Antonio Alcántara.

Ignorándose el domicilio actual de D. Joaquín Recuero y Mato, uno de los herederos de D. José Antonio Recuero, vecino que fué de Talavera de la Reina, y que en el mes de Noviembre de 1885 le tenía designado en el sotabanco de la casa núm. 58 de la calle de Serrano, á instancia del cual y de Doña Agueda Puig Arbilde, está representada por el Licenciado D. José Vignote, penden autos ante este Consejo contra la Administración del Estado sobre nulidad ó validez de la subasta de varias fincas procedentes de las propias del pueblo de la Iglesuela, provincia de Toledo, la Sección de lo contencioso dictó la siguiente providencia:

«Siendo desconocido el domicilio de D. Joaquín Recuero, que figura como una de las partes demandantes en este pleito, hágase saber por medio de edictos, que se insertarán en la *Gaceta* y *BOLETÍN OFICIAL* de Madrid, que en el término de 30 días designe Letrado que lleve su representación en el pleito; bajo apercibimiento de que en otro caso seguirán su curso los autos, parándose el perjuicio que haya lugar.»

Madrid 15 de Junio de 1887.—Antonio Alcántara.

Comisaría de Guerra de Madrid.

El Comisario de Guerra, Interventor del material de Ingenieros de esta plaza.

Hace saber que debiendo adquirirse por subasta pública las vigas de piso necesarias para los pabellones de Jefes y Oficiales del cuartel de Reina Cristina, se convoca por el presente anuncio

á los que deseen interesarse en este acto, el cual tendrá lugar el día 30 del actual, á las tres de su tarde, en esta Comisaría de Guerra, sita en el patio grande del Palacio de Buenavista, oficinas de la Comandancia de Ingenieros, en cuyo local estarán de manifiesto los pliegos de condiciones facultativas, económico-facultativas y legales ó de derecho todos los días no feriados, de doce á cuatro de la tarde, debiendo tenerse presente que las proposiciones han de extenderse en papel del sello undécimo y redactadas con arreglo al modelo que se inserta á continuación.

Madrid 12 de Junio de 1887.—Eduardo Agustín.

Modelo de proposición.

D. N. N., vecino de..., domiciliado en la calle de..., número..., según consta de la cédula personal que exhibe, enterado á satisfacción del anuncio, pliego de condiciones y demás referente á la adquisición de hierro con destino á los pabellones de Jefes y Oficiales del cuartel de Reina Cristina, se comprometo á construir la indicada obra por el precio de..., céntimos de peseta el kilogramo, con sujeción á lo que establecen los indicados pliegos de condiciones, acompañando á esta proposición, extendida en papel del sello undécimo, carta de pago de la Caja general de Depósitos (ó sucursal que sea) importante 2.085 pesetas (los precios en letra).

(Fecha y firma del proponente.)

Comisión nombrada para la erección de una estatua á Doña María Cristina de Borbón.

CONVOCATORIA

Dispuesto por la ley de 9 de Julio de 1885 que se erija en Madrid una estatua conmemorativa como expresión del alto aprecio en que la patria tiene la memoria de Doña María Cristina de Borbón, la Comisión nombrada para realizar este pensamiento, por Real decreto de 30 de Enero del corriente año ha acordado convocar á concurso á los Arquitectos y Escultores españoles de reconocido mérito, á fin de llevar á cabo la obra de que se trata.

Las bases del concurso serán las siguientes:

1.ª El monumento se compondrá de una estatua en bronce, descansando sobre un pedestal de mármoles blancos ó de colores que armonicen con el tono general de la estatua.

Aislará el monumento del tránsito público una verja de cerramiento de hierro forjado en armonía también con toda la composición.

2.ª La estatua aparecerá de pié, y su dimensión será de dos metros 50 centímetros cuando menos, y la altura del pedestal será la que juzgue necesaria el artista, no pudiendo ser menor de tres metros.

3.ª Deberá presentarse á la Reina Doña María Cristina en actitud noble, y la más adecuada á significar los grandes hechos por los cuales ha merecido este testimonio á la gratitud nacional.

4.ª En los netos laterales del pedestal se dibujarán en bajo relieves de bronce dos de los hechos más notables de Doña María Cristina mientras rigió los destinos del país, ó dos alegorías que representen el restablecimiento del régimen constitucional en España, y la paz que puso término á las discordias civiles. El frente anterior del pedestal se reservará para la inscripción que oportunamente acuerde

la Comisión, y en el opuesto se inscribirá la fecha en que se levante el monumento, cobijada por una corona de laurel y roble.

5.ª Los opositores presentarán en el plazo de seis meses, á contar desde la fecha en que esta convocatoria aparezca en la *Gaceta* oficial, un modelo en relieve de la estatua, pedestal y verja á la cuarta parte de su tamaño natural, y el dibujo ó plano correspondiente en planta, dos secciones y alzado á escala de cinco centímetros por metro.

6.ª Los proyectos presentados por Arquitectos contendrán el nombre y firma del Escultor que hubiese modelado la estatua. Los que fuesen presentados por Escultores contendrán el nombre y firma del Arquitecto responsable de la parte especial facultativa del monumento.

7.ª Los proyectos deberán ser acompañados de una Memoria detallada, en la que el artista exponga la idea que ha presidido á su composición, así como el sistema y tiempo que haya de emplear en su ejecución, lugar en que deba ser fundida en bronce, nombre y domicilio del cincelador y un presupuesto detallado del monumento *de todo coste*, teniendo en cuenta la ley de 9 de Julio de 1885.

8.ª Los modelos y dibujos se presentarán en la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando bajo el oportuno recibo autorizado por el Secretario de la Comisión, y quedarán expuestos al público por espacio de treinta días.

Transcurridos que sean, la Comisión, después de oído el parecer de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando, elegirá los proyectos que considere dignos de premio ó de recompensa, pudiendo desecharlos todos si no reunieran las condiciones deseadas.

9.ª Para recompensar los trabajos que á juicio de la Comisión lo merezcan, habrá un premio de 5.000 pesetas para el mejor proyecto, un accésit de 3.000 para el que le siga en mérito y una indemnización de 1.500 pesetas para el que ocupe el tercer lugar.

10.ª Hecha la calificación de los proyectos, pasarán á ser propiedad del Estado los tres que se hayan juzgado dignos de recompensa. Los honorarios por la dirección y ejecución de la obra serán los marcados por la tarifa vigente para la clase de Arquitectos de fecha 24 de Marzo de 1854.

Un contrato especial fijará el plazo de ejecución, responsabilidades en que se incurra, determinación del sitio en que haya de levantarse el monumento y demás particularidades que en su día deban tenerse presentes.

11.ª Los modelos que se presenten al concurso llevarán un lema que habrá de figurar en todos los documentos que constituyen el proyecto, y que constará también en un sobre cerrado, dentro del cual se consigne el nombre del autor.

Este pliego será abierto si el proyecto fuese digno de recompensa, devolviéndose, en caso contrario, con el modelo correspondiente, mediante la presentación del recibo.

Madrid 20 de Mayo de 1887.—Presidente, el Marqués de Novaliches.—Vicepresidente, José Polo de Bernabé.—Vocales, Fernando Vida, el Duque de Baena, Lorenzo Domínguez, Lorenzo Alvarez y Capra, Andrés Mellado, el Conde de Xiquena.—Secretario, el Marqués de la Mina.