

BOLETIN 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 a los Editores de los mencionados periódicos.

(Real orden de 8 de Abril de 1889.)

No publica todos los días, excepto los domingos

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN

En esta capital, llevado a domicilio, 2'50 pesetas mensuales anticipadas; fuera de ella, 8'50 al mes, 9 al trimestre, 18 al semestre y 26'50 per 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 & la Administración, con inclusión del importe del tiempo de abono en timbres móviles.

ADVERTENCIA EDITORIAL

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

Numero suelto 50 céntimos de peseta

Parte Oficial

Presidencia del Consejo de Ministros

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

ADVERTENCIA

Esta Administración ruega a los Sres. Suscriptores que quieran dejar de serlo a este Boletín, se sirvan dar conocimiento de su baja a la Administración del periódico, antes del día 30 del corriente; pues de no hacerlo así, serán considerados como suscriptores durante el mes siguiente.

Presidencia del Consejo de Ministros

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

Ptas. Cénst.

Suma anterior..... 16.525.068 15

Mr. William Paris, producto de la venta de programas del orden de las funciones en el circo que lleva su nombre, de los días 5 & 11 del corriente mes..... 100 90

El mismo por ídem ídem ídem de los días 12 al 18 id..... 148 50

El Imparcial, a nombre de la colonia española de Pará (Brasil), por lo recaudado de la misma, bajo la presidencia de D. Jose Cardoso da Cunha, Vicecónsul de España; D. Maximino Parada (Orbacho, Cajero, y D. José María Piñero, Secretario. (Reis 21 251 000 que en letra sobre Londres produjeron £. 664-1-11, que al cambio de 45'65 importan pesetas 27.659 55; y letra s/ Jerez de pesetas 500).... 29 150 55

	Ptas.	Cénst.
D. Francisco de Serra, Cónsul general de España en Amberes....	500	
D. Arturo Vidal, de Amberes.....	1.000	
Ingresado hasta hoy en el Banco de España.....		
Idem íd. en las provincias.....		
	16.555.080	10
	8.281.131	52
TOTAL GENERAL.....	24.836.211	62

Se continuará

Relación nominal de lo recaudado por la Junta auxiliar de la provincia de Navarra, ó ingresado en la sucursal del Banco de España de esta capital.

Ptas. Cénst.

	Ptas.	Cénst.
Día 24 de Mayo de 1898		
Ayuntamiento y vecinos de Estella.....	4.523	74
Día 25 de Mayo de 1898		
La Diputación foral y provincia de Navarra.....	500.000	
Sres. Diputados y empleados.....	2.680	86
Sociedades Santa Cecilia y Orfeón Pamplonés.....	10.147	
Recaudación en el café de Iruña.....	1.575	17
El Ayuntamiento de Pamplona.....	50.000	
El íd. de Ustarroz.....	1.082	
Los vecinos de Eslava.....	51	
Total.....	565.546	08

	Ptas.	Cénst.
Día 26 de Mayo de 1898		
Cuestación de la villa de Vera:		
El Muy Ilustre Ayuntamiento.....	2.500	
D. José María Ochoteco.....	100	
Félix Anechea.....	100	
Manuel Erambe.....	100	
Francisco Gorostiza.....	26	
Felipe Errandonea.....	25	
Juan Vicente Amorena.....	10	
Emilio Vicente.....	15	
Juan Yanci.....	50	
Agustín Martín.....	10	
José Martín Aldave.....	5	
Un Español.....	50	
D. Pedro Ansa.....	5	
Ramón Garmendía.....	0 10	
José Bengoechea.....	10	
D. Pablo Echeverría.....	25	
Esteban Agesta.....	100	
La enseñanza de niñas.....	10	
En el Casino Beratarra.....	100	
El Casino de la Unión.....	912	65
Doña Francisca Irazoqui.....	55	
D. Marcelino Andueza.....	25	
Alejandro Tellechea.....	1	
Martín Oyarzun.....	25	
Esteban Aizuguren.....	5	

	Ptas.	Cénst.
D. Sebastián Larrache.....	0 50	
Doña Cecilia Irazoqui.....	0 25	
D. Juan Aizpurúa.....	0 50	
Doña Amalia Plaza.....	10	
D. Miguel Alcayaga.....	1	
Reverendos Padres Escolapios.....	35	
Doña Amalia Marticorena.....	1	
Lorenza Alzugaray.....	0 50	
D. Eusebio Errandonea.....	3	
Angel Miura.....	1	
José Elizalde.....	25	
Doña María Elizalde.....	150	
D. Manuel Sánchez.....	3	
Ramón Geizqueta.....	25	
Eusebio Zelayeta.....	4	
Doña Catalina Saldías.....	5	
D. José Nesprías.....	5	
José Matías Irazoqui.....	1	
José María Azcona.....	2	
Francisco Irazoqui.....	5	
Pablo Diz.....	0 25	
Sebastián Damborinea.....	0 15	
Francisco Andueza.....	0 20	
Martín José Saldías.....	5	
Antonia Dornáen.....	0 35	
Juan José Carrera.....	0 50	
Doña Josefá Iribarren.....	5	
Josefa María Echegaray.....	0 25	
Micaela Ochandorena.....	1	
D. Nicanor Larrache.....	10	
José Antonio Arribillaga.....	5	
Salomé Iñarra.....	5	
José Ortiga.....	0 50	
Francisco Nesprías.....	1	
Doña Francisca Tellechea.....	1	
D. Tomás Nesprías.....	2	
Juan Martín Tellechea.....	0 30	
Venancio Iñarra.....	20	
Doña Rita Alcayaga.....	0 75	
D. Francisco Errandonea.....	1	
Mr. Noil.....	5	
D. Roque Gabilando.....	1	
Ignacio Echandi.....	2 50	
Esteban Dubarbin.....	2	
Tiburcio Iñarra.....	0 30	
Doña Lorenza Ros.....	0 25	
Patricia Azpeztégula.....	1	
D. Antonio Elgorriaga.....	0 10	
Salvador Aldazabal.....	0 25	
Fermin Zabelzu.....	5	
Ignacio Peruchena.....	0 25	
Francisco Esteban Chapital.....	0 15	
Francisco Villanueva.....	0 60	
Simón Juanicotea.....	2	
Francisco Perugorria.....	10	
Doña Francisca Antonia Marticorena.....	3	
D. José Francisco Camio.....	0 20	
José Esteban Tellechea.....	1	
Pedro María Huarte.....	2	
Gregorio Sánchez.....	2	
Aureliano Gallano.....	25	
Juan de la Cruz.....	3	
La fabrica del Bidason.....	250	
Doña María Egora.....	5	
Juana María Larrache.....	75	
D. Arturo López.....	10	
Manuel García Montesino.....	2	

	Ptas.	Cénst.
Doña Josefa Uneta.....	5	
Isabel Carretero y hermana.....	5	
Josefa Uizuguren.....	5	
D. Juan Miguel Lizardi.....	5	
Doña Fermína Vera.....	2	
D. Gabriel Barber.....	3	
José María Ramos.....	1	
Fidel Olano.....	10	
Nicasio Echaniz.....	1	
Doña Francisca Yanci.....	20	
D. Aquilino Muñoz.....	100	
Doña Matea Pedroarena.....	2	
Marcelina Azcona.....	2	
Doña Leonor Ferrera.....	2	
D. Isidoro Crespo.....	10	
Lorenzo Laniz.....	9	
Miguel F. ancisco Iriarte.....	1	
José Méndez.....	0 30	
José Francisco Irazoqui.....	5	
Ceferino Arbelaz.....	1	
Juan Mallea.....	0 25	
Francisco Oyarzábal.....	3	
José Simón Irazoqui.....	15	
Simón Elgorriaga.....	2	
Pablo Vila.....	0 20	
Viu'a de Larrache.....	75 75	
Un patriota.....	25	
D. Manuel Zabaleta.....	10	
Doña Bonifacia Indart.....	25	
Fermína Arribillaga.....	5	
D. Pedro Larramendi.....	10	
Francisco Huartemendi.....	1	
Mauricio Berrecochea.....	25	
Doña Canuta Jaulin.....	2	
D. Ignacio Iñarra.....	1	
Doña Mariana Iñarra.....	0 50	
Luisa Azpeztégula.....	1 50	
D. José Jáuregui.....	5	
José Gabriel Goicochea.....	5	
Luciano Gainza.....	1	
Tomás Armendáriz.....	5	
Santos Beorlegui.....	0 50	
Jacinto Sansotena.....	1	
José Antonio Irazoqui.....	0 25	
Antonio Tellechea.....	5	
Doña Gregoria Garralda.....	5	
D. Segundo Corta.....	1	
José Antonio Tellechea.....	5	
Juan José Iribarren.....	2	
José Gainza.....	1	
Pedro Felipe Tellechea.....	2	
José Esteban Irazoqui.....	2	
Antonio Labiaga.....	1	
Martín Irazoqui.....	0 25	
Antonio Tellechea.....	25	
Doña Pilar Irazoqui.....	7	
D. Juan José Izaguirre.....	1	
Miguel Tellechea.....	0 25	
Juan José Olachea.....	2	
Doña Felipa Antonia Darnao.....	0 25	
D. Juan Manuel Bertegui.....	1	
Doña María Echenique.....	1	
D. Francisco Landaburu.....	2	
Sr. Sierra.....	3	
D. León Gutiérrez.....	3	
Pedro José Irazoqui.....	5	
Pedro González.....	1	
Doña Purificación y María.....	0 10	

REGLAMENTO

PARA EL

REGIMEN INTERIOR DEL MINISTERIO DE LA GOBERNACION

(Conclusión)

De los Auxiliares

Art. 12. Corresponde a los Oficiales Auxiliares del Negociado.

1.º Registrar en los libros respectivos todos los documentos que inicien expediente o hayan de unirse a otros ya instruidos en el Negociado respectivo.

2.º Extractar dichos documentos, incluyendo expedientes para los asuntos de nueva entrada, y verificándolo a continuación del último acuerdo en los ya instruidos.

El extracto se hará con toda precisión, exactitud y claridad, por el orden de fechas de la respectivas comunicaciones, y comprenderá toda la documentación unida a éstas, expresando en primer término la Autoridad remitente, o el nombre del que dirija la instancia, e inmediatamente después la fecha del escrito.

3.º Reunir todos los antecedentes y realizar cuantos trabajos les encargaren sus Jefes, indicándoles la legislación vigente acerca del asunto de su referencia.

4.º Cuidar de que todas las órdenes, copias y demás documentos se pongan en limpio con esmero y prontitud, sin abreviaturas, borrones, enmiendas y raspaduras, confrontándolos detenidamente antes de ponerlos a la firma.

5.º Registrar la salida de documentos de la Sección, cuidando de verificarlo en el lugar correspondiente, y de que en las minutas de las órdenes que se remitan al cierre para su curso, con los documentos necesarios cuando deban llevarlos unidos, vayan estampadas las letras y numeración del Registro general de entrada a fin de facilitar las operaciones.

6.º Formar los índices para la firma del Ministro, Subsecretario y Directores generales, así como las de despacho del Ministro y copia de éstos para el Subsecretario.

7.º Hacer los estados y resúmenes de trabajos, y poner éstos en limpio cuando por su naturaleza especial, reserva o urgencia se lo encargue el Jefe de la Sección o el del Negociado.

8.º Desempeñar las demás comisiones que les confieran sus superiores, conservar en buen orden y guardar con esmero los expedientes y papeles correspondientes a su mesa.

Del Registro general

Art. 13. El Registro general de entradas y salidas estará a cargo de un Jefe de Negociado y de los Escribientes necesarios, que dependerá de la Sección primera de Secretaría, los cuales informarán diariamente, durante una hora, al público del curso que hayan tenido o tengan los expedientes registrados.

Art. 14. El Registro general se llevará en libros separados que correspondan a cada una de las dependencias en que se halla dividido el Ministerio y en ellos se anotarán los asuntos que correspondan a cada Sección.

Se anotarán también las entradas y salidas de los expedientes, instancias y comunicaciones que remitan la Subsecretaría y las Direcciones, clasificándolos y distribuyéndolos debidamente.

También corresponde al Registro general

(1) Véase el número anterior de este Boletín.

Plas. Cént.

Plas. Cént.

Plas. Cént.

Table with 2 columns: Name and Amount (Plas. Cént.). Includes names like Doña Manuela Tomasa Alcañaga, D. Vicente Fagoaga, etc.

Table with 2 columns: Name and Amount (Plas. Cént.). Includes names like D. Martín José Aramburu, Lorenzo Goicoechea, etc.

Table with 2 columns: Name and Amount (Plas. Cént.). Includes names like Doña María Bautista San Sebastián, D. José Antonio Alza, etc.

rel el cierre y remisión de todas las comunicaciones que se expidan por el Ministerio.

Art. 15. Todas las comunicaciones y documentos que se reciban en el Registro general se anotarán y distribuirán en el mismo día ó en el siguiente útil, bajo la responsabilidad personal de los empleados que estén al frente de esta oficina, y sin perjuicio de la en que puedan incurrir también los que le auxilién en el desempeño de su cargo.

Art. 16. Los documentos y comunicaciones se anotarán y se cerrarán en el mismo día que se reciban de las Secciones, señalándose las minutas y devolviéndolas al día siguiente á los respectivos Jefes.

Art. 17. Por el Registro general no se dará salida á comunicación alguna que no se halle autorizada con la firma del Jefe respectivo y la rúbrica marginal que corresponda.

Art. 18. Cuidará también el encargado del Registro, bajo su responsabilidad, de comprobar si acompañan á la comunicación los documentos que con la misma deben correr unidos, según su contexto.

Art. 19. El Registro general tiene el carácter de permanente, y sus empleados alternarán en el servicio durante las horas de oficina, y fuera de ellas hasta que el Ministro y el Subsecretario se retiren por la noche.

Art. 20. El Jefe de Registro cuidará de pasar á la Secretaría y Direcciones un resumen mensual, por Secciones, de los expedientes registrados en dicho periodo.

Del Archivo y Biblioteca

Art. 21. El Archivo estará á cargo del personal facultativo del Cuerpo de Archiveros Bibliotecarios designado por el Ministerio de Fomento, ateniéndose en todo lo referente al régimen, disciplina y condiciones orgánicas del mismo, á la ley de incorporación de Archivos, Bibliotecas y Museos de 30 de Junio de 1894 y reglamento del Cuerpo facultativo de Archiveros Bibliotecarios aprobado por Real decreto de 18 de Noviembre de 1887.

Art. 22. Corresponde al archivero.

1.º Dirigir é inspeccionar los trabajos del Archivo.

2.º Velar por el buen orden y colocación metódica de todos los papeles que existe ó se remitan al Archivo, obligando á sus auxiliares á que cumplan con exactitud sus respectivos cometidos.

3.º Inventariar y custodiar por sí mismo, bajo llave, los expedientes y documentos reservados.

4.º Recibir todos los expedientes y documentos que se entreguen al Archivo, y distribuirlos para su colocación y custodia á los empleados á quienes correspondan.

5.º Autorizar las certificaciones que por resolución del Ministro ó del Subsecretario se le manden expedir de documentos ó asuntos que consten en el Archivo. Al lado de la firma del Archivero se pondrá el sello en seco del Ministerio.

Estas certificaciones se entregarán á los interesados mediante recibo que constará al pie del decreto en que se mande su expedición.

6.º Conservar, bajo su responsabilidad, los índices alfabéticos y cronológicos de todos los expedientes y documentos que existan en la dependencia de su cargo.

7.º Desempeñar, cuando el servicio lo exija, todas las demás obligaciones que se expresan en el artículo siguiente.

8.º Proponer al Ministerio la remisión de fondos al Archivo de Alcalá cuando las necesidades lo aconsejen, cuidando de ha-

cer la remisión con arreglo al cuadro de clasificación y con índices duplicados.

Art. 23. Corresponde á los empleados del Archivo:

1.º Ordenar y clasificar los expedientes y documentos según el orden de Negociados y de materias.

2.º Disponer los convenientemente en en legajos con rótulos y carpetas para su ordenada conservación y facilitar su busca.

3.º Custodiarlos fielmente, y no permitir su extracción sin orden del Archivero, en cuyo poder se conservarán los índices correspondientes.

4.º Evacuar, con toda brevedad, por conducto del Archivero, los pedidos de expedientes y documentos que se hagan al Archivo por el Subsecretario, Directores y Oficiales de Secretaría ó Jefes de Sección, dejando el pedido en el lugar que ocupaba el expediente ó documento y anotando en él la entrega de éste y el día en que se verifica.

Si no se hallare en el Archivo el antecedente reclamado, lo hará constar así el Archivero, bajo su responsabilidad, por nota que se extenderá en el mismo pedido, fechándola y firmándola, y lo devolverá al que lo haya suscrito.

Al recibirse en el Archivo los expedientes que hubieren sido entregados, se devolverá á quien corresponda el pedido, que estará colocado en lugar de aquellos.

Art. 24. El Archivero impedirá que sin las formalidades prevenidas en los artículos anteriores se extraiga documento alguno ó se entregue copia ó certificado de los que consten en el Archivo.

De la falta ó extravío de dichos documentos y de su extracción sin las formalidades indicadas, es responsable el Archivero, sin perjuicio de lo que proceda respecto al empleado que haya cometido la falta.

Art. 25. Corresponde al Archivero, en el concepto de Bibliotecario:

1.º Hacerse cargo de todos los libros, papeles y demás objetos existentes en la Biblioteca, bajo inventario que por duplicado firmará con el Subsecretario.

2.º Custodiar las obras, manuscritos y publicaciones de todas clases que existan en la Biblioteca, ordenándolos y clasificándolos convenientemente.

3.º Recibir las obras que se destinen á la Biblioteca, consignando el oportuno cargo en el inventario por duplicado.

4.º Proponer por escrito la adquisición de las obras y publicaciones que conceptúe útiles para el servicio á que está destinada la Biblioteca, así como las medidas que crea convenientes para el buen orden de la misma.

Art. 26. Los catálogos estarán á disposición de todos los empleados del Ministerio, que podrán consultarlos en el local de la Biblioteca, así como los libros existentes en ella.

El Subsecretario y los Directores tendrán copia autorizada de dichos catálogos.

Art. 27. El Subsecretario, los Directores generales y los Jefes de Sección dirigirán pedido escrito al Bibliotecario de las obras que necesiten para su consulta, fechando y firmando aquél, y haciendo constar al pie su recibo.

Art. 28. El Bibliotecario colocará este pedido en el mismo lugar del libro que haya facilitado, y si no existiese el que se reclama, lo hará constar así en dicho pedido ó expresará en su caso á quién y en qué fecha lo haya entregado.

Art. 29. Cuando el Bibliotecario reciba los libros que sean devueltos, los reconocerá por si han padecido algún deterioro que deba ponerse en conocimiento del Sub-

secretario, y entregará á quien corresponda el pedido que en el lugar del libro hubiese colocado, poniendo á continuación del mismo «devuelto hoy... de...» con su rúbrica, para descargo del empleado á quien haya sido facilitado el libro.

Art. 30. Los funcionarios á que se refiere el art. 27 sólo podrán conservar en su poder los libros por término de un mes.

De la Habilitación general

Art. 31. El nombramiento de Habilitado general recaerá en el funcionario del Ministerio que, á juicio del Ministro, ofrezca garantía personal ó pecuniaria bastante para responder de los fondos que por distintos conceptos conserve bajo su custodia, y de categoría conveniente para la mejor y más autorizada ejecución de las disposiciones de gobierno interior dictadas por la Subsecretaría.

Art. 32. La Habilitación general comprenderá la del personal, la del material y la administración de los fondos reservados, sin perjuicio de que para su desempeño se subdividan las tres Secciones cuando el Ministro lo estime oportuno.

Art. 33. Los fondos de la Habilitación se consignarán en cuenta corriente del Banco de España, exceptuando la cantidad necesaria para los pagos del día, y otra en concepto de reserva, que se determinará por la Subsecretaría.

Art. 34. En ningún caso podrá disponerse de los fondos con aplicación distinta de la que corresponda, siendo personalmente responsable el Habilitado general de toda operación que no autoricen las leyes de Contabilidad, sin que puedan excusarle órdenes superiores en contrario.

Art. 35. Los libros de caja, cuentas corrientes y de obligaciones, tendrán sus respectivos asientos al día, de modo que en cualquier momento pueda efectuarse una liquidación general y el correspondiente arqueo.

Habilitación personal

Art. 36. Cuidará el Habilitado del personal de que las nóminas estén corrientes en la Ordenación de pagos antes del día 24 de cada mes, quedando para las inmediatas los documentos que en dicha dependencia se reciban con posterioridad á la indicada fecha.

No podrá autorizar con su firma el Habilitado partida alguna de las nóminas, excepto en los casos de enfermedad y del uso de licencia, circunstancias que han de justificarse por los interesados con la documentación correspondiente.

Se prohíben las operaciones de préstamos, cualquiera que sea su forma, no debiendo autorizar la Habilitación documentos en que aquéllos se establezcan, sin perjuicio de que se estudie el medio de proporcionar en casos excepcionales, y sin retribución alguna, anticipos justificados por accidentes y desgracias imprevistas.

Ningún empleado sufrirá descuento por gastos de Habilitación ni de otra clase, á no ser que lo que ordene la Superioridad.

Tampoco podrá retener de los haberes cantidad alguna sino en virtud de mandamiento expedido por Tribunal competente.

De dichos mandamientos se llevará por esta dependencia un libro de registro de entrada, en que consten por orden riguroso de fechas todos los que se reciban en la misma.

No se facilitarán por la Habilitación, ni aun á instancia de parte, informes que se refieran á la mayor ó menor responsabilidad y crédito de los empleados, debiendo observarse la más discreta reserva en este punto.

El último día del mes se pasará por la

Habilitación á la Subsecretaría relación de los empleados que no hayan firmado las nóminas, expresando los motivos por que no lo hubieren verificado.

Habilitación del material

Art. 37. Al habilitado del material le incumben todas las facultades y obligaciones que le discierne el Real decreto de 31 de Mayo de 1881, estando encargado de la custodia de los fondos correspondientes, y siendo directa é inmediatamente responsable de los fondos que reciba, sin que pueda efectuar el pago de ningún servicio, cualquiera que sea su importancia, sin que previamente haya sido acordado y autorizado por la Subsecretaría. También le está terminantemente prohibido efectuar ó consentir estos servicios sin intervención de la misma Subsecretaría.

Habilitación de fondos reservados.

Art. 38. Los pagos correspondientes á gastos reservados se efectuarán (salvo lo que disponga el Ministro) en virtud de vales talonarios que servirán para la rendición de las cuentas mensuales.

De los escribientes

Art. 39. Los escribientes serán destinados por el Subsecretario á las Secciones ó dependencias donde deban prestar sus servicios.

Art. 40. Sus obligaciones son:

1.º Copiar bien y fielmente, sin raspaduras, enterrrenglones ni tachones las minutas y los documentos que se les entreguen con la rúbrica del Jefe de la Sección respectiva, y devolverlos, puestos en limpio, á las veinticuatro horas, ó antes, cuando se les advierta ser urgentes.

2.º Desempeñar los demás trabajos que se les encarguen y sean relativos al servicio del Ministerio, asistiendo con toda puntualidad á las horas ordinarias y en las extraordinarias que sus Jefes les señalen ó que sean indispensables para la pronta ejecución de los trabajos pendientes.

De los porteros y ordenanzas

Art. 41. Todos los porteros, ordenanzas y mozos están á las inmediatas órdenes del portero mayor.

Art. 42. Corresponde al Portero mayor:

1.º Ordenar que una hora antes de la señalada para la entrada en la Secretaría esté hecho por los dependientes el servicio de aseo en todas las habitaciones.

2.º Vigilar para que en todas las porterías se observen puntualmente las reglas que se dicten para el mejor orden.

3.º Cuidar que los porteros y ordenanzas usen el uniforme correspondiente á su clase y que reciban á todos con urbanidad y atención.

4.º Llevar un libro, en que anotarán las señas de las casas donde vivan todos los empleados del Ministerio y las Autoridades y personas con quienes aquél mantiene frecuente correspondencia.

5.º Llevar otro libro, en que anote los pliegos que salgan de la Secretaría para el correo y las Autoridades y personas residentes en Madrid, cuidando de que el dependiente que se encargue de la conducción de pliegos firme en el libro expresado á continuación del cargo que en él se haga.

6.º Distribuir y arreglar el servicio entre los dependientes, conforme á las prevenciones que le haga el Oficial mayor, designando los que habrán de asistir á cada uno de los diferentes departamentos de la Secretaría.

7.º Poner en conocimiento del Oficial mayor las faltas que advirtiéndose en el servicio de las porterías.

8.º Hacer las compras de los artículos ó

objetos que se le encarguen, recogiendo los recibos para unirlos á la cuenta de gastos.

9.º Hacer presente al Oficial mayor cualquier deterioro ó novedad que advierta en el edificio, en el mobiliario y demás efectos de la Secretaría.

10. Hacer personalmente el servicio de la portería, ante sala y despacho del Ministro todo el tiempo que éste permanecieren en él.

11. Hacer por las noches una requisa escrupulosa en todos y en cada uno de los departamentos y despachos de la Secretaría, y en archivos y dependencias existentes en el edificio, para asegurarse de que todas las puertas, balcones y ventanas quedan bien cerradas, y las luces, chimeneas y braseros completamente apagados.

Art. 43. Es obligación de los porteros en sus respectivos departamentos.

1.º No permitir que se introduzcan en éste sino las personas que tienen entrada, con arreglo á las órdenes que relativamente á este punto se les hayan dado por los Jefes del Ministerio.

2.º Acudir con puntualidad cuando fuesen llamados á los despachos, y ejecutar cuanto se les prevenga por los Jefes, Oficiales y demás empleados en ellos.

3.º Llevar inmediatamente de uno á otro departamento de la Secretaría los expedientes, minutas, órdenes, avisos y demás que se les entregue en la misma forma que se les haya dado, sin leerlos ni tratar de enterarse de su contenido, y sin detenerlos por ningún motivo en su poder ni en la portería.

4.º Permanecer en la portería ó estancia á que se les destine, sin ausentarse bajo ningún pretexto en las horas de Secretaría como no sea de oficio, al interior de esta, ó con el competente permiso si han de salir fuera de la misma.

5.º Contestar, siempre que fuesen preguntados, con urbanidad y decoro.

6.º Advertir á los concurrentes, con la mayor atención, las órdenes y prevenciones que les interese saber, y que bajo su responsabilidad tiene que observar.

Art. 44. Los porteros y ordenanzas obedecerán las órdenes que les den todos los empleados, y si alguno de aquéllos se creyese ofendido, presentará queja al Portero mayor, y éste al Oficial mayor; pero después de cumplimentar la orden que se le haya dado.

Art. 45. Los porteros y ordenanzas usarán en todos los actos del servicio el uniforme establecido, con el distintivo de la clase á que pertenezcan.

Art. 46. Ningún portero ni ordenanza podrá entrar en los despachos con la cabeza cubierta ó fumando.

Art. 47. Los porteros y ordenanzas darán dentro del Ministerio el tratamiento que á cada persona corresponde, aun cuando en otros sitios hayan sido y estén dispensados particularmente por estas mismas personas de hablarles en la forma que su posición oficial exija.

Art. 48. Se pondrán en pie y harán el debido acatamiento á los Sres. Ministros, Subsecretarios, Directores, Senadores, Diputados, Oficiales de otros Ministerios, Autoridades y Magistrados y cualesquiera otras personas visibles que acudan á este Departamento.

Art. 49. Es obligación de los ordenanzas:

1.º Conducir sin tardanza los avisos verbales y los pliegos cerrados y demás correspondencia de la Secretaría que se les encargue para el correo, los otros Ministerios, las Autoridades de Madrid y sus afue-

ras, las casas de los empleados de la Secretaría, y, finalmente, para cualquiera persona residente en Madrid.

2.º Firmar el cargo de la correspondencia que se les entregue por el Portero mayor para su conducción, en el libro de que trata el núm. 5.º del art. 42.

3.º Tener la mayor exactitud en la entrega de los pliegos que se les encarguen, devolviendo al Portero mayor los que, por no haberse encontrado las personas á quienes van dirigidos, hubiesen de quedar en la Secretaría para que aquel lo ponga en conocimiento de la mesa de que proceden.

4.º Ayudar á los porteros en las operaciones de limpieza y aseo diario de todos los departamentos de la Secretaría, con arreglo á las órdenes que el portero mayor diese.

5.º Permanecer en la portería que respectivamente les señale el Portero mayor durante las horas de asistencia, si no estuviesen ocupados en la conducción de oficios, sin ausentarse de ella como no sea con permiso del Portero mayor, cuando su falta no pueda entorpecer el servicio, á juicio de éste.

6.º Sustituir á los porteros cuando lo disponga el mayor.

Art. 50. Los ordenanzas cuidarán del aseo del portal y escalera y de tener encendidas las luces de la misma desde el anochechar hasta que se retiren de la Secretaría los empleados.

De las responsabilidades y correcciones.

Art. 51. Los empleados de todas clases serán responsables:

1.º Por no cumplir exacta y puntualmente los deberes y obligaciones que respectivamente se les impone en este Reglamento.

2.º Por faltas de respeto y consideración á su superior en el orden jerárquico.

3.º Por faltar á la consideración debida á los particulares que, teniendo asuntos en los respectivos Negociados, se presenten á saber su estado en las horas prefijadas.

4.º Por tolerar ó ocultar las faltas de sus subordinados.

Art. 52. Siempre que los hechos imputados al empleado constituyan delito ó falta que castigue el Código penal, se pasará conocimiento al Juez decano para que proceda á lo que haya lugar.

Art. 53. Las correcciones disciplinarias que podrán imponerse á los empleados según la gravedad de la falta cometida, serán:

1.º Apercibimiento por escrito.

2.º Multa de uno á quince días de sueldo.

3.º Separación del servicio.

Art. 54. La reincidencia será castigada con una corrección de mayor grado de la que pudiera corresponder á la falta cometida.

Art. 55. La multa de mas de ocho días de sueldo y la separación del servicio solo podrá imponerla el Ministro. Las demás las impondrán el Subsecretario y Directores.

Art. 56. Las multas se satisfarán en papel de pagos al Estado, entregándose la mitad al interesado y conservándose la otra mitad en la habilitación.

Aprobado por S. M. = Madrid 12 de Julio de 1898. = TRINITARIO RUIZ Y CARDEPON.

NOTA. Las disposiciones legales que se citan en el presente Reglamento para el régimen interior de este Ministerio, son las siguientes:

1.ª Instrucción para el servicio de redacción y administración de la *Gaceta de Madrid*, aprobada por Real orden de 11 de Agosto de 1886, y publicada en la *Gaceta* del siguiente día.

2.ª Ley de incorporación de Archivos Bibliotecas y Museos de 30 Junio de 1894, publicada en la *Gaceta* del 4 de Julio del mismo año.

3.ª Reglamento del Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios de 18 de Noviembre de 1887, publicado en la *Gaceta* del día 20 de dicho mes.

4.ª Ley del procedimiento administrativo de 19 de Octubre de 1889, publicada en la *Gaceta* del día 25 del citado mes.

5.ª Reglamento de procedimiento administrativo del Ministerio de la Gobernación de 22 de Abril de 1890, publicado en la *Gaceta* del día 25 de dicho mes.

(Gaceta 18 Julio 88).

Comisión de Evaluación y Repartimiento de la contribución territorial de Madrid

Habiéndose formado los repartimientos de la contribución territorial para el ejercicio económico de 1898 á 99, se anuncia á los señores contribuyentes en cumplimiento á lo dispuesto en el art. 74 del Reglamento, que dichos repartimientos estarán expuestos al público en el local de la Secretaría de la Comisión de Evaluación, por término de ocho días, á contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, y horas de tres á cinco de la tarde, á fin de que puedan los contribuyentes inculidos en aquéllos hacer las reclamaciones que estimen oportunas, con estricta sujeción á los preceptos del citado artículo.

Madrid 23 de Julio de 1898. = El Administrador de Hacienda, Presidente de la Comisión de Evaluación, Antonio Alvarez.

Ayuntamientos

Madrid
Secretaría

En cumplimiento de lo que dispone el art. 161 de la vigente ley Municipal, quedan expuestas al público en esta Secretaría, por término de quince días, á contar desde la publicación del presente anuncio en los periódicos oficiales las cuentas municipales de esta capital correspondientes al ejercicio de 1895 á 96.

Madrid 14 de Julio de 1898. = El Secretario, Francisco Ruano. 343. -s.

No habiendo tenido efecto por falta de licitadores la subasta verificada en 12 del actual para contratar el servicio de conducción de cadáveres de pobres de solemnidad y de los fallecidos en la vía pública á consecuencia de accidente fortuito ó muerte violenta á los Cementerios municipales, durante el bienio de 1898 á 1900, el Excmo Sr. Alcalde Presidente, por su decreto de hoy, ha dispuesto se anuncie nueva licitación, bajo los mismos tipos y modelo de proposición que figuran insertos en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia del día 4 del corriente, y pliegos de condiciones que se hallan de manifiesto en esta Secretaría, Negociado ciado 8.º, de nueve á once de la mañana, todos los días no feriados que medien hasta el del remate.

La subasta se verificará el día 30 del actual, á las once de su mañana, en la primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa 5, bajo la presidencia del Excmo. Sr. Alcalde ó Autoridad en quien delegue.

Lo que se anuncia para conocimiento del público.

Madrid 16 de Julio de 1898. = El Secretario, Francisco Ruano. 342. -o.

Providencias judiciales

Audiencias provinciales

MADRID

Sección 1.ª = La Sección 1.ª de esta Audiencia, por su preveído fecha 11 del actual dictado en causa procedente del Juzgado instructor del distrito de la Audiencia, contra Antonio Acebedo Iglesias, y otro, sobre disparo de arma de fuego, se ha servido señalar el día 2 del próximo Septiembre y hora de ocho y media de su mañana, para dar comienzo á las sesiones del Juicio oral, sin el Tribunal del Jurado; y al propio tiempo ha dispuesto se cite al testigo D. Antonio Sanchez, cuyo paradero se ignora, como lo sería, por medio de la presente, al objeto de que en dicho día y hora comparezca ante el expresado Tribunal, que se halla establecido en el piso bajo del palacio de Justicia, Salesas; haciéndole saber la obligación que tiene de concurrir á este primer llamamiento, bajo la multa de 5 á 50 pesetas.

Madrid 12 de Julio de 1898. = El Oficial de Sala, Andrés Isidro Aguilar. 347. -o.

Juzgados de primera instancia

UNIVERSIDAD

En el Juzgado de primera instancia del distrito de la Universidad de esta Corte, por providencia dictada en 27 de Junio anterior, ha admitido la demanda de juicio declarativo de mayor cuantía incoada por D. Miguel Basabré y Aymbrich, contra los herederos de D. Ramón de Prado, ó los que ostenten su representación jurídica y los Sres. D. Pablo López y D. Justo de las Heras, de la que les ha sido conferido traslado y acordado se les emplaze, para que dentro del término de doce días improrrogables comparezcan en los autos personándose en forma; previniéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio que haya lugar derecho. Y mediante á ignorarse el domicilio de los Sres. D. Pablo López y D. Justo de las Heras, les emplazo en forma, por medio del presente edicto á los fines, y por el término que queda expresado.

Madrid 1.º de Julio de 1898. = V.º B.º = Ponce de León. = El Escribano, Esteban Unzueta. 57.

Comisaría de guerra de Alcalá de Henares

El día 30 del corriente mes se celebrará concurso en el Hospital militar de este Cañón, á las diez de la mañana, para la compra de 60 litros de aceite de primera clase, sesenta litros de aceite de segunda, 40 kilogramos de arroz, 20 kilogramos de azúcar terciada, 60 gallinas, 70 kilogramos de jabón común, 120 litros de leche de vacas, 30 kilogramos de manteca, 40 kilogramos de pasta para sopa, 300 kilogramos de patatas, 30 kilogramos de tocino, cinco kilogramos de velas de esperma, 100 litros de vino común y dos litros de vino generoso, necesarios para el mes de Agosto próximo.

Los que deseen tomar parte presentarán sus proposiciones por escrito, presentando el precio de la unidad métrica de los artículos que ofrecen vender, acompañando muestras de los mismos, los cuales han de ser de primera calidad.

Alcalá de Henares 20 de Julio 1898. = El Comisario de guerra, Juan de Oscáriz. 817. -v.