

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 DIAS, EXCEPTO LOS DOMINGOS.

PRECIOS DE SUSCRICION.—En esta capital, llevado á domicilio, 10 rs. mensuales anticipados; fuera de ella 14 rs. al mes; 36 el trimestre; 72 el semestre, y 144 por un año.—Se admiten suscripciones en Madrid, en la Administracion del BOLETIN, Fuencarral, 84.—Fuera de esta capital, directamente por medio de carta á la Administracion, con inclusion del importe del tiempo de abono en sellos.—Un número suelto, dos reales.

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 los de interés particular pagarán dos reales por cada línea de insercion.

PRIMERA SECCION.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION.

EXPOSICION.

Señor: La manera de instruir y resolver expedientes en las oficinas generales del Estado ha sido objeto de continuas reclamaciones y de reveras censuras, dirigidas, ya contra la seserva en que se guardan los procedimientos administrativos, ya contra las dilataciones causadas por largos trámites y pesados rodeos.

Tiempo es de reconocerlo: la buena gestion de los negocios públicos no exige recato tan extraordinario ni tan prolijas formalidades. Léjos de eso, la publicidad de las operaciones y la prontitud de los acuerdos son condiciones igualmente benéficas para los particulares, cuyos intereses se hallan así mejor garantidos, y para el Gobierno, cuya moralidad no queda á merced de infundadas sospechas ó de malévolas suposiciones.

Por sencillas que á primera vista parezcan estas verdades, hasta hoy, sin embargo, por causa del sistema centralizador, no era fácil poner remedio á prácticas notoriamente viciosas, pero apoyadas á un tiempo mismo en la fuerza de la costumbre y en la embarazosa complicacion de nuestras instituciones administrativas.

Mas reemplazada una máquina tan monstruosa con el bien ordenado mecanismo de las nuevas leyes orgánicas; devuelta su importancia á la provincia, y al Municipio su autonomia; simplificados los servicios públicos y reducidas las atribuciones ministeriales á los negocios de verdadero interés general, adquiere nueva vida la administracion dentro de sus límites naturales, y puede ejercer rápidamente su accion, más eficaz por ser más reducida la esfera de su competencia.

Abolida de esta suerte la tutela del Estado y restringida en gran manera la vigilancia del poder central, se impone además á los funcionarios subalternos una responsabilidad tanto más positiva, cuanto más personal y directa.

Para obtener por completo los beneficios á que se presta esta sencilla organizacion, necesario es simplificar tambien el procedimiento hasta hoy seguido al preparar y resolver los asuntos cuya índole requiere la instruccion de expedien-

tes en las oficinas de Gobernacion: reforma oportuna que, garantizado mejor el derecho de los particulares, disipará la desconfianza con que generalmente es mirado nuestro método administrativo.

Reglas fijas para cada caso; audiencia de los interesados cuando la pidan; exhibicion del expediente cuando se reclame; admision de nuevos documentos siempre que se presenten: tales son las bases en que debe fundarse un buen orden de procedimientos que asegure la exactitud en la aplicacion de las leyes y facilite el acierto en la resolucion de los negocios; bases que, por afectar á puntos esenciales de la administracion, determinando alguna vez la fuerza propia de ciertas resoluciones ministeriales, serian nulas de todo punto si no tuviesen en su apoyo la superior aprobacion de V. A.

A poner en práctica los principios enunciados se encamina el adjunto reglamento, de cuyas disposiciones, unas tienen por objeto organizar el régimen interior de la Secretaria, determinando las facultades de cada funcionario, y otros se refieren al procedimiento administrativo, estableciendo condiciones que sirvan á los interesados como prenda de acierto en el despacho de sus respectivos expedientes.

Inútil es encarecer la importancia de que todo funcionario, desde el Ministro hasta el último subalterno, tenga claramente trazada la órbita de su accion. Conociendo cada cual su cometido con exactitud, podrá desempeñarlo con seguridad, sin provocar ni temer conflictos siempre contrarios al orden y alguna vez funestos á la disciplina. Las disposiciones discretionales serán reemplazadas por reglas fijas que, deslindando las respectivas atribuciones, evitan toda confusion; y si las prácticas del sistema ó la conveniencia del servicio aconsejare ampliar las facultades ó reducir las funciones de un empleado, esta modificacion será objeto de un acto solemne y público que aleje hasta la menor sospecha de arbitrariedad.

Merece particular mencion, entre las reformas que hoy se introducen, la facultad concedida á los Jefes de Seccion para dictar por sí acuerdos de mero trámite; con lo cual el Ministro y el Subsecretario, á quienes tan sólo se reservan las resoluciones definitivas, podrán dedicar su atencion á más elevadas cuestiones y al estudio de las reformas que quepa realizar en cada ramo.

Fundada en idéntico propósito está la

disposicion que faculta á los mismos Jefes de Seccion para tomar acuerdos en los asuntos cuyo despacho se les haya encomendado por orden expresa, delegacion que ha de producir necesariamente mayor prontitud en el despacho; y de este principio es tambien lógica consecuencia la autorizacion concedida á tales funcionarios para dirigirse, ya por sí, ya en nombre de los Jefes superiores, á las Autoridades y corporaciones que de algun modo intervengan en la instruccion de los expedientes.

Como garantia de acierto para la resolucion de asuntos complejos ó delicados se crea la Junta de Jefes, cuerpo consultivo que, ilustrando la materia, facilitará la oportuna resolucion de ciertos negocios.

Como parte del régimen interior del Ministerio se determinan varios puntos relativos al registro, cierre, archivo, biblioteca y habilitacion, estableciéndose acerca de tales dependencias reglas precisas, que si bien muchas veces se siguen por costumbre, carecian hasta ahora en su mayor parte de fundamento capaz de regularizar su constante observancia.

Las reformas que se refieren al procedimiento son más importantes y tienden á fijar la tramitacion de los negocios, en cuanto es posible, dada la índole de los asuntos administrativos.

La facultad de entablar y seguir el curso de un expediente por medio de un representante ó apoderado, no sólo evita perjuicios á los particulares, sino que les permite confiar sus negocios á personas conocedoras de la legislacion y competentes en la materia.

El derecho de reclamar recibo donde conste la fecha en que se presentaron los documentos; el de conocer en cualquier tiempo el estado y curso del expediente; la obligacion impuesta á los agentes administrativos de aducir por escrito las razones que aconsejen dejar en suspenso un negocio; la de recordar pasado cierto termino á las corporaciones ó empleados la emision de informes; la de proponer lo que proceda si incurren en nueva omision despues de segundo recordatorio; y finalmente, el principio general de fijar plazos para la ejecucion de los trabajos y para la práctica de las diligencias, son preceptos capaces de asegurar á los particulares contra la incuria de los funcionarios que inmotivadamente pudiera retrasar la resolucion de sus instancias.

Evitar la contingencia de que se resuelva un asunto sin conocer previamente las razones alegadas por el particular, el derecho que á cada cual se concede de examinar el expediente y el de ser oido, si lo solicita, ántes que recaiga solucion definitiva; y á la vez los nuevos informes emitidos despues de la audiencia garantizan que semejante trámite no será fórmula vana y sin consecuencia.

Por último, las reglas establecidas para comunicar á los interesados las resoluciones (especialmente aquellas que causen estado, fijen términos ó se refieran á contratos) vienen á evitar que por ignorancia ó por dolo pueda prescribir plazo alguno de los que las leyes establecen para reclamar contra las resoluciones administrativas.

Tales son, en resumen, las reformas que tiende á realizar el reglamento cuya aprobacion tengo el honor de proponer á V. A., en la seguridad de que simplificando los trámites, regularizando los procedimientos y asegurando la responsabilidad de los funcionarios, se garantizan y favorecen eficazmente los intereses públicos, los cuales no son, en definitiva, sino la suma total de los intereses privados: axioma sencillo, cuya exactitud deben reconocer tanto los particulares como los agentes del Gobierno; porque la desconfianza en aquellos y en estos el celo mal entendido, harán imposible toda buena administracion mientras unos y otros no se penetren de tan alto y facundo principio.

Madrid 30 de Noviembre de 1870.—El Ministro de la Gobernacion, Nicolás María Rivero.

DECRETO.

Conformándome con lo propuesto por el Ministro de la Gobernacion,

Como Regente del Reino,

Vengo en aprobar el adjunto reglamento para el Ministerio de la Gobernacion.

Dado en Madrid á 30 de Noviembre de 1870.—Francisco Serrano.—El Ministro de la Gobernacion, Nicolás María Rivero.

REGLAMENTO.
DEL
MINISTERIO DE LA GOBERNACION.

TÍTULO PRIMERO.

DE LA ORGANIZACION DEL MINISTERIO.

CAPÍTULO PRIMERO.

Del Ministerio.

Artículo 1.º Corresponden al Ministro, como Jefe superior de Ministerio:

1.º La alta direccion de todos los trabajos que en él se ejecutaren.

2.º La presidencia de todas las juntas y comisiones dependientes del mismo, cuando á ellas asistiere.

3.º La resolucion final de los expedientes que en el propio Ministerio se instruyan, y todas las que causen estado, ya sean declaratorias de derechos, ya deban servir de fundamento para su ulterior declaracion.

4.º Las demás atribuciones que le confieran las leyes y reglamentos.

Art. 2.º El Ministro podrá delegar en el Subsecretario y en los Jefes de Seccion las atribuciones que estime oportuno para la mayor rapidez en el despacho de los negocios.

Art. 3.º El Ministro tendrá á sus inmediatas órdenes un Gabinete particular, compuesto de los empleados que el mismo designe y destinado á desempeñar los trabajos que especialmente le encomiende.

CAPÍTULO II.

Del Subsecretario.

Art. 4.º Además de la inspeccion y vigilancia sobre los trabajos que se ejecuten en el Ministerio, corresponde al Subsecretario:

1.º Peesidir por sí ó por delegado todas las subastas, juntas y comisiones á que no asistiere el Ministro.

2.º Dar traslado de todas las resoluciones definitivas á quien corresponda, con excepcion del caso en que se dirijan á los Cuerpos Colegisladores.

3.º Preparar el despacho de los asuntos que hayan de someterse al Jefe del Estado.

4.º Distribuir en Negociados los asuntos de cada Seccion, oyendo previamente al Jefe respectivo.

5.º Distribuido el personal entre las dependencias del Ministerio.

6.º Dictar las órdenes relativas al régimen y disciplina interior de la Secretaría.

7.º Adoptar las disposiciones oportunas para la instruccion de expedientes reservados y para la ejecucion de trabajos de la misma indole.

8.º Nombrar los empleados cuyo sueldo anual no llegue á 1.500 pesetas.

9.º Conceder licencias á los empleados del Ministerio por un término que no exceda de 15 dias.

10.º Abrir por sí ó por persona delegada al efecto la correspondencia recibida, reservando la que por su indole lo exija, y remitiendo la restante con el sello de la Subsecretaria al Registro general para que, anotada en él, se distribuya á las Secciones.

11.º Ordenar los gastos interiores del Ministerio, mandando expedir al efecto los libramientos necesarios.

12.º Dar posesion de sus destinos y recibir juramento á todos los empleados

del Ministerio cuya categoria sea inferior á la suya.

13.º Autorizar las copias que hubieren de franquearse de todos los documentos, la expedicion de los despachos telegráficos y la publicacion en la GACETA DE MADRID de las disposiciones que emanen del Ministerio.

14.º Ejercer todas las atribuciones que en él delegue el Ministro, con arreglo al artículo 2.º

Art. 5.º El Registro general, el Archivo, la Biblioteca y la Habilitacion están á las inmediatas órdenes del Subsecretario.

CAPÍTULO III.

De las oficinas que están á las inmediatas órdenes del Subsecretario.

SECCION PRIMERA.

DEL REGISTRO GENERAL.

Art. 6.º El Registro general se llevará en libros separados que correspondan á las Secciones en que se distribuyen los negocios del Ministerio.

Art. 7.º En el Registro general se anotará diariamente la entrada y salida de los expedientes, instancias y comunicaciones que remita la Subsecretaria ó entreguen los particulares, clasificándolos y distribuyéndolos con sujecion á este reglamento. Tambien corresponde al Registro general el cierre y remision de todas las comunicaciones expedidas por el Ministerio.

Art. 8.º Todas las comunicaciones y documentos que se reciban en el Registro general se anotarán y distribuirán en el mismo dia, ó en el siguiente útil á más tardar, bajo la responsabilidad personal del empleado que esté al frente de esta oficina y sin perjuicio de la en que puedan incurrir, además, los que le auxilien en el desempeño de su cargo.

Art. 9.º Las comunicaciones y documentos que se reciban de las Secciones se anotarán y cerrarán en el mismo dia, sellándose las minutas y devolviéndose á los respectivos Oficiales al dia siguiente lo más tarde.

Art. 10.º El Registro general no dará salida á ninguna comunicacion que no se halle autorizada con la firma del Jefe respectivo y la rúbrica marginal que corresponda.

Cuidará tambien el encargado del Registro, bajo su responsabilidad, de comprobar si acompañan á la comunicacion los documentos que á la misma deban correr unidos, segun su contexto.

SECCION SEGUNDA.

DEL ARCHIVO

Art. 11.º El Archivo estará á cargo y bajo la custodia de un empleado del cuerpo de Archiveros del Estado.

Art. 12.º Es obligacion del Archivero y de los empleados que sirvan á sus órdenes custodiar, ordenar y clasificar todos los expedientes y documentos que existan en el Archivo, disponiéndolos convenientemente en legajos, con rótulos y carpetas para su ordenada conservacion y pronto hallazgo.

Art. 13.º No se entregará expediente ó documento del Archivo sino en virtud de pedido por escrito.

Si no contuviere el Archivo el expediente ó documento reclamado, lo hará constar el Archivero bajo su responsabilidad al pié de la peticion, devolviéndola al Jefe ú Oficial reclamante.

Caso de remitirlos, quedará en el Ar-

chivo la peticion escrita hasta la devolucion de lo entregado.

Art. 14.º El Archivero no expedirá copia ni certificacion alguna de los documentos que consten en el de su cargo sin orden expresa del Ministro ó del Subsecretario.

SECCION TERCERA.

DE LA BIBLIOTECA.

Art. 15.º La Biblioteca estará á cargo de un empleado especial del cuerpo de Bibliotecarios, que cuidará de la formacion y rectificacion de los oportunos índices.

Art. 16.º El Bibliotecario tendrá á su cargo la custodia de las obras, manuscritos y publicaciones de todas clases que existan en la Biblioteca, clasificándolos y ordenándolos convenientemente.

Propondrá además al Subsecretario la adquisicion de las obras y publicaciones que conceptúe útiles para el servicio á que está destinada la Biblioteca.

Art. 17.º Los catálogos estarán á disposicion de los Jefes y Oficiales para su examen en la misma Biblioteca: habrá una copia autorizada en Subsecretaria y por lo que el índice resulte se hará entrega de la Biblioteca al sucederse los encargados de ella.

Art. 18.º La entrega de libros y publicaciones á los Jefes y Oficiales de los Negociados, para su estudio, se hará siempre en virtud de recibo, bajo la responsabilidad del Bibliotecario.

Art. 19.º El Bibliotecario entregará bajo recibo un ejemplar de la Coleccion legislativa á cada uno de los Jefes de Seccion para el servicio de esta, cuidando de canjear los recibos cada vez que alguno de los Jefes de Seccion cese definitivamente en el desempeño de su cargo.

SECCION CUARTA.

DE LA HABILITACION.

Art. 20.º Corresponde al Habilitado:

1.º Percibir y custodiar los fondos que entregue el Tesoro público para las atenciones del Ministerio.

2.º Hacer su distribucion conforme á las leyes, y segun las instrucciones que reciba del Subsecretario.

3.º Rendir las cuentas de estos fondos en los periodos y en la forma que determinen las mismas instrucciones, llevando al efecto los libros que sean necesarios.

4.º Cuidar de la adquisicion y conservacion del moviliario de todas las oficinas, bajo las órdenes del Subsecretario.

5.º Proveer á los empleados de efectos de escritorio con arreglo á las instrucciones del mismo Subsecretario, en virtud de papeletas firmadas por el empleado que hiciere el pedido y visadas por el Jefe de la Seccion ú oficina.

Art. 21.º El Habilitado abrirá anualmente á cada empleado una cuenta del importe de los efectos de escritorio que se le entreguen para su uso.

CAPÍTULO IV.

Del Oficial mayor.

Art. 22.º El Oficial mayor tendrá á su cargo la disciplina reglamentaria interior.

Al efecto propondrá al Subsecretario la adopcion de las medidas que crean convenientes para impedir ó reprimir todos los abusos y faltas tocantes al servicio interior.

Art. 23.º Cuando los abusos cometidos por los empleados en el desempeño

de sus cargos exigieren á juicio del Oficial mayor la formacion de expediente, procederá á su instruccion, proponiendo en su caso la correccion disciplinaria ó la resolucion á que haya lugar.

Art. 24.º Ejercerá además el Oficial mayor las atribuciones que en él delegaren el Ministro ó el Subsecretario.

CAPÍTULO V.

De los Jefes de Seccion.

Art. 26.º Al frente de cada Seccion habrá un Jefe de Administracion, cuyas atribuciones serán las que se expresan en este reglamento.

En los casos de ausencia ó enfermedad le sustituirá el Jefe de Administracion que el Ministro designare.

Art. 26.º Corresponden al Jefe de Seccion:

1.º Proponer al Subsecretario la distribucion de los asuntos de la Seccion en Negociados.

2.º Distribuir el personal de la Seccion entre los Negociados, segun las necesidades del servicio y la aptitud de cada funcionario.

3.º Inspeccionar y activar el curso de los expedientes.

4.º Cuidar de la disciplina interior de la dependencia.

5.º Poner decretos marginales y autorizar acuerdos de mera tramitacion.

6.º Resolver aquellos adjuntos cuya decision le esté encomendada por orden especial y escrita.

7.º Corresponderse de oficio en nombre del Ministro ó del Subsecretario con los funcionarios ó Autoridades que sean de categoria superior ó igual á la suya, y por sí con los de clase inferior, para la tramitacion de todos los asuntos y para la resolucion de aquellos á que se refiere el párrafo anterior.

8.º Informar, al tenor de lo que dispone el art. 49, en todos los expedientes que se instruyan por su Seccion y hayan de resolverse por el Ministro ó Subsecretario.

9.º Despachar ó preparar por sí mismo los expedientes ó asuntos que á su juicio merezcan un estudio particular ó reservado.

10.º Dar cuenta de los expedientes al Ministro ó al Subsecretario para la resolucion que estimen oportuna.

11.º Examinar y rubricar las minutas correspondientes á acuerdos del Ministro ó del Subsecretario.

12.º Presentar las comunicaciones á la firma de ámbos con su rúbrica al margen.

13.º Autorizar con media firma los índices de las comunicaciones y de los expedientes que presente al despacho.

14.º Proponer todas las reformas y mejoras de que sea susceptible el servicio encomendado á la Seccion.

15.º Cuidar de que se lleve con las debidas formalidades el Registro especial de la misma.

CAPÍTULO VI.

De la Junta de Jefes.

Art. 27.º Los Jefes de Seccion se reunirán en Junta, bajo la presidencia del Ministro ó del Subsecretario, siempre que el primero lo ordenare.

El jefe más moderno extenderá el acta en un libro destinado á tal objeto, firmandola todos los concurrentes.

Art. 25.º Cada Jefe de Seccion podrá proponer al Ministro, ó al Subsecretario en los negocios de su competencia, la reunion de la Junta para el examen

discusion de aquellos asuntos que á juicio suyo lo requieran.

En tales casos el parecer de la Junta, además de constar en el libro de actas, se consignará en el expediente de su razon, autorizándolo el que haya actuado como Secretario.

Art. 29. A la Junta asistirán á falta de los Jefes de Seccion los que, segun el artículo 25, les sustituyan en sus funciones.

Art. 30. En el acta se insertarán las diferentes opiniones que en la Junta se emitieren.

CAPÍTULO VII.

De los Jefes de Negociado.

Art. 31. Al frente de cada Negociado habrá un Jefe con el número de empleados auxiliares que designe el Jefe de la Seccion, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Art. 32. Las obligaciones del Jefe de Negociado serán las siguientes:

1.° Cuidar del orden y regularidad en los trabajos del Negociado.

2.° Distribuir el trabajo entre los empleados adscritos al Negociado.

3.° Velar por el pronto despacho de los expedientes que en él se tramiten.

4.° Informar en los expedientes, proponiendo las resoluciones que procedan, con su firma y bajo su responsabilidad.

5.° Dar cuenta de los expedientes al Jefe de la Seccion.

6.° Extender las minutas de las comunicaciones que hayan de expedirse en asuntos de gravedad, y rubricar todas las del Negociado bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO VIII.

De los Oficiales auxiliares de los Negociados.

Art. 33. Corresponde á los Oficiales auxiliares de los Negociados:

1.° Extraer los expedientes, documentos y oficios recibidos.

2.° Extender, bajo la direccion del Jefe del Negociado, las minutas de las comunicaciones que hayan de expedirse.

3.° Hacer los estados y resúmenes de trabajos y llevar los libros necesarios para el mejor servicio.

4.° Formar los indices de los expedientes que hayan de someterse al despacho de los Jefes ó remitirse al Archivo.

5.° Pedir al Archivo los antecedentes de cada asunto.

6.° Desempeñar los demás trabajos análogos que se ofrezcan.

Art. 34. Extenderán tambien los Oficiales auxiliares las diligencias de audiencia de los interesados y todas las demás que exija el curso de los expedientes.

CAPÍTULO IX.

De los Escribientes.

Art. 35. Los Escribientes formarán seccion especial, bajo la direccion del más caracterizado y antiguo, ó serán agregados á las secciones, segun determine el Subsecretario.

Art. 36. Sus obligaciones serán:

1.° Copiar bien y fielmente las minutas y documentos, sin raspaduras, entrecorronaduras ni tachas.

2.° Desempeñar los demás trabajos que se les encarguen y sean relativos al servicio del Ministerio.

Art. 37. Los Escribientes no pondrán en limpio minuta alguna que no esté rubricada por el Jefe del Negociado respectivo, cuando sean de firma del Jefe de la Seccion, y además por este cuando lo sean del Ministro ó Subsecretario.

CAPÍTULO X.

De los porteros y ordenanzas.

Art. 38. Los porteros, bajo la direccion del portero mayor, desempeñarán en todas las oficinas los servicios propios de su clase, cumpliendo las órdenes de los Jefes, Oficiales y Escribientes.

Art. 39. Los ordenanzas harán los oficios mecánicos que exige una oficina, segun se les ordene.

TÍTULO II.

DEL PROCEDIMIENTO.

CAPÍTULO PRIMERO.

Reglas generales.

Art. 40. Los expedientes que tengan por objeto principal la ejecucion, inspeccion ó reforma del servicio en los distintos ramos el Ministerio, se prepararán conforme á las disposiciones de este capítulo y á las particulares que en cada caso dicten.

Art. 41. En la parte superior de todos los documentos de entrada y de las minutas de comunicaciones expedidas se pondrá el sello del Registro general, con la fecha de la entrada ó salida, y las indicaciones convenientes para conocer el libro y folio en que estuvieren registradas.

Art. 42. Registrados los documentos, se pasarán al Negociado que corresponda su despacho por conducto del Jefe de la Seccion respectiva, quien dispondrá que de ellos se tome razon en el Registro particular de la misma.

Art. 43. Unidos á los antecedentes, si los tuviere, el Oficial auxiliar procederá á extraerlos con claridad, exactitud y concision, sin omitir circunstancia alguna esencial.

Art. 44. Si una sola comunicacion de entrada con tuviere dos ó más expedientes, se harán tantos extractos separados cuantos fueren aquellos, cuidando de relacionarlos entre sí por medio de notas de referencia.

Iguals notas se pondrán siempre que dos ó más expedientes tengan tal enlace que la resolucion de uno de ellos deba influir necesariamente en la que en otro se adopte.

Art. 45. Cuando para la mayor rapidez ó acierto en el despacho de un asunto convenga dividirlo en varias partes con tramitacion independiente, se formarán tantos nuevos extractos como sean necesarios, relacionándolos con el primitivo por medio de notas, con la suficiente explicacion.

Art. 46. La responsabilidad en que incurra el Oficial auxiliar por las inexactitudes que cometiere en la formacion del extracto, no eximirá al Jefe del Negociado de la que á su vez pueda corresponderle por no haberse cerciorado debidamente de la fidelidad en la ejecucion de aquel trabajo.

Art. 47. La entrega de expedientes de unos á otros Negociados se hará constar en el Registro de la Seccion ó en el general en su caso, por medio de una sencilla nota de entrega, con expresion de la fecha.

Art. 48. A continuacion del extracto el Jefe del Negociado extenderá un informe que proponga la resolucion que juzgue procedente, fundándola en la doctrina legal que corresponda y citando á las disposiciones que sean aplicables al caso.

Art. 49. El Jefe de la Seccion dispondrá el trámite conveniente ó emitirá su dictámen á continuacion del informe del Jefe del Negociado, proponiendo lo que

estime procedente, y presentará el asunto á la resolucion de quien corresponda.

Exceptuándose los casos en que deba resolver por sí mismo en virtud de lo que se dispone en el párrafo sexto del art. 26.

Art. 50. Las enmiendas, raspaduras, tachas y entrecorronaduras de los informes y extractos se salvarán al pié del escrito, antes de la firma.

Art. 51. Los Jefes de Seccion y los de Negociado son responsables de los informes y propuestas que emitan en el curso de los expedientes.

Art. 52. Todos los informes, extractos y diligencias llevarán al pié la fecha y la firma del empleado que hubiere ejecutado el trabajo.

Art. 53. Las providencias de mera tramitacion se dictarán por decretos marginales autorizados con media firma.

Art. 54. Cuando por razones de interés público conviniere dejar en suspenso el curso de algun expediente, se hará en virtud de decreto marginal del Ministro ó del Subsecretario, segun los casos.

Art. 55. Siempre que fuere posible, se señalarán términos para la ejecucion de los trabajos ó la práctica de las diligencias que exigiere la mayor ilustracion de los asuntos.

El empleado que no ejecutare el trabajo dentro del término prefijado deberá explicar por escrito los motivos del retraso y quedará sujeto á la correccion á que pueda haberse hecho acreedor.

Art. 56. Con los expedientes que se pasen á los altos Cuerpos del Estado se remitirá el extracto respectivo, quedando en el Negociado para su resguardo la minuta del oficio de remision.

Art. 57. Trascorridos que sean 10 dias naturales desde que se hubiere pedido informe ó encargado la práctica de otra diligencia, ó llegado el vencimiento del término que para ello se hubiere señalado, se dirigirá oficio recordatorio, sin necesidad de nuevo decreto, bajo la responsabilidad del Oficial auxiliar, haciéndolo así constar en el extracto.

Si despues del segundo oficio recordatorio no se obtuviere la práctica de la diligencia ordenada, se pasará el expediente al Jefe del Negociado para que proponga lo que estime procedente.

En los expedientes remitidos á informe de corporaciones que vaquen durante algunos meses del año quedarán en suspenso estos términos mientras duren legalmente las vacaciones.

Art. 58. Evacuado el informe ó practicada la diligencia, se extraerán los documentos recibidos y se extenderán los nuevos informes á que su contenido diere lugar, con sujecion á lo anteriormente prevenido en este reglamento.

Art. 59. Los acuerdos de tramitacion se ejecutarán en el preciso término de tres dias.

Art. 60. La resolucion definitiva constará en un decreto marginal, autorizado segun los casos con la rúbrica del Ministro, con la media firma del Subsecretario ó con la del Jefe á quien corresponda.

Art. 61. Las resoluciones definitivas se comunicarán en el preciso término de tercero dia, bajo la responsabilidad del Jefe de la Seccion respectiva.

Art. 62. Las comunicaciones extenderán á media márgen con el membrete del Ministerio, Seccion y Negociado ó de dependencia correspondiente y la rúbrica marginal del Jefe respectivo.

Art. 63. A los Ministros de la Corona y á los altos Cuerpos del Estado se les

dará noticia de las resoluciones que deban llegar á su conocimiento, por medio de comunicaciones autorizadas por el Ministro ó Subsecretario en su caso, con firma entera.

Art. 64. Los expedientes fenecidos se remitirán al Archivo mensualmente ó en los periodos que determine el Jefe de la Seccion. Al efecto se formarán relaciones duplicadas, uno de cuyos ejemplares, con el *recibi* del Archivero, se custodiará en el Negociado.

CAPÍTULO II.

Reglas particulares.

Art. 65. En los expedientes incoados á instancia de parte se procederá con sujecion á las reglas generales del capítulo anterior, observándose además lo dispuesto en los artículos siguientes.

Art. 66. El particular que promueva la formacion de un expediente gubernativo en representacion legal de alguna persona ó corporacion, deberá acreditar el carácter con que gestiona.

Art. 67. Los que sean parte en un expediente administrativo tendrán derecho á ser oidos personalmente ó por medio de representante designado al efecto, si así lo pidieren; á enterarse por medio del Registro general ó el de la Seccion y en las horas de audiencia, del estado y curso del expediente, y á prestar las solicitudes y documentos que estimen útiles para la defensa de sus derechos.

Art. 68. La designacion de representante podrá hacerse por medio de escrito en que se expresen su nombre, apellido, profesion y las señas de su morada.

Art. 69. Cuanto se previene en este reglamento sobre audiencia de los interesados en los expedientes será aplicable á sus representantes.

Art. 70. Todas las solicitudes y documentos que se presenten deberán estar escritos en el papel sellado que prevengan las leyes y reglamentos, bajo la responsabilidad del Jefe del Negociado si les diera curso faltándoles este requisito.

Art. 71. Se dará cuenta de los expedientes al Ministro, Subsecretario y Jefes de Seccion, mediante extractos ó informes razonados con la propuesta correspondiente.

Sólo en los asuntos de escasa gravedad, á juicio del Jefe de la Seccion, se dará cuenta verbal de los escritos, resolviendo lo que proceda por medio de decreto marginal.

Art. 72. A todo el que presente una instancia ó documento se le facilitará recibo por el Registro si así lo pidiere, expresándose sucintamente el asunto sobre que versa y la fecha de la presentacion.

Art. 73. Cuando la resolucion pueda afectar á alguna tercera persona, Autoridad ó corporacion que no hubiese sido oida, se dará noticia del asunto al tercer interesado, si fuere conocido su domicilio, señalándole un término que no exceda de 20 dias para exponer lo que estime conveniente.

Pasado el plazo sin utilizarlo, se continuará la tramitacion del expediente ó se acordará la resolucion que proceda.

Art. 74. A los interesados que hubieren manifestado por escrito y deseo de ser oidos verbalmente antes de la resolucion definitiva, se les citará por medio de esquila duplicada, suscrita por el Jefe de la Seccion, señalándoles para presentarse un término que no bajará de tres dias ni excederá de ocho, con objeto de que se enteren de lo actuado y expon-

gan lo que crean conveniente á su derecho.

Art. 75. Una de las esuelas se entregará á la persona á quien vaya dirigida; firmando esta en el acto, ó un testigo á su ruego, el otro ejemplar que ha de unirse al expediente.

(Se continuará.)

SEGUNDA SECCION.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MADRID.

Seccion de Gobierno.—Negociado 1.^o Núm. 2.229.

Celestino Garcia Fernandez y Francisco Vazquez Gomez, se presentarán en este Gobierno de provincia en el término de ocho dias, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio que haya lugar.

Madrid 9 de Diciembre de 1870.

El Gobernador interino,
CRISTINO MARTOS.

Secretaria.—Negociado 2.^o—Circular.

Hallándose varios pueblos de esta provincia en descubierto por las cuotas que les corresponden para el sostenimiento de presos pobres, á pesar de las respectivas excitaciones que para llenar tan sagrada obligación se les han dirigido por los Presidentes de las Juntas carcelarias, prevengo á los Ayuntamientos que se encuentran sin pagar, satisfagan sus respectivas cuotas en el improrogable término de 15 dias, pasados los cuales adoptarán las medidas más severas contra los morosos.

Madrid 9 de Diciembre de 1870.

El Gobernador interino,
CRISTINO MARTOS.

SEXTA SECCION.

PROVIDENCIAS JUDICIALES.

Juzgado de primera instancia del distrito de la Audiencia.

En virtud de providencia del señor don Antonio Dieste y Lois, Juez togado y de primera instancia del distrito de la Audiencia de esta capital, autorizada del Escribano D. Pio del Pozo, se cita de comparecencia y término de diez dias á Mr. Anrin Bonfont y Mr. Francisco Monchet, á fin de que se presenten en este Juzgado, sito en el Palacio de Justicia, para evacuar citas que les hace su esposa é hija respectiva Ana Monchet de Bonfont, referentes á la legitima de una firma y determinados hechos, en mérito de causa criminal que se sigue á instancia de los señores Parcient y hermanos del comercio de Paris, sobre estafa; bajo apercibimiento que de no verificarlo les parará el perjuicio que haya lugar.

Juzgado de primera instancia del distrito de Buenavista.

En virtud de providencia del señor D. Francisco Barrera, Juez de primera instancia del distrito de Buenavista de esta capital, refrendada del infrascrito Escri-

bano, se sacan á pública subasta las fincas siguientes:

Una viña en término de San Martin de Valdeiglesias, al pago del Pino, con 500 cepas, 23 trigueras y 4 olivas, que ha sido retasada en 153 escudos 500 milésimas ó sean 1.535 reales.

Otra viña en el mismo término, al sitio de Trasierra, con 460 cepas, retasada en 85 escudos 500 milésimas ó sean 855 reales.

Otra viña en el mismo término al pago del Parral, con 1.100 cepas, 8 olivas y 3 olivones, retasada en 395 escudos ó sean 3.950 reales.

Otra id. en el propio término, al pago de los Castillejos, con 1.150 cepas tempranas y lentas, que ha sido retasada en 183 escudos 400 milésimas ó sean 1.834 reales.

Una casa en la villa de San Martin de Valdeiglesias, sita en la plaza de la Corredera, núm. 20, retasada en 3.304 escudos 800 milésimas ó sean 33.048 reales.

Trece tinajas, 10 sanas y 3 defectuosas, retasadas todas en 177 escudos ó sean 1.770 reales.

Para el remate de dichos bienes se ha señalado el dia 28 del corriente, á la una de su tarde, en la Audiencia de dicho Juzgado, sito en el edificio de las Salesas.

Madrid 2 de Diciembre de 1870.—Francisco Fernandez de la Torre.

Juzgado de primera instancia del distrito del Congreso.

En virtud de providencia del señor D. Pedro Mendiri y Lopez, Magistrado de Audiencia de fuera de esta capital y Juez de primera instancia del distrito del Congreso de la misma, se anuncia la venta en pública subasta de varias ropas hechas, muebles y enseres, procedentes de una tienda de comercio, tasado todo en la cantidad de 18.489 reales, habiéndose señalado para su remate el dia 20 del corriente, á las doce de su mañana, en la Audiencia de su señoría, sita en la que fué convento de las Salesas, debiendo advertir que no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes de su tasacion, y que el depositario de ellos lo es D. Rafael Pasamontes, que habita Travesía de Preciados, núm. 3 duplicado, cuarto segundo derecha, quien los pondrá de manifiesto á las personas que quieran enterarse en dicha subasta.

Madrid 6 de Diciembre de 1870.—De órden de su señoría, Telesforo Robles.

Juzgado de primera instancia del distrito del Hospicio.

Por el presente y en virtud de providencia del Sr. Juez de primera instancia del distrito del Hospicio de esta capital, se hace saber el fallecimiento intestado de D. Manuel Azcarraga y Caballero, de estado soltero, de 28 años de edad, natural de Santander, hijo de D. Eugenio y doña Virginia, ocurrido el dia 2 de Julio próximo pasado en esta villa, y se cita, llama y emplaza á los que se crean con derecho á heredarle á fin de que en el término de 30 dias se presenten en el referido Juzgado del Hospicio y Escribanía del que refrenda, á la hora de despacho, á usar de su derecho en las diligencias que se instruyen á instancia de su señor tío D. Juan Caballero Dustruet sobre que se le declare heredero del D. Manuel, bajo apercibimiento que de no verificarse les parará el perjuicio que haya lugar.

Madrid 2 de Diciembre de 1870.—Marin Moreno,—Francisco de Lanzas.

Juzgado de primera instancia del distrito de la Latina.

En virtud de providencia del Sr. don Raimundo Fernandez Cuesta, Magistrado de Audiencia de provincia y Juez de primera instancia del distrito de la Latina de esta capital, refrendada del Escribano del número de la misma D. Tomás Bande, se venden en pública subasta bajo el tipo de su tasacion los bienes raices que á continuacion se expresan:

Un terreno titulado de los cuatro Caminos, comprendido en el ensanche de esta capital, al 2.^o cuartel del distrito de Buenavista, que contiene parte de las manzanas núm. 282 y de otras tres sin número al Este, Norte y Noroeste de la misma y otra parte ocupada por el paseo y zanja de cerramiento. Linda al Norte y Este, herederos de D. Antonio Cabanilles; Sur, con D. José de Salamanca, D. José Romero, hoy del Sr. Canga Argüelles y Marqués de Aranda; y al Oeste con don José de Salamanca: tiene una superficie de 25.133 metros y 30 decímetros, equivalentes á 323.725 piés y 84 centésimas, tasado por los Profesores de Arquitectura D. Luis Ruiz Alvarez y D. Fernando Cabós y Soldevilla, en 121.397 pesetas y 19 céntimos.

Otro terreno llamado de las Tablas, en el mismo término y cuartel, que ocupa parte de las manzanas números 241, 281, 282 y 283, y otra sin número al Norte de esta del referido ensanche. Linda al Norte D. José Salamanca y Marqués de Aranda; al Sur D. José Salamanca y don José Finat; al Este D. José Romero, hoy del Sr. Canga Argüelles y Camino de Hortaleza, y al Oeste D. José Salamanca y Sr. Duque de Pastrana; ocupa una superficie de 27.066 metros y 72 decímetros cuadrados, equivalentes á 348.629 piés y 22 centésimas, tasado por dichos Profesores en 139.451 pesetas y 69 céntimos.

Otro terreno llamado Cruz del Rayo, en el mismo término y cuartel, á la derecha del Camino alto de Chamartin, que linda á Noroeste con el referido Camino, al Norte y Este con herederos de Rio, Sur con D. José Moreno; y Poniente con D. Francisco Maroto, comprende una área de 14.210 metros y 46 decímetros cuadrados, equivalentes á 183.035 piés y 88 centésimas, tasado por los mismos Profesores en 57.198 pesetas y 71 céntimos.

La Casa llamada de los Cipreses y demás fincas inmediatas á esta, situadas en las afueras del Portillo de Fuencarral, se consideran hoy en tres fincas que son:

1.^o Hera y terreno eriales al Sur y Oriente de la Casa de los Cipreses que constituyen un solar, está situada en el primer Cuartel, distrito de la Universidad, lindando por Oriente con la Calle de las Navas de Tolosa, Sur con terrenos del Señor Duque de Monteleon, Este con el de la Compañía de los Pozos de la Nieve, y Norte con la dicha Casa de los Cipreses y Solar cercado que después se menciona: comprende una superficie de 8.284 metros y 60 decímetros cuadrados, ó sean de 106.708 piés y 61 centésimas, tasada por los citados Profesores en 153.393 pesetas y 62 céntimos.

2.^o Casa llamada de los Cipreses, cuya figura forma un paralelogramo, teniendo su primer lado al Sur, el 2.^o al Este, el 3.^o al Norte, y el 4.^o al Oeste, que hace

fachada á la calle de las Navas de Tolosa: comprende una superficie de 1.656 metros y 32 decímetros cuadrados ó sean 21.333 piés y 99 centésimas y está tasada por los referidos profesores en 74.668 pesetas y 96 centésimas.

Y 3.^o Los solares cercados al Norte de la casa de los Cipreses, que hoy forman uno solo, lindando al Norte por una pared medianera más comun con los talleres de los señores Gronselle y Compañía, Oriente con solar de D. Antonio de la Peña, Sur la casa de los Cipreses y el solar antes mencionado, y Oeste con las calle de las Navas de Tolosa: comprende una área de 2.218 metros y 89 decímetros cuadrados, equivalentes á 28.580 piés y 15 centésimas, y se halla tasada por los mismos profesores, en 28.580 pesetas y 15 céntimos.

Para su remate está señalado el dia 9 de Enero del año próximo de 1871, y hora de la una de su tarde, en la Audiencia de dicho Juzgado de la Latina, sito en el edificio del ex-convento de las Salesas de esta capital.

Madrid 7 de Diciembre de 1870.—Tomás Bande.

Juzgado de primera instancia del distrito de la Universidad.

En virtud de providencia del señor don Francisco Garcia Franco, Juez togado de primera instancia del distrito de la Universidad en esta capital, refrendada por el infrascrito Escribano de actuaciones, se ha señalado el 7 de Enero de 1871, á las doce del dia, en la audiencia de dicho Sr. Juez, que la tiene en el piso principal del ex-convento de las Salesas, para que tenga efecto junta de los acreedores reconocidos en el concurso de don Saturnino Estella y Ruiz, á fin de verificar la graduacion de los créditos.

Madrid 6 de Diciembre de 1870.—José Maria Castells..

ANUNCIOS.

DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO QUE FUE DE LA CORONA.

Se venden en pública subasta 550 pinos verdes del grueso de pié y cuarto arriba, divididos en lotes de á 50, existentes en el pinar de Balsain, pertenecientes á la Administracion de S. Ildefonso, bajo el pliego de condiciones que estará de manifiesto en aquella dependencia y esta Direccion, el dia 13 del actual y hora de las doce de su mañana.

Madrid 3 de Diciembre de 1870.—El Director general, José Abascal.

Por acuerdo de esta Direccion general se saca á pública subasta el aprovechamiento de pastos de invierno del cuartel de Torrelaparada en el Pardo.

El doble remate tendrá lugar á la una de la tarde del dia 13 del corriente mes, en estas oficinas y en la Administracion del expresado sitio del Pardo, en cuyos puntos se halla de manifiesto el oportuno pliego de condiciones.

Madrid 5 de Diciembre de 1870.—El Director general, José Abascal.

MADRID.—1870.

OFICINA TIPOGRAFICA DEL HOSPICIO.