

PUNTOS DE SUSCRICIÓN.

En ZARAGOZA, en la Administración del BOLETIN, sita en la Imprenta de la Casa-Hospicio de Misericordia.

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

La correspondencia se remitirá franqueada al Regente de dicha Imprenta.



PRECIO DE SUSCRICION.

TREINTA PESETAS AL AÑO

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

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

Números sueltos, 25 céntimos de peseta cada uno.

BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA.

ESTE PERIÓDICO SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO LOS LUNES.

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

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

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETIN, dispondrán que se fije un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

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

PARTE OFICIAL.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

SS. MM. el Rey y la Reina Regente (Q. D. G.) y Augusta Real Familia continúan sin novedad en su importante salud.

(Gaceta 22 Noviembre 1891).

SECCIÓN PRIMERA.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION.

REGLAMENTO

PARA EL

SERVICIO DE COMUNICACIONES

(Continuación).

4.º Llevar un libro en que anoten las faltas en que incurran los alumnos y los correctivos que se les impongan.

5.º Proponer la adopción de las reformas y medidas que estime convenientes para el mejor régimen de la Escuela.

6.º Determinar las horas de apertura, la duración de cada clase, según el número de alumnos que exista, y los medios de enseñanza de que disponga.

7.º Conservar las relaciones de exámenes y demás antecedentes correspondientes á los alumnos de

la Escuela hasta su definitivo ingreso en el Cuerpo, remitiéndolos entonces al Negociado Central.

8.º Reclamar oportunamente, por conducto de su Jefe, los aparatos y demás material que juzgue preciso para la enseñanza.

9.º Cumplir y hacer cumplir en la Escuela las disposiciones reglamentarias que le conciernen, y singularmente las que se refieren al ingreso en el Cuerpo de Comunicaciones.

Art. 70. Los funcionarios del Cuerpo adscritos á la Escuela dirigirán en sus respectivas clases, práctica y teóricamente la enseñanza de los alumnos, procurando que la instrucción vaya mejorando constantemente; propondrán las ampliaciones en los programas que estimen convenientes; conservarán la mayor disciplina en las clases, y reclamarán á su Jefe inmediato el material necesario para la enseñanza.

Art. 71. El Jefe del Museo, con el concurso de sus subordinados, y bajo las órdenes inmediatas del Jefe de la Sección, estará obligado:

1.º A clasificar, coleccionar, numerar y conservar todos los objetos que constituyan el Museo, procurando enriquecer éste con cuantos contribuyan á dar idea de la historia y desenvolvimiento sucesivo de todos los servicios que constituyan el ramo de Comunicaciones, así como de los progresos de la ciencia eléctrica en todas sus manifestaciones.

2.º A promover los expedientes necesarios para conseguir la adquisición, con destino al Museo, de cuantos objetos deban figurar en él.

Estos expedientes, anotados por el Jefe de la Sección, pasarán para ulteriores trámites al Negociado de material.



3.º A formar catálogos en que se exprese la importancia, procedencia y aplicación de cada uno de los objetos coleccionados, época á que pertenece, transformaciones que ha sufrido y cuantas noticias contribuyan á caracterizarle.

4.º A formar, asimismo, colecciones de sellos de Correos y Telégrafos, membretes, sellos en la cre de las diferentes oficinas, inscripciones postales ó telegráficas, sellos en tinta y facsímiles, pinturas, fotografías, grabados ó descripciones de los objetos que, por haber desaparecido por su volumen ó naturaleza no puedan figurar en el Museo, remitiéndolos en álbums á propósito para contenerlos.

5.º A proponer por conducto de su Jefe inmediato al Director general cuantas reformas ó mejoras sea conveniente introducir en el Museo, así como las horas durante las cuales ha de estar abierto al público.

El número de estas horas no será inferior á la mitad del tiempo durante el que los empleados presten ordinariamente servicio.

Art. 72. El Jefe de la Autografía, con el concurso de sus subordinados, estará obligado:

1.º A la formación de cartas, planos, mapas é itinerarios postales y telegráficos, para cuya confección le serán facilitados todos los datos necesarios.

2.º A la preparación é impresión por procedimientos de litografía de los objetos expresados en el número anterior, y de las circulares, membretes, estados é impresos para uso de la Dirección general, siempre que cuente con elementos suficientes para estos trabajos.

3.º Al cuidado y conservación de las máquinas, piedras y demás objetos que existan en la Autografía.

Y 4.º A proponer la adquisición de los que sean necesarios, instruyendo los oportunos expedientes, que seguirán la misma tramitación que los incoados en el taller y en el Museo.

Art. 73. Los ayudantes de estampación y oficiales litógrafos con destino á la Autografía serán nombrados, previa oposición, por el Director general.

Los ejercicios de oposición serán prácticos y los juzgará un Tribunal compuesto por el Jefe de la Sección Geográfica, como Presidente, y por el de la Autografía, y otro funcionario que designe la Dirección general como Vocales.

Art. 74. Los ejercicios de oposición á que se refiere el artículo anterior, consistirán en ejecutar dentro del plazo de ocho días, y bajo la directa inspección del Tribunal, tres trabajos iguales para todos los opositores, de los que está encargada de verificar la Autografía.

Art. 75. Serán aplicables á esta oposición los artículos 38, 39, 45, segundo párrafo del 46, 47, 48, 49 y 51 del presente reglamento.

Art. 76. Los funcionarios encargados de la Biblioteca, bajo la dirección del Jefe de la Sección, clasificarán las obras existentes y formarán índices de las mismas, expresando su título, autor y traductor, si lo hubiere, edición, año de la impresión, casa editorial ó imprenta, número de tomos y apéndices, y cuantas circunstancias puedan distin-

guirlas. Asimismo sellarán con el de la Dirección general todos los volúmenes en varias páginas, y los conservarán con el mayor cuidado, siendo responsables de su pérdida y del deterioro que no sea consiguiente al uso, cuando no pueda imputarse estas faltas á otros funcionarios.

Art. 77. Los empleados encargados de la Biblioteca tendrán además los siguientes deberes:

1.º Proponer razonadamente la adquisición de libros antiguos ó modernos, de carácter científico, que tengan relación alguna con el ramo de Comunicaciones.

2.º Proponer la reimpresión de las obras publicadas por la Dirección general, cuyas ediciones estén agotadas ó próximas á agotarse.

3.º Proponer la encuadernación de los libros adquiridos en rústica y las demás obras necesarias para la mejor conservación de los volúmenes existentes.

4.º Coleccionar la *Gaceta de Madrid* y las publicaciones españolas y extranjeras que reciba la Dirección general y estén relacionadas de algún modo con el ramo de Comunicaciones.

5.º Coleccionar las circulares que emanen del Centro directivo.

6.º Proponer la encuadernación por años de las colecciones que formaren y adiccionarlas juntamente con las obras de nueva adquisición en los índices.

7.º Proseguir la compilación «Anales de las Ordenanzas de Correos» y proponer su impresión y publicación en épocas oportunas.

8.º Formar el Anuario oficial de Comunicaciones reclamando de los Negociados y oficinas los datos que estimasen convenientes y preparar todo lo necesario para su publicación dentro del mes de Febrero, con relación á la fecha de 1.º de Enero anterior.

9.º Facilitar á los empleados que desearan consultarlas, las obras existentes en la Biblioteca.

La lectura de las obras se verificará en el local mismo donde la Biblioteca se halle instalada, bajo la inmediata inspección de los funcionarios adscritos á la misma. Para llevar alguno de los volúmenes á otro Negociado ó dependencia, será preciso que el Jefe de la oficina correspondiente firme un recibo del tomo ó tomos que fuese preciso consultar, los cuales habrá de pedir además por conducto y con la aprobación de un Subdirector, debiendo restituirlos á la Biblioteca dentro de los tres días siguientes.

Los Subdirectores no prestarán su aprobación á estas peticiones sino cuando la índole de la consulta exija gran estudio ó detenimiento y haya de prece-der á la resolución de algún asunto importante del ramo en que deba intervenir el peticionario.

10. Dar cuenta inmediata al Jefe de la Sección Geográfica por escrito de la no devolución de volúmenes dentro del plazo reglamentario y de las pérdidas y deterioros que observaren.

Si así no lo hiciesen oportunamente por negligencia ó malicia, asumirán toda la responsabilidad de los hechos ú omisiones determinados en el párrafo anterior.

11. Dirigir la confección y publicación de la *Revista oficial de Comunicaciones*.

Art. 78. Los funcionarios que concurren á la Biblioteca para examinar obras, sólo podrán permanecer en ella media hora durante las de servicio; pero la Dirección general dispondrá que los empleados de aquella dependencia organicen guardias durante horas determinadas para que los demás puedan dedicarse al estudio sin menoscabo de las obligaciones propias de su cargo.

Art. 79. También podrán concurrir á la Biblioteca personas extrañas al servicio de Comunicaciones, previo permiso del Director general ó de los Subdirectores.

Art. 80. El Negociado Central que dependerá inmediatamente del Director general, abrazará las siguientes dependencias:

- Secretaría oficial.
- Personal de Correos.
- Personal de Telégrafos.
- Registro y cierre.
- Habilitación del personal.
- Idem de gastos de oficio.

Al frente de cada una de estas oficinas desempeñará las funciones de Jefe el funcionario de más categoría, quien despachará con el del Negociado central, y éste con el Director general.

Art. 81. Corresponde al Jefe del Negociado central:

1.º Abrir la correspondencia oficial cuando el Director general no prefiriese verificar por sí esta operación, ó encomendarla á un funcionario determinado.

2.º Dar cuenta inmediata al Director general de toda comunicación importante ó urgente.

3.º Cuidar de que se registre la correspondencia de entrada y se distribuya á los Negociados de la Dirección.

4.º Presentar al Director general las comunicaciones de carácter no definido ó dudoso para que disponga á cuál Negociado deban cargarse.

5.º Recibir de las Secciones la correspondencia para salida y disponer su registro, cierre y remisión.

6.º Inspeccionar y dirigir las funciones de las dependencias del Negociado, ejerciendo con respecto á ellas las atribuciones, y cumpliendo los deberes propios de los demás Jefes de su clase.

7.º Suscribir los traslados de todas las órdenes emanadas del Director general y de las Reales órdenes, salvo lo dispuesto en el núm. 20 del art. 8.º, siempre que unas y otras se refieran á asuntos propios del Negociado central ó encomendados especialmente á éste.

8.º Expedir con el V.º B.º del Director general las certificaciones que emanen del Negociado central.

Art. 82. Los expedientes que se instruyan en las dependencias del Negociado Central serán anotados por el Jefe de la oficina correspondiente y por el del Negociado antes de ser presentados al despacho del Director general. Los de Real resolución se anotarán por el Jefe del Negociado y por el Director.

Art. 83. El Director general suscribirá los acuerdos de trámite y preparación de los expedientes que se instruyan en las dependencias del Negociado central, además de los que contengan resoluciones definitivas que estén dentro de sus facultades.

Art. 84. Todos los expedientes por faltas de los funcionarios de Comunicaciones y los que tengan por objeto la concesión de recompensas por servicios especiales, aun cuando hayan sido instruidos por otros Negociados, pasarán, una vez instruidos al central para la ejecución y cumplimiento de las resoluciones recaídas, en cuanto éstas afecten de algún modo á la situación y derechos de los funcionarios á que hagan referencia.

Art. 85. El Negociado central conservará los expedientes personales de todos los funcionarios activos, cesantes en espectación de destino y excedentes, y remitirá anualmente al Archivo los correspondientes á los que hubiesen sido baja definitiva en el ramo durante el mismo periodo.

A todo expediente acompañará una relación de servicios, en que se anoten todas las vicisitudes de cada funcionario.

Art. 86. La Secretaría oficial tendrá á su cargo la preparación y redacción de los Reales decretos, Reales órdenes, circulares, reglamentos, instrucciones y demás trabajos que el Director general considere conveniente encomendarle, bajo su directa inspección; así como el estudio de las reformas que sea conveniente introducir en los servicios y el examen de las que se propongan al Director general por los Jefes de la Administración provincial.

Art. 87. Las oficinas del personal de Correos y de Telégrafos tendrán á su cargo las altas, bajas, suspensiones, licencias, traslaciones, ascensos, jubilaciones, comisiones, pases de circulación, agregaciones, escalafones, expedientes por faltas de subordinación, asistencia ó disciplina, hojas de servicio de los funcionarios, certificaciones referentes á las mismas, expedientes para concesión de recompensas por servicios extraordinarios, premios, gratificaciones y convocatorias.

Art. 88. El Registro dependiente del Negociado central distribuirá y dará salida diariamente á toda correspondencia que reciba y expida la Dirección general, después de anotada en los libros correspondientes. Al efecto numerará y sellará con el de fechas todas las comunicaciones de entrada; las agrupará por Negociados, formará para cada grupo una carpeta, expresando los números de los documentos que contenga, presentará á los Jefes de las Secciones las correspondientes á los Negociados que de ellos dependan, y recogiendo nuevamente las carpetas, cuya conformidad suscribirán dichos funcionarios, las conservarán coleccionadas por orden de fechas, para acreditar en todo tiempo la entrega de los documentos registrados.

Para la salida de comunicaciones emanadas de la Dirección general, los Negociados todos remitirán al Registro, por conducto del Jefe del central, un índice de aquéllas, que irán acompañadas de las minutas correspondientes, suscrito por el Jefe de la Sección á que pertenezcan. Una vez numeradas, selladas y remitidas á su destino las comunicaciones y hechos los asientos oportunos, el Registro devolverá á los Negociados las minutas, cuyo recibo suscribirán los Jefes de éstos en el índice que sirvió para el envío de los documentos al Registro. Los índices se conservarán en igual forma que las carpetas de entrada.

Art. 89. El Registro no dará salida á ninguna comunicaci3n que no se halle autorizada con la firma del Jefe respectivo y la rúbrica marginal correspondiente, 6 que no vaya acompañada de los documentos que según su contexto deba contener.

Art. 90. Para que el Jefe del Negociado central ú otro funcionario determinado pueda abrir la correspondencia certificada y asegurada y las cartas con declaraci3n de valor destinadas á la Direcci3n general, será preciso que el Director le autorice al efecto indefinidamente 6 por tiempo determinado, dando conocimiento de esta autorizaci3n á la Administraci3n central de Correos.

Análogos requisitos serán precisos para la apertura de la correspondencia telegráfica.

Art. 91. El Registro general, sin perjuicio de los libros auxiliares que faciliten el cumplimiento de su misi3n, llevará:

1.º Un libro registro en que se copien literalmente las Reales 3rdenes y Reales decretos comunicados á la Direcci3n, exceptuando los que, de unas y otros, tengan por objeto el nombramiento, traslaci3n, jubilaci3n, baja por fallecimiento, renuncia 6 abandono de destino, ascenso 6 excedencia de los funcionarios de Comunicaciones y los que resuelvan expedientes instruidos en el mismo Centro directivo.

Tambi3n se anotarán en este libro, copiando literalmente su parte dispositiva, las circulares emanadas de la Direcci3n y las 3rdenes que tengan carácter general.

2.º Un libro en que se anotarán, de entrada y salida, todas las comunicaciones y documentos que deban originar la formaci3n de expedientes, las que contribuyan á su tramitaci3n y las 3rdenes Reales 6 del Centro directivo que los resuelvan.

Los asientos en este libro no se verificarán como en los demás, por orden cronol3gico, sino de asuntos, agrupando todas las anotaciones que se refieran á uno mismo, para lo cual se dejará un espacio en blanco, al verificar la primera, bastante para contener las restantes.

Las 3rdenes de resoluci3n se copiarán íntegras en su parte dispositiva.

3.º Un libro registro de entrada y otro de salida en que se anoten por orden cronol3gico 6 á medida que se vayan recibiendo en el Registro todos los documentos que no correspondan á los libros anteriores.

Los asientos se extenderán en estos libros á continuaci3n unos de otros, sin dejar espacio alguno en blanco entre ellos.

Las inscripciones de los libros registros expresarán:

- 1.º La fecha de la comunicaci3n.
- 2.º La de entrada 6 salida por el Registro general.
- 3.º El número del documento.
- 4.º Autoridad 6 funcionario de quien proceda 6 á quien se dirige.
- 5.º Extracto de su contenido 6 copia literal del todo 6 parte del mismo en los casos que este artículo lo previene.

Art. 92. La Habilitaci3n del Centro directivo lo será tambi3n de las oficinas centrales de Correos y Telégrafos de Madrid.

Para las demás oficinas de la provincia habrá una segunda Habilitaci3n.

Uno y otro Habilitado serán elegidos en la forma que dispone el art. 54 del reglamento orgánico de la Ordenaci3n de pagos del Estado, aprobado por Real decreto de 24 de Mayo del corriente año.

Art. 93. Corresponde al Habilitado del personal con el concurso de sus subordinados:

1.º Formalizar las nóminas justificando debidamente sus partidas y presentarlas á la Ordenaci3n de pagos con las formalidades y dentro de los plazos que determinan los artículos 37 al 53 del reglamento de 24 de Mayo del año actual.

2.º Hacer efectivas las consignaciones para gastos de oficio y toda clase de libramientos expedidos á la Direcci3n general y oficinas del casco de Madrid.

3.º Distribuir á los empleados sus haberes, de los que no se podrá deducir cantidad alguna por gratificaci3n, quebranto de moneda ú otro concepto.

4.º Llevar un libro en que se registren las nóminas presentadas á las oficinas de Hacienda, con expresi3n del total importe de los haberes que en ellas fueron acreditados.

5.º Llevar un libro en que se anoten los libramientos de toda clase que hiciesen efectivos y su importe, así como las cantidades que se reintegren en el Tesoro.

6.º Cumplir las 3rdenes judiciales sobre retenci3n de haberes y las administrativas sobre imposici3n de multas y retenciones de sueldo.

7.º Llevar un libro donde se anoten, con expresi3n de la fecha de entrada en la Direcci3n general, todos los mandamientos judiciales sobre retenci3n de la parte legal del sueldo correspondiente á los funcionarios de Comunicaciones de la Direcci3n general y oficinas centrales de Madrid.

8.º Remitir, en el caso de traslaci3n de funcionarios, cuyo sueldo esté retenido 6 deba retenerse, copia literal de todos los documentos que refiriéndose al mismo asunto, obren en la Habilitaci3n, al Jefe de la Secci3n á que sea destinada, 6 al Habilitado de la provincia en que aquél haya de percibir sus haberes. Estas copias, autorizadas con la firma del Jefe del Negociado central, se remitirán acompañadas de una liquidaci3n de las cantidades que se haya mandado retener, de las retenidas con expresi3n del crédito 6 créditos á que fueron aplicadas y de las pendientes de retenci3n.

Art. 94. La Habilitaci3n no hará ni facilitará operaci3n alguna de préstamo sobre el sueldo de los empleados, y negará su concurso á los particulares que hubiesen negociado con aquéllos en dicho sentido, entregando á los primeros su paga íntegra, cuando no estuviese retenida por Autoridad competente, y rechazando todas las autorizaciones privadas para cobrar en nombre de los empleados cuando estos no tuviesen imposibilidad material 6 legal de verificarlo por sí.

Tampoco facilitará, ni aun á instancia de parte, informes que se refieran á la responsabilidad y crédito de los funcionarios, y se aguardará absoluta reserva sobre los antecedentes que existan en la Habilitaci3n relacionados con el sueldo de aquéllos.

Art. 95. El Habilitado de los gastos de oficio será nombrado libremente por el Director general y tendrá las siguientes obligaciones:

1.º Adquirir los objetos de escritorio necesarios para el servicio de las oficinas de la Dirección general y distribuirlos á éstas, previa petición suscrita por los Subdirectores, Jefes de Sección, Jefe del Negociado central é Inspector general, y la orden de entrega del Director.

2.º Llevar los libros para la gestión de los gastos de oficio: en el uno se cargarán las obligaciones contraídas y se anotarán las cantidades satisfechas, formando balances mensuales; en el otro se cargará la consignación mensual y se datarán los pagos hechos.

3.º Presentar mensualmente por conducto del Jefe del Negociado central al Director general los balances á que se refiere el número anterior para su examen y aprobación, si procede.

4.º No verificar el pago de ningún servicio sin que previamente haya sido dispuesto por el Director general.

5.º Formar inventarios semestralmente de los efectos existentes en las oficinas que hayan sido facilitados por la Habilitación y poner en conocimiento del Director general los abusos que observare.

Art. 96. El Director general podrá nombrar Habilitado de los gastos de oficio al mismo elegido para el personal, y en este caso, ambas dependencias se refundirán en una sola.

Art. 97. Los Jefes de las dependencias que no forman Negociado tendrán, además de las obligaciones y facultades que especialmente les impone y concede este reglamento, las generales expresadas en los artículos, 16, 19, 21 y 22, y en los números 1 al 7, 9, 10 y 12 del art. 15, en cuanto sean compatibles con sus funciones.

Art. 98. Los Auxiliares y Escribientes de la Dirección general conservarán la inamovilidad que vienen disfrutando, y no podrán ser trasladados á las oficinas provinciales.

Los mismos derechos corresponderán á los Guardaalmacenes y al Escribiente del taller.

Art. 99. La Inspección general del servicio tendrá por objeto:

1.º Vigilar constantemente la ejecución de las funciones postales, telegráficas y telefónicas, poniendo en conocimiento del Director general los abusos y deficiencias que observare.

2.º Proponer la instrucción de los expedientes que sean necesarios para la comprobación de las faltas que se cometan en la práctica de los servicios, y remitirlos, una vez instruidos á la Sección y Negociado correspondiente del Centro directivo para su tramitación ulterior.

3.º Recibir todas las reclamaciones que se formulen ante el Centro directivo por deficiencia ó abusos en el servicio y proceder seguidamente á su comprobación.

4.º Adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de las comunicaciones interrumpidas por casos fortuitos, dando cuenta al Director general y previa la aprobación de éste.

5.º Recibir y examinar las Memorias que al final de las revistas reglamentarias eleven al Centro directivo los Jefes de los distritos, y proponer, en su vista, lo que considere más acertado.

6.º Vigilar para que la distribución de aparatos telegráficos y telefónicos, vagones correos, buzones y demás objetos de imprescindible necesidad para que la práctica del servicio se verifique con arreglo á las exigencias del ramo, proponiendo en casos ordinarios al Director general que se remitan los que en cada punto considere precisos, que se retiren los innecesarios y que se sustituyan los inútiles.

7.º Disponer en casos extraordinarios la remisión ó sustitución de los objetos á que se refiere el número anterior.

8.º Anunciar á las Compañías ferrocarrileras, con la anticipación que previene el art. 4.º del Real decreto de 19 de Agosto último, el número de los coches que para el transporte del correo son necesarios en cada expedición sobre el de los que ordinariamente se empleen.

9.º Proponer, y en casos de urgencia adoptar, las disposiciones necesarias para que las Compañías ferrocarrileras formen trenes especiales para el transporte de la correspondencia, con sujeción á las disposiciones vigentes.

10. Inspeccionar el servicio de las comunicaciones postales, telegráficas y telefónicas confiadas á empresas ó particulares, contratistas ó concesionarios, y proponer al Director general los correctivos que deban imponérseles con arreglo á los contratos ú órdenes de concesión.

Art. 100. La Inspección general ejercerá inmediata y constantemente su acción en el Gabinete y Administración centrales de Correos y Telégrafos, cuyos Jefes le estarán subordinados, debiendo facilitarle cuantos datos y noticias considere necesarios, y secundar sus disposiciones en cuanto se refieran á la práctica del servicio y no estén en contradicción con las emanadas del Director general.

Art. 101. La Inspección general formará un organismo independiente de las Subdirecciones y Secciones del Centro directivo, que funcionará con la mayor rapidez posible, allegando los elementos necesarios para la comprobación de las faltas imputables ó no á los funcionarios del ramo que se observen en los servicios, y adoptando las medidas necesarias para que éstos se verifiquen en la forma más conveniente á los intereses del público y del Estado.

Art. 102. La Inspección general será desempeñada por un Inspector y un Subinspector con el concurso de los demás funcionarios que sean precisos.

(Se continuará).

SECCIÓN CUARTA.

ADMINISTRACION DE CONTRIBUCIONES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA.

ANUNCIOS.

La recaudación de las contribuciones territorial é industrial del segundo trimestre del actual ejercicio de los pueblos que á continuación se expresan, ten-

drá lugar en los días del mes actual que á cada uno se fijan.

PUEBLOS.	DÍAS.
Carenas.....	23 y 24
Ibdes.....	Idem
Cosuenda.....	Idem
Atea.....	Idem

Zaragoza 20 de Noviembre de 1891.—El Administrador, Ramón Salazar.

La recaudación de las contribuciones territorial é industrial del segundo trimestre del actual ejercicio, tendrá lugar por los pueblos que á continuación se expresan en los días del mes actual que á cada uno se fijan.

PUEBLOS.	DÍAS.
Alhama.....	25 y 26
Gallocanta.....	Idem
Las Cuerlas.....	Idem
Manchones.....	Idem
Retascón.....	Idem

Zaragoza 21 de Noviembre de 1891.—El Administrador, Ramón Salazar.

SECCIÓN QUINTA.

JUNTA PROVINCIAL

DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA DE ZARAGOZA.

Circular.

Ha llegado á noticia de esta Junta que algunos Maestros y Maestras se ausentan de sus Escuelas con pretextos más ó menos injustificados, algunas veces con licencias de las Juntas locales, que las pueden conceder por ocho días, y esto por motivos urgentes, y muchas otras aun sin este requisito; y deseando poner término á esta clase de abusos, origen de quejas repetidas por parte de los padres de familia, primeros interesados en que la enseñanza adquiriera el debido desarrollo y no se interrumpa, ha dispuesto ordenar á las Juntas locales de primera enseñanza cuiden con más esmero y solicitud de impedir que los Maestros se ausenten, aun por motivo fundado, sin haber obtenido la oportuna licencia por escrito, de la misma Junta si no excediera de ocho días, de esta provincial por término de 15 y de la Superioridad si fuere por más tiempo, dejando en todos los casos al frente de la enseñanza persona adornada del correspondiente título, y dando cuenta á esta Corporación del día que principien á usar de la licencia y del en que vuelvan á encargarse de la Escuela.

Ha dispuesto, asimismo que las Juntas locales le den cuenta inmediatamente, bajo su responsabilidad, de los Maestros ó Maestras que se hallen ausentes de sus pueblos, con licencias terminadas, ó sin previo permiso indicando quiénes les sustituyen las Escuelas y clase de título que poseen.

Para que no pueda alegarse ignorancia por parte de Juntas locales ni Maestros, á continuación se insertan las disposiciones vigentes relativas á licencias.

«Real orden de 23 de Abril de 1864.—Regla 5.ª—Cuando los Maestros de las Escuelas públicas tengan necesidad de ausentarse del punto de su residencia para restablecer su salud, para asuntos particulares, para hacer oposiciones ó para asistir á las Escuelas Normales con el fin de perfeccionar su instrucción, solicitarán licencia del Rector del distrito por conducto de la Junta de primera enseñanza, acreditando la causa y proponiendo la persona que ha de suplirles; en la inteligencia de que no se admitirá suplente sin título, sino á falta de persona que tenga este requisito, La Junta remitirá á la provincial de Instrucción pública la solicitud del Maestro, informando acerca de ella y de la persona designada para suplente; y la Junta provincial la remitirá al Rector informando también acerca de ambos extremos. Los Maestros suspensos necesitan asimismo licencia para ausentarse del pueblo donde tengan la escuela.»

«Orden de 7 de Junio de 1870.—Esta Dirección general ha acordado se manifieste á V. S., que no es posible autorizar licencia alguna á los Maestros de primera enseñanza sin la condición de dejar sustituto en su destino, á pretexto de que no asistan niños á su Escuela, pues están obligados á servir su plaza, aun cuando lo pretendiera un solo alumno; debiendo, por tanto, enmendar este error la Junta en las licencias que ha concedido sin el requisito indicado, y tenerlo presente para lo sucesivo.»

«Real orden de 2 de Julio de 1883.—1.º Que los Maestros y Maestras de las Escuelas públicas de todas clases y grados sólo podrán disfrutar licencia durante un mes, y otro de prórroga á lo sumo, no obteniéndola nunca en dos años seguidos.

2.º Que tanto la licencia como la prórroga les serán concedidas por los Rectores de los respectivos distritos universitarios, y las solicitarán por conducto y con informe de las Juntas provinciales de Instrucción pública; debiendo proponer los interesados la persona que durante su ausencia se ha de encargar de la enseñanza, según previene la Real orden de 23 de Abril de 1864.

3.º Queda vigente la disposición 7.ª de esta misma Real orden para los casos de licencia de ocho y 15 días, é igualmente la Real orden de 1.º de Agosto último, respecto de las que se soliciten para cursar nuevos estudios y obtener títulos superiores.»

«Real orden de 10 de Mayo de 1887.—1.º Que se cumpla exactamente lo prevenido en la Real orden de 2 de Julio de 1883, teniendo en cuenta que el objeto de sus disposiciones fué impedir que los Maestros de las Escuelas públicas obtuvieran licencia que excediera de un mes, y otro de prórroga á lo sumo.

2.º Que no se satisfará haber alguno á los Maestros, Maestras y Auxiliares que, al terminar la licencia que les hubiere sido concedida, no se presentaren á servir sus Escuelas, sea la que fuere la excusa que alegaren, debiendo además procederse á lo que corresponda con arreglo al artículo 171 de la Ley de 9 de Septiembre de 1857 y á la disposición 4.ª de la Real orden de 23 de Abril de 1864.

3.º Que los Habilitados de los Maestros serán personalmente responsables, y estarán obligados al reintegro de cualquier suma que abonen á los Maestros y Maestras que se hallaren en este caso expresado en la regla anterior.

4.º Que las Juntas provinciales de Instrucción pública, bajo la responsabilidad del Secretario, den conocimiento á los Habilitados de los Maestros de las licencias que á estos se concedieren.»

Por último tengan presente los Profesores de primera enseñanza de que cualquier ausencia, no autorizada, dará motivo á la instrucción de expediente y aplicación del art. 171 de la Ley.

Zaragoza 10 de Noviembre de 1891.—El Presidente, Francisco F. de Navarrete.—P. A. de la J., Victorio Enciso, Secretario.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.

No habiendo producido resultado la subasta intentada el día 19 del actual, para contratar la compra de diferentes géneros con destino á ropas de cama y de vestir de los acogidos en el Hospicio de Zaragoza, se anuncia nueva licitación con el propio objeto, bajo los mismos pliegos de condiciones que rigieron en la anterior, y pueden examinarse en la Secretaría de esta Corporación, donde se hallan de manifiesto.

GÉNEROS.			PRECIO MÁXIMO admisible que se fija como tipo.		5 por 100 de su importe.
			Pesetas.		Pesetas.
Tela para cubiertas de cama.....	Metros.	300	1	Un metro.....	15
Lienzo para 100 sábanas.....	Id.	600	1	Idem.....	30
Mantas de lana.....	»	25	15'50	Una manta.....	19'35
Lienzo para fundas de almohadas..	Metros.	200	1	Un metro.....	10
Lienzo para camisas.....	Id.	1.842	1'10	Idem.....	101'31
Lienzo para los niños de la Inclusa.	Id.	100	1'10	Idem.....	5'50
Indiana para id. id.....	Id.	200	0'50	Idem.....	5
Paño azul para vivos y tiras de uni- formes.....	Id.	10	9'50	Idem.....	4'75
Paten para gcras.....	Id.	40	3'50	Idem.....	7
Tela para pantalones de verano...	Id.	600	1'25	Idem.....	37'50
Tela para chaquetas de verano....	Id.	600	1'25	Idem.....	37'50
Labal para forros.....	Id.	500	0'68	Idem.....	17
Inglesín para forros.....	Id.	400	0'80	Idem.....	16
Bayeta encarnada para almillas...	Id.	150	5'50	Idem.....	41'25
Palla para blusas.....	Id.	100	1	Idem.....	5
Pisana para baberos.....	Id.	100	1	Idem.....	5
Muletón para almillas interiores...	Id.	200	1	Idem.....	10
Cotón retor para enaguas.....	Id.	200	1	Idem.....	10
Tela para paños y delantales del re- fectorio.....	Id.	200	0'75	Idem.....	7'50

La subasta tendrá lugar en el salón de sesiones de la Diputación, á las once de la mañana del día 5 de Diciembre próximo, bajo la presidencia del Excmo. Sr. Gobernador civil ó Diputado en quien delegue: la licitación será por proposiciones verbales, ajustadas al modelo que se inserta al final, y por pujas de beneficio á la llana, que no podrán ser menores de un céntimo de peseta por unidad.

El tipo máximo admisible de las proposiciones será el que respectivamente se fija para cada artículo.

Los licitadores que deseen tomar parte en la subasta habrán de constituir previamente en la Caja provincial la cantidad que determina la última casilla, y al hacer su proposición entregarán al Sr. Presidente en un pliego abierto, su cédula de vecindad y el resguardo acreditando la constitución de la fianza, guardándose en todo lo demás las formalidades que determina el Real decreto de 4 de Enero de 1883.

Se advierte que el licitador á quien se adjudique el suministro de uno ó varios artículos, tendrá derecho para percibir intereses á razón del 5 por 100 anual por demora en los pagos, con sujeción al art. 35 del Real decreto antes mencionado y á lo acordado por la Diputación en casos análogos.

Zaragoza 23 de Noviembre de 1891.—El Presidente accidental, Juan Zabal.—Los Diputados Secretarios, Vicente Bauluz, José Grós.

MODELO DE PROPOSICIÓN.

N..... N..... se compromete á entregar con sujeción al anuncio y pliego de condiciones aprobado (aquí el género ó géneros que sean) por la cantidad de..... (en pesetas y céntimos el metro ó la unidad).

SECCIÓN SÉPTIMA

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Zaragoza.—Pilar.

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

Por el presente edicto se llama y emplaza á los que se crean con derecho á la herencia de D. Antonio Segarra Torres, natural del lugar de Tarrós, provincia de Lérida, de 56 años de edad, casado con D.^a Filomena Conrada Martí, vecino que fué de esta ciudad, en la que falleció el día 2 de Septiembre de 1890 sin otorgar disposición alguna testamentaria, para que comparezcan en este Juzgado y Escribanía del refrendatario á reclamarlo en forma dentro del término de 30 días; debiendo hacer presente que hasta ahora se han presentado en solicitud de que se les declare herederos abintestato de aquél, sus hermanos D. Pablo (mayor), D. José Antonio, D. Pablo (menor), D. Joaquín y D. Francisco Segarra Torres, vecinos respectivamente de Tárrrega, Balaguer, Lérida, Tarrós y Manresa, representados todos por el Procurador D. Angel Ordás.

Dado en Zaragoza á 16 de Noviembre de 1891.—Enrique Roig.—Ante mí, Luis Moliner.

Ejea de los Caballeros.

D. Gonzalo Dehesa y Sagaste, Juez de instrucción, ejerciente del partido de Ejea de los Caballeros por promoción del propietario:

Por el presente edicto hago saber: Que para pago de costas impuestas á Anselmo Ferrández Garcés, vecino de Farasdués, en causa contra el mismo y otros sobre hurto de leñas, se sacan á la venta en pública subasta, sin sujeción á tipo, los semovientes que se expresan á continuación:

1.^o Un macho ó mulo, pelo tordillo, de 12 años de edad y 7 palmos de alzada: tasado pericialmente en 200 pesetas.

2.^o Una mula, pelo negro, de 3 años de edad, y 6 palmos de alzada: tasada pericialmente en 300 pesetas.

3.^o Y otra mula, pelo castaño, de 16 años de edad, y 7 palmos de alzada: tasada pericialmente en 75 pesetas.

Cuyo acto tendrá lugar en este Juzgado y en el municipal de Farasdués el día 7 de Diciembre próximo, á las once de la mañana; advirtiéndose que dichos semovientes se hallan en poder del depositario D. Francisco Jiménez Gil, vecino de dicho pueblo; que la expresada subasta se celebrará con arreglo á lo dispuesto en el art. 1.506 de la ley de Enjuiciamiento civil, quedando rematados los referidos semovientes á favor del mejor postor.

Dado en Ejea de los Caballeros á 21 de Noviembre de 1891.—Gonzalo Dehesa.—Por su mandato, Victoriano Callizo.

Pina.

D. Felipe Rey, Juez de instrucción de la villa y partido de Pina:

Por la presente requisitoria se cita y llama á Mariano Vela Franco, natural de Cihuela, provincia

de Soria, vecino que fué de Zaragoza y cuyo actual paradero se ignora, de unos 30 años de edad, casado con Andresa Ibáñez, comisionista-viajante por una casa editorial de Madrid, otra de Barcelona y otra de San Sebastián, el cual es de estatura regular, color moreno claro, ojos garzos, pelo castaño oscuro; viste americana, pantalón y sombrero hongo, y se dice ha sido detenido recientemente en Teruel, para que dentro del término de 10 días, contados desde la inserción de la presente en la *Gaceta de Madrid*, comparezca en este Juzgado, sito en el ex-convento de San Francisco, con objeto de notificarle el auto de procesamiento y prisión y recibirle declaración indagatoria en causa que me hallo instruyendo contra el mismo sobre estafa.

Asimismo ruego y encargo á todos los Sres. Jueces, Autoridades civiles y militares y Agentes de la policía judicial, procedan á la busca de dicho Mariano Vela, y caso de ser habido, lo pongan á disposición de este Juzgado con las seguridades convenientes.

Dado en Pina á 19 de Noviembre de 1891.—Felipe Rey.—D. S. O., Juan Berdún y Pallarés.

PARTE NO OFICIAL.

ANUNCIOS.

BANCO DE ESPAÑA

SUCURSAL DE ZARAGOZA

Habiéndose extraviado dos resguardos de depósitos transmisibles, señalados con los números 5.922 y 6.244, de pesetas nominales 65.000 y 25.000 respectivamente, en títulos de la Deuda perpetua al 4 por 100 exterior, constituidos ambos por D. Mariano Torres Penén en 1.^o de Abril y 30 de Octubre de 1890, se anuncia al público por tercera vez para que el que se crea con derecho á reclamar, lo verifique dentro del plazo de dos meses, á contar desde el día 3 del corriente, fecha en que se insertó el primer anuncio en la *Gaceta de Madrid*, según determinan los artículos 9.^o y 237 del reglamento reformados por Real orden de 8 de Mayo de 1877; advirtiendo que transcurrido dicho plazo sin reclamación de tercero, esta Sucursal expedirá los correspondientes duplicados de dichos resguardos, anulando los primitivos, y quedando exenta de toda responsabilidad.

Zaragoza 22 de Noviembre de 1891.—El Secretario, Carmelo Serrano.

El que hubiese perdido una cantidad de dinero en el ferial de Zaragoza, puede manifestarlo y presentar las señas en la platería del Sr. Latiegui, Jaime I, 48.

Para anisados **RAFAEL MONGE** Blancas, 5, Zaragoza