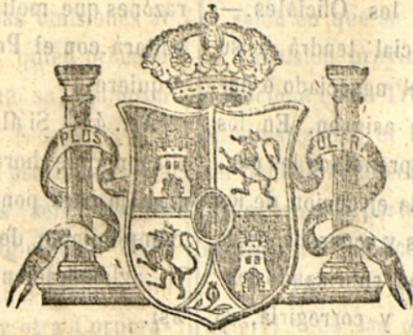


SUSCRICION PARA LA CAPITAL.

	Pesetas.
Por un año.....	17,50
Por seis meses.....	9,10
Por tres id.....	4,90



SUSCRICION PARA FUERA DE LA CAPITAL.

	Pesetas.
Por un año.....	20
Por seis meses.....	10,66
Por tres id.....	6

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BURGOS.

Se publica los martes, jueves, viernes y domingos.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BURGOS.

(De la Gaceta número 158.)

PARTE OFICIAL.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

SS. MM. el REY D. Alfonso y la Reina Doña Maria Cristina (q. D. g.) continúan en esta Corte sin novedad en su importante salud.

De igual beneficio gozan S. A. R. la Serma. Sra. Princesa de Asturias y SS. AA. RR. las Infantas Doña Maria Isabel, Doña Maria de la Paz y Doña Maria Eulalia.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BURGOS.

Circular.

Se anuncia la subasta de 176 kilogramos de trajo viejo de paño existente en el almacén del presidio de esta Capital, bajo las condiciones siguientes:

- 1.ª La subasta tendrá lugar el día 15 del actual en el despacho de aquella Comandancia, con la asistencia del Mayor, á las doce de su mañana.
- 2.ª El tipo mínimo para la subasta será el de 10 céntimos de peseta cada kilogramo.
- 3.ª La licitacion será oral y por término de media hora, adjudicándose los efectos al mejor postor, pero provisionalmente, entregando su importe en el acto, sin perjuicio de lo que resuelva la Direccion general del ramo.
- 4.ª Una vez obtenida la aprobacion, la persona á cuyo favor se hubiese adjudicado retirará los efectos del almacén.

Lo que he dispuesto insertar en este periódico oficial para conocimiento de las personas que quieran interesarse en la subasta.

Burgos 6 de Junio de 1881.

EL GOBERNADOR,
ISAAC GONZALEZ GOYENCHE.

DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS.

Extracto de su sesion del dia 10 de Mayo de 1881.

Abierta á las cuatro y media de la tarde bajo la presidencia del Sr. D. Victoriano Zumárraga y asistencia de los Sres. San Millan D. Mauricio, Cecilia D. Santos, Cecilia D. Ramon, Gallo D. Inocencio, Bustillo, Bartolomé, Berdugo, Beltran, San Millan D. Simon, Pujana, Peña, Martinez del Campo, García Inés, Nieto, Marron D. Joaquin, Villalain, Gallo de la Llera, Gonzalez Marron D. Antonio, Aparicio, Real, y Ebro, se leyó y aprobó el acta de la anterior de 7 del actual.

Se acordó conceder al Diputado Sr. Martinez del Campo la licencia solicitada para ausentarse por unos dias de esta poblacion.

La Corporacion quedó enterada de una circular remitida por D. Francisco Sala y Hermano, fabricante de bisutería, medallas y condecoraciones, en Madrid, participando que para conmemorar el centenario del gran poeta Calderon de la Barca la Comision central de aquella Corte le habia confiado el encargo de una medalla en cuyo anverso está primorosamente grabado el retrato del inmortal poeta, y lo participaba á la Diputacion por si deseaba adquirir algunos ejemplares de aquella.

Se acordó que pasará á la Comision de Gobernacion la comunicacion que

con fecha 6 del corriente remite el Sr. Decano del Colegio notarial de esta Capital, acompañando otra del archivero de protocolos de este distrito rogando á la Diputacion se sirva inquirir si mediaron acuerdos entre esta Corporacion y el Excmo. Ayuntamiento de la Capital para la instalacion del archivo en el local donde se encuentra.

Se acordó aprobar la distribucion de fondos para el mes de Junio próximo verificada por la Contaduria en cumplimiento de lo prevenido por el art. 78 de la ley provincial, el 37 de la de presupuestos y Contabilidad provincial de 20 de Setiembre de 1865, y el 95 del Reglamento para su ejecucion.

El Sr. Martinez del Campo hizo presente que habiéndose acordado en sesion de 5 del actual, de conformidad con lo propuesto por la Comision de Gobernacion, remunerar á los operarios de la Imprenta provincial en la misma forma que se ha hecho en años anteriores por el servicio extraordinario que han prestado con motivo de la impresion de las listas electorales, la Comision de Gobernacion habia notado la omision de la gratificacion de 100 pesetas concedida en años anteriores al Director de dicha Imprenta, que tambien habia tenido participacion en dichos trabajos, y procedia por lo tanto que la Diputacion acordara la concesion de dicha cantidad al expresado funcionario; y despues de breves palabras del Sr. San Millan D. Simon, se acordó por unanimidad aprobar la adiccion propuesta.

Continuando la discusion del proyecto de Reglamento presentado por el Sr. Casaviella para el régimen interior de las oficinas de la Corporacion, se aprobaron los demás artículos con algunas modificaciones, quedando en su virtud redactados en la forma siguiente:

Art. 14. Informará á continuacion

de la nota del negociado tan solo en los expedientes que sean de la exclusiva competencia de la Comision provincial.

Art. 15. Abrirá y custodiará, con la anuencia del Presidente de la Diputacion ó del Vicepresidente de la Comision, toda la correspondencia de ambas Corporaciones y la decretará con la misma anuencia, cuidando de que por el encargado del registro se anote en el libro correspondiente y se distribuya á quien corresponda.

Art. 16. Rendirá la cuenta de gastos de cada mes, presentándola en todo el siguiente al Vicepresidente de la Comision, para que despues de autorizada con su V.º B.º se le dé el curso correspondiente.

Art. 17. Cuidará de la inspeccion del Archivo.

Art. 18. Asistirá á las sesiones de la Diputacion para tomar nota de las discusiones, votaciones y acuerdos y extender las actas.

Art. 19. Anotará y autorizará los acuerdos de ambas Corporaciones en los expedientes de su referencia.

Art. 20. Aprobada que sea el acta de una sesion, hará que se copie en el papel correspondiente, y cuidará de que se recojan las firmas de los Diputados que deben suscribirla y que se extracten las actas de ambas Corporaciones para su publicacion en el Boletin oficial de la provincia tan pronto como hayan sido aprobadas.

Art. 21. Cuidará así bien de que las publicaciones oficiales á que esté suscrita la Corporacion provincial sean coleccionadas, así como de conservar cuidadosamente las obras que se adquieran para su Biblioteca.

Art. 22. Vigilará y cuidará de que por los empleados de su dependencia, ugiere y ordenanzas se llenen los deberes de sus respectivos cargos, corrigiendo en el acto cualquier falta que

observe, dando cuenta al Presidente de la Diputacion ó Vicepresidente de la Comision, si lo exigiese la gravedad de la misma.

Capítulo 4.º—Del Contador.—Art.

23. El Contador, como jefe de la Oficina de contabilidad provincial, tendrá á sus órdenes los empleados asignados á esta dependencia, á los que vigilará, cuidando cumplan sus respectivos encargos, amonestándoles en sus faltas y dando cuenta de las mismas al Presidente de la Diputacion ó al Vicepresidente de la Comision provincial, en caso necesario.

Art. 24. A su cargo se halla la oficina de cuenta y razon y la intervencion de los fondos provinciales, y en tal concepto desempeñará las funciones que las leyes le encomiendan.

Art. 25. Corresponde tambien á dicho funcionario la preparacion de los presupuestos que la Diputacion está llamada á aprobar, así como la preparacion y tramitacion de los expedientes que correspondan á su oficina hasta la resolucion de la Diputacion ó Comision provincial, dando cumplimiento á los acuerdos que sobre ellos recaigan, y cuidando de que estos sean autorizados por quien corresponda.

Art. 26. Es así bien de su incumbencia la formacion del inventario de todos los efectos, muebles y enseres de la Diputacion, que se rectificará al fin de cada año económico, y el de los muebles y enseres que la Diputacion tiene destinados al servicio del Sr. Gobernador en su despacho, salon de recibo y demás locales que ocupa en el piso 2.º del Palacio provincial, cuyo inventario deberá rectificarse siempre que la persona que ejerce dicha autoridad superior de la Provincia cese en su cargo.

Art. 27. En ausencias y enfermedades del Contador, desempeñará sus funciones el Oficial 1.º de Contaduría.

Capítulo 5.º — Del Depositario.—

Art. 28. Al Depositario, como Jefe de su dependencia, corresponden respecto á los empleados que se hallan á sus órdenes las atribuciones y deberes señalados en este Reglamento al Secretario y Contador.

Art. 29. En el manejo de fondos y en todos los asuntos propios de su cargo cumplirá con todas las prescripciones y formalidades que le conciernen, establecidas en la legislación vigente, y con los acuerdos de la Diputacion provincial.

Art. 30. En ausencias del Depositario, enfermedad ó disfrute de licencia, será sustituido, bajo su exclusiva responsabilidad, por la persona que él

designa, poniéndolo en conocimiento del Ordenador de pagos.

Capítulo 7.º—De los Oficiales.—

Art. 31. Cada Oficial tendrá á su cargo el despacho del negociado ó negociados que se le asignen. En los asuntos en ellos comprendidos les corresponde la inmediata ejecucion de los decretos de sus Jefes y acuerdos de la Diputacion y Comision, rubricando despues de examinarla y corregirla, si necesario fuere, la comunicacion á que aquellos den origen.

Art. 32. Inmediatamente que reciban del encargado del registro decretado un documento, lo anotarán en el de entrada que deberán llevar.

Art. 33. Harán por sí mismos los extractos, comprendiendo en ellos todos los particulares esenciales de cada asunto, proponiendo á continuacion del extracto el trámite ó resolucion á su juicio procedentes, citando cuidadosamente las disposiciones legales y las consideraciones en que funden su criterio, y autorizando con su firma el informe, del que serán los únicos responsables.

Art. 34. Todos los documentos pertenecientes á un expediente se conservarán dentro de la carpeta y del extracto, numerados y cosidos convenientemente segun lo permita su volumen ó tamaño, llevando la numeracion en el mismo extracto.

Art. 35. Los Oficiales seguirán en el despacho de los expedientes exactamente el orden de su ingreso en la Seccion, sin dar preferencia á ninguno que no esté sujeto á plazo fatal.

Art. 36. Si se asignare á un Oficial cualquier expediente que él considere que no pertenece á ninguno de sus negociados, lo manifestará al Secretario para que se rectifique la distribucion; y si ocurriese alguna duda sobre el particular, la decidirá el Presidente de la Diputacion ó el Vicepresidente de la Comision provincial, segun la competencia respectiva, siempre que el Oficial no se conforme con la resolucion del Secretario.

Art. 37. Despachados por el Oficial los expedientes, los devolverá al Secretario, que dará cuenta de ellos á la Diputacion ó á la Comision.

Art. 38. Ningun asunto podrá detenerse en la Seccion mas de ocho dias, sin dar cuenta ó despachar el trámite de que dependa.

Art. 39. Todos los acuerdos de la Diputacion ó de la Comision serán cumplimentados en término de tercer día.

Art. 40. Para retrasar el cumplimiento de los dos artículos anteriores

será preciso dar cuenta verbal al Secretario, que decidirá respecto de las razones que motivan la dilacion ó consultará con el Presidente si el caso lo requiere.

Art. 41. Si algún Oficial necesitara disponer de horas extraordinarias de trabajo para ponerse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones por la aglomeracion de asuntos, lo hará así.

Art. 42. Cuando sea preciso cumplir algun trámite establecido ó pedir documentos ó antecedentes para la resolucion de un asunto, lo hará así el Negociado, de acuerdo con el Secretario, con el objeto de que los expedientes vayan á la Diputacion ó á la Comision provincial perfectamente claros y con los datos necesarios para resolver sobre ellos.

Art. 43. Además del libro de entrada de expedientes que cada Seccion debe llevar, anotando en él las fechas de la entrada y de las vicisitudes de cada expediente, se llevará un cuaderno de salida, en el que el Oficial anotará todas las comunicaciones y documentos que pone á la firma, cuyas comunicaciones llevarán la rúbrica del Oficial y el número correlativo que tengan en el expresado cuaderno.

Art. 44. Queda prohibido sacar ningun expediente fuera de la oficina, ni aun con el propósito de despacharle, sin obtener el permiso del Secretario.

Art. 45. Todos los expedientes correspondientes á los negociados que se hallen á cargo de un Oficial, los conservará este en su taquilla y bajo llave con completa separacion entre estos, enlegajados y con carpetas en que se consigne su contenido, con distincion de los ultimados y en tramitacion, pendientes de datos y de informes, ordenando cada legajo por orden alfabético de Partidos y de pueblos.

Art. 46. Queda al cuidado de los Oficiales proponer á su tiempo lo que corresponda hacer respecto de los servicios que tengan á su cargo y cuya iniciativa deba partir de la Diputacion ó Comision, ó de la Secretaria.

Art. 47. Todos los dias primeros de cada mes darán cuenta los Oficiales al Secretario de los expedientes pendientes, explicando la causa del retraso en los que le tuvieren.

Art. 48. Asimismo presentarán al Secretario del 10 al 15 de los meses de Marzo y Octubre un resumen con numeracion correlativa de los expedientes ultimados en el semestre que espira en cada uno de dichos meses, así como de los pendientes, con expresion del trámite de que penden, cuyo

resúmen comprenderá en primer término los expedientes acerca de los cuales conoce la Diputacion y en segundo los de la Comision provincial.

Art. 49. Cuando por enfermedad ó licencia algun Oficial no pudiera concurrir á la oficina, pasará recado al Secretario, enviándole la llave de su taquilla. En estos casos será sustituido por el Oficial que el Secretario designe, el cual deberá despachar los asuntos pendientes, especialmente aquellos que no admitan demora, y dará conocimiento al Secretario de los que no le fuere posible examinar por impedirse los trabajos de su Seccion, para que en vista de ello el Secretario determine lo que sea conveniente para el buen servicio.

Art. 50. Los Oficiales cuidarán muy especialmente de ir formando notas expresivas de las leyes y demás disposiciones del ramo ó ramos que se les encomiendan, pudiendo en su caso pedir al Secretario la adquisicion de obras donde estén coleccionadas, y tomando nota de las que se publiquen en la Gaceta y en el Boletín oficial de la provincia.

Art. 51. Durante las sesiones de la Diputacion, asistirá al servicio de la misma en las horas en que aquellas se celebren un Oficial de guardia, presidiéndose este servicio por riguroso turno entre todos los Oficiales de Secretaria y Contaduría.

Art. 52. El Oficial 1.º ayudará al Secretario en el desempeño de sus funciones, y le sustituirá en sus ausencias y enfermedades.

Título 2.º—Capítulo 1.º—Del registro general.—Art. 53. El escribiente que el Secretario designe llevará el libro del Registro general, foliado y por orden alfabético de distritos municipales, y se anotarán en él las instancias, comunicaciones, expedientes etc. por el orden de la fecha del decreto de entrada, en cada letra, anotando asimismo en casilla separada dicha fecha, el decreto, el negociado á que corresponda, y el oficial encargado de él.

Art. 54. Las comunicaciones, documentos y expedientes que por pertenecer á un servicio general á todos los pueblos tengan una tramitacion igual, se anotarán tan solamente en los negociados, que llevarán registros especiales al efecto.

Art. 55. Los asientos de cada letra se harán empezando por determinar el distrito municipal de donde procede el asunto, y el nombre del interesado, y llevarán una numeracion correlativa. En los documentos anotados se pondrá

para determinar el lugar del libro Registro donde se halla su anotación la letra R para indicar que están registrados, la letra del Registro donde está la anotación, y el número correlativo de orden que ocupa en las hojas del Registro destinadas á dicha letra.

Art. 56. Los oficios y expedientes que procedan de Juntas ó Comisiones se anotarán por el ramo á que deban su institución, por ejemplo: si proceden de la Junta provincial de Instrucción pública se asentarán en la letra I.

Art. 57. Después de la anotación de ingreso de un oficio, expediente ó documento, se consignarán con expresión de las fechas respectivas los acuerdos de la Corporación provincial que vayan recayendo en el asunto, y las comunicaciones, instancias y documentos que se reciban referentes al mismo, á cuyo fin la Secretaría los pasará al encargado del Registro.

Art. 58. Los asientos se extenderán con toda la concisión posible.

Art. 59. Inmediatamente que el encargado del Registro verifique el asiento de un decreto ó acuerdo, pasará el documento ó expediente á que se refiera al negociado respectivo, procurando que al terminar las horas de oficina no quede ningún documento por registrar.

Art. 60. Se empleará en los asientos la mayor limpieza y claridad, y las equivocaciones que se cometan se salvarán con una nota puesta en la última hoja de las de la letra en que estén comprendidos dichos asientos.

Art. 61. Cuando un expediente pase en ponencia ó en comisión á los Sres. Diputados, se hará un asiento en el lugar correspondiente del Registro general y en el del negociado para determinar la fecha en que se cumple dicho trámite.

Capítulo 2.º—De los escribientes.—

Art. 62. Los escribientes reconocerán como jefe en lo que se refiera á la distribución, corrección y forma de los trabajos al escribiente 1.º, á cuyo cuidado queda el buen orden y método, y el procurar igualdad de trabajo entre todos ellos.

Art. 63. Cuando no asista el escribiente 1.º, sus atribuciones serán ejercidas por el 2.º

Art. 64. Es obligación de los escribientes poner en limpio las comunicaciones, estados y demás documentos que para este objeto se les entreguen por la Secretaría ó por los Oficiales de la misma.

Art. 65. Es así bien obligación de los escribientes cerrar la correspondencia, cuidando de ver si está firmada

ó si le falta el número de registro ó algún otro requisito, consultándolo en todos los casos con el 1.º, el cual á su vez hará presente dichas omisiones al Secretario ú Oficial de quien proceda la comunicación en que se hubieren advertido.

Art. 66. Todos los escribientes de la plantilla harán los servicios de guardia cuando la Diputación ó la Comisión provincial, ó cualquiera de las Comisiones de una y otra Corporación, estén reunidas, y este servicio se prestará por riguroso turno que llevará el escribiente 1.º

Art. 67. Este último asistirá todos los días de fiesta á la Oficina una hora después de la señalada como ordinaria, permaneciendo en ella hasta que por el Secretario se le manifieste que puede retirarse.

Art. 68. Siempre que una Comisión de Diputados necesite escribiente, acudirá uno inmediatamente á sus órdenes, sin perjuicio de que el escribiente 1.º dé cuenta de ello al Secretario para que este disponga, si fuese preciso, que otro se encargue de continuar el trabajo que aquel estaba desempeñando.

Art. 69. Los escribientes tendrán obligación de asistir á las horas extraordinarias que el Secretario les señale para desempeñar los trabajos que no alcancen á despachar en las ordinarias.

Capítulo 3.º—Del ugier 1.º, del 2.º, del portero de la planta baja y de los ordenanzas.—Art. 70. El ugier 1.º será el jefe de todos los dependientes, que servirán á sus órdenes, y por lo tanto el primer responsable de todas las faltas que se cometan, á no ser que no hubiese dado lugar á ellas ninguna extralimitación ni omisión de su parte.

Art. 71. Cuidará de que todos los porteros y ordenanzas cumplan sus deberes, asistan con puntualidad, y que en los recados no empleen mas tiempo del que sea necesario.

Art. 72. El ugier 1.º, que de ordinario asistirá á la Secretaría, atenderá en primer término á la Diputación y á la Comisión, cuando estén reunidas, y á los Presidentes y Vicepresidentes de una y otra Corporación cuando se hallen en su despacho.

Art. 73. El servicio de las Comisiones de Sres. Diputados se desempeñará por el ugier 1.º ó por el 2.º indistintamente.

Art. 74. Todos los días, á la hora que el Sr. Presidente de la Diputación y el Vicepresidente de la Comisión determinen, se presentará el ugier 1.º á recibir órdenes de los mismos.

Art. 75. Durante las sesiones de la Diputación provincial ambos ugieres se hallarán al servicio de la misma en el salón en que se celebren; y cuando la Comisión provincial celebre sesión ó funcione como Tribunal contencioso-administrativo, el ugier 1.º asistirá al servicio de la misma, y el 2.º ocupará su lugar en la portería para atender al servicio del público.

Art. 76. No podrá ausentarse el ugier 1.º de las oficinas sin permiso del Secretario.

Art. 77. Queda encargado dicho ugier 1.º de la conservación y custodia de todos los efectos que existan en los locales que ocupan la Diputación y la Secretaría, con la facultad de delegar ó encargar al ugier 2.º de alguno de ellos. Los enseres que no sean necesarios para el uso ordinario se depositarán en el almacén mediante inventario.

Art. 78. Para la conservación y aseo de las dependencias quedan sujetos el ugier 2.º, el portero de la planta baja y los ordenanzas á la dirección del ugier 1.º

Art. 79. Se cuidará de que esté siempre presente alguno de los ugieres ú ordenanzas para asistir á la Secretaría, conservar el orden en la portería y hacer que se guarde turno de entrada, sin preferencia de ninguna clase, entre las personas del público que no puedan entrar á la vez por ser grande su número.

Art. 80. Tanto los ugieres como el portero de la planta baja y los ordenanzas guardarán la mayor consideración y urbanidad con el público y el respeto que se merecen los Sres. Diputados, Jefes de dependencia y Oficiales.

Art. 81. Todos los pliegos que salgan de la Diputación ó de la Comisión se distribuirán en el día según determine el ugier 1.º

Art. 82. El mismo distribuirá por turno y equitativamente toda clase de servicios entre el ugier 2.º y los ordenanzas.

Art. 83. El ugier 2.º estará encargado de recoger y distribuir la correspondencia oficial y la de todos los Sres. Diputados, cuidando de asistir con puntualidad á la oficina de Correos á la llegada de estos.

Art. 84. El ugier 1.º queda encargado de los gastos menudos que el Secretario le encomiende, dando cuenta mensual de ellos, y haciendo presente al Secretario la conveniencia de hacer las compras de combustible y demás efectos con la oportunidad necesaria.

Art. 85. Así bien cuidará de hacer presente al Secretario la proximidad

de las fiestas nacionales y de cualquier otro servicio que exija disposiciones previas.

Capítulo 4.º—Del Archivo. Art. 86. El Archivo estará á cargo del Oficial de Secretaría que se destine á dicha dependencia, bajo la inspección y órdenes del Secretario.

Art. 87. El Archivo estará abierto en las mismas horas que la Secretaría, exceptuando las de la noche.

Art. 88. El Oficial del Archivo es responsable de la conservación de todos los papeles que se depositen en dicha dependencia.

Art. 89. Toda entrega de documentos, lo mismo de entrada que de salida en el Archivo, se hará por inventario ó recibo, previa orden escrita de los Sres. Gobernador civil, Presidente de la Diputación, Vicepresidente de la Comisión ó del Secretario.

Art. 90. El arreglo y la conservación de todos los documentos se hará con sujeción al plan que la Diputación acuerde, ó en su defecto al que disponga el Secretario.

Art. 91. En la colocación y custodia de los expedientes del Gobierno civil se ajustará el oficial del Archivo al método que le trace el Sr. Gobernador, y en su defecto el Secretario del Gobierno ó el Jefe de Fomento, según que procedan de una ú otra dependencia.

Art. 92. Los inventarios se adicionarán todos los años durante el mes de Junio después de colocados los documentos que hayan ingresado en el Archivo en el año económico. De estos inventarios se sacarán tres ejemplares, ya sea del total ó ya de la parte adicionada, uno de los cuales se depositará en la Secretaría, otro se entregará al Sr. Gobernador, y el tercero servirá para el uso constante del mismo Archivo.

Art. 93. El Oficial del Archivo desempeñará también los trabajos de Secretaría que se le encomienden, bien sea por circunstancias extraordinarias, enfermedad de algún Oficial ú otro caso á juicio de la Comisión, de la Diputación ó del Secretario.

Disposiciones generales.—Art. 94. Los empleados no podrán ausentarse ni dejar de asistir á las oficinas á no ser con licencia de la Diputación, ó de la Comisión cuando aquella no se hallase reunida, que la otorgará ó negará teniendo en cuenta la importancia de las razones ó causas que motivan la petición, fijando el plazo de su duración.

Art. 95. Los empleados de Secretaría, Contaduría y Depositaria asistirán con puntualidad á las horas de ofi-

cina fijadas; y si no lo hicieren, los Jefes de las mismas les amonestarán recordándoles su deber; y en caso de insistencia en la falta, darán conocimiento á la Corporacion para que adopte la resolucion que proceda, anotándose en los expedientes respectivos las amonestaciones y correcciones de que se hubieran hecho merecedores.

Art. 96. Ningun expediente ni documento podrá salir de las oficinas, á no ser en el caso de que se hubiese acordado pasar en ponencia ó á informe de algun Diputado ó de alguna Comision, y en tal caso se anotará la salida en el registro de expedientes del negociado y en el general.

El Sr. Presidente llamó la atencion de que segun lo acordado en la sesion anterior procedia que volviera el expediente relativo al Reglamento á la Comision de Gobernacion con objeto de que formulara el correspondiente á las oficinas de la Direccion de carreteras y del Arquitecto provincial, y la Diputacion lo acordó así.

(Se continuará.)

ADMINISTRACION ECONOMICA

DE LA PROVINCIA DE BURGOS.

La Seccion de Caja de esta Administracion económica admitirá desde el 20 del actual hasta fin de Setiembre próximo los cupones de la renta del 3 por 100 y amortizable al 2 por 100 interior y exterior y obligaciones del Estado por ferro-carriles, correspondientes al semestre que vence en 30 del corriente mes.

Asimismo admitirá las facturas de intereses de inscripciones de Corporaciones civiles, Establecimientos de Beneficencia é Instruccion pública del expresado semestre.

Los impresos para la presentacion de cupones se facilitarán en la portería de dicha Seccion de Caja.

Burgos 6 de Junio de 1881.—José Ruiz Mora.

Providencias judiciales.

JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA

de Castrogeriz.

D. Juan Bros y Canella, Juez de primera instancia de esta villa de Castrogeriz y su partido.

Por el presente edicto hago saber: que D. Olegario Martin Andres, vecino de Palazuelos de Muñó, ha entablado demanda para ser incluido en las listas

del censo electoral de este distrito para Diputados á Cortes, en concepto de contribuyente al Tesoro por territorial y en virtud de las condiciones generales que la ley exige, á cuyo efecto me hallo instruyendo el oportuno expediente.

Y en cumplimiento de la ley expido el presente para que dentro del término de veinte dias, contados desde la insercion de este edicto en el Boletín oficial de la provincia, puedan presentarse en oposicion á dicha demanda el elector ó electores que así lo estimen conveniente.

Dado en Castrogeriz á 28 de Mayo de 1881.—Juan Bros.—Por mandado de S. Sría., Eustasio Escribano.

JUZGADO MUNICIPAL DE BURGOS.

Nacimientos registrados en este Juzgado durante la 5.ª decena de Mayo de 1881.

Dias.	Nacidos vivos.						Total de vivos.	Nacidos sin vida y muertos antes de ser inscritos.						Total de muertos.	Total de ambas clases.
	Legítimos.			No legítimos.				Legítimos.			No legítimos.				
	Varones.	Hembras.	Total.	Varones.	Hembras.	Total.		Varones.	Hembras.	Total.	Varones.	Hembras.	Total.		
21	2	2	4	1	1	2	2	1	1	2	1	1	2	2	
22	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	
23	2	2	4	1	1	2	4	1	1	2	1	1	2	2	
24	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	
25	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	1	1	2	2	
26	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	
27	2	2	4	1	1	2	5	1	1	2	1	1	2	2	
28	3	3	6	1	1	2	3	1	1	2	1	1	2	2	
29	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	
30	1	2	3	1	1	2	5	1	1	2	1	1	2	2	
31	1	1	2	1	1	2	2	1	1	2	1	1	2	2	
	12	12	24	5	5	10	27	1	1	2	1	1	2	2	

Defunciones registradas en este Juzgado durante la 5.ª decena de Mayo de 1881, clasificadas por sexo y estado civil de los fallecidos.

FALLECIDOS.

Dias.	Varones.				Hembras.				Total general.
	Solteros.	Casados.	Viudos.	Total.	Solteras.	Casadas.	Viudas.	Total.	
21	1	1	1	3	1	1	1	3	6
22	1	1	1	3	1	1	1	3	6
23	2	1	1	4	1	1	1	3	7
24	1	1	1	3	1	1	1	3	6
25	2	1	1	4	1	1	1	3	7
26	1	1	1	3	1	1	1	3	6
27	1	1	1	3	1	1	1	3	6
28	1	1	1	3	1	1	1	3	6
29	3	1	1	5	2	1	1	4	9
30	3	1	1	5	1	1	1	3	8
31	3	1	1	5	2	1	1	4	9
	12	4	4	20	13	4	4	21	41

Burgos 1.º de Junio de 1881.—El Juez municipal, Laureano Villanueva.

Anuncios particulares.

Plaza vacante de Médico-Cirujano.

Habiendo fallecido el Médico-Cirujano que asistía á la asociación de vecinos acomodados de esta villa de Retuerta, se anuncia por el presente vacante dicha plaza con la dotacion anual de 1500 pesetas, que serán satisfechas trimestralmente al Profesor por una comision de la asociación indicada. El nombramiento recaerá precisamente, segun se tiene acordado por la sociedad, en el que obtenga la titular ó

Anuncios oficiales.

Alcaldía de Rabanera del Pinar.

Se halla vacante la plaza de Médico-cirujano titular de esta villa para la asistencia de las familias pobres y transeuntes enfermos, con la dotacion anual de 250 pesetas pagadas de los fondos municipales por trimestres vencidos. Los aspirantes pueden dirigir sus solicitudes al presidente de este Ayuntamiento en el término de 30 dias á contar desde la insercion de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia, acreditando su buena conducta, presentando su título profesional, y hoja de méritos y servicios, advirtiendo que el agraciado puede contratar con todos los demás vecinos acomodados.

Rabanera del Pinar 30 de Abril de 1881.—El Alcalde, Angel Manchado.

BANCO AGRÍCOLA DE ESPAÑA.

El Consejo de Administracion del Banco Agrícola de España, de conformidad con lo que previene el art. 9.º de los Estatutos del mismo, ha acordado la emision de cien mil acciones del citado Banco, de á doscientas cincuenta pesetas cada una, ó sean veinticinco millones de pesetas, fijando las reglas siguientes:

1.ª El Banco Agrícola de España verificará la emision de las cien mil acciones ya expresadas en las capitales de la Península y en Paris.

2.ª El tipo de emision será á la par con 5 por 100 de bonificacion.

3.ª Los que en esta Corte deseen tomar parte en dicha emision harán sus pedidos:

En las oficinas del Banco, calle del Lobo, 27, principal.

En la casa de Banca de los Sres. R. de la Cruz y compañía, Espoz y Mina, 17, principal.

En las capitales de provincias y Paris en las casas de los Sres. corresponsales del Banco.

4.ª Los impresos para los pedidos á que se refiere la regla anterior se facilitarán gratis en los respectivos centros en que se haga la emision.

5.ª El pago de las acciones objeto de esta emision se realizará del modo siguiente:

20 por 100 al contado, ó sean 50 pesetas por accion.

30 por 100 á los 30 dias, ó sean 75 pesetas por accion.

25 por 100 á los 60 dias, ó sean 62.50 pesetas por accion.

25 por 100 á los 80 dias, ó sean 62.50 pesetas por accion.

De esta última entrega se deducirán pesetas 12.50 correspondientes al 5 por 100 de bonificacion.

Los que deseen anticipar el segundo plazo y los sucesivos podrán efectuarlo desde el dia en que se les notifique la adjudicacion, y se les abonará el 6 por 100 anual con arreglo á la liquidacion.

Satisfechos que sean todos los plazos se entregarán á los suscritores las acciones que les correspondan.

6.ª Si los pedidos excedieran del total de las cien mil acciones, se hará el prorrateo correspondiente y se pondrá en conocimiento de los interesados dentro de los ocho dias siguientes de cerrada la suscripcion.

7.ª Las acciones liberadas serán las unicas admitidas á la negociacion en la Bolsa.

8.ª Las suscripciones que se realicen en Paris se satisfarán en francos al cambio de 5 francos por peso fuerte, ó sea á peseta por franco.

La suscripcion quedará abierta el dia 1.º de Junio próximo y siguientes, desde las diez de la mañana hasta las cuatro de la tarde, cerrándose definitivamente el miércoles 15 del propio mes, á las dos en punto de la misma.

Madrid, Mayo 1881.

Corresponsales en Burgos: SRES. M. PLAZA É HIJO.

1-5

IMPRESA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL.