



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

FRANCO O CONCERTADO
Núm. 09/2

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO LOS DOMINGOS Y FESTIVOS

Suscripciones.—Capital:
Año, 100 pesetas; fuera de
la Capital: 125 pesetas.

Administración: Imprenta Provincial

Ejemplar: 1 peseta; Airasado, 2

Inserciones no gratuitas
2,50 pesetas línea. Pagos
por adelantado.

Año 1957

Miércoles 23 de enero

Número 19

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

Dirección General de Administración Local

Circular por la que se regula la aplicación de la Ley de Ayuda Familiar de los Funcionarios y Obreros de plantilla de las Corporaciones Locales.

Excmos. Sres.: Con objeto de facilitar la aplicación de la Ley de Ayuda Familiar a los funcionarios y obreros de plantilla de las Corporaciones Locales, de 27 de diciembre de 1956, esta Dirección General ha tenido a bien aprobar las siguientes normas complementarias, en las que se recogen con la conveniente claridad los preceptos de la mencionada Ley, así como los pertinentes de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 17 de agosto de 1954 por la que se dictaron normas para la aplicación de la Ley de 15 de julio de 1954 que reguló la Ayuda Familiar a los funcionarios de la Administración del Estado.

I) A) BENEFICIARIOS DE LA AYUDA

Son beneficiarios de la Ayuda, con arreglo a la Ley:

- 1.º Los funcionarios y obreros de plantilla ocupando plazas en propiedad de la respectiva Corporación.
- 2.º Los funcionarios en activo que tengan el cargo en propiedad en

el correspondiente escalafón de los Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local y que ocupen plaza de plantilla en la Corporación, aunque su nombramiento tenga el carácter de interino.

3.º Los funcionarios en activo que tengan el cargo en propiedad y que disfruten reglamentariamente alguna de las licencias siguientes:

- a) Descanso anual.
- b) Enfermedad.
- c) Asuntos propios hasta quince días. (si exceden a este plazo no tendrán derecho a Ayuda).
- d) Estudios de perfeccionamiento en el Instituto de Estudios de Administración Local o en cualquier otro centro docente, siempre que la licencia haya sido concedida reglamentariamente para este fin.
- e) Cumplimiento de deberes militares (siempre que se trate de movilizados que hayan cumplido su servicio militar ordinario).
- f) Licencia para cargos políticos (siempre que el funcionario tenga derecho a continuar percibiendo sus haberes por la Entidad Local).

4.º Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedentes forzosos con arreglo a las normas del Reglamento de Funcionarios, de 30 de mayo de 1952.

5.º El cónyuge del funcionario que esté separado del mismo por sentencia firme, siempre que haya sido declarado inocente por los Tribunales.

6.º El cónyuge del funcionario que haya sido condenado por los Tribunales por abandono de familia y mientras esté cumpliendo la condena.

7.º La mujer del funcionario en los casos de incapacidad o ausencia del marido y mientras el funcionario tenga derecho a seguir percibiendo el sueldo con arreglo a las normas reglamentarias.

2) B) NO TENDRÁN DERECHO A AYUDA FAMILIAR

1.º Los funcionarios en expectativa de destino.

2.º Los funcionarios que estén cumpliendo su servicio militar ordinario.

3.º Los funcionarios que estén disfrutando licencia por asuntos propios, si ésta excediera de quince días de duración.

4.º Los funcionarios nombrados para cargo político siempre que no perciban sueldo por la Corporación local.

5.º Los que estén sufriendo la sanción disciplinaria de suspensión, dictada en el expediente correspondiente.

6.º Los que estén suspensos preventivamente, si no cumplen el deber de residencia.

7.º Los que hallan sido condenados a la pena de suspensión de cargo público, como principal o accesoria, por sentencia firme.

8.º Los excedentes activos.

9.º Los excedentes voluntarios y por matrimonio.

3) C) NO SON BENEFICIARIOS DE LA AYUDA FAMILIAR

- 1.º Los funcionarios interinos nombrados por la Corporación.
- 2.º Los funcionarios accidentales.
- 3.º Los funcionarios habilitados.
- 4.º Los temporeros.
- 5.º Los funcionarios cuyos ingresos unidos a los de su cónyuge, excedan, por cualquier concepto, de 15.000 pesetas mensuales, salvo que los interesados disfruten del concepto y beneficios de familia numerosa.
- 6.º Los funcionarios que perciban la Ayuda familiar de cualquier otra entidad pública o privada. Si la cantidad que perciben fuera menor de la que les corresponde por este concepto en la Entidad local, la Ayuda tendrá el carácter suplementario por la diferencia.

D) FORMA DE PERCIBIR LA AYUDA

- 4) La Ayuda familiar se devengará anticipadamente, por meses completos el día 1 de cada mes, por quienes en tal fecha tengan derecho al sueldo, y no será objeto del prorrato en caso de cese en cualquier fecha o por cualquier causa, abonándose en el mismo día señalado para el sueldo y por meses vencidos.
- 5) Los incrementos de la Ayuda por nuevos nacimientos, por matrimonio, etcétera, producirán efectos a partir del primero del mes siguiente al que el hecho haya tenido lugar.
- 6) La mujer del funcionario que por separación de su marido o por incapacidad o ausencia de éste tenga derecho a ser beneficiaria de la Ayuda con arreglo a las normas anteriores, percibirá directamente la misma de la Entidad local, y el funcionario tendrá obligación de hacer las correspondientes declaraciones con arreglo a lo dispuesto en esta Circular.
- 7) Los hijos mayores de edad e incapacitados para todo trabajo a que se refiere en el apartado c) del artículo 12 de la Ley, tendrán derecho a igual ayuda que los hijos que no cursen estudios de ninguna clase.

E) DECLARACIONES JURADAS Y SU JUSTIFICACIÓN

- 8) Todos los funcionarios comprendidos en la Ayuda familiar a que se refiere la Ley de 27 de diciembre de 1956 deberán presentar en la habilitación correspondiente una declaración jurada comprensiva de los derechos que les corresponden con arreglo a la mencionada Ley.
- 9) Esta declaración jurada se ajustará al modelo que se acompaña a esta Circular a no ser que la Comisión de Ayuda Familiar a que se refiere el artículo 13 de la Ley adopte otro modelo que juzgue más adecuado, según las características de la Entidad de que se trate.
- 10) El plazo para presentar estas declaraciones juradas será el de un mes, a contar de la publicación de esta Circular en el "Boletín Oficial" de la provincia respectiva.
- 11) Además de esta declaración inicial, los funcionarios en activo de la Corporación presentarán en la primera quincena del mes de diciembre de cada año una nueva declaración jurada en la forma y condiciones señaladas anteriormente, y referida al día 1 de dicho mes, que servirá de base para señalar la Ayuda en el período anual siguiente. Cuando no haya de variar la cantidad reconocida por Ayuda, por no haber cambiado la situación familiar, bastará presentar declaración haciéndolo constar así.
- 12) Los funcionarios que ingresen en lo sucesivo al servicio de la Entidad local o los que reingresen procedentes de cualquier situación presentarán su declaración en el plazo de diez días, contados desde la toma de posesión de su primer o nuevo destino, respectivamente.
- 13) La Comisión de Ayuda de la Entidad local podrá exigir discrecionalmente, y en cualquier momento, la justificación de todos y cada uno de los casos declarados, siempre que no le conste de algún modo su autenticidad y cuando no se hayan justificado ya con el Libro de Familia.
- 14) La justificación que se exi-

ja consistirá normalmente en la presentación de certificaciones del Registro Civil, informes de Autoridades u Organismos oficiales o cualquier otro medio de prueba que consideren adecuado. Según la naturaleza de los documentos que se aporten se unirán al expediente o se devolverán a los interesados, pero en este caso la Comisión conservará copia cotejada de los mismos a fin de que en cualquier momento pueda hacer valer su contenido.

F) IMPUESTO DE UTILIDADES

15) Las precepciones que correspondan a los funcionarios de las Corporaciones locales por Ayuda familiar se gravarán por Contribución sobre las Utilidades de la Riqueza Mobiliaria, con arreglo a escala, según la cuantía anual que corresponda a cada interesado, sin acumular otros devengos que pueda disfrutar por sueldos o gratificaciones de cualquier clase. No será de aplicación, en ningún caso, a la Ayuda cualquier otro descuento que pueda regir para los sueldos, aunque sea de carácter benéfico o social. El Impuesto de Utilidades por este concepto de Ayuda familiar correrá, en todo caso, a cargo del beneficiario de la Ayuda.

G) NÓMINAS DE LA AYUDA FAMILIAR Y SU JUSTIFICACIÓN

- 16) Las nóminas por Ayuda familiar serán de las siguientes clases:
- 1.º Por matrimonio, para los funcionarios de los Cuerpos Nacionales, los administrativos, los técnicos y técnicos-auxiliares y los asimilados a unos y otros.
 - 2.º Por matrimonio, para los funcionarios de servicios especiales los subalternos y los obreros de plantilla.
 - 3.º Por hijos de funcionarios que cursen estudios superiores.
 - 4.º Por hijos de funcionarios que cursen estudios medios, profesionales o artísticos.
 - 5.º Por hijos de funcionarios que cursen estudios primarios o elementales.

6.º Por hijos de funcionarios que no cursen estudio.

17) Estas nóminas se redactarán por duplicado y se totalizarán en un cuadrante. El total de las mismas se hará efectivo por un solo mandamiento de pago con cargo a la correspondiente partida del presupuesto.

18) El ejemplar con la firma del interesado y el timbre correspondiente se archivará en la Habilitación respectiva, el otro ejemplar quedará en poder de la Secretaría de la Comisión de Ayuda de la correspondiente Entidad local.

19) La justificación de las nóminas del mes de enero de cada año consistirá en una certificación expedida por el Secretario de la Comisión de Ayuda Familiar de la Entidad Local, con el visto bueno del Presidente de la Corporación en la que figurarán todos los datos que sean necesarios para que pueda comprobarse el importe de la Ayuda familiar por funcionario.

20) Las de los restantes meses lo serán con las certificaciones acreditativas de las altas y bajas a que se refiere esta Circular.

H) ALTAS Y BAJAS EN LA AYUDA FAMILIAR

21) Los Secretarios de la Comisión de Ayuda expedirán mensualmente una certificación del personal que ha sido alta por traslado, nuevo nombramiento o reingreso. Estas certificaciones reseñarán necesariamente el número de la declaración en el Registro, el nombre del interesado, cargo que ocupe en la Entidad local y la cantidad que le corresponde por Ayuda, con distinción de la que le corresponda por matrimonio y por hijos y se remitirán al habilitado para que las incluya en nómina.

22) La Secretaría de la Corporación comunicará mensualmente a la Comisión de Ayuda de la correspondiente Entidad local las correspondientes bajas que se deban producir en los beneficios de la Ayuda por cese, jubilación, fallecimiento o cual-

quier otra causa. De estas bajas se tomara razón en el Registro de la Comisión de Ayuda y después de dar cuenta de ellas a la Comisión se expedirá por el Secretario de la misma una certificación comprensiva de todas las de cada mes, que se cursará directamente al Habilitado.

23) Además de lo expresado en los párrafos anteriores, los Secretarios de las Comisiones expedirán anualmente en la primera decena del mes de enero con el visto bueno del Presidente de la Corporación, una certificación comprensiva de todo el personal con derecho a Ayuda para el período anual siguiente.

24) La Secretaría de la Corporación dará cuenta en el mes de diciembre al Presidente de la Comisión de Ayuda de las bajas de personal de la Entidad que hayan tenido lugar durante el año, con objeto de que sirva para establecer la siguiente inicial correspondiente al período siguiente.

25) En los casos de traslado o cambio de destino a beneficiarios de la Ayuda se les entregará la declaración que obre en poder del Habilitado de personal con diligencia acreditativa de la baja en la que conste hasta que fecha tienen percibidos los beneficios de la Ayuda. Las declaraciones se presentarán por los interesados en la Comisión correspondiente a su nuevo destino, tramitándose por ésta como nueva concesión.

I) COMISIÓN DE AYUDA DE LA ENTIDAD LOCAL Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA MISMA

26) Las Comisiones a que se refiere el artículo 15 de la Ley se formarán como dispone dicho artículo, procurando que en ellas estén representados los Cuerpos Nacionales, los Administrativos y los Técnicos. Se podrá, además, acordar que a sesiones determinadas asistan ciertos funcionarios para informar ante ella, pero sin tomar parte en las deliberaciones. No podrán formar parte de las Comisiones los Habilitados de personal ni funcionarios que tengan nota desfa-

vorable en su expediente a consecuencia de faltas de carácter administrativo.

27) Como Secretario de la Comisión actuará el funcionario de menor categoría de los Vocales, o el más joven, si ambos fuesen de la misma, y sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos.

28) La Comisión, durante el período inicial de su trabajo, se reunirá con la frecuencia necesaria. Después de terminados sus trabajos iniciales las Comisiones se reunirán del 1 al 15 de cada mes para examinar las declaraciones de funcionarios de nuevo ingreso, así como las motivadas por traslados y para quedar enterada de las bajas que se produzcan en los beneficios de la Ayuda.

29) Al terminar sus trabajos de cada mes enviarán al Habilitado las declaraciones y certificaciones correspondientes de altas y bajas antes del día 10.

30) Las Comisiones de Ayuda tendrán las facultades que determina el artículo 17 de la Ley, y contra sus acuerdos podrá utilizarse por el interesado recurso de reposición ante la propia Comisión en un plazo de diez días, a contar de la notificación. Contra los acuerdos denegatorios del recurso de reposición cabrá el recurso de revisión ante la Comisión Provincial de Ayuda Familiar, en un plazo de diez días, también a contar de la correspondiente notificación.

31) Las Comisiones llevarán obligatoriamente un libro de actas, en el que se recogerán, autorizados por todos sus miembros, los acuerdos que adopten y en su caso, los fundamentos detallados de los mismos, que podrán mantenerse reservados si se estimase conveniente. Llevarán además un libro registro en el que se anotará, numerándolas correlativamente todas las declaraciones que se envíen a la Comisión.

32) Para que pueda funcionar la Comisión de Ayuda se requerirá la presencia del Presidente o del que haga sus veces y de la mitad más uno

de sus miembros, en primera convocatoria podrá funcionar con la presencia del Presidente o el que haga sus veces y uno de sus miembros, además del Secretario de la Junta.

32) El Secretario de la Junta será sustituido por el funcionario de la Junta que designe el Presidente de la Corporación.

J) JUNTA PROVINCIAL REVISORA DE AYUDA FAMILIAR

34) La Junta Provincial Revisora de Ayuda Familiar tendrá la composición que señala el artículo 16 de la Ley y las funciones que indica el artículo 18 de la misma. Su convocatoria se hará por su Presidente, siempre que lo considere oportuno.

35) Cada Junta Provincial Revisora de la Ayuda aprobará las normas por las que haya de regirse su funcionamiento.

E) LA AYUDA FAMILIAR EN LAS AGRUPACIONES

36) La declaración jurada del funcionario común a que se refiere esta Circular se presentará a la Comisión de Ayuda del Municipio capitalidad de la Agrupación, que la examinará y después de adoptar el acuerdo pertinente pasará sendas copias a los demás Municipios interesados, para que su Comisión de Ayuda respectiva la examine y conteste mostrando su conformidad o los reparos que considere oportunos.

37) La cantidad total de la Ayuda del funcionario de la Agrupación se dividirá entre los Municipios agrupados en proporción a la cantidad que abonen del sueldo base del mismo. Si la Agrupación estuviera integrada por Ayuntamientos que tengan establecida la Ayuda en distinto grado, el funcionario la percibirá en su grado normal, que se prorrateará entre los Ayuntamientos en proporción al sueldo base que abonen a aquel.

38) El funcionario cobrará la Ayuda por el Municipio capitalidad Agrupación.

39) Los Municipios agrupados que no sean cabeza de la Agrupación incluirán la parte que las corresponda bonar como cantidad global por todo el año, como un gasto más de la Agrupación y la remitirán dentro del primer trimestre al Municipio capitalidad de la Agrupación, que lo ingresará por el concepto de "Ingresos" en disminución de gastos.

40) El Municipio capitalidad de la Agrupación incluirá en sus nóminas la totalidad de los gastos que ocasione el pago de la Ayuda familiar del funcionario. Si transcurriese el primer trimestre del año sin que los otros Municipios agrupados hicieran el ingreso a que se refiere este apartado, el Municipio capitalidad de la Agrupación podrá dirigirse a la Delegación de Hacienda respectiva para que haga las retenciones oportunas.

41) Los recursos del funcionario de la Agrupación se dirigirán siempre a la Comisión de Ayuda del Municipio cabeza de la misma, que oyendo a las Comisiones de Ayuda de los otros Municipios adoptará la resolución que proceda.

42) Contras los acuerdos de la Comisión de Ayuda del Municipio cabeza de la Agrupación el funcionario tendrá el recurso de revisión ante la Comisión provincial de Ayuda, en la forma que se determina en esta Circular.

43) En el caso a que se refiere el artículo 148, número 2, del Reglamento de Funcionarios el pago íntegro de la Ayuda al Interventor, corresponderá a la Entidad cabeza de la Agrupación.

44) Los funcionarios que tengan plazas acumuladas percibirán íntegramente la Ayuda por el Municipio cuya plaza ocupen en propiedad, sin que los otros Municipios tengan que abonar nada por este concepto.

L) DETERMINACIÓN DE LA CLASE DE AYUDA FAMILIAR

45) La Ayuda familiar será, transitoriamente, de tres grados con arreglo al artículo 27 de la Ley: nor-

mal, reducida y muy reducida.

46) El grado normal no requerirá acuerdo previo alguno de la Corporación.

47) Cuando la Corporación decida implantar transitoriamente la Ayuda en sus grados reducido o muy reducido se requerirá lo siguiente:

1.º Acuerdo previo del Pleno de la Corporación, adoptado con la mayoría de votos, a que se refiere el artículo 303 de la Ley de Régimen Local, texto refundido de 24 de junio de 1955. En este acuerdo se harán constar necesariamente los gastos de personal de la Entidad y que éstos rebasan los topes máximos de gastos, a que se refiere el artículo 90 del Reglamento de Funcionarios, según la categoría del Municipio. Este acuerdo tendrá que ir precedido de informe previo del Interventor de la Corporación, en el que haga constar el tipo de Ayuda reducida o muy reducida que corresponde establecer según las normas legales.

2.º Una copia certificada de este acuerdo se remitirá a la Comisión de Ayuda de la correspondiente Entidad Local, a la que se acompañará necesariamente:

Relación de las gratificaciones concedidas a los funcionarios de la Entidad Local y retribuciones de todo género que excedan de las reglamentaciones a los funcionarios de plantilla.

b) Personal temporero, con indicación de la fecha de su ingreso al servicio de la Corporación y su retribución.

c) Plazas a amortizar en plantilla que sigan ocupadas por personal que no tenga derechos adquiridos; y

d) Pluses de carestía de vida que tengan establecidos la Corporación.

3.º La Comisión de Ayuda de la Entidad Local examinará este acuerdo, sus fundamentos legales y económicos y, caso de no estar conforme en alguno de sus extremos, podrá recurrir del mismo ante el Pleno de la Corporación. Este recurso tendrá que presentarse dentro de los quince días

siguientes a la adopción de acuerdo estableciendo la Ayuda reducida o muy reducida.

4.º Denegado el recurso de reposición por el Pleno de la Corporación la Comisión de Ayuda de la Entidad Local podrá dar cuenta del acuerdo y de los fundamentos que a su juicio aconsejen el establecimiento de la Ayuda normal al Gobernador civil de la provincia, el cual, oyendo a la Junta provincial revisora, resolverá lo que sea procedente.

48) Implantada la Ayuda reducida en una Entidad local, la Corporación deberá procurar su establecimiento en el grado normal lo más rápidamente posible, a cuyo fin adoptará las medidas pertinentes para reducir gastos de personal no estrictamente obligatorios. Anualmente y en el mes de diciembre, adoptará el Pleno el acuerdo oportuno y con los mismos requisitos señalados al establecer la Ayuda en su grado reducido y muy reducido. Contra estos acuerdos, manteniendo la Ayuda reducida o muy reducida, la Comisión de Ayuda de la Entidad Local podrá dirigirse al Gobernador civil a los efectos señalados en el número anterior.

NORMAS FINALES

49) Los funcionarios de la Entidad Local comunicarán a la Comisión de Ayuda de la Corporación cualquier circunstancia que modifique su derecho a la Ayuda, siendo responsables civilmente de las cantidades que indebidamente perciban y estando sujetos a las sanciones que se determinan en los artículos 24 y 25 de la Ley de Ayuda Familiar, de 27 de diciembre de 1956.

50) El personal sanitario, comprendido en la Ayuda familiar de la Ley de 27 de diciembre de 1956 quedará sujeto a todas las normas contenidas en esta Circular pero la Corporación Local, cuando dicho personal cobre por mediación de las Mancomunidades Sanitarias, remitirá, al mismo tiempo que sus haberes, el importe de la Ayuda familiar.

51) Si las circunstancias económicas hicieran que una Corporación que tenga establecida Ayuda normal tuviera que establecerla reducida o muy reducida, no podrá hacerlo sin exponerlo a la Junta de revisión provincial y ésta, con informe motivado, se dirigirá a esta Dirección General,

que sería la que resolvería en definitiva.

52) Si el escaso número de personal de la Corporación aconsejare simplificar el sistema de nóminas, así como el de altas y bajas a que se refiere esta Circular, queda autorizada para hacerlo la Comisión de Ayuda de la Entidad Local tomando el acuerdo oportuno que se hará constar en el libro de actas correspondiente.

53) Donde no existe habilitado el Presidente de la Corporación designará la persona que pueda sustituirlo a los efectos de lo prevenido en esta Circular.

54) El personal perteneciente a la Agrupación Militar Temporal no tendrá derecho a Ayuda familiar por la Corporación.

Lo que comunico a V. E. para su conocimiento y publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Dios guarde a V. E. muchos años.

Madrid, 17 de enero de 1957.—

El Director general, José García Hernández.

Excmos. Sres. Gobernadores civiles de todas las provincias de España.

MODELO DE DECLARACION JURADA PARA LA AYUDA FAMILIAR

DATOS PERSONALES DEL FUNCIONARIO

Ayuda familiar a funcionarios del (Ayuntamiento o Diputación de.....)

Nombre y dos apellidos
 Cargo que ocupa de plantilla (1).....
 Fecha y forma de ingreso (2).....
 Fecha de nacimiento.....
 Oficina del Registro civil donde se inscribió.....

DATOS DE SUS FAMILIARES Nombre y dos apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	Oficina del Registro civil donde se inscribió	Cantidades mensuales que reclama
	Cónyuge			
	Hijos			
	1			
	2			
	3			

TOTAL AYUDA FAMILIAR

- El que suscribe declara bajo juramento ser exacios los datos anteriores y además los siguientes:
- 1** Que todas las personas comprendidas en la presente declaración habitan en su domicilio y viven a su expensas (Art. 5.º de la Ley).
 - 2** Mi esposa no trabaja por cuenta ajena (Art. 2.º número 3 de la Ley).
 - 3** Mi esposa trabaja por cuenta ajena con una retribución inferior a la que le corresponde por Ayuda familiar de pesetas, correspondiéndole cobrar por este concepto la diferencia de pesetas (artículo 6.º núm. 2 de la Ley).
 - 4** Estoy separado judicialmente de mi cónyuge ^{Si}/_{No} el que ha sido declarado inocente (artículo 8.º, núm. 3, de la Ley).
 - 5** No tengo ingresos que unidos a los de mi cónyuge excedan por todos conceptos de 15.000 pesetas mensuales (Art. 9.º de la Ley).
 - 6** Percibo en prestación análoga a la Ayuda familiar (Art. 8.º, núm. 1 de la Ley), y no tengo derecho a percibirla por esta Corporación.
 - 7** Percibo en prestación análoga a la Ayuda familiar de, pesetas, y sólo tengo derecho a cobrar pesetas de diferencia.
 - 8** Mi cónyuge es funcionario del Cuerpo de dependencia empresa y optamos por la bonificación por hijos correspondiente a a cuyo efecto suscribimos ambos esta declaración (Art. 7.º de la Ley).
 - 9** Mis hijos
 - a) cursan estudios superiores.
 - b) cursan estudios medios profesionales o artísticos.
 - c) cursan estudios primarios.
 - d) no cursan estudios
 - 10** Mis hijos mayores de edad están incapacitados para todo trabajo.
 - 11** Todos mis hijos son de legítimo matrimonio con doña o han sido legitimados por concesión del Jefe del Estado (Art. 12 de la Ley).
 - 12** Mi marido está declarado incapaz o declarado ausente (Art. 4.º de la Ley).

NOTAS:

- 1.ª Cargo que ocupa de plantilla (se pondrá la categoría y clase de empleo que tenga, según la plantilla aprobada: administrativo, técnico, servicios especiales o subalterno).
- 2.ª Fecha y forma de ingreso (si pertenece al Cuerpo Nacional de Secretarios Interventores o Depositarios, Orden y «Boletín Oficial del Estado» que le destino a la Corporación Local en que presta servicio; si no pertenece al Cuerpo Nacional, fecha del acuerdo de la Corporación de su nombramiento en propiedad).
- 3.ª Que todas las personas habitan en su domicilio (si no habitasen indicar el lugar de asistencia sanitaria donde esté accidentalmente o, en su caso, el lugar en que esté cursando sus estudios)
- 4.ª Estoy separada de mi cónyuge. Citar la sentencia judicial que ha declarado la separación.

ADVERTENCIAS:

Táchese en el recuadro el número que no corresponda.
 Cualquier circunstancia no recogida en el modelo y que puede influir en el derecho a la Ayuda se consignará en las líneas en blanco

Providencias Judiciales

Lerma

D. Antonio Rebollo Peña, Juez de primera Instancia e Instrucción de esta villa de Lerma y su partido,

Por el presente se anuncia por primera vez en pública subasta la venta de los bienes que luego se dirán, propiedad de don Manuel Darío, Francisco, María Loreto, Santiago, María Luisa, y Francisca Bartolomé Martínez, acordado en juicio de menor cuantía, a instancia de los cinco primeros, contra dicha Francisca, sobre división de cosa común, y en providencia de este día, he acordado señalar el día 27 de febrero próximo y hora de las doce de su mañana ante este Juzgado, bajo las condiciones siguientes:

- 1.^a Todo licitador, para tomar parte en la subasta, acreditará su personalidad.
- 2.^a Consignará en la mesa del Juzgado, o establecimiento destinado al efecto, el 10 por 100 de la tasación.
- 3.^a No se admitirá postura que no cubra las dos terceras partes de su tasación.
- 4.^a Los bienes se venderán separadamente.
- 5.^a Que los títulos de propiedad de los bienes, se encuentran de manifiesto en la Secretaría de este Juzgado, donde podrán ser examinados por los que quieran tomar parte, previniendo a los licitadores que quedarán conformes con ellos.

Bienes que se subastan, propiedad de los demandantes y demandada.

Una casa en la calle Mayor, del pueblo de Villahoz, que linda derecha entrando, calle del Olmo, izquierda casa de la testamentaria y espalda Pedro Rebollo, tasada en 32.000 pesetas.

Otra casa en la misma calle y localidad, que linda derecha en-

trando, casa de la testamentaria, izquierda calleja y espalda Pedro Rebollo, tasada en 21.000 pesetas.

Un corral en la calle del Olmo, del pueblo de Villahoz, que linda derecha lagar de Pedro Rebollo, izquierda herederos de Perfecto Val y espalda Pedro Rebollo y camino de las Pilar, tasado en 18 500 pesetas.

De la propiedad de D. Manuel, María Luisa, y Francisca Bartolomé Martínez, la siguientes:

Una casa en la calle Mayor, del pueblo de Villahoz, que linda derecha entrando Florencio Alvarez, izquierda Francisca Bartolomé y espalda Isaac Burgos, tasada en 42.000 pesetas.

Dado en Lerma, a 15 de enero de 1956.—El Juez de primera Instancia, Antonio Rebollo.—Por su mandado.—El Secretario, Félix Olalla.

Anuncios Oficiales

SERVICIO DE CATASTRO DE LA RIQUEZA RÚSTICA

Anuncio

Se pone en conocimiento de todos los propietarios de fincas rústicas del término municipal de Mamolar que, con esta fecha y haciendo uso de la autorización que me concede el artículo 32 del reglamento de 23 de octubre de 1913, quedan aprobadas las relaciones de Características del Nuevo Catastro, que en el referido término realiza la Excm. Diputación Provincial en su colaboración con el Estado.

Burgos, 19 de enero de 1957.—El Ingeniero Jefe Provincial, P. A., Juan Antonio Morales.

Delegación de Industria de la Provincia de Burgos

Anuncios

Visto el expediente promovido ante esta Delegación, por D.^a Clementina

Núñez Aldea, y cumplidos en el mismo los trámites reglamentarios ordenados en las disposiciones vigentes.

Esta Delegación, en uso de las atribuciones que le están conferidas, ha resuelto autorizar al peticionario, la instalación de un horno, máquina galletera y motor, en su fábrica de teja, sita en la Aguilera.

Burgos, 18 de enero de 1957.—El Ingeniero Jefe, Antonio López Monis.

Visto el expediente promovido ante esta Delegación por la Junta Administrativa de Cornejo, y cumplidos en el mismo los trámites reglamentarios ordenados en las disposiciones vigentes;

Esta Delegación, en uso de las atribuciones que le están conferidas, ha resuelto otorgar concesión para construir una línea de transporte de energía eléctrica que, partiendo del Centro de transformación de Torme, llegará a las localidades de Redondo, Quintanilla del Rebollar, Cornejo, Pereda y Bedón. Construcción de Centros de transformación en Butrera, Hornillayuso, Pereda, Bedón, Hornillalastra, Hornillalatorre y Redondo; en Cornejo y Quintanilla del Rebollar. Asimismo instalación de las redes de distribución en las localidades citadas.

Burgos, 18 de enero de 1957.—El Ingeniero Jefe, Antonio López Monis.

Ayuntamiento de Campolara

De conformidad con el procedimiento señalado en las reglas 81 y 82 del Reglamento de Haciendas Locales de 4 de agosto de 1952, en relación con el artículo 790, párrafo 2.^o de la vigente Ley de Régimen Local, texto refundido, las cuentas generales de presupuestos y de administración del patrimonio municipal, con sus justificantes y dictamen de la Comisión correspondiente, referidas al ejercicio de 1956, quedan expuestas

al público para oír reclamaciones en la Secretaría de la Corporación durante quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más podrán formular por escrito los reparos y observaciones que juzguen oportunos personas naturales y jurídicas del Municipio, ante la propia Corporación, con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva en dichos textos legales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Campolara, 21 de enero de 1957.—El Alcalde, Matías Moreno.

Anuncios Particulares

Alcaldía de La Puebla de Arganzón

Habiendo quedado desierta la subasta de 125 chopos maderables, vuelve a anunciarse en las mismas condiciones que se publicaron en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 12 de diciembre del pasado año, número 280, p.rra el día 10 de febrero, en la Secretaría del Ayuntamiento, cuyo pliego de condiciones se encuentra de manifiesto en la misma.

La Puebla de Arganzón, 18 de enero de 1957.—El Alcalde, Roque Villar.

Alcaldía de Villanueva de Gumiel

Anuncio de subasta

El día 16 del próximo mes de febrero y hora de las doce, bajo la presidencia del Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, un representante del Distrito Forestal y el Secretario de este Ayuntamiento, que dará fe del acto, tendrán lugar las siguientes subastas del aprovechamiento de resinas para la campaña del año corriente:

A las doce de la mañana, como anteriormente se dice, la de 18.177 pinos a resinar a vida,

bajo el tipo de tasación de 152.686 pesetas, del monte «Manojar», de la pertenencia de este Municipio.

A las trece horas, la de 41.079 pinos a resinar a vida, del monte «El Pinar», de esta misma pertenencia, bajo el tipo de tasación de 332.734 pesetas.

Los trámites para la adjudicación de la subasta se llevarán a cabo con arreglo a la legislación municipal y pliego de condiciones vigentes, que se hallan de manifiesto en la Secretaría municipal, debiendo estar los pliegos para optar a dichas subastas reintegrados con arreglo a la vigente Ley del Timbre, y acompañados de los resguardos del depósito en la Depositaria municipal del 5 por 100 de la tasación, en concepto de fianza provisional, advirtiendo que el rematante tendrá derecho únicamente a la miera recogida en los potes, pero no a la de sarros ni birutas o serojas, que serán objeto de un aprovechamiento especial aparte.

De quedar desiertas dichas subastas, se celebrará la segunda en iguales condiciones, a los cinco días hábiles del señalado.

El plazo de admisión de pliegos termina a las veinticuatro horas antes del día señalado para las referidas subastas.

Villanueva de Gumiel, 18 de enero de 1957.—El Alcalde, Cipriano Palomo.

Alcaldía de Palacios de la Sierra

Anuncio de subasta

El día 13 de febrero próximo,

tendrán lugar en el Ayuntamiento de esta villa, bajo la presidencia del Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, con asistencia de un funcionario de Montes y del Secretario de la Corporación, que dará fe del acto, las subastas de los aprovechamientos de resinas que a continuación se indican, relativas a la campaña 1957:

1.^a A las 10 horas, la de 19.579 pinos a resinar a vida, en el monte número 247 «Umbrigüela y Abejón», de este municipio, tasados en 152.716 pesetas.

2.^a A las 11, la de 10.646 pinos a resinar a vida, en el monte número 246 «Guerreado y Abejón», de Palacios y Hontoria, tasados en 79.845 pesetas.

3.^a A las 12, la de 14.585 pinos a resinar a vida, en el monte número 246 «Guerreado y Abejón», de Palacios y Vilviestre, tasados en 91.885 pesetas.

4.^a A las 13, la de 8.300 pinos a resinar a vida, en el monte número 246 «Guerreado y Abejón», de Palacios, Vilviestre y San Leonardo, tasados en 67.230 pesetas.

5.^a A las 14, la de 602 pinos a resinar a vida, en el monte número 244 A «Los Cubillejos», de este municipio, tasados en 3.793 pesetas.

Las condiciones para optar a estas subastas, se indican en el B. O. de esta provincia número 13, fecha 16 del actual.

Palacios de la Sierra, 18 de enero de 1957.—El Alcalde, Manuel de Pedro.

SANTA MARIA

Gestoría Administrativa Colegiada

Representación de Ayuntamientos y Juntas vecinales, Liquidación de pago de Seguros Sociales, pasaportes, licencia de caza, etc.

Calera 37.º - Teléfonos 4280-2954 - BURGOS