

# BOLETIN OFICIAL



## DE LA PROVINCIA DE LEON

Administración.—Intervención de Fondos  
de la Diputación provincial.—Teléfono 1700  
1909. de la Diputación provincial.—Tel. 1916

Jueves 14 de Junio de 1951

Núm. 132

No se publica los domingos ni días festivos.  
Ejemplar corriente: 75 céntimos.  
Idem atrasado: 1,50 pesetas.

- Advertencias.**—1.º Los señores Alcaldes y Secretarios municipales están obligados a disponer que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.
- 2.º Los Secretarios municipales cuidarán de coleccionar ordenadamente el BOLETÍN OFICIAL, para su encuadernación anual.
- 3.º Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL, se han de mandar por el Excmo. Sr. Gobernador civil.
- Precios.—SUSCRIPCIONES.**—a) Ayuntamientos, 100 pesetas anuales por dos ejemplares de cada número, y 50 pesetas semestrales por cada ejemplar más. Recargo del 25 por 100 si no abonan el importe anual dentro del primer semestre.
- b) Juntas vecinales, Juzgados municipales y organismos o dependencias oficiales, abonarán 50 pesetas anuales ó 30 pesetas semestrales, con pago adelantado.
- c) Restantes suscripciones, 60 pesetas anuales, 35 pesetas semestrales ó 20 trimestrales, con pago adelantado.
- EDICTOS Y ANUNCIOS.**—a) Juzgados municipales, una peseta línea.
- b) Los demás, 1,50 pesetas línea.

### Ministerio de la Gobernación

#### Dirección General de Administración Local

*Circular por la que se dan normas para la redacción de la Memoria anual por los Secretarios de Ayuntamientos mayores de 8.000 habitantes, Diputaciones Provinciales y Cabildos Insulares.*

Excmos. Sres.: La obligación que las disposiciones legales vigentes imponen a los Secretarios de Diputaciones Provinciales, Cabildos Insulares y Ayuntamientos de población superior a ocho mil habitantes de formular y elevar gestión de la Corporación, responde no sólo a la conveniencia de facilitar a las Autoridades centrales un material de posible consulta para conocer la medida en que las Corporaciones realizan su misión, sino que persigue, cada día más, una adecuada utilización y fructífero estudio comparativo, cuyos resultados pueden redundar tangiblemente en beneficiosas decisiones que contribuyan a la elevación moral y material de Provincias y Municipios.

El Instituto de Estudios de Administración Local, fundamentalmente, ha emprendido de manera eficaz la labor de extraer del análisis de las Memorias fecundas enseñanzas para la vida social pero en la actualidad se hace difícil la realización de este propósito por la diversidad de criterios que se observa, tanto por lo que se refiere al plan o método de las Memorias recibidas, como en lo

que concierne al criterio inspirador de la redacción de las mismas. Acrece la dificultad para la debida ordenación y examen de las Memorias la falta de la necesaria unidad del formato.

Las razones anteriores aconsejan la publicación de nuevas normas encaminadas a unificar el formato, el plan de exposición e, incluso, el criterio de redacción de las Memorias; pero, al propio tiempo, sin coartar la iniciativa y estilo individuales. Con esta finalidad, se establece sólo un guión o sumario oficial al que habrán de ajustarse obligatoriamente los Secretarios de Administración Local en la confección de los repetidos documentos.

La promulgación de la Ley articulada de Régimen Local, por otra parte, hace conveniente adoptar el orden de exposición de los servicios de competencia municipal y provincial, con la finalidad posible, a los artículos 101 y 243 del nuevo texto legal.

Por todo ello, esta Dirección General dispone:

1.º Las Memorias de gestión que deban formular anualmente los Secretarios de Ayuntamiento con población superior a 8.000 habitantes, Diputaciones y Cabildos Insulares se ajustarán, en su redacción, a lo dispuesto en la presente Circular.

2.º Los sumarios que se insertan tendrán carácter obligatorio en cuanto al riguroso orden de exposición que establecen, pero cada Secretario podrá redactar el contenido de los distintos capítulos y apartados en la forma y con las indicacio-

nes y observaciones que crea de interés y permitan un mejor conocimiento de la materia o actividad respectiva.

3.º En los servicios de competencia de la Entidad local (tercera parte de la Memoria), se reseñarán cuantos datos permitan apreciar con exactitud la extensión y volumen del servicio respectivo, los medios de todo orden que absorbe (personales y materiales), el rendimiento y coste del mismo y la forma de gestión (directa, por contrata, concesión, empresa mixta, etc.), con especial referencia a Consorcios, Comunidades y otras formas de cooperación entre Entes públicos.

4.º En la cuarta parte de la Memoria se integrarán los estados que justifiquen la situación económica de la Entidad local; la liquidación del presupuesto será detallada. El inventario del patrimonio será, en cambio resumido en los epígrafes que se señalan, sin individualizar los bienes incluidos en cada uno.

5.º Los Secretarios de las Mancomunidades Interinsulares de las dos provincias Canarias ajustarán, en lo posible, la redacción de las Memorias de gestión al sumario que se publica para Entidades provinciales, procurando adaptar, sobre todo, la tercera parte de la Memoria al efectivo contenido funcional de ambas Mancomunidades.

6.º Un ejemplar de la Memoria será enviado, dentro del segundo trimestre de cada año, al Instituto de Estudios de Administración Local, calle de Joaquín García Morato, número 7, Madrid. Si se tratase de

ejemplar impreso, lo será en cuarto mayor (25 por 17 cm.); si mecanografiado, lo será en folios de 32 por 22 cm., aproximadamente, escritos por una sola cara y a doble espacio. En cualquiera de las dos formas de presentación, al final de la Memoria se incluirá un índice general de la misma, con indicación expresa de la página o folio en que comience cada capítulo.

7.º La presente circular será aplicable a las Memorias de gestión del ejercicio de 1950 y sucesivas. En la primera se reseñarán, como mínimo y sin excepción, todos los datos que comprenda el sumario. En las posteriores no será preciso reiterar aquellos datos que hayan permanecido inalterados (v. gr.: extensión y límites del territorio; organización de las oficinas etc.); en tal caso, bastará hacer constar en el epígrafe correspondiente: «Sin modificación respecto a la Memoria del año».

8.º Los Gobernadores civiles ordenarán la inserción de la presente, con los sumarios anejos, en el «Boletín Oficial» de la provincia respectiva.

## SUMARIO PARA MEMORIAS MUNICIPALES

*Introducción.*—Constituirá un breve y expresivo resumen de las actividades más importantes desarrolladas por la Corporación durante el ejercicio, procurando dar una idea o impresión de conjunto de la labor realizada, de las preocupaciones o propósitos más señalados, de los obstáculos mayores, con que se haya tropezado, surgiendo las medidas que se crean más eficaces para salvar las dificultades, de las lagunas que se hayan observado en la legislación, del apoyo, encontrado o no, en los Organismos superiores, etc.

*Primera parte.*—Características del Municipio.

**Capítulo I. Territorio.**—Extensión y límites del término municipal.—Distribución de superficies urbana (edificada, solares sin edificar, vía pública pavimentada y sin pavimentar, parques, jardines y espacios verdes); rural (superficie cultivada en regadío y secano, pastos, montes, bosques, terrenos rocosos e improductivos).

**Capítulo II. Población.**—Número de habitantes, de hecho y de derecho. Número de nacimientos, defunciones y matrimonios. Inmigración y emigración.—Distribución de la población: número e importancia de los núcleos urbanos (acompañando un sencillo diseño gráfico que permita apreciar su situación respectiva, distancia y facilidades de intercomunicación); número de edificios; número de viviendas; total líquido imponible de la riqueza territorial urbana.

**Capítulo III. Vida económica.** Agricultura: clase y volumen de cul-

tivos, cosecha aproximada; líquido imponible de la riqueza rústica.—Ganadería, número y clase de cabezas de ganado; contribución pecuaria.—Minas: clase de importancia de los yacimientos.—Industria y comercio: Breve resumen estadístico de las instalaciones y establecimientos existentes: cifras más señaladas de producción; contribución industrial.

**Capítulo IV. Red de comunicaciones.**—Carreteras y caminos (con indicación del orden o categoría); ferrocarriles, puertos, aeropuertos. Líneas telefónicas.

**Capítulo V. Religión y cultura.**—Templos, ermitas y conventos. Solemnidades y funciones religiosas tradicionales dignas de citarse.—Escuelas elementales o primarias; su número, número de Maestros y alumnos.—Escuelas y colegios de Enseñanza media profesional, artística, etc., con indicación de datos análogos.—Centros de Enseñanza Superior (facultativa o técnica).—Otras instituciones culturales.—Locales de espectáculos y esparcimiento al aire libre (campos de deportes, plazas de toros); en recinto, cerrado (teatros, cines, salas de fiestas, etc.), con indicación aproximada de su aforo o capacidad.

*Segunda parte.*—Organización y actividades generales del Ayuntamiento.

**Capítulo I. La Corporación Municipal.** Miembros que la integran; altas y bajas durante el año. Comisiones y sus miembros. Número de sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de las distintas Comisiones. Número de acuerdos adoptados por aquéllas, y de asuntos despachados por cada uno de éstas. Las Entidades Locales menores y sus Juntas vecinales.—Los Alcaldes de barrio.

**Capítulo II. Actividad Corporativa.**—Actos religiosos celebrados en el Municipio, con asistencia oficial de la Corporación. Actos públicos organizados en el propio Ayuntamiento o en establecimiento o empresas dependientes del mismo. Otros actos públicos a los que haya asistido oficialmente la Corporación. Mensajes de protocolo cursados.

**Capítulo III. Personal.**—Plantilla general del personal en sus distintas clases, incluyendo los obreros fijos.—Escalafones: categorías y clases dentro de los mismos, y resumen estadístico de la situación administrativa del personal que pertenece a cada uno de ellos.—Variación de plantillas, movimiento de personal e incidencias durante el año.—Estadísticas de perceptores de haberes pasivos.—Temporeros y eventuales, incluso obreros. Servicios que prestan.—Principales mejoras concedidas al personal en activo y a las clases pasivas.

**Capítulo IV. Organización admi-**

nistrativa.—Dependencias en que se hallan distribuidas sus funciones; denominación, relación jerárquica y engranaje de su funcionamiento (incluidas las oficinas, incluso las técnicas.—Resumen, por clases o categorías, de los funcionarios adscritos a cada una.—Breve estadística de actividades durante el año.

*Tercera parte.*—Servicios de la competencia municipal.

**Capítulo I. Urbanismo.**—1 Planes de saneamiento, reforma interior y ensanche: ordenanzas de construcción, etc.—2 Vialidad: calles, plazas, caminos; obras de pavimentación, etc.—3 Alumbrado público.—4. Viviendas.—5. Parques y jardines: espacios verdes.—6. Campos de deportes.

**Capítulo II. Patrimonio comunal.**—1. Actos de Administración, conservación y rescate.—2. Medidas de defensa de bosque y montes. Guardería de rural.—3. Régimen de aprovechamiento de bienes comunales.

**Capítulo III. Salubridad e higiene.**—1. Aguas potables. Fuentes, abrebaderos, lavaderos.—2. Aguas residuales; alcantarillado; estación depuradora.—3. Piscinas y baños públicos.—4. Cementerios y servicios fúnebres.—5. Prevención de epidemias; Laboratorios y Hospitales. Higiene de las viviendas.—6. Casas de Socorro.—7. Limpieza de vías públicas.—8. Recogida y tratamiento de basuras.

**Capítulo IV. Abastos.**—1. Mataderos. 2. Mercados.—3. Hornos, tablas y panaderías.—4. Suministros de gas.—5. Electricidad, calor y fuerza motriz.—6. Policía de Abastecimientos.—7 Inspección higiénica de alimentos y bebidas.

**Capítulo V. Transportes.**—1. Tranvías y trolebuses.—2. Autobuses.—3. Ferrocarriles urbanos y suburbanos.—4. Otros medio de transporte.

**Capítulo VI. Instrucción y Cultura.**—1. Fiestas religiosas y profanas tradicionales.—2. Instituciones culturales y artísticas del Municipio o patrocinadas por él.—3. Campamentos.

**Capítulo VII. Beneficencia.**—1. Protección de menores.—2. Prevención y represión de la mendicidad. Albergues de transeuntes.—3. Mejora de las costumbres.—4. Mutualidades escolares y cotos de previsión.

**Capítulo VIII. Vigilancia y seguridad.**—1. Extinción de incendios, salvamento y defensa pasiva.—2. Protección de personas y bienes.—3. Policía de edificaciones, destinadas o no a viviendas.

**Capítulo IX. Servicios mercantiles e industriales.**—1. Concursos y exposiciones.—2. Ferias y Mercados.—3. Locales de espectáculos.—4. Casas de Aborro y Monte de Piedad.—5. Alhóndigas y Pósitos.—6. Bolsas y Lonjas de Contratación.—7. Otros servicios de naturaleza análoga.

Capítulo X. Turismo.—1. Fomento del turismo.—2. Protección y defensa del paisaje.—3. Museos. Monumentos artísticos e históricos.—4. Playas y balnearios.

Capítulo XI. 1. Otras actividades que no encajan en los capítulos anteriores.—2. Servicios delegados del Estado.—3. Cooperación provincial a los servicios municipales.—4. Ayudas de la Comisión Provincial de Servicios técnicos.

*Cuarta parte.* Hacienda municipal.

Capítulo I. Liquidación del ejercicio económico.

Capítulo II. Importe del presupuesto preventivo para el ejercicio siguiente.

Capítulo III. Presupuestos extraordinarios en curso, y estado de desarrollo o ejecución.

Capítulo IV. Organización y funcionamiento de los servicios económico-administrativos.

Capítulo V. Inventario valorado del patrimonio municipal (resumen).—Activo: fincas urbanas.—Idem rústicas.—Derechos reales.—Valores mobiliarios.—Bienes muebles.—Semovientes.—Pasivo.

### SUMARIO PARA MEMORIAS DE DIPUTACIONES PROVINCIALES Y CABILDOS INSULARES

La introducción constituirá un breve y expresivo resumen de las actividades más importantes desarrolladas por la Corporación durante el ejercicio, procurando dar un idea o impresión de conjunto de la labor realizada de las preocupaciones o propósitos más señalados, de los obstáculos mayores con que se haya tropezado, surgiendo las medidas que se crean más eficaces para salvar las dificultades, de las lagunas que hayan sido observadas en la legislación, del apoyo encontrado, o no, en los Organismos superiores, etcétera.

*Primera parte.* Características de la Provincia (o Isla).

Capítulo I. Territorio.—Extensión y límites. Distribución aproximada de superficie: cultivada en regadío o secano; pastos, montes y bosques; terrenos improductivos; área destinada a usos diversos (zonas urbanas, vías de comunicación, pantanos etc.)

Capítulo II. Población.—Número de habitantes, de hecho y derecho. Movimientos migratorios.—Principales actividades de la población productora.

Capítulo III. Circunscripciones infraprovinciales.—Número de Municipios. Número de partidos judiciales; extensión territorial y número de Municipios que integran cada uno.

Capítulo IV. Red de comunicaciones. Carreteras nacionales, provinciales y municipales. Caminos, ferrocarriles y puertos, aeropuertos.

líneas telefónicas. Emisoras de radio-difusión.

*Segunda parte.* Organización y funcionamiento y actividades generales de la Diputación (o Cabildo).

Capítulo I. La Corporación Provincial (o insular).—Miembros que la integran; altas y bajas durante el año. Comisiones y sus miembros. Número de sesiones de la Diputación y de cada Comisión. Número de acuerdos adoptados o asuntos despachados.—La Comisión Provincial de Servicios Técnicos.

Capítulo II. Actividad corporativa.—Actos religiosos de la Corporación y sus Establecimientos; labor encomendada y llevada a cabo por el respectivo Cuerpo de Capellanes de la Beneficencia Provincial. Otros actos religiosos a que haya asistido la Corporación oficialmente.—Actos públicos organizados en la Diputación o en sus Establecimientos. Otros actos públicos a que haya asistido, oficialmente, la Corporación.—Mensajes de protocolo cursados.

Capítulo III. Personal.—Plantilla general del personal en sus distintas clases, incluyendo los obreros fijos.—Escala-fones: categorías y clases dentro de los mismos, y resumen estadístico de la situación administrativa del personal que pertenece a cada uno de ellos.—Variación de plantillas, movimiento de personal e incidencias durante el año.—Temporeros y eventuales, incluso obreros. Servicios que prestan.—Estadística de perceptores de haberes pasivos.—Principales mejoras concedidas a los funcionarios y clases pasivas.

Capítulo IV. Organización administrativa.—Dependencias en que se hallan distribuidas las funciones (incluso las oficinas técnicas). Denominación, relación jerárquica y engranaje de su funcionamiento. Resumen por clases y categorías, de los funcionarios adscritos a cada una. Breve estadística de actividades durante el año.

*Tercera parte.* Servicios de la competencia provincial.

Capítulo I. Vías provinciales.—Construcción y conservación de carreteras y caminos.

Capítulo II. Transportes interurbanos. Ferrocarriles, tranvías, trolebuses, autobuses.

Capítulo III. Agua y electricidad.—Abastecimientos de aguas.—Suministro de energía eléctrica.—Idea general de los convenios o consorcios establecidos con los Ayuntamientos para tales fines.

Capítulo IV. Aguas.—Encauzamiento y rectificación de cursos de agua. Construcción de pantanos y canales de riego.—Deseccación de terrenos pantanosos.

Capítulo V. Agricultura.—Grandes y campos de experimentación.—Lucha contra las plagas del campo. Servicio social agrario.

Capítulo VI. Ganadería.—Fomento de la ganadería y de sus industrias derivadas.

Capítulo VII. Bosques. Repoblación forestal.—Viveros.—Seguros forestales.

Capítulo VIII. Industria.—Fomento y protección de la industria en la provincia.

Capítulo IX. Beneficencia, Sanidad e Higiene.—Estudio, establecimiento por establecimiento, de su instalación, fines, actividad durante el año (asistencia, análisis, operaciones, estancias), personal con que cuenta, gastos, etc.

Capítulo X. Economía y previsión. Instituciones de crédito.—Caja de Ahorros. Cooperativas.—Fomento de seguros sociales y viviendas protegidas.

Capítulo XI. Cultura.—Escuelas industriales, de Artes y Oficios, Bellas Artes, Profesionales, Bibliotecas, Academias, etc.

Capítulo XII. Protección de la infancia y juventud.—Campamentos y colonias escolares.

Capítulo XIII. Turismo.—Monumentos y lugares artísticos e históricos; conservación y protección de los mismos; medidas y desarrollo del turismo.

Capítulo XIV. Servicios mercantiles.—Concursos y exposiciones; feria y mercados provinciales.

Capítulo XV. Ayuda a los Municipios. En la forma de proyectos y en la ejecución de obras y servicios.

Capítulo XVI. Servicios estatales.—Obras o instalaciones, ejercicio de funciones delegadas por el Estado, o servicios concedidos por éste.

*Cuarta parte.* Hacienda provincial.

Capítulo I. Liquidación del ejercicio económico.

Capítulo II. Presupuesto preventivo para el siguiente ejercicio.

Capítulo III. Presupuestos extraordinarios en curso, y estado de su desarrollo o ejecución.

Capítulo IV. Organización y funcionamiento de los servicios económico-administrativos.

Capítulo V. Patrimonio provincial. (Resumen del inventario valorado).—Activo: fincas.—Idem rústicas.—Derechos reales.—Valores mobiliarios.—Bienes muebles.—Semovientes.—Pasivo.

Los excelentísimos señores Gobernadores civiles procederán a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia la presente Circular y vigilarán cuidadosamente de su más exacto cumplimiento.

Dios guarde a VV. EE. muchos años.

Madrid, 21 de Mayo de 1951.—E Director general, José F. Hernando.

Excmos. Sres. Gobernadores civiles de todas las provincias de Régimen común. 1949

## Dirección General de Industria

### Delegación de Industria de León

Visto el expediente incoado en la Delegación de Industria de León, a instancia de D. Francisco González García, domiciliado en León, Plaza de San Marcos, n.º 5, en solicitud de autorización para instalar una línea eléctrica y centro de transformación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en las disposiciones vigentes:

Esta Dirección General de Industria, ha propuesta de la Sección correspondiente de la misma, ha resuelto:

Autorizar a D. Francisco González García, de León, la instalación de una línea eléctrica a 45.000 v. circuito simple con conductores de cobre de 4 mm. de diámetro, que con una longitud de 19 km. arrancando de la central «El Pelgo» de «Eléctricas Leonesas», S. A., terminará en un centro de transformación de 500 K. V. A. (45.000/220 voltios), sito en el «Currito» (Sierra del Seo).

Esta autorización se otorga de acuerdo con la Ley de 24 de Noviembre de 1939, con las condiciones generales fijadas en la Norma 11 de la Orden Ministerial de 12 de Septiembre del mismo año y las especiales siguientes:

1.ª El plazo de puesta en marcha será de doce meses, contados a partir de la fecha de publicación de la presente resolución en el *Boletín Oficial del Estado*.

2.ª La instalación de la línea se ejecutará de acuerdo con las características generales consignadas en el proyecto que ha servido de base a la tramitación del expediente, debiendo adaptarse en todos sus detalles constructivos a las instrucciones de carácter general y Reglamentos aprobados por Orden Ministerial de 23 de Febrero de 1949.

3.ª La Delegación de Industria de León, comprobará si en el detalle del proyecto se cumplen las condiciones de los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, efectuando durante las obras de instalación y una vez terminadas éstas, las comprobaciones necesarias por lo que afecta a su cumplimiento y al de las condiciones especiales de esta resolución y en relación con la seguridad pública en la forma especificada en las disposiciones vigentes.

4.ª El peticionario dará cuenta a la Delegación de Industria de León, de la terminación de las obras, para su reconocimiento definitivo y levantamiento del acta de autorización de funcionamiento, en la que se hará constar el cumplimiento por parte de aquél, de las condiciones especiales y demás disposiciones legales.

5.ª La Administración dejará sin efecto la presente autorización en

cualquier momento en que se compruebe el incumplimiento de las condiciones impuestas, o por inexactas declaraciones en los datos que deben figurar en los documentos a que se refieren las normas 2.ª y 5.ª, de la Orden Ministerial de 12 de Septiembre de 1939 y preceptos establecidos en la del 23 de Febrero de 1949.

6.ª Los elementos de la instalación proyectada serán de procedencia nacional.

Madrid, 6 de Abril de 1951.—El Director General, Firma: Ilegible.

Sr. Ingeniero Jefe de la Delegación de Industria de León.

1845 Núm. 547.—146,85 ptas.

## Administración provincial

### Distrito Minero de León

*Líneas eléctricas*

#### ANUNCIO

D. Félix Fernández, Director técnico del grupo minero «Santa Bárbara», sito en término de Quintanilla de Babia, Ayuntamiento de Cabrillanes, explotado por D.ª Jovita Alvarez Vuelta, solicita autorización para construir una línea eléctrica trifásica de alta tensión, destinada a la electrificación de varios servicios de dicho grupo.

La línea que se proyecta se derivará de la de D. León Pérez Alonso en la mina «Requilán», verificando el enganche en las inmediaciones de la antigua casa de máquinas de dicha mina, y con una longitud de 700 metros llegará hasta el transformador que se instalará cerca de la bocamina del primer piso de la capa «Carrascontina». El voltaje será de 3.000 voltios.

Lo que se anuncia al público para que los que se crean perjudicados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días, estando en este tiempo el proyecto a la vista del público en la Jefatura de Minas de León.

León, 8 de Mayo de 1951.—El Ingeniero Jefe, Manuel Moreno.

1779 Núm. 545.—56,10 ptas.

## Administración de Justicia

*Juzgado de primera instancia de Astorga*

Don Luis Valle Abad, Juez de primera instancia de la ciudad de Astorga y su partido.

Por el presente hago saber: Que en los autos de que se hará mérito, recayó sentencia que contiene el siguiente encabezamiento y parte dispositiva.

«Sentencia.—En la ciudad de Astorga a veintitrés de Mayo de mil novecientos cincuenta y uno.—El Sr. D. Luis Valle Abad, Juez de 1.ª instancia del partido, ha visto y examinado los presentes autos de juicio ejecutivo que ante él penden, a instancia del Procurador Sr. Martínez en nombre de D. Luis Ramos Rodríguez, mayor de edad, casado, industrial y vecino de Astorga, bajo la dirección del Letrado Sr. Alonso Manrique, contra D. Manuel Gutiérrez Vidal (mayor), casado, carnicero, mayor de edad y vecino de Mozón-diga (León) sobre reclamación de 10.600 pesetas de principal, intereses y costas, hallándose el demandado en situación de rebeldía.

Fallo: Que debo mandar y mando seguir adelante la ejecución hasta hacer trance y remate de los bienes embargados al ejecutado don Manuel Gutiérrez Vidal y con su producto hacer cumplido pago a don Luis Ramos Martínez, de las diez mil seiscientas pesetas reclamadas, con más los gastos, costas e intereses correspondientes hasta el cumplimiento de este fallo en todas sus partes. Notifíquese esta sentencia al ejecutado en forma legal, por su rebeldía. Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.—Firmado: Luis Valle Abad.—Rubricado.»

Y para que sirva de notificación al demandado rebelde, pongo el presente en Astorga a veinticinco de Mayo de 1951.—Luis Valle Abad.—El Secretario, (ilegible).

2043 Núm. 548.—82,50 ptas.

### *Anulación de requisitoria*

Por la presente se deja sin efecto la requisitoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de esta Provincia fecha 26 de Noviembre de 1943, Sumario núm. 30 de 1941, por hurto, contra Mariano San José Triviño, por haber sido habido.

Astorga, 5 de Junio de 1951.—El Secretario Judicial, (ilegible).

2078

## ANUNCIO PARTICULAR

### Región Aérea Atlántica

*Jefatura de Transportes Militares de Aviación de León*

#### JUNTA ECONOMICA

Se saca a concurso el acarreo interior de la plaza de León, pliegos y condiciones en la calle del General Mola núm. 6, bajo, hasta el día 20 de Junio actual, hora, una de la tarde; celebrándose a continuación la subasta.

Los gastos del presente anuncio serán de cuenta del adjudicatario.

León, 9 de Junio de 1951.—El Secretario de la Junta, Santos Cabeza.

2127 Núm. 535.—24,75 ptas.