

# Boletín Oficial



## de la provincia de Logroño

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO LOS FESTIVOS

**ADVERTENCIA.**

Las leyes obligarán en la Península, islas Baleares y Canarias, á los 20 días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa.  
Se entiende hecha la promulgación el día en que termina la inserción de la ley en la *Gaceta oficial*.  
(Artículo 1.º del Código civil).

**SE SUSCRIBE**

EN LA SECRETARÍA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Y EN LAS OFICINAS DE LA IMPRENTA,  
**CASA DE BENEFICENCIA.**

**PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN**

CAPITAL		FUERA	
Por 1 mes. . . . .	2 pesetas.	Por 1 mes. . . . .	2,50 pesetas
Por 3 meses. . . . .	5,50 "	Por 3 meses. . . . .	7 "
Por 6 meses. . . . .	10,50 "	Por 6 meses. . . . .	12,50 "
Por 1 año. . . . .	20,50 "	Por 1 año. . . . .	24 "

Número suelto, 0,25 pesetas.—Anuncios, 0,25 pesetas línea.

**PARTE OFICIAL**

**PRESIDENCIA**

**DEL CONSEJO DE MINISTROS.**

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

**REGLAMENTO PROVISIONAL**

DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE SE HA DE OBSERVAR EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, DICTADO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE 19 DE OCTUBRE DE 1889.

(Conclusión.)

Art. 31. En el caso de proponer que informe el Consejo de Estado en pleno ó en Secciones ó algún otro Cuerpo consultivo, y así se acordare, se remitirán al mismo los documentos necesarios con el extracto y nota del Negociado, formándose el correspondiente índice.

Luego que el Cuerpo consultivo evacure el informe reclamado, se extractará en el expediente, proponiendo el Negociado por nota lo que á su juicio corresponda. Cuando los Cuerpos consultivos no evacuren su informe en el plazo señalado en la ley de 19 de Octubre de 1889, el Negociado por una moción en el expediente lo pondrá en conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros, para que en su vista adopte la resolución que estime procedente.

Art. 32. Cuando el asunto deba someterse al acuerdo del Consejo de Ministros, se pondrá un extracto claro y conciso del asunto, y se acompañará un proyecto de Real decreto ó de Real orden, según que proceda dictar la resolución en una ú otra forma.

Art. 33. La misma minuta de Real disposición que deba expedirse, se acompañará al proponer al Presidente del Consejo de Ministros la resolución de los asuntos que no sean de mero trámite, y que por su índole é importancia lo requiera.

Art. 34. Los funcionarios encargados de los Negociados respectivos despacharán los asuntos que les están encomendados con iniciativa y responsabilidad propias bajo la inspección del Jefe de esta Sección administrativa á quien darán cuenta de todo documento que entrare en Subsecretaría y de los trámites é informes que procedieren respecto de dichos asuntos. El Jefe de la Sección, después de consignar su dictamen conforme ó contrario á lo propuesto por los Negociados, los someterá al despacho del Subsecretario de la dependencia. Al dar cuenta el Jefe del Negociado al de la Sección de los expedientes en que hubiere emitido su dictamen, acompañará un índice en que conste el extracto del asunto y la resolución propuesta. Se foliarán con letra y guarismo todas las hojas de los expedientes.

Art. 35. El Jefe de la Sección someterá los expedientes al acuerdo del Presidente del Consejo de Ministros por conducto del Subsecretario, quien informará después del Jefe de Sección lo que estimare procedente caso de que no estuviere conforme con la nota del Negociado.

Art. 36. Cuando se trate de documentos de los que no dan lugar á formación de expediente después de registrados en el Negociado, se pondrá en ellos un decreto marginal si lo que procede practicar con relación á los mismos es de puro trámite. Si el acuerdo fuera de otra índole se abrirá la correspondiente carpeta, se extractará el documento proponiendo por nota lo

procedente. Lo mismo se practicará cuando deba remitirse el documento original á otro Ministerio ó dependencia.

Art. 37. Cuando el caracter de los documentos lo exigiere, se comunicará á las diferentes dependencias de que procedieren, y á los interesados en su caso, el curso que se hubiere dado á aquéllos. Si fueren objeto de un acuerdo ó resolución, éstos se harán saber á los interesados en la forma establecida para las notificaciones.

Art. 38. Todos los plazos marcados en este reglamento así como los que fijan la ley citada de 19 de Octubre de 1889 en los números 5.º, 6.º, 7.º y 8.º del art. 2.º, serán fatales é improrrogables, salvo los casos de ampliación ó suspensión que la misma establece; en los plazos por días no se contarán nunca los festivos, como en los plazos por meses que se contarán por días. Son días hábiles, los que no fueren de fiesta religiosa ó nacional.

Art. 39. Cuando los expedientes tuvieren estado, se dará vista de ellos á los interesados, para que en el plazo máximo de treinta días y nunca por menos de diez, puedan hacer las alegaciones ó presentar los documentos que á su derecho convinieren.

Art. 40. En el despacho de toda clase de asuntos, se seguirá el orden riguroso de antigüedad, á menos que los Jefes de la dependencia dispusieren que en algún caso se altere el turno y lo comuniquen por escrito al Jefe de Negociado.

**Sección tercera**

DE LOS ACUERDOS, RESOLUCIONES Y NOTIFICACION DE LAS MISMAS.

Art. 41. Los acuerdos administrativos que no pongan término á los expedientes, se habrán de dictar en el término de ocho días.

Art. 42. Las resoluciones definitivas de los expedientes que causen estado, habrán de dictarse en el preciso término de quince días.

Art. 43. Las resoluciones que dictare el Presidente del Consejo de Ministros serán por Reales órdenes ó Reales decretos. La Real orden principal será firmada por el expresado Presidente, así como las dirigidas á los Ministros de la Corona, Presidentes del Consejo de Estado, Tribunal de lo Contencioso, del Tribunal Supremo de Justicia y del de Cuentas del Reino, y á los Presidentes ó Secretarios de los Cuerpos Colegisladores. Del mismo modo serán firmados por el Presidente del Consejo de Ministros los traslados de Reales decretos que se dirijan á los altos funcionarios expresados anteriormente ó á otros que tengan análoga categoría.

Art. 44. El Subsecretario de la presidencia del Consejo de Ministros, por delegación del Presidente, firmará con arreglo á lo dispuesto en la Real orden de 22 de Mayo de 1868, todos los demás traslados aun cuando se dirijan á funcionarios superiores al mismo así como todas las que se refieran á peticiones de informe, reclamación de datos ó antecedentes, y en general todas las de trámite, haciéndolo con la fórmula «de Real orden comunicada».

Art. 45. No se podrán insertar sin acuerdo expreso del Presidente del Consejo de Ministros, salvo los casos en que la ley lo autorice expresamente los informes del Consejo de Estado en pleno y del Tribunal de lo Contencioso. Para transcribir otros informes ó comunicaciones de las diferentes dependencias, será preciso el mismo acuerdo ó el del Subsecretario de la dependencia.

Art. 46. Los acuerdos de sustanciación ó trámite no serán notificados, y solamente se harán saber á los que

fueren parte cuando se les exija presentación de documentos ó la práctica de cualquiera otra diligencia.

Art. 47. Las notificaciones de todas las resoluciones y acuerdos que pongan término al expediente, se practicarán en el plazo máximo de quince días, y con sujeción estricta á lo dispuesto en los números 11, 12 y 13 del art. 2.º de la ya mencionada ley de Procedimiento administrativo.

Art. 48. Cuando la notificación haya de hacerse á un Centro ó dependencia del Estado, de la provincia ó del Municipio, se dirigirá Real orden comunicada en el término expresado de quince días, exigiéndose que en el de otros tres, se acuse el recibo que se unirá al expediente.

Art. 49. Si algún interesado á quien no se haya hecho la notificación en forma, practicase actos en el expediente que indiquen hallarse perfectamente enterado, se tendrá por hecha la notificación, sin perjuicio de imponer al funcionario que hubiere incurrido en esta falta, las correcciones á que por ella se hubiere hecho acreedor.

Art. 50. Cuando terminados los expedientes algún interesado pidiese la devolución de los documentos que hubiere presentado, podrá acordarse si de ello no resultare perjuicio á la Administración ni á tercero, haciendo constar en este caso el recibo de la entrega.

Art. 51. Los expedientes terminados pasarán al Archivo acompañados de un índice duplicado en que se hará exposición del asunto á que se refieren folios que contienen, documentos de que constan, y las indicaciones del Registro general y del especial del Negociado, en cuyos Registros se hará constar «se archivan». Uno de los expresados índices firmado por el Archivero se devolverá al Negociado.

Art. 52. La remesa al Archivo de los expedientes terminados se verificará por trimestres.

Art. 53. No podrá sacarse del Archivo ningún expediente ni documento sin mandato superior escrito, firmando el recibo el Negociado que necesita tenerlo á la vista temporalmente.

Cuando hubiere necesidad de sacar del Archivo un expediente para que corra unido á otro, será necesario el acuerdo del Jefe de la dependencia.

### CAPÍTULO III

#### *Del recurso de queja y responsabilidad.*

Art. 54. El recurso de queja procederá en cualquier estado del expediente y se habrá de formular por medio de instancia dirigida al Presidente del Consejo de Ministros, en la que se expresen los fundamentos y se citen las disposiciones legales infringidas, acompañando los documentos ó protestando hacerlo en un plazo que no ex-

ceda de ocho días, excepto el poder, cuando se formule la queja por mandatario, el cual habrá de presentarse necesariamente con la instancia.

Art. 55. La tramitación de este recurso se ajustará á las disposiciones de los números 14 y 15 del art. 2.º de la ya repetida ley.

Art. 56. El funcionario contra quien se dirija la queja no podrá conocer del recurso, y para tramitarlo le sustituirá el que designe el Presidente del Consejo de Ministros.

Art. 57. En esta clase de expedientes siempre será oído el funcionario contra quien se dirija la queja.

Art. 58. No solamente procederá exigir responsabilidad á los funcionarios que faltaren á la observancia estricta de las leyes y reglamentos por lo que resulte de los recursos de queja formulados contra los mismos, sino que también se les exigirá de oficio cuando los superiores advirtieren ó llegare á su conocimiento que hubiesen incurrido en alguna falta.

Art. 59. Las infracciones á que se refieren los números 16 y 17 del artículo 2.º de la ley de Procedimiento administrativo, se castigarán con las correcciones siguientes

1.º Suspensión de sueldo de uno á diez días.

2.º Suspensión de empleo y sueldo de diez días á un mes.

Art. 60. La corrección que consiste en la privación de haber de uno á diez días se impondrá previa audiencia verbal del interesado, admitiéndole justificación en los casos de faltas leves de demora en el servicio ó de alguna misión en el procedimiento de las que no se infieran perjuicio á la Administración, ni á los interesados, ni produzca nulidad de las actuaciones. Cuando reincidiere el funcionario castigado una vez por faltas leves, será castigado con la misma multa y reprobación ante todo el personal de la dependencia, anotándose en su expediente personal.

Art. 61. Los nuevos casos de reincidencia en estas faltas hará que se califiquen y penen como faltas graves.

Art. 62. Contra estas correcciones no se concede el recurso de apelación, pero sí el de súplica para condonación de la multa ó anulación de la mandada poner en el expediente.

Art. 63. Las faltas menos graves, que serán todas aquellas de mayor importancia que las expresadas en los artículos anteriores, darán lugar á la formación de expediente gubernativo con la audiencia por escrito del interesado á quien se le admitirán pruebas y documentos de descargo, para lo que se le concederá un término que no exceda de ocho días; pasados los cuales el Jefe, previos los informes y diligencias que estime necesarios para lo que dispondrá de un término de quince días, dictará su resolución, contra

la que no se dará mas recurso que el de súplica.

Art. 64. Se reputan como faltas graves las que sin llegar á constituir delito, acusan una tendencia ó falta de moralidad, infracciones de importancia que produzcan la nulidad de lo actuado, perjuicios á la Administración ó á los reclamantes, y extravío de expediente ó documentos importantes que pueda ser imputable á los funcionarios en cuyo poder debieren legalmente encontrarse. La pena que corresponde imponer por estas faltas será la de separación del servicio, también con formación de expediente, con audiencia del interesado, quien podrá hacer su defensa por escrito en término de quince días, y después de haberse concedido un período de prueba que no podrá exceder de treinta días, se dictará el fallo por el Presidente del Consejo de Ministros.

Art. 65. contra este fallo no se darán otros recursos que aquellos establecidos en las leyes generales que regulan el ingreso y separación de los empleados públicos.

Art. 66. Con la misma pena gubernativa, y con idénticas formalidades, se corregirá á los funcionarios que hubiesen incurrido por dos veces en un año en faltas menos graves.

Art. 67. Si de los expedientes que se han de instruir para corregir las faltas en que incurrieren los funcionarios, resultare que se hallan en el caso del núm. 18 del art. 2.º de ley de procedimiento administrativo, ó en algún otro del libro segundo del Código penal se le suspenderá de empleo y de sueldo, pasando inmediatamente el tanto de culpa á los Tribunales ordinarios.

### CAPÍTULO IV

#### *Estadística.*

Art. 68. La subsecretaría de la Presidencia del Consejo de Ministros formará los estados prevenidos en el art. 4.º de la ley de procedimiento administrativo.

Art. 69. Cuando la presidencia reciba los estados de los demás Ministerios, formulará con toda claridad, exactitud y debida separación por departamentos y conceptos, el resumen prevenido en dicho artículo.

#### DISPOSICIONES FINALES

Art. 70. Todas las dudas que puedan ocurrir acerca de la inteligencia de las disposiciones de este reglamento serán resueltas por el Presidente del Consejo de Ministros, ó por el Subsecretario en delegación suya.

Art. 71. Quedan derogadas las disposiciones generales de procedimiento administrativo vigentes en la actualidad que se opongan á las comprendidas en este reglamento.

Madrid 23 de Abril de 1890. Aprobado por S. M.—PRAXÉDES MATEO SAGASTA.

## Ministerio de Fomento.

### EXPOSICIÓN

SEÑORA: La necesidad de un procedimiento administrativo uniforme y con garantías suficientes, así para la Administración como para los interesados en los expedientes que aquélla debe resolver, era tan urgente que en cada dependencia se ha tratado de suplir la falta de una legislación general con multitud de órdenes y disposiciones especiales, que abundan tal vez más que en ningún otro en el Ministerio que V. M. tuvo la bondad de confiarme, por ser siempre de grave importancia los asuntos que en él se despachan, ya por referirse á intereses materiales de extraordinaria cuantía, como los de Obras públicas, ya por afectar directamente á la riqueza del país, como los de Agricultura, ó á su ilustración y progreso moral, como los de Instrucción pública.

La ley de 19 de Octubre de 1889 ha venido á satisfacer esta necesidad en todo lo que se refiere á los derechos de los que pueden mostrarse parte en la resolución de los expedientes, y establece en sus bases garantías tan seguras para el público, que indudablemente en ningún país las tendrán mayores, ni aun iguales, los ciudadanos en sus relaciones con la Administración del Estado.

En honra y gloria de mis dignos predecesores debo consignar aquí que fuera de la parte completamente nueva de la citada ley, que se refiere á la notificación de los expedientes, todos los demás preceptos que contiene eran ya disposiciones que regían por Decretos ó Reales órdenes en el Ministerio de Fomento, en las cuales se ha tenido siempre en cuenta el doble carácter de toda resolución, que así importa á la Administración del Estado como á los particulares, ya que no siempre pueden marchar de común acuerdo los intereses de aquélla y de éstos, y con frecuencia están en pugna los individuales con el general, al cual debe atender principalmente la Administración, siempre que no lesione ningún derecho.

En este mismo sano principio se ha tenido presente al redactar el adjunto reglamento, que con el carácter de provisional ha de regir hasta que el Consejo de Estado, en uso de las atribuciones que le concede la ley orgánica, le apruebe definitivamente ó le modifique para armonizarle con la interpretación uniforme de la ley, confiada hoy á cada Ministerio, ó para introducir

en él las reformas que la experiencia demuestre necesarias en los procedimientos nuevos en nuestra patria.

Los ramos que abraza el Ministerio de Fomento son tan distintos y forman un conjunto tan complejo, único en la Administración europea, que exigen multitud de reglamentos especiales, que han de inspirarse para todo lo que sea puramente administrativo en los preceptos de la nueva ley; por lo tanto hay necesidad de reformarlos, señalando para ello un plazo lo más breve posible. De este modo se llegará á tener un Código completo de todas las dependencias del Ministerio de Fomento, abrazando á un tiempo lo administrativo y lo técnico.

En virtud de lo expuesto, el Ministro que suscribe tiene la honra de someter á la aprobación de V. M. el adjunto proyecto de decreto.

Madrid 23 de Abril de 1890.

SEÑORA:

A. L. R. P. de V. M.,  
El Duque de Veragua.

REAL DECRETO

Conformándome con lo propuesto por el Ministro de Fomento, de acuerdo con el Consejo de Ministros;

En nombre de Mi Augusto Hijo el Rey D. Alfonso XIII, y como Reina Regente del Reino,

Vengo en aprobar el adjunto reglamento de procedimiento administrativo que ha de regir provisionalmente en el Ministerio de Fomento en cumplimiento de lo que previene la ley de 19 de Octubre de 1889, hasta que, oído el Consejo de Estado, se dicte el definitivo.

Dado en Palacio á veintitrés de Abril de mil ochocientos noventa.

El Ministro de Fomento,

Y. Cristóbal Colon de la Cerda

REGLAMENTO PROVISIONAL  
DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
PARA EL MINISTERIO DE FOMENTO

CAPÍTULO I

Atribuciones y deberes de los funcionarios de Secretaría.

De los Directores

Artículo 1.º. Corresponde á los Directores generales:

1.º La dirección, inspección y régimen en el despacho de los asuntos de su competencia.

2.º Despachar con el Ministro los asuntos correspondientes á sus ramos, cuya resolución exija Real decreto ó Real orden.

3.º Disponer, cuanto sea preciso para la completa instrucción de los expedientes, con arreglo á este reglamento.

4.º Firmar los traslados de las Reales órdenes relativas á sus respectivos ramos, excepto los que se dirijan á los demás Ministerios, Cuerpos Colegisladores, Consejos y Tribunales Supremos y Superiores.

5.º Dictar las disposiciones necesarias á fin de llevar á efecto lo mandado por las leyes, Reales decretos ú órdenes, reglamentos é instrucciones para el buen régimen de los ramos y establecimientos que están á su cargo.

6.º Presidir las subastas, comisiones y juntas que se celebren con ocasión de los asuntos que dirijan.

7.º Conceder licencia por el tiempo que determinen los reglamentos á los empleados facultativos y administrativos que de ellos dependan, é informar sobre las que soliciten los empleados del Ministerio adscritos á sus Direcciones cuando se les consultare.

8.º Expedir en nombre del Ministro toda clase de títulos que no exijan el refrendo de éste, previa la aprobación de los respectivos expedientes.

9.º Formar el presupuesto de los servicios que estén á su cargo, someterlo á la aprobación del Ministro, y remitirlo después de aprobado al Negociado Central.

10. Aprobando las cuentas de gastos de los mismos ramos y establecimientos, de que deberán darles conocimiento los diferentes Negociados, pasándolas previamente para su examen y censura al de Contabilidad del Ministerio.

11. Inspeccionar, cuando lo creyeron oportuno, las cuentas de material de sus dependencias.

Art. 2.º Las Direcciones generales remitirán al Negociado Central, antes del 20 de Enero de cada año, los estados á que se refiere el art. 4.º de la ley de 19 de Octubre de 1889 y el artículo 5.º de este reglamento.

De los Jefes de Negociado.

Art. 3.º Los Jefes de Negociado redactarán de su puño y letra las notas en los expedientes que presenten á resolución, expresando al final la fecha en que se extiendan y autorizándolas con media firma. En los casos de enmiendas, entrenglonaduras y tachaduras, se salvarán éstas precisamente antes de la firma, quedando prohibida toda raspadura.

Redactarán también de su puño y letra las minutas de órdenes relativas á su Negociado, rubricándolas luego.

Rubricarán al margen todas las órdenes y minutas de su Negociado que hayan de ser presentadas á la firma del Ministro, Directores generales ó Jefe del Negociado Central respondiendo de su exactitud.

Firmarán los índices que remitan al Negociado Central para la firma del Ministro.

Art. 4.º Los Oficiales ó Jefes encargados de Negociado presentarán al finalizar cada mes al Jefe del Negociado Central, y éste al Ministro, un estado de los expedientes despachados durante este período y de los que quedan pendientes, expresando las razones por que lo estén.

Art. 5.º El Negociado Central reunirá todos los estados mensuales de la Secretaría y de las demás dependencias del Ministerio y los remitirá antes del 1.º de Febrero de cada año á la Presidencia del Consejo de Ministros.

De los Auxiliares.

Art. 6.º Corresponde á los Auxiliares:

1.º Llevar al corriente los libros de registro de los expedientes, de su Negociado, escribiendo de su puño la historia de cada uno.

2.º Unir á cada reclamación ó expe-

diente los antecedentes del asunto sobre que versa para que se tenga á la vista.

Si los antecedentes están en el archivo, harán el pedido correspondiente que firmará el Oficial.

3.º Redactar y escribir los extractos de los expedientes, poniendo en aquellos la numeración de los documentos que encierra el expediente y el reextracto y las minutas cuando se lo ordene el Oficial.

4.º Presentar á la firma del Director general ó Jefe del Negociado Central todas las órdenes, estados ó minutas que éstas tengan que firmar ó rubricar.

CAPÍTULO II

Del registro, cierre y sello

Art. 7.º Habrá en el Ministerio un Registro general de entradas y salidas para cada Dirección, y además uno en cada Negociado.

Art. 8.º El Registro dará recibo de los documentos que entren en el Ministerio siempre que los interesados lo pidieren.

En el recibo se expresará el asunto, número de entrada y fecha de la presentación del documento á que se refiera.

Art. 9.º Todos los documentos que se reciban á la mano ó por el correo serán abiertos por el Registro general, excepto los que en sobre llevaran nota de reservados, que se anotarán sin abrirlos.

Art. 10.º El encargado del Registro hará constar el domicilio del interesado, si se expresare en la solicitud ó exposición presentada.

Art. 11. El Registro enviará diariamente á los Negociados un índice por duplicado de los documentos que les remita, y el Jefe del Negociado firmará el recibo de uno de los ejemplares, que servirá de resguardo al registro general.

Art. 12. Si algún Negociado creyere que no le correspondía el asunto cuyos documentos se le hubiesen remitido, lo devolverá al Registro general para que lo remita á otro. En todo caso, los plazos de tramitación del expediente se contarán desde que éste empiece á resolverse en un Negociado.

Art. 13. El Registro general, sello y cierre estará bajo la inspección del Negociado Central, siendo Jefe de aquella dependencia el auxiliar, que por éste se designe. En el registro deberán constar todas las comunicaciones que remitan los Directores generales, anotándose la entrada y Negociado á que pertenecen, en el término de veinticuatro horas, á contar desde su presentación, ya sea á la mano, ya por el correo.

Art. 14. Cada Negociado tendrá un registro particular, en el cual deberá constar la historia completa de todos los asuntos.

Art. 15. Los Registros del Negociado se llevarán por el Auxiliar que el Jefe del mismo designe.

Art. 16. Todos los días, excepto los festivos, los encargados de los Registros generales darán parte al público, á la hora que se haya señalado, del estado de los negocios.

Art. 17. Todas las órdenes se pondrán en papel con el sello transparente del Ministerio y el año.

Art. 18. Toda orden, después de firmada, se remitirá al cierre con la minuta, poniendo dentro de aquélla solamente los documentos que deban acompañarla.

Art. 19. El encargado del Registro general tendrá dos sellos; uno en que se leerán las palabras *Registro general de*

*entrada*, en cuyo centro se pondrá el nombre del mes y la fecha; otro con las mismas circunstancias, variando solamente la palabra *entrada* por la de *salida*.

El referido encargado guardará los sellos, cuya fecha tendrá cuidado de variar todos los días, y marcará con el número todas las comunicaciones que tengan entrada en el Ministerio, y con el segundo las minutas ú órdenes que se devuelvan á los Negociados.

Bajo ningún concepto alterará la fecha, debiendo poner siempre la que corresponda al día en que se reciban ó remitan las comunicaciones ú órdenes y las indicaciones convenientes para conocer el libro y folio en que estuvieren registrados.

Art. 20. No habrá más que un sello negro con el lema *Ministerio de Fomento*, el que estará en poder del encargado del Registro general, á quien se remitirán todos los pliegos ó documentos que deban tener este requisito.

Art. 21. Todas las operaciones concernientes al registro, sello y cierre, se harán indispensablemente al día.

CAPÍTULO III

De la tramitación en general.

Art. 22. Registrados los documentos, se pasarán al Negociado á que corresponda su despacho por conducto del Jefe respectivo, quien dispondrá que de ellos se tome razón en el registro particular del mismo.

Art. 23. Unidos á los antecedentes, si los tuviere, el Auxiliar procederá á extraerlos con claridad, exactitud y concisión, sin omitir circunstancia alguna esencial.

Art. 24. Si una sola comunicación de entrada contuviere dos ó más expedientes, se harán tantos extractos separados cuantos fueren aquéllos, cuidando de relacionarlos entre sí por medio de notas de referencia. Iguales notas se pondrán siempre que dos ó más expedientes tengan tal enlace, que la resolución de uno de ellos deba influir necesariamente en la que en otro se adopte.

Art. 25. Cuando para la mayor rapidez ó acierto en el despacho de un asunto convenga dividirlo en varias partes con tramitación independiente, se formarán tantos nuevos extractos, como sean necesarios, relacionándolos con el primitivo por medio de notas con la suficiente explicación.

Art. 26. La responsabilidad en que incurra el Auxiliar por las inexactitudes que cometiere en la formación del extracto, no eximirá al Jefe del Negociado de la que á su vez pueda corresponderle por no haberse cerciorado debidamente de la fidelidad en la ejecución de aquel trabajo.

Art. 27. La entrega de expedientes de unos á otros Negociados se hará constar en el registro particular, y en el general en su caso, por medio de una sencilla nota, con expresión de la fecha.

Art. 28. A continuación del extracto, el Jefe del Negociado contendrá un informe en que proponga la resolución que juzgue procedente, fundándola en la doctrina legal que corresponda y citando las disposiciones que sean aplicables al caso.

Art. 29. Las notas se extenderán con resultandos y considerandos numerados, separando claramente la exposición de los hechos y las consideraciones de derecho siempre que su importancia lo requiera.

Art. 30. El Jefe del Negociado dispondrá el trámite conveniente y presen-

tará el asunto á la resolución del Superior jerárquico.

Art. 31. Cuando se ponga una minuta que nazca de expediente registrado, se marcarán por el Negociado en la cabeza y en la parte izquierda de la misma minuta las propias iniciales y número que haya puesto el registro general en la solicitud ó comunicación que la motiva.

Art. 32. Los Jefes de Negociado son responsables de los informes y propuestas que emitan en el curso de los expedientes.

Art. 33. Todos los informes, extractos, diligencias y resoluciones, llevarán al pie la fecha y la firma del empleado que hubiere ejecutado el trabajo.

Art. 34. Las providencias de mera tramitación se dictarán por decretos marginales autorizados con media firma.

Art. 35. Cuando por razones de interés público conviniese dejar en suspenso el curso de algún expediente, se hará en virtud de decreto marginal del Ministro, de los Directores ó del Jefe del Negociado Central, según los casos.

Art. 36. Las resoluciones se comunicarán bajo la inmediata responsabilidad del Jefe del Negociado y la subsidiaria, según los casos, de los Directores ó del Jefe del Negociado Central.

Art. 37. Con los expedientes que se pasen á los altos Cuerpos del Estado se remitirá el extracto respectivo, quedando en el Negociado para su resguardo la minuta del oficio de remisión é índice de los documentos que contenga.

Art. 38. Las comunicaciones se entenderán á medio margen con el membrete del Ministerio, Dirección y Negociado, y llevarán la rúbrica marginal del Jefe respectivo.

Art. 39. La resolución definitiva de los expedientes constará en un decreto marginal, según los casos, con la rúbrica del Ministro y las palabras « con la nota » y la fecha, ó con la media firma de los Directores ó del Jefe del Negociado Central, empleando las mismas palabras.

Art. 40. A los Ministros y á los altos Cuerpos del Estado se les dará noticia de las resoluciones que deban llegar á su conocimiento por medio de comunicaciones autorizadas por el Ministro con firma entera.

Las demás resoluciones del Ministro las comunicarán los Directores, bastándoles para ello el acuerdo del expediente.

Art. 41. Las órdenes de las Direcciones generales ó Negociado Central llevará la antefirma el *Director general ó el Jefe del Negociado Central*.

Art. 42. En el despacho de los expedientes se guardará en cada Negociado el orden riguroso de entrada, salvo cuando por el Jefe de la dependencia se dé orden motivada y escrita en contrario.

Art. 43. Los expedientes y sus documentos estarán foliados y numerados.

Art. 44. Las licencias se concederán con arreglo á las disposiciones generales vigentes, y se tramitarán en la misma solicitud.

Art. 45. Terminado un expediente el interesado podrá pedir la devolución de los documentos que haya presentado, los cuales le serán entregados siempre que á juicio del Negociado correspondiente no hubiere en ello perjuicio para la Administración ni para tercero. El interesado ó persona autorizada por él dará recibo de estos documentos.

(Se continuará.)

## DISTRITO DE LOGROÑO

## CUERPO NACIONAL DE INGENIEROS DE MINAS

### PROVINCIA DE LOGROÑO

RELACION de las operaciones que se han de practicar por el personal facultativo de este distrito desde el 21, 22 y 25 de Mayo en adelante, por el orden de pueblos que se expresan á continuación.

PUEBLOS	DÍAS	OPERACIÓN	NOMBRE DE LAS MINAS	Número de su expediente	INTERESADO	COLINDANTES INTERESADO	
						NOMBRE DE LAS MINAS	INTERESADO
Alcanadre.	Del 21 al 24 de Mayo.	Deslinde y demarcación de 12 pertenencias.	Aradón.—12 pertenencias.	1441	D. Antonio Echaniz.	Vitriolo 2.º, núm. 1232	D. Vicente Vallejo y D. Amador de Guilarte.
Id.	Del 22 al 25 de íd.	Idem de 15 íd.	Carmen.—15 pertenencias.	1442	Idem	La Abundante, núm. 1234	
Id.	Del 23 y siguientes en adelante.	Idem de 272 íd.	Monte blanco.—272 íd.	1453	D. José Gómez Ruberte.	Benita y Alfonso, núm. 1233.	
						Aradón, Carmen.	D. Antonio Echaniz.
						Vitriolo 2.º, Abundante 2.º, Benita y Alfonso, Benita núm. 1222, Alfonso núm. 1220 y la Abundante núm. 1221.	D. Vicente Vallejo y D. Amador de Guilarte.

Logroño 13 de Mayo de 1890.—El Ingeniero Jefe, Pedro Fernández Soba.

Y como no residen en esta capital los interesados ni representantes, se les notifica por este periódico oficial según se previene en las disposiciones vigentes en el ramo.—Logroño 17 de Mayo de 1890. El Gobernador, José María Pérez Caballero.

## ANUNCIOS OFICIALES

D. Carmelo Tecedor López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa de Baños de Rioja,

Hago saber: Que por acuerdo de la Corporación y Junta de contribuyentes nombra por suerte que representan las tres categorías de este vecindario en número igual al de concejales, tendrá lugar en el salón de conferencias de esta villa, el día 18 del actual y hora de diez á once de su mañana, el arriendo en conjunto á venta libre de todas las especies de consumos comprendidas en la tarifa vigente y en la de alcoholes para el próximo ejercicio económico de 1890-91, con sujeción á dicha tarifa y pliego de condiciones obrantes en la Secretaría de este Ayuntamiento que queda de manifiesto por el importe 607 pesetas 44 céntimos de derechos para el Tesoro, igual cantidad como recargo del 100 por 100 para atenciones municipales y 3 por 100 de la parte correspondiente al Tesoro y adjudicación del remate, el que se verificará por pujas á la llana, y se admitirá fianza personal á satisfacción del Ayuntamiento, ó pecuniaria por la cuarta parte de la que sea rematado el arriendo.

Lo que se hace público por medio de este anuncio en cumplimiento de lo prevenido en el art. 49 del reglamento para conocimiento de los que deseen interesarse en la subasta.

Baños de Rioja 7 de Mayo de 1890.—El Alcalde, Carmelo Tecedor.

Habiendo adoptado este Ayuntamiento como medio de hacer efectivo el encabezamiento de consumos en el próximo año económico de 1890-91, el arriendo á venta libre de todas las especies, se anuncia al público:

1.º Que la primera subasta tendrá lugar el día veinticinco del actual de nueve á once de su mañana en la casa Consistorial de Poyales, en la cual se hallará de manifiesto el pliego de condiciones.

2.º Que el importe de derechos y recargos asciende á 3811'25 pesetas.

3.º Que para tomar parte en la subasta se necesita depositar previamente el 2 por 100 del tipo de la misma.

4.º Que el rematante ha de prestar una fianza igual á la cuarta parte de la cantidad en que se adjudique el arriendo, no admitiéndose fianza personal que no sea á satisfacción del Ayuntamiento.

Lo que se publica en cumplimiento de lo prevenido en el art. 49 del vigente reglamento de consumos.

Poyales 8 de Mayo de 1890.—El Alcalde, Mateo Tomás.