



# BOLETIN OFICIAL

## DEL ESTADO

Administración y venta de ejemplares: Trafalgar, 31. MADRID. - Teléf. 42484

Ejemplar, 50 cts. Atrasado, 1 peseta. Suscripción: Trimestre, 25 pesetas.

AÑO VIII

DOMINGO, 18 DE ABRIL DE 1943

NUM. 108

### SUMARIO

#### GOBIERNO DE LA NACION

##### MINISTERIO DE HACIENDA

Orden de 16 de abril de 1943 por la que se convocan oposiciones a plazas de Oficiales de primera clase de la Escala Técnica del Cuerpo General de Administración de la Hacienda Pública.—Páginas 3474 a 3480.

Otra de 16 de abril de 1943 por la que se nombra el Tribunal que ha de juzgar las oposiciones a plazas de Oficiales de primera clase de la Escala Técnica del Cuerpo General de Administración de la Hacienda Pública.—Página 3480.

##### MINISTERIO DE AGRICULTURA

Orden de 15 de abril de 1943 por la que se prohíbe el sacrificio de ganado de cerda dedicado a industria chacinera a partir de 30 de abril de año en curso.—Página 3480.

Otra de 15 de abril de 1943 por la que se dictan normas para la obtención de semilla de remolacha forrajera.—Páginas 3480 y 3481.

Otra de 15 de abril de 1943 por la que se crea la sección quinta con el título de «Industrias Lácteas» en la Dirección General de Ganadería.—Página 3481.

##### MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Orden de 13 de abril de 1943 por la que se nombran Maestros para las Escuelas Nacionales de ex cautivos.—Página 3481.

Otra de 14 de abril de 1943 por la que se regulan las atribuciones de los Consejos de Protección Escolar de Enseñanza Primaria sobre propuestas de Maestros.—Página 3481.

Otra de 14 de abril de 1943 sobre distribución de crédito para material no inventariable de las Secciones Administrativas de Primera Enseñanza.—Págs. 3481 y 3482.

#### MINISTERIO DE TRABAJO

Orden de 2 de abril de 1943 por la que se reorganizan los servicios de la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadores.—Páginas 3482 y 3483.

Otra de 2 de abril de 1943 por la que se fijan y ordenan los servicios para la publicación del periódico «Afán», de la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadores.—Páginas 3483 y 3484.

#### ADMINISTRACION CENTRAL

GOBERNACION.—Dirección General de Administración Local.—Interesando de las Corporaciones provinciales y municipales la concesión de licencia a los Secretarios, Interventores y Depositarios que lo soliciten para que puedan concurrir en las fechas que se indican a los cursos de alta cultura profesional que han de celebrarse en el Instituto de Estudios de Administración Local.—Página 3484.

Dirección General de Correos y Telecomunicación (Correos.—Sección cuarta (Red Postal).—Negociado de Centros y Enlaces.—Anunciando subasta de contrata de la conducción del correo en automóvil entre las oficinas del Ramo de Zafra y su estación férrea.—Página 3484.

Parque Móvil de Ministerios Civiles.—Declarando desaparecido el carácter condicional con que está admitido en el Escalafón de Obreros y Conductores el obrero conductor de segunda categoría don Rogelio Rolán Vicente.—Página 3484.

INDUSTRIA Y COMERCIO.—Comisaría General de Abastecimientos y Transportes.—Dictando instrucciones relativas a la implantación y uso de la cartilla individual de racionamiento.—Páginas 3485 a 3494.

ANEXO UNICO.—Anuncios oficiales, particulares y Administración de Justicia.—Páginas 1489 a 1498.

# GOBIERNO DE LA NACION

## MINISTERIO DE HACIENDA

**ORDEN de 16 de abril de 1943 por la que se convocan oposiciones a plazas de Oficiales de primera clase de la Escala Técnica del Cuerpo General de Administración de la Hacienda pública.**

Tmo. Sr.: Dado el número de vacantes existentes en la Escala Técnica del Cuerpo General de Administración de la Hacienda pública, y teniendo en cuenta las urgentes necesidades del servicio,

Este Ministerio, en uso de las facultades que le están conferidas, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

1.º Se convocan oposiciones a plazas de la Escala Técnica del Cuerpo General de Administración de la Hacienda pública, con la categoría de Oficiales de primera clase, dotadas con el sueldo anual de 6.000 pesetas, en número de doscientas.

Los ejercicios darán comienzo el día 11 de octubre de 1943.

2.º Podrán tomar parte en estas oposiciones los varones de nacionalidad española que el 31 de diciembre del año en curso no excedan de cuarenta años de edad y tengan cumplidos los veinte, sean Licenciados en Derecho o Profesores Mercantiles, o cuenten con cuatro años de servicios en la otra Escala del citado Cuerpo General, y carezcan de defecto moral o físico que impida el ejercicio del cargo.

3.º Las plazas se cubrirán con arreglo a lo establecido en la Ley de 25 de agosto de 1939, Orden de 4 de julio de 1940 y disposiciones complementarias que puedan dictarse, dentro de las limitaciones señaladas en el número anterior.

4.º Los que se hallen en condiciones legales y concurren a esta oposición deberán solicitarlo, en instancia dirigida al Excmo. Sr. Ministro de Hacienda, en la que se consignarán el nombre y dos apellidos, pueblo de naturaleza, de residencia, domicilio y demás circunstancias y méritos que reúnan los aspirantes.

5.º Las instancias vendrán acompañadas, necesariamente, de los documentos siguientes:

a) Certificación del acta de nacimiento, debidamente legalizada, o en su defecto, el documento que legalmente la sustituya.

b) Certificación negativa de antecedentes penales.

c) Título de Licenciado en Dere-

cho o de Profesor Mercantil, o certificado de tener aprobados los exámenes de revalida de estas disciplinas. Los opositores que pertenezcan a la otra Escala del Cuerpo acompañarán el del empleo o copia autorizada del mismo y acreditarán, con la oportuna certificación, tener cuatro años de servicios.

d) Certificación facultativa de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite materialmente el ejercicio del cargo.

e) Certificación acreditativa de buena conducta, librada por la autoridad local del pueblo en que habitualmente residan los opositores, y certificación de adhesión al Régimen, expedida por la jerarquía del Movimiento correspondiente. Los afiliados a Falange Española Tradicionalista y de las J. O. N. S. quedarán exentos de la presentación de este documento acreditando su condición de militantes o adheridos al Partido, con la oportuna certificación.

Podrán acompañar también los títulos y certificados académicos que estimen convenientes.

g) Los comprendidos en la Ley de 25 de agosto de 1939 y Decreto de 7 de mayo de 1942 acreditarán, documentalmente, la condición por la que le es aplicable alguna de dichas disposiciones, teniendo en cuenta lo preceptuado en el número tercero de la Orden dictada en 4 de julio de 1940 por este Ministerio de Hacienda.

6.º Los funcionarios a que se refiere el número segundo de la presente Orden quedan relevados de la presentación de los documentos comprendidos en los apartados a), b), d) y e), pero acreditarán, en su caso, el último extremo del apartado c).

7.º La documentación de que se deja hecho mérito será reintegrada con arreglo a la Ley del Timbre, y se presentarán, necesariamente, a mano en el Registro General de este Ministerio, durante las horas hábiles, en un plazo que se abre al día siguiente de la publicación de esta Orden en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO y que terminará a la una de la tarde del día 15 de julio próximo, contra resguardo, autorizado por el Jefe del Servicio, en el que se consigne el número correlativo de su presentación, que, asimismo, se estampará al margen de la instancia; siendo requisito indispensable para la admisión de solicitudes que éstas vengan acompañadas de todos los documentos que se citan en el apartado quinto de esta Orden, y que los interesados exhiban el justificante de haber ingresado en la

Habilitación de Material de esta Subsecretaría la cantidad de setenta y cinco pesetas, destinadas a cubrir los gastos y dietas que expresa el artículo 26 del Real Decreto de 18 de junio de 1924, cantidad que únicamente será devuelta a los solicitantes que queden excluidos de la lista de opositores, por no estar dentro de las condiciones de la convocatoria.

8.º Terminado el plazo de admisión de instancias, este Ministerio hará público el número de las presentadas y el Tribunal procederá a su examen, formando, en su vista, relación nominal de los admitidos, numerada por orden de presentación, dándole publicación en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO y en el tablón de anuncios de este Ministerio.

9.º En el término de los tres días siguientes a la publicación de la lista, los interesados podrán formular, ante el Tribunal, las reclamaciones que estimen oportunas contra su exclusión o la inclusión, a su juicio equivocada, de algún solicitante, acompañando siempre los documentos justificativos de la reclamación. Las resoluciones que el Tribunal acuerde serán definitivas, sin que contra las mismas quepa recurso alguno, debiendo insertarse en el periódico oficial si, en virtud de ellas, sufriera alguna alteración la lista de los opositores admitidos.

10. Terminada por el Tribunal la resolución de las reclamaciones, fijarán en el tablón de anuncios de este Ministerio el del local, día y hora en que habrá de reunirse para proceder al sorteo público de los opositores, con el fin de señalar a cada uno el número de orden con que ha de ser llamado a verificar los ejercicios. Formándose nueva relación que se publicará en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO, con anterioridad no inferior a quince días del comienzo del primer ejercicio.

11. La oposición se regirá por lo dispuesto en los apartados 11, 12, 13, 14 y 15 de la Orden de 20 de junio de 1941, publicada en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO del 26 del mismo mes y año, con sujeción a los programas que a continuación de esta Orden se insertarán.

12. El Tribunal que ha de juzgar las oposiciones convocadas por esta Orden será presidido por el ilustrísimo señor Subsecretario de este Departamento, con la facultad de poder delegar en un Jefe de Administración del Cuerpo General de la Hacienda Pública, y formado por cuatro Vocales; de los que dos serán Je-

fes de Administración, y uno, de Negociado, todos ellos pertenecientes al mencionado Cuerpo, y de los cuales, el último citado actuará, además, como Secretario del Tribunal. El nombramiento del cuarto Vocal ha de recaer precisamente en un Inspector de los Servicios de este Ministerio.

13. Se declara subsistente y en todo su vigor la Orden de 11 de febrero de 1928.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y exacto cumplimiento.

Dios guarde a V. I. muchos años.  
Madrid, 16 de abril de 1943.—  
P. D., Fernando Camacho.

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

PROGRAMAS QUE SE CITAN

*Derecho político*

1. Concepto del Derecho.—Derecho natural y positivo.—Fuentes del Derecho: la Ley, la Costumbre, los principios generales del Derecho.—Valor de la Jurisprudencia.—Ciencias políticas.—Concepto del Derecho político.—Sociedad, Estado, Nación y Gobierno: sus elementos integrantes, tanto morales como materiales.
2. Manifestaciones históricas del Estado.—La ciudad griega y la posición del individuo en ella.—Doctrina política de Platón y Aristóteles.—Roma y las fases de su doctrina política.
3. La organización política de la Edad Media.—Su concepto doctrinal. San Agustín y Santo Tomás.
4. El Estado moderno: Maquiavelo y Bodin.—Escuela española: Victoria, Suárez, Rivadeneyra.
5. Hobbes, Spinoza, Grocio, Locke, Montesquieu, Rousseau: sus doctrinas e influencia de éstas en la organización política mundial.
6. El Estado en el siglo XIX.—Sus bases ideológicas, económicas y sociológicas.—El movimiento constitucionalista.—Concepto de constitución.
7. La Acción estatal y las Declaraciones de Derecho.—La división de poderes.—Parlamento: diversas doctrinas sobre sus facultades, constitución y sistemas electorales.
8. Resumen histórico de la nacionalidad.—La Commonwealth británica y los Estados Unidos de Norteamérica.—Modalidades constitucionales de las naciones hispano-americanas.
9. Influencia de los movimientos sociales en el régimen político estatal.—La crisis del Estado moderno y del parlamentarismo.—Nación y Estado totalitario.—La nación como unidad de destino.
10. Régimen político de Italia.—Antecedentes históricos: su evolución. El Estado fascista: principios e instituciones.—El Duce.
11. Régimen político de Portugal:

sus antecedentes y características; su evolución.—Constitución vigente.—Su actual orientación.

12. Régimen político de Alemania. Antecedentes históricos; el III Reich. Estado Nacional Socialista: su organización e instituciones.—El Führer Canciller.

13. El Nuevo Estado Español: sus fundamentos jurídicos, políticos y religioso moral.—Doctrina programática: idea general de los 26 puntos.—Decreto de Unificación.—Falange Española Tradicionalista y de las J. O. N. S.—Resumen de sus Estatutos.

14. La Falange como Partido único: su relación con el Estado.—La Junta Política, el Consejo Nacional y la Secretaría General.—El Instituto de Estudios políticos.

15. Aspecto sociológico del Estado Español.—El Servicio Social de la mujer.—El Fuero del Trabajo.—La Ley de Unidad Sindical.—La Ley de Bases de Ordenación Sindical.—Magistratura del Trabajo. La Prensa, al servicio del Estado.

16. Concepto político y jurídico del Régimen de Caudillaje.—El Caudillo en el Derecho político español.—El Gobierno en su Unidad.—Organización y funciones.—Posición jurídica de los Ministros.

17. Las Cortes españolas.—Su significación política: Composición, estructuración y funcionamiento.

*Derecho administrativo*

1. Concepto de la Administración. La Administración pública y el Derecho.—Vida jurídica del Estado.—El Derecho administrativo: su desarrollo histórico.—Diversas tendencias científicas.—El Derecho administrativo y la ciencia de la Administración.—Relaciones del Derecho con otras ciencias.

2. Fuentes del Derecho administrativo: costumbre, doctrinas sobre su eficacia.—La Ley: sus caracteres e importancia.—El Reglamento: sus clases y diferenciación y analogía con la Ley.—Los preceptos administrativos.—Decretos, Ordenes, Circulares, Acuerdos.—La Jurisprudencia como fuente de Derecho administrativo.—El Derecho científico.—Opiniones sobre la posibilidad de la codificación administrativa.—La codificación administrativa en España.

3. Criterios doctrinales sobre la personalidad de la Administración.—Aspectos político y patrimonial de la Administración pública.—La Administración considerada como Poder del Estado, como Función y como Persona jurídica: sus facultades.—Fines de la Administración; criterios doctrinales.—Su actividad jurídica y técnica.—Ampliación actual de la actividad administrativa pública.

4. Actos administrativos: su concepto, sus clases y sus requisitos.—Reconvocación del acto administrativo.—Potestades administrativas.

5. Los funcionarios públicos: concepto y clases.—Jerarquía administrativa: líneas y grados.—Deberes y, derechos de los funcionarios.—Relación de los funcionarios entre sí, entre superiores e inferiores, entre iguales, de los funcionarios con los particulares y de los funcionarios con los Poderes públicos.

6. Legislación general española sobre funcionarios públicos.—Cuerpos al servicio de la Hacienda.—Idea general de la competencia de cada uno de ellos.

7. Cuerpo General de la Administración de la Hacienda pública: Escalas Técnica y Auxiliar.—Especialidades.—Exposición general de las disposiciones porque se rige.

8. Clases Pasivas: examen general de la Legislación vigente.—Concepto y clasificación de los haberes pasivos.—Bases fundamentales que los regulan: Reconocimiento, liquidación, justificación, pago y prescripción de estas obligaciones.—Pensiones extraordinarias.—Revistas.

9. Organización administrativa en general.—Divisiones especiales del territorio español.—Administración central: sus órganos.—El Jefe del Estado Español: su acción administrativa. Los Ministros.—El Consejo de Ministros.—Subsecretarios.—Directores generales.

10. Idea general de la distribución de servicios por Departamentos ministeriales: organización de cada uno de ellos, excepto el de Hacienda.

11. Organos consultivos de la Administración.—El Consejo de Estado con su actual organización.—Enumeración de los principales órganos consultivos de los distintos Ministerios.

12. Administración local.—La Administración local en España.—La provincia: su organización.—Gobernadores civiles: atribuciones.—Diputaciones provinciales y Comisiones gestoras.—La Administración provincial en las Islas Canarias.—El Municipio español: Ayuntamientos.—Organización municipal.—Municipalización de servicios.—El Instituto de Estudios de Administración Local.

13. Relaciones entre la Administración del Estado y la Administración local.—La descentralización y sus clases.—El principio de la descentralización por servicios en la Administración española: ejemplos típicos.

14. Las cosas al servicio de la Administración.—La propiedad pública y la privada: ideas generales.—Uso y aprovechamiento del dominio público. Patrimonio Nacional: 1. — Limitaciones de la propiedad e interés público: es-

pecial referencia a la expropiación forzosa.

15. Aguas, minas y montes.—Derecho español de propiedad y régimen administrativo; administración de estas propiedades especiales.

16. Vías de comunicación.—Régimen administrativo en vigor; especial referencia a la concesión, explotación y policía de ferrocarriles y transporte mecánico por carretera.—Propiedad intelectual e industrial; ideas generales.

17. El servicio público.—Obras públicas; concepto y clasificación.—Contratos de obras y servicios públicos.—Concesiones administrativas.

18. Forma jurídica de la actividad administrativa.—Procedimiento gubernativo; idea general.—Procedimiento económico-administrativo; disposiciones generales.—Recurso previo de reposición.—Procedimiento para la devolución de ingresos indebidos; casos especiales.

19. Grados e instancias en las reclamaciones económico-administrativas.—Exposición general del procedimiento en única, primera o segunda instancia.—Recurso extraordinario.—Organización del Tribunal Central y de los Provinciales; competencia.

20. De lo Contencioso-administrativo; concepto doctrinal.—Organización, plazo y requisitos para interposición de este recurso.—Ejecución y suspensión de sentencias.—Concepto general de los conflictos o competencias.

21. Administración financiera; concepto general.—Exposición general de la Ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda pública.

22. Ministerio de Hacienda; su organización actual.—Organización, atribuciones y servicios de: a) La Subsecretaría. b) Intervención General de la Administración del Estado. c) Dirección General del Tesoro Público.—Ordenación Central de Pagos.

23. Organización, atribuciones y servicios de las siguientes Direcciones Generales: a) De Banca y Bolsa. b) De Seguros. c) De Contribuciones y Régimen de Empresas. d) De Contribución sobre la Renta.

24. Organización, atribuciones y servicios de las siguientes Direcciones Generales: a), de la Contribución sobre Usos y Consumos; b), de Propiedades y Contribución Territorial; c), de Aduanas; d), de la Deuda y Clases Pasivas.

25. Organización, atribuciones y servicios de las siguientes Direcciones Generales: a), de lo Contencioso del Estado; b), del Timbre y Monopolios.—Consejo de Administración de las Minas de Almadén y Arrayanes.—Delegación del Gobierno en la Compañía Arrendataria del Monopolio de Petróleos.

26. Organización, atribuciones y servicios de la Caja Central de Depósitos.—Administración de la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre.—Tribunal de Delitos Monetarios y Juzgado Especial de Delitos Monetarios.—Jurados, Comités y Juntas Consultivas que funcionan en el Ministerio de Hacienda; su constitución y funciones.

27. Administración provincial de la Hacienda Pública; su organización.—Delegados y Subdelegados de Hacienda; nombramiento, posesión, sustituciones.—Funciones que tienen a su cargo.—Su intervención en organismos que no dependen del Ministerio de Hacienda.—Juntas de Jefes y Jurados provinciales; su composición y atribuciones.

28. Administraciones de Rentas Públicas; su competencia y organización. Deberes y atribuciones del Administrador de Rentas públicas.

29. Administraciones de Propiedades y Contribución Territorial; su competencia y organización.—Deberes y atribuciones del Administrador de Propiedades y Contribución territorial.—Organización provincial de los servicios de Valoración Agrícola, Forestal y Urbana; sus relaciones con la Oficina administrativa.

30. Tesorerías de Hacienda; su competencia y organización.—Deberes y atribuciones del Tesorero.—Deberes y atribuciones del Depositario-Pagador.—Administraciones y Depositarias Especiales; su organización y funcionamiento.

31. Intervenciones de Hacienda; su competencia y organización.—Deberes y atribuciones del Interventor y del Jefe de Contabilidad.—Intervención de derechos reconocidos y liquidados a favor de la Hacienda.—Intervención de las obligaciones del Estado y de los pagos que la Hacienda efectúa.

32. Abogacías del Estado; sus funciones.—Deberes y atribuciones de los Abogados del Estado.—Administraciones de Aduanas; su clasificación y competencia.—Juntas Administrativas de Contrabando y Defraudación; su composición y atribuciones.

### *Economía política*

1. Economía Política; concepto, método, sistemática.—Su lugar entre las ciencias sociales.—Las Leyes de la Economía política.—Economía pura y aplicada.

2. Escuelas doctrinales de la Economía política.

3. Teoría de la producción.—El trabajo.—El capital.—La técnica.—La naturaleza.

4. La organización del trabajo.—La división del trabajo.—La empresa.—El coste de la producción.—La sindicación obligatoria en la economía.

5. Teoría de la circulación.—El cambio.—Los mercados.—El dinero

6. El crédito.—Los precios.—Oferta y demanda.—Las relaciones de poder. Libre concurrencia, monopolio y autoridad.—Precio marginal de oferta y precio de oferta

7. Los precios de concurrencia.—Los precios de monopolios o de concurrencia limitada.—Precios de autoridad.—Precio de derrama.—La medida del movimiento de los precios.

8. La circulación internacional.—La balanza mercantil.—La balanza de los pagos.—La balanza económica.

9. Teoría de la distribución.—Consideraciones generales; concepto de la renta.—La renta de los trabajadores. Teoría del salario.—Formas y métodos de retribución.—La retribución del trabajo, la lucha de clases y la intervención de los poderes públicos.

10. El interés del capital.—Formas de retribución del capital.—La retribución del capital y la circulación.—Teorías sobre la justificación del interés del capital.

11. La renta de la tierra.—La renta de la tierra y la producción económica.—La renta de la tierra y la distribución de la riqueza.

12. La renta del empresario.—Naturaleza y caracteres del beneficio de la empresa.—El beneficio del empresario y la circulación.—El beneficio del empresario y la distribución de la riqueza social.—Naturaleza económica y social del impuesto.

13. Teoría del consumo.—Consumo nacional y consumo privado.—Consumo nacional, consumo de las clases sociales y consumo en cada clase social, según una clasificación de las necesidades de la vida.

14. Las necesidades; su clasificación.—Teoría de la utilidad límite.—Teorías del valor.—La teoría del equilibrio económico y de la localización industrial.

15. Investigación económica.—La estadística.—La investigación propiamente económica.—Psicología económica. El derecho económico.

16. Los puntos de vista de la economía nacional.—La economía nacional.—El trabajo nacional.—El patrimonio nacional.—El coste nacional.—La acción del Estado en los regímenes totalitarios en el aspecto económico.

17. La renta nacional; métodos de determinación directa.—Las crisis económicas.

18. La población.—El estado de la población; su aumento natural.—La población activa.—Política migratoria. La legislación protectora.—La colonización.

19. Aspectos económicos de la agricultura, la ganadería y las minas.—Las condiciones naturales productivas

del suelo.—El crédito agrícola: su organización.—Bancos hipotecarios: Banco Hipotecario de España.

20. Los Bancos de emisión.—Ligera idea de la Ley de ordenación bancaria. Institutos de crédito.—Compañías de Seguros. — Cooperativas. — Cajas de Ahorro.

21. Establecimientos de carácter benéfico.—Los precios y la agricultura: régimen de tasas.—La política comercial: proteccionismo y libre cambio.—Los tratados de comercio: idea de los concertados por el nuevo Estado.

*Hacienda pública*

1. Concepto de la Hacienda Pública: su carácter especial.—Desarrollo de la economía financiera y la Hacienda pública.—Extensión de la Hacienda pública.—Fuentes de conocimiento de la Hacienda pública.

2. Gastos públicos.—La necesidad financiera.—El aumento creciente de los gastos públicos.—Normas económicas, políticas y administrativas sobre el gasto público.—División de los gastos públicos.

3. El Presupuesto.—El balance.—La cuenta general.—El plan financiero.—Importancia del Presupuesto del Estado: su validez.—Presupuesto bruto y neto.—Normas para la formación del Presupuesto: publicidad, universalidad, especialización y exactitud.

4. Recursos ordinarios y extraordinarios.—Ingresos ordinarios.—El dominio fiscal: su administración y enajenación.

5. El estado industrial: moneda, Correos, Servicio telegráfico y telefónico, ferrocarriles.—El dominio comercial.

6. Exacciones.—Las tasas: su concepto.—Consideración de las tasas en los aspectos económico y financiero. Cuantía de las tasas: procedimientos de cobranza.—Su clasificación general.

7. El impuesto: Definición.—Elementos característicos del impuesto.—Principales doctrinas sobre el impuesto.

8. Los principios generales de la imposición.—Generalidad: exenciones. Uniformidad: impuestos proporcional y progresivo: tipos de progresión.—Teorías en favor del impuesto progresivo.—Circunstancias que influyen sobre la capacidad de prestación.

9. Multiplicidad de impuestos.—El impuesto único.—La doble imposición. Fuente del impuesto: la renta.—El problema de la presión de la carga tributaria.

10. Traslación del impuesto: casos típicos.—La desgravación del impuesto. Efectos de la repercusión del impuesto.

11. Administración fiscal de la Ha-

cienda: normas generales.—Sujeto de la imposición.—Investigación del objeto: a) declaración, b) estimación directa, c) sistema indiciario.

12. Liquidación del impuesto: su recaudación.—Sistema: cuota, cupo y concierto.—El principio de la comodidad del pago.—El principio de la economía en la cobranza: sistemas de arrendamiento, repartición, recaudación directa y exacción por medio de los organismos locales.

13. Las fiscalizaciones: medidas fiscalizadoras: sistemas.—Las infracciones en materia fiscal: penalidades.

14. Impuestos personales y reales: definición.—Impuestos directos e indirectos: ventajas e inconvenientes: justificación de unos y otros dentro de un sistema tributario.

15. Los impuestos de productos.—La contribución territorial de Rústica, la contribución territorial de Urbana, la contribución industrial, el impuesto sobre la renta del capital y el impuesto sobre el producto del trabajo.

16. El impuesto sobre el patrimonio.—Los impuestos sobre la Renta: el impuesto personal y de clases; el impuesto general sobre la renta.

17. Los impuestos sobre el tráfico patrimonial.—Los impuestos sobre el gasto, sobre Usos y Consumos.—Los derechos aduaneros.

18. Impuestos extraordinarios.—Los empréstitos: clases de las deudas públicas.—Creación, emisión, consolidación y amortización de la deuda pública.—Situación actual de la deuda pública en España: régimen en vigor para el pago de intereses y reembolso de títulos amortizables.

*Legislación de Hacienda*

1. Sistema tributario español: su evolución.—Examen de conjunto de la Ley de Reforma Tributaria de 16 de diciembre de 1940.—Consideraciones sobre el Presupuesto de Ingresos. Los impuestos españoles, conforme a su naturaleza intrínseca.

2. Contribución territorial: su naturaleza.—Riqueza rústica y pecuaria: concepto de cupo y cuota.—Producto íntegro y líquido imponible.—Elevación de líquidos imponibles: excepciones.—Tipo de imposición estatal y recargos subsistentes: régimen en vigor para los pueblos adoptados conforme al Decreto de 23 de septiembre de 1939.—Riqueza urbana: producto íntegro y líquido imponible: valor real o normal de una parcela urbana.—Elevación de los líquidos imponibles.—Tipo de gravamen estatal y recargos subsistentes.—Disposiciones generales contenidas en la Ley de 10 de diciembre de 1940 sobre la contribución territorial.

3. Contribución territorial sobre la

riqueza rústica y pecuaria.—Régimen de amillaramiento: situación actual. Bienes y utilidades sujetos: exenciones.—Señalamiento y repartimiento. Rectificación en la valoración de la riqueza imponible amillarada.—Formación y tramitación del repartimiento individual; reclamaciones.—Amillaramiento, cartillas evaluatorias, apéndice.—Deberes y atribuciones de las Juntas periciales y Comisiones de evaluación.—Proceso recaudatorio.

4. Contribución territorial sobre la riqueza rústica y pecuaria.—Régimen de registro fiscal: períodos y forma de realización de los trabajos.—Catastro de rústica: legislación vigente.—Orden de los trabajos para la formación del avance catastral.—Conservación de avance.—Rectificación de las valoraciones catastrales y del Registro fiscal. Documentos cobratorios.—Proceso recaudatorio.

5. Contribución territorial sobre la riqueza urbana.—Bienes sujetos y exentos.—Registro fiscal de edificios y solares: concepto, estructura, formación y conservación.—Régimen especial de las fincas comprendidas en la zona del ensanche.—Catastro de la riqueza urbana: comprobaciones, conservación catastral y trabajos de revisión.—Tramitación, liquidación y comprobación de altas y bajas.—Declaraciones de productos.—Documentos cobratorios.—Proceso recaudatorio.

6. Contribución industrial y de comercio.—Fundamentación teórica.—Su desarrollo y situación actual.—Personas sujetas y exentas.—Ordenación del tributo: bases fundamentales.—Tarifas de 29 de octubre de 1941: disposiciones generales para su aplicación; Ley de 16 de diciembre de 1940 sobre reforma tributaria en industrial.

7. Contribución industrial y de comercio.—Clasificación de las cuotas; recargos autorizados.—Agremiación. Matrícula: normas para su formación y aprobación.—Altas y bajas: su tramitación, liquidación y comprobación. Partidas fallidas.—Prescripción.—Defraudación y penalidad.—Investigación de industrias.—Juntas superior consultiva y Jurado de estimación: su composición y funciones.

8. Contribución industrial y de comercio.—Estudio de las tarifas: sus particularidades más esenciales.—Bases de población: sus características. Idea de los otros signos autorizados. Especial referencia a los rendimientos medios presuntos.—Casos especiales de tributación: contratistas, espectáculos, profesionales, campaña.

9. Contribución industrial y de comercio.—Conceptos incorporados a la misma por la Ley de 16 de diciembre de 1940.—Canon de superficie: su ca-

rácter y cuantía; recargo autorizado. Carpeta registro.—Padrón.—Caducidad y rehabilitación del canon.—Proceso recaudatorio.—Patentes para automóviles de alquiler y para camiones de mercancías: normas de incorporación y reglamentarias de Administración, liquidación e inspección.—Proceso recaudatorio.

10. Contribución excepcional sobre Beneficios extraordinarios.—Personas obligadas a contribuir y documentos que deben presentar.—Base impositiva.—Tipos de gravamen.—Liquidaciones provisionales, complementarias, a cuenta y definitivas.—Jurados provinciales de estimación.—Jurado especial.—Competencia, atribuciones y penalidades.

11. Contribución sobre Utilidades de la Riqueza Mobiliaria.—Fundamentación teórica.—Evolución del impuesto y situación actual.—Su relación con otras Contribuciones del Estado.—Conceptos generales de imposición.—Personas sujetas a contribuir.—Reciprocidad internacional.—Significado de las reformas introducidas por la Ley de 16 de diciembre de 1940.

12. Contribución sobre las Utilidades de la Riqueza Mobiliaria.—Tarifa primera: su división.—Régimen tributario de los funcionarios públicos y asimilados: ocumulación y deducciones.—Profesiones oficiales.—Régimen tributario de las profesiones libres, empleados, particulares y asimilados. Régimen tributario de los artistas.—Normas para la liquidación por esta tarifa.—Formas de ingresos y proceso recaudatorio en los distintos casos.

13. Contribución sobre las Utilidades de la Riqueza Mobiliaria.—Tarifa segunda: su situación actual.—Estudio de los epígrafes que comprende.—Normas de administración, liquidación y comprobación.—Formas de recaudación y proceso recaudatorio.

14. Contribución sobre las Utilidades de la Riqueza Mobiliaria.—Tarifa tercera: entidades sujetas.—Reglas generales para la estimación de los beneficios netos y para la determinación del capital.—Su aplicación a los comerciantes e industriales individuales.—Cuota mínima sobre el capital. Liquidaciones provisionales y definitivas.—Proceso recaudatorio.

15. Contribución sobre las Utilidades de la Riqueza Mobiliaria.—Jurados de Estimación y Utilidades: su constitución y funciones.—Revisión, prescripción, aplazamientos de pago. Defraudación y penalidad.—La Contribución sobre Utilidades en las provincias de Alava y Navarra.

16. Contribución sobre la Renta.—Creación del impuesto y situación actual: significación de las reformas introducidas por la Ley de 16 de di-

ciembre de 1940.—Obligación personal y Real de contribuir.—Determinación de la renta imponible.—Nacimiento de la obligación de contribuir y de terminación del Municipio de la imposición.—Declaraciones juradas: su tramitación.—Procedimientos de estimación de la base imponible: normas reglamentarias.—Régimen de liquidaciones provisionales y definitivas.—Prescripción.—Infracciones y penalidad.—Proceso recaudatorio.

17. Registro de Rentas y Patrimonios: su creación.—Fines del Registro. Sección Real: índices en que se divide y fuentes de formación y conservación. Sección Personal.—Sección Parental.—Utilización de los datos del registro en la gestión de la Contribución sobre la Renta.—Obligaciones en las Administraciones provinciales en relación con el Registro.—El secreto profesional.

18. Impuesto de Derechos Reales y sobre la Transmisión de Bienes.—Fundamentación teórica.—Situación actual: reformas introducidas por la Ley de 16 de diciembre de 1940.—Actos y contratos sujetos exentos.—Principios fundamentales para la práctica de la liquidación.—Recargos especiales.—Actuación del Jurado Central de Derechos Reales.—Investigación del impuesto: especial referencia al Registro de Rentas y Patrimonios.

19. Impuesto de Derechos Reales y sobre Transmisión de Bienes.—Plazos de presentación de documentos y sus prórrogas.—Clases de liquidaciones.—Comprobación administrativa. Expedientes de devolución de ingresos indebidos.—Impuesto sobre el caudal relicto.—Impuesto sobre los bienes de las personas jurídicas.—Proceso recaudatorio de las liquidaciones practicadas.

20. Contribución sobre Usos y Consumos: su creación.—Tarifas que comprende: naturaleza de sus diversos conceptos.—Estudio de la Tarifa primera: productos alimenticios.—Impuesto sobre las conservas alimenticias.—Impuesto sobre los vinos de todas clases, sidras y chacolís embotellados y con marcas.—Normas de administración, liquidación y comprobación.—Proceso recaudatorio.—Impuesto sobre el alcohol, sobre el azúcar y la sacarina, sobre el consumo interior de la cerveza y sobre la achicoria.—Organización de los servicios relacionados con los impuestos especiales en la Dirección General de la Contribución de Usos y Consumos y en las dependencias provinciales.—Régimen fiscal: liquidación, inspección y disposiciones penales.—Proceso recaudatorio.

21. Contribución sobre Usos y Consumos.—Tarifa segunda: energía, primeras materias y alumbrado. Impuesto sobre la venta de gasolina y sus

mezclas y gas-oil.—Impuesto sobre el producto bruto de las minas.—Impuesto sobre la sal común.—Impuesto sobre el gas, la electricidad y el carburo de calcio.—Bases fundamentales y reglas de administración, liquidación y comprobación de estos impuestos.—Infracciones, defraudación y penalidad; proceso recaudatorio.

22. Contribución sobre Usos y Consumos.—Tarifa tercera: productos elaborados.—Conceptos que comprende.—Bases fundamentales y reglas de administración, liquidación y comprobación.—Proceso recaudatorio.

23. Contribución de Usos y Consumos.—Tarifa cuarta: comunicaciones.—Impuesto sobre transportes de viajeros y mercancías por las vías terrestres y fluviales.—Bases fundamentales y reglas de administración, liquidación, inspección y cobranza del impuesto.—Defraudación y penalidad. Proceso recaudatorio en los distintos casos.—Impuestos complementarios de transportes.—Impuesto sobre el uso del teléfono.

24. Contribución sobre Usos y Consumos.—Tarifa quinta: lujo.—Impuesto sobre artículos de lujo: hilados, tejidos, calzados y sombreros de lujo.—Base de la contribución y tipo de gravamen.—Normas generales de administración, liquidación, inspección y cobranza.—Impuesto sobre el uso de las cajas de seguridad: reglas de administración y cobranza. Patentes de automóviles de lujo y motocicletas: normas reglamentarias de administración, liquidación, cobranza e investigación.—Altas y bajas.—Defraudación y penalidad.—Proceso recaudatorio.

25. Impuesto sobre títulos, honores y condecoraciones: ligera idea del mismo.—Impuesto sobre pagos del Estado, Provinciales y Municipales.—Bases y reglas de administración, liquidación e investigación.—Proceso recaudatorio.—Participaciones del Estado en los beneficios del Banco de España y en los de Banco Hipotecario de España.—Derechos obvenacionales de los Consulados: su liquidación y recaudación.—Régimen económico actual en las provincias de Alava y Navarra: bases generales y normas de liquidación y cobranza.

26. Rentas de Aduanas: su naturaleza y conceptos que comprende.—Idea del Arancel.—Operaciones de comercio en que intervienen las Aduanas y personas que pueden realizarlas. Idea general del régimen administrativo de importación y exportación.—Depósitos de comercio, depósitos flotantes, depósitos francos y zonas francas.—Impuesto de transportes por mar, aéreo y a la entrada.

y salida de las fronteras.—Recaudación por la Renta de Aduanas.

27. Impuesto del Timbre: Exacciones que comprende.—Formas de percepción.—Cláusulas principales del contrato vigente con la Compañía Arrendataria de Tabacos.—Clasificación general de los efectos timbrados.—Normas generales de administración, liquidación y cobranza.—Reformas introducidas por la Ley de 16 de diciembre de 1940: especial referencia al sobretimbre de emisión.

28. Timbre del Estado.—Exposición de los casos de ingreso a metálico.—Impuesto por razón del Timbre de negociación o transmisión de los valores mobiliarios de Sociedades y Corporaciones: reglas para la determinación del capital, liquidación y proceso recaudatorio.—Sanciones correctivas del impuesto del Timbre.—Investigación.

29. Monopolios.—Monopolio de tabacos y monopolio de petróleos.—Condiciones principales de los contratos vigentes.—Monopolio de cerillas y fósforos: régimen administrativo en vigor.—Contrabando y penalidades en relación con los productos monopolizados.

30. Loterías.—Bases fundamentales del régimen administrativo de esta Renta.—Expendición de billetes, pago de premios y comisiones por venta de billetes.—Rifas: requisitos a que está sujeta su autorización.—Defraudación y penalidad.—Idea general de la fabricación de moneda.

31. Propiedades y derechos del Estado: rentas.—Salinas de Torreveja. Minas de Almadén y Arrayanes.—Productos en administración de las fincas y rentas del Estado.—Régimen en vigor para la administración y recaudación de los productos de dichos bienes.

32. Propiedades y derechos del Estado: rentas.—Diferentes derechos del Estado.—Veinte por ciento de la Renta de Propios, diez por ciento de Aprovechamientos Forestales y diez por ciento sobre el Arbitrio de Pesas y Medidas.—Normas de administración, liquidación, investigación y cobranza de estas participaciones.—Proceso recaudatorio.

33. Propiedades y derechos del Estado: ventas.—Exposición general de la Instrucción de Ventas.—Subastas. Certificaciones de solvencia.—Procedimiento especial de recaudación en período ejecutivo.—Bienes procedentes de adjudicaciones a la Hacienda en pago de contribuciones.—Cesiones y retractos.—Roturaciones arbitrarias. Redención de censos.

34. Recursos del Tesoro.—Recursos ordinarios.—Reembolso.—Compensaciones.—Recursos extraordinarios.—Carácter y procedencia de los con-

ceptos que comprende.—Reglas de administración, liquidación y cobranza.

35. Inspección de la Hacienda Pública: su organización actual.—Atribuciones del Ministro, Subsecretario, Directores generales y Delegados de Hacienda en materia de Inspección. Inspectores de los servicios: su carácter y nombramiento; derechos, atribuciones y deberes.—Actuación de la Inspección de los Servicios: normas generales.

36. Inspección de los Tributos: organización central y provincial.—Atribuciones de las autoridades centrales y provinciales.—Deberes del Inspector Jefe y de los Inspectores. Actuación de los Inspectores.—Comprobación, ocultación y defraudación.—Actas de invitación.—Reincidencias. Denuncia pública.—Caja Central de la Inspección: su constitución y funciones.

37. Servicio de recaudación de las Contribuciones e impuestos: su concepto.—Divisiones de la recaudación. Clasificación general de los deudores. Organización del servicio recaudatorio.—Personal recaudador: su nombramiento, carácter, remuneración, deberes y derechos, fianzas, solvencias.—Recaudación por ingreso directo.—Anticipación de cuotas.

38. Recaudación en período voluntario.—Operaciones preliminares.—Pliegos de cargo.—Apertura de la cobranza y plazo de su duración.—Recaudación ordinaria y accidental: normas generales.—Recaudación por patentes.

39. Recaudación en período ejecutivo: su carácter.—Grados de apremio.—Expedientes ejecutivos.—Embargo de bienes de los deudores.—Requisitos para efectuar el embargo de bienes inmuebles.—Recaudación por certificaciones de descubierto: normas de procedimiento en los distintos casos.—Rendición de cuentas por los recaudadores: somero estudio de los elementos de cargo y data.—Liquidaciones.—Reclamaciones y recursos.

40. Contabilidad: Concepto, fines, importancia.—Teneduría de Libros: acepciones y definición.—Clasificaciones que admite la contabilidad.—Concepto de la Contabilidad especulativa y administrativa: principios generales de una y otra.—Las Contabilidades públicas.

41. Principios fundamentales de la partida doble: su aplicación a los hechos contables.—La partida doble aplicada a la Contabilidad del Estado.—Técnicismo de la Contabilidad especulativa.

42. Disposiciones legales sobre la Contabilidad especulativa.—Libros de Contabilidad y sus clases.—Disposiciones del Código de Comercio.—Ob-

jeto y descripción de los libros principales.—Redacción de los asientos en el libro «Diario» y su pase al «Mayor».—Corrección de errores.

43. Movimiento de valores: entradas y salidas.—Cuentas: clasificación general.—Cuentas de capital, capital-obligaciones, capital-acciones y reservas.—Movimiento y saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias.

44. Cuentas de Caja, valores mobiliarios, efectos a cobrar, efectos a pagar, efectos sobre el extranjero, efectos a negociar: operaciones de apertura, desarrollo y cierre.

45. Cuentas de mercaderías y de propiedades.—Generalidades sobre amortización de los elementos del Activo: sistemas de contabilización.—Los preceptos de la legislación sobre Utilidades de la Riqueza Mobiliaria, al respecto.

46. Cuentas personales con o sin interés.—Métodos para la liquidación de las cuentas corrientes con interés: idea general.

47. Balance: concepto y clasificación.—Estudio de las operaciones que comprende el balance definitivo de saldos o balance general.—Significado del balance en el derecho financiero español.

48. Inventario: su formación y valoración en general.—Asientos de cierre y reapertura de la Contabilidad. Sociedades y Empresas: sus clases.

49. Tecnicismo de la Contabilidad del Estado: cuentadante, presupuesto corriente, resultados de ejercicios cerrados, operaciones en formalización, contraído, intervenido, operaciones del Tesoro, aumentos y bajas.

50. Presupuestos generales del Estado Español: su concepto, formación, estructura y duración.—Créditos extraordinarios y suplementos de crédito: requisitos generales para tramitarlos y concederlos.

51. Presupuestos de gastos.—Obligaciones generales del Estado y obligaciones de los Departamentos ministeriales.—Ordenación e intervención de los gastos públicos.—Ordenación e intervención de los pagos.—Clasificación general de los pagos.—Responsabilidades en los pagos.

52. Ingresos: su concepto y clasificación.—Normas generales de liquidación e intervención de los derechos del Tesoro: proceso recaudatorio en los distintos casos.

53. Documentos generales de Contabilidad: cuentas, facturas, relaciones, certificaciones.—Naturaleza y estructura de las certificaciones de descubierto.—Mandamientos de ingreso y mandamientos de pago: su estructura, clasificación y tramitación.—Justificación de los pagos.

54. Arqueos: actas de arqueo.—Talones de cuenta corriente.—Man-

damientos de orden interior.—Cartas de recaudación: notas diarias de ingresos y pagos.—Los estados de parificación: su finalidad.—Idea general de los documentos de almacén.

55. Libros en que se desenvuelve la Contabilidad provincial de recursos y obligaciones: idea general de su estructura, apertura, desarrollo y cierre.—Relaciones de la Contabilidad general y la auxiliar.

56. Idea general de las cuentas que rinden las oficinas provinciales del Ministerio de Hacienda.—Cuenta general del Estado.

57. Enumeración de las cuentas que rinden las oficinas provinciales del Ministerio de Hacienda.—Estudio de las cuentas de Tesorería.

58. Idea general de las cuentas de Rentas públicas y de Gastos públicos que rinden las oficinas provinciales de Hacienda.

59. Idea general de las cuentas de Propiedades y Derechos del Estado, de administración de efectos y de depósitos que rinden las oficinas provinciales de Hacienda.

60. Tribunal de Cuentas: su naturaleza, organización actual y competencia.—Examen de las cuentas parciales por la Intervención General de la Administración del Estado.—Examen de las mismas por el Tribunal de Cuentas.—Examen, comprobación y aprobación definitiva de la cuenta general.

61. Hacienda provincial: exacciones de que se nutre.—Forma de pago a las Diputaciones provinciales de los recursos administrados por la Hacienda.—Crédito provincial: idea general.

62. Hacienda municipal: exacciones de que se nutre y orden de prelación.—Recargos municipales ordinarios y extraordinarios sobre los impuestos del Estado y participación en las cuotas de otros: liquidación, recaudación y pago de los recursos administrativos por la Hacienda.—Crédito municipal: idea general.

63. Contrabando y defraudación: idea general de la legislación penal y procesal.

Madrid, 16 de abril de 1943.—El Subsecretario, Fernando Camacho.

**ORDEN de 16 de abril de 1943 por la que se nombra el Tribunal que ha de juzgar las oposiciones a plazas de Oficiales de primera clase de la Escala Técnica del Cuerpo General de Administración de la Hacienda Pública.**

Ilmo. Sr.: Conformándose con la propuesta formulada por la Jefatura de la Sección Central de Personal,

Este Ministerio, en uso de las atribuciones que le están conferidas, ha

tenido a bien nombrar Vocales del Tribunal que ha de juzgar los ejercicios de oposición a plazas de Oficiales de primera clase de la Escala Técnica del Cuerpo General de Administración de la Hacienda Pública, convocadas por Orden de esta fecha, a los funcionarios de este Departamento que a continuación se expresan:

Ilmo. Sr. D. José Antonio Ortiz Gracia, Inspector de los Servicios de este Ministerio.

Don Manuel Rosell Fernández, Jefe de Administración de tercera clase del Cuerpo General de Administración de la Hacienda Pública.

Don Joaquín Fernández y Fernández Comerzana, Jefe de Administración de tercera clase del mismo Cuerpo.

Don Lorenzo Valdés y Fernández, Jefe de Negociado de primera del mencionado Cuerpo, el que actuará, además, como Secretario del Tribunal.

Lo digo a V. I. para su conocimiento, el de los interesados y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años. Madrid, 16 de abril de 1943.—P. D., Fernando Camacho.

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

## MINISTERIO DE AGRICULTURA

**ORDEN de 15 de abril de 1943 por la que se prohíbe el sacrificio de ganado de cerda dedicado a industria chacinera a partir de 30 de abril del año en curso.**

Ilmo. Sr.: En atención a la época del año y a la prohibición del empleo de piensos en la ceba del ganado de cerda,

Este Ministerio dispone:  
Artículo único. Se declara terminada la campaña de sacrificio de cerdos con destinos industriales el día 30 de abril del corriente año.

Dios guarde a V. I. muchos años. Madrid, 15 de abril de 1943.

PRIMO DE RIVERA

Ilmo. Sr. Director general de Ganadería.

**ORDEN de 15 de abril de 1943 por la que se dictan normas para la obtención de semilla de remolacha forrajera.**

Ilmo. Sr.: Con fecha 8 de noviembre de 1941 el Ministerio de Agricultura encomendó la producción de semillas seleccionadas a determinadas entidades que acudieron al concurso público previamente convocado y cum-

plieron los requisitos exigidos en el correspondiente pliego de condiciones.

Entre dichas producciones, ya en marcha, se encuentran las de simiente de remolacha azucarera y forrajera. Debiendo efectuarse ambos cultivos en las mismas zonas vegetativas por sus análogas exigencias climatológicas coincidiendo en las dos variedades el periodo de floración y dado el carácter alógamo de estas plantas y las grandes distancias que su polen puede recorrer, son muy probables los cruzamientos naturales, que anularían la labor genética a desarrollar y perjudicarían las cualidades propias, tanto de la remolacha azucarera como forrajera.

Este problema viene agravado por la actual diferencia de precios entre las dos clases de semillas, favorable para la forrajera, lo que, unido a la escasez de raíces para la alimentación del ganado, crea un ambiente favorable para que se repita con frecuencia perjudicial el caso de que los agricultores intenten producir semilla de remolacha forrajera, sin tener en cuenta que su finca está casi siempre enclavada en zona azucarera, con los consiguientes perjuicios que de ello se deriva.

En su consecuencia,  
Este Ministerio se ha servido disponer lo siguiente:

Artículo 1.º El cultivo de la remolacha forrajera, con vistas a la obtención de semilla para el comercio, se efectuará exclusivamente por las Entidades concesionarias para la producción de esta simiente, designadas por Orden de este Ministerio fecha 8 de noviembre de 1941 o por los agricultores colaboradores de las mismas. Fuera de estos casos, sólo se autorizará el cultivo de dicha planta a los agricultores que deseen producir la semilla estrictamente necesaria para cubrir sus propias necesidades.

Art. 2.º Todo campo de remolacha forrajera, bien perteneciente a las Entidades concesionarias, a sus agricultores colaboradores o a los particulares a que se refiere el artículo anterior, deberá estar a una distancia mínima de un kilómetro de cualquier otro de distinta variedad de remolacha.

Art. 3.º Los agricultores que deseen producir la semilla de remolacha forrajera necesaria para cubrir sus propias necesidades solicitarán el oportuno permiso de la Jefatura Agronómica Provincial, indicando la situación exacta de las fincas donde se vaya a realizar dicho cultivo, superficie de las mismas y de la parte que de ellas se va a dedicar a la producción de la semilla.

Art. 4.º Las Entidades concesionarias comunicarán a la Dirección General de Agricultura en el plazo de



quince días, a partir de la publicación de la presente Orden en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO, la confirmación de las zonas de cultivo que declararon con anterioridad, así como las ampliaciones o variaciones que hayan experimentado aquellas.

Art. 5.º Queda facultada la Dirección General de Agricultura para dictar las disposiciones complementarias que requiera el cumplimiento de la presente Orden.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años. Madrid, 15 de abril de 1943.

PRIMO DE RIVERA

Ilmo. Sr. Director general de Agricultura.

ORDEN de 15 de abril de 1943 por la que se crea la Sección 5.ª, con el título de «Industrias Lácteas», en la Dirección General de Ganadería.

Ilmo. Sr.: Reorganizados los Servicios dependientes de este Departamento por Orden de 4 de noviembre de 1939, quedó organizada la Dirección General de Ganadería en las cuatro Secciones que en la misma se

expresaban, incluyéndose las pequeñas industrias derivadas de la ganadería, que anteriormente a dicha reorganización constituían Sección independiente, en la Sección cuarta, denominada de «Fomento Ganadero».

Teniendo en cuenta la importancia de las industrias lácteas, se estima conveniente, para una mayor eficacia en los Servicios con ellas relacionados, desglosarlas de las demás pequeñas industrias ganaderas.

En atención a todo ello, y en uso de las facultades que le están conferidas por Decreto de 6 de abril de 1938, este Ministerio dispone:

Artículo único.—Se constituye en la Dirección General de Ganadería la Sección quinta, que se denominará «Industrias Lácteas», desglosándolas de las demás pequeñas industrias derivadas de la ganadería, y manteniéndose las demás Secciones y Servicios en la forma establecida en la Orden de este Departamento de 4 de noviembre de 1939.

Dios guarde a V. I. muchos años. Madrid, 15 de abril de 1943.

PRIMO DE RIVERA

Ilmo. Sr. Director general de Ganadería.

tros y Maestras regentes de las Escuelas en que se verifiquen tales transformaciones.

Este Ministerio ha resuelto que las propuestas formuladas por los Consejos de Protección Escolar para la provisión en régimen especial de Grupos escolares, se entiendan promovidas tan sólo a efectos de cubrir las vacantes que a la fecha de la iniciación de sus tareas existan o que en lo sucesivo se produjeran.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años. Madrid, 14 de abril de 1943.

IBÁÑEZ MARTÍN

Ilmo. Sr. Director general de Enseñanza Primaria.

ORDEN de 14 de abril de 1943 sobre distribución de crédito para material no inventariable de las Secciones Administrativas de Primera Enseñanza.

Ilmo. Sr.: Consignada en el capítulo segundo, artículo primero, grupo primero, concepto noveno, subconcepto cuarto, del Presupuesto vigente de este Ministerio la cantidad de pesetas 100.000 para material de oficina no inventariable de las Secciones Administrativas de Primera Enseñanza durante el ejercicio económico actual, y siendo necesario proceder a la distribución de dicho crédito,

Este Ministerio ha resuelto:

1.º Que la expresada cantidad se distribuya por trimestres en la proporción siguiente:

A la Sección Administrativa de Primera Enseñanza de Oviedo, que tiene más de 2.500 Maestros, 650 pesetas.

A cada una de las Secciones de Barcelona, León, Madrid y Valencia, que tienen más de 1.800 Maestros y menos de 2.500, a 605 pesetas, 2.420 pesetas.

A cada una de las Secciones de La Coruña, Orense y Pontevedra, que tienen más de 1.500 y menos de 1.800, a 550 pesetas, 1.650 pesetas,

A cada una de las Secciones de Burgos, Lugo, Granada, Murcia y Zaragoza, que tienen más de 1.200 y menos de 1.500, a 530 pesetas, 2.650 pesetas.

A cada una de las Secciones de Alicante, Badajoz, Huesca, Jaén, Lérida, Navarra, Salamanca, Santander y Vizcaya, que tienen más de 1.000 y menos de 1.200, a 510 pesetas, 4.590 pesetas.

A cada una de las Secciones de Almería, Cáceres, Málaga y Sevilla, que tienen más de 900 y menos de 1.000, a 500 pesetas, 2.000 pesetas.

A cada una de las Secciones de Córdoba, Guadalajara, Toledo y Zamora,

## MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

ORDEN de 13 de abril de 1943 por la que se nombran Maestros para las Escuelas Nacionales de ex cautivos.

Ilmo. Sr.: Vista la propuesta elevada a este Ministerio por la Delegación Provincial de ex cautivos de F. E. T. y de las J. O. N. S. para la provisión de las Escuelas creadas por Orden ministerial de 3 de noviembre último, entre los solicitantes que han acudido al concurso anunciado por Orden de 13 de enero del corriente año,

Este Ministerio ha resuelto:

1.º Nombrar Maestros de las Escuelas Nacionales de ex cautivos, creadas por Orden ministerial de 3 de noviembre de 1942, a:

### Maestros

Don Argimiro Torrecilla Cimadevilla.

Don Roberto García de Vercher.

Don Santiago Vela Matas.

### Maestras

Doña Sara Cuevas Fuente.

Doña María Pilar Arana y Santoyo.

Doña María Dolores Mazón Sáinz.

2.º Que los citados Maestros desempeñen sus cargos con carácter profesional durante un año, transcurrido

cuyo plazo el Consejo de Protección determinará los que hayan de ser nombrados de forma definitiva.

3.º Bajo ningún concepto ni causa, excepto por enfermedad debidamente justificada, podrán disfrutar estos Maestros de licencias o permisos no previstos por el vigente Estatuto del Magisterio, ni disfrutar de sustituciones que los eximan de la asistencia diaria a clase.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años. Madrid, 13 de abril de 1943.

IBÁÑEZ MARTÍN

Ilmo. Sr. Director general de Enseñanza Primaria.

ORDEN de 14 de abril de 1943 por la que se regulan las atribuciones de los Consejos de Protección Escolar de Enseñanza Primaria, sobre propuestas de Maestros.

Ilmo. Sr.: Al objeto de armonizar las facultades discrecionales de propuestas que por las Ordenes de creación se vienen concediendo a los Consejos de Protección Escolar, instituidos para encuadrar en régimen de provisión especial, bajo su Patronazgo, a diversos Grupos escolares de Enseñanza Primaria con la situación profesional en que legalmente se encuentran con anterioridad los Maes-

ra, que tienen más de 800 y menos de 900, a 490 pesetas, 1.960 pesetas.

A cada una de las Secciones de Avila, Castellón, Cuenca, Gerona, Palencia, Soria, Tarragona, Teruel y Valladolid, que tienen más de 700 y menos de 800, a 480 pesetas, 4.230 pesetas.

A cada una de las Secciones de Albacete, Baleares, Ciudad Real, Segovia y Tenerife, que tienen más de 600 y menos de 700, a 450 pesetas, 2.250 pesetas.

A cada una de las Secciones de Alava, Cádiz, Logroño y Las Palmas, que tienen más de 500 y menos de 600, a 425 pesetas, 1.700 pesetas.

A cada una de las Secciones de Guipúzcoa y Huelva, que tienen más de 400 y menos de 500, a 405 pesetas, 510 pesetas.

2.º Los Jefes de las Secciones Administrativas de Primera Enseñanza solicitarán de las respectivas Delegaciones de Hacienda los oportunos habramientos en firme, bien a su favor o al de las personas que los mismos designen, de la cantidad que a cada uno corresponda con arreglo a los mencionados capítulos, artículo, grupo, concepto y subconcepto de Presupuesto.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.  
Madrid, 14 de abril de 1943.

IBÁÑEZ MARTIN

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

## MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 2 de abril de 1943 por la que se reorganizan los servicios de la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadores.

Ilmo. Sr.: La experiencia recogida en el tiempo que lleva funcionando la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadores, sita en la Ciudad Lineal, aconseja una reorganización en el ordenamiento de los servicios de la misma. En su consecuencia,

Este Ministerio ha tenido a bien aprobar el siguiente Reglamento:

### Del Director

1.º El Director de la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadores será el Jefe de todos los Servicios de la misma.

2.º Tendrá a su cargo la inspec-

ción pedagógica de las clases, la elaboración del plan de conferencias y de visitas que los alumnos realicen durante el curso.

3.º Hará, de acuerdo con el Servicio de Enlaces Sindicales, la selección de los alumnos que deban concurrir al cursillo.

4.º Velará por el cumplimiento de las órdenes que reciba de este Ministerio en relación con el funcionamiento de la Escuela.

5.º Todas las cuentas de la Escuela llevarán su visto bueno.

6.º Determinará, de acuerdo con este Ministerio, la rama de producción a que pertenezcan los alumnos de cada cursillo.

### Del Secretario

7.º El Secretario de la Escuela será nombrado por este Departamento, a propuesta del Director de aquella.

8.º El Secretario tendrá las siguientes funciones:

a) Sustituir al Director en caso de enfermedad o ausencia del mismo.

b) Será la segunda jerarquía de la Escuela.

c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones anteriores, corrigiendo aquellas faltas que observe y dando cuenta al Director de las medidas de ordenación interior y disciplina que deban tomarse.

d) Llevar el Libro de Actas de la Junta de Profesores, de la cual será también Secretario.

e) Tener a su cargo la correspondencia de la Escuela con los alumnos de las diversas promociones que por la misma hayan pasado.

f) Tener a su cargo igualmente la Secretaría del periódico de la Escuela, «Afán».

g) Será el Jefe del personal de la Secretaría.

### Del Profesorado

9.º El Profesorado de la Escuela vendrá obligado al siguiente cometido:

a) Redactar el programa de su asignatura con la antelación debida.

b) Cumplir su cometido pedagógico, dando cuenta al Director de la Escuela de cualquier deficiencia que notase de la misma.

c) Dar cuenta, en caso de enfermedad o ausencia justificada, a la Dirección de la Escuela para conocimiento de la misma.

d) Indicar aquellas visitas o conferencias que crea interesantes para la mejor formación de los alumnos.

e) Dar cuenta inmediata al Jefe de Estudios y de Servicios de toda falta de disciplina cometida en clase por los alumnos, para su corrección.

f) Será de su especial incumbencia

el método pedagógico para la enseñanza en sus respectivas especialidades.

### Junta de Profesores

10. Los Profesores de la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadores constituirán una Junta, cuya finalidad es la de orientar pedagógicamente las enseñanzas de la Escuela y dar unidad a la marcha de las mismas.

11. El Director de la Escuela será el Presidente de la Junta de Profesores, y actuará de Secretario de la misma el de aquella.

12. El Secretario llevará un Libro de Actas en el que se dé cuenta de los acuerdos tomados en la Junta.

13. La Junta de Profesores se reunirá una vez, por lo menos, cada curso, pudiéndolo hacer en cualquier momento a petición del Director o de un Profesor de la Escuela.

### Jefe de Estudios y Servicios

14. El Jefe de Estudios, que será nombrado de acuerdo con el Reglamento de la Escuela, tendrá por cometido:

a) Inspeccionar todos los Servicios de la Escuela, dando cuenta a la Dirección, o al Secretario, en su caso, de los defectos o faltas que en los mismos existan.

b) Velar por el cumplimiento del régimen interior de la Escuela, atendiendo en especial a que los alumnos lo hagan con toda disciplina.

c) Cuidar del horario de las clases y de que los alumnos realicen los trabajos y tareas que les sean encargados por los Profesores.

d) Inspeccionar la comida que se sirva a los alumnos, dando cuenta a la Dirección de toda falta que encuentre en la misma, bien sea por escasez, o bien por falta de la condimentación adecuada.

e) Para llevar a cabo esta labor, el Jefe de Estudios y de Servicios tendrá, bajo su responsabilidad, un control de las existencias que haya en almacén y de los suministros que se reciban, para lo cual el Administrador vendrá obligado a darle cuenta semanalmente de las entradas y salidas del almacén.

f) Exigir al Servicio de la Escuela la diligencia necesaria para que exista en ella la máxima limpieza y pulcritud que corresponda a un Centro de enseñanza de formación social.

g) Acompañar a los alumnos a todos los actos oficiales, inauguraciones y clausuras de curso, y aquellas visitas para las cuales fuere solicitado y que por su importancia exijan la presencia de una jerarquía de la Escuela.

h) Tener a su cargo el material de enseñanza, haciendo el oportuno recibo de entrada, acreditando a su vez en el nuevo pedido que se haga del material fungible aquel que se haya gastado.

i) Acompañar como representante oficial de la Escuela a los alumnos en sus traslados fuera de Madrid en visita oficial.

j) Remitir al Ministerio y a la Escuela Social los partes diarios de la Escuela de Capacitación.

k) Realizar aquellas medidas de disciplina que ordenan los Profesores, dando cuenta al Director de la Escuela.

*El Administrador*

15. El Administrador de la Escuela tendrá las siguientes obligaciones:

a) Llevar los Libros de entrada y salida de los suministros.

b) Llevar el inventario de todo el material y mobiliario que exista en la Escuela, con la conformidad del Director y Jefe de Estudios de la misma.

c) Solicitar de la Habilitación del Ministerio, con la antelación debida, los fondos necesarios para traslado de los alumnos, pago de jornales, si hubiere, y gratificación semanal que el Ministerio concede a las promociones cuyos jornales sean pagados por las Empresas respectivas.

d) Hacer entrega al Jefe de Servicios, mediante recibo correspondiente, de las cantidades necesarias para los traslados y viajes de los alumnos ordenados por el Director o los Profesores, de las cuales presentará justificante oportuno.

e) Enviar a la Oficialía Mayor de este Ministerio copia de los partes de entrada y salida de suministros, con el visto bueno del Jefe de Estudios y de Servicios. Este envío se hará mensualmente.

f) Será responsable de todos los defectos existentes en los servicios a él encomendados.

g) Recoger el visto bueno del Director y Jefe de Estudios de la Escuela en los justificantes de gastos imprevistos.

h) Hacer todos los pedidos de material necesario para la buena marcha de la Escuela y de sus servicios y que le ordene el Jefe de Estudios de acuerdo con el Director.

i) Facilitar a la servidumbre de la Escuela los medios necesarios para la limpieza y pulcritud de la misma, solicitando a este fin, previo el visto bueno del Jefe del Servicio, todo lo necesario de la Sección de este Ministerio correspondiente.

*Ayudante de Servicios*

16. El Ayudante de Servicios tendrá por misión:

a) Cumplir las órdenes correspondientes al régimen interior de la Escuela que reciba de su superior inmediato, el Jefe de Estudios y Servicios, o, en su caso, del Director.

b) Llevar el fichero de los alumnos de las distintas promociones.

c) Tener a su cargo el material de enseñanza, que se le entregará previo justificante, y de cuyo gasto dará cuenta inmediata al Jefe de Estudios.

d) Acompañar a los alumnos a los actos oficiales y a aquellos otros que se le ordene.

e) Recoger a los alumnos a su llegada a Madrid y conducirlos a la Escuela.

f) Dar cuenta al Jefe de Estudios y Servicios de todas las faltas u omisiones que perciba en el funcionamiento de los servicios de la Escuela.

g) Acompañar a los alumnos en sus desplazamientos fuera de Madrid, a las órdenes del Jefe de la expedición, que lo será el de Estudios y Servicios de la Escuela.

h) Llevar el reparto y envío del periódico «Afán» a todos los alumnos de la Escuela, teniendo a sus órdenes para este cometido, al Flecha de la misma.

*Del servicio*

17. El servicio vendrá obligado a cumplir estrictamente las disposiciones que se dicten por el Jefe de Estudios, previa aprobación del Director de la Escuela.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.  
Madrid, 2 de abril de 1943.

GIRON DE VELASCO

Elmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

ORDEN de 2 de abril de 1943 por la que se fijan y ordenan los servicios para la publicación del periódico «Afán», de la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadoras.

Ilmo. Sr.: La experiencia recogida en el tiempo que lleva de publicación el periódico de la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadoras aconseja fijar y ordenar el funcionamiento de los servicios para la mejor marcha de dicha publicación. Por ello,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer la reglamentación siguiente:

**1.º—Del Director**

La dirección del periódico «Afán» estará a cargo del Director de la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadores de Madrid y tendrá como misión la siguiente:

a) Velar por la marcha de todos los servicios a él encomendados y dar al periódico la orientación que se le señale.

b) Solicitar la colaboración de personas competentes en materia social o en cualquiera otra de las actividades que se relacionen con la finalidad del mismo.

c) Corregir todas las deficiencias que puedan existir para la buena marcha, tanto de redacción como de administración, dando cuenta a la Superioridad de las medidas que a este efecto tomase.

d) Proponer el nombramiento del personal de Redacción y Administración de acuerdo con este Reglamento.

**2.º—Del Redactor-Jefe**

El Redactor-Jefe tendrá las funciones que a continuación se especifican:

a) Sustituir al Director en caso de enfermedad o ausencia de éste.

b) Recoger con la antelación debida todo el material de colaboración, debiendo llevar un archivo de originales.

c) Procurar que el periódico esté confeccionado en la fecha en que debe publicarse.

d) Realizar aquellas misiones que le sean encargadas por el Director del periódico.

**3.º—Del Secretario de Redacción**

El Secretario de Redacción tendrá el siguiente cometido:

a) Llevar la Secretaría del periódico, manteniendo la correspondencia con los colaboradores y suscriptores que sea necesario.

b) Tendrá bajo su vigilancia un fichero de los suscriptores del periódico.

c) Controlar el abono de las suscripciones y el que los suscriptores reciban el periódico en la fecha oportuna.

d) Tendrá a su cargo el material de propaganda y realizará ésta bajo las directrices que le encomiende el Director del periódico, dando cuenta de la marcha económica del mismo.

**4.º—Del personal de Redacción**

El personal de Redacción de este periódico estará constituido por los Profesores de la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadores. Como elemento auxiliar

para ayudar en la confección del periódico figurará también un periodista nombrado libremente entre los que sean funcionarios de este Ministerio, quien estará a las órdenes inmediatas del Director.

#### 5.º—Del Consejo de Redacción

El Director del periódico, Redactor-Jefe, Secretario de Redacción y Profesores de la Escuela Nacional-Sindicalista de Capacitación Social de Trabajadores constituirán un Consejo de Redacción, cuya finalidad será la siguiente:

a) Llevar la orientación técnica del periódico, señalando aquellas materias que puedan ser objeto de comentario por su interés social.

b) Se encargará de juzgar los artículos que vayan a ser publicados, pudiendo aceptar o denegar su publicación, de acuerdo con el Director.

c) Sugerir todas aquellas iniciativas que estime oportunas, teniendo en cuenta la labor asignada al periódico.

d) El Consejo de Redacción se reunirá dos veces al mes, coincidiendo con la salida de cada número del periódico, trazando el plan a que habrá de sujetarse el de próxima publicación.

#### 6.º—Régimen económico

El régimen económico del periódico «Afán» será el siguiente:

El Ministerio de Trabajo satisfará, con cargo a su Presupuesto, los gastos de edición de dicho periódico (papel e impresión).

Los demás gastos serán de cuenta del propio periódico, con cargo a sus fondos, constituidos por:

a) La aportación del Patronato de Escuelas Sociales.

b) Las donaciones que para el periódico reciba.

c) El importe de las suscripciones del mismo.

#### 7.º—Colaboración

La necesidad de tratar temas de interés social exige la colaboración en el periódico de personas extrañas a su cuerpo de redacción, que se ha de procurar sean de destacado relieve. Estos artículos serán retribuidos, con cargo al capítulo correspondiente del Presupuesto del Patronato de la Escuela Social y de la de Capacitación, de Madrid.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 2 de abril de 1943.

GIRON DE VELASCO

Tmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

## ADMINISTRACION CENTRAL

### MINISTERIO DE LA GOBERNACION

#### Dirección General de Administración Local

*Interesando de las Corporaciones provinciales y municipales la concesión de licencia a los Secretarios, Interventores y Depositarios que lo soliciten para que puedan concurrir, en las fechas que se indican, a los cursillos de alta cultura profesional que han de celebrarse en el Instituto de Estudios de Administración Local.*

Organizados por el Colegio Nacional de Secretarios, Interventores y Depositarios unos cursillos de alta cultura profesional, que durante los días del 7 al 12 inclusivo del próximo mes de mayo han de celebrarse en el Instituto de Estudios de Administración Local, fomentando de este modo los nobles afanes de superación en los conocimientos que se precisan para el mejor ejercicio de las funciones que a estos asesores de la vida local les están encomendadas,

Esta Dirección General ha acordado interesar de las Corporaciones provinciales y municipales la concesión de licencia a los Secretarios, Interventores y Depositarios que lo soliciten para que puedan concurrir a los cursillos de referencia y disponer que para conocimiento de las Corporaciones y de los interesados se publique esta Orden en el «Boletín Oficial» de esa provincia.

Madrid, 17 de abril de 1943.—El Director general, Carlos Pinilla.

Excmos. Sres. Gobernadores Civiles.

**Dirección General de Correos y Tele-  
comunicación (Correos.—Sección cuar-  
ta (Red Postal).—Negociado de Cen-  
tros y Enlaces)**

*Anunciando subasta de contrata de la conducción del correo en automóvil entre las Oficinas del Ramo de Zafra y su estación férrea.*

Debiendo procederse a la celebración de subasta para contratar la conducción del correo en automóvil, entre las oficinas del Ramo de Zafra y su estación férrea en el tipo de tres mil dos-

cientos cincuenta pesetas anuales y con arreglo a las demás condiciones del pliego correspondiente, se advierte al público que el referido pliego se hallará de manifiesto en la Principal de Badajoz y en la Estafeta de Zafra hasta el día 13 de mayo próximo y que la apertura de pliegos tendrá lugar el día 18 del mismo mes, a las once horas, en la Principal de Badajoz.

Madrid, 14 de abril de 1943.—El Director general, Enrique Gazapo.

#### Modelo de proposición

Don F. de T., natural de ....., vecino de ....., se obliga a desempeñar la conducción diaria del correo de ..... (en letra) pesetas ..... (en letra) céntimos, con arreglo a las condiciones del pliego aprobado por el Gobierno. Y para seguridad de esta proposición, acompaño a ella, por separado, la carta de pago que acredita haber depositado en ..... la fianza de 650 pesetas.

(Fecha y firma del interesado.)

3.189-A O

#### Parque Móvil de Ministerios Civiles

*Declarando desaparecida el carácter condicional con que está admitido en el Escalafón de Obreros y Conductores el Obrero-conductor de segunda categoría don Rogelio Rolán Vicente.*

Habiendo desaparecido las causas que motivaron la inclusión con carácter condicional en el Escalafón del Cuerpo de Obreros y Conductores al Obrero Conductor de segunda categoría don Rogelio Rolán Vicente, por haberse resuelto el expediente de depuración político-social del interesado con el reintegro del mismo al servicio activo, sin imposición de sanción, se servirá usted dar las órdenes oportunas para que el mencionado Obrero Conductor figure en el Escalafón correspondiente sin la nota de condicionalidad.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y cumplimiento.

Dios guarde a usted muchos años.

Madrid, 15 de abril de 1943.—El Ingeniero Director, J. Prieto.

Sr. Jefe de Personal de este Parque Móvil.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

**Comisaría General de Abastecimientos y Transportes**

*Dictando instrucciones relativas a la implantación y uso de la cartilla individual de racionamiento.*

A fin de dar cumplimiento a lo establecido por Decreto del Ministerio de Industria y Comercio de 6 del mes actual (BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO número 106), en orden a implantar el sistema de cartilla individual para el régimen de racionamiento en todo el territorio nacional y Plazas de Soberanía de Africa,

Esta Comisaría General de Abastecimientos y Transportes dicta las siguientes

**INSTRUCCIONES SOBRE LA IMPLANTACION Y USO DE LA CARTILLA INDIVIDUAL DE RACIONAMIENTO**

**CAPITULO PRIMERO**

**Concepto y características de la cartilla y personas con derecho a su uso**

**Concepto legal de la cartilla.**

1.ª La cartilla individual de racionamiento es el único documento oficial por medio del cual pueden obtenerse artículos sujetos a racionamiento.

La expresada cartilla es personal, no alcanzando, por tanto, sus beneficios más que a su titular, quien viene obligado a justificar su personalidad siempre que para ello sea requerido por establecimientos proveedores o funcionarios competentes al efecto.

**Modalidades de la cartilla.**

2.ª La cartilla individual de racionamiento adopta las modalidades de:

A) *Cartilla definitiva*, que implica residencia habitual de su titular e inscripción nominal del mismo en el Censo de racionamiento; y

B) *Cartilla provisional*, que, ausentes aquellas dos anteriores circunstancias—de residencia habitual e inscripción—, cumple las necesidades del abastecimiento anteriores y las inmediatamente posteriores al uso de la cartilla definitiva.

3.ª La cartilla individual definitiva será diferente, en cuanto a ciertas especiales características, según que corresponda a personas de dos y más años, de edad o a menores de dos años; y para las primeras será también distinta, según que sus titulares estén clasificados en 1.ª, 2.ª o 3.ª categoría (Orden de la Presidencia del Gobierno de 15 de noviembre de 1940);

pero, dentro de cada grupo y categoría, será de modelo único para todo el territorio español.

**Características de la cartilla.**

4.ª Dicha cartilla definitiva constará:

a) De una cubierta, en cuya parte interior se anotarán los datos relativos a su titular y los establecimientos en que la cartilla esté inscrita para el suministro.

b) De *hojas semanales de cupones diarios*, partidos en dos, para los artículos alimenticios de consumo diario, que se emplearán, en las *cartillas de personas de dos y más años de edad*, el I, para pan; el II, para grasas; el III, para legumbres, patatas y arroz; el IV, para carne, y el V, para azúcar; y en las *de personas de menos de dos años*, el I, para pan o harina; el II, para grasas; el III, para arroz o patatas; el IV, para leche, y el V, para azúcar.

c) De una o más hojas de **VARIOS**, con 35 cupones cada una, para adquirir aquellos artículos alimenticios de consumo o reparto no diario o bien no alimenticios, pero sujetos a racionamiento, y

d) De una hoja con «*Boletines de inscripción*» para acreditar el alta de la cartilla en los establecimientos en que se inscriba inicialmente.

5.ª La *cartilla provisional* permite, como la anteriormente descrita, obtener artículos sujetos a racionamiento, con excepción de los artículos de **VARIOS**, que no podrán adquirirse con ella.

Será también diferente, según corresponda a personas de dos y más años de edad o menores de dos años, y constará:

a) De una *cubierta o matriz*; y

b) De *dos hojas semanales de cupones diarios*, partidos en dos, correspondientes a 14 días.

6.ª Cada uno de los cupones de las cartillas llevará impreso el mismo número y serie que la cubierta o matriz de aquéllas.

7.ª La *serie de las cartillas definitivas* será distinta de una a otra provincia y Zona de Protectorado de Marruecos y Plazas de Soberanía de Africa.

La *serie de las cartillas provisionales* será la misma para todo el territorio español.

**Personas con derecho a su uso.**

8.ª Toda persona, española o extranjera, con residencia en territorio español—territorio nacional, Zona de Protectorado de Marruecos y Plazas de Soberanía de Africa—, tendrá derecho a una cartilla individual de racionamiento definitiva o provisional.

9.ª Las cartillas individuales *definitivas*,

para ser válidas, habrán de estar inscritas en algún establecimiento, y podrán usarse, para ejercer el derecho de racionamiento, en tanto que su titular no cambie de residencia con carácter definitivo, no fallezca, no se ausente del territorio español o no se incorpore a los Ejércitos como recluta o voluntario; y las relativas a los menores de dos años, además, en tanto que sus titulares no cumplan esta edad. Las *provisionales*, en tanto que sus titulares no fallezcan, no se ausenten del territorio español, no las *sustituyan* por una *definitiva* o no se incorporen al Ejército como reclutas o voluntarios.

**CAPITULO II**

**Efectividad y alcance de la cartilla**

10. Para adquirir artículos racionados *sin condimentar*—los que se adquieren en tiendas y economatos—; o *condimentados*—los que se obtienen en los establecimientos que facilitan comidas, previo pago o gratuitamente—, será preciso estar en posesión de la cartilla individual de racionamiento con sus correspondientes hojas de cupones, que servirán para hacer efectivo aquel derecho en la forma que más adelante se dispone.

11. Es condición indispensable, para adquirir artículos *sin condimentar*, que la cartilla se halle inscrita en el «Padrón de clientes» de la tienda o economato elegidos por el titular de la misma, de los que, precisamente, existan en el Municipio de la Delegación de Abastecimientos que expidió la cartilla.

Para adquirir artículos *sin condimentar* en localidad diferente a la del Municipio que expidió la cartilla, habrá de utilizarse ésta en las tiendas que cada Delegación de Abastecimientos hubiera determinado al efecto, sin que para ello sea precisa la previa inscripción de la misma en el «Padrón de clientes».

Igual limitación tendrá, en todo caso, el empleo de las *cartillas provisionales* cuando se trate de adquirir con ellas artículos *sin condimentar*, que sólo podrán obtenerse en las tiendas designadas para ello.

12. Los artículos *condimentados* podrán *adquirirse con las cartillas definitivas o provisionales en cualquier establecimiento del territorio español* que los facilite en esas condiciones, sin que para ello se precise la inscripción de aquéllas en el establecimiento. Esto no obstante, las *cartillas definitivas* de racionamiento de las personas que reciban *asistencia total y con carácter permanente* en un establecimiento colectivo, han de estar inscritas en el censo del establecimiento respectivo.

13. A los efectos previstos anteriormente, los artículos sujetos a racionamiento, que se faciliten por las tiendas, se expendirán en tres clases de ellas: *panadería*, el pan; *carnicería*, la carne y artículos del ramo, y *ultramarinados*, el resto de los artículos racionados incluidos por generalización en éste concepto.

Las Delegaciones Provinciales de Abastecimientos y Transportes quedan autorizadas para llevar a la práctica la unificación de las tiendas en los grupos anteriormente indicados; para fijar el límite máximo de cartillas que pueden inscribirse en cada tienda, y para establecer el mínimo indispensable como condición precisa para crear el derecho a distribuir artículos sujetos a racionamiento.

Las Delegaciones Locales Especiales y las Locales someterán a conocimiento y aprobación de la Provincial correspondiente la unificación y límites de que antes se habla. Las Delegaciones Provinciales, por su parte, pondrán en conocimiento de esta Comisaría General la ordenación definitiva acordada en su provincia, con el detalle suficiente para poder apreciar las modificaciones introducidas.

14. Determinadas, en conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, cuáles son las tiendas que han de llevar a cabo el suministro de artículos sujetos a racionamiento, conocimiento que se completará «a posteriori» por los resultados que ofrezca la inscripción inicial, en cuanto se refiere a concretar cuáles son las tiendas que no han alcanzado el límite mínimo previsto, las Delegaciones de Abastecimientos dispondrán que las cartillas que a esas pertenezcan se inscriban en aquéllas que hubieran alcanzado el mínimo sin rebasar el máximo; y, cumplido dicho trámite, no se concederá cupo alguno de artículos intervenidos a tiendas de nueva apertura, como no sea en aquellos casos en que el nuevo establecimiento venga a llenar una necesidad en la ordenación del consumo.

Por lo tanto, carecerá de valor alguno la inscripción de cartillas que se efectúe en tiendas que no tengan reconocido cupo de artículos intervenidos.

### CAPITULO III

#### De los requisitos y competencia para expedir la cartilla

15. Para determinar los requisitos que han de cumplimentarse, así como la Delegación competente para expedir las cartillas individuales de racionamiento, se tendrán en cuenta los siguientes particulares:

a) *Residentes en territorio español en el momento de proceder al primer*

*reparto.*—Será competente la Delegación del Municipio en cuyo Censo de racionamiento se hallen inscritos nominalmente los interesados.

b) *Individuos procedentes de los Ejércitos de Tierra, Mar y Aire que inicien uso de licencia temporal, ilimitada, por enfermo o definitiva, a partir del momento de haberse efectuado el primer reparto.*—Será competente cualquier Delegación en que el interesado entregue el «Boletín de baja», convenientemente diligenciado por el Cuerpo o Unidad a que pertenezca, siendo válidos, a estos efectos, los «Boletines» relativos a las cartillas familiares y colectivas en la actualidad vigentes. Se entregará al interesado una cartilla *definitiva*, si la licencia es superior a veintiocho días y ha de disfrutarlos en la misma localidad en que solicite la cartilla. En los demás casos, se expedirá una cartilla *provisional*.

c) *Personas nacidas a partir del momento en que se ha llevado a cabo dicha distribución.*—Será competente la Delegación de la localidad en que tenga lugar el nacimiento, previa presentación de una solicitud (modelo número 3), acompañada de la certificación del acta de nacimiento (modelo número 4). Se expedirá una cartilla *definitiva*, si el recién nacido ha de permanecer en el lugar del nacimiento más de veintiocho días. En caso contrario, se expedirá una cartilla *provisional*.

d) *Personas que entren en territorio español a partir del expresado momento.*—Será competente la Oficina de Policía Gubernativa de la frontera terrestre, marítima o aérea por que tenga lugar la entrada en territorio español, la cual expedirá siempre una cartilla *provisional*.

Esto no obstante, y cuando así lo prefieran los interesados, podrán obtener la cartilla en cualquiera Delegación; y se expedirá una *definitiva*, cuando su estancia en la localidad en que la soliciten haya de ser superior a veintiocho días, o una *provisional*, en otro caso.

La serie y número de la cartilla que se expida se anotarán en el pasaporte, y los datos de éste—nación expedidora, número y fecha del mismo—, en la cartilla.

Si el pasaporte es colectivo se entregará una cartilla a cada uno de los individuos incluidos en él, previas las anotaciones indicadas en el párrafo anterior.

e) *Personas no inscritas en el Censo de racionamiento en el momento de proceder al primer reparto.*—Si alguna persona no inscrita nominalmente en el Censo de racionamiento desea se expida a su nombre una cartilla, habrá de solicitarlo por escrito,

utilizando al efecto la instancia modelo número 2, en la que hará constar cuáles han sido sus *residencias y domicilios* desde el 28 de noviembre de 1941, con expresión de las fechas que a cada uno de estos correspondan.

La Delegación que reciba el escrito tramitará el expediente modelo número 2, en averiguación de los extremos alegados por el recurrente, a cuyo fin realizará por sí las comprobaciones del caso en el término de su jurisdicción y oficiará a las restantes Delegaciones interesadas para que practiquen análoga comprobación en la parte que les afecte y para que, en todo caso, procedan sin más requisitos a darle de baja en el Censo de racionamiento y a anular la cartilla que pudiera haber sido extendida a su nombre.

Declarado concluso el expediente, la Delegación actuante resolverá sobre la petición formulada, expidiendo la cartilla cuando así proceda hacerlo, e impondrá al interesado la sanción correspondiente en el caso de que se compruebe alguna irregularidad respecto a los extremos alegados.

16. La persona que hubiera recibido una cartilla *provisional* y la agote, tendrá derecho a una segunda y última, también *provisional*, previa entrega en una Delegación de Abastecimientos de la matriz de la que anteriormente recibió.

La cartilla *definitiva* podrá obtenerse en cualquier Delegación, mediante entrega de la matriz de la *provisional* recibida y presentación de la oportuna hoja de empadronamiento, sin perjuicio de lo que se determina en el apartado a) de la norma 39.

En el caso de extranjeros, la serie y número de la segunda cartilla *provisional*, o de la *definitiva* que reciba, se anotará en el pasaporte, y las características de éste, en la cartilla.

### CAPITULO IV

#### Del registro de cartillas expedidas y anuladas

17. Las Delegaciones de Abastecimientos llevarán un registro (modelo número 34) en el que anotarán las cartillas *definitivas* que expidan y las que, *extendidas por la propia Delegación*, causen baja en el racionamiento.

Por lo tanto, no serán objeto de inscripción en dicho registro las cartillas anuladas que hubieran sido expedidas por cualquier otra Delegación.

Las propias Delegaciones llevarán otro registro (modelo número 35) de las cartillas *provisionales* expedidas.

18. Las cartillas *provisionales* que expidan las oficinas de fronteras se registrarán en el modelo número 5,

que se enviará a la Delegación de Abastecimientos y Transportes de la capital de la provincia a que aquéllas pertenezcan, la cual acusará recibo, conformidad o reparos de la misma.

19. También se enviará a la expresada Delegación la relación (modelo número 6) y las cartillas que se recojan en dichas fronteras, que acusará igualmente recibo, conformidad o reparos a los expresados documentos.

20. De las cartillas definitivas que recojan las Delegaciones y no hayan sido expedidas por ellas se dará cuenta a las expedidoras mediante relación modelo número 15, a fin de que registren la baja de ellas en el Censo, previo el cumplimiento de los requisitos normalmente exigidos.

21. Las matrices de las cartillas provisionales que se presenten en cualquier Delegación para canje por otra provisional o una definitiva, así como las que de esta clase recoja la misma por otros conceptos (fallecimiento, ausencia al extranjero, etcétera), que hubiesen sido expedidas por Delegación distinta, se remitirán, previa inutilización de la matriz y cupones con un sello en tinta que diga «inutilizada», a la expedidora, relacionadas en el impreso modelo número 16, de cuyos documentos acusará recibo.

### CAPITULO V

#### Del corte y validez de los cupones de la cartilla

22. El corte de los cupones por recepción de los artículos, se efectuará por quien entregue éstos.

Al objeto de garantizar «a posteriori» la uniformidad de los cupones, su comprobación y recuento, el corte de los mismos se realizará siempre con tijeras y nunca manualmente.

23. Quien verifique el corte de los cupones habrá de comprobar si pertenecen a la misma serie y número que la cubierta de la cartilla, y si ésta está inscrita en el Padrón o Censo del establecimiento, cuando para el suministro de los artículos sea requisito indispensable dicha inscripción previa.

Los establecimientos colectivos que faciliten artículos condimentados comprobarán, además, cuando se trate de cartillas definitivas, si están inscritas en algún establecimiento, sin cuyo requisito no podrán, legalmente, suministrarlas.

24. La tienda, economato o establecimiento colectivo que corte los cupones, los conservará en su poder para justificar las liquidaciones de los suministros que, de los artículos recibidos para el reparto, ha de rendir.

25. En todo caso, sólo serán válidas para justificar la adquisición de

los artículos las hojas de cupones de la semana corriente y de la siguiente a aquella en que se efectúe el suministro, a cuyo efecto van numeradas por semanas.

26. El corte de dichos cupones ofrece modalidades distintas, según la clase del establecimiento que suministre los artículos; la forma—condimentados o no—en que éstos se entreguen; y según que las personas que los reciban, estén o no inscritas en los Padrones o Censos de los establecimientos proveedores.

27. Por ello, el corte de cupones se realizará como a continuación se indica:

a) Suministro de artículos SIN CONDIMENTAR, por tiendas o economatos.

Se cortarán tantas tiras semanales completas relativas a un artículo o grupo de ellos como correspondan al período y artículo o artículos a que el suministro se contrae, excepto en los de Pan y Carne, en que los cupones que corresponderá cortar serán los vencidos y no liquidados desde la fecha del anterior suministro; y, en los de Varios, que se cortarán al hacer la entrega de los artículos que se asignen por cada uno de ellos.

Esto es, que el corte de las tiras o cupones, según los casos, en esta clase de tiendas y economatos, se realizará siempre en forma vertical, o sea en orden a la lectura de los cupones y en dirección al cosido de la cartilla.

b) Suministro de artículos CONDIMENTADOS por establecimientos colectivos no pertenecientes al Ramo de Hostelería y similares.

A personas incluidas nominalmente en su censo.—Por cada semana completa de asistencia total se cortará una hoja de cupones, también completa, sin separar unos de otros, o sea formando un solo cuerpo.

Quando la asistencia no sea de una semana completa, se cortará la parte de hoja correspondiente al número de días de dicha asistencia, sin separar entre sí, en caso alguno, los cupones de la misma, ya que separados son nulos.

Los cupones de Varios, se cortarán por cada reparto de artículos que se verifique con cargo a ellos, en tanto dure la asistencia del titular en el establecimiento.

A personas no incluidas en el Censo del establecimiento.—Por cada comida de mediodía o de tarde que suministren cortarán, en una tira, y sin separarlas entre sí, las mitades de los cupones I, II, III y IV, utilizando para ello la hoja de la semana corriente, la de la siguiente o la de una

anterior ya fraccionada en casos análogos; y si facilitan azúcar cortarán el cupón V, o la mitad de él, por cada ración o media ración que de ese artículo entreguen.

c) Suministro de artículos CONDIMENTADOS, por establecimientos colectivos pertenecientes al ramo de Hostelería y similares.

A personas incluidas nominalmente en su censo.—Quando el suministro se realice a titulares de cartillas inscritas en el Censo del establecimiento se cortarán por cada semana completa de asistencia los cupones I, II, III y IV, sin separarlos entre sí, o sea formando con los mismos un solo cuerpo, y únicamente se cortarán los cupones del número V, en los casos que el establecimiento facilite azúcar al cliente.

Si dichos establecimientos no facilitan azúcar, el cupón número V lo conservará el titular unido a la cartilla para justificar, contra entrega del mismo, las adquisiciones de azúcar que realice en otros establecimientos, también de tipo colectivo, donde exclusivamente serán válidos.

Quando la asistencia en estos establecimientos, de las personas inscritas nominalmente en ellos, no sea, por cualquier circunstancia, de una semana completa, se cortará, con las limitaciones establecidas en el párrafo anterior, la fracción de hoja correspondiente al número de días de dicha asistencia, pero sin separar entre sí, en caso alguno, los cupones de la misma, ya que separados son nulos.

Los cupones de Varios, se cortarán por cada reparto de artículos que con cargo a ellos se verifique, en tanto dure la asistencia del titular en el establecimiento.

A personas no incluidas en el Censo del establecimiento.—En el caso de que se suministren artículos condimentados a titulares de cartillas no inscritas en el Censo del establecimiento, por cada comida de mediodía o tarde que suministren cortarán las mitades de los cupones I, II, III y IV, sin separarlas entre sí, utilizando para ello la hoja de la semana corriente, de la siguiente o de una anterior ya fraccionada en casos análogos; y si facilitan azúcar cortarán el cupón V o mitad de él por cada ración o media ración que suministren.

d) Suministro de azúcar por otros establecimientos colectivos.

Cualquier establecimiento no comprendido en los anteriormente citados que facilite azúcar cortará el cupón V, o mitad de él, por cada ración o media ración de azúcar que suministre.

28. Las hojas de las que se hubie-

ran cortado cupones por tiendas o economatos, no podrán utilizarse por establecimientos colectivos, y viceversa.

29. Las hojas de las que se hubieran cortado cupones por los establecimientos colectivos podrán utilizarse en ellos durante el tiempo que rija la cartilla.

30. No se considerarán como hojas fraccionadas por establecimientos colectivos, aquéllas en que figuren únicamente cupones o medios cupones del número V.

31. Las cartillas de racionamiento infantil se usarán en la misma forma que anteriormente se previene para las de adultos, teniendo en cuenta que, cuando se quiera adquirir leche condensada en la tienda correspondiente, se cortarán los cupones IV y V, sin separar uno de otro; que con los cupones de Varios podrá adquirirse únicamente jabón, y que las comidas de los niños en establecimientos colectivos se justificarán mediante el corte de cupones en hojas completas, medias hojas, tiras o medias tiras de los cupones I, II, III, IV y V, pero siempre sin separar entre sí los cupones o mitades de ellos, justificándose cada comida por media tira completa de cupones.

#### CAPITULO VI

##### De la formación de los Padrones de clientes y Censos de establecimientos colectivos e inscripción de las cartillas

32. Se entiende por «Padrón de clientes» de una tienda o economato, y por Censo de un establecimiento colectivo, la relación nominal y circunstanciada de los titulares de cartillas de racionamiento inscritos en aquéllos para el suministro de artículos intervenidos.

33. Dichos Padrones o Censos serán distintos para la inscripción de las cartillas pertenecientes a personas de dos y más años de edad y para la de los menores de dos años, y se rectificarán mensualmente, mediante los oportunos APENDICES, en los que se registrarán las alteraciones que se produzcan en aquéllos.

34. La formación de dichos Padrones, Censos y APENDICES se realizará por los dueños de las tiendas, economatos y establecimientos colectivos.

35. Las cartillas definitivas que no se inscriban en alguna tienda, economato o establecimiento colectivo en cualquiera de las modalidades que a continuación se indican, carecerán de valor alguno.

Por otra parte, los titulares de dichas cartillas no inscritas no podrán

obtener nueva cartilla en el momento que se efectúe el canje.

36. La inscripción de las cartillas adoptará alguna de las siguientes modalidades:

a) *Inscripción de tiendas.*—Es la que se realiza en una panadería, para el pan; en una carnicería, para la carne y productos del ramo; y en una tienda de ultramarinos, para todos los artículos incluidos por generalización en este concepto.

Cada uno de los establecimientos anteriormente citados cortará el «Boletín de inscripción» correspondiente.

b) *Inscripción en economatos no preferentes.*—La inscripción en esta clase de establecimientos se hará para los artículos que dichos economatos suministren, y se cortarán los «Boletines» que a los mismos correspondan, presentándose dichas cartillas, para completar la inscripción, en las tiendas correspondientes por lo que respecta a los demás artículos.

c) *Inscripción en economatos preferentes o en establecimientos colectivos.*—La inscripción de las cartillas en esta clase de economatos y establecimientos será siempre para todos los artículos de racionamiento, y, por lo tanto, al verificarse la inscripción se cortarán todos los «Boletines».

d) *Inscripción en tiendas de ultramarinos para adquirir artículos de VARIOS.*—Las personas que normalmente hagan sus comidas con carácter parcial en restaurantes, casas de comidas, tabernas, bodegones, Auxilio Social, etc., inscribirán la cartilla en una tienda de ULTRAMARINOS al sólo efecto de recibir de ella los artículos que se suministren contra los cupones de Varios.

La tienda cortará en este caso todos los «Boletines de inscripción» que lleva la cartilla.

37. Al verificar la inscripción de las cartillas en los Padrones o Censos, los dueños de dichos establecimientos recogerán los «Boletines de inscripción» y consignarán en la tercera página de la cubierta de la cartilla los datos relativos a la localidad en que se efectúa dicha inscripción, el número que tenga el establecimiento en el Padrón de los de su clase y el número de orden que al inscrito hubiera correspondido en aquellos Padrones o Censos; se sellará o firmará en dicha página la cartilla, y, en tal estado, se devolverá ésta al interesado en el mismo acto en que fuera presentada.

38. Terminado el periodo de inscripción inicial de las cartillas, los Padrones o Censos, debidamente totalizados y juntamente con los «Boletines de inscripción», se presentarán, en ejemplar duplicado, en la Delegación de Abastecimientos respectiva, que devolverá uno de dichos ejempla-

res, debidamente autorizado, a la persona que los presente, una vez hechas las comprobaciones de las inscripciones consignadas en ellos, con los «Boletines» presentados.

#### CAPITULO VII

##### De las altas y bajas y de los apéndices a los Padrones y Censos

###### De las altas y bajas.

39. Verificada la inscripción inicial de las cartillas individuales de racionamiento, y puestas éstas en vigor, las alteraciones que se produzcan en los Padrones y Censos se tramitarán y registrarán, según los casos, por el procedimiento siguiente:

###### a) Por cambio definitivo y voluntario de residencia.

En este caso los titulares de las cartillas recabarán en los establecimientos en que estuvieran inscritos los correspondientes «Boletines de baja» (modelos números 13 ó 13 bis), y los presentarán, con la cartilla, en la Delegación de Abastecimientos, que expedirá el oportuno «Boletín de baja definitiva» (modelo número 12), recibiendo, si así lo desean, una cartilla provisional, en la que se reseñará el «Boletín de baja» que se entregue.

Dicho «Boletín de baja» y la matriz, en su caso, de la cartilla provisional servirán para obtener una segunda y última cartilla provisional o para causar alta en el Censo de racionamiento de la nueva residencia y recibir una definitiva.

###### b) Por cambio involuntario y definitivo de residencia.

Cuando el titular de una cartilla, por causas imprevistas y ajenas a su voluntad, haya de cambiar de residencia con carácter definitivo (ingreso en prisión, etc.), entregará la cartilla de racionamiento al Jefe del establecimiento del que pase a depender, el cual, a su vez, la entregará en la Delegación de la misma localidad en que radique dicho establecimiento colectivo.

La expresada Delegación canjeará por otra dicha cartilla y pondrá este hecho en conocimiento de la Delegación de Abastecimientos y Transportes que expidió aquélla (modelo número 15), para que proceda a su anulación y baja correspondiente en los Padrones o Censos en que estuviese inscrita.

###### c) Por cambio accidental de residencia.

Las personas que accidentalmente cambien de residencia no tendrán que someterse a trámite alguno, ya que el suministro podrán verificarlo en la



forma prevista en el párrafo segundo de la norma 11 y en la norma 12 de estas Instrucciones.

Quienes se encuentren en este caso habrán de tener presente que el cambio accidental de residencia no motiva o implica su exclusión del Censo del Municipio en que se hallasen inscritos, y que, por lo tanto, en caso de un canje de cartillas, habrán de recibir la que les corresponda en dicho Municipio.

d) *Por convertirse en definitivo el cambio accidental de residencia.*

En tales casos, para obtener la baja y anulación de la cartilla en el Censo del Municipio en que estuviera inscrita, podrán los interesados optar, por el procedimiento señalado en el apartado a) de esta norma (gestión directa), o bien solicitando dicha baja y anulación por conducto de la Delegación de Abastecimientos de la nueva residencia, que ya tramitará por el procedimiento previsto para el caso b) de esta norma (gestión indirecta).

e) *Por fallecimiento.*

Cuando el titular de una cartilla individual de racionamiento fallezca, sus familiares, derechohabientes, etcétera, entregarán en la oficina del Registro Civil, en el momento de declarar la defunción, la cartilla que al fallecido correspondía.

Si la cartilla es definitiva, deberán presentar además los «Boletines de baja» (modelo núm. 13) expedidos por los establecimientos en que estuviera inscrita, si éstos radican en la misma localidad en que el fallecimiento ocurrió.

Al entregar dicha cartilla se facilitará, a quien la presente, el resguardo modelo núm. 8).

Las cartillas no presentadas en el momento de inscribirse la defunción se entregarán en la Delegación de Abastecimientos por las personas que las tengan en su poder, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al día de fallecimiento, pues en otro caso serán sancionadas.

Las Delegaciones gestionarán (modelo núm. 10) la recogida de las cartillas no presentadas y tramitarán, de oficio, la baja de las mismas en los establecimientos proveedores, y también gestionarán dicha baja por lo que se refiera a las cartillas presentadas sin haberse cumplido este requisito.

Si el fallecido residía habitualmente en localidad distinta a la en que ocurrió el fallecimiento, se dará cuenta de este hecho a la Delegación correspondiente, utilizando los modelos números 15 y 9, según que se haya recogido o no la cartilla, para que tramite su baja en el Censo.

Si la cartilla recogida fuese provisional, se procederá según lo dispuesto en la norma 21 de estas Instrucciones.

Para el cumplimiento de cuanto queda indicado, un funcionario de la Delegación de Abastecimientos y Transportes recogerá diariamente, en las Oficinas del Registro Civil, las cartillas que hubieran sido presentadas, y formará, por duplicado, relación nominal de todos los fallecidos (modelo núm. 7), que autorizará con su firma el Jefe de la expresada Oficina y aquel funcionario, quedando en poder de cada uno de ellos un ejemplar de la misma.

f) *Por ausencia del territorio español.*

El titular de una cartilla definitiva vendrá obligado a entregarla, en la Delegación de su residencia con los «Boletines de baja» de los establecimientos en que estuviera inscrita, y se le facilitará una provisional, si así lo desea. En el caso de que no precise de esta cartilla se hará constar tal circunstancia en el pasaporte por medio de diligencia autorizada.

Los datos de la cartilla provisional que el interesado reciba se anotarán en el pasaporte o autorización de salida y dicha cartilla, o la que de esta clase pudiera ya poseer, la entregará en la Oficina de Policía gubernativa de la frontera—terrestre, aérea o marítima—por que tenga lugar la salida, sin cuyo requisito ésta no podrá efectuarse.

Para dar efectividad a lo anteriormente dispuesto, siempre que se conceda o canjee un pasaporte o autorización de salida, las Autoridades que los expidan harán constar en dichos documentos la serie y número de la cartilla y los de aquéllos en ésta.

La Oficina de frontera cumplirá lo previsto en la norma 19, y la Delegación, lo determinado en la norma 21.

g) *Por incorporación a filas.*

La cartilla de racionamiento definitiva de que fuera titular el interesado la entregará en la Delegación de Abastecimientos, que le facilitará el «Boletín de baja» (modelo núm. 11) y una cartilla provisional, cuando la precise, por tener que incorporarse en localidad distinta.

Si dicha cartilla definitiva fué expedida por la propia Delegación que la recoge, gestionará ésta la «baja» en los establecimientos proveedores en que estuviera inscrita. Si hubiese sido expedida por otra Delegación, se cumplirá lo previsto en la norma 20.

Cuando el interesado poseyera cartilla provisional, se anotarán los datos de ella en el «Boletín de baja» que se facilitará por la Delegación en que lo inste.

Si en el momento de solicitar el «Boletín de baja» el interesado disfrutase de una cartilla provisional, no tendrá, como es lógico, que entregarla ni habrá de expedirsele otra de esta clase si los cupones de la que posee son bastantes para atender las necesidades del abastecimiento hasta su incorporación.

La serie y número de la cartilla provisional de que en definitiva vaya provisto se anotarán en el «Boletín de baja». Dicha cartilla se sellará con un sello en tinta que diga «Ejército», y la «matriz», así sellada, no será válida para obtener una segunda cartilla provisional, ni una definitiva. Si no se le provee de una cartilla provisional se consignará la palabra «no» en los huecos en blanco del «Boletín», en sustitución de los de la serie y número.

Dicho «Boletín de baja» y la «matriz» de la cartilla provisional con los cupones que en ese momento deba poseer, se entregarán por los interesados en el Cuerpo o Unidad a que sean destinados, a fin de que el «Boletín» corra unido a la documentación de los mismos y pueda devolverseles, convenientemente diligenciado, al usar de licencia como requisito indispensable para causar alta de nuevo en el Censo en la forma prevista en el apartado b) de la norma 15, puesto que, en caso contrario, quedarían privados de disfrutar de nueva cartilla.

Las cartillas provisionales de los incorporados se entregarán por los Cuerpos o Unidades en la Delegación de la capital de la provincia en que aquéllos radiquen, relacionadas convenientemente en el modelo núm. 14.

Los Ayuntamientos no abonarán socorros de marcha a los reclutas o voluntarios que no justifiquen haber entregado la cartilla definitiva, mediante la exhibición del oportuno «Boletín de baja», justificación que exigirán, igualmente, las Cajas de Reclutas o Centros de Movilización.

Los Cuerpos o Unidades de destino de los mozos reclamarán, de oficio, a las Delegaciones de Abastecimientos y Transportes de la residencia de los mismos, los «Boletines de baja» no presentados, y los unirán a su documentación, a los fines indicados.

h) *Por cumplir los dos años de edad.*

Cuando el titular de una cartilla individual de racionamiento infantil cumpla los dos años, sus padres, tutores, etc., presentarán dicha cartilla en la Delegación de Abastecimientos, y se le expedirá otra de las que corresponden a personas de dos y más años de edad, previa la sustitución de fichas en el Fichero individual de racionamiento.

i) *Por modificarse el concepto de la inscripción o cambiar de establecimientos proveedores dentro del Municipio.*

Las alteraciones de esta clase se registrarán durante los días 15 al 20 de cada mes, excepto cuando afecten a establecimientos colectivos o economatos, y tengan carácter forzoso, que se tramitarán en el momento en que se produzcan.

El procedimiento para ello será, en cada uno de los casos, el que se indica a continuación:

1.º *Cambio de inscripción entre establecimientos de la misma clase.*—Los titulares de las cartillas interesarán de los establecimientos donde se hallen inscritos la expedición de los «Boletines de baja» (modelo número 13), que servirán de justificante para, contra su entrega, causar alta en los nuevos establecimientos.

2.º *Por convertirse la inscripción de VARIOS en inscripción total.*—El titular de las cartillas que se halle inscrito en una tienda de «Ultramariños» al sólo efecto de suministro de artículos «Varios» y desee inscribirse totalmente para la adquisición de artículos, bien sea sin condimentar o condimentados, solicitará la expedición del «Boletín de baja» de la tienda de «Ultramariños» en que estaba inscrito. Dicho «Boletín» y la cartilla los entregará en la Delegación de Abastecimientos, quien le expedirá una nueva cartilla, con cuyos «Boletines de inscripción» interesará el alta en el establecimiento o establecimientos que elija como proveedores.

3.º *Por transformarse la inscripción total en inscripción sólo para artículos de VARIOS.*—El titular que esté inscrito totalmente para adquirir artículos condimentados o sin condimentar y desee transformar esta inscripción en otra para obtener sólo los artículos de «Varios» recabará del establecimiento o establecimientos en que figure inscrito la expedición de los «Boletines de baja» y los presentará en la tienda de «Ultramariños» que elija como proveedora de dichos artículos de «Varios», justificando este establecimiento la inscripción con todos los «Boletines de baja» (Pan, Carne y Ultramarinos) que del titular de la cartilla reciba.

4.º *Por cambiar la inscripción de tiendas o de economatos no preferentes y tiendas, a inscripción de establecimientos colectivos o economatos preferentes.*—Por el titular de la cartilla se recabará de las tiendas o economato en que estuviera inscrito la expedición de los «Boletines de baja», que entregará, con presentación de la cartilla, en el establecimiento colectivo o economato preferente en que

desee inscribirse para suministro, establecimientos estos últimos que justificarán la inscripción ante la Delegación de Abastecimientos con todos los «Boletines de baja» que del interesado reciba.

5.º *Por cambio de la inscripción de establecimientos colectivos y economatos preferentes a tiendas o economatos no preferentes y tiendas.*—En este caso, el titular de la cartilla solicitará la baja en el establecimiento o economato en que estuviera inscrito, que le facilitará tres «Boletines de baja» (modelo número 13): uno, por el concepto de Pan; otro, por el de Carne, y el tercero, por el de Ultramarinos, con los cuales causará «Alta» en los respectivos establecimientos.

6.º *Por variar la categoría en que estén clasificados los componentes de una familia.*—Las personas componentes del grupo familiar solicitarán la expedición de los «Boletines de baja» de los establecimientos en que estuvieran inscritas, y los presentarán, juntamente con las cartillas y la nueva declaración jurada de ingresos familiares, en la Delegación de Abastecimientos, que recogerá dichos documentos y expedirá nuevas cartillas de la categoría que corresponda, y los interesados procederán a inscribirlas en los establecimientos que elijan para el suministro.

7.º *Por extravío de la cartilla.*—En este caso, el titular de la cartilla extraviada solicitará de los establecimientos en que estuviere inscrito, la expedición de los «Boletines de baja», que entregará en la Delegación de Abastecimientos con el escrito-denuncia del extravío. La expedición de la nueva cartilla requiere la previa tramitación del expediente (modelo número 42).

Los expedientes que se tramiten por las Delegaciones de Abastecimientos por causa de extravío, hurto, robo o destrucción total de una cartilla se remitirán, para su examen y resolución, a la Delegación Provincial respectiva, bien entendido que no podrán éstas conceder la autorización para que se expida otra cartilla mas que en los casos en que se compruebe plenamente la destrucción total de la misma.

Por lo tanto, las Delegaciones Locales Especiales y las Locales carecen de facultad para expedir en tales casos nuevas cartillas sin la autorización expresa de la Provincial de que dependan.

8.º *Por deterioro de la cartilla.*—El titular cuya cartilla se deteriore en forma tal que resulte inutilizable, solicitará de los establecimientos en que estuviera inscrito la expedición de los «Boletines de baja», y los presentará, con la cartilla deteriorada, en la De-

legación de Abastecimientos, que procederá a entregarle una nueva cartilla.

j) *Casos de alteración no previstos.* No se oculta la posibilidad de que en la práctica surjan otros motivos de alteración no regulados anteriormente. Los funcionarios, con su buen criterio de interpretación legal, resolverán dichos casos por analogía, teniendo en cuenta el espíritu que, informa estas normas, y, en último término, consultarán a este Centro la resolución pertinente.

40. *Siempre que se produzca cualquier alteración en el Censo, las tiendas, economatos o establecimientos colectivos que la registren, consignarán en la parte interior de la cubierta de la cartilla, y en el lugar correspondiente a la clase de establecimiento de que se trate, los datos siguientes:*

En caso de *Altas*: Los ya indicados en la norma 37 de estas Instrucciones, y

En caso de *Bajas*: Habrá de indicarse la fecha en que ésta se produce, que se consignará al final de la línea correspondiente a la inscripción afectada por la baja.

#### De los Apéndices a los Padrones y Censos

41. Las alteraciones de todo orden que se produzcan en los Censos de racionamiento se registrarán en los APÉNDICES a los Padrones de clientes o Censos de los establecimientos colectivos afectados por aquéllas.

Dichos Apéndices constan, por lo general, de tres partes:

- a) Sección de altas.
- b) Sección de bajas, y
- c) Resumen numérico de situación.

42. En la Sección de ALTAS se registrarán diariamente, y en forma nominal, todas las que se produzcan, por cualquier motivo, en cada establecimiento.

El número de orden para las ALTAS será siempre correlativo para las que se produzcan; por lo que se partirá del siguiente al último que figure en el Padrón, Censo o APÉNDICE anterior.

En las casillas correspondientes de dicho Apéndice, se anotarán: la serie, número y categoría de la cartilla y, mediante la indicación numérica «1», el concepto que revista la inscripción para el suministro de artículos.

En la casilla final de esta Sección del Apéndice (o en la del Padrón o Censo inicial) que dice: «BAJAS», se consignará el número del APÉNDICE en el que, en su día, se registre la baja del inscrito, y el número de orden que en dicho Apéndice corresponda a la BAJA de referencia.

43. En la Sección de BAJAS se registrarán diariamente las que por cualquier concepto se produzcan en

los padrones o Censos de cada establecimiento.

El número de orden para las BAJAS será siempre correlativo para las que se produzcan, por lo que habrá de partirse del siguiente al último que figure en la Sección de BAJAS del Apéndice anterior.

Se entenderá por «número de orden del alta» el que el interesado que causa baja tuviese en el Padrón inicial, Censo o Apéndice respectivo del establecimiento.

En la casilla correspondiente se indicarán la *serie, número y categoría*; y, mediante la indicación numérica «1», se expresará el *concepto o conceptos* en los que causa baja la cartilla a los efectos del suministro de artículos, que, como es natural, serán todos aquellos para los cuales figuraba inscrita la cartilla; o sea, que, aun en el caso de que la alteración tenga carácter parcial en orden a alguno de dichos conceptos, habrá de producirse la baja en todos ellos y anotarse el alta por todos y cada uno de los conceptos que haya de revestir la nueva inscripción.

44. A continuación se formará el resumen de situación de los Censos por fin de cada mes, consignando, en primer término, el *activo* resultante en fin del mes anterior, al que se adicionarán las *Altas* registradas en el *Apéndice*; de la suma resultante se restarán las *Bajas* anotadas en el mismo, y la diferencia que se obtenga reflejará, por categorías y conceptos de inscripción, el número de las cartillas que quedan en circulación en fin del mes a que el *Apéndice* se refiere.

### CAPITULO VIII

#### Del censo de racionamiento y conservación del mismo

##### Del Censo.

45. El Censo de racionamiento de cada Municipio lo constituyen las *Hojas de empadronamiento*, correspondientes a las familias y colectividades que tengan su residencia en el término municipal.

46. Las *Hojas* del empadronamiento inicial de los niños y niñas menores de dos años y las solicitudes (modelo número 3) que por nacimiento se presenten en lo sucesivo, se conservarán unidas a la del empadronamiento de la familia o colectividad de que formen parte los mismos.

47. Las *Hojas de empadronamiento* correspondientes a las familias de los obreros y empleados en explotaciones mineras, de salinas y de cementos, se conservarán por la Delegación de Abastecimientos del Municipio en que radique el economato.

#### Conservación del Censo.

48. Todas las alteraciones que se produzcan en lo sucesivo en el grupo de una familia habrán de registrarse en las *Hojas de empadronamiento* de la misma; se consignarán las ALTAS a continuación de la última inscripción y las BAJAS cruzando ligeramente con una línea horizontal la inscripción afectada y la referencia de la fecha en que se producen.

Las alteraciones que se produzcan en el Censo de un establecimiento colectivo se registrarán únicamente en el *APÉNDICE* mensual que formará el propio establecimiento.

49. Cuando el ALTA afecte a la totalidad de una familia, el cabeza de la misma suscribirá una HOJA de empadronamiento en el nuevo Municipio en que pase a residir.

50. Cuando la BAJA afecte a la totalidad de una familia, se separará la hoja de empadronamiento de la misma del lugar en que se encuentre y se incluirá en el archivo de *pasivos*.

51. Las ALTAS o BAJAS de la totalidad de un establecimiento colectivo supondrán la inclusión o exclusión definitiva del correspondiente censo colectivo.

52. Las variaciones que afecten a cambios de domicilio dentro del término municipal se registrarán colocando la hoja de empadronamiento de la familia en el lugar que le corresponda, una vez rectificado en la misma el dato relativo al nuevo domicilio.

### CAPITULO IX

#### Del Fichero individual de racionamiento

##### Del Fichero general

53. El Fichero general individual de racionamiento comprenderá, ordenadas por riguroso orden alfabético, las fichas (modelos números 32 y 33) de todas las personas incluidas en las hojas de empadronamiento familiar y en los Censos de establecimientos colectivos de toda clase.

Toda alta o baja que se produzca en los grupos familiares o colectivos se reflejará en el Fichero individual de racionamiento, intercalando o excluyendo la ficha o fichas relativas a las personas a quienes afecte la alteración, pasando las bajas a formar parte del Fichero pasivo, que se conservará, igualmente, por riguroso orden alfabético.

##### Del Fichero infantil

54. Aparte del Fichero general individual de racionamiento, existirá otro en el que, por orden cronológico de nacimientos, se incluirán las fichas correspondientes a todos los ni-

ños y niñas menores de dos años de edad, a fin de poder vigilar las fechas de vencimiento de las cartillas individuales de racionamiento infantil de las que son titulares.

55. El indicado Fichero será igualmente objeto de conservación mediante la inclusión en él de las fichas correspondientes a los niños a quienes se les otorgue cartilla infantil, y la exclusión de las relativas a los que, por cualquier circunstancia, dejen de usar dichas cartillas; variaciones éstas que habrán de registrarse también en el Fichero general.

### CAPITULO X

#### De los resúmenes estadísticos

56. Las Delegaciones Locales Especiales y las Locales remitirán a la Provincial respectiva, antes del día 5 de cada mes, el servicio estadístico (modelo número 36), que abarca las siguientes informaciones:

- a) Personas inscritas en *tiendas de ultramarinos*,
- b) Personas inscritas en *economatos no preferentes*,
- c) Personas inscritas en *establecimientos colectivos*,
- d) Personas inscritas en *economatos preferentes*,
- e) Resumen de las cartillas distribuidas y de las que han causado baja, de las expedidas por la propia Delegación, y
- f) Resumen del movimiento de cartillas e impresos en el almacén.

57. La Sección I de dicho *Resumen estadístico* (modelo 36) se formará relacionando nominalmente, y una a una, todas las tiendas, economatos no preferentes y establecimientos colectivos—éstos por grupo o clase de ellos—y consignando por cada uno de los relacionados el número total de cartillas *definitivas* que de cada clase (infantil y adultos) y categoría arrojen los Padrones o Censos de indicados establecimientos, o los *Apéndices* correspondientes.

Tratándose de tiendas de ultramarinos, la suma de las inscritas en cada establecimiento se formará por las que lo estén «totalmente» y «sólo para **VA-RIOS**».

El resumen de la Sección II se formará relacionando los economatos preferentes por clases de los mismos, indicando en primer término los de minas; después, los de salinas, y por último, los de cementos, y expresando para cada uno el número de cartillas (infantiles y de adultos) que tengan inscritas para el suministro por cada uno de los grupos en que esta clase de población se halla clasificada para el racionamiento de pan.

A estos efectos se previene que los empleados técnicos y administrativos

y sus familiares, con derecho a racionamiento especial, figurarán clasificados en el grupo de «Otros miembros de la familia», del referido modelo de Resumen estadístico.

58. El Resumen de las cartillas distribuidas y de las que han causado baja, se circunscribirá a las que fueron expedidas por la propia Delegación y no a las que lo hubieran sido por otras, y reflejará el movimiento que de aquéllas se hubiera producido durante el mes.

59. El resumen del movimiento, en almacén, de cartillas y otros impresos, se formará con el detalle que exige la parte correspondiente a esta información del modelo citado.

60. Las Delegaciones Provinciales, antes del día 15 de cada mes, remitirán a esta Comisaría General los resúmenes parciales de la información a que hacen referencia las precedentes normas, a cuyo efecto totalizarán los datos de aquélla en los modelos números 37 a 41, ambos inclusive, en cuanto se refiere a todas y cada una de las Delegaciones Locales, Especiales y Locales de toda la provincia.

61. Las Delegaciones Locales Especiales, sin perjuicio de remitir a la Delegación Provincial el servicio estadístico (modelo núm. 36 indicado), remitirán directamente a esta Comisaría General, antes del día 15 de cada mes, un resumen del mismo, ajustado a los modelos números 37 a 41, ambos inclusive, con los datos relativos a los Municipios de su jurisdicción, a cuyo efecto darán orden a las Delegaciones Locales que de ellas dependan, para que la información a que se refiere la norma 56 la remitan, en tales casos, a dichas Delegaciones Especiales que, previa la crítica y toma de razón de sus datos, la elevarán a la Provincial respectiva.

62. El total de personas inscritas en los Padrones de clientes de ultramarinos, economatos no preferentes, establecimientos colectivos y economatos preferentes deberá ser, como máximo, igual al número de las cartillas que queden en circulación en fin de cada mes, según el oportuno resumen, y si no coincide, siempre habrá de ser menor, debido a que algunas de las cartillas distribuidas no se inscribieron para el suministro.

## CAPITULO XI

### De la asignación de artículos a establecimientos proveedores y de la liquidación de aquéllos

63. La asignación de cupos de artículos de racionamiento a los distintos establecimientos proveedores la efectuarán las respectivas Delegaciones de Abastecimientos y Transportes en orden al número, categoría y clase de

las cartillas que, en fin de cada período mensual, tengan inscritas cada uno de ellos en los Padrones o Censos rectificados, en concordancia con los datos del resumen estadístico número 36.

64. Las raciones correspondientes a personas poseedoras de cartillas no inscritas en los establecimientos colectivos que suministren los artículos condimentados, serán atendidas con cargo a los cupos que las Delegaciones les entregarán, a justificar, para cada mes, según el número total de las que de esta clase hayan suministrado en igual período anterior.

65. Las tiendas y economatos presentarán, dentro de los ocho días siguientes a cada suministro, en la Delegación de Abastecimientos y Transportes del Municipio en que se encuentren, una liquidación de las cantidades de cada artículo que hubieran recibido para el reparto.

66. Análoga liquidación a la anterior, y referida a un período mensual, habrán de presentar los establecimientos colectivos de todo orden, dentro de los ocho días siguientes al referido período.

Los establecimientos colectivos que realicen el suministro de Pan y Carne por mediación de las tiendas de esta clase vienen obligados a llevar una «Tarjeta complementaria de suministro» (modelo núm. 30), en la que se consignarán las cantidades que diariamente reciban.

Dicha tarjeta, debidamente autorizada por el proveedor y el establecimiento, se presentará unida a las liquidaciones de los suministros que ambas partes citadas han de rendir por fin de cada mes a la Delegación de Abastecimientos respectiva.

67. Las Delegaciones Locales exigirán en los términos de su jurisdicción las oportunas liquidaciones a las tiendas, economatos o establecimientos colectivos, según lo previsto en las normas anteriores.

Dichas liquidaciones servirán como justificante de la que, a su vez, han de rendir aquéllas a la Delegación Provincial o a la Local Especial de que dependan.

68. Los resultados que arrojen las liquidaciones relativas a toda la provincia sobre cantidades realmente distribuidas en régimen de racionamiento serán la base o fuente informativa para formar el «Resumen estadístico mensual de racionamiento», parte integrante de la «Estadística de consumo», que ha de centralizarse en esta Comisaría General.

69. A los efectos prevenidos anteriormente a todo establecimiento colectivo se le proveerá de un «Cuaderno complementario» (modelo número 31 bis), en el que se hará constar: el número de cartillas inscritas en su

Censo; el de las raciones que periódicamente suministre, bien en consecuencia de dicha inscripción nominal o a personas titulares de cartillas no inscritas en su Censo; las cantidades que para el suministro reciba y las que vaya justificando en sus liquidaciones.

70. También, a los efectos antes indicados, se proveerá a los «Barcos» del «Cuaderno de suministro» (modelo número 31), en el que se anotarán las entregas de artículos que se les faciliten y el resultado de las liquidaciones que vayan presentando, justificadas con los cupones de las cartillas de los pasajeros y tripulantes asistidos, requisito indispensable para poder obtener nuevas entregas de artículos.

## CAPITULO XII

### De la diligenciación, comprobación y distribución de las cartillas individuales de racionamiento

#### De la diligenciación de cartillas.

71. Las Delegaciones de Abastecimientos, una vez que reciban orden al efecto de esta Comisaría General, procederán a la diligenciación o relleno de las cartillas individuales de racionamiento, consignando en ellas, de forma clara y legible, los datos personales de su titular y los demás que en ellas se exigen.

72. El relleno de las cartillas se hará copiando los datos de los Cuestionarios u Hojas de empadronamiento, que deben obrar en dichas Delegaciones puestos al día.

#### De la comprobación de cartillas.

73. Por equipos distintos a los que hubieran realizado el relleno de las cartillas se procederá a la comprobación de éstas, cuidando de hacerlo con el mayor celo para evitar que se expidan cartillas a personas que hayan causado baja en los Censos, que se omita algún dato de los exigidos en ellas o que las expedidas no correspondan a la categoría en que esté clasificado el titular de las mismas.

Dicha comprobación se llevará a cabo por parejas de funcionarios, leyendo uno de ellos los datos de la cartilla y comprobando el otro si coinciden con los del Cuestionario u Hoja de empadronamiento.

74. Verificada la comprobación, se autorizarán y sellarán las cartillas por la Delegación y agrupadas por familias, se procederá seguidamente a extender la factura (modelo núm. 1) por las cartillas que corresponda enviar a cada «Oficina distribuidora» (tiendas de ultramarinos o panaderías) de las que la Delegación designe al efecto, en el caso de que la

entrega al público de las cartillas no la realice directamente la propia Delegación.

Las cartillas de los componentes de una colectividad se entregarán a ésta directamente por la Delegación, contra el oportuno recibo.

**De la distribución de cartillas.**

75. La Oficina que reciba las cartillas procederá a comprobar si todas ellas están relacionadas en la factura (modelo núm. 1) citada, y hallada conforme o subsanados los defectos que dicha comprobación ofrezca, se firmará dicha factura por la Oficina distribuidora, que acusará recibo de los documentos a la Delegación de Abastecimientos y Transportes.

76. En la fecha y forma que fije cada Delegación, según las instrucciones que a efecto reciba de esta Comisaría General, se distribuirán dichas cartillas al público, previa exhibición de los siguientes documentos:

a) Cartilla de racionamiento, familiar o colectiva, que responda a inscripción nominal.

b) Cédula personal vigente del cabeza de familia; y

c) Documento que acredite la condición del establecimiento colectivo de que se trate.

77. Las cartillas individuales de racionamiento pertenecientes a los componentes de una familia se entregarán al cabeza de la misma o a la persona mayor de catorce años que justifique pertenecer a ella.

Las relativas a los componentes de una colectividad se entregarán siempre al Jefe de la misma o persona en quien éste delegue expresamente.

78. Todas las cartillas relativas a una familia o colectividad se entregarán, a ser posible, de una sola vez.

La entrega de las cartillas correspondientes a una familia se hará contra corte del cupón de la cartilla familiar que se presente y que cada Delegación determinará, o por recogida de la hoja de canje, si existe.

Los cupones cortados o las hojas de canje servirán a la Oficina distribuidora para justificar ante la Delegación de Abastecimientos y Transportes la entrega de las cartillas individuales.

79. Las cartillas individuales extendidas a nombre de personas que no figuren relacionadas en la cartilla familiar que se presente se retendrán por la Oficina distribuidora, para su devolución a la Delegación de Abastecimientos, juntamente con las que no hubiesen sido recogidas por los interesados dentro del plazo señalado para ello.

La Delegación de Abastecimientos será la competente para resolver, a instancia de parte, las incidencias que

puedan presentarse a consecuencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, procediendo, en los casos que correspondan, a entregar la cartilla individual de racionamiento a los interesados.

80. Terminado el plazo fijado para la distribución de las cartillas, las Oficinas distribuidoras devolverán a la Delegación de Abastecimientos la factura (modelo núm. 1) que recibieron, consignando en las casillas correspondientes de la misma el nombre y apellidos de los titulares de las cartillas que por cualquier motivo no hubiesen sido recogidas o entregadas, indicando por cada una de ellas la causa que lo impidiera.

De la factura y cartillas devueltas se acusará el oportuno recibo a la Oficina distribuidora.

81. Las fichas individuales que existan en el «Fichero general de racionamiento» y también, en su caso, en el «Fichero infantil», relativas a las personas a quienes no se les haya entregado la cartilla individual, se extraerán de los mismos y pasarán a un «Fichero de reserva» a ulteriores efectos, conservándolas por orden alfabético. Los nombres de esas personas se tacharán en los Cuestionarios u Hojas de empadronamiento de las familias y colectividades a que pertenezcan. De esta forma, Censo nominal, Ficheros y Cartillas en circulación tendrán una perfecta coincidencia, que ha de mantenerse en lo futuro.

82. Distribuidas e inscritas todas las cartillas individuales de racionamiento, entrarán en vigor en la fecha que por esta Comisaría General se determine, que será la misma en todo el territorio español, caducando en esa misma fecha las actuales cartillas familiares y colectivas, que serán recogidas las primeras por las tiendas y economatos que la Delegación designe, en el momento de procederse al primer reparto de víveres por medio de las cartillas individuales.

Las cartillas colectivas serán recogidas por la propia Delegación de Abastecimientos.

83. Los nuevos repartos de cartillas individuales se efectuarán en la fecha y forma que oportunamente determine esta Comisaría General, y las operaciones de su diligenciación, comprobación y distribución se realizarán con sujeción a cuanto queda indicado para las que son objeto del primer reparto.

**CAPITULO XIII**

**De la provisión, distribución y contabilización de impresos**

84. La Comisaría General de Abastecimientos y Transportes proveerá a las Delegaciones Provinciales, y éstas,

a su vez, a las Locales Especiales y Locales, de los siguientes impresos.

a) Cartilla individual de racionamiento, en sus modalidades de definitiva y provisional.

b) Talonarios de «Boletines de baja» por incorporación a filas.

c) Talonarios de «bajas definitivas» por cambio de residencia.

d) Cuaderno para el suministro de barcos.

e) Ficha individual de adultos.

f) Ficha individual de niños; y

g) Cubiertas sueltas y sin numerar de la cartilla individual definitiva.

85. Por cada Delegación Provincial se llevará una cuenta de cargo y data de las cantidades de impresos que reciba y vaya liquidando a esta Comisaría General.

Las Delegaciones Provinciales abrirán a su vez dicha cuenta de impresos por cada una de las Delegaciones Locales Especiales y Locales, de su provincia, y éstas liquidarán mensualmente a la Provincial las cantidades recaudadas por dicho concepto, la cual, a su vez, rendirá cuenta justificada a esta Comisaría General.

86. Corresponderá a las Delegaciones Provinciales concertar la tirada de los modelos números 5, 6, 8, 13 y 13 bis, y 37 a 41 inclusive, y cuidarán de orientar la impresión de los demás modelos, ajustados a los datos y características que en estas normas se señalan.

87. Sin perjuicio de que la Comisaría General conozca, en todo momento, en virtud de las cuentas abiertas, la situación y existencias del material por cada provincia, de los modelos enumerados en la norma 84, las Delegaciones Provinciales formularán los pedidos que de las distintas clases de impresos consideren precisos para tener previstas con la antelación suficiente las necesidades de los mismos.

88. Cuidarán asimismo las Delegaciones Provinciales de que todo el material que se entregue a las Locales Especiales y a las Locales (modelos expresamente indicados en las normas 84 y 86) no sufra extravío, ante los perjuicios que ello ocasionaría, y, por lo tanto, realizarán la entrega en la forma que estimen más procedente para conseguir el fin anteriormente citado.

89. Las Delegaciones Provinciales, Locales Especiales y Locales de Abastecimientos y Transportes proveerán a las tiendas, economatos y establecimientos colectivos de los talonarios de «Boletines de baja» por cambios de inscripción dentro del término municipal. Igualmente lo harán a las Oficinas del Registro Civil de los modelos números 7 y 8; y a las Oficinas de la Policía gubernativa de las fronte-

ras, de los modelos números 5 y 6, anexos a estas Instrucciones.

También por cada uno de los indicados establecimientos y Oficinas abrirán las Delegaciones Provinciales la oportuna cuenta de cargo y data, para contabilizar las entregas y liquidaciones del material que se les facilite.

90. Concretamente, y por lo que se refiere a la distribución de las cartillas—definitivas y provisionales—de racionamiento, las Delegaciones Provinciales, teniendo en cuenta el número total de las recibidas de cada modalidad, acordarán su distribución entre las Delegaciones Locales Especiales y Locales, según el cálculo de necesidades que de cada clase y categoría se efectúe en conformidad con los datos que arrojen los resúmenes de clasificación de cartillas de cada Municipio, adjudicando un remanente para las necesidades derivadas de posteriores alteraciones. Copia literal autorizada del proyecto de la referida distribución inicial se remitirá a esta Comisaría General para conocimiento y efectos.

91. Las cartillas definitivas que se inutilicen al proceder a su relleno y las extendidas a nombre de personas que no las recogiesen o las que por cualquier otra causa, se inutilicen, serán remitidas por las Delegaciones Locales Especiales y Locales a la Delegación Provincial para que las haga utilizables previa sustitución de la cubierta, a cuyo fin esta Comisaría General les facilitará el número de ellas que precisen, las cuales llevarán impresa la serie correspondiente a la provincia de que se trate y, por lo tanto, habrá de consignarse en las mismas el número que lleven impreso los cupones que se adhieran.

92. El transporte de las cartillas individuales con destino a las Delegaciones Locales Especiales y Locales se ordenará por las Provinciales con las máximas garantías de seguridad, y su entrega se realizará siempre contra recibo autorizado por el Delegado Local Especial, o persona en quien éste delegue expresamente.

#### CAPITULO XIV

##### De la recogida e inutilización de material inservible

93. Todo el material de cartillas de racionamiento que se recoja por cualquier causa y no haya de ser utilizado; los cupones recibidos en justificación de las liquidaciones de los suministros, una vez que éstas hayan sido comprobadas y aprobadas, y, en general, cuan-

tos impresos ya utilizados no deban ser objeto de archivo, se inutilizarán convenientemente, conservándolo en paquete y a disposición de esta Comisaría General, que resolverá en su día lo procedente sobre este particular.

94. A los efectos prevenidos en la norma anterior, las Delegaciones Locales Especiales y las Locales comunicarán por fin de cada mes a la Delegación Provincial, y ésta a su vez a la Comisaría General, los kilogramos que represente dicho material inutilizado.

95. Del cumplimiento de lo dispuesto en las anteriores normas serán directamente responsables los Secretarios de las distintas Delegaciones de Abastecimientos y Transportes, que deberán prestar la máxima atención al servicio indicado.

#### CAPITULO XV

##### Sancciones

96. Las infracciones de todo orden que se cometan por uso indebido o mal uso de las cartillas individuales de racionamiento, definitivas o provisionales, y a lo preceptuado en las precedentes normas, serán enjuiciadas y sancionadas por la Fiscalía Superior de Tasas o jurisdicción competente en cada caso, sin perjuicio de las facultades atribuidas a las Delegaciones Provinciales de Abastecimientos y Transportes para retirar los cupos de artículos intervenidos y cartillajes a cuantos establecimientos desvirtúan o incumplan en forma dolosa lo dispuesto en estas Instrucciones.

##### Disposiciones finales

97. Todas las personas poseedoras de cartillas familiares o colectivas que por cualquier circunstancia causen baja en el Censo de racionamiento, a partir del momento en que se inicie la distribución de las cartillas individuales, vendrán obligadas, a más de cumplir los trámites ya previstos para dichas alteraciones, a entregar la cartilla individual de racionamiento que ya hubiesen recibido.

98. Las Delegaciones de Abastecimientos y Transportes vigilarán el cumplimiento de la obligación establecida en la norma anterior, a cuyo efecto tendrán muy en cuenta que personas pueden poseer dicha cartilla individual en el periodo de su distribución, y no expedirán el «Boletín de baja» a quienes, habiendo recibido ya dicha cartilla individual, no la entreguen en el momento de solicitar su exclusión del

Censo, a partir del momento en que se inicie la distribución.

99. Todas las personas que hayan de ausentarse al extranjero, desde el momento en que se inicie la distribución al público de las cartillas individuales de racionamiento hasta el en que éstas entren en vigor, vendrán obligadas a presentar, al solicitar el pasaporte o autorización de salida, una certificación acreditativa de que han causado baja en el Censo de racionamiento y entregado la cartilla individual, si la poseían.

100. Cuanto en estas normas hace referencia a las Delegaciones de Abastecimientos, se entenderá referido a las autoridades u organismos que, en las plazas de Soberanía de Africa, tengan a su cargo lo relativo en materia de abastecimientos.

101. Las personas procedentes de los territorios españoles del Golfo de Guinea, Iñri y Sahara, para obtener una cartilla individual de racionamiento en cualquier localidad del resto del territorio español presentarán una certificación de baja en el Censo de racionamiento, según modelo oficial, y la autorización de salida, expedidos por las Autoridades competentes de aquellos territorios.

102. Es de la exclusiva competencia de la Comisaría General de Abastecimientos y Transportes ordenar cuanto se refiere a la confección y provisión de cartillas individuales de racionamiento y demás documentos que se relacionan en la norma 84, en sus distintas modalidades, prohibiéndose terminantemente a los particulares y entidades de todo orden la impresión y comercio de los mismos. Igual limitación se establece en favor de las Delegaciones Provinciales por lo que respecta a los modelos indicados en la norma 86.

103. En la fecha en que entren en vigor esta normas quedarán anuladas cuantas disposiciones se opongan a lo prevenido en ellas y expresamente derogadas las Circulares dictadas por esta Comisaría General bajo los números de orden 3, 28, 75, 90, 129, 244, 272 y 302.

Madrid, 15 de abril de 1943.—El Comisario general, Rufino Beltrán.

NOTA.—Por la extensión de los anexos a que hacen referencia las precedentes Instrucciones, se omite su publicación en este periódico oficial.

Cuantas personas estén interesadas en su impresión y conocimiento podrán examinar dichos modelos en los tablores de anuncios de esta Comisaría General y Delegaciones Provinciales de Abastecimientos y Transportes, en los cuales se hallan expuestos.