



BOLETIN OFICIAL

DE LA JUNTA DELEGADA DE DEFENSA DE MADRID

Año II.—Núm. 3

Sabado 9 de Enero de 1937

Tomo I.—Página 9

EL OSO DE MADRID DESTROZARÁ AL FASCISMO



SUMARIO

SECRETARIADO. Disposición sobre la garantía de los carnets expedidos a los Delegados.

ORDEN PÚBLICO. Nombrando a Emilio Barahona Pérez, Secretario General de esta

Delegación.

PROPAGANDA Y PRENSA. Nombrando a Fernando García Sandeliz Representante de esta Delegación en los asuntos de Radio-difusión.

FRENTE. Dictando las reglas para el funcionamiento de la Sección de servicios postales.

SECRETARIADO

Las obligaciones inherentes al cargo de Delegado de la Junta Delegada de Defensa de Madrid les obligan con frecuencia a tener que trasladarse fuera de la capital con comisiones propias de la función que desempeñan y estos viajes han de realizarse muchas veces con extraordinaria rapidez, sin tiempo para que quien ha de llevarlos a efecto pueda proveerse de ningún salvoconducto.

Por otra parte, la naturaleza de la función delegada del Gobierno legítimo de la República y por el General Presidente de la Junta son garantía sobrada de la confianza que inspiran quienes ejercen estos cargos para rodeárseles de todo prestigio en su relación con las demás Autoridades y Organismos del Estado.

Fundándose en tales consideraciones, el Presidente de la Junta Delegada de Defensa, en uso de las facultades que tiene conferidas y a propuesta del Secretario de la misma, se ha servido disponer lo siguiente.

Los carnets expedidos a los Delegados de la Junta de Defensa de Madrid son, a la par de documentos acreditativos de su personalidad, salvoconductos para poder circular libremente por todas partes, incluso por los frentes de batalla, debiendo las Autoridades militares y civiles prestarles toda clase de auxilio y no poner dificultad alguna en el cumplimiento de su cometido y en la libre circulación de que antes se habla.

Madrid, 29 de Diciembre de 1936

El Presidente de la Junta Delegada de Defensa

JOSÉ MIAJA

El Secretario

MÁXIMO DE DIOS

ORDEN PÚBLICO

En virtud de las atribuciones que me están conferidas como Consejero de Orden Público de la Junta De-

legada de Defensa de Madrid he acordado nombrar Secretario General de la misma al camarada Emilio Barahona Pérez.

Madrid, 1 de Enero de 1937.

El Consejero,

J CAZORLA

PROPAGANDA Y PRENSA

En uso de las atribuciones que me están conferidas, he acordado nombrar a Fernando García Sandeliz, representante de esta Delegación en todos los asuntos de Radio difusión.

Madrid 21 de Diciembre de 1937.

El Delegado de Propaganda y Prensa,
J. Carreño España

SERVICIOS DEL FRENTE

Reglas generales para el funcionamiento de la Sección de Servicios Postales de esta Delegación.

I

REGLAS GENERALES

Para la organización y desenvolvimiento de los Servicios creados por disposición de la Junta Delegada de Defensa de Madrid, fecha 22 de Diciembre de 1936, se establecen las siguientes bases:

1.^a Para la dirección y administración de la Sección de Servicios Postales de la Delegación de Servicios del Frente, se crea una Secretaría General que será la que tendrá a su cargo todo lo correspondiente a la parte directiva y administrativa.

2.^a Se crea a su vez la Secretaría Técnica que será la encargada de coordinar y regentar todos los servicios en su aspecto profesional y técnico y además llevará a cabo los estudios e iniciativas sobre probables reformas, ampliación de los servicios que se establecen en este reglamento o el establecimiento de nuevos servicios dentro de los aprobados en la dis-

posición creadora de esta Sección.

3.^a Los nombramientos de personal se harán por el Consejero Delegado del correspondiente al Batallón de Comunicaciones a propuesta del Comandante del mismo, que será informada por las Secretaría Técnica y General.

II

INFORMACIÓN DE BAJAS

4.^a **SERVICIO GENERAL.**—Se establecerá una oficina con este carácter que tendrá por misión recoger diariamente la relación de bajas entregadas por los enlaces. Procederá inmediatamente a inscribir cuantos datos hayan podido recogerse en los frentes de Madrid. Extenderá una ficha de cada individuo baja y con la rapidez que ha de ser norma y base para el éxito de este servicio llenará el impreso correspondiente, cuando los datos recogidos lo permitan, impreso que será cursado a los familiares con carácter certificado entregándose éstos relacionados en hojas de avisos postales, bien en el Negociado de Certificados de Cartería, o en el Negociado de Certificados del Correo Central, según los casos.

5.^a Si los datos recogidos por los enlaces no son suficientes, sea por desconocer los nombres de los familiares, sea porque los datos referentes a la clase de baja o el punto de hospitalización no tengan carácter de seguridad, y que han de ser los mínimos para que se disponga el curso del impreso adecuado, la oficina procederá por medio de una Sección que ha de crear de PENDIENTES a completar con urgencia estos datos mínimos investigadores nombrando el personal necesario para conseguirlo y lograr también que el



número de fichas pendiente sea siempre muy reducido o no existan.

6.^a En esta oficina habrá un Jefe, Oficial de Batallón quien de acuerdo con el Comandante Jefe de la Secretaría Técnica propondrá la designación del personal y verificará el acoplamiento y distribución del mismo.

7.^a SERVICIO MÓVIL. — Diariamente a las ocho de la mañana, saldrán del local del Batallón, Alcalá, 64, tantos automoviles como Sectores a servir se establezcan. En cada uno de ellos irán, además del chofer, un ambulante del Batallón por cada uno de los tres servicios, siendo portadores del oportuno impreso. El encargado de la Información de bajas, una vez llegado a su Sector, se entrevistará con la Comandancia Militar del mismo y con los puestos distribuidores de Sanidad. Recogerá los datos que se le entreguen, procederá a investigar para llenar los incompletos a fin de entregar en la Oficina Central la noticia de cada baja con los dos datos mínimos para su curso (domicilio de familiares y punto de hospitalización). Procurará completar los pendientes de fechas anteriores y regresará en unión de los encargados de los otros dos servicios al local del Batallón, donde entregará la relación obtenida.

III

ENCARGOS

8.^a SERVICIO CENTRAL. — Se establecerá una Oficina Central que tendrá por misión recoger diariamente la relación de encargos o gestiones entregados a los enlaces en los frentes. Se hará cargo del metálico recaudado para las compras y distribuyendo éstas por similitud de materias el personal masculino o femenino previamente encargado de ello, efectuará en almacenes o establecimientos con los que se haya hecho una gestión referente a la calidad y precio de los artículos la compra

solicitada. Una vez las materias u objetos en el local del Batallón, se distribuirán por los frentes, batallones, compañías etc., y en la expedición del día siguiente serán llevados a sus destinatarios que las recogerán por sí o por delegación, previa la entrega en ambos casos del recibo que se le habrá entregado al solicitar la compra y entregar su importe, o en su defecto por no poder hacer su presentación el interesado o delegado, serán dejados al encargado de la estafeta para su recogida en un plazo prudencial.

9.^a El enlace encargado de este servicio entregará igualmente en la Oficina Central una relación de las gestiones que le hayan sido encomendadas en el frente, y la oficina procederá a realizarlas inmediatamente por medio del servicio de transmisiones. En cada uno de los impresos se inscribirá la respuesta a la gestión.

10.^a La designación del personal y la estructuración interna del servicio se hará de acuerdo con el Jefe que se nombre, al igual que en el servicio de Información de Bajas.

11.^a SERVICIO MÓVIL. — En el mismo automóvil y en las mismas condiciones de hora y lugar, saldrá el encargado de este servicio diariamente para su Sector. Una vez en él distribuirá los encargos del día o de días anteriores previo canje por el resguardo entregado. Aquellos objetos cuya entrega a los destinatarios no sea posible por el momento, lo serán al Encargado de la Estafeta Militar, quien los canjeará por el resguardo correspondiente que entregarán al día siguiente al enlace postal, como justificante de la entrega. Aquellos otros cuyos destinatarios estén desplazados de este frente, hayan sido hospitalizados, etc., serán devueltos a la Oficina Central con el mayor número de datos posibles para que esta disponga su nuevo destino.

12.^a Entregará a los encargados de Estafeta en sobre cerrado, los impresos de respuesta a las gestiones solicitadas.

13.^a Terminada esta labor recogerá la relación de compras, su importe y la relación de gestiones de los encargados, de Estafeta, de forma que también durante su ausencia puedan los combatientes extender sus peticiones. Después de esto se hará presente en el mayor número de lugares de dicho frente a fin de que se utilice su servicio, regresando en unión de los demás expedicionarios postales.

IV

PERSONAL

14.^a Con arreglo al decreto del Gobierno fecha 29 de agosto de 1.936 y a la disposición de la Junta Delegada de Defensa de 22 de diciembre del mismo año, todo el personal del Batallón de Comunicaciones designado para estos servicios pasará a la jurisdicción militar, percibiendo en lugar de las gratificaciones por servicios ambulantes, horas extraordinarias, gastos de representación, etc., el plus militar establecido para los funcionarios que prestan servicios militares de campaña.

15.^a Se gestionará del Ministerio de Comunicaciones que todo el personal de Correos que por su incorporación a Servicios del Frente, deje puestos o cargos que llevan aneja una representación o gratificación económica sean conservados en el derecho a recuperarla cuando cesen en este servicio militar, salvo caso de expulsión, siendo sustituidos solo con carácter de interinidad.

V

ESTADÍSTICA

16.^a Se creará una Sección de Estadística a cargo de un responsable, siguiendo las normas de designación de personal y estructuración interna señaladas anteriormente.

17.^a Todos los encargados de

realizar algún servicio o gestión irán provistos de una tarjeta firmada por el Consejero Delegado a fin de obtener las facilidades y ayudas necesarias e imprescindibles para el éxito del Servicio, dictándose las disposiciones necesarias a fin de que las Unidades militares, Centros, Hospitales, etc., sea reconocido el servicio oficial de los mismos y la obligación de atenderlos.

VI

ESTAFETA MILITAR

18.^a Se establecerá una es-

tafeta militar de campaña en la residencia de la Comandancia militar del Sector, sin perjuicio de que las necesidades del servicio reclamen la instalación de otras en las distintas zonas de cada uno de aquellos, a cargo provisional de un responsable del Batallón, que está a las órdenes del Comandante Militar Jefe del Sector.

19.^a Tendrá la misión de organizar los servicios de distribución de correspondencia en el Sector, dependiendo de él los cabos carteros de las Columnas y aquellas sugerencias que en materia

postal pueden ser objeto de mejora. Se hará cargo de las peticiones de encargos y gestiones que le encomienden las fuerzas que no puedan estar presentes durante la estancia de los ambulantes en la Comandancia, como así mismo recibirá los encargos realizados y las gestiones verificadas de los que se hallaren en ese día en las mismas condiciones que los anteriormente citados.

Estos servicios serán implantados y empezarán a funcionar en primero de enero de mil novecientos treinta y siete.

