

L-168-9

Suposiciones sobre

empadronamiento

Caja 55



F-1780



DISPOSICIONES

acordadas por el Excmo. Sr. Alcalde Presidente, para llevar á cabo las operaciones del empadronamiento general.

1.^a Para el reparto y recogida de las hojas de empadronamiento, se destinará en cada Distrito el número de Guardias que, á juicio del Sr. Teniente de Alcalde del mismo, sea necesario, á fin de que, dedicados única y exclusivamente á dicho servicio, pueda llevarse á cabo dentro del plazo señalado.

2.^a Se entregará á cada Comisionado tantas hojas de empadronamiento como viviendas ó cuartos comprendan las papeletas de habitaciones de que se haga cargo, firmando factura de dichas papeletas y de los Padrones que en relación con las mismas reciba.

3.^a Todos los días harán los Comisionados entrega al Negociado de Estadis-

tica de las hojas que hayan recogido en el anterior, y se les devolverá las en que se notara error para que lo rectifique quien lo hubiere cometido.

4.^a Tanto en las papeletas de habitaciones obrantes en el Negociado, como en las duplicadas de que se haya hecho cargo al Comisionado, se anotará como data el número de hojas que éste vaya entregando.

5.^a Una vez hecha la total entrega, se devolverá la factura al Comisionado con nota de cancelación.

6.^a Para las operaciones del empadronamiento, distribuirá el Jefe del Negociado el personal del mismo en tantos grupos como Distritos tiene la capital, destinando al servicio de cada barrio un empleado á lo menos, ó más de uno, si, á su juicio, lo requiere la densidad de población.

7.^a El empleado encargado de un barrio recibirá del Comisionado las hojas de empadronamiento correspondientes al mismo, no admitiendo las que de su exa-

men resulten no ajustadas en sus inscripciones á lo prevenido en la Instrucción. En las admitidas harán la clasificación de habitantes, según dispone la referida Instrucción.

8.^a Terminada la clasificación, se hará cargo de las hojas el Auxiliar encargado de formar la lista en extracto correspondiente al barrio.

9.^a Hecha la lista en extracto, los encargados de barrio ordenarán escrupulosamente las hojas como determina la Instrucción, procediendo luego á la numeración correlativa del total de las hojas recibidas, empezando por el número 1 de la primera calle del primer barrio del Distrito de Palacio, y continuando correlativamente, como se ha dicho, por el orden de calles y barrios establecido.

10.^a Conforme se vayan numerando las hojas de Padrón y Matrícula en la forma expresada, se procederá, á sacar las papeletas de Índice, consignando en ellas el número dado á la hoja de Padrón y las demás circunstancias de cada indi-

víduo inscripto en la misma. Las papeletas serán después cotejadas con el mayor esmero con las inscripciones respectivas de las hojas de empadronamiento. Diariamente y conforme se vaya haciendo el cotejo de dichas papeletas se harán cargo de ellas los empleados para su alfabetización.

11.^a La Oficina Índice estará dividida por letras y éstas á su vez por grupos ó silabas.

12.^a La alfabetización se hará rigurosa por el orden de primer apellido, nombre y segundo apellido.

13.^a Hecha y comprobada esta operación se contarán las papeletas por grupos de ciento, poniendo á cada uno una faja que indique los números que comprende.

14.^a Terminada y comprobada esta operación se numerará correlativamente todas las papeletas, después de lo cual se descompondrá la alfabetización para ordenar aquellas con arreglo á la numeración correlativa de las hojas de Padrón, á

fin de que queden clasificadas por distritos, barrios, calles, números y pisos, para consignar en la casilla correspondiente de dichas hojas el número del Índice que á cada inscripto corresponde.

15.^a Mientras una parte del personal verifique las operaciones antedichas, el resto hará la inscripción en papeletas al efecto, de los individuos que deban ser considerados como Electores, Jurados ó Quintos; entendiéndose que estas clasificaciones habrán de ser extensivas á todos los que durante el plazo legal de vigencia del Padrón, hayan de reunir conforme á él las circunstancias de la ley para el ejercicio ó función de aquellos derechos ó cargos, ó para cumplimiento de aquellas obligaciones.

16.^a Anotado en las hojas de Padrón y Matriculas de barrio el número de Índice correspondiente á cada inscripción, la oficina encargada de éste volverá á ordenar las papeletas por alfabeto y numeración correlativa, procediéndose á la encuadernación de las hojas de Padrón

y Matriculas de barrio, y de estas últimas se entregará á cada Alcalde de barrio la que respectivamente le corresponda y un libro de altas, para la anotación de los traslados de domicilio y nuevas inscripciones que ocurran durante el año.

Madrid 11 de Noviembre de 1895.

Imprenta y Litografía Municipal.

Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Madrid

Ayuntamiento de Madrid