

FM/1047

EMPADRONAMIENTO GENERAL
DE LOS
HABITANTES DE MADRID.

FM/1047

EMPADRONAMIENTO GENERAL
DE LOS
HABITANTES DE MADRID.

INSTRUCCION
Á QUE HAN DE AJUSTARSE TODAS LAS OPERACIONES
PARA LLEVARLE Á EFECTO
el día 1.º de Diciembre de 1890.



MADRID.

* IMPRENTA Y LITOGRAFÍA MUNICIPAL.
1890.

INSTRUCCION

á que han de ajustarse todas las operaciones para llevar á efecto el empadronamiento general de los habitantes de Madrid el día 1.º de Diciembre del corriente año.

1.^a

El empadronamiento general de los habitantes de Madrid, se verificará durante el día 1.º de Diciembre del corriente año, con arreglo á las prescripciones que contiene el capítulo III de la ley municipal y el reglamento para su ejecución.

2.^a

El reparto y recogida de hojas de empadronamiento, se verificará por los Inspectores de Policía urbana de los distritos y guardias municipales, en el número que aquellos consideren necesario.

3.^a

El empadronamiento de las fuerzas de la guarnición, se verificará por los jefes de los cuerpos que la constituyen, en la forma que se sirva disponer el Excmo. Sr. Capitan General de Castilla la Nueva, á cuyo efecto se le remitirán oportunamente las hojas que se conceptúen necesarias.

El de la Escolta Real y Cuerpo de Alabarderos, se verificará en igual forma, según disponga el Excmo. Sr. Comandante General de dichos cuerpos.

Las cédulas correspondientes al Real Palacio y sus dependencias, serán remitidas directamente por el Excmo. Sr. Alcalde Presidente, al Excmo. Señor Intendente ó Mayordomo mayor, los que tendrán la honra de inscribir á las Reales personas, y dispondrán que sean inscriptas las demás que constituyan la servidumbre ó dependencia.

4.^a

Con la anticipación necesaria el Negociado de Estadística hará entrega á cada Inspector de distrito, de un número de hojas de empadronamiento igual al que arroje el total de habitaciones que comprenda el distrito de su cargo, según la estadística de casas y habitaciones ya formada, entregándole también el paquete de papeletas duplicadas de la referida estadística correspondiente á su distrito, para que le

sirva de norma en el reparto y recogida de las hojas de empadronamiento.

5.^a

El reparto á domicilio dará principio el día 26 del actual, entregando en cada habitación una hoja de empadronamiento.

6.^a

Si al verificar el reparto de las referidas hojas, se encontrase ya alquilada alguna finca que estuviera en construcción al hacer el recuento de habitaciones, el Inspector tomará nota de estas por duplicado en las papeletas al efecto, entregando una de ellas al Negociado de Estadística para que por este se le entreguen las hojas de empadronamiento correspondientes.

7.^a

En los hospitales, asilos, conventos, establecimientos de enseñanza donde haya alumnos internos, y en los demás edificios análogos, el Inspector entregará al Director ó Jefe del establecimiento, las hojas necesarias para que este las llene con arreglo á las indicaciones siguientes:

Una hoja para el Director, su familia y personas que con él habiten.

Otra para cada uno de los cabezas de familia que ocupen habitaciones dentro del establecimiento, por razon del cargo que ejerzan.

Las necesarias de empadronamiento colectivo, para la inscripción de los enfermos, asilados ó alumnos internos, segun que el establecimiento sea hospital, asilo ó colegio, las cuales deben ser autorizadas por el Director ó Jefe.

Los dueños de fondas, posadas, casas de huéspedes y de toda clase de establecimientos, donde se hospeden personas ajenas á la familia, además de llenar la hoja correspondiente á esta y sus sirvientes, llenarán otra en la que inscribirán á todos los que pernocten en el establecimiento cuidando de expresar en la casilla correspondiente la residencia habitual de cada individuo.

8.^a

La recogida de hojas de empadronamiento, empezará el día 2 de dicho mes de Diciembre y terminará el 10 del mismo, cuidando al verificarla de examinarlas escrupulosamente, cerciorándose de que se han consignado los datos, sin omitir circunstancia alguna y con arreglo á lo que se prescribe en las siguientes notas, inscriptas en las referidas hojas.

1.^a La hoja de empadronamiento de cada cuarto, ha de comprender todas las personas que en él habiten en 1.^o de Diciembre del presente año, y los individuos de la misma familia que por cualquier motivo se hallen ausentes temporalmente, consignándose los datos exactamente igual en cada una de las dos partes que comprende la referida hoja.

2.^a En la casilla de *nombres y apellidos*, se consignará los de cada uno de los individuos que viven

en la habitación, inscribiéndolos por el orden siguiente: primero el inquilino cabeza de familia y después su esposa, hijos, parientes, huéspedes, si los tuviere, y en último termino los dependientes y criados. Los individuos que tengan título nobiliario no consignarán solo éste, sino que lo harán á continuación de sus nombres y apellidos. En el caso de que en una habitación vivieran además de la del inquilino, otra ú otras familias, se inscribirán por el orden indicado, consignando la palabra *Compañía* al referirse al jefe de cada una de ellas.

3.^a En la casilla, *naturaliza*, se expresará el pueblo y provincia donde haya nacido cada individuo, y si fuere extranjero se consignará solo la nación y en el caso de que estuviera naturalizado en España, en la casilla de *pueblo*, la nación de su nacimiento y en la de *provincia*, la palabra *naturalizado*.

4.^a En la casilla, *profesión*, se consignarán las que tenga cada individuo, usando solo la palabra *jornalero* para aquellos que no tenga oficio determinado. Respecto de las señoras, se expresará también la profesión que ejerzan, dejando solo la frase usual *sus labores* para aquellas que estén dedicadas exclusivamente á los quehaceres domésticos. En los individuos dedicados al servicio doméstico se consignará la especialidad del que desempeñen, usando solo la palabra *sirviente* para aquellos que se ocupen del servicio en general.

5.^a En la casilla, *residencia habitual*, se consignará el nombre del pueblo en que cada individuo habite la mayor parte del año.

6.^a En la de *tiempo de residencia*, se consignará

el número de años, meses ó días que cada individuo lleve residiendo en esta corte.

7.^a La casilla, *clasificación como habitante*, se dejará en blanco para que por la oficina de Estadística Municipal, se verifique aquella.

8.^a El inquilino cabeza de familia, estampará su firma en cada una de las dos partes de la hoja de empadronamiento, en el renglón siguiente á aquel en que se consigne la última inscripción, siendo responsable personalmente de las faltas que dicha hoja de empadronamiento contenga.

9.^a Cuando el individuo cabeza de familia no sepa firmar, lo hará cualquiera persona de su familia, ó en su defecto un vecino, poniendo como ante-firma, *á ruego del cabeza de familia*. Si el cabeza de familia no supiera escribir y no tuviera quien le llenara la hoja de empadronamiento, se lo manifestará al Comisionado, el cual está en el deber de hacer la inscripción, firmándola, *á ruego del cabeza de familia*.

9.^a

En las hojas correspondientes á los cuartos ó habitaciones que se hallen desalquilados, se consignará esta circunstancia por el inspector ó guardia comisionado por éste, en el centro de la hoja en la forma siguiente: *desalquilado hoy día de la fecha*; Madrid y la fecha.

10.^a

Quando el inquilino y demás habitantes de un cuarto se hallen ausentes teniéndolo cerrado, el ins-

pector ó guardia por éste comisionado, llenará la cabeza de la hoja, inquiriendo del portero ó portera, el nombre del cabeza de familia, consignándolo en el lugar correspondiente además de estampar en el centro de la hoja la siguiente nota: *los inquilinos de este cuarto se hallan ausentes hoy día de la fecha*; Madrid y la fecha.

11.^a

Todas las hojas de empadronamiento que recojan los inspectores de distrito ó guardias comisionados por estos, se firmarán por el referido Inspector en el renglón siguiente á aquél en que esté consignada la última inscripción, poniendo como antefirma, *El Inspector del Distrito*; y organizadas por calles y números, colocando primero los nones y los pares despues, escepto en las plazas cuya numeración es correlativa, las entregarán por calles completas, según las vayan teniendo organizadas, en el Negociado de Estadística. donde se harán las anotaciones de descargo correspondientes, en las papeletas de habitaciones.

12.^a

Si al entregar en el Negociado de Estadística las hojas de inscripción, se notara por este faltas ó errores en las mismas, el Inspector de distrito que las hubiere presentado está en el deber de volver con las que se hallaren en este caso, á los domicilios correspondientes para que por el cabeza de familia se solventen las faltas ó se haga la oportuna rectificación de los errores.

13.^a

Una vez entregado en el Negociado de Estadística por los Inspectores de los Distritos, el total de hojas de empadronamiento de que se hubiere hecho cargo, y clasificadas dentro de cada barrio, por orden alfabético de calles, colocando los números nones primero, y los pares despues, excepto en las plazas cuya numeración es correlativa, se procederá simultáneamente á la clasificación de los habitantes inscriptos, con arreglo á lo que determinan los artículos 11 y 12 de la ley municipal, á la formación de las listas á que se refiere el art. 19 de la misma, y á la inscripción de las targetas de clasificación.

14.^a

Para la clasificación de habitantes por el Negociado á que se refiere la disposición anterior, se observarán las reglas siguientes:

1.^a Todo habitante del término municipal, es residente ó transeunte.

Es lo primero todo habitante que vive habitualmente en el término municipal, entendiéndose por habitual la residencia cuando exceda de dos años.

2.^a Es transeunte todo habitante cuya residencia es accidental, considerándose como tal la residencia cuando no llegue á dos años, ó cuando llegando á ese término la califica así el mismo interesado.

3.^a Los residentes se subdividen en *vecinos* y *domiciliados*.

Es residente *vecino*, todo español emancipado que á la época de formarse el empadronamiento, lleve dos años de residencia en el término municipal.

Se considera legalmente emancipado, todo habitante sin distinción de sexo, que haya llegado á la mayor edad, aunque viva bajo la patria potestad ó haya contraído matrimonio, aunque no sea mayor de edad.

4.^a Es también residente *vecino*, todo habitante mayor de edad que desempeñe cargo público que exija residencia fija en el término, aun cuando ésta no llegue á los dos años.

5.^a Es igualmente residente *vecina*, la mujer viuda aunque sea menor de edad, siempre que lleve dos años de residencia en el término.

6.^a Son asimismo residentes *vecinos*, los sirvientes de ambos sexos, mayores de edad, siempre que lleven dos años de residencia en el término municipal.

7.^a Es residente *domiciliado*, todo habitante menor de edad, sea el que quiera el tiempo de residencia, cuando el cabeza de familia es vecino.

8.^a La mujer casada es siempre residente *domiciliada*, sea mayor ó menor de edad y sea el que quiera el tiempo de residencia, cuando el marido es vecino, á menos que justifique en forma legal hallarse emancipada de la potestad marital, y por tanto su derecho á ser vecina.

9.^a Es tambien residente *domiciliado*, el empleado menor de edad, sea el que quiera el tiempo de residencia.

10.^a Son igualmente residentes *domiciliados*, los sirvientes de ambos sexos, menores de edad, aunque su residencia no llegue á dos años.

11.^a Son asimismo residentes *domiciliados*, los individuos de la Guardia civil y Carabineros, siempre que sean mayores de edad y lleven dos años de residencia.

12.^a Las fuerzas del ejército de guarnición en el término municipal, se consideran como transeuntes.

13.^a Los extranjeros se dividen tambien en residentes y transeuntes, perteneciendo á la primera clase los que lleven tres años de residencia en el término, y transeuntes los que no lleven este tiempo.

14.^a Las anotaciones en las hojas de padrón para la clasificación, se harán en la forma siguiente:

Residentes vecinos..... R. V.

Idem domiciliados. R. D.

Transeuntes..... T.

Extranjeros residentes.. E. R.

Idem transeuntes..... E. T.

15.^a y última. Todas las dudas que ocurran, se consultarán con el Jefe del Negociado que á su vez las consultará cuando lo crea necesario con el Señor Secretario y con la Comisión.

15.^a

Conforme se vayan inscribiendo las tarjetas de clasificación, pasarán á la sección correspondiente, donde se clasificarán por riguroso orden alfabético, procediéndose inmediatamente á la formación del Libro-Padrón general de los habitantes de Madrid.

Formado ya el Libro-Padrón que debe terminarse en todo el mes de Enero, se dará cuenta al Excelentísimo Ayuntamiento para declararlo ultimado, si no se hubieran entablado recursos legales, y en caso contrario se procederá con arreglo á lo que disponen los artículos 20 y 21 de la Ley municipal.

16.^a

Una vez resueltos los recursos que se hubieren entablado, se harán las rectificaciones oportunas y declarándose por el Excmo. Ayuntamiento ultimado el padron, se procederá en la forma que previene el art. 21 de la Ley, y se remitirán á las Alcaldías de barrio los tomos de hojas de empadronamiento que á cada una corresponda.

Madrid 23 de Noviembre de 1890.

Por decreto del Excmo. Sr. Alcalde se procedió á la impresión de la presente instrucción.—*El Secretario general*, RAFAEL SALAYA.
