

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN
LEGISLACIÓN DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

Tipo de Norma: DECRETO EJECUTIVO

Número: 53

Referencia: 53

Año: 1903

Fecha(dd-mm-aaaa): 30-12-1903

Título: SOBRE TARIFA TELEGRAFICA.

Dictada por: MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

Gaceta Oficial: 00013

Publicada el: 18-01-1904

Rama del Derecho: DER. FINANCIERO , DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Tasa y tarifas, Impuesto sobre bienes

Páginas: 1

Tamaño en Mb: 0.449

Rollo: 201

Posición: 53

de las líneas nuevas que deben construirse, expresando con precisión las distancias y el número de postes necesarios, la facilidad de construcción y todo elemento de información que pueda aprovecharse.

Art. 7.º El Secretario tendrá a su cargo el conocimiento de toda la correspondencia de la Dirección.

Artículo 8.º El Jefe de la Oficina tendrá a su cargo el Expediente General de las líneas telegráficas y telegráficas, que quedará por conducto de la Dirección General, y no podrá haber ningún expediente sin el consentimiento de la Dirección General, a la cual deben dirigirse todas las solicitudes.

En el Reglamento de la oficina se especificarán las formas de cuentas que las líneas telegráficas.

Art. 10.º Son deberes del Vigilador:

1.º Inspeccionar las líneas y mantener una visita periódica en cada una de las oficinas telegráficas, y si la menor vez cada dos meses o cuando sea necesario a juicio de la Dirección General, e informar al Director sobre el estado en que se encuentran las líneas y aparatos, cables, libros y materiales, haciendo a los telegrafistas las anotaciones que deben solicitar de la Dirección para la buena marcha del servicio.

2.º Remitir cada semestre inventario de los bienes muebles existentes en las oficinas telegráficas y en poder de los Guardas y Inspectores.

Art. 11.º Son deberes de los Inspectores de Sección:

1.º Mantener en perfecto estado las líneas que tenga a su cargo.

2.º Recorrer las líneas a su cargo por lo menos una vez al mes y adelantarse cuando sea necesario para el buen servicio.

3.º Hacer que los Guardas resarcan por lo menos diez veces por semana los trayectos de línea que les estén encomendados.

4.º Ceder a los Guardas que permanezcan en la Oficina, el número de líneas que se les encomienda, a fin de que el telegrafista responsable de ellas que, en caso de interrupción o dificultad de la comunicación, no se pueda complacer despachar el tráfico para reparar el daño inmediato.

5.º Solicitar con anticipación de la Dirección General, por el órgano de la Inspección General, el alambre, aisladores y herramientas.

6.º Dar informes mensuales sobre las aptitudes y la conducta pública y privada de los empleados de la respectiva Sección.

7.º Preponer los cambios y promociones que deben hacerse en las oficinas telegráficas.

8.º Dirigir personalmente todos los trabajos de reparación o cambio de líneas, que deben ejecutarse en su Sección.

9.º Hacer la reparación de los daños leves que ocurran en los aparatos de las oficinas.

10.º Presentar cada tres meses a la Dirección General un informe relativo al servicio del telegrafo en su Sección, acompañado de los siguientes cuadros:

- a) Producto bruto de las oficinas.
b) Gasto de personal y material de las mismas, incluyendo el arrendamiento de locales.
c) Núm. rote de despachos en unidades y recibidos, por cables, cables y oficinas.

Art. 11.º Los Inspectores ingresarán una multa de cinco pesos (\$5) por interrupción o dificultad en la comunicación, que dure más de diez horas de servicio diurno y continuo, salvo de fuerza mayor.

Las multas en que incurran las secciones deducidas al tiempo de pagarse el sueldo de cada mes.

Art. 12.º Corresponde a los Inspectores el nombramiento de los Guardas de las respectivas Secciones, sujetando tales nombramientos a la aprobación del respectivo Director General.

Los Inspectores podrán remover o mutar a los Guardas por falta del cumplimiento de sus deberes, dando cuenta a la Dirección.

Los Inspectores no podrán separarse del territorio en que está comprendida su Sección, sin previa licencia de la Dirección General.

Para ser Inspector de una Sección de líneas telegráficas se necesitan tener conocimientos técnicos y prácticos de telegrafía.

Guardias.

Art. 13.º Los Guardas de las oficinas telegráficas deben ser familiares con el idioma de la oficina.

Art. 14.º Son deberes de los Guardas:

1.º Comenzar en la oficina las guardias respectivas, a cada una de las horas que se le asignen, y permanecer en ellas hasta el fin de la guardia, cuidando de que no haya interrupción de servicio.

2.º Mantener la disciplina y el orden en las oficinas, sobre las que haya necesidad de la parte del telegrafo de su cargo.

OFICINAS TELEGRÁFICAS.

Deberes de los Telegrafistas.

Art. 15.º El Telegrafista es el responsable de la oficina y como tal tiene los deberes siguientes:

1.º Mantener la oficina abierta las 24 horas de la mañana hasta las 11 horas de la noche en una línea telegráfica, y recibir los telegramas que se envían durante el día, y una vez que haya sido despachado por la Oficina central, guardarlos.

Los telegramas recibidos de noche, serán recibidos por el telegrafista de la mañana siguiente.

Art. 16.º El Telegrafista es el responsable de la oficina y como tal tiene los deberes siguientes:

1.º Mantener la oficina abierta las 24 horas de la mañana hasta las 11 horas de la noche en una línea telegráfica, y recibir los telegramas que se envían durante el día, y una vez que haya sido despachado por la Oficina central, guardarlos.

Los telegramas recibidos de noche, serán recibidos por el telegrafista de la mañana siguiente.

Art. 17.º El Telegrafista es el responsable de la oficina y como tal tiene los deberes siguientes:

1.º Mantener la oficina abierta las 24 horas de la mañana hasta las 11 horas de la noche en una línea telegráfica, y recibir los telegramas que se envían durante el día, y una vez que haya sido despachado por la Oficina central, guardarlos.

Los telegramas recibidos de noche, serán recibidos por el telegrafista de la mañana siguiente.

Art. 18.º El Telegrafista es el responsable de la oficina y como tal tiene los deberes siguientes:

1.º Mantener la oficina abierta las 24 horas de la mañana hasta las 11 horas de la noche en una línea telegráfica, y recibir los telegramas que se envían durante el día, y una vez que haya sido despachado por la Oficina central, guardarlos.

Los telegramas recibidos de noche, serán recibidos por el telegrafista de la mañana siguiente.

Art. 19.º El Telegrafista es el responsable de la oficina y como tal tiene los deberes siguientes:

1.º Mantener la oficina abierta las 24 horas de la mañana hasta las 11 horas de la noche en una línea telegráfica, y recibir los telegramas que se envían durante el día, y una vez que haya sido despachado por la Oficina central, guardarlos.

Los telegramas recibidos de noche, serán recibidos por el telegrafista de la mañana siguiente.

Art. 20.º El Telegrafista es el responsable de la oficina y como tal tiene los deberes siguientes:

1.º Mantener la oficina abierta las 24 horas de la mañana hasta las 11 horas de la noche en una línea telegráfica, y recibir los telegramas que se envían durante el día, y una vez que haya sido despachado por la Oficina central, guardarlos.

Los telegramas recibidos de noche, serán recibidos por el telegrafista de la mañana siguiente.

prontitud las órdenes que se le impartan.

11. Usar de diligencias máximas en el despacho de telegramas, y en el cumplimiento de los deberes que le correspondan, para que los telegramas lleguen a su destino en el menor tiempo posible.

12. Evitar toda discusión y controversia en el despacho de telegramas, y en el cumplimiento de los deberes que le correspondan, para que los telegramas lleguen a su destino en el menor tiempo posible.

13. Acometer inmediatamente en sus deberes los telegramas recibidos en su oficina, y en el cumplimiento de los deberes que le correspondan, para que los telegramas lleguen a su destino en el menor tiempo posible.

14. No abandonar el puesto de su oficina, y en el cumplimiento de los deberes que le correspondan, para que los telegramas lleguen a su destino en el menor tiempo posible.

15. Vigilar el estado de las líneas telegráficas, y en el cumplimiento de los deberes que le correspondan, para que los telegramas lleguen a su destino en el menor tiempo posible.

16. Recibir en los primeros minutos de la mañana los telegramas que se envían durante la noche, y en el cumplimiento de los deberes que le correspondan, para que los telegramas lleguen a su destino en el menor tiempo posible.

17. Cumplir con todos los deberes que le correspondan, y en el cumplimiento de los deberes que le correspondan, para que los telegramas lleguen a su destino en el menor tiempo posible.

Art. 18.º Los telegrafistas estarán sujetos a las mismas obligaciones que tienen los telegrafistas y cumplirán los deberes que corresponden a los telegrafistas.

Art. 19.º Todos los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 20.º El Director, el Subdirector, el Inspector General, y el Vigilador de las líneas telegráficas, tendrán a su cargo el cumplimiento de los deberes que le correspondan, y en el cumplimiento de los deberes que le correspondan, para que los telegramas lleguen a su destino en el menor tiempo posible.

Art. 21.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 22.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 23.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 24.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 25.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 26.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 27.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 28.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 29.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 30.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 31.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 32.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 33.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 34.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

Art. 35.º Los telegrafistas que no cumplieren con sus deberes, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Oficina.

es en los cinco primeros días del mes siguiente.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Panamá, a 30 de Diciembre de 1903.

J. A. ARANGO.—TOMAS ARIAS.—FEDERICO BRYD.

El Ministro de Gobierno.

EUSEBIO A. MORALES.

Ministerio de Justicia.

CIRCULAR NUMERO 15.

República de Panamá.—Ministerio de Justicia.—Circular número 15.—Panamá, 29 de Diciembre de 1903.

Señor Registrador de Instrumentos Públicos y Pedidos del Circuito.

Siempre usted envía a este Despacho la mayor brevedad posible, una relación de las escrituras registradas durante el año en curso, expresando el número y fecha de cada escritura; naturaleza y valor del contrato; nombre de los obligados, y valor de los derechos canonales. Debe hacerse fianza por el pago de los derechos de las escrituras, y si no se ha sido hecha, se le deberá pagar antes de que se envíen los datos. Debe acompañarse un modelo de cada una de las escrituras registradas, y un modelo de cada una de las actas de su dicho sujetos a su cargo.

Deidad al año y servicio.

CARLOS A. MONDOZA.

Ministerio de Instrucción Pública.

RESOLUCION NUMERO 1 DE 1903.

República de Panamá.—Ministerio de Instrucción Pública.—Panamá, Diciembre 16 de 1903.

En vista del anterior memorial y teniendo en cuenta que el cambio de Director de la Sección Superior de la Escuela de Varones de San Felipe fue impuesto por la necesidad de mantener la disciplina y el orden en los establecimientos de enseñanza, y que el actual Director reúne las condiciones necesarias para el buen desempeño de la Escuela,

RESUELVE

Digase a los peticionarios que el Gobierno sienta positivamente no poder atender a la solicitud hecha en el anterior memorial.

Comuníquese.

JULIO J. FARREGA.

RESOLUCION NUMERO 2 DE 1903.

República de Panamá.—Ministerio de Instrucción Pública.—Panamá, Diciembre 16 de 1903.

Vista la nota remitida con el número 10, de la semana pasada, en la que se hace renuncia del empleo de Director de la Escuela Alternada de Chiriquí.

SE RESUELVE:

Acéptase la renuncia de que se ha hecho mérito y publíquese al Inspector de Instrucción Pública de Chiriquí candidato para llenar la vacante.

Comuníquese y publíquese.

JULIO J. FARREGA.

RESOLUCION

República de Panamá.—Ministerio de Instrucción Pública.—Panamá, Diciembre 16 de 1903.

Vista la nota remitida con el número 10, de la semana pasada, en la que se hace renuncia del empleo de Director de la Escuela Alternada de Chiriquí.

SE RESUELVE:

Acéptase la renuncia de que se ha hecho mérito y publíquese al Inspector de Instrucción Pública de Chiriquí candidato para llenar la vacante.

Comuníquese y publíquese.

JULIO J. FARREGA.