

## CAPITULO XIII.

## DEL USO DEL PAPEL SELLADO.

Como medio de precaucion para evitar falsedades y simulaciones en los contratos y últimas voluntades, en los giros y operaciones mercantiles y en los procedimientos judiciales, pero mas principalmente como recurso rentístico, hay establecido un timbre ó sello Real para el papel de que se hace uso oficialmente en dichos actos y documentos; y es tan inexcusable su aplicacion en los casos prevenidos por las disposiciones vigentes sobre esta materia, que incurren en grave responsabilidad los jueces y empleados públicos, los escribanos, notarios y demas subalternos que infrinjan dichas disposiciones ó no eviten su infraccion (1).

Por eso los jueces y tribunales y todos los que les auxilian en la administracion de justicia deben conocer la clase de papel que en cada acto ó documento ha de usarse; y por muy enojoso y prolijo que sea el trabajo de descender al conocimiento de disposiciones tan reglamentarias, es preciso hacer un breve resumen de ellas.

Segun las instrucciones que hoy rigen hay hasta diez clases de papel, y son las siguientes: 1.<sup>a</sup> de ilustres: 2.<sup>a</sup> del sello 1.<sup>o</sup>: 3.<sup>a</sup> del sello 2.<sup>o</sup>: 4.<sup>a</sup> del sello 3.<sup>o</sup>: 5.<sup>a</sup> del sello 4.<sup>o</sup>: 6.<sup>a</sup> de oficio: 7.<sup>a</sup> de pobres: 8.<sup>a</sup> de multas: 9.<sup>a</sup> de documentos de giro: 10.<sup>a</sup> de reintegro. Mencionaremos los casos en que se usa cada una de estas clases de papel.

1.<sup>o</sup> *Papel para la redaccion y copia de todos los instrumentos públicos.* Para este objeto se usan varias clases de papel, segun el orden siguiente:

*Sello de ilustres, desde 11,000 rs. arriba.*

El primero y último pliego de las copias ó traslados de instru-

(1) Arts. 68 y 80 del Real decreto de 8 de agosto de 1851.

mentos públicos, cuando las cantidades que representen exceden de 11,000 rs., deben ser de esta clase de papel en los documentos siguientes:

1.<sup>o</sup> Las escrituras de fianza que otorguen los tutores, curadores, administradores, interventores, receptores, tesoreros, ejecutores, ó cualquiera otra persona para asegurar la responsabilidad y fiel desempeño de su encargo ó empleo.

2.<sup>o</sup> Los poderes para administrar bienes y rentas y para cobrar cantidades.

3.<sup>o</sup> Los contratos de fletamentos de buques, y á la gruesa, y sus pólizas.

4.<sup>o</sup> Las escrituras públicas de toda clase de contratos y obligaciones, que tengan por objeto una cosa ó cantidad.

5.<sup>o</sup> Los testamentos, codicilos y donaciones por causa de muerte.

6.<sup>o</sup> Las particiones, hijuelas, inventarios, tasaciones, adjudicaciones y almonedas.

7.<sup>o</sup> Las fianzas de seguridad de los depósitos que se exigen para pruebas de calidad.

8.<sup>o</sup> Las escrituras de arrendamiento, ó de establecimiento de censos ó foros, en que no se fije tiempo, y no pueda, por consiguiente, saberse la entidad del contrato (1).

9.<sup>o</sup> Las últimas voluntades y donaciones, cuando no puede determinarse el valor de la cosa ó cantidad que sirva de objeto al instrumento público (2).

10.<sup>o</sup> Las copias autorizadas de las escrituras de constitucion de fondos (3).

*Sello 1.<sup>o</sup>, de mas de 8,000 á 11,000 rs.*

Corresponde el uso del papel de este sello, en el primero y último pliego, de las copias ó traslados de cualquiera de los instrumentos comprendidos en los primeros siete números anteriores,

(1) Art. 9.<sup>o</sup> del citado Real decreto de 8 de agosto de 1851.

(2) Art. 41 de id.

(3) Real órden de 9 de agosto de 1853.

cuando tengan por objeto una cantidad que importe mas de 8,000 reales, y no exceda de 11,000 (1).

Cuando no puede determinarse el valor de la cosa ó cantidad que sirva de objeto á cualquiera de los instrumentos públicos, tambien corresponde el sello 1.º, menos en las últimas voluntades y donaciones (2).

*Sello 2.º, de mas de 5,000 á 8,000 rs.*

El primero y último pliego han de ser del sello 2.º en los casos antes enumerados, cuando la cantidad importa mas de 5,000 reales, y llega á 8,000 (3).

*Sello 3.º, de mas de 2,000 á 5,000 rs.*

En igual caso, corresponde el uso de este sello:

1.º Cuando la entidad del contrato excede de 2,000 rs., y no pasa de 5,000.

2.º En las copias de los poderes generales y especiales para seguir pleitos ó causas criminales.

3.º En las copias ó traslados de las escrituras de fianza carcelera, de estar á derecho, ó pagar juzgado y sentenciado, los protestos extrajudiciales de todo documento de giro, y cualquiera otro testimonio que expidan los escribanos por razon de su oficio, sin mandato judicial, y que no se halle comprendido en las disposiciones del decreto é instruccion de que voy haciendo referencia (4).

*Sello 4.º*

En esta clase de papel deben extenderse:

1.º Los registros ó protocolos de cualesquiera contratos, obli-

(1) Art. 3.º del citado Real decreto de 8 de agosto de 1851.

(2) Art. 11 de id.

(3) Art. 4.º de id.

(4) Art. 5.º de id.

gaciones ó actos que pasen ante los escribanos ó notarios, sea cual fuere el importe de la cosa ó cantidad que tengan por objeto, incluso los testamentos y demas instrumentos otorgados por los pobres de solemnidad.

2.º Las copias ó traslados de los mismos protocolos, cuando no deban sacarse en papel de un sello superior.

3.º Los pliegos intermedios de cualquiera instrumento, ó su copia, que deban llevar, con arreglo á lo expuesto, un sello superior en los pliegos primero y último.

4.º Los expedientes de arrendamiento de los abastos públicos, y de fincas y arbitrios de propios.

5.º Las obligaciones de pago en favor de la Hacienda pública por compra de fincas ú otras causas, cuando no intervenga escritura pública.

6.º Las obligaciones de encabezamientos generales que otorguen los ayuntamientos y gremios.

7.º Las licencias que concedan los ayuntamientos para la construccion y reparacion de edificios (1).

8.º Las certificaciones ó copias de los índices de los protocolos que deben remitirse á la respectiva Audiencia en los primeros dias de cada año (2).

9.º Los inventarios de los mismos protocolos y papeles de las escribanias (3).

*Sello de oficio.*

Deben redactarse en esta clase de papel los protocolos y copias de las escrituras otorgadas por las corporaciones del Estado en asuntos del servicio, siempre que no haya parte interesada obligada al pago; y en todo caso, sin perjuicio del reintegro cuando corresponda (4).

Tambien deben extenderse en papel de oficio, los índices ori-

(1) Art. 6.º del citado Real decreto de 8 de agosto de 1851.

(2) Núm. 6.º, art. 18 de id.

(3) Real orden de 8 de febrero de 1855.

(4) Art. 12 del citado Real decreto de 8 de agosto de 1851.

ginales de los protocolos, que á principio de año se remiten á las Audiencias (1).

Las escrituras de venta de bienes nacionales pueden redactarse en papel impreso, pero uniéndose despues á ellas el sello correspondiente (2).

#### Sello de pobres.

En esta clase de papel, solamente pueden extenderse los testamentos y cualquiera otro instrumento, cuyo coste sea de cargo de los pobres de solemnidad (3).

#### Reglas extensivas á toda clase de documentos públicos.

1.<sup>a</sup> Las copias de las escrituras otorgadas con el fin de anular un contrato anterior, ó de hacer en él cualquiera innovacion, adición ó alteracion, deben extenderse en la misma clase de papel sellado en que se hubieren extendido las copias de las escrituras anteriores á que se refieran (4). Pero si las copias, por ser anteriores al establecimiento del papel sellado, estuvieren en papel comun, deben extenderse en la clase que corresponda con arreglo al art. 9 del decreto de 8 de agosto de 1851 (5).

2.<sup>a</sup> Las escrituras constitutivas de hipoteca, se deben redactar en el papel correspondiente, no al importe de la cosa hipotecada, sino al de la obligacion principal (6).

3.<sup>a</sup> Para regular el sello correspondiente á las copias de las escrituras de arrendamientos ó establecimientos de censos ó foros, se debe tener en consideracion la suma del alquiler ó cánon de todos los años, por los cuales se celebre el contrato (7).

(1) Art. 25 de la Real instruccion de 1.º de octubre de 1851.

(2) Real orden de 13 de diciembre de 1854.

(3) Art. 13 del Real decreto de 8 de agosto de 1851.

(4) Art. 8.º del citado Real decreto de 8 de agosto de 1851.

(5) Real orden de 4 de abril de 1854.

(6) El art. 8.º del citado Real decreto disponia, que se atendiese para la graduacion del papel al importe de la cosa hipotecada, y no al de la obligacion; pero se dispuso despues lo contrario en el art. 24 de la Real instruccion de 1.º de octubre de 1851.

(7) Art. 9.º del citado Real decreto de 8 de agosto de 1851.

4.<sup>a</sup> En las ventas de fincas gravadas con capitales de censos deben rebajarse estos, y usarse del papel correspondiente á la cantidad que resulte; y en las permutas debe computarse el valor de los bienes cedidos por todos los permutantes (1).

5.<sup>a</sup> Cuando no pueda determinarse el valor de la cosa ó cantidad que sirva de objeto á cualquiera de los contratos, ya se ha dicho que debe usarse respectivamente del sello de ilustres ó del 1.º; pero si el objeto consiste en frutos, mercaderias ú otras especies inestimadas, se debe atender para este efecto á la estimacion comun á falta de tasacion (2).

6.<sup>a</sup> Cada hoja de papel sellado no debe contener mas que 20 renglones, en la cara ó haz donde esté impreso el sello, y 24 en el dorso (3): el escribano infractor incurre en la pena del cuádruplo del valor del pliego en que se cometa el abuso (4).

7.<sup>a</sup> Los escribanos que redacten ó firmen cualquier documento escrito en papel que no sea el sellado correspondiente, incurren en el reintegro en todo caso, y en la multa de 10 á 30 duros la primera vez, doble la segunda, y suspension de oficio por un año la tercera (5). Estas multas se exigen gubernativamente por las autoridades administrativas (6); y si el infractor no verifica el pago en el término que se le prefijé, queda suspenso del ejercicio de sus funciones hasta que acredite haberlo verificado (7).

8.<sup>a</sup> Las copias ó traslados de contratos y últimas voluntades, han de escribirse en las clases de papel expresadas, no solo en las primeras sacas ú originales, sino en todas las demas, cualquiera que sea la fecha en que se ejecute; y para que no se omita el cumplimiento de esta obligacion, los escribanos y notarios deben poner al pié de las escrituras y demas instrumentos que formalicen, el dia en que se saquen, anotándolo ademas con su

(1) Art. 10 del citado Real decreto de 9 de agosto de 1851.

(2) Art. 11 de id.

(3) Art. 62 de id.

(4) Art. 72 de id.

(5) Art. 70 de id.

(6) Art. 79 de id.

(7) Art. 80 de id.

rúbrica y con expresion de la clase de papel en que se hizo, al margen del respectivo protocolo (1).

9.<sup>a</sup> A los testamentos cerrados que se hallen escritos en papel comun, ó de clase inferior á la que corresponda, se debe unir, cuando llegue el caso de su apertura, el papel de reintegro, por una cantidad igual al valor del sello que, con arreglo al decreto de que voy hablando, hubiera debido emplearse (2). Lo mismo debe hacerse con los documentos sujetos al sello, que en virtud de su oficio expidan los funcionarios españoles residentes en el extranjero, sin cuyo requisito no tienen fuerza en España (3).

10.<sup>a</sup> Las legalizaciones deben hacerse á continuacion y en el mismo papel de los documentos siempre que lo permita el número de renglones que los mismos deben contener; pero en caso de no permitirlo, ha de agregarse para extender la legalizacion el papel correspondiente á la clase del mismo documento (4).

2.<sup>o</sup> *Papel para todos los actos en que intervienen las autoridades civil, militar y eclesiástica.* Tambien deben redactarse en el papel sellado correspondiente, segun la entidad del asunto, los actos en que intervienen mas ó menos directamente las expresadas autoridades (5).

3.<sup>o</sup> *Papel para los juicios y demas actos judiciales.* Por regla general todas las actuaciones de esta clase deben extenderse en papel sellado (6). Conviene pues que veamos cuál es el que corresponde en cada caso; y para mayor claridad distinguiremos si la materia objeto de las actuaciones judiciales es:

- 1.<sup>o</sup> De mas de 200 rs. y no excede de 500.
- 2.<sup>o</sup> De 2,000 rs.
- 3.<sup>o</sup> Si excede de esta cantidad, y no pasa de 5,000.
- 4.<sup>o</sup> De 5,000 rs. arriba.

Y despues haremos mencion de los casos en que, sin atenderse á la entidad del asunto, se hace uso:

(1) Art. 22 de la Real instruccion de 1.<sup>o</sup> de octubre de 1851.

(2) Art. 28 de id.

(3) Art. 29 de id.

(4) Real órden de 20 de julio de 1852.

(5) Cap. 3.<sup>o</sup> de dicho Real decreto.

(6) Art. 7 de la ley de enjuiciamiento civil.

1.<sup>o</sup> Del papel del sello 1.<sup>o</sup>

2.<sup>o</sup> Del de sello 4.<sup>o</sup>

3.<sup>o</sup> Del de oficio.

4.<sup>o</sup> Del de pobres.

1.<sup>o</sup>

*Cuando la cuantía del asunto es de mas de 200 rs., y no excede de 500.*

El acta de los juicios verbales sobre la expresada cantidad, debe extenderse en papel del sello 2.<sup>o</sup>, que es el de 8 rs. (1).

2.<sup>o</sup>

*Cuando excede la entidad del asunto de 500 rs., y no pasa de 2,000.*

En este caso corresponde extender en papel del sello 2.<sup>o</sup>, en los juzgados de primera instancia:

1.<sup>o</sup> El auto de prueba.

2.<sup>o</sup> La diligencia de recepcion de juramento.

3.<sup>o</sup> La sentencia definitiva.

4.<sup>o</sup> El auto admitiendo ó denegando la apelacion (2).

3.<sup>o</sup>

*Cuando la entidad del asunto excede de 2,000 rs., y no pasa de 5,000.*

En este caso, deben extenderse en papel del sello 1.<sup>o</sup> en los juzgados de primera instancia:

1.<sup>o</sup> Las sentencias definitivas.

(1) Núm. 4, art. 26 del Real decreto citado.

(2) Núm. 2 del Real decreto citado.

- 2.º Las sentencias de remate en los juicios ejecutivos, y los autos aprobando ó anulando un remate ó liquidacion.
- 3.º Las sentencias de graduacion en los juicios de concurso.
- 4.º El título de administrador de bienes concursados.
- 5.º El acta de cualquiera junta de acreedores, con asistencia judicial.
- 6.º Las diligencias de apertura de un testamento cerrado.
- 7.º Los informes que dieren los jueces con vista de autos.
- 8.º El auto aprobando un inventario, una transaccion ó una informacion, y cualquiera otro que se dictare con vista ó reconocimiento de cualquier expediente que compete á la jurisdiccion voluntaria de los jueces (1).
- 9.º El auto de prueba (2).

En los mismos asuntos de la entidad expresada, deben extenderse en papel del sello 2.º:

- 1.º Todo auto decisorio de un artículo.
- 2.º El de publicacion de probanzas.
- 3.º El de admision ó denegacion de la apelacion.
- 4.º Las diligencias de recepcion de juramento.
- 5.º El primer pliego de las declaraciones de los testigos.
- 6.º El acta de vista pública.
- 7.º El primer pliego de los despachos, exhortos ó suplicatorios que expiden los jueces (3).

4.º

*Cuando la cuantia del asunto excede de 5,000 rs.*

Siempre que el asunto pasa de esta importancia, deben redactarse en papel del sello de ilustres:

- 1.º Las sentencias definitivas dictadas en juicios ordinarios.
- 2.º Las sentencias de remate en los juicios ejecutivos, y los autos aprobando ó denegando un remate ó liquidacion.

(1) Núm. 1.º, art. 25 del Real decreto citado.

(2) Núm. 3, art. 25 de id.

(3) Núm. 1.º, art. 26 de id.

- 3.º La sentencia de graduacion en los juicios de concurso.
- 4.º El título de administrador de bienes concursados.
- 5.º El acta de cualquiera junta de acreedores con asistencia judicial.
- 6.º Las diligencias de apertura de un testamento cerrado.
- 7.º Los informes que dieren los jueces con vista de autos.
- 8.º El auto aprobando un inventario, una transaccion ó una informacion, y cualquiera otro que se dicte con vista ó reconocimiento de cualquier expediente que compete á la jurisdiccion voluntaria de los jueces (1).

Pero deben extenderse en papel del sello 1.º, cuando la cuantia excede de los 5,000 rs., todas las actuaciones siguientes:

- 1.º Los autos decisorios de un artículo.
- 2.º La admision ó denegacion de una apelacion introducida contra una sentencia definitiva.
- 3.º La diligencia de recepcion de juramento á los testigos.
- 4.º El acta de vista pública.
- 5.º El primer pliego de los despachos, exhortos ó suplicatorios que expidan los jueces (2).
- 6.º Los mandamientos de ejecucion.
- 7.º El mandamiento de posesion de los bienes rematados (3).
- 8.º Los libramientos judiciales para el pago de acreedores de los concursos (4).
- 9.º Las diligencias de inventario con asistencia del juez, en todo lo que ocupen aquellas despues del pliego de ilustres, con que deben encabezarse y concluirse.
10. Las copias, testimonios ó traslados de las particiones, hijuelas, tasaciones, adjudicaciones é inventarios (5).

(1) Dicho núm. 1.º, art. 24 de id. Las diligencias judiciales para cuyo conocimiento estan autorizados los alcaldes como delegados y en representacion de los jueces de primera instancia, respecto de aquellos asuntos perentorios y urgentes para cuyo conocimiento estan facultados, se deben extender en papel del sello establecido en los arts. 24, 25 y 26 arriba citados. Real órden de 17 de enero de 1855.

(2) Núm. 2, art. 25 de dicho Real decreto.

(3) Núm. 4, id. id.

(4) Núm. 6, id. id.

(5) Núm. 8, id. id.

Quando no aparezca determinada la cuantia en los juicios, expedientes ó herencias, en que hayan de recaer los autos y diligencias, á que está asignado un sello proporcionado á su valor.

Se consideran de cuantia de mas de 5,000 rs. los juicios ó expedientes.

1.º Que versen sobre el estado civil ó político de las personas.

2.º Sobre determinada universalidad de bienes, cuando no se pruebe que son de menos entidad.

Pero en los demas casos, el juez ó tribunal respectivo debe fijar la cuantia del negocio, guiándose por las reglas de prudencia, cuando no pueda fundarse en la notoriedad pública (1).

CASOS EN QUE SE HACE USO DEL PAPEL SELLADO, SIN ATENDERSE Á LA ENTIDAD DEL ASUNTO.

1.º

*Papel del sello 1.º en los casos no expresados.*

Deben extenderse en papel del sello 1.º, en los juzgados de primera instancia, cualquiera que sea la cuantia del asunto:

1.º El auto decisorio de un interdicto de posesion (2).

2.º Las declaraciones de los testigos instrumentales para la apertura de los testamentos cerrados (3).

3.º La legalizacion de cualquier documento dado por el juez (4).

2.º

*Papel del sello 2.º en los casos no expresados.*

Corresponde el uso de papel del sello 2.º, cualquiera que sea la entidad del asunto:

(1) Dicho núm. 8, art. 31 del Real decreto citado.

(2) Núm. 5, art. 25 de id.

(3) Núm. 7, id. id.

(4) Núm. 9, id. id.

1.º En las causas sobre injurias leves (1).

2.º En el auto admitiendo informacion sobre cualquier interdicto (2).

3.º

*Papel del sello 3.º*

Corresponde el uso de papel del sello 3.º, con excepcion de los autos y diligencias de primera instancia, comprendidos en la enumeracion que llevo hecha, las siguientes actuaciones:

1.º Los autos ó providencias, consultas, informes y oficios, dictados ó expedidos por los tribunales y jueces de cualquier grado ó fuero, ó por los árbitros ó arbitradores.

2.º Los pedimentos, instancias, escritos en derecho, memoriales ajustados, compulsas, provisiones, certificados y cualesquiera otras actuaciones y documentos que se resuelvan, autoricen ó libren por los mismos tribunales y juzgados, ó por sus escribanias, como despachos, exhortos, suplicatorios y demas.

3.º Todos los actos designados en los dos números anteriores, que se resuelvan, autoricen ó libren por los consejos y autoridades en la via contencioso-administrativa, ó por sus secretarias (3).

4.º

*Papel del sello 4.º ó de á 20 cuartos.*

1.º Todos los memoriales ó solicitudes que se presenten ante cualquiera autoridad.

2.º Las copias de los finiquitos ó certificaciones que se dieren á consecuencia de las relaciones juradas que se presenten para dar ó rendir cuentas, si la cantidad excede de 11,000 rs.

3.º Los juicios de conciliacion y de avenencia, las certifica-

(1) Núm. 2, art. 26 del Real decreto citado.

(2) Núm. 3, id. id.

(3) Art. 27 de id.

ciones que de ellos se libren, y las órdenes que á su consecuencia se dieren para el pago de cantidades menores, esto es, de menos de 2,000 rs.

- 4.º Las certificaciones que se dieren á instancia de parte (1).
- 5.º Los libros de acuerdos de los tribunales.
- 6.º Los de conocimientos de dar y tomar pleitos, de los escribanos y relatores, procuradores y agentes solicitadores.
- 7.º Los de entrada y salida de presos.
- 8.º Los de visita de cárcel (2).
- 9.º Las diligencias de inventarios y particion extrajudicial que haya de presentarse á la aprobacion de juez (3).

*Uso de papel de oficio.*

Deben extenderse en esta clase de papel:

- 1.º Los escritos, autos y diligencias judiciales, cuando su pago haya de ser de cuenta del Estado (4) (5).
- 2.º Los expedientes de subasta de bienes nacionales, sin perjuicio del reintegro (6).
- 3.º Las causas que se sigan de oficio.
- 4.º El libro en que se extienden los juicios sobre faltas (7).

*Uso de papel de pobres.*

Corresponde esta clase de papel, en todos los actos expresados en este capítulo, cuando el pago sea de cargo de cualquier persona que judicialmente haya sido declarada pobre, ó de alguna de las corporaciones que para este efecto deben considerarse

(1) Art. 18 del Real decreto citado.

(2) Art. 28 id.

(3) Real orden de 4 de abril de 1854.

(4) Art. 29 del Real decreto citado.

(5) Esta clase de papel se entrega por la Hacienda pública á las Audiencias, juzgados y demas autoridades, sin perjuicio del reintegro en su caso.

Esta entrega se hace en vista de los presupuestos que con anticipacion formen las autoridades que deben usarlo.—Arts. 66 del Real decreto citado y 59 de la instruccion.

(6) Núm. 9, art. 19 del Real decreto citado.

(7) Real orden de 30 de enero de 1848.

como tales, en virtud de declaraciones expresas hechas por la ley, como son los hospitales, institutos y establecimientos de beneficencia, y las escuelas pias.

En las actuaciones comunes á litigantes ricos y pobres, se debe usar tambien papel de pobres, exigiéndose al finalizar el juicio la parte proporcional del rico por medio del papel de reintegro (1).

4.º *Papel para documentos de comercio.* Este papel se divide en tres clases, á saber:

- 1.ª De documentos de giro.
- 2.ª De pólizas de bolsa.
- 3.ª De libros mercantiles.

1.ª El giro de cualquier cantidad hecho por alguna corporacion ó persona, debe extenderse en el papel sellado que corresponda con arreglo á una tarifa dividida en diez y seis clases de precios, desde un real hasta 120 para cantidades de todas clases. Unicamente se exceptúan de este requisito los giros que se hacen á nombre del Estado, y los de las dependencias de correos.

Comprende el papel de giro:

- 1.º Las letras de cambio.
- 2.º Las libranzas á la orden.
- 3.º Los pagarés endosables.
- 4.º Las cartas-órdenes de crédito por cantidad fija.

Los documentos de giro librados en pais extranjero que hayan de presentarse para su cobro en cualquier punto del reino, no producen obligacion ni efecto alguno en juicio, si no van acompañados de un ejemplar sellado y timbrado de la clase correspondiente á la cantidad girada, en el cual se ha de extender la aceptacion, endoso y recibo. En cualquiera otro caso, esto es, no procediendo del extranjero el documento de giro, está prohibida la agregacion del papel sellado para la aceptacion, endoso y recibo, pues el documento ha de extenderse precisamente en papel del sello que corresponda (2).

(1) Real orden de 8 de febrero de 1855.

(2) Arts. 32 á 39 del Real decreto.

2.<sup>a</sup> Los agentes no pueden autorizar ninguna operacion de bolsa sin consignarla en una póliza, escrita en el papel sellado correspondiente y firmada por los contratantes. Para este efecto hay ocho clases de papel, de valor de 4 á 150 rs. (1).

3.<sup>a</sup> Los libros principales de los comerciantes deben formarse en papel del sello 4.<sup>o</sup>; y estan considerados como tales comerciantes, las personas que se dedican habitualmente al comercio, aunque no esten inscritas en su matricula (2). Pero no es necesario que las hojas de estos libros tengan un número determinado de renglones (3).

Los libros de comercio sujetos á la formalidad del papel sellado, son:

1.<sup>o</sup> El diario de que tratan los arts. 52, 53 y 59 del Código de Comercio.

2.<sup>o</sup> El copiadore de que tratan los arts. 57 y 58.

Los comerciantes al por menor que no tengan correspondencia mercantil fuera del pueblo de su residencia, no estan obligados á llevar el copiadore en papel sellado (4).

Los libros ó registros que, segun el Código de Comercio, deben llevar los agentes de cambio y corredores para sentar las operaciones en que intervienen, estan comprendidos, con respecto al sello, en las disposiciones relativas á los libros de los comerciantes (5).

#### 5.<sup>o</sup> *Papel para multas.*

Las multas que se imponen gubernativa ó judicialmente deben recaudarse por medio del papel establecido al efecto en el Real decreto de 14 de abril de 1848. Este papel está subdividido en varias clases, que son: de 2, 4, 8, 20, 50, 100, 500, 1,000, 5,000 y 10,000 rs.

Cada pliego se debe cortar en dos partes iguales, una superior y otra inferior.

(1) Arts. 40 y 41 del Real decreto.

(2) Art. 45 id.

(3) Art. 49 de la instruccion.

(4) Art. 50 id.

(5) Art. 46 id.

En la primera se deben designar:

1.<sup>o</sup> La autoridad que haya impuesto la multa.

2.<sup>o</sup> El motivo por que se ha impuesto.

3.<sup>o</sup> Su importe.

4.<sup>o</sup> La ley, decreto ú orden en cuya virtud se imponga.

5.<sup>o</sup> La fecha de la providencia.

6.<sup>o</sup> El nombre del multado.

7.<sup>o</sup> El número que corresponda á la multa.

Esta parte del pliego debe entregarse al multado, para su resguardo.

La parte 2.<sup>a</sup> del pliego debe contener la misma especificacion, y unirse á los antecedentes como comprobante; y si no los hubiere, debe archivar.

Todos los jueces y tribunales deben llevar un registro en que se asienten las multas por numeracion.

Si el importe de la multa excede del valor de cualquiera de los pliegos del papel sellado, se deben tomar los necesarios, estampándose en este caso las notas expresadas en el de mayor precio, á cuya mitad se deben unir las de los demas pliegos, poniéndose en ellos una referencia al primero.

Cuando un tribunal ó juez, reformando sus providencias, alzare en todo ó en parte la multa, debe estampar una nueva nota en el papel exigido, para su admision en el mismo punto donde se compró.

En los casos de que una parte de las multas que se impongan corresponda á tercero, con arreglo á las leyes, el tribunal ó juez debe expedir una certificacion, insertando las notas arriba referidas, para que, pasándola á la administracion de rentas estancadas, se abone su parte respectiva al interesado (1).

Los tribunales y juzgados tienen obligacion de remitir cada quince dias á la administracion de la respectiva provincia, una nota de las multas que hubieren impuesto, con expresion de los sujetos multados y de las cantidades correspondientes á los partícipes á quienes deba hacerse algun abono (2).

(1) Arts. 46 al 53 del Real decreto.

(2) Art. 54 de la Real instruccion.

6.º *Papel de reintegro.*

El papel sellado de reintegro es enteramente igual al que se usa para las multas, así en la forma como en sus distintas clases.

En las dos mitades en que se debe cortar cada pliego de papel de reintegro de que se haga uso, debe anotar el escribano:

1.º La causa, proceso ó expediente en que se ejecute el reintegro.

2.º El nombre del interesado que lo satisface.

Esta nota debe llevar el V.º B.º del juez, y unirse una de las mitades del pliego á la causa, autos ó expedientes, y entregarse la otra mitad al interesado para su resguardo.

Corresponde el uso del papel sellado de reintegro:

1.º En las actuaciones comunes á litigantes ricos y pobres, en que se haya hecho uso de papel de esta última clase (1).

2.º En todas las causas criminales por delitos ó faltas, cuando por sentencia ejecutoriada resulte alguna persona responsable criminal ó civilmente.

3.º Siempre que el que se hubiere defendido como pobre en algun juicio civil ó criminal adquiriera bienes, ó cuando por sentencia ejecutoriada resulte responsable de las costas alguno que no deba ser calificado pobre.

4.º Cuando por haber intervenido el ministerio fiscal, ó haberse obrado de oficio, se haya usado del papel sellado de esta clase, y posteriormente resulte responsable un particular.

5.º En todos los demas casos en que se haya hecho uso de papel de un sello inferior al en que correspondia, y aparezca una persona responsable de la diferencia, con medios para hacer el reintegro.

En las causas criminales consiste el reintegro en 6 rs. por cada fólío de los que comprenda la causa que se haya escrito en papel de oficio, de pobres ó comun; pero si la causa ha fenecido por sobreseimiento en sumario, el reintegro se computa á razon de 2 rs. por fólío.

Las dietas de los jueces y promotores se deben regular en con-

(1) Real orden antes citada de 8 de febrero de 1855.

formidad del arancel vigente; y las de los testigos á razon de 2 reales por legua de ida y vuelta.

En los demas casos debe consistir el reintegro en una cantidad igual al valor del papel sellado que habria de emplearse.

Los tribunales y jueces de quienes proceda la providencia de reintegro deben cuidar, bajo su responsabilidad, de que tenga efecto (1).

Si despues de mandado hacer algun reintegro se procede en la sustanciacion sin hacerlo efectivo, son responsables de su importe, con los recargos correspondientes, el juez y escribano actuarios (2).

Los tribunales y jueces tienen obligacion de presentar cada cuatro meses en la administracion donde se les facilite el papel de oficio, un testimonio que acredite los procesos en que hubiese reintegro de sobreprecio del de oficio al de los sellos que corresponda, y el haberse reintegrado en el papel respectivo. Si no hubiere reintegro alguno, deberán expresar esta circunstancia en el testimonio (3).

*Reglas comunes al uso de toda clase de papel sellado.*

1.ª En los casos no previstos en el Real decreto é instruccion que rigen sobre esta materia, debe regularse el papel sellado que haya de usarse para cualquier instrumento, por su analogia con otros actos, resolviéndose por el Gobierno cualquier duda que ocurra.

2.ª No es permitido habilitar el papel comun ó de un sello por otro, á pretesto de faltar el sellado, en los diferentes usos que tienen y se requieren para cada documento.

3.ª Tambien está prohibido extender en un pliego de papel sellado mas que un instrumento público.

4.ª La Hacienda pública debe entregar á los tribunales y juz-

(1) Arts. 54 á 60 del Real decreto.

(2) Art. 56 de la instruccion.

(3) Art. 59 id.