

.S.

6

F.A.S.

156

F.

Indicacion

REGLAMENTO

DEL

SERVICIO TELEGRÁFICO MILITAR

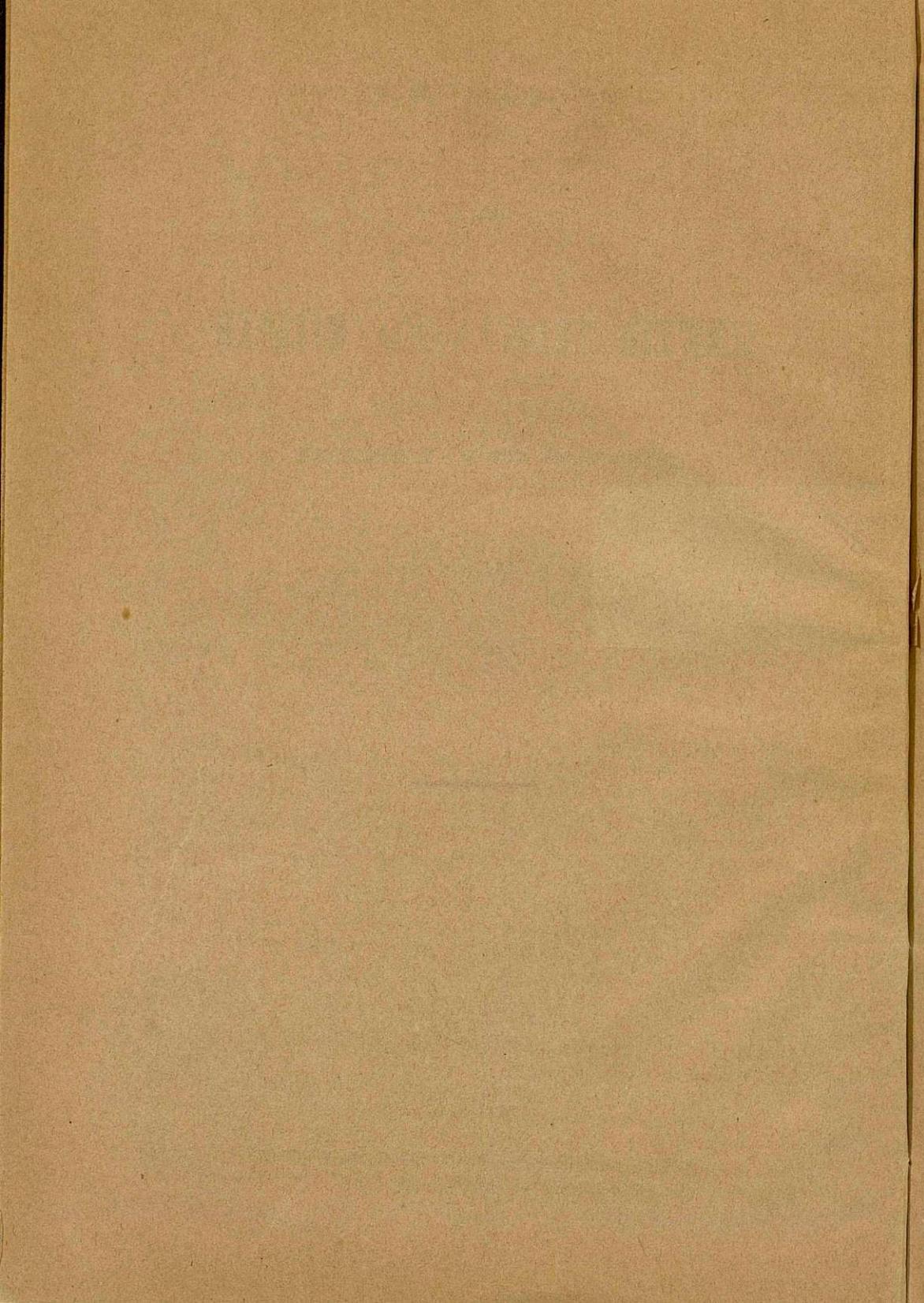
APROBADO POR REAL ÓRDEN DE 5 DE ENERO DE 1878.



MADRID.

IMPRESA DEL CUERPO ADMINISTRATIVO DEL EJÉRCITO.

1878.



REGLAMENTO

DEL

SERVICIO TELEGRÁFICO MILITAR.

Artículo primero. Para el buen servicio y vigilancia de las estaciones y líneas telegráficas habrá:

Director del servicio.

Jefes de seccion.

Oficiales de dia.

Jefes de estacion.

Subjefes de idem.

Telegrafistas primeros de servicio y de reserva.

Telegrafistas segundos, suplentes.

Ordenanzas.

Director del servicio.

Art. 2.° El Jefe que haya de desempeñar este cargo será responsable de todo el personal y material empleado en el servicio telegráfico, así como de la exactitud del cumplimiento de cuanto en este Reglamento se dispone.

Art. 3.° Revisará el personal y material de las estaciones permanentes dos veces al mes y una las de los puestos lejanos de aquel en que resida, sin perjuicio de hacerlo además cuando lo crea necesario.

Art. 4.° Propondrá al Coronel del regimiento las reparaciones y reposiciones del material y mobiliario que crea indispensables, providenciando desde luego en caso urgente lo que convenga para que el servicio no se retrase, dando cuenta de las medidas tomadas.

Art. 5.° Siempre que impusiere algun castigo lo pondrá en conocimiento del Coronel del regimiento, por el conducto de ordenanza, y mensualmente los resumirá en un estado arreglado al formulario núm. 1.

Art. 6.° Remitirá al Coronel, por el conducto dicho y debidamente informados, los expedientes que relacionados con el servicio telegráfico reciba de los Jefes de seccion.

Art. 7.° Remitirá asimismo los rollos de cinta, despachos recibidos y trasmitidos, partes diarios y demás documentos del servicio telegráfico, que mensualmente recibirá de los Jefes de seccion y que deben conservarse en el archivo del regimiento.

Jefes de seccion.

Art. 8.° Será responsable ante el Director del servicio, del personal y material de la seccion á su cargo.

Art. 9.° Pasará revista al personal y material de las estaciones de su seccion una vez á la semana y dos al mes á las de los puntos distantes de aquel en que resida, sin perjuicio de poder pasar las revistas que para bien del servicio considere convenientes, consignando en el parte diario, bajo su firma, el dia y hora en que haya verificado este acto en cada estacion.

Art. 10. Remitirá debidamente informados al Director del servicio los expedientes de averías y todos los que se refieran á aquellos actos del servicio telegráfico que reclamen la formacion de dichos documentos.

Art. 11. Asimismo, el día 3 de cada mes remitirá á su inmediato Jefe los rollos de cinta y demás documentos correspondientes al mes anterior y con arreglo al formulario núm. 2.

Art. 12. Llevará un registro en el que se anoten las reposiciones y composuras del material de las estaciones, así como de los objetos de inmediato consumo que se empleen en el servicio, dando cuenta de ello mensualmente al Director del servicio, con arreglo al formulario núm. 3.

Art. 13. Tres días antes de concluirse el mes, formulará el pedido de los objetos que considere necesarios para el servicio durante el mes siguiente.

Oficial de día.

Art. 14. Será responsable ante el Jefe de seccion, del personal, material y servicio de las estaciones y líneas á su cargo.

Art. 15. A la lista de medio día y retreta acudirá á la estacion que se le designe como centro para enterarse de las novedades que en ella y en las demás á su cargo hubiesen ocurrido, dando parte al Jefe de seccion, personal, por escrito ó telegráficamente, segun los casos y situacion en que se encuentre.

Art. 16. Pasará revista al personal y material de las estaciones que tenga á su cargo dos veces á la semana si estuvieran en el punto de su residencia, y una á las destacadas, sin perjuicio de revistarlas cuantas veces el buen servicio lo exija, consignando bajo su firma en el parte diario de cada aparato el día y hora en que lo hubiere hecho.

Art. 17. Al pasar revista á las estaciones autorizará la relacion de documentos que le presentará el Jefe de estacion, firmada por él, cerciorándose de la existencia de los mismos.

Art. 18. El Oficial de día que estuviere de servicio, al finalizar el mes, remitirá al Jefe de seccion los rollos de cinta, partes diarios, recibos y despachos recibidos y trasmitidos en el mes.

Art. 19. Al tener noticia de la existencia de una avería, providenciará su más pronta y acertada reparacion, dando parte inmediatamente al Jefe de seccion, empleando para ello el medio más rápido, formando además el oportuno expediente que remitirá á dicho Jefe.

Art. 20. Remitirá al Jefe de seccion, con su dictámen y á la mayor brevedad, los expedientes que los Jefes de estacion habrán formulado, siempre que se haga uso en la trasmision del signo *urgentísimo*.

Jefe de estacion.

Art. 21. El Jefe de estacion será responsable del personal y material de la misma, así como del buen orden y aseo del local que ocupa y cumplimiento de cuanto se previene en este Reglamento.

Art. 22. Para responder del material y mobiliario de la estacion de su cargo le será uno y otro entregados por el Oficial de día, bajo inventario duplicado, firmado por dicho Oficial el día en que por primera vez se monte el servicio, conservándose un ejemplar en una tablilla y devolviendo otro el

Jefe de estacion, con su recibí, al Oficial de día para que por el conducto regular llegue al Director del servicio, á fin de poder exigir en todos casos la responsabilidad á que haya lugar.

Art. 23. Inspeccionará el servicio de la estacion á su cargo y turnará con el Subjefe para la autorizacion, organizacion y curso de la correspondencia, sin dejar de ser responsable de las faltas que hubiera, como no conste en el parte diario quién sea el causante de ellas.

Art. 24. Cuando ocurran averías en la estacion ó líneas que á ella concurrán, tomará las disposiciones que crea más conducentes á su más pronta reparacion, dando inmediato conocimiento y por el medio más rápido al Oficial de día, formando expediente (formulario núm. 4).

Art. 25. En cada estacion habrá un libro de órdenes, en el que anotará todas las que, referentes al servicio telegráfico y personal de las mismas, hayan sido dadas por sus Jefes.

Art. 26. Antes de admitir un despacho para la trasmision de él, deberá cotejar el timbre, sello ó firma que lleve, con los que en la tablilla existan, á fin de cerciorarse de que la persona que lo envía tiene derecho para hacer uso del telégrafo.

Art. 27. Bajo su más estrecha responsabilidad impedirá la entrada en el local en que estén los aparatos á otras personas que no sean las autoridades militares de la plaza ó sus Jefes naturales.

Art. 28. Presenciará y autorizará el relevo del servicio de aparatos, enterándose minuciosamente por si hubiere desperfecto, para exigir la responsabilidad á quien corresponda antes de que termine el acto, dando cuenta al Oficial de día de las novedades que hubiera.

Art. 29. Cuando en una estacion fuese preciso la reposicion ó recomposicion de alguna parte del material ó mobiliario, lo manifestará inmediatamente al Oficial de día.

Art. 30. Llevará el registro de movimiento de material, mobiliario y documentacion, que semanalmente ha de visar el Oficial de día.

Art. 31. Siempre que haya de emplearse en la trasmision el signo *urgentísimo*, formará sin demora el oportuno expediente, con arreglo al formulario núm. 5, remitiéndolo á la mayor brevedad al Oficial de día.

Subjefe de estacion.

Art. 32. Estará en un todo subordinado al Jefe de estacion, al que secundará en el desempeño de sus funciones, turnando diariamente para la organizacion, autorizacion y curso de la correspondencia, así como para la vigilancia del servicio.

Telegrafistas primeros.

Art. 33. Los telegrafistas primeros serán los encargados de la trasmision y recepcion de los despachos, así como de llevar las anotaciones en el parte diario.

Art. 34. El telegrafista primero nombrado de servicio acudirá al punto que se le designe, con la anticipacion debida para encontrarse en él á la hora marcada.

Art. 35. Al hacerse cargo de un aparato lo reconocerá minuciosamente,

así como la pila y accesorios, dando inmediata cuenta al Jefe de las faltas que notare, siendo en caso contrario responsable de ellas.

Art. 36. Terminado esto firmarán el entrante y saliente de servicio el parte diario y cinta, á continuacion el uno del otro.

Art. 37. Será responsable de las omisiones que en el parte diario hubiere, sin que le sirva de disculpa el que cualquiera de sus superiores le haya sustituido, en cuyo caso pondrá en él, bajo su firma, la nota correspondiente.

Art. 38. Será además responsable de la rotura ó destruccion de cualquier trozo de cinta, áun cuando sea ordenado por sus Jefes, si no salva esta circunstancia anotando en los extremos de la misma y en el parte diario, bajo su firma, la hora y causa de lo sucedido, expresando ser por orden de su Jefe cuando esto tenga lugar.

Art. 39. Excepto en los casos prevenidos no trasmitirá por las líneas signo alguno, y se castigará con rigor al que cambiase cualquiera conversacion ó palabra sin autorizacion del Jefe ó Subjefe. Será igualmente responsable el que las reciba, si no las anota en el parte diario y dá inmediata cuenta al Jefe.

Art. 40. No trasmitirá despacho alguno ni lo enviará ó entregará al destinatario, sin que esté autorizado por el Jefe ó Subjefe.

Art. 41. No comunicará á persona alguna el contenido de los despachos, ya sean de los trasmitidos ó recibidos por él, ya de cualquier otro que llegue á su conocimiento, sufriendo en el caso contrario el castigo á que haya lugar segun las circunstancias, el cual podrá llegar hasta el que la Ordenanza impone al que comete el delito de infidencia.

Art. 42. El que sin autorizacion del Jefe abandone su puesto sufrirá la pena que la Ordenanza impone, debiendo considerarse como de guardia al que se halle de servicio en el aparato.

Art. 43. No podrá alterarse sin especial autorizacion de sus Jefes el riguroso turno que deben seguir los despachos para su trasmision, teniendo muy en cuenta cuanto acerca de esto se previene en el capítulo referente al servicio telegráfico, en el que se marcan los casos en que debe haber alteracion. Cuando esto ocurra lo anotará en el parte diario; en la inteligencia de que cualquiera omision ó alteracion indebida, será considerada y castigada como falta grave.

Art. 44. Si por cualquiera circunstancia el telegrafista primero desempeñará el cargo de Jefe ó Subjefe de estacion, cumplirá con las obligaciones á dichos cargos inherentes.

Art. 45. Todo el que desempeñe el servicio de aparatos contrae las mismas obligaciones y responsabilidad del telegrafista primero de servicio, cualquiera que sea su categoría.

Telegrafistas segundos.

Art. 46. En toda estacion, ya sea permanente ó de campaña, habrá telegrafistas segundos en número proporcionado á las necesidades del servicio que aquella deba desempeñar.

Art. 47. La mision del telegrafista segundo de servicio en una estacion, será perfeccionarse en las obligaciones del telegrafista primero, cuyo conocimiento habrá adquirido en la escuela.

Art. 48. Asimismo y cuando se lo ordene el Jefe de estacion, vigilará las líneas, reparando las pequeñas averías que en ella observare y pudiere corregir en el acto.

Art. 49. Tendrá la misma responsabilidad que el telegrafista primero en todo lo concerniente á secreto de correspondencia, extravío de papeles y abandono de su puesto.

Ordenanzas.

Art. 50. En toda estacion existirá el número de ordenanzas que el servicio exija, escogiendo para ello soldados que tengan la instruccion conveniente.

Servicio telegráfico

Art. 51. Los despachos que se pueden cursar por las líneas militares tendrán calificación *oficial* ó de *servicio*.

Art. 52. Se considerarán como *oficiales* los expedidos por S. M. el Rey, Ministros de la Corona, Directores generales de las Armas, Capitan General, Gobernador militar, Generales y Brigadieres con mando, Jefes de media brigada, Jefes de Cuerpo y los de Dependencias militares que designe el Capitan General.

Art. 53. No se admitirán despachos en que no esté estampado el timbre ó sello y firma de la autoridad que lo expida ó del funcionario en quien aquella delegue esta facultad, dando previo conocimiento á la estacion de la firma que habrá de sustituir la suya.

Art. 54. Los despachos que las estaciones se dirijan entre sí, referentes al curso de la correspondencia y servicio de las líneas, se llamarán de *servicio*.

Art. 55. Si los empleados de las estaciones tuvieran que transmitir alguno referente á objeto de interés público á cualquiera de las autoridades mencionadas, se calificarán de *oficiales*, de igual manera que las contestaciones á los que tengan tal calificación.

Art. 56. Los telégramas deberán redactarse con la mayor concision y sin usar fórmulas ni frases ajenas al servicio telegráfico.

Art. 57. Sólo S. M. el Rey, el Presidente del Consejo de Ministros, Ministro de la Guerra, Capitan General del distrito y Oficiales encargados del servicio, podrán hacer uso de claves reservadas, pero sin emplear signos que no se representen por los aparatos telegráficos establecidos.

Art. 58. Las demás autoridades sólo cuando se dirijan á las anteriormente mencionadas podrán hacer uso de claves reservadas.

Art. 59. El Director del servicio, los Jefes de seccion y los Oficiales de dia, podrán ordenar la trasmision de los redactados en lenguaje comun con arreglo á una clave que será reservada para las estaciones y que podrán variar cuantas veces lo consideren necesario, para guardar el secreto de la correspondencia en los casos de ser transmitidos por las líneas ópticas, en atencion á que las señales pueden ser fácilmente descifradas por los que conozcan el alfabeto Morse.

Art. 60. Los que reciban los telégramas en ausencia de las personas á quienes vayan dirigidos, que podrán ser porteros, ordenanzas ó quien haga

sus veces, firmarán el resguardo que con los números de origen y orden llevarán los ordenanzas de estacion, expresando ántes de la firma la hora del recibo y clase de su empleo. Dichos resguardos llevarán tambien al dorso la firma del ordenanza pórtador al devolverlo al Jefe de estacion.

Art. 61. Los despachos oficiales serán preferidos para su trasmision á los de servicio, y entre aquellos los que estén redactados en clave reservada.

Art. 62. Todos los documentos, incluso rollos de cinta, permanecerán archivados con las precauciones necesarias para asegurar el secreto, un año por lo ménos, pasado el cual se propondrá á la Direccion general su inutilizacion.

Art. 63. En todas las estaciones habrá cuadernos con las hojas necesarias para que llegue á 1000 el número de telégramas registrados en cada uno. Cuando terminen un cuaderno con 1000 telégramas registrados se habrá otro, volviendo á empezar por el número 1 y continuando hasta el 1000. Esta numeracion será la de origen en la correspondencia expedida y la de orden en la de escala y recibida (formulario número 6).

Art. 64. Para la más pronta expedicion del servicio se procurará evitar las escalas, pero ninguna estacion dejará de admitirla bajo la más estrecha responsabilidad en los casos en que sea inevitable.

Art. 65. La estacion que á los cinco minutos de llamarla no contestase con *invitacion á transmitir ó espera* justificada, contraerá grave responsabilidad; la que llame anotará tal circunstancia en el parte diario y dará cuenta de ello al Oficial de día.

Art. 66. Tan pronto como un telegrafista note falta de circuito en la línea, dará cuenta de ello al Jefe ó Subjefe, haciendo en el parte diario la anotacion correspondiente.

Art. 67. El Jefe ó Subjefe indagará sin demora si la avería está dentro de la estacion, para en tal caso remediarla en el acto, dando cuenta de haberlo hecho al centro de que dependa.

Art. 68. Si la avería estuviera fuera de la estacion, dispondrá el Jefe de ella que los telegrafistas de reserva con el ordenanza salgan á reconocer la línea, quedando él al servicio del aparato en que la avería se hubiera notado, para que el telegrafista de servicio pueda dar la señal de haber ocurrido, por medio del aparato óptico y expedir tambien por medio de él, el servicio pendiente de trasmision, en el caso de que tanto una cosa como otra no puedan hacerse por la otra banda ó por alguno de los demás aparatos, en las estaciones en que haya más de uno.

Art. 69. Los aparatos ópticos estarán siempre dispuestos para la trasmision y recepcion, y durante la noche estarán las luces preparadas para ser encendidas cuando se ordene.

Art. 70. Si la avería ocurriera sólo entre dos estaciones y no fuera notada más que en un aparato, el telegrafista de reserva y el ordenanza recorrerán la línea hasta encontrar á los que de la otra estacion salgan en direccion contraria, y cerciorados del restablecimiento del circuito, regresarán á la estacion para dar cuenta de lo ocurrido.

Art. 71. Si la avería ocurriese entre dos estaciones, siendo notada en dos ó más aparatos, se harán iguales operaciones que en el caso anterior, pero yendo dos telegrafistas por lo ménos á la torre en que estará dispuesto

el aparato óptico, para expedir el servicio, por medio de él, si no es posible hacerlo por la banda corriente.

Art. 72. Si la avería se notára por ambas bandas, se determinará por la línea óptica las estaciones que tengan corriente una banda y que limitan, por consiguiente, la extension en que se encuentran. Los telegrafistas de reserva y ordenanza de dichas estaciones extremas, marcharán hasta encontrarse en la intermedia, en el caso de que no hubiera más que una, permaneciendo quietos los demás. Si las intermedias fueran dos, los de las extremas recorrerán los espacios comprendidos entre ellas y las intermedias, y los de ésta el comprendido entre ambas. Si las intermedias fueran tres, los de las extremas llegarán hasta las intermedias próximas, y los de éstas hasta encontrarse en la restante, permaneciendo quietos los de éstas. Si las intermedias fueran en mayor número á los expresados, estarán comprendidos en alguno de los casos considerados.

Art. 73. Los Jefes de estacion darán inmediato conocimiento á los Oficiales de dia, cuando una averia tenga lugar, bien sea por las líneas eléctricas, ó bien por las ópticas cuando por aquella no pueda ser y en último caso por escrito ó verbalmente.

Art. 74. Los expedientes en los que pueda recaer providencia del Jefe de seccion, serán remitidos al de servicio para su conocimiento y archivo, siguiendo los demás la tramitacion que el caso requiera.

Art. 75. Los Jefes de seccion serán responsables del restablecimiento del circuito en el caso de averias, con la prontitud y acierto que al buen servicio convenga.

Redaccion de los partes diarios.

Art. 76. Los partes diarios se redactarán con claridad, sin usar otras abreviaturas que las autorizadas por la gramática.

Art. 77. El Jefe de estacion numerará y rubricará las hojas. A la hora del relevo se expresará: el estado de la línea y aparato; el servicio pendiente de trasmision, con expresion del número de origen de los despachos y el número de los que estén pendientes de *enterado*.

Art. 78. Durante la guardia se expresarán: las indicaciones más precisas del servicio que curse por las líneas y del que reciba ó expida por cada estacion, con todos los incidentes que ocurran; las alteraciones que sufra el estado de la línea, consignando entre qué estaciones ocurran las averias, y tiempo invertido en repararlas, poniendo al final un ligero extracto de los despachos cursados durante la guardia.

Art. 79. La guardia durará 24 horas; pero si hubiera algun otro relevo preciso durante ellas, se considerará terminado el servicio á la hora del relevo ordinario.

Art. 80. Cualquiera que sea el número de relevos, se harán las mismas indicaciones en el parte diario al verificarlos.

Art. 81. Los Jefes de estacion presenciarrán y autorizarán el relevo, poniendo su V.º B.º á las indicaciones de los telegrafistas entrante y saliente de guardia.

Art. 82. El relevo de la estacion centro será presenciado, y de igual manera autorizado, por los Oficiales de dia.

Art. 83. Los relevos intermedios que hubiere serán presenciados y autorizados por el Jefe ó Subjefe de estacion que estuviere de servicio.

Art. 84. En el parte diario de cada aparato se expresarán los casos en que á él sea empalmado algun otro conductor que el que ordinariamente lo estuviera, autorizando tambien esta circunstancia con su V.º B.º el Jefe ó Subjefe de estacion que estuviere de servicio.

Reglas generales para la trasmision y recepcion.

Art. 85. Para la trasmision de un despacho se observarán las reglas siguientes:

1.ª La estacion que transmita empezará con *llamada preliminar*, poniendo á continuacion la inicial de la que deba recibirlo, repitiéndola si fuera necesario, hasta que de ella contesten con *llamada preliminar, invitacion á transmitir y su inicial* en el caso de estar dispuesto para la recepcion, ó con *llamada preliminar, su inicial y espera* en el caso contrario, debiendo entónces indicar la duracion probable de la espera.

2.ª Si la estacion que ha de recibir no contesta de la segunda manera expresada, el que transmita proseguirá con *llamada preliminar, calificacion*, nombre de la estacion *consignataria*, nombre de la *destinataria*, número del despacho, poniendo *n r* y á continuacion la cifra que lo exprese, palabras que entran en cuenta poniendo *p* y las cifras que las expresen, fecha, hora y minutos, sólo por sus cifras, y poniendo *m, t ó n* si es por la mañana tarde ó noche.

3.ª Se pondrá la *m* desde la una inclusive de la madrugada hasta la una exclusive de la tarde; la *t* desde la una inclusive de la tarde hasta las siete inclusive, y la *n*, desde las siete inclusive de la tarde hasta la una exclusive de la madrugada.

4.ª Despues se pone *punto y aparte* para separar lo anterior de la direccion del telégrama, que se pone á continuacion.

5.ª Tanto en los telégramas oficiales como en los de servicio, se pondrá primero la autoridad que lo expide y despues la que debe recibir el despacho.

6.ª Despues de la direccion del telégrama se pone *punto y aparte* y á continuacion el *texto, antefirma y firma*, cuando la haya, concluyendo con *fin de trasmision*.

7.ª Cuando el telegrafista que recibe vea el *fin de trasmision*, pondrá *enterado* en el caso de haber entendido el despacho, é *interrogacion* en el contrario.

8.ª Si el telegrafista que trasmite se apercibe que se ha equivocado durante la trasmision, debe interrumpirse cuantas veces le suceda con *error* y repitiendo la última palabra bien transmitida, continuará la trasmision rectificada.

9.ª Si el que recibe no entendiera alguna palabra, interrumpirá al que trasmite con *interrogacion* y la última palabra comprendida seguida de *interrogacion*, debiendo éste repetir dicha palabra y continuar con más cuidado la trasmision del resto del despacho.

10.ª Así que el telegrafista de la estacion que recibe haya contestado con *enterado* al *fin de trasmision* del que trasmite, contará las palabras que deben entrar en cuenta y si su número fuese igual al anunciado dará el *enterado*

del despacho con *llamada preliminar*, *calificacion* del despacho que haya recibido, las tres primeras letras de la estacion *consignataria*, tres primeras de la *destinataria*, *número* del despacho, expresando sólo las cifras, y si el texto contiene algun otro número, tambien lo expresará por sus cifras, exceptuando las milésimas, igualmente que las palabras dudosas ó poco conocidas, así como las que encierren el sentido principal del despacho.

11.^a Si el número de palabras anotadas por el telegrafista que recibe no corresponde al anunciado por el que trasmite, aquel lo manifestará á éste con *llamada preliminar* y *recibo* tantas p, poniendo en vez de tantas las cifras correspondientes, contestando al que hubiere transmitido con *llamada preliminar* y *enterado* en el caso de haber sido suya la equivocacion, por haber visto que el número de palabras recibido es el verdadero, ó con *llamada preliminar* é *iniciales* de todas las palabras en el contrario.

12.^a Cuando el telegrafista que recibe vea una inicial que no corresponda á las palabras por él anotadas, interrumpirá al que trasmite con *llamada preliminar* y la palabra con todas sus letras correspondiente á la inicial anterior á la no anotada, seguida de *interrogacion*, contestando el que hubiere transmitido con *llamada preliminar* y *palabra* puesta por el que recibiere y á continuacion el texto del despacho, hasta que por éste sea interrumpido con *llamada preliminar* y *enterado* cuando ya tenga anotadas en el lugar ó lugares correspondientes la palabra ó palabras ántes no recibidas, despues de todo lo cual y á continuacion del *enterado* proseguirá con lo demás ya mencionado para dar el *enterado* de un despacho.

13.^a Dicha manera de dar el *enterado* es obligatoria en todos los despachos; pero si el telegrafista que recibe quisiera repetirlo todo, para dejar á cubierto su responsabilidad, puede hacerlo, sin que el que trasmite tenga derecho á impedirlo, pudiendo tambien exigir él dicha repeticion si lo creyera necesario.

14.^a En la repeticion de los números seguidos de fraccion ó de fracciones cuyo numerador esté formado de dos ó más cifras, se repetirá con todas sus letras el numerador de la fraccion; por ejemplo, si el número fuera $1 \frac{1}{2}$ se repetirá *1 uno* /₂; y si $\frac{15}{6}$, *quince* /₆, con objeto de que no le sea $1 \frac{1}{2}$ en el primer caso y $1 \frac{3}{6}$ en el segundo.

15.^a Bajo ningun concepto se retrasará ó interrumpirá la repeticion de un despacho; pero si por falta de circuito ú otra circunstancia cualquiera no se hubiera recibido el *enterado* ó repeticion, no por ello se dejará de remitir á su destino.

16.^a Terminado el *enterado* de un despacho dará el *acuse de recepcion* el que le haya recibido, contestando con el mismo signo el que le hubiera transmitido.

17.^a Despues de esto pueden suceder dos casos: primero, que el telegrafista que haya recibido el despacho anterior tenga servicio, y segundo, que no lo tenga.

En el primer caso y despues de haber recibido el *acuse de recepcion*, pondrá *llamada preliminar* é *inicial* de la estacion á que debe transmitir, repitiendo la inicial hasta que le contesten con *llamada preliminar*, *invitacion á transmitir* y dicha *inicial*, continuando en tal caso de la manera ya expresada para la trasmision de un despacho.

En el segundo caso pondrá *llamada preliminar, invitacion á transmitir y su inicial* hasta que le conteste la estacion de quien ántes habia recibido con *llamada preliminar, calificacion, etc.*, y demás ya expresado para la trasmision de un despacho, si tiene servicio, ó con *llamada preliminar y cero* en el caso contrario, contestando la otra con *cero*.

Art. 86. Para saber las palabras que deben entrar en cuenta, se observarán las reglas siguientes:

1.^a Los despachos deben escribirse con claridad y lenguaje ó signos inteligibles, sin combinaciones de palabras ó abreviaturas.

2.^a Entran en cuenta: la estacion consignataria, direccion, texto y firma.

3.^a La extension de una palabra se fija en siete sílabas, contándose por dos palabras la que tenga más.

4.^a Las expresiones unidas por medio de un guion ó trazo, se cuentan segun el número de las palabras que entren á formarlas.

5.^a Las palabras separadas por un apóstrofe, se cuentan como otras tantas palabras aisladas.

6.^a Los nombres propios de poblaciones y de personas, los de lugares, plazas, calles, etc., los títulos, apellidos particulares, calificaciones de dignidades, etc., se cuentan por el número de palabras empleadas en expresarlas.

7.^a Los números expresados en cifras se cuentan por tantas palabras como veces contienen cinco cifras, más una palabra por exceso.

8.^a Todo carácter aislado, letra ó cifra se cuenta como una palabra.

9.^a El signo subrayado se cuenta como una palabra.

10.^a Los signos que los aparatos expresan con una sola señal, cuales son: signos de puntuacion, trazos ó guiones, apóstrofes, comillas, paréntesis, aparte, no se cuentan.

11.^a Se cuentan como una cifra, los puntos, comas y barras de division que entran en la formacion de los números.

12.^a Las comas ó puntos que sirven para separar números distintos que no pertenecen á claves reservadas no se cuentan, pues se consideran y transmiten como signos de puntuacion.

Art. 87. Para contar las palabras en los despachos oficiales redactados en cifras ó clave reservada, se hará del modo siguiente:

Todos los caracteres, cifras, letras ó signos empleados en el texto cifrado, se suman: el total dividido por cinco dará por cociente el número de palabras; el resto se cuenta por una palabra más.

A éstas, para obtener el número total de palabras del telégrama, se agregarán las palabras en lenguaje ordinario, de la direccion y demás del texto, si las hubiere.

Art. 88. El signo *urgentisimo* sólo se empleará en casos sumamente graves, debiendo constar en el parte diario la nota correspondiente á su empleo, bajo la firma del Jefe de estacion, que dará inmediata cuenta al Oficial de dia, ya de haberlo usado en virtud de circunstancias graves, ó ya por orden de la autoridad que hubiese expedido el despacho, para la formacion del oportuno expediente, que por aquel será remitido al Jefe de seccion y por éste al Director del servicio.

Art. 89. El signo *urgentísimo* se pondrá á continuación de la *inicial* que sigue á llamada preliminar.

Las estaciones que noten el signo *urgentísimo* cortarán desde luego su servicio en trasmision, dando á aquellas á quienes estuvieran transmitiendo, la señal de *espera, urgentísimo*, para que todos se pongan en comunicacion directa, hasta que dicho servicio haya terminado, despues de lo cual se establecerá de nuevo la comunicacion ordinaria.

Art. 90. Tambien puede emplearse el signo de *urgente* en circunstancias ménos graves, ó por haber sido así calificado un despacho por la autoridad expedidora.

Art. 91. El signo de *urgente* no motivará formacion de expediente, pero sí constará en el parte diario, bajo la firma del Jefe ó Subjefe de estacion que estuviere de servicio, y si bien los despachos que contengan tal calificacion serán preferidos para su trasmision, no se cortará el servicio.

Gratificaciones.

Art. 92. Las especiales circunstancias que necesitan reunir los individuos encargados del servicio telegráfico militar, las estaciones aisladas en que tienen que desempeñarlo y la necesidad de estimular á los telegrafistas para que tan importante cometido lo llenen con el mayor esmero y asiduidad motivan la asignacion de gratificaciones, que serán proporcionadas á la importancia y responsabilidad del cargo de cada uno.

Art. 93. Fijadas ya de Real órden las que en campaña y casos asimilados tienen los encargados del servicio telegráfico, las que en tiempo de paz, y estaciones permanentes, deben percibir los individuos encargados, serán:

	Pescetas.	Cénts.
A los Jefes de estacion	1	25
A los Subjefes de idem	1	»
A los telegrafistas primeros	»	75
A los idem segundos	»	50
A los ordenanzas	»	25

La reclamacion de estas gratificaciones se hará mensualmente por el Detall del batallon, con arreglo á las relaciones que pasarán los Capitanes de las compañías, y de la misma manera que se hacen las de los gastos de Escuelas prácticas del regimiento.

Disciplina.

Art. 94. Todos los individuos encargados del servicio telegráfico estarán sometidos, además de las Ordenanzas generales del Ejército, á cuanto se dispone en los diferentes capítulos de este Reglamento.

Art. 95. Todo el que faltare al secreto de la correspondencia, cualquiera que sea su graduacion ó cargo, comete el delito de infidencia y será castigado segun la importancia del caso, pudiendo llegar hasta la pena que la Ordenanza impone á dicha falta.

Art. 96. Las faltas leves del servicio especial telegráfico se castigarán con multas, y cuando sean militares que sólo merezcan arresto en la compañía, éste podrá sufrirse en el cuartel ó en las estaciones.

El Oficial de dia puede imponer.	}	Ordenanzas.	}	1 á 3
		Telegrafistas segundos..		
		Telegrafista primero....		
		Subjefe de estacion.....		
El Jefe de seccion.	}	Jefe de estacion	}	1 á 5
		» » »		
		» » »		
		» » »		
Jefes de servicio ó del batallon.....	}	» » »	}	1 á 7
		» » »		
		» » »		
		» » »		
Coronel del regimiento.	}	» » »	}	1 á 10
		» » »		
		» » »		
		» » »		

Art. 97. Por una misma falta sólo se podrá imponer una multa, y esa no se descontará hasta que recaiga la aprobacion del Coronel.

Art. 98. El Capitan de cada compañía remitirá el último dia de cada mes al Director del servicio un ejemplar de la relacion nominal de los individuos multados, debiendo dicho Jefe reunir en un sólo documento lo que arrojen las relaciones parciales, pasándolo despues de confrontado y con su informe al Coronel, quien dispondrá el ingreso en caja de la cantidad total.

Art. 99. El importe de estas multas servirá para formar un fondo, del que se concederán premios á los individuos que más se distingan en el cumplimiento de sus deberes, á propuesta de los Capitanes respectivos, y por acuerdo de la Junta de Jefes; en la inteligencia de que las mayores recompensas pecuniarias no podrán ser mayores que las multas máximas. Para servicios notables se harán recomendaciones á la superioridad.

Art. 100. Los premios y castigos se harán saber en la órden del Cuerpo.

Art. 101. Al reincidente en una misma falta y que á juicio de sus Jefes sea perjudicial para esta clase de servicio, se le propondrá al Coronel, quien podrá disponer la formacion del oportuno expediente para la resolucion á que haya lugar.

Mobiliario.

Art. 102. El mobiliario de las estaciones permanentes, será:

	N.º	Objetos.
<i>Estacion óptica.</i>	1	Mesa.
	1	Quinqué.
	1	Linterna.
	1	Cartera-escritorio.
	1	Percha.
	1	Tintero.
	3	Sillas.
	1	Sello.
	1	Reloj.
	1	Caja para objetos de limpieza, depósito de alcuza, tubos etc.
	1	Cuadro para instrucciones y ordenanzas.
	1	Cuadro para inventario.
	1	Cuadro para itinerarios ópticos.
	1	Cuadro para relacion de firmas de las personas que tienen derecho para expedir despachos.
<i>Estacion eléctrica.</i>	»	Mesas, segun el número de aparatos.
	1	Quinqué por aparato.
	1	Cartera-escritorio por aparato.
	1	Percha.
	1	Tintero por aparato.
	4	Sillas por aparato.
	3	Linternas.
	1	Taquilla para el Jefe de estacion y custodia de documentos.
	1	Caja para alcuza y efectos de limpieza.
	1	Sello.
	1	Reloj.
	1	Cuadro para instrucciones y órdenes.
	1	Cuadro para inventario.
	1	Cuadro para itinerario eléctrico.
1	Cuadro para relacion de firmas de las personas que tienen derecho para expedir despachos.	

Art. 103. El entretenimiento de material y mobiliario, así como la reposición de efectos de inmediato consumo, se fija en 120 pesetas mensuales por aparato.

Art. 104. La reclamacion del devengo por este concepto se hará por el Detall del batallon, en la misma forma que la de gratificaciones personales de que trata el art. 93.

Madrid 5 de Enero de 1878.—Ceballos.

(Formulario núm. 1.)

TELEGRAFÍA MILITAR.

Estacion núm. _____

Mes de _____

de 187 .

ESTADO de las correcciones impuestas al personal de esta estacion durante el mes de la fecha.

Dia.	Causante de la falta. — Nombres y apellidos.	Falta cometida.	Jefe que impuso el correctivo.	Dia.	Mes.	Castigo impuesto

Madrid de _____ de 187
El Oficial de dia,

V.º B.º
El Director del Servicio,

CONFORME.
El Jefe de seccion,

NOTA. Este formulario se hará en medio pliego de papel de hilo, fólio español.

(Formulario núm. 2.)

TELEGRAFÍA MILITAR.

Mes de _____

de 187

RELACION de los documentos que con esta fecha se remiten por el Jefe de seccion que suscribe al Director del servicio.

Número.	CLASE DE DOCUMENTOS.	OBSERVACIONES.

Madrid de _____ de 187
El Jefe de seccion,

NOTA. Este formulario se hará en medio pliego de papel de hilo, fólio español.

(Formulario núm. 3.)

TELEGRAFÍA MILITAR.

Mes de

de 187

RELACION de las reparaciones hechas en el material y mobiliario y de los efectos de inmediato consumo empleados durante el mes.

Estacion.	Reparacion.	Efectos de inmediato consumo.

Madrid de de 187

El Jefe de seccion,

NOTA. Este formulario se hará en medio pliego de papel de hilo, fólio español.

(Formulario núm. 4.)

TELEGRAFÍA MILITAR.

Estacion núm.

PARTE de averias en el servicio.

APARECIÓ.				AVERÍAS.	CESÓ.				DURÓ.		Observaciones.
Día.	Hora.	Mins.	De la		Día.	Hora.	Mins.	De la	Horas.	Mins.	

Madrid de de 187

El Jefe de Estacion,

ENTERADO.

El Oficial de dia,

V.° B.°

El Jefe de seccion,

NOTA. Este formulario se hará en cuartilla, de papel de hilo, fólio español.

SERVICIO TELEGRÁFICO MILITAR.

Estacion núm.

El Jefe de estacion que suscribe pone en conocimiento de V. haber usado el calificativo URGENTÍSIMO para la expedicion del telegrama núm..... y cuyo texto se acompaña en copia, por las razones que á continuacion se expresan:

FECHA Y FIRMA.

El Oficial de dia que suscribe, en vista de las razones expuestas anteriormente y de los datos adquiridos para su comprobacion, conceptúa.....

FECHA Y FIRMA.

El Jefe de seccion.....

FECHA Y FIRMA.

DECRETO DEL DIRECTOR DEL SERVICIO.

NOTA. Este formulario se hará en medio pliego de papel de hilo, fólio español.

(Formulario núm. 6.)

TELEGRAFÍA MILITAR.

Estacion núm.

REGISTRO de los despachos expedidos por esta estacion.

	Dia.	Mes.	Año.	NUMEROS.	
				Orden.	Origen.
Empieza.....					
Acaba.....					

Número de despachos registrados.....

DESPACHOS EXPEDIDOS.

Estacion núm.

Mes de

de 187 .

Via	Calificación.	Estacion destinataria.	NUMEROS.		Palabras.	Día.	Hora.	Minutos.	Época del día.	Autoridad que comunica.	Destinatario. Autoridad à quien se dirige.	Observaciones.
			Orden.	Origen.								

NOTA. Este formulario se hará en medio pliego de papel de hilo, fólio español.

(Formulario núm. 6.)

TELEGRAFÍA MILITAR.

Estacion núm.

REGISTRO de los despachos recibidos en esta es'acion.

	Dia.	Mes.	Año.	NUMEROS.	
				Orden.	Origen.
Empieza.....					
Acaba.....					

Número de despachos contenidos en este registro.....

DESPACHOS RECIBIDOS.

Estacion núm.

Mes de

de 187

Vía.	Cali- fica- cion.	Estacion de origen.	NUMEROS.		Pala- bras.	Dia.	Hora.	Minutos.	Época del dia.	Autoridad que comunica.	Autoridad á quien se dirije.	Observa- ciones.
			Origen.	Orden.								

NOTA. Este formulario se hará en medio pliego de papel de hilo, fólio español.

FIN.

