Número 25. Miércoles 27 de Febrero de 1850. 12 Cuartos.

El Boletin Oficial, sale los Lúnes, Miércoles y Viernes de cada semana.
Las reclamaciones que no vengan francas no se admitirán en esta redaccion.

Se admiten suscriciones en esta Capital en la Imprenta de Serna, calle de la Concepcion n. 2, y en la de Diaz, calle de S. Julian n. 3, á 6 reales al mes.

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALBACETE.

ARTICULO DE OFICIO.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE ALBACETE.

CIRCULAR NUMERO 69.

El Exmo. Sr. Ministro de Hacienda, con fecha 10 del corriente me comunica la Real órden que copio.

»La Reina (Q. D. G.) se ha servido aprobar la siguiente INSTRUCCION para la direccion y gobierno de la Junta de clases pasivas, creada por el Real decreto de 28 de Diciembre de 1849.

CAPITULO I.

Disposiciones generales.

Artículo 1.° La Junta de Clases pasivas egerce la autoridad general directiva y decisiva en los negocios pertenecientes á la calificacion y declaracion de los derechos de las referidas clases: la ejecutiva, consiguiente á sus declaraciones, corresponde á la Direccoin general del Tesoro público y á la Contaduría general del Reino.

Art. 2.° Podrá reclamar la Junta de todas las Dependencias generales de la Administracion central, y deben estas facilitarle las noticias, antecedentes, comprobaciones y compulsas de documentos que necesite para el cumplimiento de su encargo y el desempeño de sus atribuciones.

Art. 3.° La Junta tiene autoridad sobre las Dependencias de provincia de todas las clases, en lo concerniente á las funciones que egerce, y sus órdenes serán por aquellas obedecidas, como las de los Gefes superiores de la Administracion central.

Art. 4.° Los vocales de la Junta tendrán su antigüedad y precedencia en ella por el órden correspondiente al lugar que ocupe desde el 1.° al 4.°

Art. 5.° Para que en los trabajos de la Junta haya el órden y concierto debidos, recibirá, bajo inventario, los espedientes y cualesquiera otros documentos que deban entregarle las Oficinas generales, en observancia del art. 7.° del espresado Real decreto.

Art. 6.° Las cuatro Secciones de que, con arreglo al art. 5.° del mismo Real decreto, ha de constar la Junta, tendrán á su cargo:

La primera, la preparacion, instruccion y terminacion de las clasificaciones de procedencia de los Ministerios de Estado, Gracia y Justicia, Guerra, Marina, Gobernacion, Comercio, Instruccion y Obras públicas; y del de Hacienda en la parte personal de la Administracion central, con las incidencias de los procedentes de Secuestros y Encomiendas y de la Orden de S. Juan.

La segunda, la preparacion asimismo, instruccion y terminacion de las clasificaciones de los empleados en la Administracion provincial correspondiente al Ministerio de Hacienda, inclusos los Carabineros del Reino, así como de las clasificaciones de los empleados en Ultramar, sobre los cuales tenga á bien el Gobierno oir ó consultar á la Junta.

La tercera, todo lo relativo á Montes pios, Reales licencias para contraer matrimonio, indultos por haberlos contraido sin aquel requisito, pagas de supervivencia, pensiones de gracia, declaraciones del derecho á cesantía y jubilacion, y circunstancias de aptitud á goces procedentes del Convenio de Vergara, con todas las incidencias de estos ramos.

La cuarta, la preparacion, instruccion y terminacion igualmente, de las clasificaciones y espedientes de esclaustrados y secularizados, con todos sus incidentes.

La antigüedad y lugar que ocupen en la Junta los vocales, segun lo dispuesto en el art. 4.°, servirá de regla para determinar la seccion de que cada uno ha de encargarse, por el órden con que van enumeradas.

Biblioteca Digital de Albacete «Tomás Navarro Tomás»

Art. 7.° Para la parte directiva de que se trata en el art. 17 del mencionado Real decreto, y para el despacho de los negocios que por su índole no correspondan á Seccion determinada, habrá otra á cargo del Vocal Secretario, de la cual será además obligacion abrir y llevar los registros generales espresados en la regla 8.ª del art. 11 del mismo Real Decreto, y todo lo que tiene relacion con la parte directiva atribuida al Presidente.

Art. 8.° El personal de la Secretaría de la Junta se distribuirá entre las cinco Secciones que por los dos artículos precedentes quedan establecidas.

Art. 9.° Celebrará la Junta tres sesiones semanales para el exámen y resolucion de los espedientes, para la lectura de las órdenes generales, y para los demás negocios de su cargo; sin perjuicio de las extraordinarias que fueren precisas para el mejor y mas pronto despacho de los negocios.

Art. 10. Los acuerdos de la Junta, respectivos á la declaracion definitiva de derechos, han de estenderse y autorizarse en el acto en los espedientes que para este efecto se hubieran formado.

Art. 11. Los expedientes que han de instruirse, constarán:

1.° De los documentos que presentarán los interesados con arreglo á lo que se prescribe en el art. 45.

2.° De un extracto claro y sencillo.

3.° De nota razonada del Oficial que lo prepare, espresando el derecho que deba declararse segun las leyes y disposiciones vigentes.

Y 4.° De la conformidad ó discordancia del Gefe de la Seccion.

Los documentos tendrán numeracion correlativa anotándose todos por su órden al márgen de los extractos.

Art. 12. Siempre que el Gefe de Seccion discordare del dictámen del Oficial que hubiese preparado el expediente, deberá fundar el suyo, oyendo antes verbalmente á dicho subalterno.

Art. 13. Se llevará un libro de actas de los acuerdos de la Junta, cuyo asiento deberá ser sencillo y de referencia puramente al resultado del expediente segun el derecho que acrediten los interesados.

En los casos que ofrezcan alguna circunstancia particular digna de mencion, el acta será esplícita espresándose en ella la especialidad que se hubiere tenido en cuenta y el motivo y fundamento de la resolucion.

Art. 14. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de votos, y se autorizarán con la media firma de los individuos que hubieren asistido al exámen y calificacion de los expedientes.

Art. 15. Para los acuerdos de la Junta se requiere la concurrencia de cuatro vocales al menos. En el caso de empate ó de no reunirse mayoría absoluta se verá de nuevo el expediente, con asistencia de otro ú otros vocales de de la Junta, si los hubiere, y en su defecto del suplente ó suplentes que fueren necesarios, y que lo serán para este efecto el Subcontador mas antiguo de la Contaduría general del Reino y el Subdirector tambien mas antiguo de la Direccion general del Tesoro.

Art. 16. Tambien se acordarán en Junta y por mayoría de votos las consultas que se eleven al Ministerio de Hacienda sobre puntos generales pertenecientes á derechos de las clases pasivas del Estado, y la memoria que debe pasársele por fin de cada trimestre.

Art. 17. El vocal ó vocales de la Junta que disientan del acuerdo de la mayoría, extenderán y autorizarán su voto particular, que se unirá al expediente ó se remitirá al Ministerio, en su caso, con el dictámen de la mayoría.

El vocal que no lo hiciere así, queda sugeto á la responsabilidad colectiva que pueda producir el acuerdo de la Junta.

Art. 18. Causan estado los acuerdos de la Junta y sus declaraciones no podrán variarse sino por efecto de la revision de los expedientes, verificada en la forma que se determina en el Real decreto mencionado, y se expresará mas adelante.

Art. 19. En el régimen y gobierno interior de la oficina de la Junta se observarán las reglas establecidas para las generales de Hacienda por las cuales se prescribe á todos los empleados como obligaciones imprescindibles:

1.ª Asistir puntualmente á la oficina en las horas de reglamento y en las extraordinarias en que así se disponga.

2.ª No salir de ella sin licencia del Gefe y avisarle en el caso de enfermedad.

3.ª Guardar silencio, decoro y compostura.

4.ª No faltar al sigilo respecto á los asuntos del cargo especial de cada uno.

5.ª No recibir á personas estrañas, aunque sean empleados de otras dependencias.

6.ª No hacer solicitudes particulares.

Y 7.ª No ocuparse en negocios agenos del servicio durante las horas de oficina, y emplearlas utilmente.

Art. 20. En las vacantes, ausencias ó enfermedades sustituirán:

1.° Al Presidente, el vocal primero, y en su defecto los demás por su órden.

2.° Respecto de los vocales, el 2.° al 1.° y el 4.° al 3.° y recíprocamente por el órden inverso. El Secretario, en el concepto de vocal, sustituirá á unos ú otros en el caso de faltar á la vez dos Gefes de Seccion que deban sustituirse.

3.° El Secretario solo puede ser reemplazado en en el concepto de tal por el Oficial mayor de la Secretaría ó el que ejerciere sus funciones.

Art. 21. Cuando la Direccion general del Tesoro y la Contaduría general del Reino, á quienes toca expedir las órdenes oportunas para el cumplimiento de los acuerdos que les comunicare la Junta, creyeren que en ellos se ha cometido algun error ó equivocacion, se lo manifestarán así suspendiendo su egecucion. Si la Junta insistiese en su acuerdo, lo llevarán á efecto, dando sin embargo cuenta al Ministerio de Hacienda por si estimase oportuno reclamar el expediente y pasarlo á la Direccion general de lo Contencioso.

Art. 22. La facultad que tienen la Direccion general del Tesoro y la Contaduría general del Reino para hacer á la Junta la advertencia indicada en el artículo precedente, no les impone la obligacion de entrar en el exámen de los acuerdos que la misma Junta les comunique.

Biblioteca Digital de Albacete «Tomás Navarro Tomás»

CAPITULO II.

De las obligaciones y atribuciones de la Junta.

Art. 23. Son obligaciones y atribuciones de la Junta además de las consignadas en el Real decreto de su creacion, y como necesarias para cumplir y desempeñar aquellas:

1.ª Evacuar los informes que le pidan el Ministerio de Hacienda, la Seccion de este nombre del Consejo Real, el Tribunal mayor de Cuentas, la Direccion general del Tesoro y la Contaduría general del Reino, acerca de cualquiera asunto relativo á los derechos de las clases pasivas.

2.ª Facilitar las noticias que les reclamen los Gefes superiores de la Administracion central, acerca de los individuos de las clases pasivas, de que la Junta deba tener conocimiento.

3.ª Pedir á los mismos Gefes y á los de provincias los informes, datos y antecedentes que necesite para el buen desempeño de su encargo.

4.ª Formar el reglamento para el gobierno interior de la Oficina y hacer sucesivamente las modificaciones que convengan.

5.ª Calificar la conducta de los oficiales de su dependencia; acordar ó proponer en su caso al Gobierno la correccion de que se hagan merecedores, y consultar su cesantía, jubilacion y separacion cuando fuere procedente.

Y 6.ª Hacer las propuestas en terna de las vacantes que ocurran de plazas de oficiales de Real nombramiento.

CAPITULO III.

De las obligaciones y facultades del Presidente, de los Vocales como gefes de Seccion, del Secretario y de los demás empleados de la Junta.

Art. 24. Corresponde al Presidente de la Junta:

1.º Cumplir y hacer que se cumplan puntualmente por los vocales y por los empleados subalternos las Reales órdenes que se le comuniquen.

2.º Abrir y dirigir las sesiones, y levantarlas cuando se concluya el despacho de los expedientes que se presenten á su resolucion.

3.º Cuidar de que se celebren las Juntas semanales, y disponer las extraordinarias que sean precisas para que el servicio no sufra retraso.

4.º Autorizar con su firma toda la coresponden-cia de la Junta.

5.º Vigilar para que los vocales gefes de las Secciones, y los empleados de estas llenen fiel y cumplidamente sus deberes, inspeccionando por lo menos dos veces al mes, todas las mesas de la Secretaría, y enterándose detenidamente del estado de los negocios de cada una, á fin de corregir cualquier defecto que advirtiere, ó proponer lo conveniente en la Junta, si procediere el acuerdo de esta.

6.º Aprobar las cuentas de impresiones y libros de la Junta y las de gastos de escritorio, dando á las primeras el destino correspondiente, y acordando que se archiven las segundas, conforme está mandado.

7.º Hacer la asignacion de los oficiales y subalternos para cada Seccion oyendo á sus gefes.

8.º Calificar las hojas de servicio de dichos gefes y confirmar ó rectificar las censuras que los mismos hayan puesto en las de los empleados de su Seccion.

9.º Nombrar los subalternos de la Junta y despedirlos cuando hubiere motivo para ello.

10. Conceder á los oficiales y subalternos licencias temporales para cualquier punto de la Península, por el plazo y en los términos que las instrucciones generales determinen respecto de igual facultad de los Directores generales de Hacienda, cuando la falta justificada de salud ó una causa grave acreditada en debida forma, lo hicieren necesario.

11. Dirigir al Ministerio, con su informe, las solicitudes de los vocales de la Junta para concesion de licencia.

12. Determinar los dias y horas en que han de dar audiencia los Gefes de las Secciones.

13. Disponer en el mes de Diciembre la eleccion que para el año siguiente deba hacerse de Habilitado de la Junta, y aprobarla si lo creyere conveniente, ó acordar que se ejecute de nuevo.

14. Cuidar del régimen interior de la Oficina de la Junta y de toda la parte perteneciente á su direccion y gobierno.

Art. 25. Deben los Vocales de la Junta, por su carácter de Gefes de Seccion:

1.º Asistir puntualmente á las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren y concurrir diariamente al despacho de la Seccion á las horas de Reglamento.

2.º Dar cuenta á la Junta de los expedientes despachados por la Seccion de que esten encargados haciendo las funciones deponentes.

3.º Extender los acuerdos que recaigan y deban ser autorizados.

4.º Disponer que se instruyan bien los expedientes en su Seccion.

5.º Hacer que asistan puntualmente los individuos de la misma á las horas ordinarias y extraordinarias; que estas se empleen con utilidad del servicio, y que la correspondencia se extienda en buen estilo y con limpieza.

6.º Señalar las horas extraordinarias de asistencia de los empleados en su Seccion, cuando lo considere necesario, dando cuenta al Presidente para su conocimiento.

7.º Darla á la Junta por escrito de las faltas que adviertan en los oficiales de su seccion y proponer la correccion de que los crean merecedores.

8.º Hacerlo igualmente al Presidente respecto de las faltas de los Subalternos que tengan á sus órdenes.

9.º Visitar frecuentemente las mesas de la Seccion para enterarse de la manera en que se ejecutan los trabajos, de si se ocupan ó no las horas de oficina en asuntos del servicio y con utilidad de este, de si estan bien coordinados los expedientes y papeles para que no haya entorpecimiento en su despacho, y en fin, de si llena en todas sus partes sus obligaciones cada uno de los subalternos.

Biblioteca Digital de Albacete «Tomás Navarro Tomás»

10. Calificar las hojas de servicios de los individuos de su Seccion, y pasarlas al Presidente de la Junta.

11. Despachar por si la correspondencia de la Seccion, y corregir las minutas que extiendan sus subordinados.

12. Reconocer la correspondencia despues de puesta en limpio, firmar por si la de trámite que se lleve con las dependencias de provincia y sea correspondiente á su Seccion, y rubricar la que haya de dirigirse y autorizarse por el Presidente para los Ministerios y Gefes superiores de la administracion central, ya sobre instruccion de expedientes, ya sobre resoluciones difinitivas de la Junta.

13. Distribuir los papeles á las mesas de su Seccion con arreglo á los negociados de que esten respectivamente encargados.

14. Disponer que se dé semanalmente noticia á los interesados del estado de sus negocios, verificándose en los dias y á las horas que el Presidente hubiere establecido.

15. Examinar detenidamente los expedientes que le presenten los Oficiales de la Seccion para el despacho, poner ó negar su conformidad, y en este caso fundar la causa de la discordancia.

Art. 26. Las funciones del Secretario, en el concepto de vocal de la Junta, son las que se determinan para los demás en el artículo anterior.

Como Secretario, le corresponderá:

1.° Hacer que se lleve el registro general de la entrada y salida de expedientes.

2.° Que se copien en el libro de acuerdos de la Junta las actas de sus sesiones, cuidando de que se autoricen con la rúbrica de los vocales asistentes y estampando á continuacion su firma entera.

3.° Determinar que se copien en el libro que al efecto debe abrirse, las hojas de servicios de los individuos de la Junta, y cuidar de que se anoten los ascensos que tengan y las faltas que hayan cometido, segun los expedientes, que deben obrar en su poder, y á los que se han de referir los asientos.

4.° Y por último, cuidar de que los empleados de la Secretaria asistan con puntualidad y guarden el decoro, compostura y buen órden que corresponde; y de todo lo que sea concerniente al método y régimen interior de la oficina.

Art. 27. Son obligaciones de los oficiales de la oficina de la Junta:

1.° Asistir con puntualidad á la Oficina á las horas ordinarias y extraordinarias que se hallen establecidas.

2.° Trabajar con asiduidad en el despacho de los negocios de su cargo y tenerlos al corriente, sin dar márgen á reclamaciones ni quejas justas.

3.° Guardar la compostura y decoro que corresponde y la subordinacion que deben al Presidente, al Gefe de su Seccion y á los demás Vocales de la Junta.

4.° Extender las minutas de la correspondencia de su negociado, con arreglo á los acuerdos de la Junta y en estilo correcto, siempre que no lo haga por sí el Gefe de la Seccion.

5.° Tener los expedientes y papeles de su cargo con órden y método.

6.° Llevar el registro particular de los que se les repartan.

7.° Instruir bien los expedientes que les corresponda despachar, y á este efecto:

1.° Examinarán con detenimiento y escrupulosidad los documentos justificativos de los derechos de los interesados, para investigar si tienen ó no todos los requisitos prevenidos en las disposiciones vigentes.

2.° Apuntarán con exactitud los años abonables de servicio y el haber que segun estos les corresponde.

3.° Harán un extracto fiel y claro de los documentos.

4.° Fijarán, por medio de nota bien explícita, su opinion respecto de la documentacion y de los años de abono de servicio y declaracion de haber que corresponda legalmente á los interesados.

8.° Reconocer los expedientes de revision y sus documentos justificativos, en la forma indicada en el artículo que precede, expresando en la nota que deben extender, los resultados que aparezcan y su dictámen, tanto sobre los abonos de años de servicio, cuanto respecto del haber que deba corresponder al interesado, con las razones en que apoye, bien la confirmacion ó la rectificacion de la clasificacion anteriormente acordada.

9.° Finalmente, desempeñar con acierto todos los trabajos que se les encarguen, sea cualquiera su clase y naturaleza.

Art. 28. Las obligaciones de los subalternos de la Junta se designarán en el reglamento interior.

CAPITULO IV.

Del exámen y fiscalizacion de los actos de la Junta.

Art. 29. El exámen y fiscalizacion de los expedientes de la Junta, de que se trata en el art. 15 del Real decreto orgánico, tendrá efecto cuando el Ministro de Hacienda reclame el que ó los que hayan de ser revisados, y sobre los cuales debe dar su dictámen la Direccion general de lo contencioso.

En este caso, la Junta al pasar el expediente al Ministerio de Hacienda, dará todas las explicaciones que considere necesarias y convenientes en apoyo del acuerdo que se sugeta á revision.

Art. 30. Si por efecto de este dictámen, la resolucion del Gobierno afectare la responsabilidad de la Junta, quedará á esta el recurso al Consejo Real por la via contenciosa.

CAPITULO V.

De la responsabilidad de la Junta, de la de sus Vocales y oficiales de la Secretaría general y de las reglas para hacerla efectiva.

Art. 31. El Presidente y los Vocales de la Junta se hallan sugetos á responsabilidad en los casos determinados en el art. 16 del Real decreto de 28 de Diciembre último, y la contraerán además los últimos como Gefe de Seccion, y ponentes de los negocios respectivos:

1.° Por no exponer á la Junta los defectos en que incurran los oficiales, y al Presidente los que cometan los subalternos.

(SUPLEMENTO)

Biblioteca Digital de Albacete «Tomás Navarro Tomás»

2.° Por dejar voluntariamente de asistir á las sesiones de la Junta ó al despacho de su Seccion á las horas ordinarias ó extraordinarias.

3.° Por no cumplir con exactitud cualquiera de las obligaciones especiales que les están impuestas por esta instruccion.

Art. 32. Contraen responsabilidad los oficiales de las Secciones:

1.° Si en las notas fijan opinion contraria á las leyes, decretos, reglamentos é instrucciones

2.° Si en la preparacion de los expedientes faltan á la observancia de las reglas prescritas anteriormente.

3.° Si retrasan ó entorpecen el despacho de los negocios de su cargo.

Y 4.° Si de cualquiera manera no llenan los deberes que les están impuestos.

Art. 33. Se considerarán faltas leves las que no puedan tener por resultado la infraccion, con perjuicio al Tesoro ó á los particulares, de las leyes, decretos, reglamentos é instrucciones que rijan; y como graves las que conduzcan á producir aquel resultado y la reincidencia en las leves por tercera vez.

Art. 34. Se corregirán las faltas especificadas en los artículos anteriores segun sus circunstancias:

Las leves: 1.° con la reprension privada: 2.° con la reprension á presencia de los empleados de la mesa ó negociado respectivo: y 3.° con la suspension de sueldo por el tiempo de diez dias á dos meses.

Y las graves: 1.° con la suspension de sueldo por tiempo de dos á seis meses: 2.° con la destitucion simple: 3.° con la destitucion y la prevencion de que se tenga presente la falta, á fin de que el que la hubiere cometido no sea colocado en el mismo ú otro ramo análogo del servicio público.

Art. 35. En cuanto á la correccion que corresponde por las demás faltas en que pueda incurrirse, y á la manera de proceder para hacer la calificacion de unas y otras é imponer la correccion gubernativa, se observarán, en todo lo en que sean aplicables á la Dependencia de que se trata, las disposiciones que respecto de las de Recaudacion, Distribucion y Contabilidad de la Hacienda pública se hallan establecidas en el capítulo 12 de la Real instruccion de 25 de Enero de este año.

Art. 36. La calificacion de las faltas en que incurran los vocales de la Junta, corresponde al Ministro de Hacienda, que la fundará en el resultado de los expedientes que para ello se formen; y en su virtud consultará á S. M. la correccion que á su juicio proceda.

Art. 37. La calificacion de las faltas de los oficiales de la Junta, y la imposicion de la correccion que proceda corresponde á la misma Junta, sometiendo su resolucion á la aprobacion de S. M. por el Ministerio de Hacienda.

La correccion de las faltas de los subalternos que no sean de nombramiento Real toca al Presidente de la Junta.

CAPITULO VI.

De las reglas que deben observarse para abrir y continuar el registro general de las clases pasivas.

Art. 38. El registro general que debe formarse, con sugecion á la regla 8.ª del art. 11 del Real decreto de 28 de Diciembre último, estará subdividido en tantos otros particulares como clases pasivas hay, y se comprenden en los presupuestos del Estado, á saber:

Pensiones de Montes pios civiles.
Pensiones de Montes pios militares.
Pensiones de Gracia y Guerra.
Jubilados de todos los Ministerios.
Cesantes de los mismos.
Retirados de Guerra y Marina.
Convenidos de Vergara con igual procedencia.
Pensiones de regulares exclaustrados de ambos sexos.

Art. 39. Cada registro particular ha de contener tantos otros como Ministerios á cuya dependencia hayan pertenecido los individuos de que debe constar, y tantas secciones como clases correspondan al Ministerio que forma el índice.

El de los exclaustrados debe constar de tres secciones: una de los que gocen pension vitalicia: otra de los que la obtengan temporal, y otra de las monjas que se hallen fuera del claustro.

Los cesantes sin sueldo se comprenderán en un registro especial.

Art. 40. Formados que sean los registros generales que debe llevar la Junta, se continuarán y completarán sucesivamente con el alta y baja que vayan ofreciendo:

1.° Las clasificaciones que practique.

2.° Los estados mensuales de vicisitudes de que se hará mencion en el artículo siguiente.

3.° Los traslados de las Reales órdenes que los Ministerios de Guerra y Marina comuniquen al de Hacienda, sobre pago de clases pasivas de sus ramos respectivos, y los de concesion de nuevas pensiones á individuos de ambas carreras.

4.° Las comunicaciones que los Ministerios y las dependencias generales hagan á la Junta participando las colocaciones de individuos que pertenecian á clases pasivas, en las que deben dejar de figurar al volver al servicio activo.

5.° Las que por un motivo contrario hagan tambien, noticiando las cesantías y jubilaciones de los que del servicio activo pasan á clases pasivas.

Art. 41 Las traslaciones de pago de una á otra provincia que haga la Direccion del Tesoro se comunicaran por esta á la Junta para que le sirvan de conocimiento en los registros que ha de llevar.

Art. 42. En los diez primeros dias de cada mes dirigirán á la Junta la Intervencion de la Tesorería central y las Secciones de Contabilidad de las provincias un estado de las vicisitudes que hayan sufrido las clases pasivas en el mes anterior al de la fecha del estado, manifestando:

1.° El aumento que haya tenido cada clase y su causa. Y 2.° Su baja y el motivo que la hubiese producido.

Para la formacion del estado se arreglarán á los modelos que con oportunidad les comunicará la Junta.

Art. 43. La Junta dirigirá al Ministerio de Hacienda en fin de cada mes el extracto clasificado de las variaciones que hayan ocurrido en el anterior en las clases pasivas, y del motivo que las hubiese ocasionado, segun lo dispuesto en Real órden de 9 de Octubre último.

Biblioteca Digital de Albacete «Tomás Navarro Tomás»

CAPITULO VII.

De las reglas y formalidades que, para intentar las clasificaciones de que se halla encargada la Junta, deben observar los individuos que las soliciten.

Art. 44. Las clasificaciones de los individuos de las carreras civiles del Estado y de las militares no exceptuadas en el art. 2.° del Real decreto de 28 de Diciembre último, se intentarán ante el Gefe de la Administracion económica de la provincia bajo cuya dependencia hayan egercido su último destino, y en caso de corresponder este á ramo que se dirija por otro Ministerio, ante el Gefe de la Contabilidad provincial de Hacienda, presentándole instancia para la Junta de clases pasivas, con los documentos comprobantes de su carrera y servicios.

Cuando los empleados que intenten la declaracion de su derecho en situacion pasiva, procedieren de las Oficinas generales, harán sus reclamaciones ante la Junta, en los términos expresados.

Art. 45. Los documentos indispensables para la declaracion de haber en las situaciones pasivas de cesantía ó jubilacion, serán los siguientes:

Fé de bautismo, en forma legal, y á no ser posible su adquisicion, documento que acredite la edad del empleado al comenzar sus servicios.

Copias literales de todos los nombramientos para destinos que deban producir abono de tiempo al interesado.

Toma de posesion del primer empleo en propiedad y de los sucesivos, si los nombramientos no guardan la debida correlacion y enlace.

Documentos que justifiquen la época y duracion de las cesantías, suspensiones ó cualquiera otra vicisitud que haya podido experimentar en la carrera.

Copias á la letra de las hojas de servicio expedidas por las Inspecciones generales de las diversas armas del ejército ó de las licencias absolutas, si se trata de servicios militares que hayan de agregarse á los civiles.

Hojas de servicios, por último, en que se comprendan todos los que hayan de computarse para la clasificacion de los interesados, y para la declaracion de la parte de haber que les corresponda.

Art. 46. Respecto á las declaraciones para situacion de jubilado deberán obrar en los expedientes en que se intentaren, justificaciones suficientes para acreditar las circunstancias prevenidas en la disposicion 17.ª de las generales que sobre clases pasivas establece la ley de presupuestos de 26 de Mayo de 1835 y declaraciones posteriores de conformidad con ella.

Art. 47. Con relacion á viudedades y pensiones de Montes pios, y á los expedientes de revision y clasificacion de esclaustrados, deben presentarse los documentos que se exigen por los reglamentos, instrucciones y órdenes generales expedidas al efecto.

Art. 48 Las copias de los documentos á que se contrae el artículo 45, se extenderán con exactitud, sin testaduras, raspaduras ni enmiendas. El gefe respectivo á quien se entreguen, las cotejará con las originales, y hallándolas conformes, las certificará, firmará y remitirá á la Junta, con la instancia del interesado, á quien devolverá los originales, prévio recibo de este al pié de las copias.

Art. 49. Cuando los interesados no aposeyeren alguno de los documentos que se exigen, y sea necesario provocar su expedicion, por las oficinas en que radiquen, los solicitarán de las mismas, y estas los expedirán con toda brevedad para evitar los perjuicios consiguientes á la demora.

Art. 50. Los individuos sugetos á clasificacion, que la hubieren obtenido de la Junta una ó mas veces antes de la nueva ocasion en que la pretendan, están dispensados de presentar los documentos en que se hubieren fundado aquellas declaraciones, pero no de los que sean necesarios para acreditar el tiempo y los servicios posteriores; quedando ademas obligados á exhibir todos los que se les reclamen para comprobacion de servicios, aunque esten incluses en otra clasificacion anterior, siempre que la Junta estime oportuno confrontarlos para resolver cualquiera duda que ocurra.

Art. 51. Certificada que sea la documentacion de los expedientes de clasificaciones, con arreglo al artículo 48, los Gefes de Hacienda respectivos remitirán sin otra actuacion dichos expedientes á la Junta, á fin de que exsaminados en un breve término pueda esta hacer la declaracion correspondiente para que tenga lugar el abono á que hayan acreditado tener derecho, sin perjuicio de la mejora que reclamen y justifiquen en lo sucesivo.

Art. 52. Quedan en su fuerza y vigor las disposiciones reglamentarias anteriormente expedidas en cuanto no se opongan á las contenidas en la presente Instruccion.

De Real órden lo comunico á V. para su inteligencia y demás efectos correspondientes á su cumplimiento.

Y he dispuesto se inserte en este periódico oficial para conocimiento de todas las dependencias de esta provincia, y de los interesados á quienes hace referencia, y su puntual cumplimiento. Albacete 23 de Febrero de 1850.—*Luis Antonio Mecoro.*

OTRA NUMERO 70.

El Exmo Sr. Ministro de la Gobernacion del Reino con fecha 20 del actual me dice de Real órden lo siguiente.

S. M. la Reina se ha dignado espedir por la presidencia del Consejo de Ministros con fecha 17 del actual el Real decreto siguiente.

»En uso de la prerogativa que me corresponde por el artículo 26 de la Constitucion y conformándome con el parecer de mi Consejo de Ministros vengo en decretar lo siguiente.—Artículo único.—Se suspenden las sesiones de las Córtes en la presente legislatura.»

Lo que he dispuesto se inserte en este periódico oficial para conocimiento del público. Albacete 26 de Febrero de 1850.—*Luis Antonio Mecoro.*

IMPRENTA DE JOSÉ Y RAFAEL SERNA,
calle de la Concepcion núm. 2.

Biblioteca Digital de Albacete «Tomás Navarro Tomás»