

PUNTO DE SUSCRICION.

En su Redaccion, calle REAL, núm. 42, donde se admiten para su insercion, previo el permiso del Sr. Gobernador de provincia, toda clase de Anuncios y Comunicados, á precios convencionales.



Publicase los Lunes, Miércoles y Viernes.

Las reclamaciones se dirigirán francas de porte.

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA.

ARTICULO DE OFICIO.

GOBIERNO DE PROVINCIA.

La Reina Nuestra Señora (o. d. g.) y su augusta Real familia, continúan en la Corte sin novedad en su importante salud.

El Excmo. Sr. Ministro de Hacienda se ha servido comunicarme con fecha 10 de Febrero último 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.º La Junta de clases pasivas ejerce la autoridad general directiva 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 Direccion general del Tesoro público y á la Contaduría general del Reino.

Art. 2.º 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.º La Junta tiene autoridad sobre las dependencias de provincia de todas clases, en lo concerniente á las atribuciones que le estan declaradas, y sus órdenes serán por aquellas obedecidas como las de los Gefes superiores de la Administracion central.

Art. 4.º Los vocales de la Junta tendrán su antigüedad y precedencia en ella por el orden correspondiente al lugar que ocupen desde el 1.º al 4.º

Art. 5.º Para que en los trabajos de la Junta haya el orden y concierto debidos, recibirá bajo inventario los expedientes y cualesquiera otros documentos que deban entregarle las oficinas generales en observancia del art. 7.º del expresado Real decreto.

Art. 6.º Las cuatro secciones de que con arreglo al artículo 5.º del mismo Real decreto ha de constar la Junta tendrán respectivamente 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 precedentes de secuestros y encomiendas y de la órden de San Juan.

La segunda la preparacion asimismo, instruccion y terminacion de las clasificaciones de los empleados en la Administracion provincial correspondiente al Ministerio de Hacienda, incluso los carabineros del reino, así como de las clasificaciones de los empleados en Ultramar sobre las cuales tenga á bien el Gobierno oír 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 cesantia 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 clasificaciones y expedientes de exclaustrados y secularizados con todos sus incidentes.

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

Art. 7.º Para la parte directiva de que se trata en el artículo 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 expresados 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.º El personal de la Secretaría de la Junta se distribuirá entre las cinco secciones que por los dos artículos precedentes quedan establecidas.

Art. 9.º Celebrará la Junta tres sesiones semanales para el examen y resolucion de los expedientes, 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.º Los acuerdos de la Junta respectivos á la declaracion definitiva de derechos han de extenderse y autorizarse en el acto en los expedientes que para este efecto se hubieren formado.

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

- 1.º De los documentos que presentarán los interesados, con arreglo á lo que se prescribe en el art. 45.
2.º De un extracto claro y sencillo.
3.º De nota razonada del oficial que lo prepare, expresando el derecho que deba declararse, segun las leyes y disposiciones vigentes.

Y 4.º De la conformidad ó discordancia del Gefe de la seccion.

Los documentos tendrán numeracion correlativa, anotándose todos por su orden al margen 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 explícita, expresándose 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 examen y calificación 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 para formar el acuerdo, se verá de nuevo el expediente, con asistencia de otro ú otros vocales 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 Dirección 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 pasarse 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, y ó se remitirá al Ministerio en su caso, con el dictámen de la mayoría.

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

Art. 18. Cauan 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 obligacion imprescindible:

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 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 extrañas, aunque sean empleados de otras dependencias.

6.^a No hacer solicitudes particulares.

Y 7.^a No ocuparse en negocios ajenos del servicio durante las horas de oficina, y emplearlas útilmente.

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

1.^o Al Presidente el vocal primero, y en su defecto los demas por su orden.

2.^o Respecto de los vocales, el segundo al primero y el cuarto al tercero, y recíprocamente por el orden 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.^o El Secretario solo puede ser reemplazado en el concepto de tal por el oficial mayor de la Secretaría ó el que ejerciere sus funciones.

Art. 21. Cuando la Dirección 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 creyer n que en ellos se ha cometido algun error ó equivocacion, se lo manifestarán así suspendiendo su ejecucion. 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 Dirección general de lo Contencioso.

Art. 22. La facultad que tienen la Dirección 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 examen de los acuerdos que la misma Junta les comunique.

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 indispensables 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 Dirección general del Tesoro y la

Contaduría general del Reino acerca de cualquier 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 demas 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 correspondencia 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 de Hacienda para cada seccion, oyendo á sus Gefes.

8.^o Calificar las hojas de servicio de estos, 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 hubiese motivo para ello.

10.^o 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.^o Dirigir al Ministerio con su informe las solicitudes de los vocales de la Junta para uso de licencia.

12.^o Determinar los días y horas en que han de dar audiencia los Gefes de las Secciones.

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

14.^o 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 Junta 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 de ponentes.

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 la falta de los subalternos de Hacienda 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 llenan en todas su partes las obligaciones cada uno de sus subalternos.

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

11.º Despachar por sí la correspondencia de la seccion, y corregir las minutas que extiendan sus subordinados.

12.º Reconocer la correspondencia despues de puesta en limpio, firmar por sí 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 definitivas de la Junta.

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

14.º 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.º 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, seran las que se determinan para los demas en el artículo anterior.

Como Secretario, corresponderá:

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

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

3.º 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.º Y por último, cuidar de que los empleados de la Secretaria asistan con puntualidad y guarden el decoro, compostura y buen orden 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.º Asistir con puntualidad á la oficina á las horas ordinarias y extraordinarias que se hallen establecidas.

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

3.º Guardar la compostura y decoro que corresponde, y la subordinacion que deben al Gefe de su seccion y á los demas vocales de la Junta.

4.º 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.º Tener los expedientes y papeles de su cargo con orden y método.

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

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

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

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

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

4.º 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.º 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 abonos de años de servicio, quanto 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.º 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 examen y fiscalizacion de los actos de la Junta.

Art. 29. El examen y fiscalizacion de los expedientes de la Junta, de que se trata en el art. 15 del Real decreto organico, 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 sujeta á revision.

Art. 30. Si por efecto de este dictámen la resolucio 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 Secretaria general, y de las reglas para hacerla efectiva.

Art. 31. El Presidente y los vocales de la Junta se hallan sujetos á responsabilidad en los casos determinados en el art. 16 del Real decreto de 28 de Diciembre último; y la contraerán ademas los últimos como Gefes de seccion y ponentes de los negocios respectivos:

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

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

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

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

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

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

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

Y 4.º Si de cualquiera manera no llenan los deberes que les estan impuestos.

Art. 33. Se considerarán faltas leves las que no puedan tener por resultado el causar perjuicio al Tesoro ó á los particulares, ó la infraccion de las leyes, decretos, reglamentos é instrucciones que rijan; y como graves las que conduzcan á producir cualquiera de aquellos resultados 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.º Con la reprobacion privada. 2.º Con la reprobacion á presencia de los empleados de la mesa ó negociado respectivo. Y 3.º Con la suspension de sueldo por el tiempo de diez dias á dos meses.

Y las graves: 1.º Con la suspension de sueldo por tiempo de dos á seis meses. 2.º Con la destitucion simple. 3.º 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 ó otro ramo análogo del servicio público.

Art. 35. En cuanto á la correccion que corresponda por las demas 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 23 de Enero de este año.

Art. 36. La calificación 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 corresponda.

Art. 37. La calificación de las faltas de los oficiales de la Junta, y la imposición de la correccion que proceda, corresponde á la misma Junta, sometiendo su resolución á la aprobación 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 sujecion 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 exclaustros 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 exclaustros debe constar de tres secciones: una de los que gozan 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.º Las clasificaciones que practique.
- 2.º Los estados mensuales de vicisitudes de que se hará mención en el artículo siguiente.
- 3.º 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.º 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.º 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 comunicarán por esta á la Junta para que le sirvan de conocimiento en los registros que ha de llevar.

Art. 42. En los 10 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.º El aumento que haya tenido cada clase y su causa.
- Y 2.º 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, según lo dispuesto en Real orden de 9 de Octubre último.

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.º del Real decreto de 28 de Diciembre último se intentarán ante el Gefe de la Administracion económica de la provincia, bajo cuya dependencia hayan ejercido su último destino, y 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, los cuales se expresarán.

Quando los empleados que intentan la declaracion de su derecho en situacion pasiva procedieren de las oficinas generales, harán sus reclamaciones ante la Junta en los terminos expresados.

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

- Fe 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 en los expedientes en que se intentaren, deben obrar justificaciones suficientes para acreditar las circunstancias prevenidas en la disposicion 17 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 exclaustros, 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 art. 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, previo recibo de este al pie de las copias.

Art. 49. Cuando los interesados no poseyeren 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 sujetos 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 además obligados á exhibir todos los que se les reclamen para comprobacion de servicios, aunque esten incluidos en otra clasificacion anterior, siempre que la Junta estime oportuno confrontarlos para resolver cualquier duda que ocurra.

Art. 51. Certificada que sea la documentacion de los expedientes de clasificaciones con arreglo al art. 48, los Gefes de Hacienda respectivos remitirán sin otra actuacion dichos expedientes á la Junta á fin de que, examinados 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.

Se inserta la anterior disposicion en el presente Boletín para la correspondiente publicidad. Segovia 14 de Marzo de 1850. Eugenio Reguera.

ANUNCIOS PARTICULARES.

LA BIBLIA Vulgata latina.

traducida en español y anotada por el Ilmo. Sr. Obispo de Segovia D. Felipe Scio de San Miguel; consta de 15 tomos en 4.º Se halla de venta en la imprenta de Baeza, calle Real, núm. 42.

En la misma imprenta se han hecho las rebajas siguientes en los libritos que á continuacion se espresan:

Aritmética, por D. Francisco Perez Castrobeza; se vendia á 3 rs. y se dá á 14 cuartos.

Lecturas Segovianas, se vendian á 21 cuartos, se venden á 2 rs.

Silabarios de Flores, se vendian á 3 cuartos, se venden á 2 y por docenas á 2 rs. La coleccion de Silabarios grandes que se habia anunciado á 12 rs., se dá en 10.

Se permite la insercion.