

Boletín



Oficial



DE LA

Franqueo concertado

PROVINCIA DE CÓRDOBA

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS, EXCEPTO LOS DOMINGOS

Artículo 1.º—Las Leyes obligarán en la Península, o en las adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos a la Legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa. Se entiende hecha la promulgación el día en que termina la inserción de la ley en el "Boletín Oficial del Estado".

Artículo 2.º—La ignorancia de la leyes no excusa de su cumplimiento.

Artículo 3.º—Las leyes no tendrán efecto retroactivo si no dispusieren lo contrario.—(Código civil vigente).

Las leyes, órdenes y anuncios que se mande publicar en los BOLETINES OFICIALES se han de remitir al Gobernador de la provincia, por cuyo conducto se pasarán a los editores de los mencionados periódicos.

(RR. OO. 26 de Marzo de 1837 y 31 Agosto 1863).

PRECIOS DE SUSCRIPCION

EN CORDOBA		FUERA DE CORDOBA	
	PESETAS		PESETAS
Trimestre.	18	Trimestre.	21
Seis meses.	30	Seis meses.	36
Un año.	54	Un año.	66
Venta de número suelto del año corriente.	0'50 pts.		
Id. de id. id. del id. anterior.	1'00 "		
Id. de id. id. de dos años anteriores.	1'50 "		
Id. id. de los años anteriores a los dos últimos.	2'00 "		

PAGO ADELANTADO

Las Corporaciones provinciales y municipales vienen obligadas al pago de todos los anuncios de subasta que manden publicar, aún cuando aquéllas resulten desiertas por falta de rematante. (Reales órdenes de 18 de Marzo de 1904 y 7 de Febrero de 1906).

Reglamento de 2 de Julio de 1924.

Artículo 20.—Las entidades municipales abonarán, en primer término, al Notario que, en su caso, autorice la subasta, los derechos que le correspondan y los suplementos que haya adelantado, y abonarán igualmente los derechos de inserción de los anuncios en los periódicos, cuidando de reintegrarse del rematante, si lo hubiere, del importe total de estos gastos con arreglo a lo dispuesto en la regla octava del artículo 6.º de este Reglamento.

ADVERTENCIA.—No se insertará ningún edicto o anuncio que sea a instancia de parte sin que abonen los interesados el importe de su publicación o garanticen el pago a razón de 2 pesetas línea o parte de ella.

Boletín Oficial del Estado

Correspondiente al día 28 de Septiembre de 1944
AÑO IX NUM. 272

Núm. 3.434

ADMINISTRACION CENTRAL

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

Dirección General de Administración Local

Circular sobre los trabajos preparatorios para la organización del Cuerpo General Administrativo de Ayuntamientos.

Excmos. Sres.: Nombrada la Comisión que con arreglo a la Orden ministerial de 29 de Enero del corriente año (Boletín Oficial del Estado) de 8 de Febrero siguiente) ha de estudiar la organización del Cuerpo de Oficiales y Auxiliares administrativos de Ayuntamientos, y con el fin de dar inmediato comienzo a los trabajos preliminares necesarios. Esta Dirección General ha dispuesto:

1.º Durante la primera quincena del próximo mes de Octubre, todos los Ayuntamientos (salvo los de Madrid y Barcelona) habrán de remitir al Jefe de la Sección de Administración Local de su provincia respectiva un estadillo, ajustado al modelo número uno que se inserta, expresivo de la plantilla completa de funcionarios administrativos aprobada para el año en curso, con arreglo a las siguientes instrucciones:

a) En el ángulo superior izquierdo se hará constar el nombre de la provincia; en el superior derecho, el número con que el Municipio ha aparecido relacionado en el Censo de población de 1940; debajo de esta indicación se hará constar el número de la hoja del estadillo (única, si es solo una; caso contrario, primera, segunda, etc.). Luego, en la forma y lugar que se indica en el modelo, el nombre completo del Ayuntamiento, número de habitantes de derecho con que el Municipio figura incluido en el Censo de 1940; e importe total del presupuesto ordinario de gastos que se halle en vigor para el corriente ejercicio de 1944.

b) En el estadillo se relacionarán, una a una, numeradas correlativamente, todas las plazas de Oficiales y Auxiliares administrativos que constituyen la plantilla autorizada de la Corporación: las plazas se designarán con el nombre específico que cada una tenga (Jefe del Negociado «X», Oficial primero de Intervención, etc.); la dotación en presupuesto será la que figure en el actual ejercicio de 1944 para la plaza o cargo en sí, independientemente de los haberes totales que, por diversos conceptos, disfrute en conjunto el actual titular de la misma. En la casilla «situación actual de la plaza» harán constar: «cubierta en propiedad», o «vacante» (aunque esté desempeñada por un temporero o interino): cuando esté cubierta en propiedad se expresará el nombre y dos apellidos del titular y la fecha de su nombramiento; cuando esté vacante se consignará únicamente la palabra

«vacante», sin poner el nombre del temporero o interino, y solo en el caso de que en primero de Octubre del corriente año esté ya convocada oposición o concurso para su provisión en propiedad, después de la palabra «vacante» se expresará: «pendiente de convocatoria publicada en.....(periódico oficial en que se anunció y fecha del mismo).....». Al final del estadillo se totalizará el importe de la dotación en presupuesto de todas las plazas.

c) En «observaciones», la Corporación hará constar en primer lugar, cualquiera de estas tres según proceda: 1.ª que estima «adecuadamente cubiertas las necesidades del servicio con la actual plantilla»; 2.ª, que estima «excesiva la plantilla y podrían suprimirse las plazas número....(el que ostenten en el estadillo).....por.....(causas que lo fundamenten).....», y 3.ª, que estima «insuficiente la actual plantilla, debiendo aumentarse en....(tantas plazas de tal clase, tantas de tal otra, etc.)...», debido a.....(causas que lo fundamenten y si estas son transitorias o tendrán carácter normal permanente).....».

d) Cubierta la hoja u hojas que sean necesarias (solo al anverso, o sea sin utilizar el respaldo) y numeradas correlativamente, la relación o estadillo será autorizado con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde Presidente del Ayuntamiento, y el sello de la Corporación.

2.º El Jefe de la Sección de Administración Local de cada provincia cursará a este Centro directivo las plantillas de todos los Ayuntamientos

de la misma en la siguiente forma:

a) A la vista de los presupuestos municipales en vigor para el actual ejercicio de 1944 y demás antecedentes obrantes en la Sección informara, según proceda, el estadillo formulado por cada Ayuntamiento como se indica en el modelo número uno (respaldo) que se inserta.

b) Una vez informadas y reunidas las plantillas de todos los Ayuntamientos de su provincia, y en todo caso, antes del día 15 del próximo mes de Noviembre, las elevará a esta Dirección, completas y ordenadas por el número con que cada Ayuntamiento figure incluido en el Censo de 1940.

c) Independientemente del informe concreto al respaldo de cada plantilla, el Jefe de la Sección, con arreglo a las sugerencias de las Corporaciones y según las necesidades y características que él estime reúnen los diversos Municipios de su provincia, formulará un dictamen en el que razonará la posible fijación de una plantilla-tipo para cada clase de Ayuntamientos, haciendo, al efecto, de éstos las subdivisiones y grupos que estime adecuados.

d) El oficio de remisión lo elevará por duplicado, a fin de que le sea devuelto, sellado, un ejemplar de mismo como acuse de recibo.

3.º Durante los días hábiles comprendidos entre el 1 y el 15 del próximo mes de Octubre, todos los funcionarios administrativos de Ayuntamientos, que se hallen en propiedad o en situación de excedencia forzosa presentarán en la Secretaría de su

(Modelo núm. 1: 315 + 215 m/m.)

respectivo Municipio declaración, por triplicado, con arreglo al modelo número 2 que se inserta, expresiva de sus circunstancias personales y profesionales. Los tres ejemplares de la declaración se ajustarán rigurosamente en tamaño y forma al modelo que se publica y serán extendidos a máquina o en letra muy clara, conforme a las siguientes indicaciones:

a) En «datos personales» hará constar, por este orden, en los lugares que se indican: primer apellido, segundo apellido y nombre; lugar y fecha de nacimiento y nombre de sus padres.

b) En «datos profesionales» indicará: el nombre específico del cargo que actualmente desempeña, Ayuntamiento en que presta servicio; cantidad que tiene asignada en concepto de sueldo íntegro anual; devengos que percibe por otros conceptos (gratificaciones fijas, subsidio familiar, etc.) y, por último, naturaleza del trabajo que, en su cargo, le está encomendado (informe o resolución de determinados expedientes, contabilidad, estadística, registro, mecanografía, ficheros, etc.).

c) «En los servicios prestados en las Corporaciones locales» relacionará todos los empleos servidos en plantilla en Diputaciones y Ayuntamientos, con sueldo asignado en presupuesto, sea cual hubiera sido la naturaleza del empleo (subalterno, servicios especiales, etc.); resumiendo en la casilla de Años, Meses, y Días, el total de tiempo servido en cada categoría o por períodos con un mismo sueldo, de tal manera que las dos últimas casillas (la de «Años, Meses y Días» y la de «sueldos») puedan leerse siempre por separado computando: tanto tiempo con tal sueldo, tanto tiempo con tal otro sueldo, etc., sea cual sea la causa del ascenso. En la casilla «cargos desempeñados», además de la naturaleza del empleo se expresará la forma de ingreso o acceso al mismo (oposición, concurso, ascenso, libre nombramiento de la Corporación, etc.), y las fechas de posesión y cese.

d) En «títulos y conocimientos» hará constar sus estudios, consignando la fecha de terminación de cada período de estudios o de obtención del título correspondiente, así como el Centro de Enseñanza en que los cursó.

e) En «otras actividades» expresará aquéllas a que se dedique o especialidades que posea.

f) En «observaciones» expondrá todas las que estimen puedan relacionarse con su actual situación administrativa o con futuros concursos (cualidad de Caballero mutilado, ex combatiente, etc.; beneficiario de familia numerosa, etc.)

g) Cuando no sea suficiente el espacio del anverso de la declaración, se continuará al dorso y, caso preciso, se empleará más de una hoja.

4.º Al recibir las declaraciones, el Secretario comprobará los datos que en las mismas haya hecho constar el interesado, cotejándolos con los documentos que ya obren en su

expediente personal y los certificados que, para los extremos no justificados, habrá de aportar el funcionario en el momento de entregar la declaración. Cotejadas las declaraciones con la documentación original, el Secretario certificará al final de cada hoja declaratoria la exactitud del contenido de la misma y dejará archivados todos los documentos acreditativos en el expediente personal del funcionario, a fin de que puedan servir, en su día, de justificantes. La certificación del Secretario abarcará, además - como se indica en el modelo -, aquellas vicisitudes o circunstancias de carácter favorable (felicitaciones, premios, etc.) o desfavorable (amonestaciones, sanciones, etc.) que consten en la vida administrativa del declarante.

Reunidas las declaraciones de todos los funcionarios administrativos del Ayuntamiento, el Secretario archivará uno de los tres ejemplares en el expediente personal de cada interesado, y los otros dos ejemplares los remitirá antes del día primero de Noviembre próximo a esta Dirección General (Comisión del Cuerpo General Administrativo de Ayuntamientos), ordenadas según la categoría de los funcionarios - entre los de una misma categoría, por antigüedad - y numeradas correlativamente, con una relación general de las mismas, ajustadas al modelo número 3, por triplicado, a fin de devolverle una, sellada, como acuse de recibo.

5.º Al remitir las declaraciones, cada Secretario acompañará asimismo una certificación comprensiva de las plazas administrativas que hayan sido anunciadas para su provisión en propiedad con anterioridad al día primero de Octubre del corriente año, especificando número de plazas convocadas, naturaleza de las mismas, sueldo con que han sido convocadas y fecha probable, aproximada, de la terminación de las oposiciones.

6.º Los sobres de remisión de los anteriores documentos, así como toda la correspondencia oficial sobre la organización de este Cuerpo, además de la dirección corriente «Ilmo. Sr. Director general de Administración Local», llevarán en letras bien destacadas la indicación de «Comisión del Cuerpo General Administrativo de Ayuntamientos».

7.º Los Gobernadores civiles ordenarán la inmediata inserción de la presente en el BOLETIN OFICIAL de sus provincias respectivas, previniendo las medidas que estimen oportunas para el debido cumplimiento de lo que se dispone, en la forma y plazos señalados; encareciendo a los señores Jefes de las Secciones Provinciales de Administración Local y a los señores Secretarios de los Ayuntamientos la necesidad de su leal y activa colaboración en estos trabajos y advirtiéndoles que, en caso de retraso o inexactitudes en las misiones que esta Circular les encomienda, serán impuestos los oportunos correctivos.

Dios guarde a VV. EE, muchos años.

Madrid 26 de Septiembre de 1944. - El Director general, Carlos Píñilla.

Excmos. Sres. Gobernadores civiles de todas las provincias, excepto Navarra.

(Provincia)

Municipio núm.

Hoja número

AYUNTAMIENTO DE

Habitantes de Derecho en el Censo de 1940:

Presupuesto ordinario de gastos, en vigor para el ejercicio de 1944: pesetas.

ESTADO RESUMEN de la plantilla de funcionarios administrativos autorizada y vigente en esta Corporación:

Table with 4 columns: Número, Plazas, Dotación anual, Situación actual de cada plaza. Rows 1-5 and a total row.

OBSERVACIONES. - La Corporación, dado el volumen normal de trabajo administrativo en este Municipio, estima (véase apartado c) del número primero de la Circular.

Y en cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección General de Administración Local, firmo el presente estado que consta de... hojas útiles, y de cuya exactitud certifico.

V.º B.º El Alcalde, El Secretario, a..... de Octubre de 1944.

(Respaldo del modelo núm. 1)

Informe del Jefe de la Sección Provincial de Administración Local:

Esta Jefatura, examinada la plantilla anterior, la encuentra conforme con los antecedentes obrantes en los archivos de esta Dependencia, arrojando, por tanto, el siguiente resumen:

(O: la encuentra disconforme con los antecedentes obrantes en los archivos de esta Dependencia, según los cuales la plantilla autorizada es la siguiente.)

Table with 4 columns: plazas de..., con sueldo de..., ptas., -...plazas. Rows for various categories.

Total: ...plazas de funcionarios administrativos, con consignación total de... pesetas.

a..... de Noviembre de 1944. El Jefe de la Sección,

(Modelo núm. 2: 215 x 315 m/m.)

Declaración para ser incluido en el Cuerpo General Administrativo de Ayuntamientos:

DATOS PERSONALES:

(primer apellido)

(segundo apellido)

(nombre)

Nacido en..... (provincia de.....) el día...de.....de....

Hijo de: { (nombre del padre)

(nombre de la madre)

DATOS PROFESIONALES:

Desempeña actualmente el cargo de.....en el Ayuntamiento de.....(provincia de.....) Sueldo que tiene asignado:.....ptas.

Otros devengos:..... pesetas, en concepto de.....

Clase de trabajo que realiza por razón de su cargo:.....

TOTAL DE SERVICIOS PRESTADOS EN LAS CORPORACIONES LOCALES:

Cargos desempeñados y fechas de posesión y cese	Tiempo A. M. D.	Sueldos

TÍTULOS Y CONOCIMIENTOS QUE POSEE:

Concepto y naturaleza	Fecha	Centro de estudios

OTRAS ACTIVIDADES O ESPECIALIDAD:

OBSERVACIONES:

....., a.....de Octubre de 1944

EL INTERESADO.

DON....., como Secretario de este Ayuntamiento, CERTIFICO: Que según los antecedentes archivados en el expediente personal del funcionario a que se contrae la presente declaración, son ciertos todos los datos consignados en la misma.

Asimismo certifico que el funcionario de referencia reúne las siguientes circunstancias favorables en su carrera administrativa:....., y tiene las siguientes notas desfavorables:.....

Y para que conste...

V. B.
EL ALCALDE.

(Firma del Secretario)

(Mod. núm. 3: 215 x 315 m/m.)

(Pec. Inicia)

Municipio núm.

Relación de las declaraciones que se adjuntan, correspondientes a los Funcionarios Administrativos de este Municipio, para su inclusión en el Cuerpo General de Oficiales y Auxiliares de Ayuntamientos.

Número	NOMBRES	Cargos, empleos o destinos
1		
2		
3		

Son, en total,documentaciones que se elevan a esa Dirección General en cumplimiento de la Circular de 26 de Septiembre ppd.º

V. B.
EL ALCALDE.

EL SECRETARIO.

Ilmo. Sr. Director general de Administración Local. (Comisión del Cuerpo General Administrativo de Ayuntamientos).

Junta Provincial de Libertad Vigilada de Córdoba

Núm. 3.455

El Ilmo. Sr. Subdirector General del Servicio de Libertad Vigilada en Circular número 25 ha dispuesto lo siguiente:

Circular número 25 con instrucciones para las Juntas Provinciales y Locales, según acuerdo de la Comisión Central.

Ilmo. Sr.: Completas las disposiciones orgánicas del Servicio de Libertad Vigilada con las normas contenidas en la Orden de 24 de Marzo último y Decreto de 26 del pasado Abril, es conveniente que, para el mejor funcionamiento de las Juntas, se atengan éstas a las siguientes instrucciones, acordadas en la sesión celebrada por la Comisión Central el día 21 de Julio de 1944.

Primera. - Sustitución temporal de los Presidentes

Las Juntas Provinciales que no tuvieran Presidente nombrado, según lo dispuesto en el artículo segundo del Decreto de 26 de Abril último, deberán ser presididas por el Vocal Director del Establecimiento Penitenciario que ostente mayor categoría en la capital, siempre que, por cualquier causa, se alejase de sus funciones temporalmente el Presidente efectivo. En el supuesto de que hubiera que sustituir al señor Director de Prisiones indicado, lo hará el Vocal de mayor edad.

En todo caso se dará cuenta inmediata a la Subdirección General del Servicio, especificando la causa de la sustitución.

Segunda. - Informes sobre los particulares relativos a masonería y responsabilidades políticas

En los impresos utilizados para evacuar los informes de las Juntas Provinciales, existe el apartado m), relativo a si los liberados tienen condena de los Tribunales Especiales de Represión de la Masonería y Comunismo y de Responsabilidades Políticas. Estas Jurisdicciones Especiales pueden imponer penas de confinamiento y otras de libertad de residencia. Para evitar la repetición de algún caso planteado sobre este particular se previno a las Juntas que cuidasen de investigar en sus informes si el interesado sujeto a libertad vigilada había sido condenado a esas privaciones de residencias específicas. Las Juntas solicitan los informes del Tribunal Nacional de Responsabilidades Políticas, del Tribunal Especial para la Represión de la Masonería y el Comunismo, así como del Registro Central de Responsabilidades Políticas de este Ministerio de Justicia. Como el Servicio del Registro Central está en período de organización, en la mayoría de los casos no puede obtenerse una contestación concreta. En cuanto a los dos Tribunales mencionados, es frecuente el caso de que se dilate la respuesta. Para dar una solución que no cause perjuicio a los interesados

en los expedientes, la comisión ha resuelto que, en los casos que nos acupan, se proceda a lo siguiente:

a) Se exigirá al interesado una declaración jurada de que no tiene condena de prohibición de residencia determinada ni por el Tribunal Especial de Represión de la Masonería ni por el Tribunal Especial de Responsabilidades Políticas. Al pie se hará constar que el interesado conoce que la falsedad en la declaración, sin perjuicio de las responsabilidades penales consiguientes, llevará aneja la instrucción de expediente de revocación de los beneficios de libertad condicional.

b) No obstante esta declaración, la Junta dirigirá al Presidente del Tribunal Nacional de Responsabilidades Políticas y al Presidente del Tribunal de Represión de la Masonería y el Comunismo un telegrama indicando que en el expediente de cambio de residencia o de levantamiento del destierro del liberado X X, éste ha presentado declaración jurada de no encontrarse condenado a pena de privación de residencia por el Tribunal de su digna Presidencia, y a fin de comprobar la autenticidad de dicha declaración, se permite suplicar que telegráficamente tenga a bien contestar si existen antecedentes sobre dicho liberado en cuanto al particular que se expresa. Si en el término de tres días no se recibiese contestación telegráfica, el expediente continuará su trámite, considerándose que el silencio significa tácitamente que no existen antecedentes que se opongan al cambio solicitado.

Las hojas de informes a que nos referimos deberán ser fechadas y firmadas por el Vicesecretario de la Junta, con el visto bueno del Presidente en el anverso, o en el reverso si hubiere lugar a observaciones de importancia que no estuvieran contenidas en el cuestionario.

Los oficios y comunicaciones con Autoridades irán necesariamente firmados por el Presidente.

Tercera. - Cambios de residencia de los liberados

a) **Dentro de la misma provincia.** - Pueden ser autorizados por la Junta Provincial, previo informe favorable de las Juntas Locales del lugar donde el liberado resida y de aquel donde pretenda residir, señalando la calle y el número de la casa que fije como residencia, y siempre que este cambio no implique levantamiento de destierro, en cuyo caso el expediente de propuesta se elevará a la Subdirección General para que dé cuenta a la Comisión Central. Tales autorizaciones serán comunicadas, sin dilación, a la Inspección Central de Liberados, Princesa, 55, Madrid.

b) **Para provincia distinta.** - Sólo pueden ser concedidas las autorizaciones para residir fuera de la provincia por la Comisión Central del Servicio, a propuesta de la Subdirección General.

Esa Junta habrá recibido ya el modelo impreso de solicitud y expediente, en el que ineludiblemente

debe constar informe favorable de las Juntas Locales a que se hace referencia en el apartado anterior. En la petición y emisión de informes se utilizará el telégrafo, siempre que sea posible.

En ningún caso se omitirá el documento justificativo de la causa alegada por el solicitante, ni la propuesta clara y precisa de la Junta, que se abstendrá en absoluto de elevar a la Subdirección los expedientes incompletos.

c) *Para residir en Madrid, Barcelona, Valencia, Sevilla y Zaragoza.*—Las Juntas examinarán cuidadosamente las solicitudes para residir en tales ciudades superpobladas, y sólo elevarán propuesta cuando el expediente acredite motivos muy calificados en el solicitante. Si éste manifiesta que vivía en cualquiera de dichas ciudades el día 18 de Julio de 1936, deberá acompañar el documento correspondiente, además del contrato de trabajo que llevará el visado del Sindicato en que profesionalmente esté encuadrado o, en su caso, el de la Oficina de Colocación o de la Delegación del Trabajo.

Si en la indicada fecha residía fuera de tales ciudades, al contrato de trabajo, visado en la misma forma, acompañarán certificación acreditativa de estar inscritos en las listas de la Oficina de Colocación Obrera de la capital donde pretendan residir o, en su caso, de la Delegación del Trabajo.

Cuarta.—Autorizaciones especiales para viajar y navegar por el territorio nacional y aguas jurisdiccionales por plazo no superior a seis meses.

a) *Viajantes de comercio.*—Antes de elevar propuesta, la Junta recabará amplios informes sobre los antecedentes políticos y la conducta del solicitante.

Al contrato de trabajo, extendido reglamentariamente, se unirá certificación de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación, en la que, previa información, se acredite la certeza de que el liberado está afecto a la Empresa de que se trate.

b) *Agentes de seguros.*—Al contrato de trabajo extendido reglamentariamente, acompañará certificación del Sindicato en que deben allarse encuadrados.

La Junta examinará, con el más minucioso rigor, las solicitudes de los llamados Agentes Libres de Seguros, y denegará la petición, sin más trámite, cuando falte alguno de los documentos requeridos o carezca el solicitante de muy buenos informes sobre su condición política.

c) *Para navegación y pesca.*—Se remitirá copia del informe emitido por la Autoridad Local de Marina.

d) *Conductores de vehículos.*—Los mismos requisitos antes dichos sobre informes, más el del jefe de la Policía de Tráfico.

e) *Siega, recolección de aceituna y cosechas en general y otros casos análogos.*—Estos permisos se regularán por la circular número

8 de la Subdirección General de fecha 9 de Junio de 1944. En los casos análogos a los estudiados en la misma, las Juntas exigirán las pruebas que a su juicio procedan y adoptarán las medidas precautorias adecuadas a las circunstancias que concurren en el expediente.

f) *Permisos a personal de servicio doméstico.*—En los casos en que los criados, preceptores, ayos, conductores, etc., hayan de seguir al servicio de su patrono en lugar o lugares diferentes al de su residencia habitual las Presidencias de las Juntas Provinciales podrán proponer telegráficamente a la Subdirección que se conceda el permiso para seguir prestando dichos servicios. La Presidencia de la Junta, ante todo, averiguará si el liberado tiene destierro en alguno de los lugares donde piensa dirigirse, en cuyo supuesto rechazará de plano la petición sin formular propuesta.

Las Juntas Provinciales, antes de cursar a la Subdirección el telegrama referido, exigirán que el patrono suscriba un documento de plena garantía de que la persona a su servicio cumplirá con los requisitos de presentación y demás, establecidos por la legislación vigente en materia de Libertad Vigilada, comprometiéndose, además, a no despedir al liberado sin dar previo aviso a la Junta Provincial de Libertad Vigilada de su habitual residencia, para que esta adopte las medidas precautorias procedentes. La firma del documento de garantía será visada por la Autoridad o Empresa bancaria o comercial de reconocida solvencia.

g) *Permisos especiales de los liberados sujetos a filas.*—Con frecuencia se han presentado casos de que liberados que estén sujetos al servicio militar activo pretendan de sus jefes militares que se le otorguen permisos para veranear o para reunirse con sus familiares. En estos casos las Autoridades militares, antes de conceder el permiso, deberán consultar con las Juntas Provinciales de Libertad Vigilada, indicando si tienen o no los interesados la condición de desterrados de un sitio determinado, y, además, señalando el lugar o lugares a donde han de ir a disfrutar de su permiso de recluta. No podrán ser concedidos permisos hasta tanto que se hayan recibido los informes favorables del lugar o lugares que se hayan elegido por los liberados. En el caso de que la Junta Provincial no vea inconveniente en la concesión del permiso que se interesa, si es de quince días, podrá otorgarlo por sí, de conformidad con lo dispuesto en la instrucción quinta de esta circular. Si es de plazo superior, habrá de elevar expediente a la Subdirección General.

De los Ministros del Ejército, Marina Aire, se solicita que circulen las instrucciones convenientes sobre

estos particulares a las autoridades militares para que se dignen tomar en cuenta las prevenciones establecidas, ya que el recluta necesita, por su especial situación de liberado en primer término, el permiso militar, pero, en segundo término, el permiso del Servicio de Libertad Vigilada, que atiende al doble aspecto de protección y vigilancia y al de no causar perturbaciones en el orden público. Además, podría suceder que los reclutas sometidos a nuestro Servicio se trasladaran a lugares donde estuvieran desterrados o bien a localidades donde las Juntas Locales tuvieran motivo fundado para oponerse a su residencia, aunque fuera muy transitoria o eventual.

h) *Otras autorizaciones para viajar.*—Se presentan casos diferentes, como los de ingenieros o arquitectos de casas importantes que se han de desplazar a diferentes puntos de España. En estos supuestos se exigirá un documento de responsabilidad de la casa interesada y un visado sobre justificación de la Autoridad competente en el ramo que pueda acreditar la necesidad de la causa alegada.

En los demás casos no comprendidos en esta Circular, la Junta, antes de formular propuesta, a la Comisión Central, procurarán unir todos los documentos que justifiquen la causa en que se basa la petición, tales como certificaciones de la Administración Pública, Sindicatos, Alcaldía, Oficina de Colocación, etc.

i) En el plazo improrrogable de diez días, a partir de la recepción de esta circular, la Junta remitirá a la Subdirección General del Servicio relación nominal completa de cuantas autorizaciones para viajar o navegar hayan extendido con anterioridad al conocimiento de estas instrucciones para revocar, en su caso, las que no estén en debidas condiciones legales.

Quinta.—Permiso para que los liberados puedan ausentarse temporalmente.

La norma octava sólo faculta a las Juntas para concederlos en caso de notoria urgencia. El plazo de ocho días podrá prorrogarse muy excepcionalmente a quince, cuando la distancia del desplazamiento pudiera hacer ilusoria la autorización y el solicitante posea excelentes informes y antecedentes. Mientras duren las circunstancias actuales de dificultades de obtención de billetes para viajar, las Juntas Provinciales de Libertad Vigilada podrán conceder inicialmente el permiso por quince días, si a juicio de la misma

está justificado este plazo especial por razón de distancias u otro motivo.

Los permisos serán comunicados a la Subdirección General y a la Inspección General de Liberados, Autoridad Local de Policía y Director General de Seguridad (con arreglo a los talones que a este objeto recibirán las Juntas Provinciales) en la misma fecha de su concesión y en la del regreso del liberado, quien quedará advertido de su obligación de presentarse el día que efectúe el regreso.

Si las Juntas Provinciales de Canarias, Baleares, Marruecos u otras que pudieran constituirse separadas de la Península hubieran de conceder permisos especiales de ausencia—de más de quince días—por causa justificada a territorios que no sean de su jurisdicción consultarán el caso telegráficamente con la Subdirección General antes de conceder aquéllos.

La concesión del permiso no exime al liberado de la obligación de proveerse, de acuerdo con las disposiciones en vigor, del correspondiente salvoconducto.

Sexta.—Destierros.

Del mismo modo que en los cambios de residencia extraprovinciales y en las autorizaciones para viajar, en la invalidación de la medida de destierro sólo tienen las Juntas Provinciales facultad para proponerla a la Subdirección General, que, previo informe de la Inspección, puede someterla a la aprobación de la Comisión Central.

El procedimiento que las Juntas observarán en la tramitación de los oportunos expedientes de levantamiento de destierro y las limitaciones que tendrán en cuenta antes de hacer la propuesta, son sustancialmente idénticos a los consignados en apartados anteriores para los cambios de residencia.

Aun en el supuesto de que el liberado quede automáticamente libre de la medida de destierro por aplicación de la Ley de 1.º de Abril de 1941 y disposiciones posteriores, la Junta, al recibir la oportuna comunicación de la Dirección de la Prisión correspondiente, lo participará al interesado para que manifieste si desea residir en el lugar a que se refería el destierro, y en caso afirmativo, se le concederá el cambio de residencia, encareciendo a la Junta Local su especial vigilancia por si hubiera lugar a modificar dicha residencia o bien a revocar lo beneficios de libertad condicional.

(Continuará)