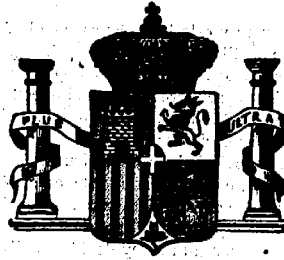


PUNTOS DE SUSCRICION.

En Madrid, en la Administracion de la Imprenta Nacional, plaza de Fuencarral (antigua casa de Postas).
 En Provincias, en todas las Administraciones de Correos.
 En París, C. A. Saavedra, rue Taitbout, núm. 35.
 Los ANUNCIOS Y SUSCRICIONES PARA LA GACETA se reciben en la Administracion de la Imprenta Nacional (entrada por la calle de San Ricardo) desde las diez de la mañana hasta las tres y media de la tarde todos los días menos los festivos.
 Para la venta de obras y ejemplares de la GACETA está abierto el despacho de libros desde las diez de la mañana hasta las cuatro y media de la tarde.
 La correspondencia se remitirá franqueada con sobre al Sr. Director de la GACETA DE MADRID.



PRECIOS DE SUSCRICION.

		Pesetas
MADRID	Por un mes	4
	Por tres meses	10
	Por seis meses	18
PROVINCIALS, INCLUIDAS LAS ISLAS BALEARES Y CANARIAS	Por un año	32
ELTRAMAR	Por tres meses	12
EXTRANJERO	Por tres meses	15

El pago de las suscripciones será adelantado.
 Los ejemplares sueltos, atrasados y corrientes, se venden en el despacho de libros á 50 céntimos de peseta cada uno, libres de todo descuento.
 Las reclamaciones por extravío de los ejemplares de la GACETA, se servirán á los suscritores dentro de los plazos siguientes: Madrid, ocho días.—Provincias, un mes.—Ultramar y extranjero, tres meses. Pasados estos plazos sólo se servirán al precio de venta, como ejemplares sueltos.

GACETA DE MADRID.

MINISTERIO DE LA GUERRA.

EXTRACTO DE LOS DESPACHOS TELEGRÁFICOS RECIBIDOS EN ESTE MINISTERIO HASTA LA MADRUGADA DE HOY ACERCA DEL MOVIMIENTO CARLISTA.

Durante las últimas 24 horas trascurridas no ha ocurrido novedad alguna en Cataluña.
 En el resto de la Península hay tranquilidad.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

EXPOSICION.

SEÑOR: Dos condiciones han venido formando hasta ahora el carácter fundamental de la tramitacion administrativa: la arbitrariedad y la reserva.

Contra los principios que en la tramitacion judicial dominan, creíase que la Administracion no podia sujetarse á reglas de ninguna especie en sus procedimientos, y teníase hasta por peligrosa la intervencion de los interesados, á quienes bajo el especioso pretexto del secreto administrativo, no se permitia jamás tomar otro conocimiento de los expedientes que el que podian adquirir por los traslados de las providencias, casi siempre diminutas é infundamentadas.

De esta suerte, y merced á tan inquisitorial sistema, hacíase odioso el nombre de la Administracion pública, y se abria la puerta á grandes é inevitables abusos que la desnaturalizaban y corrompian. Lo que no podia conseguirse por medio de la legalidad, buscábase y se obtenia por otros medios, y el poder arbitrario y discrecional de la Administracion, en vez de emplearse en beneficio de todos los ciudadanos, se ponía con harta frecuencia, por desgracia, al servicio de la pasion política, del favoritismo y de la inmoralidad.

La introduccion de los recursos contencioso-administrativos y la consulta forzosa de ciertas Corporaciones han mitigado algun tanto el mal en uno solo de sus aspectos, sin que por esto haya cambiado la esencia del procedimiento.

Estas condiciones no son por ningun concepto compatibles con el espíritu de las instituciones modernas, ni se comprende que en ningun tiempo hayan podido sostenerse sino como un medio de hacer más difícil el ejercicio de la libertad individual ahogada por la centralizacion.

La buena Administracion ántes se favorece que se perjudica con facilitar la publicidad en el expediente, la intervencion de los interesados y el señalamiento de ciertas reglas generales que sean garantía de imparcialidad. Ciertamente con ello pierden las Autoridades gubernativas poderosos medios de accion y de influencia que han solido prodigarse con éxito en las contiendas electorales; pero no deben jamás tener reparo alguno en desprenderse de tales armas los Gobiernos dignos que fundan su prestigio en la moralidad y la justicia.

No se entienda por esto que se trata de asimilar totalmente el procedimiento administrativo al judicial. Ni su naturaleza lo consiente, ni aun cuando así fuese habria posibilidad de introducir de golpe una reforma que exigiera como condicion previa la reorganizacion completa del personal de la Administracion. Ciertos negocios, como los relativos á las alteraciones del órden público y persecucion de criminales, son y no pueden menos de ser de índole absolutamente reservada, y en todos los restantes hay un periodo de preparacion, durante el cual la publicidad podria perjudicar al buen servicio.

Por otra parte, el carácter de la Administracion pública, basado principalmente en la equidad, no se acomoda á esa ritualidad solemne de los Tribunales en que todos los actos tienen su tiempo y lugar señalados de antemano; pero si es conveniente y aun indispensable no destruir totalmente el poder discrecional de las Autoridades administrativas, cabe exigir que su ejercicio no degeneren en arbitrario y caprichoso, y vaya siempre fundado en razones y motivos que alejen toda sospecha de favoritismo ó parcialidad.

Por todas estas consideraciones, el Presidente del Consejo de Ministros y Ministros que suscriben tienen la honra de proponer á la aprobacion de V. M. el adjunto proyecto de Real decreto.

Madrid 14 de Setiembre de 1872.

El Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de la Gobernacion,

Manuel Ruiz Zorrilla.

El Ministro de Hacienda,
Servando Ruiz Gomez.

El Ministro de Fomento,
José Echegaray.

DECRETO.

En atencion á las razones que Me han expuesto el Presidente del Consejo de Ministros y Ministros de la Gobernacion, Hacienda y Fomento, y de acuerdo con el Consejo de Ministros,

Vengo en decretar lo siguiente:

Artículo 1.º En el término de dos meses, á contar desde la publicacion del presente decreto en la GACETA DE MADRID y en los Boletines oficiales de las provincias respectivamente, todas las dependencias de la Administracion civil del Estado formarán é imprimirán un reglamento interior general para el despacho de los negocios que les están encomendados por las leyes y demás disposiciones vigentes; y á la mayor brevedad posible reglamentos especiales y detallados para cada clase de servicios en particular.

Art. 2.º Estos reglamentos deberán redactarse con claridad y sencillez; expresándose en los mismos la distribucion de Secciones y de Negociados en que se halle dividida cada dependencia, y la tramitacion que haya de darse á todos los asuntos de su competencia desde su principio hasta su terminacion.

Art. 3.º En los reglamentos interiores se determinarán cuidadosamente los plazos para todas las diligencias y actos en general que comprenda la tramitacion de los expedientes; y en los reglamentos especiales se fijarán asimismo los plazos máximos de todos y cada uno de los trámites, descendiendo hasta los más mínimos detalles.

Para las que hubieren de practicarse fuera de la dependencia, el Jefe señalará un plazo prudencial, habida consideracion á la naturaleza de la diligencia y á la distancia del punto en que haya de tener efecto.

Art. 4.º El Jefe podrá alterar el turno de despacho y señalar nuevos plazos en los expedientes cuando la importancia y la urgencia del asunto lo requieran; y así bien dejar en suspenso cualquiera otro, todo mediante acuerdo motivado que se hará constar en el expediente mismo.

Art. 5.º Los Jefes de las dependencias á que se refieren los artículos anteriores redactarán cada año una Memoria en que se exprese el estado de la localidad ó provincia con relacion á los ramos que les estén encomendados, los trabajos en que se hayan ocupado durante aquel periodo, y las reformas y mejoras que estimen convenientes para el buen servicio.

Las citadas Memorias serán dirigidas á los Jefes inmediatos, que podrán disponer su publicacion en los periódicos oficiales siempre que lo creyeren útil.

Art. 6.º Mensualmente se publicará una estadística que exprese el número de expedientes ingresados y resueltos durante el mes y de los que quedan pendientes de despacho, especificándose en los resueltos la fecha de su ingreso con arreglo á los estados adjuntos.

Art. 7.º Todas las dependencias estarán obligadas á acusar recibo de las comunicaciones que les dirijan los particulares en las copias literales que al efecto acompañarán á aquellas, ya sean entregadas personalmente, ya enviadas por correo bajo certificado. Si no presentaren copia de la comunicacion original, se expresará así en el recibo.

Art. 8.º Igualmente contestarán en el término de 10 días á los que pregunten por el estado de cualquiera reclamacion que tengan pendiente en las mencionadas dependencias.

Estas preguntas se harán por escrito y en papel del sello 8.º

Art. 9.º Los que sean parte ó sus representantes debidamente autorizados tienen derecho á exigir que les sean exhibidos los expedientes administrativos, á fin de tomar de ellos las notas que puedan convenirles.

Para el ejercicio de este derecho se observarán las reglas siguientes:

1.º Se exceptúan todos los expedientes de indole reservada, tales como los relativos á órden público, persecucion de criminales y otros análogos.

2.º La exhibicion se verificará únicamente de los extractos, pero no de los documentos originales, á menos que á instancia del interesado y por acuerdo motivado, determine otra cosa el Jefe de la dependencia.

3.º Solamente se concederá la exhibicion cuando además de haber sido pedida con anticipacion que no baje de 48 horas, haya llegado el expediente á punto de dictarse una providencia que cause estado. Antes podrán otorgarla los Jefes si se tratase de expedientes en que para la averiguacion de la verdad sea necesaria ó conveniente la práctica de diligencias probatorias que propongan los interesados.

4.º En los reglamentos interiores de cada dependencia se establecerán los días y la forma en que haya de verificarse la exhibicion, así como la cita de audiencia á los interesados cuando convenga á la mayor ilustracion del asunto.

Art. 10. De todos los documentos que consten en los expedientes en que haya lugar á exhibicion podrá expedirse certificaciones á instancia de parte, expresando el objeto para que se solicitan y concretando el punto á que deban referirse. Estas certificaciones se extenderán en papel del sello 9.º, que presentarán los interesados, y su costo será á razon de 4 rs. cada pliego. Á los pobres se les despachará gratis siempre que acrediten serlo por medio de certificado del Alcalde del distrito.

Art. 11. Se exceptúan de lo dispuesto en los cuatro artículos anteriores las peticiones de empleos ó cargos públicos de cualquier clase y naturaleza que sean, y las solicitudes de gracias, condecoraciones ú otras análogas, á menos que se haya formado el oportuno expediente, segun está prevenido, y se trate de una recompensa justificada por actos meritorios.

Las solicitudes de indulto se cursarán con arreglo á las leyes.

Art. 12. La Administracion se reserva el derecho de acordar la práctica de diligencias propuestas por los interesados. Será, no obstante, obligatoria cuando estos la pidan á su costa, salvo los casos en que la naturaleza del expediente no consienta dilaciones, ó en que la diligencia pedida sea notoriamente impertinente, á juicio del Jefe.

Art. 13. Denegada la práctica de una diligencia, se concede al interesado recurso de alzada para ante el Superior jerárquico. Este recurso no interrumpirá la marcha del expediente principal.

Art. 14. Las alzadas de todas clases de providencias serán presentadas dentro de los ocho días siguientes á la notificacion de las mismas ante la Autoridad que las dictare, la cual remitirá informada la instancia dentro de otros ocho días.

Estos plazos empezarán á correr desde el día en que se haga constar la entrega al interesado del traslado ó conocimiento de la providencia, ó desde la publicacion de esta en el Boletín oficial de la provincia ó GACETA DE MADRID, si á ello hubiere lugar.

Art. 15. Los expedientes que se instruyan en todos los centros y dependencias de la Administracion civil constarán de dos partes principales: la primera, que es el expediente propiamente dicho, contendrá todos los documentos originales, considerando como tales las minutas de la providencia; y la segunda es el extracto ó sea el resumen ordenado y metódico de todo lo que en aquel se contiene.

Los documentos que forman la primera parte estarán cosidos y numerados segun el órden de entrada, y en cada