

BOLETIN OFICIAL.



PROVINCIA DE CORDOBA.

Las leyes y las disposiciones del Gobierno son obligatorias para la Capital de provincia desde que se publican oficialmente en ella, y los de cuatro días después para los demás pueblos de la misma provincia. (Ley de 3 de Noviembre de 1837.)

SUSCRICION PARTICULAR.

Un mes en Córdoba.	9 rs.	Fuera de ella.	15
Tres idem.	24		40
Seis idem.	48		80
Un año.	96		160

Se publica los Lunes, Miércoles y Viernes.

Las leyes, órdenes y afuñcios que se manden publicar en los Boletines Oficiales, se han de remitir al Jefe político respectivo, por cuyo conducto se pasarán á los Editores de los mencionados periódicos. (Reales órdenes de 6 de Abril de 1839 y 31 de Octubre de 1845.)

AUDIENCIA DE SEVILLA.

Secretaría de la Sala de Gobierno.

Circular núm. 90.

Por el Ministerio de Gracia y Justicia se ha comunicado al Sr. Regente de esta Audiencia con fecha 28 de Diciembre último la real orden y reglamento que dicen así.

«Circular.—Deseando S. M. que la institución de los Secretarios de Gobierno de las Audiencias produzca en el régimen interior de estas todos los buenos resultados que hace esperar una medida que de antiguo venia siendo reclamada como necesaria por muchos tribunales del reino, removiéndose al propio tiempo dudas que pudieran suscitarse sobre algunos particulares, y dando á todos los ramos gubernativos de los tribunales la unidad y cohesión necesarias, en armonía con las disposiciones de las actuales ordenanzas de las Audiencias decretos y reales órdenes vigentes, se ha dignado aprobar el siguiente reglamento para el mejor servicio de las secretarías de gobierno y archivos de las audiencias y mandar que se publique y circule para su debido cumplimiento.

REGLAMENTO

de las Secretarías de Gobierno y archivos de las Audiencias.

Artículo 1.º A los Secretarios de Gobierno de las Audiencias corresponde, bajo las órdenes de las Salas, Regente y Presidentes de las mismas, la ins-

pección inmediata sobre el cumplimiento de las obligaciones de todos los subalternos y dependencias del tribunal en la parte que tengan relación sus funciones con materias de orden interior y de gobierno, de policía y disciplina.

Art. 2.º Los porteros y alguaciles cumplirán las prevenciones que les hagan los Secretarios en materias propias de sus atribuciones ó por mandato del tribunal ó su Regente.

Art. 3.º En la Audiencia y en todos los actos públicos á que los tribunales concurren, procederán los Secretarios de Gobierno á los relatores y escribanos de cámara. En los actos de visita general de cárceles se observará lo prevenido en el art. 54 de las ordenanzas.

Art. 4.º Los Secretarios de Gobierno conservarán el tratamiento correspondiente á la estinguida clase de Secretarios de S. M. cuyos honores se dispensaban generalmente á sus antecesores.

Art. 5.º Los Secretarios en los actos públicos, y siempre que desempeñen sus funciones ante el tribunal, salas de Justicia y de Gobierno, vestirán la toga de letrados, y podrán cubrirse con el birrete como aquellos excepto á la entrada y salida en las Salas, y cuando todos los Magistrados estuviesen descubiertos. Al empezar y concluir de dar cuenta de los asuntos que despachen ante el mismo tribunal y salas, al invocar el nombre de S. M. en sus relatos, al leer de pie el acta de visita en las generales de cárcel ú otros actos de igual clase, y en los momentos en que les dirijan la palabra el Regente en nombre del tribunal ó los Presidentes al frente de las Salas, se descubrirán, y á seguida podrán ponerse otra vez el birrete.

Art. 6.º Cuando concurren con sus respectivos tribunal á corte ó besamanos y á funciones religiosas ó civiles, podrán llevar la toga ó vestir el uniforme que les está concedido por el real decreto de su creación.

Art. 7.º A los Secretarios de las Audiencias

interin desempeñan este cargo, les está impuesta igual prohibición de ejercer la abogacía que determina para los relatores el art. 114 de las ordenanzas.

Art. 8.º Por ausencia ó enfermedad, y cuando les corresponda usar de vacaciones, los Secretarios propondrán á las salas de Gobierno un letrado ó relator de su confianza que aprobado y nombrado por las mismas, les sustituya legalmente.

Las salas nombrarán igualmente Secretarios interinos, que sean de las mismas clases, en los demás casos que ocurran, dando siempre cuenta al Gobierno de unos y otros nombramientos.

Art. 9.º Será de la incumbencia del Secretario dar cuenta de todos los asuntos del tribunal pleno de la Sala de Gobierno ó de Regencia en que deba intervenir con arreglo á las leyes y á las ordenanzas, instruir y despachar con quien corresponda, los expedientes de Gobierno de la Audiencia y su territorio, haciendo en ellos de relator y autorizando los acuerdos y providencias que recayeren y las copias que deban franquearse y redactar las consultas, informes ó comunicaciones que sobre los mismos hubieren de elevarse á S. M. ó dirigirse á cualquier autoridad, salvo los casos en que el tribunal confiera comision especial á algun magistrado.

Art. 10. Acudirá á los llamamientos que para asuntos del servicio se le hagan por el tribunal pleno, sala de Gobierno. Regente y Presidente de las salas de Justicia, y cumplirá exactamente las órdenes que se le dicten con dicho objeto.

Art. 11. En ninguno de los actos en que interviniere podrá revelar las resoluciones del Regente y acuerdos del tribunal ó de la sala de gobierno, segun previene el art. 107 de las ordenanzas antes de estar unos y otros rubricados ó firmados, y en este caso solo dará noticia á los interesados de lo que no ofrezca inconveniente ó haya necesidad de que lo sepan las partes. Pero tratándose de informes sobre circunstancias personales, guardará el debido secreto, tanto en los trámites del expediente como en los resultados que produzca y en los demás casos que corresponda hacerlo así ó lo determinen sus superiores.

Art. 12. Podrá hacer las notificaciones y citaciones que no deban tener lugar dentro de la Audiencia por medio de un notario, y cuando el las hiciere observará escrupulosamente lo prevenido por las leyes.

Art. 13. Los oficiales y escribientes de la Secretaría de Gobierno serán de nombramiento, cuenta y cargo del Secretario.

Art. 14. Para el buen servicio de la secretaria podrán destinar los Regentes un alguacil que asista á ella por turno en las horas convenientes sin perjuicio del restante servicio del tribunal y de las disposiciones que convengan en casos extraordinarios.

Art. 15. La correspondencia del tribunal y salas de Justicia vendrá siempre dirigida á los Regentes, quienes dispondrán que su apertura se haga, cuando no puedan ellos mismos realizarla, por el Secretario auxiliado del oficial de la Regencia. Los Regentes abrirán siempre por sí la correspondencia del Gobierno y autoridades superiores, y la que tubiere nota de reservada.

Art. 16. Los Secretarios comunicarán por sí

las órdenes del tribunal y regencia á las autoridades judiciales, iguales ó inferiores, dependientes de la Audiencia.

Art. 17. Bajo su inspeccion y cuidado, pero siempre á las órdenes del tribunal y regente, se formará la estadística criminal, los semestrales y el registro de penados, sin perjuicio de que los gastos salgan de los fondos de que hasta aqui se hubieren satisfecho.

Art. 18. Cuidarán de que se lleve con toda exactitud dicho registro de penados, reclamando de las escribanías de cámara las certificaciones que deben entregar al efecto, y cumpliendo con todo lo que está prevenido en las últimas reales resoluciones.

Art. 19. Vigilarán bajo su responsabilidad el exacto cumplimiento por parte de los juzgados y escribanos de Cámara, de la circular del Supremo tribunal de Justicia de 19 de Octubre de 1841 sobre remision á la Audiencia, rectificacion y formacion definitiva de las listas y estados semestrales: en caso de omision ó falta darán oportunamente cuenta al tribunal ó regente para las providencias que correspondan.

Art. 20. Pasarán al Regente un estado á fin de Diciembre de cada año de las causas y pleitos terminados en el mismo, para la formacion del curso de apertura del tribunal en el sucesivo, facilitándole ademas cuantas noticias les ordenare.

Art. 21. Exijirán en fin de cada semestre una nota de las causas y pleitos que queden pendientes en las escribanías de cámara, incluyendo los que estuvieren entregados á las partes ó sus procuradores, cuidando de que se cumpla exactamente lo prevenido en el art. 133 de las ordenanzas y si notasen abuso darán cuenta al Regente para que adopte la resolucion que estime justa.

Art. 22. Llevarán un libro de registro de entrada y salida, curso y resolucion de los negocios de la Secretaria que por su importancia ó por tratarse de interés de parte lo requieran, guardando el órden alfabético conveniente, y rubricará su primera y última hoja el Regente, quien firmará ademas una nota espresiva de las hojas que contenga dicho libro.

Art. 23. Por el órden riguroso de entrada darán cuenta de los negocios, salvo el caso de urgencia ó en que otra cosa se acordare.

Art. 24. Cuidarán los Secretarios de que no sufran en su rápido curso detencion alguna los expedientes que se instruyan en virtud ó para cumplimiento de alguna real órden. A este fin presentarán á los Regentes y salas de Gobierno en principios de cada mes un estado del que tubieren todos los expedientes referidos, sin perjuicios de los demás alardes que por mandato de las mismas salas ó Regentes deban dar en casos extraordinarios.

Art. 25. De todos los expedientes y autos que por no corresponder á la Secretaria se pasen al repartimiento para que los distribuya á las escribanías de cámara, quedará en Secretaria una hoja suelta ó carpeta que deberá venir agregada á cada expediente ó autos, con las cuales irá formando legajo para poder hacer cargo al repartimiento de los negocios que se le entreguen, á cuyo fin pondrá el repartidor en las mismas carpetas su recibo.

Ademas se pondrá al márgen de los oficios de

remision ó de los expedientes ó solicitudes nota que rubricará el Secretario del día que los recibiere y del en que los pase al repartimiento.

Art. 26. Para debido cumplimiento de lo prevenido en el pár. 1.º del artículo anterior, los escribanos de los juzgados y demás personas que remitan ó presenten expedientes en la audiencia acompañarán una hoja suelta ó carpeta susintamente expresiva del asunto y sus circunstancias.

Art. 27. Llevarán los Secretarios otro libro de registro de los reales decretos y órdenes superiores, prevenido por el art. 117 de las ordenanzas, guardando el orden cronológico con que fueron recibidos, y sacando á su final un índice alfabético por apellidos ó materias.

Art. 28. Ordenarán y conservarán asimismo la coleccion de Gacetas del Gobierno, encuadernándolas por semestres para evitar su extravío y poniéndoles un índice general de las disposiciones que contengan, referentes á la administracion de Justicia.

Art. 29. En igual forma llevarán el libro-registro de consultas y el de los acuerdos ó providencias generales de sala de Gobierno, audiencia plena ó regencia, en conformidad á lo prevenido en el art. 118 de las ordenanzas, debiendo cuidar muy particularmente de que los escribanos de cámara lleven con exactitud el libro de existencia que previenen las citadas ordenanzas.

Art. 30. En otro registro se hará constar por orden cronológico y numérico el cúmplase de los títulos que se presenten con tal fin, en virtud de lo dispuesto en el art. 6.º del real decreto de 28 de Noviembre de 1851 y la prestacion del juramento que se previene por el pár. 5.º del art. 118 de las ordenanzas. Al fin de este registro se pondrá un índice por orden alfabético de los apellidos de los interesados, folio en que se encuentra la anotacion y número que en ella le corresponda y el que se le haya puesto á la copia del título.

Art. 31. Harán encuadernar en forma de libro al fin de cada año las copias que durante el mismo se hayan sacado de los títulos presentados en la Secretaria para su cumplimiento, con arreglo al art. 26 de la real instruccion de 23 de Diciembre de 1851, guardando el orden de su presentacion á cuyo efecto serán numeradas, y poniendo al fin certificado de las que comprenda.

Art. 32. Habrá en la Secretaria los cuadernos necesarios de conocimientos, en los cuales firmen el recibo de los expedientes que se les entreguen al ministerio fiscal y los escribanos de cámara, y se tachará cuando los devuelvan despachados ó evacuados. Estos cuadernos tendrán tambien sus correspondientes índices.

Art. 33. Se llevará el registro de informes prevenido por el art. 10 del real decreto de 26 de Enero de 1844 pero con las modificaciones siguientes:

1.º Se anotarán por orden sucesivo los informes referentes á jueces y demás empleados de Real nombramiento en la administracion de justicia del territorio que intervengan en los procesos de que conozca el tribunal y esten sujetos á su inspeccion.

2.º En los asientos que se hagan en el libro

se observará el orden progresivo de fechas, segun el día en que se reciba en Secretaria cada ramo de autos, expediente ó testimonio.

3.º Cuando en la remision ó pase resulte un retraso no justificado, se dará cuenta al Regente para lo que corresponda.

4.º El Secretario custodiará el libro bajo su responsabilidad y hará copiar en él las certificaciones de las sentencias ejecutorias y providencias gubernativas ó judiciales en que á los funcionarios que designa este artículo se les hubiere advertido, censurado, apercibido, multado ó impuesto otra pena ó que contavieren alguna sentencia absolutoria ó demostracion honorifica por el comportamiento oficial.

5.º Igualmente anotará las conclusiones de las censuras fiscales, ó sea la simple peticion que hubiere precedido ó motivado las determinaciones que se espresan en el párrafo anterior.

Y 6.º Al principio ó fin de este libro se sacará un índice alfabético por apellidos, y otro por partidos judiciales de las personas y funcionarios en él comprendidos.

Art. 34. Como archiveros estan obligados los Secretarios al arreglo, custodia y conservacion de los papeles; cuidarán de la integridad del archivo y vigilarán para impedir que pueda cometerse alteracion ó suplantacion de documentos. No permitirán la saca de copia ni entrega confidencial de ellos, y solo lo harán en forma legal mediando la providencia correspondiente y bajo el debido recibo.

Art. 35. No entregarán papeles algunos del archivo á ningún magistrado ni persona por autorizada que sea, sino con los requisitos prevenidos en el artículo anterior.

Art. 36. Será de cargo de los Secretarios recoger cualquier documento ó papel entregado cumplido al objeto para que se mandaron sacar, ó ausentándose ó falleciendo el sugeto en cuyo poder obrasen y volverlos á su lugar, rompiendo el recibo y borrándolo ó poniendo nota de devolucion en el libro de conocimientos de que trata el art. 31.

Art. 37. No certificarán los Secretarios sin previo mandato de ninguno de los documentos de que son depositarios. Cuando el mandato fuese verbal se autorizará ademas la certificacion con el V.º B.º del superior que lo ordene.

Art. 38. Cuando las salas de justicia acuerden que los Secretarios espidan certificacion ó entreguen documentos, les pasarán los escribanos de cámara la oportuna certificacion de la providencia, poniendo nota de entrega en la cual firmarán los Secretarios su recibo.

Art. 39. Terminado y ejecutoriados los pleitos y causas que elevan ser archivados, cuidarán los Secretarios de que los escribanos de cámara los remitan al archivo en el término prevenido en el art. 143 de las ordenanzas.

Art. 40. Cuidarán asi mismo de que se archiven los expedientes y autos en que despues de tres años no se hubiese despachado ejecutoria con nota que asi lo espresase puesta en ellos por el respectivo escribano de cámara.

Art. 41. Para el mas exacto cumplimiento de la disposicion anterior, en el día siguiente al de la apertura general del tribunal ó en el que designaren las salas en todo el mes de Enero, los escri-

banos de cámara leerán respectivamente en cada una de ellas los inventarios de los pleitos, causas y expedientes que tengan en su poder y que hubieren pasado en todo el año precedente ante la misma y en su vista determinará si deben ó no archivarse aquellos que por no estar comprendidos en el art. 143 de las ordenanzas se ofrezca duda de si deben permanecer ó no en la escribanía de cámara.

Art. 42. Exigirán los Secretarios de los escribanos de cámara un doble inventario de los expedientes que remitan al archivo en el cual se espese el asunto y naturaleza de cada uno de ellos, su estado final ó de paralización, la providencia ó el motivo que la causare y el número de piezas y de folios de que se componga. Cotejados por el Secretario los inventarios, y hallándolos arreglados y conformes entre sí, rubricará todos sus folios y devolviendo el uno con recibo puesto al final de quedar archivados los expedientes en él contenidos, se quedará con el otro para formar el general del archivo.

Art. 43. En los inventarios que los escribanos de cámara entreguen al archivo se pondrán los expedientes por orden alfabético de los partidos judiciales á que correspondan y con numeración rigurosa pero independiente de cada una de las escribanías de cámara.

Llevarán los inventarios referidos un índice alfabético por apellidos de las personas interesadas en los negocios que comprendan, ó en otro caso por materias.

Art. 44. Los Secretarios encuadernarán los inventarios de que tratan los artículos anteriores y por su resultado formarán el inventario ó índice general del archivo con las noticias que fueren necesarias y en la forma mas sencilla, clara y conveniente.

Art. 45. Cuando corresponda sacar expedientes del archivo en el lugar que en el legajo tuvieren se colocará nota circunstanciada de su entrega sin perjuicio de que además se lleve en el archivo un libro de conocimientos en la forma establecida para los de Secretaría. Todos estos libros tendrán rubricadas su fojas por el Secretario.

Art. 46. En el archivo se colocarán los autos, procesos y expedientes, con separación de civil, criminal y de gobierno, por orden alfabético de partidos, siguiendo su numeración correlativa de suerte que el último número dé el resultado de los pleitos, causas y expedientes terminados en todo el año y que la colocación corresponda á la que señale el índice.

Art. 47. En cada uno de los repartimientos ó apartados de los estantes se pondrán por escribanías los expedientes en legajos encarpelados con cartones ó pergaminos y con rótulos al frente de la clase y números de expedientes que contengan, año, provincia y partido á que correspondan y escribano de cámara ante quien hayan pasado.

Art. 48. El Secretario procederá desde luego á poner en especial y segura custodia los índices de escrituras públicas que se remiten á las Audiencias en fin de año y los que durante el mismo se formalizan por fallecimiento, inhabilitación, suspensión ó cesación de escribanos guardándose lo especialmente prevenido para la custodia de índices de carácter reservado y demás dispuesto en las reales

órdenes vigentes sobre la materia.

Art. 49. El Secretario con vista del registro de escribanos del territorio dará cuenta al Regente de cualquiera instrucción ó esceso de facultades que notare en los actos de estos funcionarios para la resolución conveniente.

Art. 50. Para ocurrir á las necesidades mas urgentes de colocación y conservación de los expedientes en el archivo, paulatino aumento de estantes y compra de efectos para envolver, atar y rotular los legajos, señalará todos los años el Regente de los fondos del material la cantidad que estime necesaria á este fin, que nunca vajará de 1000 rs. oyendo previamente al Secretario quien dará la correspondiente cuenta de su inversión.

Art. 51. Los Secretarios espondrán á los Regentes y salas de Gobierno cuando se les ofrezca sobre las mejoras que juzguen necesarias así para los archivos como para las Secretarías, proponiendo lo que su celo y pericia les dicte.

Art. 52. Desde luego promoverán la formación de estadística de los oficios de escribanos y procuradores del territorio de la Audiencia, con expresión de los provistos y de los vacantes y sus causas, los pertenecientes al Estado y los de propiedad particular, y de estos los que tubieren ó no la real cédula de confirmación para lo cual se reclamarán las noticias convenientes de los juzgados de primera instancia, todo sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 17 del reglamento para los mismos.

Art. 53. La sala de Gobierno nombrará en fin de cada año un magistrado que en el primer mes del inmediato visite todas las dependencias del tribunal y especialmente la Secretaría, el archivo y las escribanías de cámara, para asegurar la observancia de las reglas aquí establecidas y que se dé cumplimiento á todo lo demás prevenido en el art. 9.º del real decreto de 5 de Enero de 1844.

Art. 54. Los magistrados encargados de la visita anual estenderán una memoria de su resultado con la separación conveniente de materias y examinada por la sala de Gobierno se elevará al ministerio con su informe, sin perjuicio de adoptar desde luego las medidas que esten en las atribuciones de la misma para la inmediata corrección de cualquier abuso que se note.

Art. 55. Los Secretarios de Gobierno cumplirán puntualmente las obligaciones que se les imponen por este reglamento sin perjuicio de hacerlo tambien de cuantas correspondian por ordenanzas y reales disposiciones no modificadas por el mismo á los antiguos Secretarios y Relatores de las salas de Gobierno, las cuales en unión de los Regentes y fiscales vigilarán sobre su mas exacto cumplimiento reprimiendo por los medios de corrección establecidos en las ordenanzas de las Audiencias las infracciones ó defectos en que dichos Secretarios puedan incurrir.

Dada cuenta á la Sala de Gobierno de este superior tribunal de la preinserta real orden y reglamento, acordó su cumplimiento disponiendo se circulase á VV. por medio de los boletines oficiales para su inteligencia y demás efectos.

Dios guarde á VV. muchos años. Sevilla 4 de Enero de 1854.—Manuel M. Mendez.

Sres. Jueces de 1.ª instancia del Territorio de este tribunal.