

SUSCRICION EN SANTANDER.

Por tres meses llevado á casa de los Señores Suscritores... Rs. vn. 24
Por seis meses, idem... idem... 40
Se suscribe en la imprenta litografía y librería de MARTINEZ, calle de S. Francisco, número 16.



SUSCRICION PARA FUERA.

Por tres meses franco de porte, rs. vn. 34.
Por seis idem idem, rs. vn. 60.
No se admitirá correspondencia que no venga franca de porte.

BOLETIN OFICIAL DE SANTANDER

SALE LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES.

ARTICULO DE OFICIO.

GOBIERNO DE PROVINCIA.

CIRCULAR NUM. 48.

Direccion de Correccion.

El Excmo. Sr. Ministro de la Gobernacion del Reino, con fecha 12 del actual me comunica la Real orden siguiente.

„Ha observado S. M. que los expedientes para la provision de las alcaldías de las cárceles no están en general instruidos con las formalidades prescritas en la disposicion primera de la Real orden circular de 13 de Setiembre último; y con el fin de evitar los males que pueden seguirse de confiar á personas poco aptas la direccion inmediata de unos establecimientos que tanto afectan al orden público, se ha servido disponer: 1.º Que cuando quede vacante alguna alcaldía de provision del Gobierno, nombren sin demora los Gobernadores una persona de su confianza para que la desempeñe interinamente. 2.º Que sin demora tambien anuncien los mismos Gobernadores la vacante en el Boletin oficial de la provincia respectiva, expresando la dotacion de la plaza y las condiciones que han de reunir los aspirantes, cuyas solicitudes documentadas y escritas por los mismos interesados habrán de ser presentadas en el término de un mes contado desde el dia de la publicacion del anuncio. 3.º Que los aspirantes deberán justificar la edad no menor de treinta y cinco años con la fé de bautismo, el estado de casados con la partida de matrimonio; la moralidad, buen concepto público, y el requisito de no estar procesados, con certi-

ficaciones de las autoridades de los pueblos de su residencia; y la circunstancia, en fin, de tener arraigo ó de responder por ellos personas que lo tengan, con los documentos correspondientes. 4.º Y por último, que trascurrido el mes desde el anuncio de la vacante, escojan los Gobernadores á los tres aspirantes mas acreedores en su concepto á obtener el nombramiento, y eleven la propuesta al Director de Correccion en este Ministerio, acompañando los expedientes originales de los comprendidos en ella. De Real orden lo comunico á V. S. para su cumplimiento.“

Lo que he dispuesto se inserte en el Boletin oficial para inteligencia de los alcaldes y demas á quienes compete su cumplimiento. Santander 27 de Febrero de 1850.—Felix Sanchez Fano.

CIRCULAR NUM. 49

Proteccion y Seguridad pública.

Los Alcaldes, Comisario, Celadores y demas dependientes del ramo de proteccion y seguridad pública de esta provincia procurarán averiguar el paradero de los desertores cuyos nombres y señas se expresan á continuacion, y en caso de ser habidos, los remitirán con toda seguridad á disposicion del Sr. Comandante general de esta provincia. Santander 8 de Marzo de 1850.—Felix S. Fano.

NOMBRES Y SEÑAS.

Martin Manuel Tabar, hijo de Manuel y de Teresa Arbones, natural de Lumbier, provincia de Pamplona, soldado del regimiento caballería de Alcántara 3.º de lanceros, edad 20 años, pelo y cejas ne-

gro, ojos garzos, nariz regular, color sano.

Pascual Anton, hijo de José Andrés y de Vicenta Carrascal, natural de Begoña, provincia de Vizcaya, soldado del regimiento caballería de Alcántara 5.º de lanceros, edad 26 años, pelo y cejas castaño, ojos garzos, nariz regular, color bueno, barba idem, estatura 5 pies, 1 pulgada y 2 líneas.

Seccion de Hacienda.

Continúa la Instrucción para la dirección y gobierno de la junta de clases pasivas, creada por el real decreto de 28 de Diciembre de 1849, que quedó pendiente en el número anterior.

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 resolución.
- 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 para cada seccion oyendo á sus gefes.
- 8.º Calificar las hojas de servicio de dichos gefes, y confirmar ó rectificar las censuras que los mismos hayan puesto en las de los empleados de su Seccion.
- 9.º Nombrar los subalternos de la junta y despedirlos cuando hubiere motivo para ello.
- 10.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 concesion de licencia.

12.º Determinar los dias 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 creyere conveniente, ó acordar que se egecute 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 seccion á las horas de reglamento.

2.º Dar cuenta á la junta de los expedientes despachados por la seccion de que esten encargados, haciendo las funciones deponentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 26. Las funciones del secretario, en el concepto de vocal de la junta, son las que se determinan para los demas en el artículo anterior.

Como secretario, le 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 rúbrica 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 secretaría 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 presidente, al jefe 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 jefe 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 prevenidos en las disposiciones vigentes.

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

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, cuan-

to 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 artículo 15 del real decreto orgánico, tendrá efecto cuando el Ministro de Hacienda reclame el que ó los que hayan de ser revisados, y sobre los cuales debe dar su dictámen la Direccion general de lo contencioso.

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

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

CAPITULO V.

De la responsabilidad de la junta, de la de sus vocales y oficiales de la secretaría general y de las reglas para hacerla efectiva.

Art. 31. El presidente y los vocales de la junta se hallan sujetos á responsabilidad en los casos determinados en el artículo 16 del real decreto de 28 de Diciembre último, y la contraerán ademas los últimos como jefes 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 están impuestos.

Art. 33. Se considerarán faltas leves las que no puedan tener por resultado la infraccion, con perjuicio al Tesoro ó á los particulares, de las leyes, decretos, reglamentos é instrucciones que rijan

y como graves las que conduzcan á producir aquel resultado y la reincidencia en las leves por tercera vez.

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

Las leves: 1.º con la reprehension privada: 2.º con la reprehension 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 ú otro ramo análogo del servicio público.

Art. 35. En cuanto á la correccion que corresponde 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 25 de Enero de este año.

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

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

La correccion de las faltas de los subalternos que no sean de nombramiento real toca al presidente de la junta.

[Se continuará.]

D. Bernardo de Echaluze, Mariscal de Campo de los ejércitos nacionales y Comandante general de la provincia de Santander etc.

Hago saber: que las personas que se crean con derecho á los bienes del finado Mariscal de Campo de los ejércitos nacionales D. Ramon Gomez de Bodoia, se presenten á deducirle en el juzgado de la Capitanía general de la provincia de Castilla la Nueva en el preciso é improrogable término de 15 dias contados desde el en que este edicto resulte inserto en el Boletin oficial de esta provincia, bajo apercibimiento que de no hacerlo, se entenderá renunciada la herencia parándoles entero perjuicio: pues así lo tengo acordado por virtud de despacho de dicha Capitanía general que me está mandado cumplir por la de Burgos. Dado en Santander á 27 de Febrero de 1850.—Bernardo de Echaluze.—Por mandado de S. E., D. Hilario Lasso de la Vega.

D. Vicente de la Piedra Puente, abogado de los tribunales del reino y juez de primera instancia de esta villa de Castro-Urdiales.

Por el presente cito, llamo y emplazo, por primero, segundo tercero y último pregon y edicto, á

Gregorio Sainz natural de Santa Yana de Soba y vecino del valle de Guriezo, contra quien estoy instruyendo incidente criminal de oficio por haberse fugado en la madrugada del dia 27 de Enero último, de la casa en que pernoctó en el lugar de Barrasa del valle de Mena, al ser conducido al depósito de rematados de Burgos, á donde iba como condenado á ocho años de presidio, con otras penas accesorias, por consecuencia de la causa criminal seguida contra él por robo á Francisco Clere, de nacion francés y domiciliado en dicho Guriezo, para que dentro de treinta dias se presente ante mí ó en la cárcel pública de esta capital de partido, á tomar traslado y defenderse de la culpa que contra él resulta; pues que si así lo hiciere será oído y guardará justicia, y en su reveldía continuaré en los procedimientos como si estuviere presente sin mas citarle ni llamarle hasta definitiva sentencia inclusive; y los autos y demas diligencias que se practicaren, se harán y notificarán en los estrados de esta audiencia, que desde luego le señalo, y le parará el mismo perjuicio que si en su persona se hicieran y practicáran. Y para que llegue á noticia de todos y del referido Gregorio Sainz, mando insertar el presente en el Boletin oficial de esta provincia. Castro-Urdiales 22 de Febrero de 1850.—Vicente de la Piedra Puente.—P. S. M., José de Llano.

ANUNCIOS.

Gobierno de Provincia.

D. Eugenio Abad ha solicitado pasaporte, ante la alcaldía corregimiento de esta ciudad, para trasladarse á la Habana.

D. José Garcia ha solicitado pasaporte, ante la alcaldía constitucional de Soba, para trasladarse á la Isla de Cuba.

D. Vicente Francisco Lavin Ocejo ha solicitado pasaporte, ante la alcaldía constitucional de Ruesga, para trasladarse á Ultramar.

Lo que se inserta en el Boletin oficial para que si alguna persona tiene que oponerse á estos viages, lo verifique ante sus respectivos Alcaldes en el término de 12 dias contados desde la fecha. Santander 4 de Marzo de 1850.—Felix Sanchez Fano.

En la sala consistorial del ayuntamiento de Valdáliga se rematarán el dia 1.º de Abril próximo doscientos árboles de roble que se han concedido por Real orden de 21 del actual á instancia de D. Ignacio Fernandez de Castro, del comercio de Cádiz, con destino á la construccion de un buque de 600 toneladas en aquel departamento, cuyos árboles que han de cortarse en los montes de los concejos de La Revilla, Labarces y Roiz, se adjudicarán en el acto en el mejor postor. Santander 28 de Febrero de 1850.—E. G., Felix Sanchez Fano.

Molino de chocolate por hidráulica en Llerana de Carriedo.

Excusado es encomiar esta clase de artefactos tan conocida ya en España. Sus propiedades eminentemente superiores á las de todos los demas sistemas, dan por resultado una perfecta presion, y por consiguiente un chocolate exquisito. Se despacha en Santander en la confitería de D. Casto Barrosa.

Imprenta de Martinez.