

PUNTO DE SUSCRICION.



Publicase los *Lunes, Miércoles y Viernes*

En la Librería de los Sobrinos de Espinosa, Plaza Mayor, número 25, donde se admiten para su insercion, previo el permiso del Señor Gobernador de provincia, toda clase de comunicados y anuncios, á precios convencionales.

Las reclamaciones se dirigirán francas de porte.

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA.

ARTICULO DE OFICIO.

GOBIERNO DE PROVINCIA.

La Reina nuestra Señora (Q. D. G.) y su augusta Real familia, continúan sin novedad en su importante salud.

En la Gaceta de Madrid del Jueves 14 de Julio presente, número 195, se lee lo siguiente:

MINISTERIO DE LA GOBERNACION.

ESPOSICION A S. M.

SEÑORA: La necesidad imprescindible de ajustar los gastos públicos á los créditos que para cubrirlos se consignán en el presupuesto general del Estado, dió lugar á los Reales decretos de 11 y 18 de Mayo del corriente año, en virtud de los cuales tuvo á bien V. M. suprimir todas las plazas de empleados supernumerarios de este Ministerio, y un número considerable de gratificaciones, abonos, aumentos de sueldo y haberes que no se hallaban comprendidos en dicho presupuesto.

Inaugurado este sistema de economía y de estricta regularidad, faltaria el Ministro que suscribe á los deberes que le impone la augusta confianza de V. M. si no procurase completarlo, hasta donde sus fuerzas alcancen, con la eliminacion de los demas gastos que, naturalmente no quepan dentro de la única norma á que deben todos arreglarse. Obedeciendo pues á este principio general de conducta, viene hoy á someter á V. M. el arreglo de la Secretaría de su cargo.

En los momentos actuales, los gastos del personal de esta dependencia escuden ya en mas de 120.000 rs. por todo el año á los créditos que le están asignados en el presupuesto; y si se retardase por mas tiempo la reforma, seria preciso, dentro de breve plazo, y decretar un crédito extraordinario, ó dejar de repente de satisfacer los haberes á que tienen derecho, cuantos consagran su tiempo al servicio del Estado.

Peró á la vez que se lleve á cabo esta medida necesaria, si han de respetarse los preceptos constitucionales, importa no perder de vista otro principio que viene reflejándose en la mayor parte de las disposiciones del Gobierno inaugurado en 14 de Abril, á saber: el de la unidad y simplificacion del servicio, dirigidas al propósito de ir vivificando y ensanchando en cuanto sea posible la accion de las localidades.

En la forma en que hoy se encuentra organizada la Secretaría, las Direcciones constituyen otros tantos centros, que absorbiendo algunas atribuciones asignadas al poder ejecutivo, y otras que corresponden á las autoridades provinciales y municipales, tuvieron en su tiempo innegable utilidad para aligerar la pesada carga que imponia al Gobierno sus tendencias centralizadoras, al paso que cambiadas las circunstancias solo pueden hoy producir confusion ó retraso en el despacho de los negocios. La reorganizacion de las Direcciones, realizada de manera que libres ya de cuidados prolijos é innecesarios puedan dedicarse exclusivamente al fomento de los grandes intereses administrativos puestos á su cargo, reflexionará desde luego en beneficio de estos, y preparará el terreno para el día en que el Gobierno, ó las leyes en su caso, resuelvan definitivamente que atribuciones deben reservarse al poder central, y cuáles han de devolverse á otras Autoridades, á fin de ensanchar el estrecho campo en que hoy se agitan con movimiento propio los intereses locales.

No todas las Direcciones pueden, sin embargo, someterse á igual reforma, á ménos de quedar desatendidas las mismas necesidades públicas que se pretenden satisfacer alterando la organizacion existente. Destinada la Direccion general de correos á un servicio al que son perfectamente aplicables los principios centralizadores, se ha considerado en todos tiempos y países como una especialidad en la Administracion; y aunque no sea el ánimo

del Ministro que suscribe volverla á separar de la Secretaría ni formar con ella cuerpo aparte, como sucedia en época no lejána, tampoco le es posible desconocer que por naturaleza del servicio delicado á que se consagra, por su particular mecanismo, y por las diarias y urgentísimas resoluciones que requiere, se hace indispensable darle una organizacion algun tanto distinta de las demas, así como es conveniente recompensar en la debida proporción á quien tales funciones desempeñe.

Estas son, Señora, las principales razones de buena administracion, de orden y de economía en que se apoyan los Reales decretos que adjuntos tengo la honra de proponer á V. M. de acuerdo en la parte necesaria con el Consejo de Ministros; siendo sensible que en la precision absoluta de sujetarse á ellas para el arreglo de la Secretaría, no hayan cabido dentro de su cuadro algunos buenos servidores de la nacion y de V. M., cuyo celo é inteligencia se reserva el Gobierno utilizar en otros puntos.

San Ildefonso 10 de Julio de 1853.—Señora.—A. L. R. P. de V. M.—Pedro de Egaña.

Reales decretos.

En vista de las razones que Me ha espuesto Mi Ministro de la Gobernacion, de acuerdo en la parte necesaria con el Consejo de Ministros, Vengo en decretar lo siguiente:

Artículo 1.º La Secretaría del Ministerio de la Gobernacion se compondrá de las dependencias siguientes:

- Subsecretaría
- Direccion general de Gobierno
- Direccion general de Administracion local.
- Direccion general de Beneficencia y Sanidad.
- Direccion general de Establecimientos penales.
- Ordenacion general de pagos.

El Ministro podrá tener además su gabinete particular, compuesto de los empleados que estime necesarios para el despacho de la correspondencia semi-oficial y asuntos reservados.

Art. 2.º Un decreto especial arreglará la organizacion y atribuciones de la direccion general de Correos.

Art. 3.º Cada una de las dependencias de que trata el art. 1.º estará á cargo de un Director general, excepto la subsecretaría, que dependerá directamente del Subsecretario.

Art. 4.º Así la Subsecretaría como las Direcciones se subdividirán en negociados por el orden siguiente:

SUBSECRETARIA.

Negociado 1.º

- Despacho.
- Firma del Ministro y del Subsecretario.
- Personal de todos los ramos dependientes de este Ministerio.
- Nombramiento de Senadores.
- Gobierno de la Secretaría.
- Gastos de la misma.
- Gastos reservados.
- Gastos ordinarios y extraordinarios de los Gobiernos de provincia.
- Sus edificios.
- Visitas de los Gobernadores á su provincia.

Negociado 2.º

- Administracion general.
- Consejo Real.
- Organizacion y atribuciones de las Diputaciones provinciales.
- Idem de los Consejos provinciales.
- Idem de los Ayuntamientos.
- Atribuciones de los Alcaldes y concejales.
- Idem de los Gobernadores de provincia y demas funcionarios de la Administracion.
- Contencioso-administrativo.
- Competencias.
- Autorizaciones para procesar á los agentes de la Administracion.

Negociado 3.º

- Redaccion y publicacion de la estadística general de los ramos dependientes de este Ministerio.

Mapa geográfico de España.
Censo de población.
Division provincial y municipal.

Negociado 4.º

Archivo.
Biblioteca.

Negociado 5.º

Registro general del Ministerio.
Distribucion de la correspondencia.
Indices de las órdenes y expedientes.
Copiador de órdenes.
Cierre general.
Sello.

DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO.

Negociado 1.º

Elecciones de Diputados á Cortes.
Distritos electorales.
Elecciones de Diputados provinciales.
Nombramiento de Alcaldes, Tenientes y Corregidores.
Indemnizaciones.
Secuestros.
Recursos de menores para contraer matrimonio.
Indiferente general.

Negociado 2.º

Vigilancia pública.
Orden público.
Guardia civil, su personal, material y servicio en la parte correspondiente á este Ministerio.
Telégrafos, su servicio y material en lo correspondiente á este Ministerio.

Negociado 3.º

Imprentas y librerías.
Imprenta nacional.
Cuestiones relativas al uso de la imprenta.
Fiscales de imprenta.
Teatros y diversiones públicas.
Conservatorio de música y declamacion.

Negociado 4.º

Quintas con todos sus incidentes.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LOCAL.

Negociado 1.º

Propios y comunes de los pueblos.
Permutas de fincas del comun.
Perdones y moratorias por deudas.
Baldios, su aprovechamiento, roturacion, deslinde y enagenaciones.
Concesion de terrenos.
Empresas de colonizacion.
Pósitos.
Reclamaciones sobre perdon de adelantos y creces.

Negociado 2.º

Policia urbana y rural.
Alineaciones generales.
Construccion de casas particulares en Madrid.
Exámen y aprobacion de proyecto de edificios públicos.
Conduccion de aguas potables.
Subastas de servicios públicos relativos á la policia urbana y rural.
Ordenanzas municipales.
Establecimientos peligrosos ó incómodos.
Mejoras locales en propiedad de dominio comun.
Ornato público.
Fuentes, monumentos.
Paseos, jardines, arboledas y todo lo relativo á estos ramos.

Negociado 3.º

Arbitrios.
Concesion de los que se solicitan para cubrir el déficit de los presupuestos provinciales y municipales.
Reclamaciones sobre los suministros hechos por los pueblos.
Alojamientos.
Bagajes.
Pensiones, viudedades y jubilaciones á los empleados dependientes de los ayuntamientos.
Reclamaciones de créditos contra los fondos comunes.
Débitos á favor de los mismos fondos en primeros y segundos contribuyentes.

Negociado 4.º

Presupuestos provinciales, ordinarios y adicionales, con todos sus incidentes.
Exámen de las cuentas provinciales.
Desfalcos, abonos, exclusion y reintegro de las diferencias entre las cuentas y los presupuestos provinciales.
Extractos mensuales de las cuentas de ingresos y pagos de cada provincia.
Redaccion del resumen general de los ingresos y gastos provinciales, con los estados por provincias de los aumentos y bajadas que aparecen comparados con los del año anterior, y causas que los producen.
Redaccion del resumen general de las cuentas provinciales.

Reclamaciones de pagos por deudas y créditos consignados en los presupuestos provinciales.

Subastas de obras y servicios provinciales.
Boletines oficiales de las provincias.
Remision á las provincias de los impresos para presupuestos municipales, resumen y extracto de las cuentas mensuales.
Distribucion de los fondos con que contribuyen las provincias para estos impresos.

Negociado 5.º

Presupuestos municipales ordinarios y adicionales con todos sus incidentes.
Subastas para los servicios y obras municipales.
Exámen de las cuentas municipales cuyos presupuestos se aprueban por el Gobierno.
Extractos mensuales de las mismas cuentas.
Desfalcos, abonos, exclusion y reintegro de las diferencias entre las cuentas y los presupuestos municipales.
Intervencion de los fondos que remesan las provincias por el negociado anterior, para la impresion de presupuestos municipales, resumen y extracto de las cuentas mensuales.

DIRECCION GENERAL DE BENEFICENCIA Y SANIDAD.

Negociado 1.º

Beneficencia pública
Junta general de beneficencia.
Juntas provinciales.
Juntas municipales.
Montes de piedad.
Cajas de ahorros.
Calamidades y socorros públicos.
Socorros domésticos.
Auxilios individuales á súbditos españoles dentro y fuera del reino.
Idem á extrangeros
Indagacion de los bienes que corresponden á este ramo.
Estadística de la mendicidad y medios de disminuirla.

Negociado 2.º

Establecimientos de beneficencia.
Hospitales generales.
Idem provinciales y de distrito.
Idem municipales.
Casa de hospitalidad transitoria.
Hospitalidad domiciliaria.
Médicos y boticarios asignados á las parroquias.
Casas de dementes.
Idem de decrepitos é impedidos.
Colegios de educandos.
Casas de misericordia.
Idem de maternidad.
Lactancia domiciliaria.
Casas de expositos.
Idem de huérfanos y desamparados.
Estadística general de los establecimientos de beneficencia.

Negociado 3.º

Sanidad.
Personal y material de este ramo.
Consejo de sanidad.
Juntas provinciales.
Idem subalternas.
Sanidad terrestre.
Idem marítima.
Epidemias.
Cordones sanitarios.
Cuarentenas.
Lazaretos.
Tarifas de derechos sanitarios.
Higiene pública y policia sanitaria.
Ejercicio de las profesiones del arte de curar.
Academias de medicina.
Subdelegaciones.
Partidos de medicina, cirugía y farmacia.
Baños minerales.
Vacuna.
Cementerios.

DIRECCION GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENALES.

Negociado 1.º

Cárceles.
Depósitos municipales.
Casas de vagos.
Idem de correccion para mugeres.
Idem de detencion para jóvenes.
Organizacion de estos establecimientos, su régimen interior disciplinario, moral y religioso.
Cumplimiento de las penas.
Premios y rebajas.
Alzamiento de retencion.
Penados que habiendo cumplido sus condenas, quedan sujetos á la vigilancia de la Autoridad.
Estadística de estos establecimientos y de los penados.

Negociado 2.º

Gobierno de los presidios.
Sus edificios.

Su organizacion y reglamento, régimen interior disciplinario, moral y religioso.
 Cumplimiento de las penas.
 Premios y rebajas.
 Alzamiento de retencion.
 Penados que habiendo cumplido sus condenas en los presidios quedan sujetos a la vigilancia de la autoridad.
 Procesos de juzgados.
 Estadística moral de los penados.

Negociado 3.º

Régimen económico de los presidios.
 Manutencion de los presidiarios.
 Vestuario de los mismos.
 Almacenes.
 Enfermerías.
 Talleres.
 Subastas y contratos.
 Cadenas y objetos de seguridad.
 Conduccion de efectos.
 Presupuestos generales de gastos ó ingresos.
 Cuentas del vestuario, utensilios y demas efectos de los presidiarios y de los confinados.
 Idem de productos.
 Idem de fabricacion.
 Idem del fondo de ahorro de los penados.
 Cuenta é intervencion del depósito general de efectos y almacén de vestuario en esta corte.
 Estadística fabril y económica de los presidios.

Art. 5.º Cada negociado estará á cargo de un oficial de Secretaría; el número de estos será por consiguiente igual al de los negociados.

Art. 6.º El Ministro acordará por sí con el Subsecretario, ó con los Directores en su caso.

Todas las resoluciones que deban ser objeto de un Real decreto.
 Todas las que pongan término á un expediente ó reclamacion, y aquellas que por su importancia deban ser objeto de una Real orden comunicada directamente por el mismo á las Autoridades que hayan de ejecutarla.

Sin embargo, el Ministro podrá autorizar al Subsecretario cuando lo crea conveniente para acordar resoluciones de esta clase en determinados negocios.

Art. 7.º El Ministro refrendará los decretos cuya ejecucion le corresponda; firmará todas las Reales órdenes á que se refiere el artículo anterior, y la correspondencia con los cuerpos colegisladores.

Art. 8.º Corresponde al Subsecretario del Ministerio:
 Dirigir, inspeccionar y distribuir todos los trabajos de la Secretaría, con arreglo á las instrucciones que le comunique el Ministro y á las facultades que le estén delegadas, ó en virtud de su propia autoridad.

Despachar directamente con el Ministro todos los asuntos correspondientes á los negocios de la Subsecretaría cuya resolucion competa al mismo, consignando en ellos su dictámen.

Proponer las reformas y mejoras que crea necesarias ó convenientes en los ramos que comprenden dichos negociados.

Dictar las resoluciones forzosas en todo caso previsto por las leyes, decretos, Reales órdenes y reglamentos vigentes, así como las de tramitacion en lo relativo á los mismos negociados.

Resolver las dudas y consultas de las Autoridades y Jefes superiores de los ramos dependientes de la Subsecretaría, siempre que para ello no sea necesario alterar alguna disposicion superior.

Acordar con los Directores en los negocios que dependan de ellos las resoluciones de que tratan los dos párrafos anteriores.

Consignar su dictámen en los expedientes de las Direcciones que deban someterse á la resolucion definitiva del Ministro.

Despachar con los Directores los asuntos que el Ministro haya tenido á bien delegarle.

Autorizar las Reales órdenes comunicadas en virtud de las facultades que le competen, ó que el Ministro le hubiere delegado.

Trasladar las instrucciones, órdenes y reglamentos que le comunique el Ministro, haciendo las oportunas prevenciones para su ejecucion é inteligencia.

Firmar los traslados de las Reales órdenes que se dirijan á los demas Ministerios, á los Gobernadores de las provincias, y á las corporaciones superiores del Estado.

Autorizar las Reales órdenes comunicadas en los casos en que proceda esta forma de dictar las Reales disposiciones, con arreglo á las prácticas y costumbres establecidas.

Presidir, cuando no lo hiciere el Ministro, la Junta de Directores, á la cual deberán someterse los asuntos que por su importancia ó gravedad lo exijan, así como las reformas relativas á cualquiera de los ramos dependientes del Ministerio.

Autorizar los gastos interiores de la Secretaría con arreglo al presupuesto y á las instrucciones que le diere el Ministro, sin perjuicio de la Real aprobacion que debe recaer en las cuentas.

Aprobar los gastos y contratos que no excedan de 6000 rs., con sujecion á los créditos abiertos en la ley de presupuestos.

Admitir las fianzas que hayan de prestarse para los empleos y servicios que las requieran, y resolver cuanto tenga relacion con este asunto, observando en todos los casos las disposiciones vigentes.

Nombrar los empleados de la Secretaría cuyo sueldo no llegue á 6000 rs., y los meritorios sin sueldo; y separarlos ó suspenderlos de empleo ó sueldo cuando en ello se interese el servicio.

Suspender de empleo y privar de sueldo á los oficiales, auxiliares y empleados subalternos de Real nombramiento, de la Secretaría, por el tiempo que juzgue conveniente, con tal que no exceda de un mes; y proponer su traslacion, cesantía ó jubilacion, oyendo en ambos casos al Consejo de disciplina, que constituirán bajo su presidencia los Directores generales del Ministerio.

Conceder licencias para dentro del reino y hasta por un mes á los empleados dependientes de este Ministerio, no siendo autoridades ó Jefes superiores, y sujetándose á las disposiciones que rijan en la materia.

Redactar los presupuestos anuales de la Secretaría, y comunicar á la Ordenacion de pagos los datos necesarios para la redaccion de los mensuales, siempre que haya de hacerse alguna variacion en el presupuesto del mes anterior.

Designar el negociado que deberá desempeñar cada Oficial de Secretaría con arreglo á la distribucion establecida ó que en lo sucesivo se establezca, y asignar á cada Direccion los auxiliares que necesitare.

Ejercer las demas funciones que en el concepto de Jefe inmediato de la Secretaría le corresponden para el buen orden y desempeño de los trabajos encomendados á la misma, formando al efecto los reglamentos necesarios, con audiencia de los Directores, y proponiendo al Ministro aquellas medidas que por su importancia no se hallen dentro del límite de sus atribuciones.

Art. 9.º El Director mas antiguo reemplazará al Subsecretario en sus ausencias y enfermedades.

Art. 10. Las atribuciones de los Directores son las siguientes:
 Despachar personalmente con el Ministro, despues de acordar con el Subsecretario todos los asuntos de su direccion que aquel debe resolver por sí con arreglo á lo dispuesto en el art. 5.º

Despachar con el subsecretario los negocios cuya resolucion le compete, segun lo establecido en el art. 7.º

Consignar su dictámen en todos los expedientes que se presenten á la resolucion del Ministro ó de Subsecretario.

Recibir de los Oficiales de su dependencia y reunir despues de examinados los trabajos que deben presentarse á la firma del Ministro ó del Subsecretario.

Dirigir, inspeccionar y metodizar el despacho de los negocios de su direccion, estableciendo los registros necesarios y dictando las disposiciones oportunas para que no sufran retraso, todo con sujecion á los reglamentos y prácticas de la Secretaría.

Proponer la traslacion ó cesantía de los empleados en los establecimientos ó servicios especiales de la Administracion.

Proponer las mejoras y reformas que estimen convenientes en la organizacion, legislacion y reglamentos de los ramos y servicios correspondientes á su direccion.

Formar la estadística de los mismos ramos con los datos que les faciliten los negociados respectivos.

Redactar los presupuestos anuales de su direccion, y comunicar á la Ordenacion de pagos los datos necesarios para la redaccion de los mensuales, siempre que haya de hacerse alguna variacion en el presupuesto del mes anterior.

Presidir las subastas que se celebren para los servicios de los ramos que dirigen.

Enviar mensualmente á la Subsecretaría con su V.º B.º un estado de los expedientes de su Direccion que se hallen en curso.

Asignar á cada negociado los auxiliares de su Direccion que le correspondan.

Formar bajo la presidencia del Subsecretario el Consejo de disciplina de la Secretaría, y asistir á las juntas que el mismo convoque para los casos establecidos en el art. 8.º y demas en que fueren consultados.

Art. 11. Los Directores serán sustituidos en sus ausencias y enfermedades por los oficiales primeros de Secretaría, á cuyo efecto se destinará siempre un Oficial de esta clase á cada Direccion.

Art. 12. Corresponde á los oficiales de Secretaría:
 Desempeñar el negociado que se les señale.

Redactar y escribir de su puño y letra los Reales decretos, las notas y las minutas de las órdenes relativas á los expedientes que despacharen.

Rubricar al margen todas las órdenes de sus respectivos negociados, respondiendo de su exactitud.

Presentar al Director los expedientes y trabajos que deben llevarse á la firma del Ministro y del Subsecretario, en la forma que dispongan los reglamentos de la Secretaría.

Preparar y revisar los índices para el despacho, certificando de su conformidad con los expedientes respectivos.

Facilitar al Director los datos estadísticos y las demas noticias que les pida relativamente á los ramos de sus negociados.

Ejecutar, en suma, los trabajos que se requieran para el mejor desempeño y el mas pronto y espedito despacho de los negocios puestos á su cargo, segun lo exijan la índole peculiar de estos y el cumplimiento de las resoluciones á ellos relativas.

Art. 13. Cada Oficial tendrá á sus órdenes los auxiliares que sean indispensables para el despacho del negociado.

Art. 14. Los auxiliares escribirán de su puño y firmarán los extractos, y ayudarán al Oficial al despacho de los negocios en la parte que aquel les encomiende dentro del límite de sus atribuciones.

Art. 15. Los auxiliares primeros sustituirán á los Oficiales de Secretaría en sus ausencias y enfermedades por designacion del Subsecretario.

Art. 16. La Ordenacion general de pagos se compondrá de un Ordenador con el carácter, sueldo y consideraciones de Director general; un Interventor de la clase de Oficial de Secretaría, y el número de auxiliares y escribientes que fuere necesario. Estos empleados se comprenderán en la planta general de la Secretaría.

Art. 17. Corresponde á la Ordenacion general de pagos: Redactar los presupuestos mensuales de obligaciones de este Ministerio con los datos que le faciliten las Direcciones.

Formar los resúmenes de los presupuestos de ingresos á cuyo fin las Direcciones que tienen á su cargo los ramos productivos les facilitarán igualmente las noticias necesarias.

Formar asimismo los presupuestos anuales de los ingresos y obligaciones con iguales antecedentes.

Redactar las cuentas generales de administracion con presencia de las parciales, que despues de examinadas y hallándolas conformes, le remitan las Direcciones respectivas.

Formar los estudios y notas de recaudacion para la Junta de Jefes de Hacienda, con los datos que reciba de los Directores.

Llevar cuentas corrientes de Debe y Haber al presupuesto de obligaciones, y á todos los individuos que perciben sus haberes de dicho presupuesto, así como á la consignacion de cada oficina y gastos reproductivos.

Redactar las cuentas mensuales y anuales de gastos públicos. Practicar las demas operaciones que le correspondan en cuanto sea relativo á liquidacion de haberes y pagos de servicios dependientes de este Ministerio, con arreglo á las disposiciones vigentes sobre la materia.

Art. 18. El Ordenador general de pagos distribuirá los trabajos que se mencionan en el artículo anterior entre los empleados de su dependencia, del modo que considere mas conveniente para su mejor desempeño.

El Interventor, además de ejercer las funciones que le competen en este concepto, tendrá á su cargo la teneduría de libros.

Art. 19. Los empleados de planta de esta Secretaría, con exclusion de la Direccion general de Correos, serán: Un Subsecretario con el sueldo de 50,000 rs.

Cuatro Directores generales con 40,000.

Un Ordenador general de pagos con 40,000.

Cinco Oficiales primeros con 32,000.

Cinco segundos con 30,000.

Seis terceros con 26,000.

Siete cuartos con 22,000.

Art. 20. El número y los sueldos de los auxiliares, escribientes y porteros se fijará por un Real orden especial.

Art. 21. Las categorías, despachos y preeminencias de los empleados de este Ministerio, se arreglarán á lo establecido en un Real decreto de 18 de Junio de 1852, en cuanto no se oponga al presente. Los Directores generales, no obstante lo prevenido en el mismo, tendrán el carácter, tratamiento y consideraciones de Jefes superiores; así como los Oficiales de Secretaría serán todos igualmente considerados como Jefes de Administracion.

Art. 22. El subsecretario, los Directores y Oficiales del Ministerio serán nombrados por Real decreto, los auxiliares y demas empleados del mismo, cuya dotacion no baje de 6000 rs., lo serán por Real orden.

Art. 23. Se formará una escala general de todos los empleados del Ministerio, subdividida en tantas secciones como sueldos haya de igual clase.

El lugar de cada empleado entre los de su mismo sueldo y carácter se fijará por el decreto ú orden de su nombramiento, y si en el no se determinara esta circunstancia, se colocará al nombrado en el que corresponda en consideracion al tiempo que hubiere servido, cuando esto sea compatible con la conservacion de los derechos adquiridos por los funcionarios que estuvieren á la sazón desempeñando igual destino con lugar determinado en la escala.

Art. 24. Quedan derogadas las disposiciones hoy vigentes en la parte que se halle en contradiccion con este decreto.

Dado en San Ildefonso á diez de Julio de mil ochocientos cincuenta y tres.—Está rubricado de la Real mano.—El Ministro de la Gobernacion, Pedro de Egaña.

En vista de las razones que Me ha espuesto el Ministro de la Gobernacion, Vengo en decretar lo siguiente:

Artículo 1.º La Direccion general de Correos formará parte de la Secretaría de este Ministerio; pero se regirá en su organizacion y atribuciones por las reglas que se establezcan en este decreto.

Art. 2.º La direccion general de Correos se compondrá de: Un Director general con el sueldo de 50,000 rs.

Un Oficial primero de Secretaría, que ejercerá las funciones de Subdirector, con 32,000.

Un Oficial cuarto de Secretaría, que hará las veces de primero de Direccion, con 22,000.

Dos segundos de Direccion con 20,000.

Dos terceros con 18,000.

Dos cuartos con 16,000.

Dos quintos con 14,000.

Dos sextos con 12,000.

Dos séptimos con 10,000.

Dos octavos con 8000.

Dos novenos con 6000.

Los escribientes y porteros que se consideren necesarios, los cuales se comprenderán en la planta de los de Secretaría.

Art. 3.º Corresponde al Director general de Correos: Despachar personalmente por el Ministro, despues de acordar con el Subsecretario todos los asuntos que aquel debe resolver por sí, con arreglo á lo dispuesto en el Real decreto organico de la Secretaria.

Despachar con el Subsecretario los negocios que este deba resolver por delegacion del Ministro.

Dictar las resoluciones necesarias para la completa instruccion de los expedientes, así como las forzosas, en todo caso previsto por las leyes, decretos, Reales ordenes y reglamentos vigentes.

Dictar las disposiciones convenientes para llevar á efecto lo mandado por los mismos reglamentos, y cuantas considere oportunas á fin de que se ejecuten con toda exactitud los diferentes servicios que por ellos se encomiendan á los empleados ó dependientes del ramo.

Proponer las mejoras y reformas que crea necesarias ó convenientes en los mismos servicios.

Resolver las dudas y consultas de las Autoridades y Jefes del ramo, siempre que para ello no sea preciso alterar alguna disposicion superior.

Proponer la traslacion, cesantía ó jubilacion de los empleados de Real nombramiento de su dependencia.

Suspender de empleo y privar de sueldo á los mismos empleados por el tiempo que juzgue conveniente, con tal que no escada de un mes cuando en ello se interese el servicio.

Nombrar los empleados del ramo cuyo sueldo no llegue á 6000 rs., y separarlos ó suspenderlos de empleo ó sueldo median-do justa causa.

Redactar los presupuestos anuales de su Direccion, y comunicar á la Ordenacion de pagos los datos necesarios para la redaccion de los mensuales, siempre que haya de hacerse alguna variacion en el presupuesto del mes anterior.

Presidir las subastas que se celebran para el servicio de su ramo, con sujecion á lo prevenido en Mi Real decreto de 27 de Febrero de 1852 y demas disposiciones vigentes sobre la materia.

Enviar á la Subsecretaria mensualmente con su B.º V.º un estado de los expedientes de su Direccion que se hallen en curso.

Asistir á las Juntas de Directores establecidas por el Real decreto organico de la Secretaria.

Dirigir, inspeccionar y metodizar los negocios de su Direccion, estableciendo los requisitos necesarios y las disposiciones oportunas para que no sufran retraso, todo con sujecion á los reglamentos y prácticas generales de la Secretaria.

Art. 4.º El Oficial primero de Secretaria destinado á esta Direccion sustituirá al Director general en sus ausencias y enfermedades, y ejercerá las funciones señaladas á los Oficiales de Secretaria en todos los negocios que deben someterse á la resolucion del Ministro ó del Subsecretario.

Art. 5.º El Oficial primero de la Direccion y los demas en su caso sustituirán al Oficial primero del Ministerio destinado á la Direccion; desempeñarán los negocios que se les asignen y ejercerán las funciones de los auxiliares de la Secretaria en los expedientes cuya resolucion compete al Ministro ó al Subsecretario.

Estos empleados formarán una escala especial en la Secretaria del Ministerio.

Art. 6.º Las categorías, derechos y consideraciones de los empleados de esta dependencia se arreglarán á lo establecido en Mi Real decreto de 18 de Junio de 1852, en cuanto no se oponga al presente.

Dado en San Ildefonso á diez de Julio de mil ochocientos cincuenta y tres.—Está rubricado de la Real mano.—El Ministro de la Gobernacion, Pedro de Egaña.

ANUNCIOS PARTICULARES.

En la Libreria de los Sobrinos de Espinosa se halla de venta el Boletín que contiene la ley vigente de caza y pesca.