

# Boletín Oficial



## DE LA PROVINCIA DE BURGOS.

USCRIPCION PARA LA CAPITAL. . . . .

Por un año...	50
Por seis meses	26
Por tres id...	14

Se suscribe a este periódico en la Seccion de Contabilidad del Gobierno de la provincia. Se publica los Martes, Jueves, Viernes y Domingos.

PARA FUERA DE LA CAPITAL. . . . .

Por un año...	60
Por seis meses	32
Por tres id...	18

### PARTE OFICIAL.

#### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

S. M. la REINA nuestra Señora (que Dios guarde) y su augusta y Real familia continúan sin novedad en su importante salud.

#### GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BURGOS.

Don José Gallostra y Frau, Gobernador de la provincia de Burgos.

Hago saber: Que en la Seccion de Fomento de este Gobierno de provincia, existen cuatro libramientos expedidos por la Ordenacion general de pagos del Ministerio de Fomento, con cargo al presupuesto de 1862, á favor de las personas y conceptos siguientes:

Instruccion pública.—Material de 1.ª enseñanza, D. Manuel Mayor.

Instruccion pública.—Material de 1.ª enseñanza, D. Julian Martinez.

Obras públicas.—Carretera de primer orden de San Isidro de Dueñas á Burgo. —Trozo 1.º—Conservacion y acopios, D. Andrés Perez.

Obras públicas.—Carretera de tercer orden de Cereceda á Villasante.—Reparacion de las obras de Fábrica, D. José Asterloa.

Y siendo considerable el retraso que sufren estos libramientos, he dispuesto publicarlo en el Boletín oficial, á fin de que los interesados se presenten á recogerlos en las mencionadas oficinas; en la inteligencia que de no verificarlo les parará el perjuicio que haya lugar:

Burgos 10 de Setiembre de 1863 == José Gallostra.

Apesar del tiempo trascurrido desde la insercion en el Boletín oficial de la circular núm. 186, Boletín núm. 151, no han remitido á este Gobierno de pro-

vincia los Alcaldes de los pueblos que á continuacion se anotan las dos copias del acta de sorteo que en ella se les pedia. Y no siendo posible demorar este servicio, prevengo á los mismos, que si á vuelta de correo no las remiten con todas las formalidades en la misma prescritas, expediré comisionados que á costa de los morosos las recojan. Burgos 10 de Setiembre de 1863.—José Gallostra.

NOTA de los Alcaldes que se hallan en descubierto de la remision á este Gobierno de provincia de las dos copias del sorteo de mozos para el reemplazo de este año.

#### Partido de Belorado.

Arraya.

Tosantos.

Villalvos.

#### Partido de Briviesca.

Cascajares de Bureba.

Las Vegas.

#### Partido de Burgos.

Atapuerca.

Cardenadijo.

Cardenuela Riopico.

Salguero de Juarros.

Pedrosa del Principe.

Villasidro.

#### Partido de Lerma.

Mecerreyes.

Torresandino.

#### Partido de Salas de los Infantes.

Barbadillo de Herreros.

Quintanarriaya.

Villanueva Carazo.

#### Partido de Sedano.

La Piedra.

#### Partido de Villadiego.

Coculina.

Servicios periodicos ordinarios, que deben evacuar los Señores Alcaldes de esta provincia en el mes de Setiembre del corriente año.

#### SECRETARÍA DEL GOBIERNO.

Del dia 1.º al 8 remitirán los Alcaldes de las cabezas de partido judicial las

certificaciones que acrediten los precios que tuvieron en el mes anterior, las especies de suministros.

En fin de cada semana, el parte de seguridad y orden público, correspondiente á la anterior, expresando si ha ocurrido ó no novedad, y el estado de la salud pública.

En 30 de este mes, remitirán á este Gobierno, un estado de las capturas verificadas por los mismos.

Otro de las multas que hayan impuesto y exigido en el papel correspondiente.

Otro de las providencias gubernativas que hayan dictado en uso de sus atribuciones.

Parte de la conducta que observan los que se hallan sujetos á la vigilancia de la autoridad, en los pueblos donde los haya.

#### Seccion de Fomento.

El dia 2 remitirán el parte, correspondiente á la quincena anterior, de los precios medios que tuvieron los artículos de consumo.

El dia 17 remitirán el mismo parte,

correspondiente á la primera quincena de este mes.

Burgos 5 de Setiembre de 1863. == José Gallostra.

#### ADVERTENCIA.

Al señalarse en el artículo 21 de la circular núm 199 Boletín oficial número 144 y 145, los estados que mensualmente deben remitir los Señores Alcaldes, se padeció la omision involuntaria de no comprender los referentes al movimiento de poblacion, ó sean de nacidos, casados, y muertos.

Se advierte á los mismos Señores Alcaldes, para que no omitan la ejecucion de este servicio en los veinte primeros dias de cada mes, segun se previno por circular de este Gobierno núm. 91, publicada en el Boletín oficial de 10 de Mayo de este año, núm. 75, repetida en los 76 y 77, y recordada en el 81.

Burgos 11 de Setiembre de 1863. == El Gobernador, José Gallostra.

### REGIAMIENTO INTERIOR

DE LA

### SECRETARÍA DEL GOBIERNO

de la

PROVINCIA DE BURGOS.

Del Gobernador.

ARTÍCULO I. Siendo el Gobernador de la provincia el Jefe superior de todas las oficinas de la misma, están sujetos á su autoridad todos los empleados y dependientes de ellas, y por tanto los de la Secretaría.

ART. II. Para el mejor despacho de los negocios el Gobernador se reserva:

1.º Dirigir por sí la tramitacion de los expedientes, cuando no creyere oportuno delegar este encargo en el Secretario.

2.º Dictar siempre y autorizar la resolución final en cada expediente.

3.º Firmar las comunicaciones en que esta resolución se comunique.

4.º Abrir la correspondencia del Gobierno de S. M. y de Autoridades superiores.

5.º Señalar las horas en que él dé audiencia y en que deba darse por el Secretario.

ART. III. Corresponde al Gobernador, según las disposiciones vigentes, suspender de empleo y sueldo á todos los empleados de Secretaría, y nombrar y separar á los Escribientes, Porteros, Ugieres y Mozos de oficio.

#### Del Secretario.

ART. IV. El Secretario es el Jefe inmediato de la oficina, y por consiguiente le estan subordinados todos los empleados del Ministerio de la Gobernacion para los efectos del servicio.

ART. V. Le corresponde:

1.º Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba del Gobernador.

2.º Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el orden y Gobierno de la Secretaría, y para la instruccion y pronto despacho de los asuntos cuyo conocimiento incumbe á la misma.

3.º Abrir la correspondencia para que esté autorizado por el Gobernador, y decretarla de su orden con arreglo á las instrucciones que al efecto tenga recibidas.

4.º Dictar las providencias de tramitacion en casos urgentes y en los demás que esté autorizado por el Gobernador, y de su orden.

5.º Firmar por delegacion las comunicaciones de tramitacion dirigidas á Autoridades, Corporaciones ó personas de inferior categoría á la del Gobernador.

6.º Poner á continuacion de los dictámenes de los Oficiales su parecer en todos los expedientes de la resolución del Gobernador.

7.º Llevar á la firma de este todas las comunicaciones de salida en que se tramitan resoluciones acordadas por su Señoría.

8.º Rubricar las comunicaciones que se dirijan á los diferentes Ministerios y Centros directivos.

9.º Girar en fin de mes una visita á cada negociado y al Archivo, para informar al Gobernador con conocimiento de causa en el resumen que debe hacer de los estados que, como mas adelante se dirá, han de dar los Oficiales tambien mensualmente de los expedientes de entrada, tramitados y terminados en igual período.

10. Cuidar de que se publique en el Boletin oficial el resumen de que se hace mérito en el párrafo anterior, con el V.º B.º del Gobernador, así como las disposiciones de general observancia que se publiquen en la Gaceta, las circulares de este Gobierno y de las diferentes dependencias de la Administracion provincial, los anuncios que con el mismo objeto remitan las Autoridades, y los de particulares que sea conveniente insertar en el expresado periódico, procurando que cada negocio se inserte en el lugar que le corresponda.

11. Rendir mensualmente las cuentas de gastos de material de Secretaría respectivas á los fondos que perciba con tal objeto, tanto del presupuesto general del Estado como del de la provincia.

12. Dar audiencia á las horas anunciadas en la portería á los interesados que la soliciten para saber el estado de los asuntos que les interesen y tengan pendientes en la oficina.

ART. VI. Le corresponde entender por delegacion en todo aquello para que le autorice el Gobernador, aunque no se halle terminantemente expresado en este Reglamento.

#### De los Oficiales.

ART. VII. Los Oficiales tendrán á su cargo cumplimentar las órdenes que les dicten el Gobernador y el Secretario, é

instruir los expedientes de sus respectivos negociados, así como los de cualquiera clase y asunto que por circunstancias especiales les encomienden sus expresados Jefes.

ART. VIII. Cuidarán de que se recuerde á las diferentes Autoridades y particulares la remision de noticias ó evacuacion de informes de ocho en ocho dias, ó antes si así se les hubiese prevenido. A este fin darán cuenta por lista, cada sábado, de todos los negocios que hubiere retrasados en sus respectivas mesas por esta causa, así como de los que hubiese aun sin preparar para el despacho, expresando el motivo.

ART. IX. Emitirán su informe en cuantos expedientes presenten al despacho, que serán escritos de su puño y letra, fundándole en las disposiciones vigentes, que citarán, sin embargo de proponer, cuando así se hallare dispuesto, que se oiga sobre el particular á alguna Corporacion ó Autoridad; pero en ningun caso propondrán esto sin haber emitido antes su dictámen.

ART. X. En la carpeta impresa que tendrán todos los expedientes llenarán los claros, expresando el número del Registro general, negociado á que pertenecen, pueblo de donde es la autoridad ó particular que los promueve, y un reextracto preciso y lacónico del objeto sobre que versan. La carpeta se arreglará al modelo núm. 1.º

ART. XI. El extracto de los expedientes se hará con toda claridad, sin omitir circunstancia alguna esencial, escribiendo en la márgen derecha de la mitad del papel, y á continuacion propondrán los Oficiales su informe y proyecto de minuta de la resolución que crean debe dictarse; siendo de advertir que esta minuta, que ha de ser siempre razonada, y ha de contener las citas de las disposiciones pertinentes al caso, podrá servir de dictámen cuando el negocio no fuere grave.

ART. XII. En cada negociado se llevará un registro, en el que se extractarán todas las leyes y disposiciones vigentes relativas al mismo, para que sirva de índice y consulta para el mas acertado despacho de los asuntos.

ART. XIII. Se llevará así bien otro registro de los expedientes que diariamente entren en el negociado, y de los que salgan ó se remitan á informe del Consejo provincial ó de cualquiera otra Corporacion ó dependencia, consignando ante todo en estos registros el número de entrada que en el general se hubiese puesto al documento de que se trate.

ART. XIV. Además se tendrán corrientes los registros y libros que para negocios especiales determinan las disposiciones vigentes ó aconsejan los buenos principios administrativos. Estos registros se llevarán conforme á los modelos que se determinarán en disposicion separada, y que se considerará como parte de este Reglamento luego que se adopte.

El negociado de Contabilidad tendrá el libro Diario, el Mayor y el de Actas de arqueos mensuales.

Para el de Ayuntamientos y elecciones, el libro registro del personal de los Ayuntamientos, el de Secretarios, y otro en donde se anoten las reclamaciones sobre inclusion y exclusion de individuos en las listas electorales y resoluciones que se dicten sobre la materia.

Para el de orden público, el de los sujetos á la vigilancia de la Autoridad, el de extranjeros, el de emigrados políticos y desertores de ejércitos extranjeros, entrados y salidos en los establecimientos penales, y el de multas.

Para el del personal, el libro en que se anoten los nombramientos de todos los empleados de la Administracion provincial dependientes del Ministerio de la Gobernacion, con las vicisitudes de los mismos empleados en su carrera.

Para el de quintas, dos de redenciones del servicio militar, uno de los quintos que entran en caja, dos de los mozos libres de responsabilidad en materia de quintas, y uno de expedientes que pasan al Consejo provincial.

Para el de Hacienda, el registro general de entrada de los empleados de las dependencias provinciales del ramo, el de estanqueros, el de índices de la correspondencia que se dirige á la Superioridad, el de entrada de todos los documentos que diariamente se dirigen á las Secretarías de la Administracion de Propiedades y Derechos del Estado y Comision de ventas, y el de actas de sesiones de Jefes de Hacienda.

Para el de cuentas municipales, el del registro en casilla 10

en los términos prevenidos por el art. 9.º del Reglamento publicado en 10 de Julio de 1861 á consecuencia de lo prevenido en el art. 1.º de la Real orden circular de 9 de Febrero del mismo año.

Para el de Pósitos, el registro en los términos prevenidos en el art. 13 y siguientes del Reglamento de que se hace mérito en el párrafo anterior.

ART. XV. Dos días antes de finalizar cada mes entregarán los Oficiales en Secretaría una nota de los servicios que en el mes inmediato siguiente han de prestar los Alcaldes y Ayuntamientos, para con oportunidad formar el cuadro de servicios que ha de publicarse en el Boletín oficial en los cinco primeros días de cada mes. De redactar este cuadro estará encargado el Oficial 1.º de la Secretaría.

ART. XVI. El último día de cada mes entregarán también en Secretaría un estado arreglado al modelo señalado con el núm. 2.º, para expresar los expedientes pendientes del mes anterior, y de los ingresados, tramitados y terminados en el de la fecha del citado estado.

ART. XVII. Cuidarán de que la operación del cierre de los pliegos se verifique con toda exactitud tan pronto como se les devuelvan las carpetas de la firma.

ART. XVIII. Remitirán mensualmente al Archivo los expedientes terminados, á escepcion de aquellos que á juicio del Secretario deban conservarse mas tiempo en el negociado por razones del mejor servicio. Las remesas se ejecutarán acompañadas de dos carpetas expresivas del contenido de los expedientes: una para que la conserve el Archivero, y otra para que la devuelva este funcionario al negociado con el *recibí* para resguardo del Oficial.

ART. XIX. Harán las guardias que les correspondan, á cuyo fin se formarán dos turnos rigurosos por el Oficial 1.º, en los que pondrá el Secretario su V.º B.º despues de examinados: el uno para los días festivos, y el otro para los demás.

ART. XX. El Oficial encargado de la Secretaría del Consejo redactará las actas de sesiones de esta Corporación, y remitirá á la del Gobierno los expedientes que de la misma pasen á informe del Consejo, en el momento que se haya evacuado, sin detener en su poder expediente alguno ni antecedentes de ninguna clase mas tiempo que el indispensable para el despacho, limitándose á consignar en el expediente mismo el dictamen del Consejo, y anotando al márgen los Consejeros que asistieron á la sesión en que se acordó y el Ponente. Entenderá además en todo aquello para que le autoricen los Reglamentos y disposiciones vigentes cuando el Consejo funciona como tribunal.

ART. XXI. El Oficial Archivero recibirá en las épocas correspondientes, y siempre que así lo ordenen el Gobernador ó Secretario, los libros, expedientes y documentos que se le remitan para custodiarlos en el Archivo, el que arreglará clasificando aquellos en cuatro secciones: 1.ª de Gobierno, 2.ª de Cuentas, 3.ª de la Excm. Diputación y Consejo provincial, y 4.ª de Fomento. Se conservarán los papeles en legajos proporcionados, con carpetas y tarjetas exteriores que solo expresen el número del legajo, sin clasificación de negociado, para que de este modo se haga mas difícil la sustracción de algun documento determinado. El índice se formará por años: primero, parcial de cada legajo, recorriendo y clasificando sus expedientes, que serán ligeramente extractados con arreglo al modelo núm. 3.º. Terminada esta operación, se reunirán todos los índices parciales para proceder á la formación del general de cada una de las cuatro secciones por orden alfabético de clasificación de asuntos, que quedará abierto para ir agregando á él los demás documentos con que sucesivamente se aumente el Archivo.

ART. XXII. No facilitará ningun documento del Archivo sin que preceda orden escrita del Gobernador ó del Secretario; y para su resguardo exigirá del portador de la orden que firme á continuación de esta el correspondiente «*recibí*».

ART. XXIII. Tanto el Secretario del Consejo como el Archivero darán los estados mensuales que se refieren en los artículos XI y XII de este Reglamento, y manifestarán además al Secretario, como los demás Oficiales, el estado de sus trabajos cuando gire las visitas mensuales.

ART. XXIV. Los Oficiales de la Comisión de Cuentas darán también los mismos estados mensuales de las que examinen y censuren, con expresion de las que hayan pasado al Consejo provincial para su ultimación y de las que se hallen pendientes de reparos.

ART. XXV. Cuidarán de que se recuerde con oportunidad á los Alcaldes la devolución de los pliegos de reparos que se les pasen, ó que por su conducto se dirijan á los Depositarios de fondos municipales y de los Pósitos, en los términos prevenidos en el art. 8.º.

ART. XXVI. El Depositario de fondos provinciales permanecerá en su departamento las mismas horas ordinarias que los demás empleados, y como estos todas las extraordinarias que sean necesarias para el mejor servicio. Llevará el libro de caja prevenido por las instrucciones vigentes, así como el registro de las leyes y disposiciones relativas al destino que desempeña.

ART. XXVII. Todos los funcionarios de que se hace mérito en este Reglamento conservarán coleccionados por meses los Boletines oficiales de la provincia.

#### *De los Escribientes, Portero y Ordenanzas.*

ART. XXVIII. Habrá siete Escribientes pagados de los fondos del material que percibe la Secretaría, tanto por el Estado como por la provincia: uno, primero, con la dotación de 4500 rs. anuales, dos segundos con la de 4000, dos terceros con 3500, y dos cuartos con 3000.

ART. XXIX. Las vacantes se proveerán siempre por oposicion ante el tribunal que el Sr. Gobernador nombrare, y anunciándolas con 15 días de anticipacion en el Boletín oficial de la provincia, en el de otras limitrofes y en la Gaceta de Madrid.

Los ascensos serán por rigurosa antigüedad y por eleccion dentro de la clase, alternando este método en las vacantes que ocurran.

El nombramiento de Escribiente primero será siempre por eleccion dentro de la clase.

ART. XXX. El Escribiente primero llevará los registros de entradas y salidas de documentos, en los que hará diariamente las anotaciones convenientes con la precisa claridad y laconismo, no retirándose nunca de la oficina sin dejar registrados todos los documentos que hubiesen entrado ó salido en el día.

Dichos registros serán: 1.º el de las comunicaciones que se reciban de los Ministerios y Centros directivos, 2.º el de las que se remitan á los mismos, y 3.º el en que se anoten las comunicaciones que se reciban y remitan á Autoridades, dependencias, funcionarios públicos y particulares. Al márgen de cada comunicacion ó expediente deberá anotarse el número con que quede registrada, sin cuyo requisito los Oficiales no podrán recibirlos en sus mesas.

Tendrá además á su cargo la distribucion de las minutas y otros documentos que hayan de copiar los demás Escribientes.

ART. XXXI. Cuidará así bien de la custodia de los libros que constituyen la Biblioteca, de la que formará dos inventarios iguales; el uno para conservarle en su poder; y el otro para que se custodie por el Secretario; y será responsable de cualquier extravío injustificado. Los libros que pidan los empleados de Secretaría para el efecto de consulta, y que no se permitirán salgan de la oficina, volverán á colocarse con oportunidad en la estantería antes de la hora de salida.

ART. XXXII. Todos los Escribientes asistirán á la oficina con puntualidad, y están obligados á obedecer las órdenes que se les dicten con la mayor exactitud. Harán las guardias que les correspondan; y para que estas se verifiquen con regularidad se formarán dos turnos: uno para los días de fiesta, y otro para los demás, segun lo prevenido en el artículo XIX.

ART. XXXIII. El Portero mayor, como jefe de los Ugie-res, Ordenanzas y Mozos de Oficio, cuidará de que estos entreguen con toda brevedad la correspondencia que se dirija á las Autoridades ó particulares de la capital, y que á

las horas convenientes se ponga y se saque del Correo la correspondencia, sirviéndose siempre para ello de la caja destinada á este servicio.

ART. XXXIV. Cuidará así bien de que se preste el debido servicio durante las horas de oficina á las diferentes dependencias, que se limpien y asean diariamente los despachos y demás locales, distribuyendo este trabajo entre los dependientes indicados. Estará á su cargo la conservacion y custodia de todo el moviliario, siendo tambien responsable de cualquier extravío. Se formará inventario por duplicado, conservando él uno de los ejemplares, y el otro el Secretario, con el V.º B.º del mismo en ambos.

ART. XXXV. Los Porteros y Ordenanzas no permitirán la entrada en las oficinas á personas que no sean de las empleadas en ellas sin que al efecto preceda orden del Gobernador ó Secretario.

**Disposiciones generales.**

XXXVI. Todos los empleados de Secretaría asistirán á la oficina las horas que se designen en cada estacion, así como las extraordinarias que sean necesarias para el mas pronto y mejor despacho de los asuntos del servicio, y no saldrán de ella hasta recibir la oportuna orden de salida general ó la especial del Gobernador ó Secretario.

ART. XXXVII. Los mismos empleados están obligados á guardar la mas completa reserva, sin revelar por ningun concepto ni consideracion los secretos que sepan por razon de su destino, ni el estado de los asuntos que se tramitan en la oficina. La falta de cumplimiento de esta disposicion será castigada con arreglo á las prescripciones del Código penal ó disciplinariamente, segun los casos, pero siempre con la mayor severidad.

Burgos 20 de Agosto de 1865.

José Gallostra.

(Modelo núm. 1.º)

AÑO DE 1865

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BURGOS,**

**SECRETARÍA.**

Negociado de

NÚM. DEL REGISTRO GENERAL

IDEM DEL NEGOCIADO

DISTRITO MUNICIPAL

PARTIDO JUDICIAL

**OBJETO DEL EXPEDIENTE.**

(Modelo núm. 5.º)  
ESTADO mensual del despacho de expedientes en de este Gobierno de provincia.

NEGOCIADOS.	ENTRADA.			SALIDA.			Pendientes para el siguiente mes.		
	Pendientes del mes anterior.	En este mes.	TOTAL.	Tramitados.	Tramitados.	TOTAL.	Tramitados.	En despacho.	Sin despacho.

Burgos de de 1865

**OBSERVACIONES.**

(Modelo núm. 5.º)

Clasificacion.	Pueblos.	PERSONA é corporacion interesada.	Dia.	Número del legajo.	Número del expediente.	OBJETO del expediente.

**Anuncios Oficiales.**

Por disposicion del Sr. Gobernador civil de esta provincia, se sacan á pública subasta, el dia 12 de Octubre próximo venidero y hora de las 12 de su mañana, tres maderas procedentes de igual número de Robles cortados sin la competente autorizacion en el monte llamado Valmayor, de la pertenencia de los pueblos de Ornilla de la Torre, Barcenillas y Redondo, cuyas maderas se hallan depositadas en poder de José Quintano vecino de Herrera; y se advierte, que no se admitirá postora que no cubra la cantidad de cuatrocientos veinte reales en que han sido valorados.

La subasta se verificará en las Salas consistoriales de Merindad de Sotoscueva, bajo la presidencia del Alcalde constitucional de la misma, ó quien haga sus veces, con asistencia del Procurador síndico, ante el Secretario del Ayuntamiento y el empleado del ramo que nombre el Ingeniero Jefe de la provincia, debiendo hallarse de manifiesto en la Secretaría de dicho Ayuntamiento el pliego de

condiciones, con quince dias de anticipacion al designado para el remate.

Burgos 5 de Setiembre de 1865. — P. A. del Ingeniero Jefe, Pedro Martínez de Velasco.

**Anuncios Particulares.**

Quien hubiese encontrado un pollino de alzada regular, pelo negro, hecha la corona, con cabezada y bozal, aparejo, jalma y lomillo nuevo, siete seras de portear, limones, una romana, una bota con una cántara de vino, que se demandó el dia 4 de Setiembre, puede presentarle en la posada de San Anton, en el barrio de Vega de esta Ciudad.

De el pueblo de Villafria ha desaparecido una burra desde el 6 del corriente de la pertenencia de Gregorio Rubio, de la misma vecindad. Señas. Alzada regular, pelo negro, el bozo del oico blanco, es un poco manizurda, y con señas de rozaduras de collera en el pescuezo.