

Art. 33. Citará extraordinariamente al Tribunal pleno cuando lo juzgue necesario; llevará la correspondencia con los poderes supremos de la federacion y de los Estados, y con los ministros diplomáticos y tribunales superiores, á no ser que en ella se trate de negocios en que estaria impedido para conocer como magistrado, en cuyo caso la correspondencia será suscrita por el ministro mas antiguo. En los oficios y comunicaciones en que no hubiere intervenido, y de las salas unitarias, no firmará sin que conste al margen la rúbrica del que hubiere presidido ó del ministro respectivo.

Art. 34. Oirá las quejas de los litigantes relativas al despacho de los negocios ó causas, y exitará al Tribunal pleno á sus salas, á fin de que tomen las providencias necesarias para que la administracion de justicia no sufra la menor demora. Oirá tambien las quejas contra los dependientes del Tribunal en el desempeño de su oficio; y si son de gravedad, lo pondrá en conocimiento de la sala que corresponda para que determine lo conveniente.

Art. 35. Exitará de oficio al fiscal ó á pedimento de parte para el despacho de los asuntos civiles y criminales, y en caso de notable reincidencia en la demora y de otra falta grave, dará cuenta á quien corresponda.

Art. 36. Revisará y aprobará las cuentas que le debe presentar el secretario cada mes, de la distribucion del papel sellado y del dinero de gastos de escritorio.

Art. 37. El presidente del Tribunal lo es tambien de la primera sala, y como tal, tiene ademas las atribuciones de llevar la voz, permitiéndoles á los mi-

nistros colegas, que hablen cuando así lo pidieren, cuidando de que se guarde el debido órden, y de que el despacho dure todo el tiempo señalado por la ley, así como de que se anote en la acta, la hora en que comience, y el motivo de la demora si la hubiere.

Art. 38. Cuando por enfermedad ó cualquiera otro motivo falte el presidente, ó sea sustituido por el suplente que designe la suerte, la presidencia de la primera sala la desempeñará el ministro mas antiguo.

Capítulo sexto.

De los ministros semaneros.

Art. 39. Dos son las clases de semanería: la una general de que habla el art. 5.º del decreto de 17 de Marzo de 1856, y la otra la de la sala primera, y ambas se turnarán entre los ministros por el órden de su antigüedad con exclusion del presidente.

Art. 40. Son atribuciones de la general, las marcadas en la citada ley de 17 de Marzo y en el capítulo 18, art. 474 de la de 4 de Julio de 1861.

Art. 41. Las atribuciones de la semanería especial, son las que se demarcan en el capítulo 4.º, art. 97 de la última ley que se cita en el artículo anterior y en los artículos 98 y 99 del decreto núm. 38 de 30 de Abril de 847.

Capítulo sétimo.

Del ministro fiscal.

Art. 42. El fiscal asistirá indispensablemente á los acuerdos semanarios y á los ordinarios y extraordinarios á que fuese citado, así como tambien á la vista de aquellas causas ó negocios que las salas acor-

daren ó que á él mismo le pareciere conveniente. Cuando concurren las partes ó los abogados á hablar en estrados, lo hará el fiscal por su orden segun la representacion que tuviere en el asunto.

Art. 43. Las atribuciones generales del fiscal son las que se le demarcan en el capítulo 15 de la ley citada de 4 de Julio último, y en los artículos del 104 al 107 del tambien citado decreto núm. 38.

Art. 44. El libro que debe de llevar de toma de razon de la entrada y salida de presos á su despacho y los partes de visitas semanarios que remiten los juzgados foráneos, lo mismo que los espedientes de los de la capital, les servirán de datos para la noticia que cada cuatro meses debe dar al Tribunal y que no solo debe comprender los negocios ocurridos á su despacho, sino todos los comenzados, pendientes ó concluidos en ese periodo, tanto civiles como criminales, á fin de que el Tribunal pase esta interesante noticia estadística, al Gobierno para su aprobacion.

Capítulo octavo.

De las visitas de cárcel

Art. 45. Las habrá generales y particulares. Las generales se harán por todo el Tribunal pleno en los términos que designa el capítulo 8.º del decreto núm. 38 de la Legislatura del Estado, y en los dias 16 de Setiembre y visperas de las pascuas de Navidad y Resurreccion. Al efecto, á las nueve de la mañana se reunirán en la sala de acuerdos, el presidente, los dos rejidores del ayuntamiento, todos los ministros incluso el fiscal, los secretarios, el abogado defensor, el escribano de diligencias, un escribiente y los porteros. En seguida se trasladará la reunion á

la sala de visitas de la cárcel, á cuya puerta esperarán la llegada los jueces de 1.ª instancia, los alcaldes que tengan reos bajo su conocimiento, los abogados defensores y los alcaides de la cárcel: tomarán asiento por su orden el presidente, decano, rejidores, ministro, fiscal, secretarios, jueces de 1.ª instancia, alcaldes y abogados. Tocada la campanilla por el presidente, anunciando que comienza la visita, se leerá el acta de la última semanaria para saber si se han cumplido las providencias que hayan quedado pendientes: en seguida se irán llamando los reos por lista que leerá uno de los alcaides: se dará cuenta por los secretarios de las salas y de los juzgados con el extracto de las causas que les pertenezcan y que contendrán el nombre del reo ó reos de cada una, dia de su prision, delito, estado del proceso y fecha de la última providencia: se oirá á los reos que quieran esponer algo, y el presidente proveerá lo que corresponda. La lectura comenzará por las causas de tercera instancia, seguirá con las de segunda y concluirá con las de primera, bien sea que se hallen en sumario ó en plenario. Concluida dicha lectura, el presidente mandará despejar, y se acordarán las providencias que se crean urgentes ó segun lo que se hubiere notado en la vista de las causas: se resolverán los ocuros de los que soliciten gracia con arreglo á las leyes vigentes, y luego se hará la visita del edificio y alimentos, con la escrupulosidad correspondiente. Oirá las quejas de los reos que no estén bajo su jurisdiccion, sobre malos tratamientos ó retardo de sus causas, y despues de haber dictado las providencias que correspondan para remediar los abusos que se encuentren, se disolverá el Tribunal.

Art. 46. Las visitas particulares se harán los sábados de cada semana, y si no fuesen días hábiles, en el más próximo anterior. Estas visitas se harán en la forma establecida en el ya citado decreto de 17 de Marzo de 1856.

PARTE SEGUNDA.

GOBIERNO INTERIOR DE LAS SECRETARÍAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA.

Capítulo primero.

De la planta de empleados subalternos del Tribunal.

Art. 1.º Los empleados subalternos del Tribunal de justicia son los siguientes: un secretario de acuerdos que lo será también de la primera sala, otro para la segunda y otro para la tercera, un abogado defensor de presos, un escribiente de diligencias con oficios de ministro ejecutor, un oficial escribiente para cada una de las secretarías, un oficial archivero, un portero para cada sala y un mozo de oficios para todo el Tribunal. Las atribuciones de estos empleados son las que respectivamente se les designan en los capítulos siguientes.

Capítulo segundo.

De los secretarios.

Art. 2.º Los secretarios son los jefes de sus respectivas oficinas; y por lo mismo está bajo su inmediato cuidado el que el despacho no sufra retardo alguno, debiendo desempeñarse con regularidad y buen

orden. Si notasen que los demás empleados no cumplen exactamente con sus obligaciones, pueden reprenderlos y si esta medida fuese ineficaz, ó grave la falta que se cometiere, darán cuenta al presidente para que dicte las de su resorte.

Art. 3.º Los secretarios de la segunda y tercera sala por su orden, suplirán al de acuerdos en caso de impedimento ó en sus faltas temporales; y todos en sus respectivas salas serán sustituidos en tales casos por sus oficiales; y si faltasen estos, por los otros secretarios y oficiales según su orden.

Art. 4.º Son obligaciones del secretario del Tribunal pleno ó de acuerdos:

I. Presentarse á dar cuenta con el despacho en el acto de ser llamado, sin dar lugar á espera alguna por su causa.

II. Cuidar de que su mesa esté constantemente provista de recaudo de escribir y de un ejemplar de las Constituciones general de la República y particular del Estado, otro del reglamento de justicia y otro del presente.

III. Llevar consigo un minutario en que se asentarán, compendiadamente los puntos de trámite ó resolución que recaigan en cada negocio, con que dé cuenta, lo que verificará según el orden demarcado en el art. 3.º de la parte primera.

IV. Autorizar las providencias de acuerdo.

V. Firmar las órdenes y demás correspondencia oficial que por disposición del acuerdo se dirija á los funcionarios públicos inferiores y á los particulares con quien no deba entenderse el presidente.

VI. Dirijir á la estafeta las piezas que correspondan, tomando razón en el libro respectivo y en pa-peletas que acompañará por duplicado á fin de que

en un tanto se firme por el administrador de correos el recibo de ellas y el otro lo conserve el mismo administrador para los efectos que le convengan. Esta correspondencia se remitirá en una caja de dos llaves, de las que una tendrá el secretario y otra el referido administrador, y en la misma se conducirá la que venga al Tribunal y que distribuirá á las respectivas secretarías.

VII. Acusar recibo de los expedientes y de las causas que se le remitan para su repartimiento.

VIII. Rendir la cuenta el dia primero de cada mes ó el siguiente si aquel fuere feriado, de los gastos de secretaría y de las multas que haya percibido y gastado, cuya cuenta revisará el presidente, poniéndole su visto bueno para su glosa en la Direccion General de rentas.

IX. Recibir el papel de sello 5.^o para el consumo del Tribunal, del juzgado de hacienda del Estado y del promotor fiscal, dando cuenta tambien al presidente al principio de cada mes de la inversion que le diere.

Art. 5.^o Son obligaciones de los secretarios de las tres salas, las espresadas en las fracciones 1.^a y 3.^a del artículo anterior, así como en la 4.^a, 5.^a, 6.^a y 7.^a, por lo relativo á sus salas.

Art. 6.^o Los secretarios, al dar cuenta con los negocios que ocurran, llevarán consigo sus respectivos antecedentes, cuando los hubiere, y aun se impondrán anticipadamente de ellos para poder informar sobre su contenido si fuere necesario.

Art. 7.^o Para el mejor arreglo de las labores, habrá en cada secretaría los libros siguientes:

Un borrador de actas.

“ De id. en limpio.

“ Minutario de comunicaciones.

“ De sentencias definitivas é interlocutorias.

“ De conocimientos.

“ De correos.

“ De anotaciones de jueces.

“ De abogados.

“ De escribanos.

En la secretaría de acuerdos habrá ademas:

Uno de turnos.

“ De matrículas de abogados.

“ De idem de escribanos.

Art. 8.^o Los secretarios ademas, autorizarán los testimonios, de las sentencias, ó cualesquiera otros, de parte ú oficio, que por disposicion del acuerdo ó de las salas, deban darse, cuidando de que el oficial sienta en la primera foja la nota de “correjido” y rubricando el mismo secretario de su puño todas las fojas de que conste, así como las notas que ponga en los expedientes que estuvieren á su cargo.

Art. 9.^o A fin de evitar quejas sobre pérdidas ó retardos en el recibo de comunicaciones y demas piezas que ingresen á las secretarías, acusarán el que corresponde de cada una de ellas á prevencion con los oficiales escribientes.

Art. 10. Interesando al buen servicio de las oficinas que sus empleados no se distraigan en conversaciones ni otros pasatiempos durante las horas del trabajo, no permitirán la entrada á otras personas que las conducidas por los negocios que mantengan en dichas oficinas, y aun esas personas se retirarán luego

que concluya su negocio. Para que este artículo pueda tener su cumplimiento, se fijará una copia de él en la puerta de cada oficina para la inteligencia de todos.

Capítulo tercero.

Del abogado defensor de presos y pobres.

Art. 11. Son obligaciones del abogado defensor de presos, las siguientes:

1.^o Espresar agravios en todas las causas criminales que con este objeto se le pasen por las salas del Tribunal, promoviendo al efecto, cuanto crea convenir á los derechos de sus clientes, siempre que los reos no tengan defensor en la capital, nombrado por ellos mismos, ó este no concurra á sacar la causa dentro de las 24 horas siguientes á la última notificación.

2.^o Concurrir á todas las visitas de cárcel que se celebren, y pedir en favor de los presos que hagan alguna queja, lo que juzgue á propósito para que sea atendida si fuere justa.

3.^o Pasar á la cárcel con este mismo fin, además de los dias de visita, los miércoles de cada semana, aun cuando sean dias feriados.

4.^o Concurrir diariamente á las secretarías del Tribunal para firmar los conocimientos de las piezas que se le entreguen, las cuales despachará con la oportunidad debida.

5.^o Defender en primera instancia á todos los reos de la capital que no tengan defensor y á quienes los jueces no crean prudente nombrar otra persona que les defienda.

Capítulo cuarto.

Del escribano de diligencias.

Art. 12. Hará personalmente las notificaciones en todos los asuntos civiles y criminales, teniendo presente lo que disponen al efecto los artículos del 217 al 220 de la ley reglamentaria de justicia de 4 de Julio del corriente año, y siendo de su deber no dejar á las partes los expedientes bajo ningun pretesto.

Art. 13. Cuando por orden del Tribunal ó de alguna de las salas hubiere de ponerse en libertad algún reo, deberá verificarlo precisamente en el mismo día en que se la comunicare, recibiendo y llevando al efecto la orden que irá firmada por el secretario respectivo que es el funcionario á quien corresponde cumplimentar los autos superiores como se ha practicado.

Art. 14. A fin de que las partes interesadas no resietan perjuicio en la dilacion de sus negocios, el escribano deberá antregar á las secretarías, las causas y expedientes que reciba para diligenciarse, antes de la hora del acuerdo del dia siguiente á aquel en que hubiere hecho las notificaciones, y cuidará tambien de evitar que las partes den difusas respuestas como así está prevenido reiteradamente.

Art. 15. Su permanencia en las oficinas del Tribunal todo el tiempo que duren las labores, es igualmente obligatoria, porque no son raros los casos en que se ofrece la pronta diligenciacion de una providencia que por su falta no debe paralizarse ó entorpecerse. A ese fin, tendrá su mesa en un lugar á pro-