

cia al oidor mas antiguo de la Sala, adonde tocara, de los pleitos que fueren de forasteros, pobres ó indios para su prelación en el despacho.

N. 1973. PROV. XCH ali.

Acordado de 6 de Diciembre de 1784.

Que los relatores pongan y cosan con los autos los memoriales ajustados para precaver el perjuicio que pueden sentir los interesados con la falta de ellos en duplicacion de derechos por muerte, ausencia, retiro ú otro justo impedimento de los relatores; y los oficios de cámara no reciban jamas los procesos sin que acompañen y vengán unidos á ellos los memoriales, con apercibimiento que será de su cuenta y riesgo todo el gasto y daño que por falta de ellos resultaren.

NOTA. En el folio 1.º de Beña al núm. 165 se previene que los relatores no pidan ayudas de costa por los pleitos de que hicieren relacion, aunque aleguen ser negocios graves, y de mucho trabajo, contentándose con los derechos que por leyes y aranceles están señalados; y que en cuanto á los memoriales que se hicieren de pleytos graves, la audiencia provea lo que convenga. En el núm. 166 se manda que los relatores luego que se haya hecho relacion de los pleitos los vuelvan al oficio á que tocan sin detenerlos, pena de 50 pesos.

N. 1974. REGLAMENTO

para el gobierno de las secretarías del tribunal superior del departamento de Méjico.

### CAPITULO I.

De los empleados del tribunal.

Art. 1.º Son empleados del tribunal los secretarios, oficiales mayores, segundos y escribientes de las tres secretarías, los porteros de las tres salas, el ministro ejecutor, escribano de diligencias y los procuradores: todos los espresados arriba y los que sean procuradores de pobres en turno, estarán diariamente en el lugar adonde resida el tribunal y en sus respectivas oficinas á las ocho y media de la mañana.

Art. 2.º Se presentarán con vestido decoroso y decente, y cada uno con el distintivo que le señala la ley de veinte y siete de marzo de 1837.

Art. 3.º Todos permanecerán en sus respectivas oficinas hasta que el tribunal se disuelva, y no se separarán sin haber desempeñado las obligaciones que á cada uno se le imponen en los capítulos siguientes.

\* El auto acordado núm. 21 folio 4.º de Beña, impone á todos los subalternos la obligacion de asistir desde la primera hora de audiencia, pena de dos pesos, á no ser estando legitimamente impedidos.

N. 1975. CAPITULO II.

Del secretario 1.º como del tribunal pleno.

Al secretario 1.º que es de todo el tribunal, corresponde.

1. Dar cuenta con lo que sea de tribunal reunido, lo gubernativo y económico del mismo tribunal.

2. Autorizar todo lo acordado por el tribunal, firmar las órdenes y contestaciones que ocurran con los jueces de primera instancia y demas funcionarios, que no sean los espresados en el art. 3.º cap. 3.º del reglamento de tribunales.

3. Asistir al exámen de los abogados y escribanos.

4. Formar las listas de los aspirantes á los juzgados para que se ejerza por el gobierno la exclusiva, hacer extracto de los memoriales y documentos de los mismos: dar las cédulas para la votacion de estos y del presidente del tribunal: sacar testimonio del expediente que debe remitirse á la suprema corte para la confirmacion del nombramiento de aquellos, y refrendarles el despacho que se les espida: formar las listas para la calificación de los letrados que deban ocupar las vacantes que ocurran en el tribunal, remitirlas al gobierno para que ejerza la exclusiva, hacer las cédulas para la votacion, y recoger los votos en estos casos y en los anteriores referidos, y recibir el juramento á los jueces de letras y demas subalternos del tribunal.

5. Correrá á cargo del secretario de la primera sala, la saca y conduccion de los pliegos de la estafeta, á cuyo efecto mandará hacer una caja con dos llaves, de las cuales una entregará al administrador del ramo para que abra y cierre la correspondencia del tribunal, y la otra la conservará el secretario para el mismo efecto, debiendo los secretarios 2.º y 3.º entregarle con oportunidad los pliegos, oficios y demas que deban remitirse á la estafeta con los sellos y certificaciones respectivas en los que sean de oficio.

6. Las faltas ó impedimentos del primer secretario las suplirá el 2.º, y si aun este se halla impedido, será desempeñado todo por el 3.º; pero avisando el 1.º al 2.º y este al 3.º con oportunidad para que puedan encargarse de los negocios, y no se paralice el despacho.

N. 1976. CAPITULO III.

De los secretarios de las salas.

Cada secretario es el jefe inmediato de su secretaría, y á él deben estar subordinados los oficiales mayores segundos, escribientes y porteros de las res-

pectivas salas, obediéndolo en todo lo que sea concerniente al servicio, ó diga relacion al mejor despacho de los negocios.

Las obligaciones de los secretarios son:

1. Dar diariamente cuenta en sus respectivas salas, comenzando su despacho con la minuta ó apunte circunstanciado de lo acordado el día anterior, espresando la hora en que comenzó el despacho, ministros y subalternos que faltaron, decretos que se proveyeron y negocios que se vieron: la que aprobada, dispondrá se pase inmediatamente al libro respectivo para que pueda rubricarse en hora de peticiones por los señores presidentes de ellas.

2. Dar cuenta con la correspondencia, pedimentos fiscales y escritos que exijan providencias que no sean de pura sustanciacion, formando un apunte de lo que se acordare ó decretare, y todo lo pasará á la secretaria, disponiendo se estiendan en el acto las providencias para que puedan rubricarse ó firmarse á la hora de firmar.

3. Hacer relacion de los negocios civiles y causas criminales que se hubieren señalado con extracto ó sin él, segun lo dispusiere la sala; y luego que se haya votado un negocio, recibirán el punto y harán extender el auto; y si hubiere discordia, lo anotarán para que se llame al que deba decidirla, haciéndole á este nueva relacion del negocio.

4. En el caso de estar impedido alguno de los tres ministros de sus salas para conocer en el negocio por excusa, recusacion ó enfermedad, llamado que sea el que deba ocupar el lugar del impedido, lo hará constar en el expediente por una simple razon; mas si el impedimento sobreviniere despues de la vista, se observará lo mismo: si el impedido remitiere su voto por escrito, se abrirá por el presidente de la sala y leerá en el lugar que le corresponde; y estendido el auto, el secretario lo llevará á su casa á que lo firme; y si no pudiere remitir su voto por escrito, ni firmar el auto en que lo mandó, lo certificará, como tambien el motivo, lo que se anotará en el libro respectivo.

5. Darán cuenta á la hora de peticiones y firma con los escritos de pura sustanciacion, y pondrán á la firma todo lo acordado á primera hora.

6. Autorizarán con media ó firma entera lo que las salas acordaren, decretaren ó dispusieren en los negocios con que se les diere cuenta.

7. No admitirán ocurso que no estén puestos en el papel del sello correspondiente á la clase de negocios que se versen: tampoco admitirán los que presenten los procuradores del número, si no acompañan poder bastanteado por abogado en la forma ordinaria, ni los que presenten los apoderados particulares, si no acompañaren certificado de haber ju-

TOMO I.

rado ante dichos secretarios el exacto cumplimiento de su encargo.

8. Asistirán á las visitas semanarias y generales de cárceles, darán razon allí de las causas de que se tratare y estén pendientes en sus secretarías, y cuidarán de recoger los ocurso que les toquen y con que se mande dar cuenta á las salas, lo que verificarán precisamente en el primer día útil bajo su mas estrecha responsabilidad.

9. Cuidarán de que no falte papel sellado y corriente, plumas, tinta y demas útiles, ocurriendo el de la segunda y tercera sala al de la primera para que los provea de lo necesario, lo que guardarán ellos mismos, estando á la mira de que no se haga mal uso de ello ni se desperdicie, sino que lo repartirán con economía y con arreglo á los trabajos.

10. Deberán custodiar á su satisfaccion todos los datos, causas, papeles, libros y demas cosas pertenecientes á sus secretarías, siendo ellos por lo mismo los que deban abrir al comenzar los trabajos, y cerrarán cuando los den por cumplidos, que nunca será antes de que las salas terminen los suyos.

11. Firmarán las órdenes, contestaciones y comunicaciones que acordaren las salas y que no sean dirigidas á los funcionarios que espresa el art. 3.º cap. 3.º del reglamento de tribunales superiores, y la declaracion relativa de 9 de mayo de este año.

12. El primer día útil de cada mes sin falta alguna darán cuenta á sus salas, y el primero al tribunal pleno con las omisiones que noten en los jueces de la capital y fuera de ella, en evacuar los informes que se les hayan pedido, en acusar recibo de los pliegos que se les hayan mandado, en no remitir las diligencias que se les hubieren prevenido practicar, en el cumplimiento de órdenes libradas, y finalmente, en todo lo que noten sobre esto, para que el tribunal y las salas puedan aplicar el remedio y decretar lo conducente.

13. Se auxiliarán recíprocamente cuidando de que sus subalternos hagan lo mismo en caso necesario y en los términos que lo previniere el presidente del tribunal, con cuyo preciso conocimiento deberán prestarse estos mútuos auxilios.

14. No entregarán ni permitirán se entregue á las partes pliego alguno que vaya para afuera de la capital, sino que precisamente se despachará por el correo, á menos que la sala disponga lo contrario.

15. Los secretarios son inmediatamente responsables al tribunal de todos los defectos y retrasos que se noten en los negocios, y de las faltas que se adviertan en sus oficinas, así como de las demoras en las contestaciones y en la práctica de las diligencias, pues deben estar á la mira de que todo se tenga á su debido tiempo y con la mayor eficacia y

215

escrupulosidad, avisando al presidente los defectos que note en los subalternos, y proponiendo las medidas que puedan adoptar para corregirlos, remediarlos y precaverlos.

16. No podrán faltar de sus respectivas secretarías; y en caso de impedimento, si este fuere por ocho días, pedirá licencia al presidente de la sala, quien podrá concederla ó negarla á su arbitrio: si fuere por quince, al presidente del tribunal, quien podrá concederla ó negarla, oyendo el informe de la sala á que pertenezca el secretario; y si por mas, á todo el tribunal, quien concediéndola por estar justificado y comprobado el motivo, procederá inmediatamente al nombramiento de secretario interino, que deberá desempeñar todo el tiempo que dure la imposibilidad del propietario. Lo mismo respectivamente deberá hacerse con las licencias que pidan los subalternos de las secretarías; pero para la de quince ó mas tiempo ha de preceder informe del secretario. ¶

N. 1977. CAPITULO IV.

*De los oficiales mayores.*

¶ Los oficiales mayores suplirán las ausencias, faltas ó impedimentos de los secretarios que no excedan de quince días, desempeñando en estos casos todas las atribuciones de aquellos: sus obligaciones ademas las siguientes:

1. Asentar diariamente los proveidos y decretos en los respectivos expedientes, segun los apuntes que les dieren los secretarios: recibir de estos los puntos que se acordaren en las salas, y engrosar los autos conforme á ellos.

2. Firmados que sean por los ministros y autorizados por el secretario los decretos, autos y sentencias, recogerán todo el despacho para darle inmediatamente el giro necesario, pasando cada negocio á la mesa á que toque segun su estado.

3. Recibirán de los escribientes los despachos, incitativas de justicia, órdenes, comunicaciones y demas que hubieren puesto en limpio, lo revisarán todo, y estando correcto, lo pasarán al secretario.

4. Estarán á la mira de que no se saquen por los demas subalternos ni por otra persona, autos, causas ó expedientes si no es con su conocimiento y aviso, y asentándose previamente en los libros de salida respectivos, y firmándose el recibo por un procurador de los del número si se le entregan á las partes por el escribano de diligencias, si la entrega se hace á este, ó por los ministros si los pidieren para verlos, ó por el fiscal con los que deben pasarsele, cuidando tambien de que se borren los conocimientos cuando se devuelvan, anotándose si lo ha-

cen con escrito ó nota, si vienen practicadas las diligencias mandadas hacer, ó si con pedimento los que se devuelvan por la fiscalía, asentándose la fecha de las devoluciones.

5. Cuidarán de las secretarías entretanto que los secretarios estuviere haciendo el despacho ó relaciones de los negocios, estando á la mira de que los escribanos desempeñen sus respectivos deberes y trabajos que en aquel día les hubieren distribuido. ¶

N. 1978. CAPITULO V.

*De los oficiales segundos.*

¶ Sus obligaciones son:

1. Formar diariamente las minutas de todos los negocios con que se diere cuenta por el secretario.

2. Aprobada que sea la minuta, la pasarán inmediatamente al libro de actas, para que pueda rubricar el presidente de la sala á la hora de firmar, con arreglo al art. 2, cap. 3 del reglamento de tribunales.

3. Formar las listas semestres de los negocios, causas pendientes y concluidas en sus secretarías que deben remitirse á la suprema corte.

4. Cotejar las listas que mande el señor fiscal, con el libro de entradas para ver si están conformes ó si falta alguna, avisando el resultado de sus operaciones al secretario. ¶

N. 1979. CAPITULO VI.

*De los escribientes archiveros.*

¶ Sus obligaciones son:

1. Formar un índice ó inventario exacto por alfabeto y orden numérico, de todos los autos, causas, expedientes y documentos que se manden archivar en sus secretarías, con la claridad y distinción necesarias.

2. Cuidar de que todos los negocios, causas y expedientes estén asegurados y guardados, segun el orden del inventario que formen.

3. Estar á la mira de que todos los tocos de las causas, que deben quedar precisamente en las secretarías, estén cosidos y custodiados en términos de que ni puedan descoserse ni estraviarse: que estén coordinados por sus años, por su número, y por el de la primera letra de los partidos adonde se formaron las causas, para que en el caso de que se pida alguno, sea encontrado con la facilidad y brevedad que pueda desearse.

4. Luego que se les pida por los secretarios algun toco, negocio ó expediente que estuviese archivado, lo buscarán y entregarán al secretario; pero

poniendo en su lugar un apunte, que contenga el objeto con que se sacó de su lugar, y el día, rubricado por el secretario; y concluido el motivo, lo volverá á su lugar, recogiendo el secretario el apunte: y si fuere necesario agregar el toco ó negocio estraido á otra causa ó negocio, se pondrá razon en el dicho apunte, y se rubricará al márgen del índice por el secretario y escribiente, para que se sepa adonde deberá encontrarse.

5. Pondrán en limpio las contestaciones, comunicaciones, órdenes, incitativas de justicia, y demas cosas de sus secretarías que se ofrezcan y le manden los secretarios.

6. Se turnarán para las visitas de cárcel, yendo cada uno con su secretario, cuyo turno volverá á comenzar despues que haya concluido por los escribientes de libros, como se dirá en el capítulo siguiente.

El escribiente archivero de la primera secretaría lo será del tribunal pleno, y en cuanto á él, desempeñará sus funciones lo mismo que con respecto á su sala. ¶

N. 1980. CAPITULO VII.

*De los escribientes de libros.*

¶ Sus obligaciones son:

1. Llevar los tres libros que precisamente ha de haber en cada secretaría, y asentar en el primero las entradas de todos los expedientes y causas, anotándose en él los trámites que se les dieren: el de conocimientos de los sres. ministros y fiscal, y el de conocimientos de los procuradores, &c.

2. Asentar en el segundo el recibo de los que pasen á los sres. ministros y fiscal, y en el tercero el recibo ó conocimiento de los que se entreguen á los procuradores del número y particulares, ministros ejecutores y escribano de diligencias, espresando las piezas ó cuadernos de que se compone cada negocio ó causa, el número de fojas que cada cuaderno tiene, el objeto para que se entregan, y la fecha del día en que se verifica, haciendo que todos firmen los conocimientos respectivos, cuidando de que los sres. ministros y fiscal rubriquen los que se les entreguen.

3. Llevar á la casa del sr. fiscal los negocios y causas que se le mandaren pasar, puesto ya el conocimiento para que su señoría lo rubrique, borrando los que se devuelvan de la fiscalía, asentando en el márgen de cada causa ó negocio el día de la devolución, y si está en las mismas piezas y fojas en que se pasaron á la fiscalía.

4. Del mismo modo borrarán los conocimientos de los sres. ministros, los de los procuradores,

escribano de diligencias y ministro executor, anotando al márgen el día en que se devuelva, si lo hacen con escrito ó nota, y si practicadas las diligencias por que se entregaron á los últimos funcionarios; é inmediatamente que estén asentadas las notas, pasarán á la mesa del oficial segundo para que las rubrique, y se entregarán los negocios ó causas devueltas para que las ponga en poder del secretario.

5. Pondrá en limpio las contestaciones, comunicaciones y demas que les mandaren los secretarios.

6. Se turnarán para las visitas de cárceles, yendo cada uno con su respectivo secretario, y despues que haya concluido el turno de los escribientes archiveros, de manera que siempre concurre á ellas un escribiente en estos términos: Cuando toque al secretario de la primera, irá con el escribiente archivero de ella: en el sábado inmediato, irá el de la segunda secretaría con el escribiente archivero de esta: á la siguiente irá el de la tercera con el archivero de la suya: en la otra irá el de la primera con el escribiente de libros de su oficina: en la que se le siga, el de la segunda con el de libros de ella; y luego comenzará el turno en los mismos términos y manera ya demarcados. ¶

N. 1981. CAPITULO VIII.

*De los porteros.*

¶ Las obligaciones de estos son:

1. Asistir diariamente á su sala una hora ántes que los ministros deban ir al tribunal, esto es, á las ocho y media, con el fin de que su sala se limpie y esté aseada: de que los tinteros lo estén asimismo, y provistos de plumas y tinta: que las sillas estén en sus respectivos lugares, y todo pronto y bien dispuesto para cuando los sres. ministros pasen á ellas á hacer el despacho particular.

2. Estarán en las autesalas sin separarse de ellas para nada todo el tiempo que dure el despacho, y listos para ocurrir siempre que se les toque la campana, en cuyo caso entrarán á saber lo que se ofrece, ó para qué se les llama, lo que cumplirán inmediatamente; y si afuera ocurriere algo que deba saber la sala, no podrán entrar sin tocar la puerta, y sin que por medio de la campana se les dé á entender pueden hacerlo, no permitiendo que persona alguna, ya sea de los empleados en las secretarías ó ya de la calle, se acerquen á escuchar lo que adentro se trata, ni que entren sin permiso anteriormente impetrado.

3. Los tres porteros asistirán á las visitas gene-

rales, y á cualquiera otra asistencia del tribunal pleno, y en las visitas semanarias se turnarán.

4. Repartirán los pliegos que les den en las secretarías de sus salas, llamarán á los conjuces que se nombren por imposibilidad de los ministros, y citarán al sr. fiscal para los acuerdos extraordinarios ó para lo demás que se ofrezca.

5. Vocearán los negocios que deben verse en sus salas, llevarán á los sres. ministros á sus casas los autos que pidan, darán los recados que se les mandaren, y cuidarán de que concluidos los trabajos diarios de las salas, queden estas cerradas y asegurados todos los muebles, de los que son responsables.

6. El portero de la primera sala asentará todos los lunes en las tablillas que debe haber en su sala los nombres y apellidos de los sres. ministros á quienes por turno toca hacer la visita de cárcel en aquella semana, y cada portero en la suya fijará en el día sábado á la hora el nombre y apellido del sr. ministro á quien por turno tocara de semaneria en ellas: pondrá tambien la lista de los negocios que tuviesen señalado día, ó deban verse en la semana.

7. Los tres porteros recibirán todos los días en la escalera al sr. presidente, acompañándolo á la sala de acuerdos, á ménos que se hayan dividido las salas, en cuyo caso solo el portero de la primera desempeñará esta obligacion.

8. El portero de la primera sala ocurrirá á la casa del sr. presidente en los días del punto ó pasua á recibir órdenes de su señoría. □

#### N. 1982. CAPITULO IX.

##### *Del mozo de oficios y sus obligaciones.*

1. Estará precisamente en el local del tribunal á las ocho y media de la mañana, y no se separará de él hasta que el tribunal y secretarías hayan concluido sus trabajos.

2. Aseará todos los días las tres salas y sus secretarías, bajo la direccion y cuidado de los porteros.

3. Hará los mandados que se ofrezcan á los ministros y á las secretarías, llevando y sacando de la estafeta la correspondencia del tribunal, en la caja que al efecto se mandará hacer. □

#### N. 1983. CAPITULO X.

##### *Del escribano de diligencias y sus obligaciones †.*

1. Estará diariamente en el local del tribunal á las ocho y media de la mañana, con el fin de

† nota. En mi concepto este escribano en lo general equivale al receptor, y no al de cámara.

entregar los expedientes, causas y negocios que hubiere diligenciado el día anterior, y de practicar las diligencias que adentro se ofrezcan con los procuradores ó partes que allí ocurran á verlo.

2. Todos los días despues de concluidas las peticiones y firmas en las tres salas, ocurrirá á las tres secretarías á saber lo que se ofrece, y á recibir los autos ó causas que se le entreguen para notificar ó para otro fin, firmando de su puño el conocimiento bajo el cual se haga la entrega, haciendo que se borre cuando haga la devolucion, y que se anote el día en que lo verifique, y si quedó cumplido el objeto de la entrega; y en caso contrario que se ponga compendiada la nota con que lo devuelve.

3. Las notificaciones ú otras diligencias que se ofrezcan con los procuradores, las practicará precisamente dentro del local del tribunal, y solo en caso extraordinario lo hará fuera.

4. Practicará con oportunidad las diligencias que fueren necesarias ó aquellas para que se le entreguen los negocios, sin poder retenerlos por motivo de que no se le paga ú otro cualquiera, pues en estos casos avisará al tribunal ó sala por donde gira el negocio para que disponga lo conveniente.

5. Por sí mismo hará las notificaciones y demás diligencias que se le encomienden, las autorizará y no podrá encargárselas á otro ni comisionar á persona alguna para su desempeño.

6. En las notificaciones que haga á las partes, se sujetará á los autos acordados, no admitiéndoles respuestas difusas é impertinentes; pues las que sean, las reducirá al menor número de palabras, cuidando no se varíe el sentido de lo que dicen ó quieren espresar; y tambien de que las providencias del tribunal surtan sus efectos, arreglándose en esta parte á las facultades que le conceden las leyes. □

#### N. 1984. CAPITULO XI.

##### *Del ministro ejecutor y sus obligaciones.*

1. Se presentará diariamente en el tribunal á las ocho y media de la mañana á fin de devolver los expedientes ó negocios que hubiere diligenciado el día anterior; practicar las diligencias que allí se ofrezcan ó puedan ofrecerse, y recibir despues de peticiones y firmas las que se hubieren mandado ejecutar, y en las que por razon de su oficio debe intervenir.

2. Ocurrirá diariamente á las secretarías á saber si se le necesita ó hay negocios que deban entregársele, en cuyo último caso procederá inmediatamente á practicar las diligencias prevenidas, en

términos de que no por morosidad que se le atribuya se queden eludidos los derechos de las partes, ó frustradas las providencias del tribunal, todo lo cual ejecutará sin excederse de las facultades que le conceden las leyes.

3. Desempeñará al pié de la letra las disposiciones del tribunal ó de sus salas, sin alterar en manera alguna su sentido, preguntando en caso de duda, y no suspenderá la diligencia, sino en el solo caso de que alguna ocurrencia muy particular y extraordinaria así lo exija, ó en el de que alguna razon legal ó fundamento que se le proponga así lo requiera; y en todos casos devolverá los autos al secretario respectivo para que dé cuenta con lo actuado.

4. Las multas que se exigieren, las situará en el lugar adonde se le mandare, recogiendo el certificado de la partida, que cuidará se agregue á los autos para que su responsabilidad quede cubierta.

5. Practicará las diligencias que se ofrecieren con los procuradores precisamente dentro del local del tribunal, y con los interesados cuando se hallen en él, y solo en caso extraordinario urgente lo hará fuera.

6. Asistirá indispensablemente á las visitas generales de cárceles en los días que las hace el tribunal. □

#### N. 1985. CAPITULO XII.

##### *De los procuradores.*

1. Los procuradores de número, y principalmente los de turno ó de pobres, estarán en el tribunal en sus respectivos bancos á las ocho y media de la mañana, con el fin de arreglar y entregar á las secretarías los ocurso que formen en los negocios que sigan, y se pueda dar cuenta con ellos según su clase, ó en primeras ó á la hora de peticio-

nes, y con el fin de que se puedan practicar con ellos ó por el escribano, ó por el ministro ejecutor las diligencias que se tengan prevenidas.

2. Los procuradores que no sean de turno podrán retirarse luego que hayan concluido sus negocios, ó las salas hayan concluido sus trabajos; no así los de turno, los que, concluidas las peticiones, ocurrirán á las secretarías á recibir las causas criminales ó negocios de oficio que se les haya mandado entregar.

3. Los procuradores de turno, ó de los otros que tengan algunos reos, asistirán á las visitas generales de cárcel que hace el tribunal en los días que le son señalados para ellas.

4. Los procuradores de pobres se turnarán semanalmente para encargarse de la defensa de las causas ó negocios que ocurran de aquella clase.

5. Los procuradores de pobres cuidarán de recibir de estos las instrucciones necesarias para la defensa de sus negocios; cuidarán asimismo de visitar á los reos que defienden, imponerse de si desean hablar con el tribunal, y si quieren asistir á la relacion que se haga de ellas, en cuyos casos avisarán á la sala respectiva; ya para darles audiencia en los términos que previenen las leyes, ó ya para hacerlos conducir al tribunal el día en que se vea la causa.

6. Los procuradores, tanto de pobres como los que sean de turno, estarán presentes á la relacion de los negocios que defiendan, y á la hora de peticiones lo estarán tambien en la sala en que tengan alguna, poniéndose en pié á la hora de dar cuenta con ella.—Octubre 17 de 838.—Agustin Fernandez de S. Salvador.—José Rosas.—Juan W. Barquera.—José Zamorano.—Mariano Buenabad.—José Maria Esquivel.—Mariano Villela.—Florentino Robredo.—Manuel Arrieta.—Agustin Gomez Eguiarte.—Luis Iturbe. □