

EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE 1853

Manuel Martínez Neira
Universidad Carlos III de Madrid

Sumario: 1. Los reglamentos de la Universidad de Madrid.- 2. El marqués de Morante y la Universidad.- 3. El reglamento interior de 1853.- 4. La edición del reglamento.

La revolución se enfrentó a las antiguas universidades, por usar el término de Gil de Zárate¹, con la intención de adecuarlas al nuevo régimen liberal. Este proceso suponía la supresión de las viejas corporaciones y la creación de un nuevo sistema de instrucción pública. Los estatutos que regían la vida de aquellas fueron sustituidos por la nueva ley que ya no era expresión de la corporación sino instrumento en manos del Estado para lograr una sociedad mejor y más justa. En el seno de este imaginario liberal, la ley no podía referirse a intereses particulares (y así a una concreta universidad) sino al interés general de la nación (y así a la universidad nacional). Se entendía por tanto que al aprobar una única ley de instrucción pública que regulase la enseñanza primaria, secundaria y superior, los endémicos problemas que este ramo acarrea quedarían resueltos. Sin embargo, la realidad fue algo diferente y la España liberal quedó sembrada de reformas.

Sin mitificar una histórica autonomía², quería resaltar en estas páginas que desde el comienzo de las reformas liberales, junto a las normas generales dadas para organizar el sistema universitario nacional, aparecieron reglamentos de régimen interno. Reglamentos que con frecuencia fueron redactados por los claustros y que aparecen como puentes entre el nuevo intento unificador y la plural realidad preexistente. Por ello, encontramos en estas normas (y no en otras) algunos aspectos que pueden ayudarnos a comprender mejor la universidad española liberal, pues en su articulado se recogen prácticas que con frecuencia sirven de elemento medular de continuidad entre el antiguo régimen y el nuevo: presentan así un sustrato ignorado por las normas ministeriales³.

1. Los reglamentos de la Universidad de Madrid

El Reglamento general de instrucción pública, aprobado por decreto de 29 de junio de 1821, disponía la creación en Madrid de

¹ Antonio Gil de Zárate, *De la instrucción pública en España*, 3 vols., Madrid 1855.

² Aunque durante la edad media y moderna, el término estatuto se refiere al conjunto de normas acordadas por los órganos de gobierno de algunas corporaciones, dotadas de autonomía y sometidas a una jurisdicción superior, hay que distinguir (en nuestro caso) entre estatutos elaborados por poderes académicos autónomos, otros por poderes externos y finalmente, por decirlo así, los de naturaleza mixta. Después, la centralización que trajo el modelo liberal hizo que la autonomía apareciera cada vez más unida a la libertad de la institución universitaria, produciéndose así una mitificación de los estatutos. Andrea Romano, «Statuti e autonomia universitaria: quasi una premessa», en Íd. (ed.), *Gli statuti universitari. Tradizione dei testi e valenze politiche. Atti del Convegno internazionale di studi. Mesina-Milazzo, 13-18 aprile 2004*, Bologna 2007, pp. 27-31.

³ Para una visión genérica de estas continuidades: Arno J. Mayer, *La persistencia del antiguo régimen: Europa hasta la gran guerra*, Madrid 1984.

una Universidad Central, fruto de la reunión de los Estudios de San Isidro, las enseñanzas del Museo de ciencias naturales y la Universidad de Alcalá de Henares⁴. El 4 de septiembre de 1822, la dirección general de estudios decidió su inmediato establecimiento⁵. Con esta finalidad, el 20 de septiembre evacuó un Reglamento provisional para la organización de la Universidad Central y el 3 de octubre el rey aprobó el establecimiento de la Universidad según lo dispuesto en ese reglamento⁶. Finalmente, el 7 de noviembre se instaló⁷. Así, desde su inicio, junto a las normas generales aparecen estos reglamentos singulares.

Tras unos años azarosos⁸, en julio de 1841 el rector Joaquín Gómez de la Cortina expuso al claustro de la Universidad la necesidad de contar con un reglamento interior, para lo que nombró una comisión⁹.

También hizo presente el Sr. Rector, que era preciso para el mejor servicio del Establecimiento que se formara un Reglamento interior de sus oficinas y empleados: y habiendo accedido el Claustro a la propuesta del Sr. Rector, S[u] S[eñoría] en el acto y en alta voz designó para este encargo o comisión a los Sres. Lumbreras, Aguirre, Castellón y Valle.

Un año después la comisión había concluido su trabajo y envió su proyecto al rector y claustro de la Universidad de Madrid¹⁰, con un único voto particular referido al uso del latín en los juramentos¹¹. En palabras de la comisión, la inexistencia de un reglamento producía confusión y quitaba tiempo, pues obligaba continuamente a estudiar temas que podían estar resueltos en esa norma. Para su trabajo se había servido de los distintos intentos anteriores en los que se había reunido las disposiciones

⁴ *Colección de decretos*, vol. 7, pp. 362 ss.

⁵ Vicente de la Fuente, *Historia de las universidades, colegios y demás establecimientos de enseñanza en España*, vol. 4, pp. 371-372.

⁶ *Reglamento provisional para la organización de la Universidad Central*, Madrid: Imprenta de Eusebio Aguado, 1822. Un ejemplar raro del que sólo he localizado tres copias: una en la Biblioteca nacional de Madrid, otra en la Biblioteca de la Academia de jurisprudencia y legislación de Madrid y la tercera en el archivo general de la Universidad Complutense. Vicente de la Fuente transcribe una parte pero no lo cita por su nombre sino por el genérico de disposiciones transitorias: Íd., *Historia de las universidades*, cit., vol. 4, pp. 367-370. El reglamento, formado por párrafos sin numerar, se divide en: segunda enseñanza, tercera enseñanza, y disposiciones gubernativas y económicas. No trataba de los exámenes de fin de curso ni de los grados, pues eran asuntos que dejaba para un reglamento general de universidades.

⁷ *Discurso pronunciado en la Universidad Central el día de su instalación (7 de noviembre de 1822) por D. Manuel Josef Quintana, presidente de la Dirección general de estudios*, Madrid: Imprenta nacional, 1822.

⁸ La primera etapa de la Universidad Central fue breve,

duró sólo el curso 1822-23, pues el 16 de julio de 1823 la regencia ordenó el restablecimiento de la Universidad de Alcalá. Situación que se mantuvo hasta que el 29 de octubre de 1836, por otra real orden, se dispuso el traslado a Madrid de las dos facultades de Cánones y Leyes, donde tomaron el nombre de Escuela provisional de jurisprudencia. Y en octubre de 1837 se trasladaron las facultades de Teología y Filosofía. Véase, M.^a Teresa Lahuerta, *Liberales y universitarios. La Universidad de Alcalá en el traslado a Madrid (1820-1837)*, Alcalá de Henares 1986.

⁹ Libro de acuerdos del claustro, 4 julio 1841, acuerdo 5.^o (Biblioteca histórica de la Universidad Complutense de Madrid, manuscrito 538; en adelante, BH Mss 538).

¹⁰ El proyecto está fechado a 16 de julio de 1842. En el interin la comisión había aumentado el número de sus miembros: Joaquín Lumbreras (presidente), Javier de Lara, Agustín Contreras, Pedro Castelló, Prudencio María de Berriozabal, Eusebio María del Valle. Para que se pudiese estudiar con comodidad fue impreso: *Proyecto de reglamento para el gobierno interior de la Universidad de Madrid*, Madrid: Imprenta de Aguado, 1842.

¹¹ Joaquín Lumbreras proponía en su voto particular que se conservara en castellano la fórmula del juramento a la constitución de 1837.

especiales que habían emanado de la superioridad o del mismo claustro, así como de los usos y costumbres vigentes.

En agosto de 1842 el claustro comenzó a discutir el proyecto¹². Tras unos días de intenso trabajo (se trataron los 261 artículos que lo formaban), el rector proclamó la vigencia del Reglamento para el gobierno interior de la Universidad de Madrid¹³: «en alta voz, dirigiéndose al Claustro, dijo: Queda vigente el reglamento». Sin embargo, al día siguiente de su aprobación el general Espartero firmó una orden de suspensión.

Orden de SA el Regente del Reyno de 14 del actual, comunicada en 15 por la Excma. Dirección General de Estudios en que se dispone que con suspensión del Reglamento, que la Universidad se ha dado, se remita a la mencionada Dirección de Estudios, para que lo examine, y proponga al Gobierno en tiempo oportuno lo que estime conveniente.

La orden fue leída en el claustro y provocó una «detenida discusión»¹⁴. Después, el rector (por cuya iniciativa se había formado y aprobado el reglamento) manifestó que se reservaba con testar la orden. Hubo incluso quien pidió al claustro «seguir observando las disposiciones del Reglamento bajo el nombre de colección de disposiciones y acuerdos del Claustro, relativas al arreglo interior de la Universidad». Lo hizo uno de sus redactores, Pedro Castelló, pero tras discutirse la propuesta, la retiró.

Enseguida, el rector presentó su renuncia, que fue aceptada el 3 de septiembre por el regente¹⁵. El vicerrector Eusebio María del Valle sustituyó a Joaquín Gómez de la Cortina: en el claustro celebrado el 12 de septiembre, tras leer la orden por la que se nombraba nuevo rector, «el Sr. Gómez de la Cortina cedió la presidencia al Dr. Valle». Todavía en un claustro celebrado en agosto de 1843 se esperaba que el gobierno aprobase el Reglamento.

Más adelante, sin embargo, el Reglamento de 1847 estableció¹⁶: «Art. 6: Para el orden interior de la universidad formarán los Rectores un reglamento particular que determine con precisión las obligaciones de Decanos, Profesores y Empleados, fundado en las bases que el presente establece». En virtud de lo cual, en 1849 la Dirección general de instrucción pública reclamó al rector su envío¹⁷.

El Reglamento de estudios aprobado el 10 de septiembre de 1852 volvió a ordenar su redacción al señalar, en su artículo sexto, entre las facultades y obligaciones de los rectores: «20. Formar y alterar el reglamento interior de la Universidad que remitirá al Gobierno para su aprobación, y aprobar los de los Institutos». En virtud de esta regla, el subsecretario del ministerio de gracia y justicia ordenó el 4 de marzo de 1853 la formación del reglamento interior de la Universidad Central. Con celeridad, Joaquín Gómez de la Cortina, de nuevo rector de la Universidad Central, nombró el 14 de marzo distintas comisiones para que en el plazo de un mes le presentasen un proyecto articulado de organización de los departamentos de anatomía

¹² Libro de acuerdos, 6 agosto 1841.

¹³ Libro de acuerdos, 13 agosto 1842.

¹⁴ Libro de acuerdos, 18 agosto 1842.

¹⁵ Libro de acuerdos, 12 septiembre 1842. Oficialmente, presentaba la renuncia para ausentarse de Madrid: tras la muerte de su padre quería ir a México para arreglar algunos asuntos familiares. Pero me parece que la conexión de esta decisión con la suspensión del Reglamento es evidente.

¹⁶ *Reglamento para la ejecución del plan de estudios decretado por SM el 8 de julio de 1847*, Madrid: Imprenta Nacional, 1847.

¹⁷ Por orden de 21 de marzo de 1849, la dirección general de instrucción pública pidió copia del reglamento para el régimen interior, y el rector contestó el 11 de abril que no podía cumplir la orden porque todavía no se había formado el reglamento interior que solicitaba. Archivo general de la Universidad Complutense de Madrid, Secretaría general, caja 1708; en adelante: AG, SG 1708.

Esta ausencia era compatible con la aprobación por el rector, el 20 de octubre de 1848, de un ceremonial (encabezado con el título de Disposiciones reglamentarias) para el acto solemne de la investidura del grado de doctor en todas las facultades. Copias manuscritas se circularon por las distintas facultades.

práctica, del conservador-preparador y de los escultores anatómicos de la facultad de medicina¹⁸, de clínicas¹⁹ y de los gabinetes, laboratorios y demás locales destinados a la enseñanza práctica de la Universidad e institutos agregados²⁰. Una vez concluido, el 12 de julio lo envió para su aprobación con las siguientes observaciones:

En el orden de las secciones, títulos y capítulos que contiene mi proyecto de Reglamento, me he atendido al establecido en el Reglamento de Estudios vigente, ciñéndome a las disposiciones del mismo en la ampliación de las que se han de observar en el régimen interior de esta Universidad. Por lo cual he prescindido de las variaciones que las comisiones de catedráticos a quienes he encargado la redacción de los títulos que tratan de materias facultativas me han propuesto porque algunas de ellas aumentaban el personal, gravando el presupuesto y otras escedían de los límites reglamentarios en que tenía necesidad de encerrarme.

Como VE notará al final del proyecto, el Reglamento ha de imprimirse y distribuirse a los catedráticos, a los empleados y a los dependientes de esta Universidad para que ninguno alegue ignorancia de su contenido. Y como además convenga en mi concepto que llegue a noticia de los alumnos, juzgo indispensable en atención a la escasez de los fondos consignados para el material ordinario que VE se sirva mandar que el Tesoro me entregue para dicha impresión la cantidad de 6.000 reales vellón en que calculo su importe bajo la inteligencia de que se podrá reintegrar al Tesoro de parte de la cantidad espresada si VE me autoriza para que se venda en al portería de esta Universidad a 6 u 8 reales cada ejemplar del Reglamento según el coste a que ascienda la impresión del mismo.

Me atrevo a rogar a VE tenga la bondad de elevar el mencionado Reglamento a la aprobación de SM cuanto antes le sea posible con el fin de que haya tiempo de imprimirle en lo que resta de las vacaciones de verano y de que pueda repartirse impreso al Claustro en el acto solemne de la apertura del curso en el día 1.º de octubre próximo.

Con algunas modificaciones, el texto fue aprobado por real orden de 4 de agosto de 1853²¹. Pero, cuatro años después, la Ley de instrucción pública de 1857 dejó obsoleto este texto. Además, el Reglamento de universidades de 1859 decía: «Art. 2.º Deberán los Rectores formar el reglamento interior de la Universidad que dirijan, y elevarlo al Gobierno para su aprobación; pudiendo entre tanto ponerlo en observancia con carácter provisional». Esta disposición podía interpretarse como una derogación tácita del reglamento de 1853, al ordenar la redacción de uno nuevo.

Sin embargo, por otro lado, el art. 220 del Reglamento de universidades de 1859, en su segundo párrafo, indicaba: «El Ministro de Fomento, o quien por delegación suya haya de conferir el grado, señalará día y hora para la investidura, que se celebrará conforme al ceremonial prescrito en el reglamento interior de la Universidad Central». ¿Se refería al aprobado en 1853?

Eso puede deducirse de unas palabras del rector. En efecto, en mayo de 1862 el director general de instrucción pública se dirigió a Juan Manuel Montalbán, rector en aquél momento, reclamando el envío del proyecto de reglamento interior²². Y el 1 de

¹⁸ La comisión concluyó su proyecto el 24 de mayo. AG, SG 1708.

¹⁹ La comisión concluyó su proyecto el 18 de abril. AG, SG 1708.

²⁰ La comisión concluyó su proyecto el 15 de mayo. AG, SG 1708.

²¹ Reglamento interior de la Universidad Central aprobado por real orden de 4 de agosto de 1853.

²² La orden estaba firmada el 23 de mayo de 1862 y se pedía que antes del día 1 de julio le fuera enviado el reglamento. AG, SG 1708.

agosto, el rector, al enviarlo al ministro de fomento para su aprobación, observaba²³:

me he atendido sustancialmente al aprobado por Real orden de 4 de Agosto de 1853, que mi antecesor creería sin duda vigente y acomodado a la situación actual de esta Universidad cuando no consideró necesario redactar el que previene el mencionado art. 2.º del Reglamento de Universidades del Reino, a pesar de las variaciones que la enseñanza ha sufrido a consecuencia de la Ley de Instrucción pública.

De hecho, el nuevo proyecto no llegó a ser aprobado. Hay que esperar hasta la restauración, cuando el rector Vicente de la Fuente retomó la tarea, consciente de la necesidad de contar con un texto para «prevenir algunos inconvenientes» y «consignar por escrito algunas prácticas laudables, poniéndolas en consonancia con los reglamentos de 1859, y procurando atender a ciertas necesidades que posteriormente han surgido a consecuencia de las modificaciones ocurridas en la pública enseñanza»²⁴. El nuevo texto se basaba en el de 1853 y, con ligeras modificaciones, conservaba su ceremonial.

2. El marqués de Morante y la Universidad

Pasemos ya al reglamento de 1853, ocupándonos primero de su autor, el rector de la Universidad Central. Los estudios sobre Joaquín Gómez de la Cortina (1805-1868), marqués de Morante, no son muchos. Y menos los que se refieren a su dedicación universitaria, pues generalmente ha llamado la atención su trayectoria como bibliófilo y, en un segundo lugar, como autor de un conocido diccionario latino²⁵.

El primer y casi único estudio es una nota biográfica que fue redactada en castellano por su amigo el músico Francisco Asenjo Barbieri (1823-1894) y se publicó en francés en 1872²⁶. La versión francesa (única impresa) ha tenido una enorme fortuna pues ha constituido la fuente principal de los estudios posterior-

²³ A tenor de lo indicado en la real orden de 5 de julio, enviaba también un proyecto de reglamento de clínicas, habiendo oído al director de los museos anatómicos acerca de la organización de ese departamento. AG SG 1708.

²⁴ *Reglamento interior y ceremonial de la Universidad Central formado en cumplimiento del art. 2.º del reglamento de universidades de 1859*, Madrid: Aribau y C.ª, 1877. Se publicó también en el tomo 7 de la *Revista de la Universidad de Madrid*, correspondiente a ese año.

²⁵ *Nuevo diccionario latino-español etimológico, escrito con la presencia de las obras más notables de este género publicadas en otros países desde la época del renacimiento hasta nuestros días, enriquecido con un gran número de voces, frases y modismos extractados de los autores clásicos, seguido de un Tratado de sinónimos y de un Vocabulario español-latino para uso de los jóvenes que frecuentan nuestras escuelas, por D. Raimundo de*

Miguel, Catedrático de perfección de latín y principios generales de literatura en el Instituto de 1.ª clase de S. Isidro el real de Madrid, y el marqués de Morante, antiguo Catedrático de derecho de la Universidad de Alcalá de Henares, y dos veces Rector de la Central, Magistrado que fue del Tribunal supremo y del Consejo de Instrucción pública, Leipzig 1867.

²⁶ *Catalogue de la bibliothèque de feu M. le marquis de Morante, ancien recteur de l'Université de Madrid, Sénateur du Royaume d'Espagne. Précédé d'une notice biographique par M. Fr. Asenjo Barbieri, membre de la Société des bibliophiles espagnols et de quelques mots sur cette bibliothèque par Paul Lacroix*, vol. 1, Paris 1872. Se trata del catálogo de la subasta de la biblioteca Morante que tuvo lugar en París el miércoles 21 de febrero de 1872. Se subastaron diez lotes. Con posterioridad se publicaron otros catálogos con el contenido de otros lotes.

res²⁷, no así la original²⁸. Sin embargo, hoy podemos completar estas noticias con la información que nos proporcionan distintos archivos, inédita hasta ahora²⁹.

Nació en la ciudad de México el 6 de septiembre de 1808, fue bautizado al día siguiente con los nombres de Joaquín María, Ignacio, Donaciano de la Santísima Trinidad³⁰. Era el tercer hijo de Vicente Gómez de la Cortina y de María Ana Gómez de la Cortina³¹, su prima, condes de la Cortina. El primero natural del lugar de Salarzón, valle de Bedoya, provincia de Liébana, obispado de Palencia y Montañas de Santander; y la segunda de Madrid. Su hermano mayor fue un célebre general y ministro en México.

Al comienzo de la guerra de independencia de México, el padre, coronel de milicias, envió a sus hijos varones a estudiar a Madrid. Como sus hermanos, comenzó su carrera literaria en el colegio de las Escuelas Pías de san Antón en Madrid, en donde estudió latinidad, retórica, poética y geografía. En el mismo colegio, continuó los estudios de filosofía durante tres años: aritmética y álgebra, lógica y filosofía moral³².

Incorporó estos cursos a la Universidad de Alcalá, pasando a estudiar leyes. En 1825, al concluir el tercer año de dicha facultad recibió al grado de bachiller a claustro pleno en derecho civil, cuyos ejercicios fueron aprobados *nemine discrepante*, es decir, por unanimidad³³. Después, en el curso 1825-26, estudió un curso de Novísima recopilación y práctica forense. Igualmente recibió el grado de bachiller en cánones, también a claustro pleno, cuyos ejercicios le fueron aprobados *nemine discrepante*³⁴.

Durante su carrera literaria fue individuo de las Academias de leyes y cánones, en las que leyó, presidió y arguyó las veces que le tocó por turno, y muchas de extraordinario. En el

²⁷ Así lo indica Pascale Hummel, a quien se debe una última incursión: Íd., *Regards sur les études classiques au XIX^e siècle: le fonds Morante de l'École normale supérieure*, Paris 1990. Hummel se fundamenta en esta noticia para presentar al marqués en esta obra, como lo han hecho otros anteriormente: Richard Copley Christie, «The Marquis de Morante: his Library and its Catalogue», *Manchester Quarterly*, 4 (abril 1883), pp. 129-152; G.A.E. Bogeng, *Die grossen Bibliophilen*, Leipzig 1922, vol. 1, pp. 202-208 y vol. 3, pp. 99-100, n. 190; etc.

²⁸ No he encontrado el texto original. Sin embargo en el legajo Barbieri depositado en la Biblioteca nacional de España (BNE), se conservan dos cartas de Victoriano Mariño y Arroyo, que había sido secretario general de la Universidad Central, dirigidas a Barbieri. Gracias a ellas sabemos que (a) Mariño y Barbieri se habían reunido en casa de este último el 23 de diciembre (seguramente de 1876) para redactar una semblanza del marqués de Morante; (b) Mariño aportó muchos datos de la vida de Morante y en una segunda carta sin fechar rectificó algunos; (c) Mariño se encargó del entierro de Morante y copia para Barbieri el epitafio; (d) aunque todas estas notas escritas por Mariño son la esencia del texto francés no se le reconoce su parte de autoría. Así, en la carta fechada el 22 de enero (segura-

mente de 1877), Mariño expone a Barbieri que se ha enterado por un periódico de la publicación del catálogo de los libros de Morante y manifiesta su interés en «adquirir dicho catálogo, si contiene los rasguños biográficos del Marqués, que dibujamos en casa de Usted el 23 de Diciembre, le ruego se sirva manifestarme si aquel comprende la biografía y en caso afirmativo dónde podré comprar un ejemplar y su precio». Cartas de Victoriano Mariño a Francisco Asenjo Barbieri, BNE Mss 14010/1/18.

²⁹ Por tanto, para elaborar esta semblanza tendré en cuenta el escrito de Barbieri, quien indica que el marqués era muy reservado a la hora de dar a conocer su vida, corrigiendo algunas fechas y datos con lo indicado en los documentos que he obtenido en los distintos archivos consultados.

³⁰ Senado HIS-0303-01.

³¹ Bernardo Capca, *Apuntes biográficos de la señora doña María Ana Gómez de la Cortina, Condesa de la Cortina*, México 1853.

³² Archivo histórico nacional (AHN), Universidades, leg 38(3)-70.

³³ Por ello, parte de sus estudios se hicieron conforme al plan de 1824 y otra conforme al anterior.

³⁴ AHN, Consejos, leg 12108-16.

curso 1826-27 fue secretario de la de cánones, cuyo cargo desempeñó a satisfacción del moderante. Defendió dos actos públicos, uno *pro universitate* en la facultad de leyes, y otro *pro munere cathedrae* en la de cánones³⁵. Fue sustituto de varias cátedras en ausencias y enfermedades, y para la de primer año de leyes por nombramiento especial del rector.

Continuó con quinto, sexto y séptimo año de dicha facultad, concluidos los cuales recibió en 1829 el grado de licenciado en sagrados cánones, previos los ejercicios públicos y secretos requeridos según el plan de estudios de 1824, los que le fueron aprobados *nemine discrepante*; y poco después el de doctor, con la pompa y solemnidad de costumbre³⁶. En 1829 hizo oposición a la cátedra de instituciones canónicas, cuyos ejercicios le fueron aprobados por unanimidad de votos.

En el curso 1829-30 cursó Digesto romano-hispano con el que concluyó la carrera de leyes, recibiendo inmediatamente los grados de licenciado y doctor en dicha facultad, cuyos ejercicios fueron aprobados *nemine discrepante*³⁷. Consta haber explicado de extraordinario en la facultad de leyes, y haber regentado las cátedras de práctica forense y de derecho español durante el cursillo³⁸.

En 1831 accedió a la cátedra de instituciones canónicas³⁹, que sirvió gratuitamente por haber cedido el sueldo en beneficio del Estado hasta que renunció a ella en 1834, y al admitirle la renuncia se le declaró el goce de las consideraciones, honores y preeminencias del catedrático en actual servicio⁴⁰.

Nombrado en 1841 rector de la Universidad de Madrid, sin sueldo (por no estar asignado a dicha plaza en aquella época)⁴¹. Cesó el 12 de septiembre de 1842 por renuncia. A pesar de que sólo estuvo en el cargo 20 meses, fueron éstos decisivos para la historia de la Universidad: consiguió para ella el edificio que había sido noviciado de los jesuitas y que tras la expulsión habían ocupado los ingenieros militares⁴², se hizo con el testamento autógrafo del cardenal Cisneros⁴³ y con numerosos libros⁴⁴, etc.

El 17 de noviembre de 1847 recibió el título nobiliario de marqués de Morante. Y poco después fue nombrado caballero profeso de la orden militar de Santiago, caballero gran cruz de la real y distinguida orden americana de Isabel la Católica y de la de Carlos III; también gentilhombre de cámara de Su Majestad con ejercicio. En esa época fue elegido miembro de la Academia greco-latina.

En 1847 fue nombrado magistrado supernumerario sin sueldo de la Audiencia territorial de Madrid⁴⁵, más tarde lo fue de número de dicha Audiencia⁴⁶, hasta su renuncia en 1856⁴⁷.

Nombrado de nuevo rector de la Universidad de Madrid en 1851⁴⁸, desempeñó el cargo hasta 1854⁴⁹. Desde ese momento se centró en su biblioteca y en el estudio del latín, llevando una vida austera y exigente, y permaneciendo soltero. En estos años ven la luz distintos tomos de su catálogo⁵⁰ y el diccionario ya ci-

³⁵ El 10 noviembre 1828 el bachiller Cortina disertó en la Academia de sagrados cánones sobre la proposición: "Illiterati ad sacros ordines vel regimen animarum assumi no debent; et si assumantur sunt deponendi (d. 1.º t 14 c 15 Decretal). AHN, Universidades, libro 601, fol. 1.

³⁶ La investidura de doctor tuvo lugar el 17 de julio de 1829. Según cuenta Barbieri, la pompa superó la costumbre: las celebraciones del grado fueron extraordinarias.

³⁷ La investidura de doctor tuvo lugar el 4 de julio de 1830.

³⁸ AHN, Universidades, leg 464-109.

³⁹ Catedrático por oposición de la cátedra de instituciones canónicas en la Universidad de Alcalá. Real orden de 6 septiembre 1831. Tomó posesión el 27 diciembre 1831.

⁴⁰ Por real orden de 13 mayo 1834, ratificada por la Dirección general de estudios en su orden de 15 junio 1839. AHN, FC-Mº Hacienda, leg 2648-1198.

⁴¹ Por real orden de 10 de enero de 1841. Tomó posesión del rectorado el 27 de enero de 1841.

⁴² Fuente, *Historia de las universidades*, cit., vol. 4, p. 413. En mayo de 1842 la Universidad tomó posesión del edificio.

⁴³ Fuente, *Historia de las universidades*, cit., vol. 4, p. 431, nota 1.

⁴⁴ Fuente, *Historia de las universidades*, cit., vol. 4, p. 420.

⁴⁵ Por real decreto de 3 diciembre 1847. Tomó posesión el 22 de diciembre.

⁴⁶ Por real decreto de 23 abril 1849. Tomó posesión el 28 de abril.

⁴⁷ Por real decreto de 19 septiembre 1856 se admitió su dimisión.

⁴⁸ Por real decreto 24 mayo 1851, tomó posesión el 25 de mayo.

⁴⁹ Cesó el 21 febrero 1854 en virtud del real decreto 17 febrero 1854, publicado en la Gaceta de 19.

⁵⁰ *Catalogus librorum doctoris D. Joach. Gomez de la Cortina, March. de Morante, qui in aedibus suis exstant*, 9 vols., Madrid 1854-70.

tado. En 1861 fue nombrado senador vitalicio⁵¹. Falleció en Madrid el 19 de junio de 1868.

¿Qué conclusiones podemos extraer para nuestro estudio de este breve repaso biográfico? Me parece que interesa retener que Joaquín Gómez de la Cortina fue un hombre de la Universidad de Alcalá, en ella estudió y en ella comenzó su carrera académica. La herencia de esta universidad estuvo siempre presente (por ejemplo, en la ceremonia de los grados que propuso en «su» reglamento); como otros, ejerció de elemento de continuidad entre la antigua institución y la nueva Universidad de Madrid que presidió por dos veces. Dedicó gran parte de su vida a la enseñanza y al estudio, de manera que conocía bien la materia objeto del reglamento⁵². Su ascendencia nobiliaria se traduce en una concepción aristocrática y exigente de la enseñanza superior. En cuanto a su orientación política, ésta no parece importante; aunque se le consideraba progresista, nunca participó activamente en estos asuntos; más bien hay que considerarle un hombre de orden⁵³.

Antes de ocuparnos del reglamento, podemos profundizar en su concepción de la universidad a través de un informe que elaboró ese mismo año a petición del ministro para preparar la ley de instrucción pública⁵⁴. Le preocupaba mucho la cuestión de la enseñanza y confiaba en una ley aprobada en Cortes como instrumento para su solución. Había que superar, decía, la provisionalidad en la que hasta el momento se habían instalado los distintos gobiernos y aprobar una ley orgánica que acabase con ese estado de cosas.

Apostaba por la preparación de los futuros universitarios a través de una enseñanza secundaria de calidad articulada en seis cursos, de los 10 a los 16 años. Pensaba en una enseñanza secundaria fundamentalmente pública, impartida en institutos municipales o provinciales. La universidad sin embargo dependería directamente del gobierno, tanto para su financiación como para su dirección: el rector sería nombrado por aquél. No había espacio para las instituciones eclesíásticas en la enseñanza universitaria.

El paso de una etapa a otra venía definido por rígidos exámenes selectivos. Los programas y los libros de textos serían únicos y designados por el gobierno. Exámenes y premios velarían por las conductas. La forma de vestir estaría regulada. La selección del profesorado, que formaba un cuerpo escalafonado, era un asunto central, como lo era también el diseño de su carrera.

3. El reglamento interior de 1853

Como ya se ha indicado, el reglamento fue redactado por el marqués de Morante en virtud del artículo 6 del Reglamento de estudios de 1852, el cual establecía entre las facultades y obligaciones de los rectores: «Formar y alterar el reglamento in-

⁵¹ Real decreto de 18 octubre 1861. Su expediente se conserva en el archivo del Senado (HIS-0303-01).

⁵² Me parece interesante señalar aquí un dato: su diccionario de latín comienza con una dedicatoria al Real consejo de instrucción pública (del que había sido miembro) firmada el 30 de julio de 1867. En ella dice que esta institución merece esta dedicatoria por su desvelo por la enseñanza.

⁵³ En 1832 solicitó el título de abogado de los reales consejos. Entre la documentación se conserva el preceptivo informe (fechado en 17 de febrero de 1832) del cura párroco de Santa Cruz, iglesia situada en las cercanías de la calle de las Carretas, donde residía en esa época: «en el tiempo de la constitución ha observado una conducta irreprochable tanto política como moral. Que no perteneció a la milicia nacional, ni se mezcló en ella, ni tampoco en ninguna de las asociaciones que llamaban patrióticas, ni en logias, ni asonadas, a las que era opuesto, manifestando siempre ser adicto a SM y real familia». AHN, Consejos, 12108-16.

⁵⁴ *Informe que acerca de la reforma del plan y reglamento de estudios, y en cumplimiento de la real orden circular de 4 de octubre de 1853 ha elevado al Excmo. Señor Ministro de Gracia y Justicia el Excmo. Señor marqués de Morante, rector de la Universidad Central, Madrid: Ducazcal, 1853. El informe está firmado el 14 de noviembre de 1853.*

terior de la Universidad que remitirá al Gobierno para su aprobación». Constituyó para ello algunas comisiones, pero fue él quien decidió su contenido. Tanto que lo llamaba «su» reglamento. Fue concluido el 12 de julio de 1853 y aprobado (con algún cambio) por real orden de 4 de agosto de 1853⁵⁵. Aunque el rector había insistido en su impresión para su mayor difusión, ésta no llegó a hacerse por la penuria económica: el secretario general de la Universidad, Victoriano Mariño y Arroyo, encargó varias copias manuscritas para los distintos establecimientos dependientes. Seguramente, poco después de su aprobación por la superioridad, fue dictado a varios escribientes pues las tres copias conservadas tienen la misma fecha: 16 de agosto de 1853. Ante el comienzo inminente del nuevo curso era importante que cada centro contase con un ejemplar⁵⁶. Otras universidades sí imprimieron su reglamento interior⁵⁷, desconozco si todas llegaron a tenerlo⁵⁸.

Se trata de un texto extenso, formado por 303 artículos, agrupados en capítulos, títulos y secciones. En su orden se inspiraba en el Reglamento de estudios entonces vigente, el de 1852. Las secciones son cinco: el gobierno de la Universidad, las dependencias, los dependientes, los actos académicos, disposiciones generales. Como se desprende de esta enumeración, todo el texto gira en torno a dos asuntos: la organización del gobierno y las ceremonias.

Éstas, las ceremonias, el protocolo, marcan el ritmo de toda la vida universitaria (desde el comienzo de curso hasta la concesión de los grados); establecen jerarquías (en la manera de vestir, en el lugar que se ocupa o en el número de acompañantes asignados); dan significado a los objetos (la espada en la investidura de doctor), a los tiempos (discursos, juramentos, silencios) y a los espacios (la sala rectoral); construyen identidad (sustitución del latín por el castellano), etc.

El gobierno se plasma en un nítido organigrama de la institución, con las competencias, los conductos reglamentarios, la descripción del funcionamiento. Todo está medido, previsto y ordenado. Era lo que se pretendía con esta norma. Recoger la experiencia de años, que había ido solucionando problemas, equilibrar las aspiraciones de unos y otros, establecer las reglas de las distintas actividades.

Por eso el reglamento se hace minucioso y se ocupa de la vida cotidiana de la universidad: la explotación de su patrimonio, la ordenación de los gastos, la compra de libros, la limpieza de sus salas... ¿Cuántas de estas disposiciones recogen prácticas existentes en Alcalá que continuaron en la Universidad Central? ¿Cómo los antiguos catedráticos asumieron las nuevas disposiciones liberales desvirtuándolas en ocasiones o, dicho de otra manera, decantándose por una de las distintas interpretaciones posibles? Pienso que el estudio de este reglamento (y de los otros existentes a lo largo del siglo XIX) pueden ayudar a deslindar continuidades. Yo estoy utilizándolos para comprender mejor el

⁵⁵ Por la escasa documentación que he encontrado sobre el reglamento sabemos que el gobierno suprimió algunas frases, pero no (y por desgracia eso sería más importante) cuáles. AG, SG 1708.

⁵⁶ El 1 de septiembre de 1853 el rector envió a los decanos de las facultades de filosofía, jurisprudencia, medicina y farmacia, y a los directores de los institutos de San Isidro y Noviciado un ejemplar del reglamento interior para que una vez encuadernado se dejase en la mesa de despacho y así pudiese ser consultado por los catedráticos y empleados para su cumplimiento. Se distribuyeron también copias parciales para las bibliotecas, clínicas, etc. de las partes correspondientes. También se envió una copia al ministro de gracia y justicia. AG, SG 1708.

⁵⁷ *Reglamento para el orden interior de la Universidad literaria de Salamanca*, Salamanca 1853; *Reglamento para el régimen interior de la Universidad literaria de Valladolid*, Valladolid 1853.

⁵⁸ No he encontrado noticias de las otras siete universidades: Barcelona, Granada, Oviedo, Santiago, Sevilla, Valencia y Zaragoza.

sentido del doctorado en la universidad liberal; por eso entiendo que su edición era una tarea pendiente.

4. La edición del reglamento

Como ya he indicado, el reglamento no llegó a imprimirse sino que se difundió de manera manuscrita. He localizado tres ejemplares, dos custodiados en la biblioteca histórica de la Universidad Complutense de Madrid (BH Mss 501, el que perteneció a la Secretaría general, y BH Mss. 934, el que perteneció a la Facultad de Medicina) y otro en el archivo general (SG 1708).

En un principio eran en esencia iguales, salvando la ortografía y algunas erratas, pero su uso plural introdujo diferencias. En el perteneciente a la Secretaría general se añadió (como disponía el artículo 56) una relación de las «Variaciones, por acuerdo del Sr. Rector, a los artículos del Reglamento anterior que se mencionan a continuación con llamada al artículo variado», es decir, modificado. En el perteneciente a la Facultad de Medicina sólo se copió (íntegro) el decreto de 7 de noviembre de 1853, referido a las atribuciones del bibliotecario de la Universidad, pero no alude a las otras reformas. En el conservado en el archivo no se hizo ninguna anotación posterior, aunque en la documentación del archivo se conserva copia de las distintas disposiciones dadas por el rector que variaban las del reglamento interior.

¿A qué variaciones se refería? Como se recordará, el propio reglamento en su artículo 302 hablaba de las disposiciones que dicte el rector variando, reformando o adicionando el reglamento. La primera es de 7 de noviembre de 1853, la última está fechada el 12 de marzo de 1856; sus temas son muy variados, como puede verse en nota⁵⁹.

*

Los criterios seguidos para la edición han sido los habituales en transcripciones no paleográficas o diplomáticas: por un lado, se ha respetado la ortografía de la época y el uso de mayúsculas; por otro, los signos de puntuación o acentuación se han actualizado para facilitar la lectura. Las abreviaturas se han desarrollado, poniendo entre corchetes el texto añadido.

Cuando existe alguna diferencia sustantiva entre los manuscritos se ha indicado en nota, dejando en el texto la variación considerada correcta en atención al sentido del artículo. Las diferencias de ortografía no se han tenido en cuenta a estos efectos.

⁵⁹ 1. Deslinde de las atribuciones del Bibliotecario de esta Universidad.- 2. Supresión del turno entre los Bedeles para la asistencia a casa del Rector.- 3. Ceremonial para el recibimiento de SS MM, del Ministro de Gracia y Justicia o del Subsecretario, cuando vengan a cualquier acto que se celebre en esta Universidad.- 4. Designación de la persona que ha de sustituir al Bibliotecario en ausencias, enfermedades y vacantes.- 5. Variación de los artículos 224 y 225 del Reglamento interior de esta Universidad y sustitución de los que se mencionan en lugar de los que regían hasta esta fecha.- 6. Variación de los artículos 222 y 223 del Reglamento relativo a las Clínicas.- 7. Derogación del artículo 300 del Reglamento sobre suscripciones a la Gaceta y al Diario oficial de avisos.- 8. Variación de los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento interior de esta Universidad.- 9. Nueva organización del servicio de las Bibliotecas a consecuencia de la plantilla decretada en Real orden de 18 Abril 1855.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL
 APROBADO POR REAL ORDEN DE 4 DE AGOSTO DE 1853

Don Victoriano Mariño y Arroyo Secretario
 general de la Universidad Central

Certifico:

que en la Secretaría de mi cargo obra original la Real orden de cuatro del corriente mes de Agosto, por la cual S. M. la Reyna (Q. D. G.) se ha dignado aprobar el siguiente Reglamento interior de esta Universidad Central, formado por el Escelentísimo Señor Rector Marqués de Morante al tenor de la regla veinte del Reglamento de Estudios vigente.

REGLAMENTO INTERIOR
 DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL

SECCIÓN 1.^a
 DEL GOBIERNO GENERAL DE
 ESTA UNIVERSIDAD

TÍTULO 1.^o
 DEL RECTOR Y VICE RECTOR

Artículo 1.^o Luego que el Gobierno comunique el nombramiento de Rector, el Vice Rector o el que haga veces de tal, comisionará al Secretario de la Universidad para que pase a ver al Rector nombrado, y a recibir sus órdenes respecto al día y a la hora en que determine tomar posesión de su cargo.

Artículo 2.^o El Secretario pondrá en noticia del Vice Rector el día y la hora que haya señalado el Rector nombrado, y si el Vice Rector no encuentra inconveniente en que la posesión se verifique el día y la hora designados, trasladará a los Decanos y Directores el nombramiento de Rector, previniéndoles le circulen a los Catedráticos para que concurran en traje académico y con insignias al Salón de grados del Edificio de la Universidad con el objeto de presenciar la toma de posesión del Rector.

Artículo 3.^o El Vice Rector pondrá también por oficio en conocimiento del Rector nombrado el día y hora señalados para su posesión, a fin de que en ellos se presente en la Universidad.

Artículo 4.^o El Secretario, en el día señalado para la posesión, pasará en Coche a la habitación del Rector nombrado para acompañarle desde ella al edificio de la Universidad y hasta la Sala Rectoral; en cuyo despacho quedará el Rector nombrado, vestido ya con todas las insignias del Rectorado a escepción de la medalla, aguardando a la Comisión que ha de acompañarle desde la Rectoral hasta el Salón donde se halle reunido el Claustro.

Artículo 5.^o En cuanto el Secretario baje al Salón, recibida la venia del Vice Rector, que se hallará sentado en la Silla de la derecha de la presidencia, leerá en alta voz los nombres de los doce Catedráticos que entre los presentes haya designado el Vice Rector (a razón de dos por cada uno de los Institutos y dos por cada una de las Facultades de Filosofía, Jurisprudencia, Medicina y Farmacia) para la comisión que ha de subir a la Sala Rectoral con el objeto de bajar desde la misma, precedida de dos Bedeles y del Maestro de Ceremonias, acompañando hasta el Salón al Rector nombrado.

Artículo 6.^o Al presentarse el Maestro de ceremonias en el Salón se levantarán los circunstantes y el Claustro, a escepción del Vice Rector, y luego que el Rector nombrado tome asiento a la izquierda del Vice Rector le tomarán el Claustro y los circunstantes, y el Vice Rector mandará al Secretario que lea el Real Decreto de nombramiento del Rector.

Artículo 7.^o Leídos por el Secretario el Real Decreto de nombramiento y el cúmplase del Vice Rector, el Rector pasará a arrodillarse sobre un almohadón de terciopelo delante de la mesa de la Presidencia y levantados todos los circunstantes el Decano más antiguo leerá la siguiente fórmula.

«¿Juráis por Dios y por los Santos Evangelios profesar siempre la doctrina de Jesucristo Señor nuestro, creyendo y defendiendo nuestra Religión, única verdadera, como la enseña la Santa Iglesia Católica, Apostólica, Romana?»

El Rector, puesta la mano derecha sobre el libro de los Santos Evangelios contestará:

«Sí juro».

«¿Juráis obedecer la Constitución de la Monarquía, ser fiel a la Reyna D.^a Isabel 2.^a, guardar y hacer guardar las leyes académicas y desempeñar bien y cumplidamente las obligaciones del cargo que os ha confiado?»

El Rector contestará:

«Sí juro».

El Vice Rector pronunciará la siguiente fórmula:

«Si así lo hicieris, Dios os lo premie; y si no, os lo demande; y además seréis responsable en el ejercicio de vuestro cargo con arreglo a las leyes».

Acto continuo el Vice Rector colocará en el cuello al Rector la medalla propia de su clase.

Artículo 8.^o Enseguida el Rector ocupará el asiento derecho de la presidencia, pasando al izquierdo el Vice Rector, y cuando el Secretario los vea sentados dirá en alta voz dirigiéndose al público:

«El Señor D[on]. F[ulano]. de T[al]. ha tomado quieta y pacífica posesión del cargo de Rector de esta Universidad para el cual S. M. se ha dignado nombrarle».

Artículo 9.^o El Rector dirigirá, desde la presidencia, la palabra al Claustro y concluido su discurso levantará la sesión, regresando a la Sala Rectoral acompañado del Claustro a recibir las felicitaciones del mismo.

Artículo 10. Con iguales ceremonias se dará posesión al Vice Rector, sin más diferencia que la de ser solamente seis los Catedráticos comisionados para acompañarle hasta el Salón y la de que ha de ocupar después de la posesión el asiento izquierdo de la presidencia, yendo también a la izquierda del Rector al regresar a la Rectoral y en los demás actos académicos.

Artículo 11. El Rector ejercerá desde el día de la posesión (de la que el mismo día dará cuenta

al Gobierno) las atribuciones que le confiere el Reglamento de Estudios vigente, y las siguientes inherentes al gobierno interior de la Universidad.

1.^a Recibir y abrir la correspondencia del Gobierno y la de las autoridades para dar a cada negocio el curso correspondiente.

2.^a Pedir los informes y noticias convenientes para la completa instrucción de los negocios.

3.^a Nombrar las comisiones de individuos del Claustro que estime oportunas, tanto para la instrucción de los expedientes facultativos o de otros que por su importancia necesiten este requisito, cuanto para las solemnidades y actos públicos en que la Universidad haya de ser representada por individuos del Claustro de la misma.

4.^a Hacer los nombramientos de los empleados y dependientes para que le autoriza el Reglamento de Estudios vigente, dando cuenta al Gobierno así de los que haga, como de la fecha en que los nombrados por el Gobierno o por el Rector hayan tomado posesión de sus destinos y verificado el pago de los derechos correspondientes al título que ha de expedírseles.

5.^a Decidir por sí los negocios de interés general y las instancias de los interesados que sean de su competencia, consultando al Gobierno respecto a los asuntos que le ofrezcan duda o sobre que el Gobierno deba resolver atendida su importancia.

Artículo 12. El Rector autorizará con su firma no sólo las órdenes que dicte, sino también las del Gobierno que traslada a los Decanos, a los Catedráticos o a los interesados. Al Rector han de dirigirse las contestaciones.

Artículo 13. El Rector por consiguiente es la única persona que puede entenderse de oficio en asuntos académicos con el Gobierno, con las Autoridades, con los Decanos, con los Catedráticos, con los empleados y con las familias de los alumnos. Se entenderán sin embargo directamente los Catedráticos y los empleados con los Decanos, y los alumnos y sus familias con los Catedráticos o con la Secretaría general, respecto a los asuntos de mera fórmula o de los que por su urgencia o menor importancia no

haya el Rector de tomar conocimiento o para tomarle haya de instruirse espediente en el cual consten los trámites que el asunto siguió desde su principio.

Artículo 14. En vista de los presupuestos de gastos del material para las Facultades y dependencias, el Rector formará y remitirá al Gobierno antes del día 10 de cada mes el presupuesto general de gastos del personal y material de esta Universidad para el mes inmediato.

Siempre que ocurra un gasto extraordinario, instruirá el oportuno espediente para solicitar del Gobierno la autorización necesaria, siendo responsable el Rector de cualquier gasto que esceda de la cantidad para que se le haya autorizado.

Artículo 15. El Rector, como Gefe de los establecimientos de esta Universidad, debe tener conocimiento de todas las Juntas que en ellos se celebren, y tiene el derecho de presidirlas, así como los demás actos, reuniones, ejercicios de grados y exámenes; y es de su obligación cuidar de que en los citados actos se observen puntualmente las prescripciones de los Reglamentos; así como visitar con frecuencia las cátedras, las oficinas y las demás dependencias para averiguar si los Catedráticos, empleados y dependientes desempeñan con escatitud sus respectivos cargos.

Artículo 16. El Vice Rector en el caso de vacante, y en las ausencias y enfermedades del Rector, ejercerá las atribuciones y desempeñará las obligaciones señaladas al Rector en los artículos anteriores.

TÍTULO 2.º

DE LOS DECANOS DE LAS FACULTADES Y DE LOS DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS AGREGADOS A ESTA UNIVERSIDAD

Artículo 17. En la toma de posesión de los Decanos de las Facultades se observarán las formalidades siguientes.

1.ª Luego que el Rector reciba la Real orden nombrando a un Decano y el agraciado

se le presente, la trasladará⁶⁰ al Decano accidental, señalando al pié de la misma el día y la hora en que le ha de dar posesión.

El Decano accidental, en vista de la orden del Rector, dispondrá se cite a los Catedráticos de la Facultad, para que concurran al edificio en que haya de celebrarse la toma de posesión en traje académico y con insignias, con el objeto de presenciarla.

2.º Se reunirá la Facultad con asistencia del Secretario general de la Universidad en el Despacho del Decanato y, presidida por el Rector (a quien llevarán, y pondrán en medio de la Presidencia, el Decano accidental colocado a la derecha y el nombrado a la izquierda), pasará al Salón de actos, abriendo el Cortejo dos Bedeles con ropones.

3.ª Luego que la Facultad haya tomado asiento, el Secretario general que ocupará uno a la izquierda de la presidencia previa la venia del Rector, leerá en alta voz la Real orden de nombramiento del Decano y el cúmplase puesto a su margen; y concluida la lectura de la Real orden, el Decano nombrado pasará a arrodillarse en un almohadón de terciopelo delante de la mesa de la presidencia. Levantados todos los circunstantes, el Secretario general leerá la siguiente fórmula:

«¿Juráis por Dios y por los Santos Evangelios profesar siempre la doctrina de Jesucristo Señor nuestro, creyendo y defendiendo nuestra Religión, única verdadera, como lo enseña la Santa Iglesia Católica, Apostólica y Romana?»

El Decano puesta la mano derecha sobre el libro de los Santos Evangelios, contestará:

«Sí juro».

El Secretario general leerá.

«¿Juráis obedecer la Constitución de la Monarquía, ser fiel a la Reyna D.ª Isabel 2.ª, dirigir la Facultad con arreglo a las leyes académicas y desempeñar bien y cumplidamente las obligaciones del cargo que se os ha confiado?»

«Sí juro».

El Rector, concluido el juramento, dirá:

«Si así lo hicieréis, Dios os lo premie; y si no, os lo demande; y además seréis responsable en el ejercicio de vuestro cargo con arreglo a las leyes».

⁶⁰ En Mss 934 y SG 1708: «transcribirá» en vez de «trasladará».

4.^a Acto continuo, el Rector firmará la diligencia de la toma de posesión del Decano que el Secretario general llevará estendida en el libro correspondiente, y que han de firmar también a presencia de la Facultad el Decano y el Secretario.

5.^a El Decano, acompañado del Catedrático más moderno, pasará en seguida a abrazar al Rector y a los Catedráticos, y luego que se haya sentado a la derecha del Rector, tomando la izquierda el Decano accidental, el Secretario dirá en alta voz dirigiéndose al público:

«El Señor D[o]n F[ulano]. de T[al]. ha tomado quieta y pacífica posesión del cargo de Decano de la Facultad de ... para el cual S. M. se ha dignado nombrarle».

En seguida el Rector levantará la sesión, y la facultad volverá al despacho del Decano en el mismo orden en que salió de él al dirigirse al Salón de actos.

Artículo 18. Los Decanos de las Facultades, como Gefes inmediatos de las mismas, las dirigirán en lo científico y administrativo, según el plan y Reglamento de Estudios vigente, y las instrucciones especiales del Rector a quien harán por escrito o de palabra cuantas observaciones crean oportunas en ambos conceptos.

Artículo 19. Vigilarán de continuo acerca de la puntual asistencia de los Catedráticos y los alumnos a las clases, y las visitarán para enterarse del desempeño científico de los catedráticos de las máximas y doctrinas que viertan en las esplicaciones, del rigor con que deben escisgar la asistencia de los alumnos a la clase y hacerles guardar en ella la atención y compostura tan recomendadas en el Reglamento, y de la manera con que impongan a los alumnos los castigos para que se hayan autorizados por el mismo Reglamento.

Artículo 20. Cuidará de que los catedráticos no varíen las horas de las clases, de que sean puntuales en la entrada y salida de las mismas, y de que espliquen por el libro de testo que se les haya señalado.

Artículo 21. Averiguarán si los Catedráticos se distraen de la enseñanza por dedicarse a ello o

a otras ocupaciones fuera del establecimiento, y de si tienen a su cargo las pasantías domésticas que el Reglamento prohíbe.

En cuanto llegue a su noticia cualquiera de estos abusos, darán parte al Rector para la resolución conveniente.

Artículo 22. Cuidarán de la puntual asistencia de los Catedráticos a los ecsámenes y a los grados, de la duración de los ejercicios por el tiempo prescripto, y de que en ellos y en las votaciones se observen el decoro, las formalidades y la imparcialidad convenientes. Deberán por lo mismo asistir siempre a la toma de puntos y con frecuencia a los ejercidos, para corregir las faltas que noten o dar de ellas conocimiento al Rector cuando por su gravedad escedan de las atribuciones que les competen.

Artículo 23. Celarán escrupulosamente acerca de la completa incomunicación de los graduandos en los ejercicios que requieran su aislamiento dentro de una habitación de la Universidad, dando parte al Rector en el caso de que los dependientes toleren que los graduandos falten a la incomunicación, o estos se quejen de que no les asisten como corresponde o no les llevan lo que necesitan.

Artículo 24. Formarán y remitirán al Rector en los cuatro primeros días de cada mes el presupuesto de los gastos del material necesarios para el servicio en el inmediato, tomando al efecto los datos oportunos de los Catedráticos y del Conserge.

Artículo 25. Se harán cargo de las cantidades que se les entreguen para los gastos del material de su respectiva Facultad, y las invertirán con estricta sugestión al presupuesto aprobado que les comunique el Rector.

Antes de poner un V.^o B.^o en la cuenta de dichos gastos que forme el conserge, se enterarán minuciosamente de la certeza de las partidas que en ella figuran, y de si los precios de los efectos adquiridos son verdaderos y equitativos.

Artículo 26. No remitirán al Rector instancia alguna de los Catedráticos, empleados, dependientes o alumnos de su respectiva Facultad sin darle

acerca de la misma un informe razonado, en vista de los antecedentes del asunto que promueva el interesado y de las disposiciones vigentes.

Artículo 27. En cada Facultad se llevarán los libros siguientes:

Uno, copiador de los presupuestos de gastos aprobados.

Otro, de asiento de las cantidades percibidas para los gastos del material y de su inversión.

Otro, de inventario de los efectos destinados al servicio de la Facultad.

Otro, de actas de los grados recibidos en la misma.

Otro, de las actas del Claustro de la Facultad.

Uno, de entrada y salida de las órdenes del Rector, y de las comunicaciones que se le dirijan.

Artículo 28. El Conserge llevará los libros de presupuestos, de cuentas y de inventario y el escribiente de cada Facultad los demás mencionados en el artículo anterior, ambos bajo la dirección e inspección del respectivo Decano.

Artículo 29. Los Escribientes de las Facultades custodiarán en los estantes de los respectivos Decanatos los libros de su incumbencia, así como también los cuestionarios, las bolas de puntos para los ejercicios y todos los documentos pertenecientes a la Facultad que les entreguen los Decanos.

Artículo 30. Los Decanos como Gefes inmediatos de los Escribientes, bedeles, porteros y mozos de aseo destinados al servicio de su respectiva Facultad, ejercerán la más severa vigilancia para que todos ellos sean esactos en la asistencia de las horas marcadas y en el desempeño de las obligaciones de su cargo, y darán parte al Rector de cualquiera falta, omisión o descuido de los dependientes si no se enmiendan a virtud de las prevenciones que les hagan recordándoles sus deberes.

Artículo 31. Lo prevenido en los artículos anteriores respecto a las atribuciones y obligaciones de los Decanos de las Facultades, comprende a los Directores de los dos Institutos agregados a

esta Universidad con las diferencias consiguientes a la clase de los establecimientos en que las ejercen.

TÍTULO 3.º

DE LOS DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS DE PROVINCIA

Artículo 32. Comprende a los Directores de los Institutos de Provincia las mismas obligaciones que en el título 2.º quedan señaladas a los Decanos de las Facultades y a los Directores de Institutos agregados a esta Universidad.

Artículo 33. Sus atribuciones, como Gefes inmediatos de dichos Institutos, respecto a la enseñanza que en ellos se dé, son iguales a las que el Rector ejerce en la Universidad con las diferencias consiguientes a su categoría inferior en la gerarquía académica y con las limitaciones que establece el Reglamento de Estudios vigente al tratar de los Directores de dichos Institutos.

Artículo 34. No consultarán por lo mismo con el Rector sino los asuntos de interés general y de importancia que no puedan resolver por sí, y acerca de la inteligencia de las órdenes que el Rector dicte cuando por su contesto o por circunstancias particulares les ofrezcan dudas, entendiéndose directamente con el Gobierno respecto a las que éste les comunique o el Rector les traslade sin otro antecedente.

TÍTULO 4.º

DE LOS CATEDRÁTICOS Y DE LOS INSTITUTOS

Artículo 35. Para la toma de posesión de los Catedráticos se observarán las mismas formalidades que para la de los Decanos, con la diferencia de que en el juramento que han de prestar en lugar de «Juráis dirigir la Facultad con arreglo a las leyes académicas» dirá el Secretario general: «Juráis guardar las leyes académicas».

Artículo 36. Concluidos los juramentos, el Rector pondrá en el cuello al Catedrático la medalla propia de su clase.

Artículo 37. Los Catedráticos desempeñarán las atribuciones que les señala el Reglamento de Estudios vigente, y cumplirán las obligaciones establecidas en el mismo de que va hecha mención en el título de los Decanos, al marcarles la inspección que han de ejercer de continuo para que los Catedráticos llenen sus deberes en los varios ramos de la enseñanza, y en los ecsámenes y grados en que intervienen.

Artículo 38. Los Catedráticos desempeñarán las obligaciones cuya inspección queda encomendada a los Decanos en los artículos 19, 20, 21 y 22.

Artículo 39. Comprenden a los sustitutos, cuando desempeñen la enseñanza, las mismas atribuciones y obligaciones que a los Catedráticos a quienes suplen.

TÍTULO 5.º

DE LA SECRETARÍA GENERAL, DEPOSITARIA Y ADMINISTRACIÓN

Capítulo 1.º

Del Secretario general y de la Secretaría

Artículo 40. La Secretaría general clasificará los asuntos de su incumbencia por negociados en la forma siguiente.

El Secretario general despachará por sí los asuntos de Administración y Gobierno, los del personal y de la enseñanza de esta Universidad, la correspondencia con el Gobierno y con los Decanos, y los demás asuntos que le encargue el Rector por decreto especial.

El Oficial de la sección de Jurisprudencia despachará los asuntos concernientes a la matrícula, asistencia a clases, ecsámenes y grados de los Alumnos de dicha Facultad.

Los Oficiales de las secciones de Medicina y Farmacia, los asuntos de igual clase relativos a las citadas Facultades.

El Oficial de Filosofía, los de dicha Facultad, los de los Institutos y los de los alumnos de los Colegios incorporados.

El Oficial de la mesa del Notariado, los asuntos de dicha carrera.

Y los Oficiales de la Intervención, todos los asuntos de contabilidad y administración inherentes al citado ramo.

El Oficial del Archivo, con referencia a los asuntos metodizados del mismo, proporcionará los datos que los demás Oficiales necesiten para el despacho de los asuntos de sus respectivos negocios.

Artículo 41. Cada Oficial tendrá sobre el testero de la mesa de su despacho una tabla con el rótulo de la Facultad de cuyos asuntos está encargado, a fin de evitar a los alumnos la necesidad de preguntar a qué mesa han de dirigirse según el asunto que les interese.

Artículo 42. Encima de la puerta de entrada de cada departamento de la Secretaría general, habrá un letrado que espese el negociado que en él se despacha.

Artículo 43. El Secretario y los Oficiales colocarán metódicamente en legajos, que se distinguirán por carpetas del color de la Facultad, los documentos de cuyo despacho se hallen encargados, y los conservarán en taquillas inmediatas a sus mesas reunidos con sus antecedentes, espesando en la etiqueta del legajo los ramos que comprenda. Cada uno de dichos empleados se llevará al salir de la oficina las llaves de su taquilla, y las de los pupitres y cajones de que use, cuidando de que nunca quede documento alguno suelto sobre la mesa ni en sitio abierto, con el fin de que cada uno sea responsable de los documentos que según los asientos de los libros de entrada conste haberle sido entregados.

Artículo 44. En ningún caso, sin orden por escrito del Rector, serán devueltos los documentos que hayan presentado los interesados. Se les permitirá no obstante recogerlos bajo recibo, siempre que a su costa quede en el espediente copia literal y fehaciente del contenido de los documentos, a virtud de certificación librada por el Secretario general de esta Universidad.

Artículo 45. Dentro de la Oficina y en todo lo relativo al servicio académico, cada empleado de la Secretaría obedecerá las órdenes de su Gefe inmediato, que lo será de todos el Secretario ge-

neral y de los Escribientes, Portero y Mozo de aseo los Oficiales, llevándolas desde luego a ejecución sin perjuicio de reclamar ante quien corresponda, si cree que no es de su obligación el desempeño permanente del servicio que ha prestado.

Artículo 46. El Secretario conservará en su poder nota exacta de los empleados y dependientes de la Secretaría y de sus habitaciones, con el fin de que pueda citárseles a cualquier hora si ocurre algún asunto de urgente despacho.

Artículo 47. Los empleados de la Secretaría no disfrutarán de otras vacaciones durante el curso que las que disfrutaban los alumnos conforme al Reglamento de Estudios, ni en los meses en que se halla suspensa la enseñanza otras que los Domingos, los días de fiesta entera y los de cumpleaños de SS. MM.

Artículo 48. En todas las horas de oficina habrá entrada en la Secretaría para el público, a excepción de las temporadas de matrícula y exámenes en que podrá el Secretario, de acuerdo con el Rector, señalar dos horas durante las cuales no entre el público en las oficinas, para que los empleados se dediquen al despacho de los asuntos urgentes, que requieren el silencio y detenimiento incompatibles con la continua distracción que ocasiona la variedad de los asuntos sobre que se les llama la atención.

Capítulo 2.º Del Secretario general

Artículo 49. El Secretario general, como responsable de la dirección de los negocios de su dependencia, se halla autorizado para ecsigir de todos los empleados y dependientes de la misma el más exacto cumplimiento de sus respectivas obligaciones, amonestándoles en público o en secreto cuando observe cualquier falta, y poniéndolo en conocimiento del Rector para la providencia que corresponda si advirtiere que sus amonestaciones no surten efecto.

Artículo 50. Señalará, de acuerdo con el Rector, las horas de Oficina que ha de haber en todos

los días del año natural, las cuales nunca podrán bajar de cinco y se aumentarán, si lo conceptúa necesario, en las épocas en que lo ecsijan el cúmulo y la urgencia de los trabajos.

Artículo 51. Cuando por cualquier motivo fundado se hallen los empleados imposibilitados de poder concurrir a la Secretaría, pasarán antes de la hora señalada para la entrada en ella aviso por escrito al Secretario; y si es por enfermedad, le remitirán las llaves de sus pupitres y taquillas a fin de que determine quien les ha de remplazar para el despacho mientras dure el motivo de su ausencia. Pedirán licencia al Secretario cuando tengan necesidad de salir de la Oficina a cualquiera de las horas en que se halle abierta.

Artículo 52. El Rector pondrá su media firma en las minutas de todas las comunicaciones que lleven su firma entera, y el Secretario general su rúbrica al margen de todas las comunicaciones que presente a la firma del Sr. Rector.

Los Oficiales rubricarán al margen las comunicaciones, certificaciones, títulos, listas y asientos que el Secretario general haya de firmar en razón de su menor importancia, o de ser de mera tramitación de los expedientes cuyo despacho le incumbe.

Todos los documentos espedidos por la Secretaría y las comunicaciones llevarán además para su autenticidad el Sello de la Universidad, que conservará bajo llave el portero de la Secretaría, en una alhacena colocada en una de las piezas interiores de la misma.

Artículo 53. El Secretario firmará los anuncios que bajo el epígrafe «Secretaría general» hayan de insertarse en los periódicos oficiales o fijarse en los tablones de anuncios de la Universidad; las citas para Claustros generales, para grados de Doctor y para las sesiones del Consejo de disciplina; las listas y papeletas de matrícula y de admisión a escamen; las acordadas para legitimar los documentos; los expedientes de grados; los títulos de Bachiller; y las certificaciones que se libren de orden del Rector o a instancia de los interesados sobre los varios ramos que corren a su cargo. Los títulos, las certificaciones y cualquier otro documento de que haya de hacerse uso fuera de la Universidad llevarán precisa-

mente el V.º B.º del Rector al lado izquierdo de la firma del Secretario.

Artículo 54. El Secretario no firmará documento alguno en blanco, por más insignificante que parezca, ni dirigirá comunicaciones a la Superioridad ni a los Decanos, Catedráticos o particulares, pues todas han de ir firmadas por el Rector.

Artículo 55. Cuidará, bajo su responsabilidad, de que en sus respectivas épocas y con la oportuna anticipación se impriman los documentos que hayan de usarse; y circulará a las mesas las instrucciones, los modelos y las fórmulas generales que correspondan al despacho de cada una, a fin de que en todas sea uniforme y metódico.

Artículo 56. Cuidará igualmente bajo su responsabilidad de que se lleven en la Secretaría los libros siguientes debidamente clasificados.

Uno, que contenga el Plan y Reglamento de Estudios vigente, con el suficiente número de hojas en blanco a continuación de cada uno de ellos en las cuales, con llamada al artículo variado, se anoten en extracto las órdenes que deroguen o espliquen. Este libro concluirá con unas hojas manuscritas en que se haga mención de los artículos del Plan y del Reglamento de Estudios cuya ejecución en las épocas marcadas en los mismos corresponda al Rector o a la Secretaría.

Otro, que contenga este Reglamento interior de la Universidad, también con hojas en blanco a su final para anotar las variaciones que en él se introduzcan.

Otro, de entrada y dirección de los asuntos que proceden de órdenes del Gobierno, en la cabeza de las cuales el Secretario pondrá bajo su rúbrica el número y folio del libro en que se hallan registradas. Este libro contendrá casillas expresivas de la fecha de la orden, de la de su recibo, de la Facultad y ramo a que corresponde, de si es de interés personal o general, y del legajo en que se halla colocada. Al margen de las órdenes, el Rector estenderá su decreto determinando la manera de llevarlas a ejecución.

Otro, en igual forma, de las comunicaciones que el Rector dirija al Gobierno.

Otro, en la misma forma, de entrada y salida de la correspondencia con los Decanos, con los Catedráticos, con las Autoridades o con los particulares, respecto a los asuntos académicos que no sean del ramo de Contabilidad, para los cuales se llevará un libro especial según se dirá al tratar de los Oficiales de Intervención.

Otro, en que se anoten las certificaciones que devengan derechos espedidas a instancia de parte.

Otro de asiento de la incorporación de los Colegios e Institutos agregados a esta Universidad.

Otro, de actas de Claustro generales.

Otro, de actas de las Juntas de Decanos.

Otro, de actas del Consejo de disciplina.

Otro, de adjudicación de los premios ordinarios y extraordinarios.

Otro, titulado de acuerdos del Rector en que se estenderán las providencias que dicte de interés general y permanente.

Otro, de las órdenes sobre instrucción pública que inserte la Gaceta y que se extraerán en orden cronológico. Las Gacetas se conservarán en un legajo y en la parte superior de las mismas se hará un breve extracto del contenido de dichas órdenes.

Otro, de la toma de posesión de los Rectores y Decanos de esta Universidad.

Otros dos, para el registro de los títulos de Catedráticos y empleados y dependientes de la misma.

Y otro con las fórmulas de los juramentos que han de prestar en su toma de posesión los Rectores, Decanos y Catedráticos, y los alumnos en la investidura de sus respectivos grados.

Artículo 57. Antes del día cuatro de cada mes se remitirán al Ministerio de Gracia y Justicia dos índices comprensivos, el uno de todas las órdenes que el Rector hubiere recibido del Ministerio durante el mes anterior, y el otro de las comunicaciones remitidas en el propio tiempo.

Artículo 58. El Secretario cuidará de que se coloquen en su despacho, y en las Salas destinadas al de los negociados de la Secretaría, cuadros con los datos estadísticos de la matrí-

⁶¹ Bajo el epígrafe «artículo 55» en el Mss 501 aparece el contenido del artículo 56; y luego salta al artículo 57.

cula, ecsámenes y grados, y de la enseñanza, y el arancel de derechos de que el público debe tener conocimiento.

Capítulo 3.º

De los Oficiales de Secretaría

Artículo 59. Los Oficiales (a excepción de los de Intervención y Archivo) están obligados a formar, en vista de los decretos del Rector en las instancias de los interesados o de los documentos presentados por los mismos, la matrícula de los alumnos de la Facultad de que se hallan encargados.

A llevar un registro, en orden de fechas, de las acordadas evacuadas acerca de los cursos y grados de los alumnos de esta Universidad que pasen a otros establecimientos a continuar su carrera.

A estender los oficios de las acordadas y la contestación a las que se pidan a la Secretaría.

A anotar en otro registro, también por fechas, la incorporación de los cursos y grados de los alumnos procedentes de otros establecimientos.

A formar a cada alumno su espediente personal, reuniendo bajo una carpeta con su nombre y apellidos sus antecedentes literarios, en orden correlativo de cursos y grados desde el principio de su carrera, en vista de los cuales se ha de espedir la hoja de estudios que solicite al trasladar su matrícula a otro establecimiento o para cualquier otro uso.

A estender las listas de los matriculados y admisibles a examen que han de remitirse a los Catedráticos.

A tomar asiento en un libro encuadernado y foliado de los alumnos matriculados, admisibles e inadmisibles a examen, borrados, examinados o que han probado curso.

A estender los partes de faltas de asistencia a clase de los borrados y de los próximos a serlo.

A estender las certificaciones de prueba de curso y cualesquiera otras de interés de los alumnos, así como los títulos de Bachiller y las diligencias en los títulos de Licenciado y Doctor.

A poner en limpio, de un curso a otro, en pliegos sueltos, uniformes en su rayado y ta-

maño, las listas de los alumnos matriculados, examinados y que han probado curso; para que reunidas las listas de todas las Facultades se encuadernen en un libro matriz a que se refieran en las certificaciones que estienda acerca de dichos extremos. Este libro concluirá con una nota de los cursos abonados por examen en el intermedio del académico a que se refiera.

A instruir, con referencia a los libros y asientos de la Secretaría, los espedientes de grados, a redactar los oficios de remisión de actas de los mismos, y a estender los títulos de Bachiller que firmarán el Rector y el Secretario general, poniendo los Oficiales su firma al pie de dichos títulos para hacer constar el folio a que se hallan registrados y que su contenido está conforme con lo que resulta del espediente instruido al efecto.

Artículo 60. Para el asiento de la remisión de los espedientes de grados a las Facultades o Institutos, llevará cada Oficial un registro en que anote las fechas de los trámites del espediente hasta la entrega del título al interesado bajo recibo al pie de acta de su grado, firmando el Oficial la diligencia de haber entregado el título al interesado.

Artículo 61. Cada Oficial llevará en su mesa un libro en el cual, con separación según la clase de grados y por el orden de las fechas de los mismos, ha de anotar los conferidos con expresión de los días, de los jueces y del resultado de la votación del último ejercicio, el cual conforme a lo prevenido en el Reglamento de Estudios se ha de hacer constar en los títulos.

Artículo 62. El Oficial del negociado de Filosofía llevará un libro en el cual, con remisión a las listas de los matriculados y admisibles a examen, y a las actas del que sufran en esta Universidad, consten los alumnos de los Colegios incorporados por orden riguroso alfabético de apellidos en su respectivo año, con expresión de las notas que hayan obtenido en el examen. Dichas listas se conservarán en la mesa de Filosofía, alegajadas por cursos, con las de matrícula y exámenes en los Institutos de provincia agregados a esta Universidad.

Artículo 63. Cada Oficial deberá redactar los informes y comunicaciones que el Secretario le encargue, en lo relativo a los asuntos personales que promuevan acerca de su carrera los alumnos de la Facultad a cuyo despacho se halle destinado, cuidando de cerrar los oficios después que se haya tomado de ellos asiento en el libro de salida, y de ponerles el sello y la dirección expresiva y esacta.

Correspondiendo a la plaza de Oficial (por el carácter especial de los negocios de la Secretaría) no sólo estender oficios y comunicaciones, sino más principal y frecuentemente avisos, papeletas, certificaciones y títulos, y hacer los asientos de la matrícula, de los exámenes y de los grados de los alumnos; los Oficiales desempeñarán por sí en el negociado que despachen los asuntos mencionados, escribiendo (ausiliados de un escribiente) lo que sea necesario para que los negocios no sufran entorpecimientos, bajo la inteligencia de que será de la responsabilidad del Oficial el que se observe, si no ha dado cuenta al Secretario, a quien corresponde adoptar las providencias que estime oportunas.

Artículo 64. La designación de los Oficiales o de los Escribientes para determinado negociado no es obstáculo a que el Secretario los destine temporalmente, o en épocas en que la mesa de una Facultad se encuentre más desahogada que otra, al despacho de los asuntos que el Secretario califique de urgentes y perentorios; pues siendo éste el responsable de que ningún negocio se paralice, tiene el derecho de valerse de todos los empleados de la Secretaría variándoles de negociado, o haciendo que le ausilien en el ramo que se halle recargado de trabajo, con el fin de que todos los asuntos marchen a la par según las necesidades del servicio.

Artículo 65. Los Oficiales consultarán con el Secretario cualquiera duda que les ocurra en el despacho de su incumbencia y, como que son responsables del giro que hayan dado a los expedientes, si no se conforman con el dictamen del Secretario, éste rubricará las diligencias que despache por sí, en cuyo caso los Oficiales declinan su responsabilidad y la que pueda haber recaerá únicamente sobre el Secretario.

Capítulo 4.º

De los Oficiales de Intervención

Artículo 66. Comprende a los Oficiales de Intervención, según su clase, las prevenciones hechas en general respecto a los demás; y desempeñarán, como obligación especial de su cargo, las que se mencionan en el título de la Depositaria y las de los artículos siguientes que tratan directamente del Oficial 1.º y 2.º sólo cuando supla al primero.

Artículo 67. El Oficial 1.º llevará un libro de entrada y otro de salida de órdenes y comunicaciones, y asuntos de Contabilidad.

Otro, borrador de entrada y salida de fondos, en numeración correlativa y en consonancia con los libros de la Depositaria.

Otro, en limpio con casillas para cada ramo en que asiente diariamente los ingresos de fondos, resumiéndolos al final de cada mes en una cuenta que firmarán en el día 1.º del inmediato el Depositario y el Secretario general interventor, con el V.º B.º del Rector.

Otro, en que, con iguales formalidades, tome nota diaria de los libramientos expedidos por el Rector contra el Tesoro para el cobro de las cantidades aprobadas en el presupuesto, o en las órdenes especiales de que hará mención en cada libramiento.

Otros tres libros, uno para el asiento de los haberes de los Catedráticos, empleados y dependientes, y de los sueldos percibidos a cuenta de los mismos; otro de los productos y gastos de las fincas de esta Universidad; y otro de las cantidades percibidas para los gastos del material y de su inversión justificada.

Y otro del producto de las certificaciones que devengan derechos, en el cual tomará razón de la inversión de las cantidades recaudadas que presentará a la aprobación y firma del Rector antes del día 4 de cada mes.

Artículo 68. Con remisión a los asientos de los libros mencionados en el artículo anterior, estenderá los oficios y libramientos para el cobro de las cantidades autorizadas, y las papeletas y cargaremes de las que ingresen en la Depositaria, conforme a las instrucciones de contabilidad o del Rector, que conservará alegajadas según

su clase en carpetas espresivas del ramo a que correspondan.

Artículo 69. Estenderá con toda esactitud, en las épocas marcadas en el Reglamento de Estudios, los presupuestos y la distribución de las cantidades aprobadas para los gastos del material y personal, los oficios de remisión consiguientes a dichos presupuestos y los de las cuentas de productos y gastos mensuales.

Artículo 70. Cuidará de preparar con la oportuna anticipación los impresos de todas clases que ecsija el servicio de la Secretaría, los cuales conservará bajo su poder y responsabilidad, siendo también de su cargo entenderse con el Conserge en todo lo relativo a los gastos del material de la Secretaría y de la Depositaria.

Artículo 71. Promoverá por escrito o de palabra cuanto conduzca a la mejor administración, al aumento de la recaudación de los productos de los ramos de Instrucción pública, a la más severa economía en los gastos y a la escrupulosa revisión de las cuentas que los acrediten; dando conocimiento de lo que en estos particulares observe y juzgue digno de variación, enmienda o reforma al Secretario general interventor, para que éste a su vez se le dé al Rector, a los fines que convengan.

Capítulo 5.^o Del Oficial del Archivo

Artículo 72. Comprende al Oficial del Archivo las prevenciones hechas a los demás de la Secretaría y las especiales que se espresan a continuación.

Artículo 73. Se destinará para Archivo una localidad (de la cual el Oficial de este nombre conservará siempre la llave) amplia, clara, ventilada y prócsima a las oficinas de la Secretaría general, donde se colocarán estantes cerrados y mesas en que puedan estenderse cómodamente los documentos para su clasificación metódica.

Artículo 74. El Oficial de Intervención proveerá al del Archivo de los efectos de escritorio y de

las carpetas y papel de diferentes colores que necesite para clasificar y alegajar los documentos de su incumbencia.

Artículo 75. Los documentos procedentes de la antigua Universidad de Alcalá, de los estinguidos Estudios de San Isidro, y de los Colegios de San Carlos y San Fernando (o sea de las Facultades de Medicina y Farmacia) y los de esta Universidad, desde su instalación en Madrid en el año de 1836, se hallan confiados a la custodia del Oficial del Archivo; el cual reunirá en uno o más estantes cuantos libros y documentos existan de cada uno de los citados establecimientos, colocando encima de los estantes un targetón que espresase a que Facultad corresponden los documentos contenidos en él.

Artículo 76. Para la colocación metódica de los documentos, los deslindará poniendo rótulos de cartón de a cuartilla: de color azul claro para los legajos de documentos correspondientes a los Estudios de Filosofía hechos en la Universidad de Alcalá o en esta Central; de azul oscuro en los documentos de los cursos generales en los Estudios de San Isidro; de blanco para los de Teología y Cánones; de color de rosa en los de Jurisprudencia; de pajizo claro en los de Medicina y Cirugía; de morado claro en los de Farmacia; de encarnado en los asuntos administrativos y de intervención de fondos; y de verde en los asuntos generales de la enseñanza, de organización interior de la Universidad o indiferentes sin ramo determinado.

Artículo 77. Al clasificar los documentos relativos a los alumnos de cada uno de los establecimientos mencionados, comprenderá en uno o más legajos (según el número que haya de los de una misma letra) los correspondientes a los interesados por la primera letra de su apellido, reuniendo en el espediente de cada uno los antecedentes de su carrera desde el principio hasta el fin, en el orden correlativo de la fecha de los mismos, y los colocará en legajos con rótulos de los colores indicados espresando en la carpeta el establecimiento a que pertenece.

Artículo 78. Colocará los asuntos generales de enseñanza, organización interior y económico-

administrativos, por legajos con carpetas espresivas de los ramos que contienen, en el estante destinado al Establecimiento o Facultad a que correspondan.

Artículo 79. Como los Oficiales de la Secretaría general han de conservar, en los estantes inmediatos a sus mesas, los expedientes personales de los alumnos que se hallan siguiendo la carrera de la Facultad que cada Oficial despacha hasta el mes de Agosto, no se hará cargo el Oficial del Archivo de los expedientes concluidos por haber recibido los interesados en Junio o principios de Julio los grados de Licenciado o Doctor; ni hasta el mes de Febrero de los expedientes fuera de circulación por no hallarse los alumnos a quienes interesan matriculados en el curso actual.

Artículo 80. Antes de hacerse cargo de un expediente, el Oficial del Archivo le registrará para ver si está completo o si adolece de alguna nulidad, dando en uno u otro caso cuenta al Secretario general para que determine lo que corresponda.

Artículo 81. Cuando después de colocado un expediente en el Archivo haya de devolverse a la mesa de que procede, porque se necesite consultar despacio su contenido o librar alguna certificación según el resultado del mismo, el Oficial del Archivo le entregará al de la mesa respectiva a virtud de papeleta firmada en que se le pida, tomando nota de ella en un registro espresivo del día de la salida del expediente y del Oficial que se hace cargo de él, para reclamárselo cuando pase algún tiempo y para que conste en poder de quién se halla.

Artículo 82. Solamente al Secretario general y a los Oficiales de la Secretaría, con las formalidades prescritas en el artículo anterior, entregará el Oficial del Archivo los expedientes, libros o documentos ecsistentes en el mismo. En ningún caso, ni a ninguna otra persona de dentro o fuera de la Universidad por condecorada que sea, permitirá el Oficial de Archivo sacar de él documento alguno, ni tomar apuntes de dichos documentos, sin que medie orden por escrito del Rector que conservará para su

resguardo unida al recibo que ecsigirá de la persona a quien se los entregue. Si pasa más de un mes sin devolvérselos, el citado Oficial lo pondrá en conocimiento del Secretario para salvar su responsabilidad en caso de extravío, y el Secretario, a su vez, con el mismo fin, en el del Señor Rector para que dicte la resolución oportuna.

Artículo 83. El Oficial del Archivo, bajo una fórmula sencilla y espresiva que le dictará el Secretario general, llevará un libro de inventario de los libros y legajos ecsistentes en el Archivo, en el cual tomará nota de los que vayan ingresando en él.

Capítulo 6.º

De los Escribientes de la Secretaría

Artículo 84. Los Escribientes serán destinados a ausiliar los trabajos de la Secretaría a las órdenes inmediatas de los Oficiales, según la distribución que de ellos haga el Secretario general, teniendo en cuenta su aptitud y demás circunstancias personales, y el número y la clase de negocios que cada Oficial despacha.

Artículo 85. El hallarse un Escribiente destinado a determinada mesa no le servirá de excusa para dejar de ausiliar los trabajos de otra, ni de desempeñar cualquier servicio extraordinario que el Secretario le encargue al tenor de lo que disponen los artículos 63, 64 y 65 respecto a los Oficiales.

Artículo 86. Los Escribientes están obligados a copiar en borrador y en limpio, con esmero y con la más correcta ortografía, las minutas, oficios y certificaciones, estados, libros y asientos, que les noten o encarguen los Oficiales respectivos, poniendo al final de las minutas en limpio el fecho con su media firma, a virtud de la cual conste en todo tiempo que las copiaron literalmente y que confrontan con el original a que se refieren.

Artículo 87. Ningún Escribiente desempeñará por sí negociado sin espresa autorización por escrito del Rector, y en este caso su responsabi-

lidad y sus obligaciones serán las mismas de que va hecho mérito al tratar de los Oficiales. Cuando el Escribiente obre sólo como tal, el Oficial a cuyas órdenes trabaje será el único responsable de lo que el Escribiente haga de su orden, no pudiendo servir de cargo a éste el estar escrito de su letra pues siempre se ha de suponer que se atuvo a las instrucciones del Oficial.

Capítulo 7.º

Del Portero y Mozo de aseo de la Secretaría

Artículo 88. El Portero y Mozo de aseo de la Secretaría general dependen inmediatamente del Secretario, a cuyas instrucciones se han de atener para hacer guardar a los concurrentes el orden y el silencio convenientes, para el aseo de las localidades y para el desempeño de los demás trabajos propios de su clase.

Artículo 89. El Portero es el encargado de entenderse con el Oficial de Intervención, para que éste (de acuerdo con el Conserje de la Universidad) provea oportunamente a las Oficinas de la Secretaría y Depositaria de los efectos de escritorio y demás necesarios. Será también de su especial cuidado hacer que las dependencias de ambas Oficinas se hallen limpias, ventiladas, abiertas a las horas de despacho y cerradas con llave a las horas en que no le haya, y que los efectos de uso se encuentren siempre aseados y útiles para el objeto a que se les destine.

Artículo 90. Conservarán siempre en su poder, y en la mesa de la portería, nota esacta de las señas de las habitaciones de los Señores Rector y Vice Rector, Decanos, Catedráticos, Secretario general y empleados de la Secretaría y Depositaria, para dar razón de ellos a quien se las pida y con el fin de avisarles a horas extraordinarias si ocurre algún asunto.

Artículo 91. El Portero anotará en un libro (cuya fórmula le dictará el Secretario) la entrada y salida de los avisos, papeletas, oficios y cartas que se le entreguen. Llevará por sí mismo, después de las horas de oficina, los oficios dirigidos al Ministerio de Gracia y Justicia, y a cualquiera hora los

que sean urgentes. Conducirá al correo las cartas, pondrá en manos de las personas (a quienes van dirigidas) los avisos y oficios que se le encargue que entregue por sí; y respecto a los demás en que no se le haga esta prevención, tendrá cuidado de entregarlos a los Bedeles de las Facultades respectivas, que al efecto se presentarán en la portería de la Secretaría a la hora en que ésta se cierra.

Artículo 92. Si algún oficio de los que deben llevar los Bedeles queda de un día para otro en la portería, por no haberse presentado el Bedel a quien corresponda recogerle, el portero dará parte en el día inmediato al Secretario general de la causa de la detención del oficio, con el fin de que determine lo conveniente para evitar mayor retraso en la entrega del oficio.

Artículo 93. El mozo de aseo obedecerá con puntualidad las órdenes del Portero, ayudándole en todo lo que ocurra. Ambos se situarán en la portería durante las horas de oficina para acudir a donde se les llame, y ninguno de ellos saldrá del edificio sin licencia del Secretario.

Artículo 94. Si por cualquier encargo del servicio, dentro o fuera del Establecimiento, el portero tiene que salir de la portería, quedará en su lugar el mozo de aseo o viceversa, con el fin de que siempre haya en la portería uno de los dos para conservar el orden en la entrada del público, y para efectuar sin tardanza lo que se les encargue por el Secretario o por los Oficiales.

Capítulo 8.º

De la Depositaria

Artículo 95. La Depositaria forma parte de la Secretaría general de esta Universidad y en tal concepto depende exclusivamente del Rector, el cual ha de recibir las comunicaciones dirigidas a la Depositaria y despachar por conducto de la Secretaría los asuntos relativos a la misma, comunicando al Depositario sus instrucciones por medio del Secretario.

Artículo 96. Comprenden por consiguiente a los empleados de la Depositaria las prevenciones del Capítulo 1.º relativo a la Secretaría general y

muy particularmente las que tratan de los días y horas de oficina, de la puntal asistencia de los empleados a la misma, de la subordinación que cada uno ha de guardar a sus superiores llevando a efecto cuanto se les mande y del método y formalidades para el despacho de los asuntos de su incumbencia.

Artículo 97. Los empleados de la Secretaría general y los de la Depositaria en cuanto lo permita el desempeño preferente de los negocios de cuyo despacho se hallen encargados se ausiliarán recíprocamente cuando así lo ecsijan las necesidades del servicio y según se lo prevengan de común acuerdo sus inmediatos Gefes, el Secretario general y el Depositario.

Capítulo 9.º Del Depositario

Artículo 98. Comprenden al Depositario, con las diferencias consiguientes a la clase de los negocios de que se ocupa, las obligaciones impuestas al Secretario general en el capítulo 2.º título 5.º de este Reglamento, y en especial las que se expresan a continuación.

Artículo 99. El Depositario, en el día 2 de Enero de cada año, estenderá una nota espresiva de los fondos ecsistentes en la Caja de la Depositaria por vía de depósito, en efectivo o en papel, procedentes de las fianzas de los inquilinos de las casas de los Estudios de San Isidro o ecsistentes en la misma por cualquier otro concepto. Firmarán esta nota el Rector, el Secretario general y el Oficial 1.º de la Intervención, y se tomará de ella acta en el libro de Arqueos ecsistente en dicha Intervención.

Artículo 100. Los fondos mencionados y los que se recauden diariamente se conservarán, con la debida separación, en la caja de fierro colocada en la pieza interior de la Depositaria, que no puede abrirse sino con las tres llaves de distintas guardas, de las cuales tendrá una el Depositario, otra el Cajero y otra el Oficial 1.º de la Intervención.

Artículo 101. Cada Clavero conservará siempre en su poder su respectiva llave sin entregarla a

nadie, ni hacer uso de ella sino cuando haya necesidad de abrir el arca para sacar alguna cantidad o para introducir fondos en la misma, debiendo reunirse en tales casos los Claveros para hacer uso de sus llaves.

Artículo 102. Todos los días al concluirse las horas de despacho de la Depositaria y de las Secretarías, los tres Claveros introducirán en el arca de fierro los fondos recaudados; y en el día en que conforme a las instrucciones vigentes de contabilidad el Depositario ha de entregar en el Tesoro las cantidades recaudadas en el transcurso de la semana, el cajero las sacará del arca a presencia de los otros dos claveros, anotando el Oficial de la Intervención bajo las firmas de los mismos la suma que se lleva al Tesoro en el libro de actas del arqueo ecsistente en la Intervención, con espresión de la fecha de la entrega y del folio y número del asiento del oficio de remisión en el libro de entrada y salida de los asuntos de Intervención.

Artículo 103. El Depositario responsable de la seguridad de la entrega al Tesoro, se valdrá para hacerla del Cajero, manifestando en el oficio de remisión de las cantidades recaudadas (que pasará al Director del Tesoro con la nota espresiva de la suma firmada también por el Secretario general) que el Cajero es el conductor del oficio y de las cantidades que figuran en la nota unida al mismo oficio.

Artículo 104. El Depositario no dará ingreso ni salida en la Depositaria a cantidad algunas de las que no sean de Arancel, sin orden por escrito del Rector que conservará para su resguardo en el legajo correspondiente, clasificadas por fechas y en el ramo a que cada una de ellas pertenezca.

Artículo 105. Es obligación del Depositario, estender las cartas de pago de las cantidades que recaude en vista del cargareme espedido por al Intervención; no pudiendo dar ingreso en Caja a cantidad alguna que no se halle justificada con el cargareme mencionado.

Artículo 106. Para el pago de los derechos de ambos plazos de matrícula, en razón de su urgencia y del considerable número de las perso-

nas que acuden a la vez a verificar dicho pago, la Intervención entregará a la Depositaria bajo nota numerada recibos en blanco impresos, con la firma del Secretario general interventor y con la rúbrica del Oficial 1.º de la Intervención, haciendo cargo a la Depositaria de las sumas a que ascienda el importe de los recibos, según el número de los mismos que se le hayan entregado y según las cuotas que los recibos impresos señalan para cada clase.

El Depositario, hecho cargo de la cantidad marcada en cada recibo impreso, pondrá en él la firma y el sello de la Depositaria, y le entregará al interesado para que le presente en la mesa respectiva de la Secretaría general, dándosele por duplicado si lo reclama para su resguardo.

Artículo 107. En todos los días señalados para el pago de los plazos de matrícula, el Depositario y el Oficial 1.º de la Intervención al concluir las horas de despacho harán el recuento de las cantidades recaudadas, formalizando sus asientos y cuentas con presencia de los recibos de matrícula que en los libros de ambas dependencias consten espedidos en cada día.

Artículo 108. Consiguiente a lo prevenido en el artículo 106, el Depositario admitirá sin necesidad de papeleta de la Secretaría, ni de la orden del Rector de que en el mismo se trata, las cuotas señaladas en el arancel por derechos de matrícula y de exámenes o para el depósito previo a los ejercicios de los grados, y únicamente suspenderá la admisión de los pagos que por las circunstancias especiales del caso o del interesado no se hallen conformes con los marcados en el arancel y que le susciten dudas, que deberá consultar con el Secretario general interventor, de palabra si el asunto es de poca consideración o por escrito si fuere de importancia.

Artículo 109. Cuando un alumno haya obtenido orden de la Superioridad para verificar el depósito de su grado a plazos, la Intervención dará al Depositario traslado de dicha orden para que, uniéndole al espediente que ha de abrir a cada uno de los interesados que se hallen en este caso, tenga presente el modo y épocas en que ha de hacer efectivo cada pago.

Artículo 110. Si la orden no fija de cuanto en cuanto tiempo ha de satisfacer el alumno los plazos del depósito de su grado, se entenderá que el primer plazo cumple a los seis meses de la fecha del último ejercicio del grado, el segundo en los doce y el tercero a los diez y ocho meses.

Si la orden marca la época en que el interesado ha de satisfacer el primer plazo, respecto a los plazos 2.º y 3.º regirá el mismo término de seis meses para cada plazo.

Artículo 111. Con el fin de que el pago de los plazos se verifique con toda puntualidad en las épocas en que venza, el Depositario ecsigirá al alumno (a cuyo favor medie orden para hacer el depósito de su grado a plazos) que le presente un pagaré para cada plazo, estendido y firmado en el papel del Sello correspondiente y asegurado con la firma de un fiador abonado que se constituya en aval del mismo.

Artículo 112. Como a virtud del pagaré, en el cual han de constar el nombre, la profesión y la residencia del alumno y de su fiador, puede perseguirse judicialmente a uno o otro, el Depositario, al recoger el pagaré, les prevendrá que deben darle conocimiento si mudan de domicilio o de habitación, y a vencimiento del plazo reclamará del alumno o del fiador el pago correspondiente.

Artículo 113. Si, después de haber el Depositario pasado por tres veces este aviso confidencial al alumno o a su fiador, no logra que entreguen el importe del plazo vencido, los perseguirá judicialmente según las señas de su domicilio y habitación que consten en el pagaré; más si estas no son exactas, o sino se les encuentra ni hay noticia de su paradero, el Depositario los citará para que comparezcan a pagar por medio de anuncio que se insertará en la Gaceta y en el Diario de Madrid.

Artículo 114. El Depositario promoverá, por todos los medios que su celo le dicte, la mayor y más espedita recaudación de fondos, y al efecto propondrá al Rector de palabra o por escrito las reformas y mejoras que estime oportunas.

Artículo 115. Los empleados de la Depositaria conservarán, bajo el método más exacto, en las

taquillas inmediatas a sus mesas y en legajos con carpeta espresiva del ramo a que pertenezcan, los asuntos en curso.

En una de las piezas inmediatas a la Depositaria, habrá un estante destinado para la colocación de los documentos archivados que el Depositario hará que se clasifiquen por legajos, según el ramo a que pertenezcan, de manera que se encuentren con facilidad cuando se necesiten.

Artículo 116. Con el buen deseo y con el agrado que el público tiene derecho a escibir de todos los empleados, se prestarán los de la Depositaria a proporcionar a los interesados las noticias que les pidan, no siendo reservadas; y cuando adviertan que la Intervención ha padecido alguna equivocación o incurrido en alguna omisión en los documentos que espidan, procurarán que se corrija antes que los interesados recojan el documento, evitando de este modo el perjuicio y confusión que pudiera originar la diferencia de asientos en ambas oficinas que ha de marchar siempre acordes.

Capítulo 10

De los empleados de la Depositaria

Artículo 117. El Conserje del edificio de la Universidad en que se halla situada la Depositaria cuidará de evitar, bajo su personal responsabilidad, que se introduzcan en el local de la Depositaria, de día a las horas que no sean de despacho en las oficinas, o de noche, personas estrañas al establecimiento que puedan violentar las puertas de la Depositaria o valerse para abrirlas de llaves falsas. El Cajero, al concluirse las horas de oficina, cuidará de cerrar las ventanas y las puertas de la Depositaria con llave, que se llevará siempre a su casa y que a nadie entregará.

Artículo 118. El Cajero vendrá al local de la Depositaria media hora antes que los demás empleados, con el fin de que el Portero y el Mozo de la Secretaría hagan a su presencia la lim-

pieza, y de que las salas de la Depositaria se abran y ventilen convenientemente.

Capítulo 11

Disposiciones generales que han de observarse en la Depositaria

Artículo 119. En la Depositaria se llevará un libro de entrada y salida de caudales por Debe y Haber; espresándose en el Debe la fecha en que se verifica cada pago, la persona que lo hace, el motivo que lo origina, el número del cargareme espedido por la Intervención y la cantidad recaudada; y en el Haber la fecha, el concepto y la suma de las cantidades que se entregan al Tesoro.

Se llevará otro libro de entrada y salida de las comunicaciones dirigidas al Rector o al Depositario acerca de los asuntos propios de esta oficina, en que conste la tramitación de los mismos según lo que queda prevenido respecto a los de la Secretaría general en el artículo 56.

Otro, titulado de acuerdos del Rector, en el cual se han de estender los que el Rector dicte en los asuntos de interés general permanente relativos al despacho de los asuntos de que la Depositaria se ocupa.

Otro, de vencimientos de las letras y pagarés librados o endosados a favor del Depositario, y los demás ausiliares necesarios.

Artículo 120. Tanto en la Intervención como en la Depositaria, se colocará a la vista del público en un cuadro el arancel de los derechos que deben escibirse conforme al Reglamento de Estudios y a las instrucciones de contabilidad, firmado por el Secretario general interventor con el V.^o B.^o del Rector.

Capítulo 12

De la Administración de las fincas⁶² de esta Universidad

Artículo 121. Los Administradores de las fincas de esta Universidad, en Madrid, Toledo y Alcalá de Henares, se entenderán con el Rector de la

⁶² En el Mss 934: «oficinas» en vez de «fincas».

misma por medio de la Intervención agregada a la Secretaría general, dirigiéndole con oficio en los primeros días de cada mes tres ejemplares de las cuentas de productos y gastos de las fincas.

Un ejemplar, que será el que se remita al Tesoro con el libramiento de gastos, contendrá los recibos originales de cada partida.

Otro, que se remitirá a la ordenación de pagos del Ministerio de Gracia y Justicia con la relación de los libramientos espedidos en el mes a que se refiere la cuenta, contendrá los recibos por duplicado; y el tercer ejemplar quedará en la Intervención de la Secretaría de esta Universidad. Los Administradores llevarán un libro copiator de dichas cuentas.

Artículo 122. Los Administradores, respecto a la Administración de las fincas de esta Universidad que no sean las casas situadas en Madrid, se atendrán a las instrucciones especiales que el Rector les comunique y que variarán según la clase de las citadas fincas.

Artículo 123. Los Administradores recaudarán por sí y bajo su personal responsabilidad los productos de las fincas de su incumbencia y los entregarán en la Depositaria al mismo tiempo que las cuentas, según queda prevenido en el artículo 121; observando, en cuanto sea aplicable a dichas fincas, las disposiciones de los artículos siguientes que se refieren a la Administración de las casas que en Madrid pertenecen a esta Universidad.

Artículo 124. El Administrador de las casas de esta Universidad en Madrid entregará en la Depositaria de la misma, en cuanto llegue a sus manos, el importe de las dos mensualidades que por vía de fianza han de satisfacer los inquilinos. La Depositaria conservará estas cantidades separadas de los demás fondos, para entregarlas cuando el Rector disponga por escrito que sean devueltas a los inquilinos según corresponda.

Artículo 125. Antes de entregar las llaves de un cuarto y al participar al Rector que va a darle en arrendamiento, le informará por escrito del nombre y estado, de la profesión y de las demás circunstancias personales del inquilino, para que por ellas pueda el Rector venir en conoci-

miento de la probabilidad de su exactitud en el pago del arrendamiento y del buen uso que haga de la habitación.

Artículo 126. Al quedar desocupado un cuarto, el Administrador pasará a reconocerle con el Arquitecto de la Universidad para enterarse de su estado de conservación y de los reparos que necesite, con el fin de arrendarle en el precio en que lo hubiere estado o en mayor precio si admite mejoras.

Artículo 127. Al dar parte al Rector de haber quedado desocupado un cuarto, le remitirá el informe del arquitecto que le ha reconocido acerca del importe de la obra que en el cuarto haya de hacerse y del precio en que puede fijarse su arrendamiento.

Artículo 128. El Rector, en vista de estos antecedentes, comunicará al Administrador orden por escrito espresando la obra que se ha de hacer en el cuarto, la cantidad que se ha de invertir en la obra y el precio del arrendamiento.

Artículo 129. El Rector podrá disponer para cada una de estas obras de la cantidad de 400 r[eale]s, y el Administrador dando parte al Rector en casos de urgencia y previo el reconocimiento del Arquitecto procederá a ejecutar aquellas cuyo coste no pase de 100 r[eale]s. Cuando el coste de la obra esceda de los 400 r[eale]s que puede autorizar el Rector, se instruirá el oportuno espediente solicitando del Gobierno la inversión de la cantidad que sea necesaria para la conservación de la finca.

Artículo 130. Al datarse el Administrador en las cuentas de gastos de las cantidades invertidas en cada obra, unirá a ella el recibo del que la haya ejecutado autorizado con el V.º B.º del Arquitecto y una copia de la orden en que se le mandó proceder a ella.

Artículo 131. Al entregar al inquilino las llaves de una habitación, el Administrador le espedirá para su resguardo un recibo impreso de inquilinato arreglado a la ley vigente en la materia; en el cual ha de espresar las condiciones del mismo, su precio diario y la cantidad que el in-

quilino haya entregado por vía de fianza, y recogerá del inquilino otro ejemplar igual del recibo de inquilinato.

Artículo 132. El Administrador espresará al pie de este ejemplar duplicado la cantidad que el inquilino satisfaga en cada mes por el arrendamiento del anterior, le presentará en la Intervención para que en los libros de la misma se haga la anotación correspondiente, y le conservará unido a los demás antecedentes del expediente en que ha de colocar cuantos se refieran a cada inquilino.

Artículo 133. Es responsable de la falta de pago de los inquilinos a quienes haya dejado de escisir en los primeros ocho días de cada mes el importe del arrendamiento vencido en el anterior. Para salvar su responsabilidad, deberá poner en noticia del Rector el descubierto en que se hallen y citarles desde luego a juicio de conciliación; si este no surte efecto, inmediatamente entablará contra ellos la acción judicial, con el fin de que dejen desocupadas las habitaciones antes de que transcurran los dos meses que habían adelantado por vía de fianza.

Artículo 134. Pondrá en noticia del Rector, sin pérdida de momento, cualquier novedad o variación que advierta en las fincas, o en la posición social de los inquilinos, que pueda influir en el uso que hagan de las habitaciones o en su exactitud en el pago del arrendamiento de las mismas. El Rector proveerá según corresponda en cada caso.

Artículo 135. Cada tres meses formará y remitirá al Rector un estado del precio del arrendamiento y de la recaudación de los productos de las casas, clasificado por cuartos, poniendo en él los reparos, mejoras y reformas que conceptúe convenientes para aumentar los rendimientos de las mismas.

Artículo 136. Copiará en las últimas hojas del libro de cuentas el contenido de los estados mencionados en el artículo anterior, y las órdenes que reciba del Rector relativas al método y formalidades que ha de observar en la administración de las fincas de su cargo.

SECCIÓN 2.^a

DEL RÉGIMEN INTERIOR DE LAS DEPENDENCIAS DE ESTA UNIVERSIDAD

Título 1.^o

De las Bibliotecas

Artículo 137. Las Bibliotecas de esta Universidad estarán abiertas al público desde las nueve de la mañana hasta las tres de la tarde en todos los días lectivos del año natural, a escepción de los mencionados en el artículo 47 y de los cuatro últimos días de Mayo y Setiembre destinados al estero y desestero.

Artículo 138. Concurrirán los empleados de la Biblioteca a cualquiera otra hora en que se celebren los grados u oposiciones, con el objeto de facilitar los libros que los ejercitantes necesiten.

Artículo 139. Los Gefes de las Bibliotecas cuidarán de que en los días de estero y desestero los porteros de las mismas, ausiliados de los mozos de limpieza del establecimiento, hagan la de las salas de las Bibliotecas, la de los libros colocados en ellas, y la de las salas y los libros durante las vacaciones de Navidad y de Semana Santa, y una vez al mes en el verano, en un día festivo.

Artículo 140. Los Bibliotecarios propondrán en los dos primeros días de mes, al respectivo Decano, los libros que convenga adquirir o encuadernar con las cantidades que en el presupuesto del inmediato vengán aprobadas para gastos de las Bibliotecas, así como también los efectos y utensilios necesarios para el servicio de las mismas.

Artículo 141. Los Decanos, tomando informes de los Catedráticos respecto a la adquisición de libros y dando preferencia a los más útiles y de mayor uso en la enseñanza, remitirán al Rector con el presupuesto de gastos de su Facultad el de la Biblioteca.

Artículo 142. Los Decanos entregarán a los Bibliotecarios las cantidades aprobadas en el presupuesto para el gasto de los utensilios y libros, y cuidarán de que los Bibliotecarios en la ad-

quisición de unos y de otros procedan con la mayor economía y justifiquen la inversión de las cantidades que se les entregaren poniendo su V.º B.º en los recibos de todas las partidas que compongan la cuenta.

Artículo 143. Los Bibliotecarios, y los empleados destinados a cada Biblioteca, deberán asistir puntualmente en los días en que las Bibliotecas se hallen abiertas con tal exactitud que, al sonar la hora señalada para la entrada del público, cada uno se halle en su puesto y en disposición de dar a los concurrentes los libros que les pidan.

Artículo 144. Los empleados de las Bibliotecas dedicarán el último cuarto de hora, de las señaladas para la entrada de público, a recoger y colocar en sus estantes los libros que durante las mismas se les haya pedido; y, al efecto, el portero de la Biblioteca, al oír las dos y tres cuartos, recorrerá las salas tocando una campanilla que sirva de aviso a los concurrentes para acercarse a las mesas a devolver los libros que se les haya entregado.

Artículo 145. Los Bibliotecarios destinarán a los empleados de su respectiva Biblioteca al índice o al servicio del público según la aptitud de cada empleado, sin que el ser de mayor o menor categoría, en razón de la antigüedad o al sueldo, sea obstáculo para que se les destine a cualquiera de dichos ramos en que puedan ser más útiles.

Artículo 146. Los empleados de las Bibliotecas destinados al servicio del público se situarán en el local de la sección de que estén encargados; y cuando hayan de separarse de él, avisarán al compañero más inmediato para que éste dé a los concurrentes los libros que le pidan y nunca ocurra el caso de que, al pedir un libro, tenga que aguardar el que lo necesite a que venga el que se le haya de entregar.

Artículo 147. En general, los empleados de las Bibliotecas no entregarán más de un libro a cada persona, y solamente dos a las que por conocidas, de cierta edad o de circunstancias reco-

mendables, les inspiren confianza de que los necesitan y han de hacer de ellos un uso legítimo. Nunca entregarán más de dos libros sin licencia del Bibliotecario.

Artículo 148. Según su prudencia y con cortesía, se negarán a entregar libros de cierta clase a los jóvenes o a otras personas que por sus circunstancias les induzcan sospecha de que han de hacer de ellos mal uso, estropearlos o arrancar alguna página o estampa. Si su negativa da motivo a contestaciones con la persona que pidió el libro, lo llevarán ante el Bibliotecario para que determine lo que estime oportuno.

Artículo 149. Si echan de menos algún libro de los que entregaron, practicarán en el acto las más activas diligencias para encontrarle, y si al reconocer los que les devuelven advierten que han sufrido algún cambio o deterioro, detendrán a la persona que los haya causado y la presentarán al Bibliotecario para que dicte la resolución que juzgue conveniente.

Artículo 150. Los empleados destinados al índice al tenor de las instrucciones del Bibliotecario, llevarán por papeletas uno en orden alfabético del nombre de los autores o de los títulos de las obras y otro también alfabético de materias, poniendo en todas las papeletas el⁶³ estante en que el libro se halle colocado y el número que lleve en el lomo.

Artículo 151. Colocarán, en distintas mesas, cada uno de dichos índices y, en vista de ellos, darán razón al que se la pida de las obras que existan en la Biblioteca y del estante en que se hallan colocadas.

Artículo 152. Los Bibliotecarios llevarán por sí, y conservarán en su despacho, un índice formado por el mismo método de los manuscritos que la respectiva Biblioteca posea, y custodiarán los manuscritos en estantes cerrados, no entregándolos para leer sino a las personas caracterizadas que les inspiren confianza de que no abusarán de ellos. Procurarán que dichas

⁶³ En el Mss 501: «del estante», en vez de «el estante».

personas los lean o⁶⁴ confronten a su presencia para evitar que los sustraigan o alteren.

Artículo 153. Los Bibliotecarios no entregarán para fuera de la Biblioteca libro alguno a los Catedráticos (únicos que están autorizados a llevarse los a sus casas) sin que se les pidan por escrito y se hagan cargo de él bajo recibo que conservarán en un legajo especial.

Artículo 154. En vista de la fecha del recibo, y cuando adviertan que ha transcurrido el tiempo prudencialmente necesario para que el Catedrático haya leído el libro, se le pedirán para que le devuelva, dando cuenta al Rector en el caso de que no surta efecto su recuerdo o de que hayan pasado quince días desde la fecha del recibo.

Artículo 155. Llevarán un cuaderno diario de asiento de⁶⁵ los libros que entreguen a los Bedeles para el uso de los ejercitantes en grados u oposiciones, y en él harán constar el día en que han sido devueltos.

Artículo 156. El Bibliotecario mayor pedirá por oficio a los de las Facultades, antes del día 1.º de Diciembre, las noticias convenientes acerca del estado y de las necesidades materiales y científicas de las Bibliotecas de su cargo; los referidos Bibliotecarios se las remitirán también de oficio antes del día quince de Diciembre; y el Bibliotecario mayor antes del día 1.º de Enero redactará y remitirá al Rector, conforme a lo prevenido en el Reglamento de Estudios, una memoria razonada de todas las Bibliotecas según los datos mencionados y con las observaciones que estime oportuno hacer respecto de cada una.

Iguales trámites seguirá cualquier propuesta o noticia relativa al estado o reforma del servicio de las Bibliotecas que el Bibliotecario mayor, o los de las Facultades, hayan de remitir al Rector en cualquier otra época del año.

Artículo 157. Los porteros de las Bibliotecas acudirán a las localidades de las mismas una hora antes de la señalada para la entrada del público, con el fin de hacer la limpieza de los

muebles y efectos usuales, y de preparar en invierno los braseros.

Se retirarán media hora después de las tres para recoger los braseros, cerrar las puertas y ventanas, y examinar si ha quedado fuego u ocurre alguna otra novedad en las salas.

Artículo 158. Los Porteros de las Bibliotecas, situados en la entrada de las salas, permanecerán en sus puestos el tiempo en que las Bibliotecas se hallen abiertas al público con el fin de entregar a cada uno de los concurrentes una tarjeta de latón numerada correlativamente, la cual les devolverán al salir. Los empleados no entregarán libro alguno a quien no les presente la tarjeta.

Artículo 159. Los porteros no permitirán que los concurrentes entren en las salas ni salgan de ellas embozados o en traje en que puedan ocultar libros, ni tampoco que los traigan consigo: si los trajeren los dejarán a los porteros con el fin de que estos se cercioren de que nadie saca fraudulentamente obra alguna.

Si sospechan que la sacan, podrán detener a la persona que haya cometido este abuso y la presentarán al Bibliotecario para que adopte la providencia a que haya lugar.

Artículo 160. En ausencias y enfermedades de los porteros de las Bibliotecas, le suplirán los mozos de aseo de las respectivas Facultades a quienes encarguen este servicio los Decanos, a virtud de propuesta por escrito de los Bibliotecarios.

TÍTULO 2.º

DE LOS GABINETES, LABORATORIOS Y JARDINES DE LAS CÁTEDRAS ESPERIMENTALES

Capítulo 1.º

De las localidades destinadas a las Cátedras experimentales

Artículo 161. En todos los establecimientos de enseñanza de esta Universidad Central y en

⁶⁴ En el Mss 934: «y confronten», en vez de «o confronten».

⁶⁵ En el Mss 934: «en los libros», en vez de «de los libros».

los dos Institutos agregados a la misma habrá los gabinetes, laboratorios, jardines botánicos y demás dependencias que ecsija la parte práctica y experimental de las respectivas ciencias.

Artículo 162. Los gabinetes (y las demás dependencias de las clases experimentales) se hallaran provistas de cuantos instrumentos, aparatos y efectos sean necesarios para las demostraciones de la enseñanza a que se destinen; y con este objeto los Catedráticos de las mencionadas clases experimentales, al concluir la enseñanza de cada año escolar, o sea al principiar las vacaciones de verano, dirigirán al Rector (por conducto y con informe del Decano o Director) una memoria espresiva del estado de los Gabinetes, Laboratorios, etc. y de sus necesidades, y de los objetos que convengan adquirir con destino a los mismos y completar o reponer, antes de que se abra la enseñanza en el curso prócsimo. Además, formarán el presupuesto mensual, que han de presentar a los Decanos o Directores respectivos, acerca de los objetos que convengan adquirir para el servicio diario de la enseñanza en las clases que desempeñen.

Artículo 163. Siempre que en un establecimiento se esplique la misma asignatura en dos o más clases, los Profesores encargados de ellas se pondrán de acuerdo entre sí para valerse de los Gabinetes y Laboratorios (y de los Ayudantes y mozos destinados a ellos) en días y horas distintas, con el fin de que el servicio de una clase no embarace el de las otras.

Artículo 164. Los objetos contenidos en cada localidad se colocarán lo más cerca que sea posible del sitio en que se ha de hacer uso de ellos, en cuanto no perjudique esta colocación al orden que ecsija la clasificación científica de cada objeto.

Artículo 165. Cada uno de los objetos científicos de los gabinetes, laboratorios, etc. estará numerado y rotulado por medio de una tarjeta; en la cual, además del nombre científico del objeto,

se pondrá el que tenga en castellano para que sea más fácil al público conocerle.

Artículo 166. Los alumnos o cualquiera otra persona que desee ecsaminar de cerca y despacio las colecciones de los Gabinetes, o los objetos ecsistentes en las clases experimentales o en sus dependencias, tendrán entrada en ellas en los días y a las horas marcadas en una tarjeta impresa (y firmada por el Rector) que le facilitará el Decano o Director. Éstos se pondrán de acuerdo con los Profesores respecto al número de las targetas que se han de espedir para cada clase, y respecto a los días y a las horas en que convenga permitir la entrada al público.

Artículo 167. Los Catedráticos de las enseñanzas experimentales formarán un catálogo de los objetos destinados a las mismas, numerado y distribuido por clases según sus conocimientos facultativos, al pie del cual firmarán el Rector, el Decano o Director y el Catedrático que le forme.

El escribiente de la Facultad, o del Instituto, a que corresponda la clase sacará tres copias de dicho Catálogo; y de ellas una obrará en poder del Decano o Director, otra en el del Secretario general y otra en el del Catedrático⁶⁶.

Artículo 168. Estos Catálogos podrán imprimirse y ponerse en venta a un precio cómodo, para conocimiento de los alumnos, y de las demás personas a quienes convenga adquirirle, de los objetos ecsistentes en cada clase experimental.

Artículo 169. Todos los instrumentos, máquinas y objetos prácticos de la enseñanza de las clases experimentales que no pertenezcan a una asignatura especial, y de que no se forme el catálogo de que trata el artículo anterior, constarán en el libro de inventarios que ha de llevar el Conserje, y se conservarán en poder del mismo para que los facilite a los Catedráticos siempre que se los pidan por si o por medio de sus Ayudantes.

⁶⁶ En Mss 934 y SG 1708: «una obrará en poder del Decano o Director, otra en el del Catedrático y otra en la Secretaría general».

Artículo 170. Los Catedráticos de las clases experimentales son los Jefes locales de las mismas y, como tales, los encargados de dirigir los trabajos de los Ayudantes y de los mozos de aseo destinados a un su servicio; de percibir, invertir y acreditar con cuenta los gastos aprobados en el presupuesto mensual; y de proveer a la enseñanza que desempeñen de los instrumentos y efectos necesario, reclamándolos con oportunidad y cuidando de su conservación, colocación y buen uso. Cualquier falta que en sus clases se advierta, será de su responsabilidad si en tiempo no han dado conocimiento al Decano o Director.

Capítulo 2.º

De las obligaciones de los Ayudantes de las clases experimentales

Artículo 171. Las obligaciones de los Ayudantes serán las siguientes.

1.º Cumplir esactamente las órdenes e instrucciones de los Catedráticos de las respectivas clases experimentales, sus Jefes inmediatos.

2.º Asistir con puntualidad a las horas que los Catedráticos les designen a los Gabinetes y Laboratorios, tanto durante el curso como en las vacaciones de verano; preparar las lecciones y egecutar las operaciones propias de la enseñanza a que se hallan destinados.

3.º Tener cuidado de que los mozos de aseo, antes de la hora de la Cátedra, trasladen a ella los objetos de que el Catedrático haya de valerse para la esplicación; y de que tengan preparados según las instrucciones del mismo, los reactivos, instrumentos, aparatos y máquinas en estado de hacer uso de ellos en el momento en que sea necesario; teniendo igual cuidado de que concluida la clase pongan cada objeto en el lugar correspondiente.

4.º Permanecer durante las esplicaciones a las inmediaciones de los asientos de los Catedráticos para ayudarles en los experimentos, para escribir en el encerado y para consignar en un cuaderno las operaciones ejecutadas por los Catedráticos durante el curso, con el fin de que estas notas sirvan de guía para el inmediato y constituyan el programa práctico y experimental de la asignatura.

5.º Asistir durante las vacaciones del verano, a lo menos dos veces cada semana, a las localidades que estén bajo su inspección para enterarse de su estado y de si los objetos se hallan aseados, bien conservados y colocados en el sitio señalado por los Profesores; y presentarse a estos para informarles de lo que ocurra y llevar a ejecución lo que les ordenen.

6.º Proveer a las localidades, tanto durante el curso como en las vacaciones, de los útiles necesarios para el servicio y para las operaciones, y adquirirlos según las instrucciones de los Catedráticos valiéndose para su conducción de los mozos de aseo que estarán bajo su dirección inmediata.

Capítulo 3.º

De las obligaciones de los mozos de aseo destinados a las clases experimentales

Artículo 172. Comprenden a los mozos de aseo destinados a las clases experimentales las obligaciones de que se hace mención al tratar de los demás en los artículos 270 y 271, y las siguientes de su incumbencia especial.

1.º Permanecerán en el establecimiento a que se hallen destinados a las horas que les designen sus inmediatos Jefes, los Catedráticos y Ayudantes respectivos, con el fin de encender y apagar las hornillas, estufas y braseros; de cuidar de la limpieza y aseo de las localidades y de las máquinas, instrumentos y efectos que pertenecen a los mismos; de conducirlos, colocarlos y manejarlos según las órdenes de dichos Jefes; y de llevar a ejecución lo demás que estos dispongan.

2.º Ausiliarán a los Catedráticos y a los Ayudantes en el mecanismo de las operaciones y experimentos, tanto en los laboratorios como en las Cátedras.

3.º Cuidarán de que se repongan oportunamente los aparatos y efectos de las clases, dando aviso a los Ayudantes bajo cuyas inmediatas órdenes sirvan a fin de que éstos, a su vez, lo den a los Catedráticos para que determinen lo que corresponda.

TÍTULO 3.º

DE LOS DEPARTAMENTOS ANATÓMICOS
Y DE ESCULTURA DE LA FACULTAD DE MEDICINA

Capítulo 1.º

De la organización del Departamento
anatómico y de los requisitos para obtener
las plazas del mismo

Artículo 173. El 2.º Catedrático de Anatomía es el Gefe del Departamento anatómico, de las salas de disección y del Departamento de Escultura anatómica; y le corresponde distribuir los trabajos propios de dichos departamentos entre los empleados y dependientes de los mismos, dirigirlos e inspeccionarlos con arreglo a las órdenes que rijan y a las instrucciones que le comunique por escrito el Decano de Facultad de Medicina.

Artículo 174. El 2.º Catedrático de Anatomía remitirá al Decano de la Facultad antes del día dos de cada mes un presupuesto de los gastos necesarios en el próximo mes con destino a la adquisición de efectos, combustible e ingredientes del Departamento anatómico y otro, por separado y en iguales términos, para el Departamento de Escultura. El Conserje, luego que perciba la consignación de dichos gastos, la invertirá según los pedidos del 2.º Catedrático de Anatomía arreglados al presupuesto aprobado, uniendo los pedidos y los documentos justificativos de la inversión de las cantidades percibidas a la cuenta que rinda de los gastos del material de la Facultad.

Artículo 175. El 2.º Catedrático de Anatomía al concluirse la enseñanza de cada año escolar remitirá al Rector, por conducto del Decano de la Facultad de Medicina, la memoria espresiva del estado de los Gabinetes y Laboratorios de su cargo, prescripta en las instrucciones generales para el servicio de anatomía práctica en los términos prevenidos en el artículo 162 de este Reglamento respecto a los Catedráticos de las clases experimentales.

Artículo 176. El primer Ayudante de Director de trabajos anatómicos, y en su ausencia o en

fermedades el 2.º Ayudante, ateniéndose también a las instrucciones del 2.º Catedrático de Anatomía, dirigirán e inspeccionarán los trabajos en las salas de disección del Departamento anatómico.

Capítulo 2.º

De la organización del Departamento de
Escultura anatómica y de los requisitos
para obtener las plazas del mismo

Artículo 177. El Conservador preparador, con sugestión a las prevenciones del 2.º Catedrático de Anatomía, dirigirá e inspeccionará los trabajos del Departamento de Escultura anatómica.

Artículo 178. Los alumnos de la Facultad de Medicina, y cualquiera otra persona a quien con venga adquirir conocimientos especiales de anatomía, podrán matricularse para dicha asignatura en la época y con las formalidades marcadas en el Reglamento de Estudios vigente, pagando en la Depositaria de la Universidad, en un solo plazo, la cantidad de 80 r[eale]s. La Secretaría de la Universidad les espedirá una certificación especial para hacer constar este estudio, según lo que resulte de las listas de admisibles a ecsamen, y de las actas del mismo ecsamen que deberán sufrir ante un tribunal compuesto del Conservador y preparador, del 1.er Ayudante del Director de trabajos anatómicos y del 1.er Escultor. Por derechos de ecsamen satisfarán en la Depositaria la cantidad de 20 r[eale]s.

Artículo 179. De los espresados derecho de matrícula y de ecsamen se llevarán en la Depositaria cuenta aparte, y el Rector dispondrá de su importe con destino especial a los Departamentos anatómico y de Escultura.

Artículo 180. Habrá cuatro plazas de alumnos de Escultura anatómica sin sueldo, que se proveerán por oposición en los cursantes de la Facultad de Medicina que reúnan las circunstancias de que se hará mención en el artículo inmediato. El desempeño de dichas plazas, a satisfacción del Director de trabajos anatómicos al menos por un año, servirá a los alumnos de mérito positivo en su carrera y les

dará preferencia, en igualdad de circunstancias, para la obtención de las plazas del Departamento de Escultura anatómica. Podrán además hacer el depósito de sus grados de Bachiller y Licenciado en tres plazos, los alumnos que hayan servido dichas plazas sin interrupción durante dos años. Se dispensará de la mitad del Depósito para los mismos grados a los que las hayan servido en iguales términos por espacio de tres años, y del total del Depósito a los que las hayan servido por el de cinco años también continuos.

Artículo 181. Para ser admitido a la oposición a las plazas de alumnos de Escultura han de acreditar, los aspirantes, las circunstancias siguientes.

1.º Haber cumplido la edad de 17 años.

2.º Haber obtenido el grado de Bachiller en Filosofía por unanimidad de votos.

3.º Haber ganado y probado los años 1.º y 2.º de la Facultad de Medicina con nota de sobresaliente, sin haber sufrido durante su carrera pena ni reconvención por falta de disciplina académica o de conducta moral.

Y 4.º Presentar certificado, espedido por alguna academia, de dos cursos de dibujo lineal y de adorno.

Artículo 182. Los ejercicios de oposición a dichas plazas se verificarán en el edificio de la Facultad de Medicina, ante un Tribunal compuesto de dos Catedráticos de Anatomía, del Conservador preparador, del 1.º Ayudante de Director de trabajos anatómicos y del 1.º Escultor.

El Tribunal hará la propuesta en terna al Rector, a quien corresponde el nombramiento de estos alumnos.

Artículo 183. Los ejercicios de oposición serán dos:

1.º Dibujar una figura y modelar otra de relieve en barro.

2.º Contestar a las preguntas que por espacio de 25 minutos dirijan los jueces al opositor acerca de los dibujos y modelos anatómicos, y del modo de hacer las preparaciones.

Capítulo 3.º

De las obligaciones de los empleados y dependientes de los Departamentos anatómicos y de Escultura

Artículo 184⁶⁷. Los empleados y dependientes del Departamento de Escultura anatómica asistirán a su respectiva localidad desde las 9 de la mañana hasta las 3 de la tarde en todos los días del año natural, sin otras vacaciones que las mencionadas en el artículo 47 Capítulo 1.º de la Secretaría general.

Esceptúase de esta disposición a los alumnos de escultura, que no tendrán obligación de desempeñar sus plazas sino durante el curso en las horas que les queden libres desde las 9 hasta las 3, según las horas en que hayan de asistir a las Cátedras de Medicina de que sean discípulos.

Artículo 185. A las horas espresadas en el artículo anterior, y a las que designe el Decano de la Facultad de Medicina de acuerdo con el Director de trabajos anatómicos, en los Domingos y días de fiesta de todo el año natural se permite la entrada en los Gabinetes no reservados a las personas decentes que se provean al efecto de la targeta impresa que les facilitará el Conserje de la Facultad.

Artículo 186. Para entrar en los gabinetes reservados se necesitará targeta especial, que facilitará el Decano de la Facultad únicamente a los hombres y de éstos a los que (por su edad, posición y demás circunstancias) le inspiren confianza de que al tratar de examinar las piezas reservadas no llevan miras obscenas, y que solo el deseo de observar los progresos de la ciencia anatómica les hace solicitar el permiso para reconocerlas despacio.

Artículo 187. El Conservador preparador, además de la dirección e inspección de los trabajos del Departamento de Escultura anatómica, tendrá obligación de imponer a los alumnos de Escultura en los conocimientos de Anatomía propios de su cargo, y de hacer las preparacio-

⁶⁷ En Mss 934: «183».

nes de Anatomía para el trabajo de los Escultores y de los alumnos de Escultura.

Tendrá además la obligación de dar lecciones a los alumnos que se matriculen para la asignatura especial de Anatomía, y a los de los años correspondientes de la carrera de Medicina, de los ejercicios prácticos de Anatomía quirúrgica, apósitos y vendajes, de la preparación de piezas naturales tanto humanas como de Anatomía comparada, de embalsamamientos, de pastas, cera, etc., y del modo de colocar y conservar las piezas anatómicas en los Museos.

Artículo 188. El Conservador preparador, en vista de los trabajos de los alumnos de la Facultad de Medicina que tengan obligación de asistir a sus explicaciones de Anatomía, remitirá (por conducto del Director de⁶⁸ trabajos anatómicos) al Catedrático respectivo de dichos alumnos las notas de calificación de su asistencia, aplicación y aprovechamiento, con el objeto de que el Catedrático las tenga presentes al dar al Rector en principios de Marzo el estado de los adelantamientos de sus discípulos, para la calificación definitiva de los mismos en los ecámenes de prueba de curso.

Artículo 189. El Ayudante de conservador Preparador suplirá a éste en ausencias y enfermedades, y auxiliará los trabajos que se encargan en los artículos anteriores al conservador al tenor de las instrucciones dictadas por el mismo, siendo el Conservador preparador en todo caso responsable de cualquier falta que se advierta en los ramos de su incumbencia.

Artículo 190. El 1.er Ayudante de Director de trabajos anatómicos, además de la obligación de suplir al Director en ausencias y enfermedades, tendrá la de ejercitar a los alumnos de los años mencionados en el título del Reglamento de estudios vigente que trata de la organización de los estudios de la Facultad de Medicina en el estudio de la Anatomía práctica, y de clasificar las lecciones que preparen los alumnos en las salas de disección, remitiendo al Catedrático respectivo de Anatomía las notas de calificación de los

alumnos en los términos y a los efectos prevenidos en el artículo 188.

Artículo 191. El 2.º Ayudante suplirá al 1.º en ausencias y enfermedades, y en casos de urgencia le auxiliará en la clasificación de las preparaciones hechas por los alumnos que asistan a la sala de disección.

Será además de su obligación dar a los alumnos los repasos de osteología prevenidos en el título del Reglamento citado en el artículo anterior, y remitir las notas de clasificación al Catedrático respectivo al tenor de lo prevenido en el artículo 188.

Artículo 192. Los Ayudantes 3.º y 4.º suplirán por su orden a los Ayudantes 1.º y 2.º y les auxiliarán en el desempeño de sus obligaciones, siendo de la especial de los Ayudantes 3.º y 4.º hacer (bajo la dirección del 1.º y 2.º) las preparaciones anatómicas que sean necesarias para la enseñanza en las clases y las demás que ocurran.

Artículo 193. Todos los Ayudantes del Director de trabajos anatómicos, según éste disponga, tienen obligación de asistir a las clínicas cuando los Catedráticos reclamen su auxilio para hacer preparaciones anatómicas, autopsias, etc., o cuando hayan de verificarse operaciones de estas clases por mandato judicial o lo escija así el servicio de los Departamentos anatómicos.

Artículo 194. Los mozos destinados a las salas de disección, según determine el Director de trabajos anatómicos, desempeñarán en ellas, atendida la naturaleza especial de su cargo, las funciones propias de su clase, siendo por consiguiente de su obligación trasladar y limpiar los Cadáveres y los instrumentos y efectos de que haya de hacerse uso en el Departamento anatómico.

Artículo 195. Los Escultores, bajo la inmediata inspección del Conservador preparador, se dedicarán a los trabajos propios de su clase y en ellos les auxiliarán los alumnos de Escultura, según la distribución que de los mismos haga el

⁶⁸ En Mss 934: «los trabajos», en vez de «de trabajos».

Conservador preparador atendidas su aptitud y práctica y sus demás circunstancias.

Artículo 196. Cuando los Catedráticos (o algún profesor en el arte de curar) deseen que se modele o que se conserve y coloque en el Museo anatómico una pieza notable por su especialidad, se dirigirán por escrito al Director de trabajos anatómicos haciendo una breve historia del caso y de sus circunstancias, a fin de que el Director si lo estima oportuno disponga se practiquen en la pieza las preparaciones que requiera y su colocación en el Museo, con un rótulo que espese al historia del caso y los nombres y apellidos de las personas que le presentaron, y de las que construyeron o prepararon la pieza si el Director los considera dignos de publicidad por lo notable del ejemplar o por el esmero y escatitud de trabajo de parte de las que le han desempeñado.

Artículo 197. Son propiedad de los Museos anatómicos de la Facultad de Medicina de esta Universidad, todas las piezas naturales y de Escultura procedentes de las Clínicas, de encargos particulares o de las salas de Dirección, y las que preparen, formen o modelen el Conservador preparador, su Ayudante, los Escultores y los alumnos de Escultura; debiendo ponerse en la peana del frasco o cuadro que las contenga un rótulo que espese las circunstancias del caso según queda prevenido en el artículo anterior.

Artículo 198. En cada uno de dichos Museos anatómicos habrá un libro de registro de los objetos tanto naturales como artificiales existentes en ellos, y de los que se adquieran formando en el orden de la colocación de los objetos con arreglo a su rotulación y numeración. Se pondrá distinta numeración a los objetos de cada sala.

Artículo 199. Llevarán el libro de registro del Museo anatómico, el Ayudante del Conservador preparador; y el del Museo de Escultura, el 2.º Escultor; uno y otro bajo la dirección e inspección de sus inmediatos Gefes.

TÍTULO 4.º

DE LAS CLÍNICAS DE LA FACULTAD DE MEDICINA

Capítulo 1.º

De la organización interior de las Clínicas

Artículo 200. Las Clínicas constituyen el Hospital de la Facultad de Medicina, en el cual han de prestar los empleados y dependientes de las mismas el servicio correspondiente no sólo a la curación de los enfermos que tengan entrada en ellas, sino también a la instrucción de los alumnos de la Facultad de Medicina en la parte práctica según los hechos patológicos y terapéuticos que ofrezca cada clínica.

Artículo 201. Habrá una Clínica para la asignatura de Patología; otra para la de Anatomía quirúrgica, operaciones, apósitos y vendajes; dos quirúrgicas, una para los alumnos del 5.º año y otra para los del 6.º; dos médicas, una para los del 6.º y otra para los del 7.º; otra de Obstetricia; y otra para las enfermedades de los niños. Además, se establecerá a cargo de los Profesores Clínicos una sala de convalecencias para los enfermos de todas las mencionadas clínicas, donde tendrán ingreso dichos enfermos luego que los destinen a ella los respectivos Catedráticos, Gefes de la Clínica de que procedan.

Artículo 202. Mientras no se dispongan nuevas localidades, y hasta que se aumente en el presupuesto mensual de gastos de material la consignación de los correspondientes a la Facultad de Medicina, para atender con ella a los que origine la creación⁶⁹ y entretenimiento de las Clínicas de las enfermedades cutáneas, oftálmicas, sifilíticas y de los órganos contenidos en la cavidad del pecho (para que han sido nombrados Catedráticos los de estas especialidades), desempeñaran dichas clínicas en las salas mencionadas en el artículo anterior según el ramo a que corresponda su asignatura, escogiendo al efecto los enfermos que lo estén de la especialidad de su cargo y separándolos en la misma sala de los que visiten los demás Catedráticos.

⁶⁹ En Mss 501: «curación» en vez de «creación».

Artículo 203. Cada clínica según la capacidad de la localidad deberá contener de 10 a 24 camas al menos, y en⁷⁰ cada una tendrán entrada los enfermos que a juicio de los respectivos Catedráticos puedan satisfacer más cumplidamente al objeto de la enseñanza a que esté destinada.

Artículo 204. Con este objeto, el Decano de la Facultad de Medicina dispondrá lo conveniente para que los Directores de los Hospitales de esta Corte provean a la Facultad oportunamente de los enfermos que cada Clínica necesite, y para que resuelvan con el lleno de su autoridad cualquier obstáculo que opongan los Subalternos de los Hospitales a la entrega de los enfermos.

Artículo 205. Las Clínicas estarán al cargo inmediato de los respectivos Catedráticos a quienes corresponde la dirección exclusiva del servicio científico e interior de las mismas; y por consiguiente la facultad de ordenar cuanto juzgue conveniente a la más esmerada asistencia de los enfermos para su curación, y para la instrucción de los alumnos de la Facultad de Medicina que tengan obligación de concurrir a las Clínicas.

Artículo 206. Con el fin de evitar abusos y para que a los enfermos (y principalmente a las enfermas)⁷¹, se les guarde el decoro que corresponde no se permitirá a persona alguna que no pertenezca al Departamento de Clínicas la entrada en las salas de las mismas sin que lleve un pase firmado por el Catedrático respectivo que deberá presentar la persona que le obtenga al Profesor clínico de guardia y que éste conservará. El Profesor clínico hará que un dependiente acompañe a la persona autorizada por el vale o impedirá su entrada a pesar de la autorización cuando crea que puede ocasionar molestias a los enfermos, alteración del servicio o publicidad perjudicial del nombre de éstos o de las enfermedades que padecen.

Artículo 207. Cuando el Profesor clínico haya negado la entrada a la persona autorizada por el

vale del referido Catedrático, lo pondrá en conocimiento de este con expresión de los motivos que haya tenido para determinarlo así, con el fin de que el Catedrático enterado de las circunstancias del caso determine lo que considere conveniente.

Artículo 208. Los Catedráticos de Clínica constituirán la Junta del mismo nombre que presidirá el más antiguo (a no ser que pertenezcieren a ella el Decano, en cuyo caso será el Presidente) y en la cual desempeñará el cargo de Secretario el Catedrático más moderno.

Artículo 209. Esta Junta se reunirá en el edificio de la Facultad, y en la sala destinada al efecto en el Departamento de las Clínicas, en uno de los cuatro primeros días de cada mes a la hora que designe el Presidente, quien cuidará de que nunca sea a las horas de clase. La Junta se reunirá de extraordinario siempre que lo exijan las necesidades del servicio, a juicio del Presidente o a virtud de orden por escrito del Rector de la Universidad.

Artículo 210. Uno de los alumnos internos de 6.º o 7.º año nombrado por la Junta de Catedráticos de Clínica llevará, bajo la inspección del Secretario de la misma, un libro de entrada y de salida de los enfermos de las Clínicas en que anotará por orden de fechas las de la entrada y las de las salidas, por mejoría o defunción del enfermo, con un breve extracto de la enfermedad del mismo. El Secretario de la Junta llevará otro libro titulado de acuerdos, en que haga constar bajo su firma y con el V.º B.º del Presidente, los que la Junta toma tanto respecto a la Dirección del Hospital de Clínicas, y a su organización y servicio, cuanto respecto a la coordinación y consignación de los casos clínicos de que la Junta conozca.

Artículo 211. En vista de los datos de ambos libros y con remisión a ellos, el Secretario consignará en otro libro los anales clínicos de la Facultad, distribuidos por años solares.

⁷⁰ En Mss 934: se omite «en».

⁷¹ En el Mss 501 no aparece esta última proposición: «y principalmente a las enfermas».

Artículo 212. Con el fin de que se observe la uniformidad conveniente en la redacción de los datos clínicos que han de servir para la formación de los anales, los Catedráticos de Clínica presentarán a la Junta del mismo nombre, en la sesión de los primeros días de Octubre, el proyecto del modelo que traten de entregar a sus discípulos para que estiendan en él las historias de las enfermedades que espliquen. La Junta, cuando haya aprobado estos modelos, dispondrá que se impriman en número suficiente según el de los matriculados para cada clase y que los Catedráticos respectivos los recojan para distribuirlos a sus discípulos.

Artículo 213. Cada uno de los Catedráticos de Clínica, según las observaciones que hubiese hecho acerca de los casos de que ha conocido o en vista de las historias de los que haya encargado a sus discípulos, redactará durante las vacaciones de verano una memoria expresiva de los datos recogidos en el transcurso del año clínico que contenga la estadística de su Clínica y las mejoras de que, en concepto, es susceptible.

Artículo 214. La Junta de Catedráticos de Clínica en vista de los datos que consten en su libro de acuerdo y en el de anales, y de las memorias redactadas por los que la componen, y encargando a tres de sus individuos la revisión de las mismas, formará en todo el mes de Octubre una memoria general histórica del año clínico anterior que discutirá con detenimiento. Luego que sea aprobada, el Presidente (por conducto del Decano) la remitirá al Rector con sus observaciones y éste la pasará al Gobierno para que disponga que se publique si así lo estima oportuno.

Artículo 215. La Junta de Clínicas, por medio de una comisión que nombrará el Presidente, redactará en los 15 primeros días de Setiembre una memoria acerca del estado de las Clínicas, de sus necesidades materiales y científicas, y del modo de remediarlas, la cual remitirá el Presidente (por conducto del Decano de la Facultad) antes del día 20 de Setiembre al Rector de la Universidad, con su informe y el del Decano.

Artículo 216. Correspondiendo a la Junta de Clínicas dirigir e inspeccionar los trabajos de todos

los empleados y dependientes de las mismas, se halla autorizada para imponerles los castigos de que se hagan merecedores por faltas en el servicio, y para dar conocimiento (con igual fin) al Director del Hospital respecto a los Dependientes de dicho Establecimiento que presten servicio en las Clínicas.

Cada uno de los Catedráticos y de los Profesores clínicos puede y debe corregir dichas faltas de los Dependientes de la Facultad, en cuanto las advierta o sean denunciadas con datos fidedignos por algún enfermo, dando conocimiento a la Junta de las providencias que dicte así como de las faltas en que hayan incurrido los dependientes del Hospital.

Artículo 217. Puede imponerse a los empleados y Dependientes de las Clínicas, según sean las faltas que cometan, los castigos siguientes: recargo de una a tres guardias, represión privada o pública ante a Junta de Catedráticos de Clínica, suspensión de sueldo desde cuatro a quince días, y separación del destino que desempeña el culpado.

Artículo 218. La Junta de Catedráticos de Clínica podrá por sí imponer los tres primeros castigos sin formar diligencias y sin apelación al Rector de parte del penado, sino en el caso remoto de que la Junta le hubiese impuesto el castigo sin suficiente conocimiento de causa o sin oírle. El penado se hará merecedor de mayor castigo si en su queja al Rector desfigura la verdad del suceso o no comprueba a satisfacción del rector la injusticia del proceder de la Junta.

Para la imposición de los dos últimos castigos ha de preceder espediente gubernativo y la Junta antes de hacerla efectiva ha de dar parte por escrito al Rector de la Universidad.

Capítulo 2.º

De los Catedráticos de Clínica

Artículo 219. Los Catedráticos de las Clínicas de afectos internos harán dos visitas en las Salas, una por la mañana y otra por la tarde; y los de afectos externos y obstetricia, sólo una por la mañana.

Deberán además hacer la visita por la tarde siempre que lo exija la gravedad de la dolencia, y tanto uno como otros deberán hacer las visitas extraordinarias que convengan la urgencia e importancia de los casos y la gravedad del mal.

Artículo 220. Todos los Catedráticos de Clínica harán la visita por la mañana a la hora señalada para la clase de su asignatura y por la tarde a las 4 en Noviembre, Diciembre, Enero y Febrero, y a las 5 en Marzo, Abril y Octubre, y a las 6 en los demás meses del año.

Capítulo 5.º

De los Profesores Clínicos

Artículo 221. Los Profesores Clínicos, Empleados facultativos de las Clínicas, son los auxiliares y sustitutos naturales de los Catedráticos a cuyas órdenes se les destine por la Junta de dicho nombre; y, como tales, los Jefes inmediatos de los dependientes de las Clínicas. Las principales obligaciones de los Profesores Clínicos son las siguientes:

1.ª Suplir en la visita de mañana y tarde a los Catedráticos respectivos si pasados 15 minutos de la ora señalada éstos no se presentasen, y dar parte por escrito al Decano de haber hecho la visita por el motivo espresado.

2.ª Concurrir a las visitas por la mañana y a las extraordinarias siempre que se les convoquen espresamente para ayudar a los Catedráticos respectivos en las operaciones que requieran su auxilio.

3.ª Hacer las visitas de mañana y tarde en todas las Clínicas durante las vacaciones de verano, y en todo el año las mismas en las salas de convalecientes.

4.ª Cuidar de que en cada Clínica se hallen oportunamente preparados antes de la visita los instrumentos y efectos necesarios.

5.ª Recibir del Catedrático respectivo las instrucciones que éste dicte acerca de la asistencia de los enfermos, cumplirlas y vigilar para que los demás las cumplan.

6.ª Inspeccionar los aparatos y medicamentos, y el servicio y aseo de las salas a que se hallen destinados.

7.ª Firmar las libretas de alimentos para los enfermos de sus respectivas salas, los pedidos de instrumentos y objetos de que haya de hacerse uso.

8.ª Elegir en los Hospitales los enfermos de la clase que les encargue el Catedrático a cuya Clínica se hallen destinados.

9.ª Presentarse, antes de retirarse de la visita, al Profesor Clínico que entre de guardia para entregarle una nota firmada de las prevenciones hechas por el respectivo Catedrático espresiva de los enfermos que hubiese elegido y mandado trasladar a las Clínicas, a fin de que el Profesor Clínico de guardia perfectamente enterado de las disposiciones del Catedrático las lleve a esacta ejecución, por sí o por medio de los dependientes.

Artículo 222. Estará de guardia por turno diario uno de los Profesores Clínicos, y permanecerá de día y noche en el recito del Hospital Clínico sin separarse del sitio señalado al efecto, y que ha de ser su residencia constante durante las 24 horas de la guardia. Se relevarán unos a otros a las 11 de la mañana si antes no se han concluido las visitas de las Clínicas a que se hallen destinados.

Artículo 223. El Profesor Clínico de guardia, según queda prevenido en el artículo 221, se encargará de las instrucciones por escrito que le entreguen sus compañeros y de su puntual ejecución; cuidará de que los alumnos internos que estén de guardia permanezcan en las Clínicas de noche y de día a todas horas (a excepción de aquellas en que deben asistir a las Cátedras de que sean discípulos); de que todos los dependientes de las Clínicas llenen con esactitud sus deberes (a cuyo efecto, acompañado de los Subalternos de guardia y para averiguar si los enfermos se hallan asistidos y recogidos en sus camas, recorrerá las salas de las Clínicas de día y de noche); conservará en su poder las llaves de los armarios donde ecsistan los instrumentos quirúrgicos, y el aparato general de depósitos y vendajes, facilitando por sí los que los Catedráticos le pidan para el servicio de sus Clínicas, y cuidando de recogerlos y de que se limpien antes de colocarlos en su sitio; confrontará, con el recetario firmado por los Catedráticos de

las Clínicas en sus visitas de mañana y tarde, los medicamentos recibidos en virtud de las prescripciones del recetario y reclamará de quien corresponda cualquier falta que advierta; manifestará a los Catedráticos en las visitas las novedades que hayan ocurrido en las Clínicas y las providencias que haya adoptado; impondrá a los dependientes de las Clínicas los castigos de que se hubiesen hecho merecedores por sus faltas en el servicio y dará parte al momento al Catedrático respectivo para la determinación que estime oportuna; fijará en un cuadro, que se colocará en la antesala de las Clínicas, el anuncio firmado con el nombre del Profesor Clínico y los de los alumnos internos, enfermeros y practicantes, a quienes corresponda prestar el servicio de su clase en el día inmediato.

Capítulo 4.º De los alumnos internos

Artículo 224. Los alumnos internos destinados a las Clínicas serán nombrados por el Rector de la Universidad con el sueldo señalado en el presupuesto entre los cursantes de 3.º hasta 6.º año, ambos inclusive, de la Facultad de Medicina que reúnan las circunstancias siguientes:

1.ª La edad de 18 años.

2.ª Haber obtenido la nota de sobresaliente en los exámenes ordinarios de todos los años de dicha Facultad y unanimidad de votos en el ejercicio del grado de Bachiller en Filosofía.

3.ª Haber obtenido lugar en la terna que (para la provisión de cada plaza) ha de elevar al Rector el Tribunal de cinco individuos nombrados por el Rector entre los Catedráticos que compongan la Junta de Clínicas, según el resultado de los ejercicios de oposición de que trata el artículo siguiente.

Artículo 225. Los ejercicios de oposición para las plazas de alumnos internos consistirán:

1.º En un discurso, compuesto en dos horas en incomunicación, sobre un punto sorteado de los pertenecientes a las asignaturas de Medicina y Cirugía que el alumno haya estudiado, el cual no bajará de 20 minutos ni excederá de 30.

2.º En contestar por espacio de cinco minu-

tos a las objeciones que, por otros cinco minutos, hagan al opositor dos de sus contrincantes.

3.º En practicar una operación anatómica sacada a la suerte si el opositor es cursante del 3er año, y quirúrgica si lo es de los años 4.º, 5.º o 6.º

4.º En contestar, por espacio de 25 minutos, a las preguntas que le hagan los Jueces acerca de las asignaturas que el opositor haya estudiado en los años de su carrera de Medicina.

Artículo 226. Solo podrán desempeñar el cargo de alumnos internos los cursantes de la Facultad de Medicina de esta Universidad mientras lo sean sin perder ningún año, ni obtener en el examen ordinario del que estudien nota inferior a la de Bueno. En el hecho de dejar un alumno interno de matricularse en el año correlativo, o de haber sido aprobado en el último ejercicio para el grado de Licenciado en la Facultad de Medicina, perderá su plaza; y la Junta de Catedráticos de Clínica dará al Rector noticia de la vacante para que disponga que se anuncie, y fije el plazo en que se admitirán en la Secretaría general las solicitudes de los aspirantes por oposición a dicha plaza.

Artículo 227. De los alumnos internos destinados a las Clínicas, unos prestarán el servicio de aparatistas y otros el de Ayudantes, según la distribución que de ellos haga la Junta de Catedráticos de Clínica, teniendo presentes la capacidad práctica y conducta de cada uno, y el año que se halle cursando.

Artículo 228. Los alumnos internos aparatistas, además de las obligaciones generales propias de su cargo, tendrán las especiales de preparar los apósitos para las operaciones, de cortar los vendajes para la aplicación de los tópicos, de poner y curar cantaridas, de hacer sangrías, de aplicar ventosas escarificadas, de restañar la sangre que brote de resultas de las cisuras abiertas por las sanguijuelas, y de practicar las demás operaciones que los respectivos Catedráticos de las salas de Clínicas dispongan; a cuyo fin cada aparatista deberá llevar consigo para la cura una bolsa portátil con los instrumentos necesarios y un aparato cerrado bajo llave con provisión de hilas, lienzo, agujas, hilo, vendaletes para sedales, cera, algodón, esponjas, ventosas polvos he-

ostáticos, escaróticos, unguentos y demás objetos que requiera el servicio que han de prestar.

Artículo 229. Incumbe a los alumnos internos Ayudantes: ausiliar a los aparatistas en la preparación de apósitos y en las curas; aplicar sanguijuelas, ventosas secas, colirios, hielo y cuerpos caloríficos; hacer inyecciones, dirigir el uso de baños y fumigaciones; y pedir al encargado del almacén o de la botica, por medio de vale o receta firmados, los objetos de reposición del aparato de su cargo y los remedios tópicos dispuestos por fórmula especial, cuidando de entregar al mozo de la Sala los espresados vale o receta con las vasijas correspondientes para que traigan a las clínicas lo que prescriba los vales y recetas, y de anotar los pedidos en un cuaderno que al efecto habrá en el cuarto de los alumnos de guardia a fin de que éstos puedan hacerse cargo de ellos y reclamar con oportunidad los que se necesiten.

Artículo 230. La Junta de Catedráticos de Clínica designará, en la sesión de cada mes, los dos alumnos de 6.º o 7.º año internos que durante el mismo han de prestar el servicio de guardia en la Comisaría del Hospital general con el objeto de ausiliar al Profesor Clínico de guardia en la elección de los enfermos que desde el Hospital han de ser trasladados a las Clínicas, con arreglo a las instrucciones de los respectivos Catedráticos. Los dos alumnos permanecerán en la Comisaría del Hospital desde que se abra por la mañana hasta que se cierre al anoecer.

Artículo 231. Cuanto queda prevenido en el artículo 222, respecto a la permanencia de día y de noche de los Profesores Clínicos de guardia en la habitación que les está destinada, obliga a los alumnos internos que se hallen prestando el mismo servicio.

El Profesor Clínico los destinará según su clase de Aparatistas o de Ayudantes a las enfermerías en que les considere más útiles.

Capítulo 5.º

De los enfermeros

Artículo 232. Habrá en cada Clínica cierto número de enfermeros que serán precisamente de

la clase de Ministrantes. La Junta de Catedráticos de Clínica propondrá en terna para estas plazas, cuya provisión corresponde al Rector de la Universidad.

Artículo 233. Los enfermeros tienen obligación de asistir a las curas que hagan los aparatistas para hacer los rapes que requieran las operaciones; para aplicar a los enfermos fomentos, unturas, embrocaciones, cataplasmas, sinapismos, calas y enemas; y para prestar los demás servicios mecánicos propios de su clase que les prescriban los Catedráticos, los Profesores Clínicos y los alumnos internos en sus respectivas salas.

Artículo 234. Los enfermeros turnarán en el servicio de guardia, quedando uno siempre en el sitio señalado al efecto en el Departamento de las Clínicas sin separarse de él ni de día ni de noche, y relevándose a la misma hora que los alumnos internos de guardia.

Artículo 235. Mientras el Hospital general se halle encargado de proporcionar al Departamento de Clínicas de la Facultad de Medicina los practicantes, obregonos, enfermeros y enfermeras, y los mozos de aseo que son necesario en toda clase de Hospitales, y para que presten en las Clínicas los servicios propios de dichas clases (como son los de dar a los enfermos los medicamentos y alimentos prescritos por los Catedráticos, mudarles las ropas de las camas y ejecutar cuanto pertenezca a su aseo y asistencia, así como a la ventilación de las salas y a la limpieza de las mismas y de los efectos ecisistentes en ellas), la Junta de Catedráticos de Clínica, los Catedráticos, los Profesores Clínicos y los alumnos internos de la Facultad de Medicina se limitarán a estar al cuidado de que los dependientes del Hospital general cumplan con dichas obligaciones en las Clínicas.

Artículo 236. Pondrán en noticia del Director del Hospital general cualquier falta que adviertan para que la corrija según sus atribuciones.

Artículo 237. Si la falta fuese de tal gravedad y el remedio tan urgente que sea preciso adoptar desde luego la providencia de separar al de-

pendiente del Hospital del servicio que preste en las Clínicas por evitar mayores males, los Catedráticos y los Profesores Clínicos podrán determinar así, dando cuenta inmediatamente a la Junta de Clínicas para que ésta a su vez la dé al Director del Hospital.

Artículo 238. Si observaren que el Director del Hospital desatiende sus reclamaciones, las elevarán (por conducto del Decano de la Facultad) al Rector de la Universidad, para que éste lo haga al Gobernador de la Provincia con el fin de que adopte las providencias convenientes.

Capítulo 6.º

De los gastos para el servicio de las Clínicas

Artículo 239. El Hospital general suministrará a las salas de Clínicas de la Facultad de Medicina colchones, sábanas, mantas acolchadas, almohadas y demás ropas necesarias para la asistencia de los enfermos; y será de su cargo el lavado, reparación y recomposición de dichas ropas, así como el combustible de carbón y de leña, los alimentos de los enfermos y los medicamentos de petitorio.

Artículo 240. La Facultad suministrará a las Clínicas y a las dependencias de la misma el mueblaje, alumbrado, camas, faroles, estufas, baños, aparatos, instrumentos, enseres de limpieza y de cura, los medicamentos no incluidos en el petitorio, y cualesquiera otros objetos de que convenga hacer uso según el carácter de los padecimientos de los enfermos.

Artículo 241. Para que la Administración del Hospital provea con oportunidad a las Clínicas de los objetos mencionados en el artículo 239, la Junta de Catedráticos de Clínica acordará en su sesión mensual el pedido de los que se necesiten para el servicio en el inmediato mes, y el Decano de la Facultad de Medicina remitirá con oficio al Director del Hospital la nota de dichos objetos firmada por el Presidente de la Junta de Clínicas.

Artículo 242. Con igual fin, la Junta en su primera sesión mensual, en vista de los datos de cada Catedrático, formará el presupuesto de los gastos de las Clínicas que debe satisfacer la Facultad de Medicina en el mes inmediato. El Decano de la Facultad remitirá al Rector este presupuesto con los de los demás departamentos.

SECCIÓN 3.ª

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS DEPENDIENTES DE ESTA UNIVERSIDAD

TÍTULO 1.º

DE LOS BEDELES

Capítulo 1.º

Del Bedel mayor

Artículo 243. El Bedel mayor de cada Facultad, como Conserge del Establecimiento a que se halle destinado, tendrá habitación gratuita para sí y para su familia dentro del Edificio y no pernochará fuera de él sin permiso del Rector o del Decano respectivo.

Artículo 244. Sus principales obligaciones en tal concepto son:

1.ª Cuidar de la conservación del edificio y de los reparos que necesite, y ponerlos en noticia del Rector o del Decano respectivo para la providencia que corresponda.

2.ª No permitir que habiten en el edificio más personas que las autorizadas por el Rector.

3.ª Custodiar bajo llave los efectos propios del establecimiento, y hacer por la noche la requisa de todas las localidades prevenida en el Reglamento de Estudios.

4.ª Llevar un libro de inventario de dichos efectos, con espresión⁷² de su coste y destino oportunamente clasificado; al pie del cual el Rector pondrá su V.º B.º después que el Decano haya estampado el «Conforme»; así como también en las notas que el Bedel mayor estenderá

⁷² En Mss 934: «esposición», en vez de «espresión».

cada mes, a continuación del inventario, de los efectos que en su transcurso se hayan adquirido y de los que por uso se hallan inutilizado.

5.^a Conservará por tanto en su poder los efectos fuera de uso y todos los dependientes los recibirán de su mano cuando se necesiten; siendo del cargo del Bedel mayor cuidar de que se los devuelvan inmediatamente, y estar a la mira del buen trato de estos y de los demás que se usen.

6.^a Hacerse cargo bajo recibo de las cantidades que se le entreguen para gastos de material del establecimiento; llevando un libro en que, con las formalidades espresadas en el libro de los Decanos, copie los presupuestos y las cuentas, y anote las cantidades que se le entreguen para gastos.

7.^a Hacer con oportunidad los acopios de combustibles, alumbrado y demás efectos necesarios para el uso de las Cátedras y de las oficinas, y para la limpieza y adorno de las demás dependencias del establecimiento.

Artículo 245. Sus principales obligaciones como Bedel mayor son las siguientes:

1.^a Permanecer constantemente en el establecimiento mientras esté abierto, a no ser que el Rector o Decano le ocupen fuera de él para algún asunto urgente del servicio académico. En la época de las vacaciones de verano permanecerá también en el edificio durante las horas en que estén abiertas las oficinas, o que el Rector o el Decano tengan señaladas para audiencia o despacho, cuidando siempre de que en su casa haya alguna persona que pueda dar al portero las llaves que se necesiten.

2.^a Cuidar de que, para todos los actos que se celebren en el establecimiento, se hallen preparadas las localidades y colocados los efectos que se requieran.

3.^a Vigilar de continuo para que los Bedeles, Porteros y Mozos de aseo, de quienes es Gefe inmediato, cumplan con la mayor exactitud las obligaciones de sus respectivos cargos; amonestándolos cuando advierta cualquiera falta, y dando cuenta al Rector o al Decano si su amonestación no surte efecto o la gravedad del caso lo requiera.

Artículo 246. El Bedel mayor usará, en todos los actos del servicio dentro del establecimiento y

como distintivo de su destino, un galón dorado de mayor ancho que el de los Bedeles sobre la vuelta de la levita o frac que siempre ha de llevar.

Artículo 247. Reemplazará al Bedel mayor en ausencias y enfermedades el Bedel que designe el Rector o el Decano respectivamente.

Capítulo 2.^o De los Bedeles

Artículo 248. Los Bedeles destinados al servicio de cada establecimiento, en el número que convenga según las mayores o menores atenciones del mismo, ejecutarán con la mayor exactitud las órdenes del Rector, de los Decanos y de los Catedráticos, y las que les comunique el Bedel mayor, su Gefe inmediato.

Artículo 249. Sus principales obligaciones son las siguientes:

1.^a Concurrir al establecimiento a que estén destinados y permanecer en él mientras haya clases, oficinas o ejercicios de exámenes y grados, y a las demás horas en que el Bedel mayor así lo disponga según lo exija el servicio.

2.^a Vigilar de continuo para que en las clases, en los actos académicos y en todas las localidades del establecimiento los concurrentes observen el silencio y decoro conveniente: a cuyo efecto obedecerán las órdenes e instrucciones de los Catedráticos, y se apoderarán de las personas que promuevan algún altercado o escándalo en el caso de que no logren evitarlo, previniendo con prudencia y energía a los alborotadores que se conduzcan como corresponde.

3.^a Avisar a los Catedráticos de las horas de entrada y de salida de las clases, abrir las puertas en acto de entrar en ellas los Profesores y los alumnos, cerrarlas luego que se concluyan las clases, y cuidar de que los mozos de aseo las limpien y ventilen diariamente.

4.^a Avisar a domicilio por medio de papeleta a los Catedráticos⁷⁴ para su asistencia a los exámenes, grados y demás actos académicos; y llevar a las autoridades, Catedráticos y particulares los avisos y oficios que recojerán todos

los días de la Secretaría general al concluir las horas de oficina, escigiendo recibo cuando se les encargue, o poniendo al dorso del oficio o aviso nota firmada en que espresan el motivo de no haber podido entregarlos.

5.º Asistir con puntualidad según la distribución que haga el Bedel mayor a las inmediaciones de las clases y de las salas en que se celebren juntas, claustros, exámenes, grados (o los demás actos literarios previos a los mismos), para cumplir en ellos con el servicio que les encarguen el Presidente de dichos actos o el Bedel mayor; absteniéndose bajo la pena de suspensión o privación de su destino de admitir (y mucho más de escigir) propinas de los actantes o de sus familias, y de prestar a los actantes servicios especiales con el aliciente o compromiso de gratificación.

6.º Permanecer con la misma puntualidad en las antecámaras de los despachos del Rector o del Decano respectivo en las horas de audiencia.

7.º Acudir a la habitación del Rector, turnando por semanas, para llevarle el correo y la firma en la cartera que se les entregará en la Secretaría, y para ejecutar los demás encargos del servicio que puedan ocurrir al Rector a cualquier hora del día.

8.º Concurrir con el traje de reglamento a los actos solemnes de la Universidad, guardando en ellos el lugar que se les designe y desempeñando el servicio a que les destine el Bedel mayor.

Artículo 250. Los Bedeles usarán en los demás actos universitarios levita o frac, y sobre la bocamanga un galón dorado de dedo y medio de ancho, con distintivo de su clase.

Artículo 251. En los actos solemnes ejercerá las funciones de Maestro de Ceremonias el Bedel a quien el Rector haya designado. Será de su cargo observar y cuidar de que se observen las ceremonias prescritas, y de que al efecto se hallen preparados y colocados con anterioridad⁷⁴ los asientos, insignias y demás objetos que se necesiten.

⁷⁴ En Mss 934: «autoridad», en vez de «anterioridad».

⁷⁵ En Mss 934 y SG 1708 «Claustros» en vez de «Catedráticos».

Artículo 252. Precederá al Claustro, y para darse a conocer como Maestro de Ceremonias llevará un bastón negro con puño de plata y las armas de la Universidad, del cual se valdrá dando un golpe en el suelo para anunciar la entrada y la salida del Rector y del Claustro, con el fin de que se levanten los concurrentes y para imponer silencio o dar señales correspondientes a cada ceremonia.

TÍTULO 2.º

DE LOS PORTEROS Y MOZOS DE ASEO

Capítulo 1.º

De los Porteros

Artículo 253. Los Porteros prestarán los servicios propios de su clase en los establecimientos a que estén destinados bajo las órdenes del Bedel mayor, su Gefe inmediato, ateniéndose a las instrucciones que éste les dicte.

Artículo 254. Será de su obligación:

1.º Permanecer en la portería en todos los días del año natural, desde las 8 en los meses de Noviembre, Diciembre y Enero, desde las 7 los demás; hasta las 8 de la noche en los tres meses mencionados y hasta las nueve en los restantes; con el fin de estar a la mira de las personas que entren y salgan, de dar razón que se les pida por las mismas de las habitaciones de los Catedráticos⁷⁵, y de recibir los oficios dirigidos al Rector, a la Secretaría, a los Decanos o a los Catedráticos.

2.º Avisar sin pérdida de momento al Bedel mayor cuando reciban algún oficio, para que disponga le lleve a su destino el Bedel o el mozo de aseo a quien corresponda este servicio.

3.º Abrir y cerrar las puertas exteriores a las horas que en cada estación designe el Bedel mayor.

4.º Cuidar de la limpieza de la portería y de las localidades inmediatas a las mismas, impidiendo se paren en ellas los alumnos u otras personas en grupos o estorbando el paso que siempre han de dejar espedito.

5.º Prestar auxilio a los Bedeles y mozos de aseo siempre que se le reclame; y contener cualquier desorden, poniéndolo en conocimiento del Bedel mayor para que adopte la providencia que corresponda.

Capítulo 2.º De los Mozos de aseo

Artículo 255. Los Mozos de aseo prestarán los servicios propios de su clase en los establecimientos a que están destinados bajo las órdenes del Bedel mayor, su Gefe inmediato, ateniéndose a las instrucciones que este dicte.

Artículo 256. Será de su obligación:

1.º Permanecer en el respectivo edificio a las horas que les designe el Bedel mayor, con el fin de hacer la limpieza de las localidades, antes y después de las señaladas para las clases o para cualquier acto académico, y para prestar los servicios que se espresarán a continuación.

2.º Abrir y cerrar las puertas interiores del edificio; trasladar a él y conducir de unas localidades a otras los efectos necesarios para el servicio de las clases, para los ecsámenes y grados, y para los demás actos académicos.

3.º Encender las luces, cuidar de las estufas y de los braseros, y recogerlos cuando se concluyan las clases y oficinas, entregando el sobrante del combustible y alumbrado al Bedel mayor.

4.º Vigilar acerca de la absoluta incomunicación de los alumnos detenidos en el edificio por cualquier falta de subordinación y la de los actuantes para oposiciones o grados, prestándoles los servicios que requiera su asistencia con la misma prohibición de propinas impuesta a los Bedeles.

5.º Prestar a los Bedeles los auxilios convenientes para contener cualquier desorden de los alumnos en el interior del establecimiento; y para llevar o traer los recados u oficios que ocurran, y de que los Bedeles no puedan encargarse por hallarse ocupados legítimamente.

SECCIÓN 4.ª DE LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS ACADÉMICOS

TÍTULO 1.º

DE LOS CLAUSTROS Y DE LOS DEMÁS ACTOS SOLEMNES DE ESTA UNIVERSIDAD

Artículo 257. En la celebración de los Claustros generales y de Facultad, de las oposiciones a Cátedras y a premios, y de las sesiones del Consejo de disciplina se observarán las prevenciones del Reglamento de Estudios vigente, formalizándose por escrito las diligencias que dichos actos requieran, según las instrucciones que atendida la distinta naturaleza de los mismos dicte el Rector en cada caso.

Artículo 258. La apertura del curso se celebrará con toda solemnidad y al efecto el Rector dispondrá:

1.º Que se decore el Salón en que haya de verificarse, y se preparen distintos asientos para los convidados y para el público.

2.º Que la autoridad le proporcione la fuerza del Ejército de Caballería e Infantería que el Rector considere necesarias para la más desembarazada colocación de los carruages en lo exterior del Edificio, y para mantener el orden en lo interior de la Universidad.

3.º Que se anuncie en el Diario el acto de la apertura, y que se impriman papeletas de convite para el Claustro, y para las corporaciones y personas distinguidas, en número proporcionado a la localidad en que haya de tener lugar el acto, y se circulen con oportuna anticipación por los Bedeles.

4.º Que una Comisión del Claustro, presidida por el Rector, pase en coche dos días antes de la apertura a invitar para dicho acto a los Ministros de la Corona residentes en Madrid.

5.º Que otra de veinte individuos del Claustro reciba en el Pórtico del Edificio de la Universidad a las Señoras y a las personas de Categoría, y que las acompañen dos individuos de la Comisión hasta el salón donde sean colocadas en sitios de distinción por otra nombrada al efecto.

6.º Que se reparta a los concurrentes impreso el discurso de apertura en cuanto haya acabado de pronunciarle el Catedrático designado.

7.º Que se coloque también en lugar de distinción a los alumnos sobresalientes que han

de recibir sus diplomas de premio en el acto de la apertura de manos del Presidente.

8.º Que concurren todos los empleados y dependientes de la Universidad, con el fin de dirigir y acompañar dentro del Edificio a las personas convidadas, y enseñarles las Cátedras y las demás dependencias que se hallarán abiertas al intento.

9.º Y que al otro día de la apertura, la Secretaría remita a las Universidades del Reino, a los Ministros de la Corona, a los Periódicos políticos y científicos, y a las oficinas generales ejemplares del discurso pronunciado, en señal de justa correspondencia con las Universidades y de respeto debido a dichas corporaciones por la importancia de sus funciones en servicio del Estado.

TÍTULO 2.º

DE LAS SOLEMNIDADES QUE HAN DE OBSERVARSE EN LA INVESTIDURA DE LOS GRADOS

Capítulo 1.º

Del grado de Bachiller

Artículo 259. Luego que los Jueces del acto para el grado de Bachiller hayan votado, el Bedel anunciará al alumno el resultado de la votación y si le ha sido favorable le hará entrar con él a la Sala del ejercicio, abierta para el público, donde el alumno puesto de pie delante de la mesa de la Presidencia dará al Tribunal las gracias con esta fórmula:

«Doy a VV. SS. las más espresivas gracias por el favor que me han dispensado aprobando mi ejercicio para el grado de Bachiller en la Facultad de ... y ruego al Señor Presidente que se sirva conferírmelo».

Artículo 260. El alumno, después de dar las gracias, permanecerá en la Sala del ejercicio (que continuará abierta para el público) con el fin de que el Decano, o en delegación suya el Presidente del acto, le confiera dicho grado.

Artículo 261. Al efecto habrá preparado, encima de la mesa del Tribunal, un libro de juramentos y otro de los Santos Evangelios, y un bonete de

seda con borla de color de la Facultad respectiva. El candidato acompañado del Bedel se acercará a la mesa; y el Presidente leerá en el libro la siguiente fórmula del juramento que ha de prestar el candidato puesto de rodillas y con la mano sobre los Santos Evangelios:

«Juráis por Dios y por los Santos Evangelios profesar siempre la doctrina de Jesucristo Señor nuestro creyendo y defendiendo nuestra Religión, única verdadera, como enseña la Santa Iglesia Católica, Apostólica, Romana».

El Candidato contestará «Sí juro».

«¿Juráis sostener el Misterio de la Inmaculada Concepción de María Santísima, como siempre ha sido sostenido y respetado por nuestros mayores?»

El Candidato contestará «Sí juro».

«¿Juráis por Dios y por los Santos Evangelios obedecer la Constitución de la Monarquía sancionada en 23 de Mayo de 1845, ser fiel a la Reyna D.^a Isabel 2.^a y cumplir vuestras obligaciones académicas?»

El Candidato contestará «Sí juro».

El Presidente le dirá:

«Si así lo hicierais, Dios os lo premie; y si no, os lo demande; y yo en virtud de mis atribuciones (al tiempo de ponerle el bonete) coloco sobre vuestra cabeza el noble distintivo de vuestra clase, y os declaro Bachiller en la Facultad de ... con cuyo grado y con los Estudios subsiguientes de la misma Facultad, podéis aspirar a los que habilitan para la profesión a que os habéis dedicado con el lucimiento acreditado en el ejercicio que acabáis de practicar».

Artículo 262. El alumno se quitará el bonete y se levantará. El Presidente le dará la enhorabuena, con lo cual concluirá el acto

Capítulo 2.º

Del grado de Licenciado

Artículo 263. Luego que el alumno haya sido aprobado en el último ejercicio del grado de Licenciado, entrará en la Sala del Tribunal y dará a éste las gracias en los términos espresados en el artículo 259 con la única diferencia de decir Licenciado en lugar de Bachiller.

Artículo 264. En el día y hora señalados por el Rector, o por el Decano en delegación, para la investidura del grado de Licenciado, se reunirá la Facultad presidida por el Rector o por el Decano con asistencia de los Doctores y de las demás personas convidadas por el candidato, debiendo los Catedráticos y Doctores presentarse en traje de Ceremonia y colocarse los convidados en los asientos preparados al objeto.

Artículo 265. El Candidato con toga y muceta, y precedido de los Bedeles, será introducido en la Sala por un Padrino (que deberá ser un Catedrático o Doctor de la Facultad respectiva), quien le presentará pronunciando desde su asiento, colocado a la izquierda del que ocupa el Candidato, un discurso cuya duración en ningún caso excederá de diez minutos.

Artículo 266. El Padrino permanecerá en su asiento mientras el candidato lee desde la Tribuna el discurso escrito en castellano sobre un punto de la Facultad, en que el Decano habrá debido poner su V.º B.º después de revisarle, y cuya lectura no deberá durar más de un cuarto de hora ni menos de diez minutos.

Artículo 267. Concluida la lectura del discurso, el Candidato bajará de la Cátedra y acompañado de su Padrino se acercará a la mesa de la presidencia donde habrá preparados un libro de juramentos y otro de los Santos Evangelios, y el bonete de Licenciado que será negro y sin borla.

Artículo 268. Puesto de rodillas el candidato ante la mesa de la presidencia y con la mano derecha sobre el libro de los Santos Evangelios, el Secretario de la Facultad (que lo será el Catedrático más moderno) leerá en alta voz la fórmula del juramento (igual a la prescripta en el artículo 261 para el grado de Bachiller, sin más diferencia que la de sustituir a las palabras del tercer juramento «y cumplir vuestras obligaciones académicas» estas otras «y cumplir las obligaciones que impone el grado de Licenciado en la Facultad de ... que se os va a conferir»). El candidato contestará «Sí juro».

El Presidente le dirá:

«Si así lo hicieris, Dios os lo premie; y si no, os lo demande; y además seréis responsable

en el ejercicio de vuestra profesión con arreglo a las leyes».

Enseguida el Presidente colocará sobre la cabeza del nuevo Licenciado el bonete de su clase, y volviendo el Candidato a su asiento dará desde él las gracias con un discurso que no excederá de cinco minutos; concluido el cual, el Presidente tocará la campanilla dando por terminado el acto. El nuevo Licenciado saldrá de la Sala acompañado de su Padrino y de los Bedeles, yendo delante de la Facultad hasta la Sala de Juntas donde recibirá la enhorabuena.

Artículo 269. Si fuesen varios los aspirantes a la investidura de Licenciado, serán a la vez introducidos por un mismo Padrino y prestarán todos, en un solo acto, los juramentos. Uno de ellos a nombre de los demás, elegido por sus compañeros, con conocimiento del Decano, leerá el discurso y dará las gracias a la Facultad.

Capítulo 3.º

Del grado de Doctor

Artículo 270. Luego que el alumno haya sido aprobado, en el ejercicio previo a dicho grado, entrará en la Sala y dará las gracias al Tribunal en los términos espresados en el artículo 259, sustituyendo la palabra Doctor a la de Bachiller y suprimiendo la petición de la investidura.

Artículo 271. Solicitará la investidura por medio de una instancia al Rector, a la cual acompañará el discurso manuscrito que ha de leer en el acto de la misma.

El Rector revisará el discurso, o encargará su revisión a un Catedrático de la Facultad, y si le considera admisible, tanto por las doctrinas que en él vierta el laureando cuanto por la corrección de su estilo, decretará la instancia señalando día y hora para la investidura en el orden de preferencia del que primero le presente impreso.

Artículo 272. La duración de la lectura del discurso nunca excederá de un cuarto de hora ni bajará de diez minutos; a cuyo efecto, el laureando que haya compuesto un discurso más largo de los que permita el tiempo señalado

para su lectura, omitirá la de los párrafos que el Rector anote en el ejemplar impreso que ha de entregarle una hora antes de la ceremonia.

Artículo 273. La impresión de los discurso de esta clase se hará siempre bajo un tipo que mar- que su tamaño, el carácter de letra y los márgenes, igual al modelo ecistente en la Secretaría de la Universidad, de que se facilitará copia a los interesados.

Artículo 274. Cuando se confiera en un solo acto la investidura del grado de Doctor en la misma Facultad a más de un candidato (por ser hermanos los que la soliciten) solo uno de ellos presentará y leerá el discurso. Juntos prestarán el juramento y recibirán la investidura.

Si las investiduras son de distintas Facultades, los candidatos prestarán también juntos el juramento y recibirán la investidura; pero cada uno leerá su discurso por separado.

Artículo 275. El Secretario general pasará a todos los Claustrales papeleta impresa de aviso para la investidura del grado de Doctor, a fin de que los que gusten concurren a ella con las insignias y el trage académico prescripto en el Reglamento de Estudios vigente.

Artículo 276. En el día y hora señalados se reunirán los Claustrales en la Sala Rectoral del edificio de la Universidad, desde la cual se trasladarán al Salón de grados.

El Candidato vestirá la toga profesional y la muceta del color correspondiente a su Facultad, y no calzará guantes hasta que los reciba de manos del Rector en el acto de la ceremonia.

Artículo 277. Precederán al Claustro, en su traslación al salón de grados, el Maestro de Ceremonias, dos pages (uno de los cuales llevará en una bandeja los ejemplares del discurso que ha de leer el candidato y el otro, en otra, las insignias que se le han de entregar), y los Bedeles vestidos de ropón y con las mazas de la Universidad puestas al hombro.

Seguirán a estos el Candidato, su Padrino y el Secretario general (que le llevarán en medio), los Doctores por el orden de antigüedad de su nombramiento para las Cátedras, los

Directores de los Institutos y los Decanos de las Facultades de Filosofía, Farmacia y Medicina. El Decano de la Facultad a que corresponda el grado llevará en el cortejo la derecha del Rector Presidente y la izquierda el Decano de la Facultad de Jurisprudencia; sustituyendo a éste, por su orden, los Decanos de Medicina, Farmacia y Filosofía cuando la investidura sea de la de Jurisprudencia.

Artículo 278. El Claustro ocupará los asientos del salón de grados en orden inverso al designado a cada uno de sus individuos al bajar al salón; o lo que es lo mismo, ocupará el asiento de la izquierda del Rector el Decano de la Facultad a que corresponda la investidura, los sillones prócsimos a la derecha de la presidencia los Decanos de las demás, los de la izquierda los Directores, y a uno y a otro lado ocuparán los sillones inmediatos los Catedráticos y Doctores. El Secretario general ocupará un sillón a la izquierda de la mesa de la presidencia.

El Rector designará los asientos de distinción que han de ocupar, en el acto de la investidura, las personas de categoría y los parientes del candidato que se hayan presentado manifestando el deseo de acompañar al Claustro en la Ceremonia.

Artículo 279. El Candidato y su Padrino se situarán en la antesala del salón de grados hasta que, después de haber tomado asiento el Claustro, pasen a buscarlos e introducirlos en el Salón los dos Doctores más modernos precedidos del Maestro de ceremonias.

Artículo 280. Habrá dos sillones en medio del espacio ocupado por el Claustro, de los cuales ocupará el de la derecha el Candidato y el de la izquierda su Padrino.

Artículo 281. Los Bedeles y el Maestro de Ceremonias permanecerán de pie durante el acto de la investidura, colocándose cada uno de los Bedeles a un lado de los últimos asientos del Claustro, y el Maestro de Ceremonias detrás de los sillones del Candidato y de su Padrino.

Artículo 282. El Padrino (que deberá ser siempre de la clase de Doctores o de la de Catedrati-

cos de esta Universidad en activo servicio) pronunciará desde su asiento un discurso, en castellano, de presentación del Candidato, el cual nunca durará más de quince minutos.

Artículo 283. Concluido el discurso del Padrino (que permanecerá sentado), el maestro de ceremonias invitará al Candidato a que se acerque con él a la mesa de la Presidencia para entregar un ejemplar del discurso que va a leer al Rector Presidente del acto y otro al Decano de su Facultad.

Entre tanto los Bedeles repartirán a los Catedráticos y Doctores ejemplares del discurso, llevándolos en bandejas y distribuyéndolos a un mismo tiempo por ambos lados de la presidencia.

Artículo 284. El Candidato acompañado del Maestro de Ceremonias pasará a ocupar la Cátedra, colocada en el sitio intermedio del Claustro y del público, y desde ella en pie leerá su discurso.

Artículo 285. Luego que le concluya, se bajará de la Cátedra y acompañado del Maestro de Ceremonias volverá a su asiento, junto al de su Padrino; en los cuales permanecerán ambos mientras el Maestro de Ceremonias sale a buscar al page, que ha de conducir en una bandeja las insignias doctorales y las demás de que el Rector ha de hacer entrega al candidato en el acto de la investidura.

Artículo 286. Colocado el page a la derecha de la Presidencia, el Maestro de Ceremonias invitará al Padrino y al Candidato a que se acerquen a ella, advertirá a éste que se arrodille delante de la misma y dará un bastonazo en el suelo para que se pongan en pie todos los circunstantes, los cuales continuarán en la misma actitud mientras el Candidato preste los juramentos.

Artículo 287. Habrá preparados al efecto un almohadón de terciopelo, para que sobre él se arrodille el Candidato y encima de la mesa de la Presidencia el libro de los Santos Evangelios.

Artículo 288. El Secretario general leerá en alta voz la fórmula de dichos juramentos (igual a la

de la investidura del grado de Licenciado, sin más diferencia que la palabra Doctor) y el Rector a continuación dirá lo que en el artículo 268 se previene a los Decanos que digan respecto a la citada investidura.

Artículo 289. Enseguida se levantará el Candidato y pasará a ponerse de rodillas sobre otro almohadón de terciopelo a la derecha de la mesa de la Presidencia.

El Rector desde su asiento y alargándole el Padrino las insignias, conferirá al laureando la investidura con la fórmula siguiente:

«Por cuanto vos Señor. D. N. de N. habéis empleado los años de vuestra juventud en largos e incesantes estudios y habéis dado prueba de constancia, laboriosidad y aplicación en todos vuestros cursos académicos, por cuanto en los grados de Bachiller y de Licenciado que anteriormente se os ha conferido habéis acreditado vuestro saber y doctrina, por cuanto después de los exámenes y ejercicios prescritos por los Reglamentos y órdenes vigentes los Jueces y Censores os han considerado digno y merecedor de obtener este último y superior grado en la enseñanza y profesión de la Facultad de ...

Por tanto, haciendo uso de la autoridad que me está delegada y en nombre S. M. la Reyna D.^a Isabel 2.^a (Q. D. G.) declaro solemnemente que se os confiere y confiero el grado de Doctor en la Facultad de ...

En testimonio de lo cual vais a recibir de mis manos las nobles insignias de vuestro honor y dignidad.

Al entregarle el bonete. Recibid primeramente el bonete laureado, antiquísimo y venerando [sic] distintivo del Magisterio, y llevadle (poniéndosele) sobre vuestra cabeza como la corona de vuestros estudios y merecimientos.

Al entregarle el libro. Recibid el libro de la ciencia que os cumple enseñar, difundir y adelantar. Sea para vos significación y curso de que, por grande que vuestro ingenio fuere, debéis rendir acatamiento y veneración a la doctrina de vuestros maestros y predecesores.

Al entregar el anillo. Recibid el anillo que la antigüedad entregaba en esta venerada ceremonia, como emblema del privilegio de firmar y sellar los dictámenes, consultas y censuras de vuestra ciencia y profesión.

Al entregarle los guantes. Así como los guantes, símbolo de la pureza que deben conservar vuestras manos: uno y otro signos también de vuestra categoría.

Al entregarle la espada. Recibid por último la espada. En los antiguos tiempos esta arma de la nobleza significó que la profesión de las ciencias era elevada por ella a la dignidad y rango de la Caballería.

Hoy os la entregamos como testimonio glorioso de lo antiguo que es en nuestra patria la nobleza de la ciencia, como emblema consagrado de la justicia y como símbolo de la fortaleza de que debe armarse vuestro espíritu para cumplir dignamente las obligaciones de vuestro ministerio y los juramentos que habéis prestado.

Ahora, Doctor D. N. de N. levantaos y recibid el abrazo de fraternidad de todos los que se honran y congratulan de ser vuestros hermanos y compañeros».

Enseguida el Rector se levantará de su asiento y abrazará al laureado.

Artículo 290. En la investidura del grado de Doctor en la Facultad de Jurisprudencia, la entrega del libro se hará bajo esta fórmula:

«Recibid el libro de las leyes que habéis jurado que habéis de guardar, cumplir y obedecer; el libro de la ciencia que os cumple enseñar, difundir y adelantar etc.»

En lo demás, la fórmula será igual a la de las otras Facultades.

Artículo 291. En la investidura del grado de Doctor en la Facultad de Medicina, antes de la entrega de la espada, el Rector hará la del Bastón con esta fórmula:

«Recibid el bastón, enseña honorífica de vuestra ciencia y distintivo del ejercicio de vuestra profesión desde sus más remotos orígenes».

Artículo 292. El nuevo Doctor, acompañado de su Padrino y precedido del Maestro de Ceremonias, pasará a abrazar al Decano de su Facultad, los Claustrales de derecha a izquierda y después que a todos a su padrino, delante de los asientos que ambos ocuparon antes de los juramentos.

Artículo 293. Luego que el nuevo Doctor haya abrazado a los Claustrales, precedido del Maes-

tro de Ceremonias y en compañía de su padrino, pasará a tomar asiento en el último de los de la izquierda de la presidencia y teniendo a su derecha al padrino, desde su asiento, con la borla puesta, dirigirá al Claustro una breve acción de gracias.

Luego que la concluya, con igual acompañamiento saldrá del Salón dirigiéndose a la Sala rectoral, seguido del Claustro que guardará el mismo orden con que bajó para el acto de la investidura.

Artículo 294. El nuevo Doctor, acompañado de su padrino, se situará a la entrada de la Sala rectoral hasta que el Rector llegue al testero de la misma y desde allí le repita la enhorabuena y despida a los Claustrales y a los demás concurrentes; con lo cual dará fin el acto.

SECCIÓN 5.^a DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO ÚNICO

Artículo 295. Los Decanos de las Facultades, los Directores de los dos Institutos agregados a esta Universidad y el Secretario general de la misma harán fijar, en el tablón de edictos de sus respectivos establecimientos, los anuncios de interés general de que convengan se enteren los cursantes.

Artículo 296. El Secretario general dirigirá con oficio del Rector a la Gaceta y al Diario Oficial de avisos de Madrid los anuncios que versen acerca de asuntos cuyo conocimiento interese al público; como los de la apertura del curso, de la matrícula y exámenes tanto de esta Universidad como de los Colegios incorporados, del pago de derechos por ambos conceptos, y los demás de igual naturaleza.

Artículo 297. Las redacciones de la Gaceta y del Diario los insertarán gratis en la Sección de anuncios oficiales, conforme a lo dispuesto en la Real orden de 17 de Mayo de 1846 y al tenor del párrafo 2.º artículo 6.º del Reglamento de Estudios decretado en 10 de Setiembre de 1852,

que confiere a los Rectores de las Universidades respecto a la enseñanza las mismas atribuciones que por la ley de 2 de Abril de 1845 ejercían los Gobernadores de Provincia.

Artículo 298. Siendo, conforme al Real Decreto de 10 de Marzo de 1851, obligatorio a todos los funcionarios del Estado el cumplimiento de las disposiciones generales que inserte la Gaceta, y por lo mismo también obligatoria según el artículo 5.º del citado Real Decreto la suscripción a dicho periódico, será de abono en las cuentas de gastos del material de esta Universidad el importe de la inscripción de un ejemplar de la Gaceta para el Rector, de otro para la Secretaría general y de un ejemplar para cada uno de los Decanos de las Facultades y de los Directores de los dos Institutos.

Artículo 299. Por idéntico motivo se abonará también en la cuenta de gastos del material a las personas mencionadas en el artículo anterior el importe de la suscripción a un ejemplar del Boletín Oficial del Ministerio de Gracia y Justicia y, además, al Secretario general la suscripción al Diario Oficial de avisos de Madrid.

Artículo 300. Los Decanos y Directores remitirán en los cuatro primeros días de cada mes a la Biblioteca de su respectivo establecimiento los números de la Gaceta del mes anterior, con el fin de que en las Bibliotecas se conserven encuadernados.

Conservarán en sus despachos, también encuadernados por años, los números del Boletín Oficial del Ministerio de Gracia y Justicia para que los Catedráticos consulten su contenido cuando les convenga.

Artículo 301. El Secretario general firmará colecciones, por años, de los números de la Gaceta, del Diario y del citado Boletín del Ministerio de Gracia y Justicia.

Artículo 302. El Secretario general de la Universidad llevará un registro de las disposiciones que el Rector dicte variando, reformando o adicionando este Reglamento interior.

Artículo 303. El Rector, al principio de cada año,

remitirá al Ministerio de Gracia y Justicia copia literal de dichas disposiciones, las cuales, luego que hayan sido aprobadas por la Superioridad, se intercalarán en el lugar correspondiente de este Reglamento cuando por ser numerosas hagan necesaria una nueva copia del mismo.- Madrid 12 de Julio de 1853.- El Rector.- Marqués de Morante.- Y para que conste espido la presente autorizada con el V.º B.º del Escelentísimo Señor Rector y con el Sello de esta Universidad, en Madrid a diez y seis de Agosto de mil ochocientos cincuenta y tres.

[Rubrica el Secretario general Victoriano Mariño]
[V.º B.º el Rector Marqués de Morante]
[Sello Universidad Central]

ÍNDICE DEL CONTENIDO DE ESTE REGLAMENTO

Sección 1.ª

Del Gobierno general de esta Universidad

Título 1.º Del Rector y Vice Rector [1-16]

Título 2.º De los Decanos de las Facultades y de los Directores de los Institutos agregados a esta Universidad [17-31]

Título 3.º De los Directores de los Institutos de Provincia [32-34]

Título 4.º De los Catedráticos y de los Institutos [35-39]

Título 5.º [De la Secretaría general, Depositaria y Administración]

Capítulo 1.º Del Secretario general y de la Secretaría [40-48]

Capítulo 2.º Del Secretario general [49-58]

Capítulo 3.º De los oficiales de la Secretaría [59-65]

Capítulo 4.º De los oficiales de Intervención [66-71]

Capítulo 5.º Del oficial del Archivo [72-83]

Capítulo 6.º De los Escribientes de la Secretaría [84-87]

Capítulo 7.º Del Portero y del Mozo de aseo de la Secretaría [88-94]

Capítulo 8.º De la Depositaria [95-97]

Capítulo 9.º Del Depositario [98-116]

Capítulo 10.º De los Empleados de la De-

positaría [117-118]

Capítulo 11.º Disposiciones generales que han de observarse en la Depositaria [119-120]

Capítulo 12.º De la Administración de las fincas de esta Universidad [121-136]

Sección 2.ª

Del régimen interior de las Dependencias de esta Universidad

Título 1.º De las Bibliotecas [137-160]

Título 2.º [De los Gabinetes, Laboratorios y Jardines de las Cátedras experimentales]

Capítulo 1.º De las localidades destinadas a las Cátedras experimentales [161-170]

Capítulo 2.º De las obligaciones de los Ayudantes de las clases experimentales [171]

Capítulo 3.º De las obligaciones de los mozos de aseo destinados a las clases experimentales [172]

Título 3.º [De los Departamentos anatómicos y de Escultura de la Facultad de Medicina]

Capítulo 1.º De la organización del Departamento anatómico [173-176]

Capítulo 2.º De la organización del Departamento de escultura Anatómica [177-183]

Capítulo 3.º De las obligaciones de los empleados y dependientes de los Departamentos anatómicos y de Escultura [184-199]

Título 4.º [De las Clínicas de la Facultad de Medicina]

Capítulo 1.º De la organización interior de las Clínicas [200-218]

Capítulo 2.º De los Catedráticos de Clíni-

cas [219-220]

Capítulo 3.º De los Profesores Clínicos [221-223]

Capítulo 4.º De los alumnos internos [224-231]

Capítulo 5.º De los enfermeros [232-238]

Capítulo 6.º De los gastos para el servicio de las Clínicas [239-242]

Sección 3.ª

De las obligaciones de los Dependientes de esta Universidad

Título 1.º [De los Bedeles]

Capítulo 1.º Del Bedel mayor [243-247]

Capítulo 2.º De los Bedeles [248-252]

Título 2.º [De los Porteros y de los Mozos de aseo]

Capítulo 1.º De los Porteros [253-254]

Capítulo 2.º De los mozos de aseo [255-256]

Sección 4.ª

De la celebración de los actos académicos

Título 1.º De los Claustros y de los demás actos solemnes de esta Universidad [257-258]

Título 2.º [De las solemnidades que han de observarse en la investidura de los grados]

Capítulo 1.º Del grado de Bachiller [259-262]

Capítulo 2.º Del grado de Licenciado [263-269]

Capítulo 3.º Del grado de Doctor [270-294]

Sección 5.ª

Disposiciones generales

Título único [295-303]