

# REGLAMENTO INTERIOR

—◦ DE LA ◦—

# UNIVERSIDAD DE BARCELONA

---

APROBADO POR REAL ORDEN

DE 21 DE JULIO DE 1897



BARCELONA

ESTABLECIMIENTO TIPOGRÁFICO DE JAIME JEPÚS Y ROVIRALTA

Calle del Notariado, núm. 9. — Teléfono 131

1897

REGLAMENTO INTERIOR

DE LA

UNIVERSIDAD DE BARCELONA



R-6390  
/NP

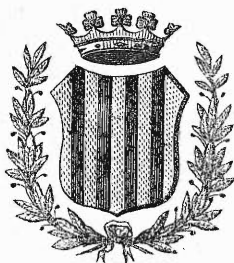
# REGLAMENTO INTERIOR

— DE LA —

# UNIVERSIDAD DE BARCELONA

APROBADO POR REAL ORDEN

DE 21 DE JULIO DE 1897



**BARCELONA**

ESTABLECIMIENTO TIPOGRÁFICO DE JAIME JEPÚS Y ROVIRALTA

Galle del Notariado, núm. 9. — Teléfono 151

1897

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA



0700743840

## Real Ordey aprobando el Reglamento interior de la Universidad de Barcelona.

«El Excmo. Sr. Ministro de Fomento dice con esta fecha al Presidente del Consejo de Instrucción pública lo que sigue: Excmo. Sr.: De acuerdo con el parecer de la Comisión permanente de ese Consejo, S. M. el Rey (q. D. g.) y en su nombre la Reina Regente del Reino ha tenido á bien aprobar el proyecto de Reglamento interior de la Universidad de Barcelona, formulado por el Rectorado en 18 de Junio último en cumplimiento de lo que determina el art. 2.º del Reglamento de Universidades expedido en 22 de Mayo de 1859.—Lo que de orden del Sr. Ministro comunico á V. S. para su conocimiento y demás efectos.—Dios guarde á V. S. muchos años.—Madrid 21 de Julio de 1897.—*El Director general*, R. CONDE.—Sr. Rector de la Universidad de Barcelona.»

# REGLAMENTO

---

## TÍTULO I

### De los Claustros generales

---

#### CAPÍTULO I

##### Del Claustro general ordinario

**Artículo 1.º** El Claustro general ordinario se reunirá en los casos prevenidos en el artículo 59 del Reglamento de las Universidades, previo acuerdo del Rector y citación de los llamados á formar parte del mismo.

**Art. 2.º** La convocatoria se hará por medio de cédula firmada por el Secretario general y expedida con dos días de anticipación, á no mediar motivo urgente, entregándola á los interesados, en su domicilio.

**Art. 3.º** La convocatoria expresará: 1.º el día, hora y local en que el Claustro habrá de reunirse; 2.º los asuntos

en qué se haya de ocupar, siempre que, á juicio del Rector, no exista inconveniente en su publicidad; 3.º la fecha; 4.º la hora en que se expida, cuando la urgencia no permita verificarlo con la anticipación prevenida en el artículo anterior.

**Art. 4.º** La asistencia es obligatoria; pero los Catedráticos que no puedan concurrir, darán cuenta por escrito al Rector, con expresión de la causa que se lo impida, antes de la hora de la reunión; y los que falten por segunda vez, sin dar cuenta ni alegar causa fundada, incurrirán en la responsabilidad establecida en el artículo 20 del citado Reglamento.

**Art. 5.º** Las sesiones del Claustro ordinario principiarán por la lectura y aprobación del acta de la anterior; tratándose después de los asuntos comprendidos en la convocatoria, por el orden con que los proponga el Presidente. Este dirigirá las discusiones á tenor de lo que previene el artículo 61 del Reglamento de las Universidades.

**Art. 6.º** Las votaciones del Claustro ordinario serán públicas, excepto en los casos que el mismo acuerde que sean secretas, ó en que se trate de personas. Las públicas se harán permaneciendo sentados los que aprueben y levantándose los que desapruben el punto, proposición ó tema que el Rector formule para la votación; y las secretas por medio de bolas blancas y negras, ó por papeletas si se refieren á personas.

**Art. 7.º** No se admitirá votación nominal en estos acuerdos, y los Catedráticos no podrán abstenerse de votar, pero sí salvar en el acta su voto y razonarlo.

## CAPÍTULO II

### Del Claustro general extraordinario

**Art. 8.º** El Claustro general extraordinario se reunirá para la apertura anual del curso académico, para la elección de Senador y para los demás actos que prescribe el artículo 66 del Reglamento de las Universidades, convocado por medio de papeletas entregadas á domicilio á todos los que tengan derecho á asistir.

**Art. 9.º** A la apertura del curso serán invitadas, además de las personas que forman parte del Claustro extraordinario, las Autoridades y las principales Corporaciones científicas y literarias de esta capital.

**Art. 10.** A las Autoridades las invitará siempre el Rector por medio de oficio.

**Art. 11.** Con la debida anticipación al día en que deba verificarse la apertura, el Rector nombrará una Comisión de obsequios, compuesta de cinco Doctores, encargada de recibir á las Autoridades y á las demás personas invitadas.

**Art. 12.** El Claustro se trasladará en cuerpo al salón de la apertura precedido de los maceros y del maestro de ceremonias, el cual hará la señal correspondiente para que el público se ponga en pie y permanezca así hasta que el Claustro haya tomado asiento.

**Art. 13.** Ocupará la presidencia el Rector, á no ser que concurra al acto el Ministro de Fomento ó el Director

general de Instrucción pública; y á sus lados se sentarán el Vicerrector, los Decanos y las Autoridades por el orden de su representación. Los demás individuos del Claustro ocuparán indistintamente los asientos destinados al efecto. A los alumnos premiados se les designarán lugares preferentes en la parte reservada para el público.

**Art. 14.** El Catedrático encargado de la oración inaugural, acompañado del maestro de ceremonias, recogerá de manos del Presidente un ejemplar impreso; y, leído que fuere desde la tribuna, lo devolverá á aquel de la misma manera con que fué recibido. A continuación los dos maceros que estén de respeto distribuirán los ejemplares del discurso leído, principiando por la Presidencia, y continuando por los individuos del Claustro y convidados de distinción.

**Art. 15.** Acto seguido se verificará la distribución de premios extraordinarios y ordinarios entre los alumnos de las Facultades, según el orden con que fueren llamados por el Secretario general.

**Art. 16.** Concluída la distribución de los premios el Presidente declarará abierto el curso académico, y se retirará el Claustro por el mismo orden con que haya entrado en el salón, acompañando al Presidente á la Sala Rectoral.

**Art. 17.** Para la elección de Senador se avisarán, con ocho días de anticipación, el día, hora y local en que hayan de reunirse los Catedráticos de las Facultades, los Directores de las Escuelas superiores y profesionales é Institutos de segunda Enseñanza del distrito Universitario, y los Doctores matriculados, acusando recibo del aviso.

**Art. 18.** El Claustro general extraordinario no saldrá de la Universidad en corporación sino para visitar y felicitar al Rey, Reina, Príncipe de Asturias y Regente del Reino; y tributar los últimos honores á los Rectores difuntos.

**Art. 19.** La Universidad, representada por una Comisión de su seno, pasará á felicitar y visitar á los Infantes de España, Soberanos extranjeros y Ministros de la Corona. En la misma forma asistirá á los besamanos y fiestas nacionales á que sea invitada por las Autoridades.

**Art. 20.** Siempre que el Claustro, como cuerpo ó representado por una Comisión, salga de la Universidad irá precedido de los maceros y del maestro de ceremonias. Cuando SS. MM. se dignen visitar la Universidad, las recibirá el Claustro en el vestíbulo con el traje de las solemnidades académicas; y cuando éste pase á visitarlas, lo hará con el de los Besamanos.

**Art. 21.** Cuando la Universidad en cuerpo ó una Comisión de su seno haya de concurrir á un acto público fuera de su edificio y no pueda asistir en coche, se usará traje de etiqueta con medalla; y el Rector, los Decanos y Directores, no siendo eclesiásticos, podrán llevar el bastón correspondiente.

**Art. 22.** Para cumplimentar á las personas Reales, la Universidad irá presidida por el Rector.

**Art. 23.** Para cumplimentar á los Ministros de la Corona ó al Director general de Instrucción pública, ó para asistir á la corte en que reciba la Autoridad superior del Distrito, irá una Comisión compuesta de un Catedrático

de cada Facultad, Escuelas especiales é Instituto, que será presidida por el Rector, por el Vicerector, por un Decano, ó por el Catedrático de Facultad que haga sus veces.

**Art. 24.** Para la mejor distribución de estos servicios se guardará turno entre los Catedráticos por orden riguroso de antigüedad. Las prevenciones de este artículo se aplicarán también á los Decanos.

## TÍTULO II

### De los Consejos y Juntas

#### CAPÍTULO I

##### Del Consejo Universitario

**Art. 25.** El Rector convocará el Consejo Universitario en los mismos términos que á los Claustros generales ordinarios.

**Art. 26.** Los expedientes que hayan de informarse se distribuirán por turno entre los individuos del mismo.

**Art. 27.** En la discusión y votación se observará lo prescrito para los Claustros ordinarios.

**Art. 28.** Para que sean válidos los acuerdos del Consejo es necesaria la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros.

**Art. 29.** Los acuerdos del Consejo serán firmados por

el Presidente y el Secretario general; y solamente en los Consejos de disciplina y en aquellos actos que obre con este carácter firmarán todos los vocales. Los que disintieren podrán hacer constar su voto, pero firmarán con la mayoría.

## CAPÍTULO II

### De las Juntas de Decanos

**Art. 30.** Las Juntas de Decanos serán convocadas por el Rector en los mismos términos que las del Consejo Universitario, siempre que aquél lo considere conveniente, y á lo menos una vez al mes, de conformidad con lo prescrito en el artículo 11 del Reglamento de las Universidades.

**Art. 31.** El Decano que no pueda asistir por causa legítima lo pondrá en conocimiento del Rector con la debida anticipación.

**Art. 32.** No se podrá celebrar Junta de Decanos sin la asistencia de la mayoría de los mismos; y en las que se celebren actuará como secretario el Decano más moderno.

## CAPÍTULO III

### De las Juntas de Profesores

**Art. 33.** Los Decanos convocarán las Juntas de Profesores dos veces á lo menos durante el curso en cumplimiento del artículo 71 del Reglamento de las Universidades.



des, y además con cualquier otro objeto que convenga para el régimen académico de la Facultad que presidan.

**Art. 34.** Las Juntas de Profesores serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación cuando menos, por medio de cédula en que se expresen el día, hora y local de la reunión, poniéndolo en conocimiento del Rector con la misma anticipación indicada.

**Art. 35.** El Catedrático que se halle imposibilitado de asistir lo avisará al Decano, por escrito, antes de la hora de la reunión.

**Art. 36.** Para celebrar Junta se necesita la asistencia de la mitad más uno de los Catedráticos numerarios; y si los presentes no llegasen á este número, se convocará de nuevo en los términos prescritos en el artículo 34 de este Reglamento.

**Art. 37.** En estas Juntas todos los asistentes podrán usar de la palabra por el orden que la hubiesen pedido y les fuere concedida por la Presidencia; pero en las votaciones se estará á lo prevenido en los artículos 6.º y 7.º de este Reglamento.

**Art. 38.** El Secretario de la Facultad, ó quien haga sus veces redactará las actas de las Juntas de Profesores que se leerán y aprobarán en la sesión siguiente, copiándose después en el libro llevado al intento, firmándolas el Secretario, y autorizándolas el Presidente con su Vistobueno.

**Art. 39.** El Presidente dirigirá la discusión como le dicte su prudencia, pudiendo suspender el acto cuando lo considere necesario.

## CAPÍTULO IV

### Del Consejo de disciplina

**Art. 40.** El Consejo de disciplina será convocado y presidido por el Decano de la Facultad, salvo el caso en que el Rector asista.

**Art. 41.** Los que hayan de asistir al Consejo, sea en concepto de vocales, en el de acusados ó de testigos, serán citados, á lo menos, con veinte y cuatro horas de anticipación por cédula en que se designen el local, día y hora á que deben concurrir.

**Art. 42.** La asistencia á estos Consejos es obligatoria para los Catedráticos que no se hallen enfermos ó ausentes, para los dependientes de la Universidad y para los alumnos.

**Art. 43.** Los Jueces del Consejo asistirán á él con toga, birrete y medalla.

**Art. 44.** El Conserje y los dependientes que se crean necesarios cuidarán del orden y compostura que deba reinar, no sólo dentro del local sino también en todas sus inmediaciones, cumpliendo las advertencias que les haga el Presidente.

**Art. 45.** No darán principio las sesiones de estos Consejos hasta que se halle presente el número de Jueces indispensable para celebrarlas. Pasada media hora después de la señalada sin que se haya reunido dicho número se retirarán los Jueces presentes y se hará nueva citación, dando parte de ella al Rector.

**Art. 46.** Los que dejen de concurrir sin causa legítima que lo impida quedarán sujetos á las prescripciones de los Reglamentos, háyase reunido ó no el número de Vocales necesarios.

**Art. 47.** Las sesiones del Consejo serán secretas y se procederá en ellas por el orden señalado en el artículo 79 del Reglamento de las Universidades.

**Art. 48.** Los testigos y el acusado entrarán por el orden con que fueren llamados, y permanecerán de pie ó se sentarán en el sitio que el Presidente les señale.

**Art. 49.** Cuando cualquiera de los vocales desee hacer alguna pregunta á los testigos ó á los acusados pedirá permiso al Presidente.

**Art. 50.** Concluído el período de instrucción y antes de dar el fallo, los Jueces deliberarán; y previa declaración por el Presidente de estar la cuestión suficientemente esclarecida, se procederá á la votación. Esta tendrá lugar por bolas negras y blancas para declarar si son ó no culpables los acusados. En el último caso se pronunciará la sentencia absolutoria y se publicará antes de levantarse la sesión; pero si resultase culpabilidad en los acusados, se pondrá á votación nominal la pena que debe aplicarse con arreglo al artículo 80 del Reglamento de las Universidades, principiando la votación por el Profesor más moderno y terminando por el Presidente, que en los casos de empate tendrá voto decisivo.

**Art. 51.** El Consejo acordará además el tiempo y la forma en qué haya de publicarse su fallo, con arreglo á lo

prevenido en el artículo 81 del Reglamento de las Universidades.

**Art. 52.** Ninguno de los Vocales podrá abstenerse de votar; pero el que quiera salvar y razonar su voto lo extenderá en el acto mismo en documento separado que se acompañará al acta, después de haberla firmado con los demás.

**Art. 53.** Los fallos del Consejo se extenderán en el acta, que firmarán todos sus individuos.

**Art. 54.** En las sentencias que causen ejecutoria podrá el Rector mandarlas publicar acto continuo ó cuando le pareciere: las que necesiten aprobación del Gobierno quedarán reservadas hasta haberla alcanzado.

### TÍTULO III

#### De las tomas de posesión

#### CAPÍTULO I

##### De la posesión del Rector, del Vicerrector, de los Decanos y de los Catedráticos

**Art. 55.** Luego que se reciba en la Universidad el Real Decreto de nombramiento del Rector, el Vicerrector lo participará á los Decanos de las Facultades, á los Directores de las Escuelas superiores y profesionales y al del Ins-

tituto, quienes nombrarán á un Profesor de sus respectivas Facultades y Escuelas para que, reunidos en comisión, pasen á cumplimentar al Rector nombrado.

**Art. 56.** El Vicerrector, de acuerdo con el Rector, señalará día y hora para darle posesión de su cargo, lo publicará anticipadamente en el cartel de edictos, procurará se inserte en los periódicos de la ciudad, lo hará saber oficialmente á los Decanos y Directores de las Escuelas é Instituto, para que éstos lo comuniquen á los Catedráticos, y nombrará una Comisión de tres de éstos, para que en el día señalado vaya á buscar en coche á su casa al nuevo Rector y le acompañe á la Sala Rectoral, en la que se vestirá con las insignias de su cargo, excepto la medalla.

**Art. 57.** Reunido el Claustro general extraordinario en el salón que al efecto se determine, bajo la Presidencia del Vicerrector ó del Decano más antiguo, ordenará el Presidente al Secretario general que lea el Real Decreto de nombramiento, añadiendo después de la lectura: «Obedézcase y cúmplase lo que se ha dignado mandar S. M.»; y en seguida designará cinco individuos del Claustro para que con los maceros y el maestro de ceremonias acompañen al nombrado hasta el salón en que la posesión tenga lugar.

**Art. 58.** Al entrar el nuevo Rector en el local, se levantarán todos los asistentes al acto, y el Presidente, adelantándose, pronunciará un breve discurso alusivo á la solemnidad; investirá á aquél con la medalla Rectoral; y, después de haberle proclamado, y previo el abrazo de costumbre, pasará el Electo á ocupar el sillón presidencial. El

Rector dirigirá á los presentes una breve alocución; y, concluída ésta, dará por terminado el acto.

**Art. 59.** En la posesión del Vicerrector se guardarán las ceremonias siguientes: El Rector convocará el Claustro ordinario para el día y hora de dar la posesión. En este día una Comisión de dos Profesores designados por el mismo Rector acompañará al Catedrático nombrado al local donde esté reunido el Claustro, y, al entrar en la Sala, se levantarán todos los presentes, quedando sentado el Rector. Este mandará leer la Real orden de nombramiento; pronunciará el Cúmplase y proclamará al nombrado, invitándole á sentarse á su derecha. En un breve discurso le presentará al Claustro; el Vicerrector contestará con una alocución correspondiente al acto; y en seguida el Presidente lo dará por terminado.

**Art. 60.** Luego que el Rector reciba la Real orden nombrando á un Decano, la transcribirá al que lo sea accidental, señalando el día y hora en que disponga dar posesión al nombrado.

**Art. 61.** En el caso de ser éste el que ya esté desempeñando el cargo hará las veces de Decano accidental para el efecto el Catedrático más antiguo, quien, en vista de la orden del Rector, dispondrá se cite á los Catedráticos de la Facultad para que concurran en traje académico al local en que ha de celebrarse la ceremonia bajo la presidencia del Rector y con asistencia del Secretario general.

**Art. 62.** Reunida la Facultad en el local designado, el Secretario general, previa la venia del Rector, leerá la Real orden de nombramiento del Decano y, pronunciado el

«Cúmplase» por el Presidente, le impondrá éste la medalla con el cordón distintivo de su cargo, le proclamará y le invitará á sentarse á su derecha. Hará entonces el Decano una breve alocución, á la cual contestará el Rector, levantándose después la sesión.

**Art. 63.** La posesión de los Catedráticos se dará por el Decano ante la Junta de la Facultad á que pertenezca.

**Art. 64.** Leído por el Secretario el Real nombramiento y pronunciado el «Cúmplase» por el Presidente, éste le investirá con las insignias del Profesorado y le proclamará, dando después el nombrado las gracias, con lo cual quedará terminado el acto.

**Art. 65.** A los Catedráticos que fueren trasladados de otras Universidades se les dará posesión con la misma ceremonia y sin más diferencia que llevar ya puestas las insignias de Catedrático el nuevamente nombrado y sentarse desde su entrada entre los que vayan á ser sus compañeros de Universidad.

**Art. 66.** A los Profesores Auxiliares se les dará la posesión por el Decano con asistencia del Secretario de la Facultad.

## CAPITULO II

### De la posesión del Secretario general y de los demás empleados

**Art. 67.** Al Secretario general se le dará posesión por el Rector, con asistencia de todos los empleados de la Se-

cretaría, leyendo el Secretario interino la Real orden de su nombramiento.

**Art. 68.** A los empleados y dependientes de la Secretaría y de la Biblioteca les darán posesión sus respectivos Jefes.

**Art. 69.** A los Conserjes les dará posesión el Secretario general en presencia de todos sus subordinados para que le reconozcan.

**Art. 70.** A los bedeles, porteros y mozos les dará posesión el Conserje con asistencia de un empleado de la Secretaría, delegado por el Secretario general.

**Art. 71.** De todos estos actos se levantará testimonio que se pasará á la Secretaría general y se guardará en el Archivo para los efectos correspondientes.

## TÍTULO IV

### Del servicio académico

## CAPÍTULO I

### De los Catedráticos

**Art. 72.** Los Catedráticos procurarán hallarse en el edificio de la Universidad un poco antes de la hora á que deban entrar en la cátedra á fin de estar prevenidos para cuando dé la que tengan señalada.

**Art. 73.** Se procurará que las cátedras empiecen por

turnos de hora y media, sucesivamente, para evitar que el ruido de la entrada y salida de los escolares perturbe el sosiego de las clases que tal vez se hallaren en ejercicio.

**Art. 74.** Los Catedráticos entrarán en la cátedra á la hora designada, y no saldrán de ella hasta que el Bedel les avise. Cuando no concurra ninguno de los alumnos anotarán las faltas que corresponda y permanecerán en el local el tiempo que consideren conveniente para asegurarse del intento de sus discípulos de cometer una falta colectiva.

**Art. 75.** A la entrada y salida de los aulas serán acompañados por un Bedel para abrirles paso.

**Art. 76.** Además de las obligaciones impuestas á los Catedráticos por la Ley y los Reglamentos generales tendrán: 1.ª la de dar cuenta al Decano siempre que no puedan asistir á la cátedra por enfermedad ó legítimo impedimento, expresando la causa que lo motiva y acompañando la lista de los discípulos, el programa y nota expresiva de la lección que corresponda explicar aquel día, procurando hacerlo con la anticipación necesaria para que pueda prepararse el que haya de sustituirles; y 2.ª la de avisar, con la misma anticipación, que volverá á encargarse de su enseñanza, por haber cesado la causa que motivó la falta de asistencia.

**Art. 77.** Recibido el aviso por el Decano, lo transmitirá al Profesor Auxiliar que corresponda. Sin este requisito no podrá el Auxiliar presentarse á desempeñar la cátedra, aun cuando haya sido avisado directamente por el Catedrático, ni dejar de sustituir á éste sin orden expresa del mismo Decano.

**Art. 78.** Si fuese muy urgente el motivo que impida al Catedrático el desempeño de su cargo, en términos que no sea posible que el sustituto se encargue de la enseñanza en aquel mismo día, el bedel despedirá á los alumnos citándoles para el siguiente.

**Art. 79.** Dado el caso de imposibilidad del Catedrático y que no pudiera sustituirle el Auxiliar designado, el Decano avisará á otro de la misma Facultad y Sección para que preste el servicio, prefiriendo siempre el de asignatura más análoga.

**Art. 80.** El Decano dará parte al Rector en los tres primeros días de cada uno de los ocho meses de curso, de las faltas de asistencia de los Catedráticos y de las colectivas de los alumnos ocurridas en el mes anterior.

**Art. 81.** De los servicios prestados por los Auxiliares y empleados facultativos durante el curso, se dará también conocimiento al Rector al final del mismo.

**Art. 82.** En las asignaturas que tengan gabinetes, aparatos, instrumentos ú otros objetos destinados á la enseñanza se procurará conservarlos en buen estado y acrecentar su número, siguiendo los progresos de las ciencias que los requieran.

## CAPITULO II

### De las visitas

**Art. 83.** En el caso que el Rector tuviese á bien visitar alguna cátedra se presentará con traje académico, pre-

cedido del Conserje y del bedel de la Facultad á que corresponda la cátedra. Anunciada su llegada por el bedel se levantarán el Catedrático y los alumnos. Luego que hayan tomado asiento el Rector y Catedrático, después de haber éste dispuesto, por orden de aquél, que se sienten los discípulos, manifestará el segundo el objeto de la explicación ó del ejercicio que se estaba practicando, pudiendo el Rector mandar que continúe ó que pase lista, ó que pregunte á los alumnos, ó le pedirá algunas explicaciones sobre la aplicación y comportamiento de los mismos. Al salir el Rector le acompañará el Catedrático hasta la puerta, permaneciendo en pie los alumnos hasta que aquél vuelva á su asiento.

**Art. 84.** Cuando un Decano pase á visitar alguna de las cátedras de su Facultad vestirá el traje académico que le corresponde, é irá precedido siempre del bedel, que anunciará su llegada. Se seguirá en estas visitas el orden y forma dispuestos en el artículo anterior.

### CAPÍTULO III

#### De las licencias

**Art. 85.** Los Profesores, empleados y dependientes nombrados por Real orden dirigirán la instancia documentada al Ministro de Fomento ó al Director general de Instrucción pública por conducto del Jefe inmediato.

**Art. 86.** En todo lo demás relativo á la petición, in-

forme, concesión y disfrute de licencias se observará lo prescrito en las disposiciones generales vigentes.

### CAPÍTULO IV

#### De la enseñanza

**Art. 87.** El día 16 de Septiembre en que empieza la matrícula ordinaria deberá hallarse ya fijado el cuadro expresivo de las asignaturas que se enseñan en la Universidad, los Profesores que las tengan á su cargo, los libros de texto para su estudio y los locales, días y horas en que hayan de darse las lecciones. Este cuadro deberá arreglarse en cada Facultad á fines del mes de Junio, y se fijará en el tablón de anuncios después de estar aprobado por el Rector.

**Art. 88.** Se procurará que la enseñanza sea completa y práctica, y que se verifiquen los repasos en la época y forma que el Catedrático juzgue más conveniente, dirigiendo con frecuencia preguntas á los alumnos para informarse de sus progresos y estimularles al estudio.

**Art. 89.** Cuando el número de alumnos fuese excesivo el Decano dará cuenta al Rector proponiéndole la división de la clase en secciones.

**Art. 90.** El Profesor anotará las faltas que cometan los alumnos, para los efectos prevenidos en el artículo 135 del Reglamento de las Universidades. Asimismo anotará la manera como hayan contestado á las preguntas que

les hiciere y las faltas de atención y compostura que cometan.

**Art. 91.** Los Catedráticos pasarán á la Secretaría general diez días antes de terminar el curso una lista de los alumnos que han de quedar para los exámenes extraordinarios.

**Art. 92.** Para los trabajos de laboratorio, de clasificación de objetos naturales ú otros ejercicios prácticos, los Catedráticos de las Facultades de Medicina, Farmacia y Ciencias dispondrán la forma y las horas en que se han de ejecutar.

**Art. 93.** Las lecciones no se suspenderán durante el curso sino en los días que señale el Reglamento de las Universidades; cuando fallezca un Profesor, el del entierro ó cuando así lo dispongan la Superioridad ó el Rectorado.

**Art. 94.** Las clases serán públicas fuera de los casos en que por razón de orden público acuerden otra cosa la Superioridad ó el Rectorado; pero el Profesor podrá mandar que salgan del aula los oyentes que no guarden la debida compostura.

## CAPÍTULO V

### De los alumnos

**Art. 95.** Desde el día en que el alumno se inscribe en la matrícula queda sujeto á la Autoridad escolástica dentro y fuera de la Universidad para cuanto se refiera á la disciplina académica y al respeto debido á los profesores.

**Art. 96.** Los alumnos oficiales tendrán la obligación de asistir puntualmente á la clase durante todo el curso: si dejasen de hacerlo por bastante tiempo, sin causa que parezca legítima al Profesor, podrá éste excluirlos de los exámenes ordinarios.

Para los efectos del párrafo anterior se considerarán tiempo bastante para excluirlos de los exámenes ordinarios, diez y sus faltas de asistencia si la clase fuese de lección diaria, y ocho si de lección alterna.

**Art. 97.** Los Profesores cuidarán de no dar carácter de involuntarias á las faltas que no lo sean.

## CAPÍTULO VI

### De los exámenes de prueba de curso

**Art. 98.** Los Decanos de las Facultades anunciarán, mediante la aprobación del Rector, con la oportuna anticipación, los días en que se haya de dar principio á los exámenes de cada asignatura, los nombres de los Jueces que constituyan los Tribunales y los locales en que se verifiquen aquellos actos.

**Art. 99.** Los Tribunales de examen podrán sufrir alteración por causas justificadas á juicio del Decano de la Facultad, quien propondrá al Rector la variación que crea conveniente y los motivos de ella para que pueda obtener su aprobación y anunciarse en consecuencia con la anticipación posible.

**Art. 100.** La variación de Tribunal será obligatoria en el caso de que el alumno que haya de examinarse tenga vínculos de parentesco próximo con alguno de los Jueces, cuya circunstancia deberá comunicarse con anticipación al Decano de la Facultad.

Si el conocimiento del caso lo requiriese, el Decano, después de verificado el examen, lo pondrá en conocimiento del Rector para lo que proceda.

**Art. 101.** En el día y hora señalados de antemano para comenzar los exámenes de una asignatura serán llamados ordenada y sucesivamente por el Secretario del Tribunal los alumnos que figuren como admisibles en la lista, empezando por los que en el curso anterior hayan sido premiados con matrícula de honor y siguiendo los sobresalientes á quienes lo haya concedido el Rector en vista de las solicitudes que al efecto deben dirigirse anticipadamente. Los demás se examinarán por orden numérico de sus matrículas.

**Art. 102.** Por causas poderosas y plenamente justificadas, á juicio del Rector, podrá éste disponer que el examen de un alumno se verifique en orden distinto del que le corresponda por el número de su matrícula. Esto se solicitará por medio de instancia documentada, que el Decano cursará é informará con urgencia, pasándola luego, oportunamente decretada por el Rector, al Tribunal de examen para los efectos consiguientes.

**Art. 103.** Si llamado un alumno por el Secretario del Tribunal no se presentase, se llamará al siguiente, y en forma se recorrerá toda la lista.

**Art. 104.** Terminado el primer turno se anunciará sin interrupción el segundo.

**Art. 105.** Los alumnos que hayan dejado pasar los dos turnos sin haberse presentado á examen no tendrán derecho á ser nuevamente llamados en aquella época, y por consiguiente si se tratase de los exámenes de Junio quedarán para los de Septiembre; y, si de éstos, perderán curso y todos los derechos anexos á la matrícula del año académico que entonces termina.

Se exceptúan de esta disposición los alumnos que tengan pendiente de resolución del Rector alguna instancia justificada, cuyo decreto deba preceder al examen, los cuales conservarán su derecho á ser examinados hasta que aquella sea decretada y pueda cumplirse lo que en la misma se disponga.

El Decano cursará únicamente las instancias á que se ha hecho referencia en el apartado precedente y se presenten en tiempo hábil, para que, en el caso de ser resueltas en sentido favorable por el Rector, pueda realizarse el examen dentro de las épocas señaladas por las disposiciones superiores.

El alumno que probare, mediante certificación del Secretario del Tribunal respectivo, no haber podido presentarse en alguno de los dos turnos por estar examinándose á la sazón de otras asignaturas, será admitido desde luego á examen por orden del Decano de la Facultad. Lo propio se practicará respecto á los alumnos libres que no pudiendo examinarse de una asignatura sin tener otras aprobadas justificaren que, sin culpa suya, han obtenido esta



aprobación después de haberse consumido los dos turnos de aquélla.

**Art. 106.** Durante las épocas destinadas á exámenes de prueba de curso no se practicarán ejercicios para la licenciatura, á no ser que quede tiempo disponible.

**Art. 107.** Los exámenes son actos públicos; mas los concurrentes se someterán á las disposiciones que adopte el Presidente del Tribunal para la debida conservación del orden dentro del local en que aquéllos se celebren.

**Art. 108.** En las salas de examen habrá pizarras, libros, instrumentos científicos y cuantos objetos crea útiles el Tribunal para hacerse cargo prácticamente del grado de instrucción de los examinandos en las asignaturas que por su carácter lo exijan.

**Art. 109.** En las épocas de exámenes y cerca de los locales donde aquéllos se verifiquen, se colocará un tablón en el que se fijarán todos los anuncios y disposiciones emanadas de los Tribunales ó de las Autoridades académicas, que se refieran á los mencionados actos.

**Art. 110.** Al presentarse un alumno ante el Tribunal entregará al Secretario el recibo que acredita el pago de los derechos académicos y seguidamente firmará en el libro y sitio que le designe el Secretario.

Si el Tribunal lo estima conveniente, exigirá á los alumnos la identificación de su persona por medio de la cédula de vecindad ó de cualquiera otra manera que conceptúe adecuada.

**Art. 111.** Admitido un alumno á examen, el Presidente sacará de una urna, á la suerte, las bolas correspon-

dientes á las lecciones que deba contestar según la clase de examen. Dicha urna contendrá tantas de aquéllas como sean las lecciones explicadas durante el curso.

**Art. 112.** Se pondrá á disposición del examinando un ejemplar del programa de la asignatura para que se haga cargo, por su lectura en voz alta, de la materia sobre que ha de versar el examen. Otro programa igual tendrá cada uno de los Jueces.

**Art. 113.** Si un examinando manifestare que se siente indispuerto para continuar el examen, podrá el Tribunal suspender el acto por breves momentos, y resolver en cada caso si debe anularse el examen ó tenerse por válido.

**Art. 114.** El Presidente del Tribunal volverá á poner en la urna las bolas sorteadas para un examinando, tan luego como éste haya terminado su ejercicio.

**Art. 115.** Ningún examen durará menos tiempo del que señalen las disposiciones vigentes, y al efecto habrá sobre la mesa de cada Tribunal un reloj convenientemente arreglado á la duración mínima del acto.

**Art. 116.** Mientras se efectúa el examen el Vocal Secretario irá extendiendo en las hojas impresas del libro correspondiente todas las diligencias señaladas en él, poniendo al pie su media firma.

Formará también dos actas nominales, por orden de presentación de los examinados, una, firmada por todos los Jueces, para enviarla después de cada sesión de exámenes á la Secretaría general, y otra en igual forma que se archivará en el Decanato de la Facultad.

**Art. 117.** Si el Secretario del Tribunal fuese al mis-

mo tiempo Catedrático de la asignatura le auxiliarán en las tareas á que se refiere el artículo anterior los otros Vocales; pero deberá firmar siempre con tal carácter.

**Art. 118.** Al concluir cada sesión de exámenes acordará el Tribunal las calificaciones que hayan merecido los examinados, las cuales se anotarán en los libros impresos, en la papeleta del alumno y en las listas citadas. Si al escribir las calificaciones se cometiese algún error, se salvará en la misma acta con la firma de los tres Jueces del Tribunal.

**Art. 119.** Terminada cada sesión de exámenes y hecha la calificación se entregarán á los examinados las correspondientes papeletas en que conste aquélla, firmadas por el Secretario del Tribunal y autorizadas con el sello de la Facultad.

**Art. 120.** Los alumnos que quieran mejorar de nota en Septiembre deberán presentar solicitudes al Decano de su Facultad antes que termine el mes de Junio, y serán llamados en Septiembre en el turno que les corresponda como si no hubiesen sido examinados hasta entonces.

La calificación que en el segundo examen obtengan se consignará en todos los documentos sin borrar la correspondiente al primero, autorizándola en igual forma el Secretario del Tribunal.

**Art. 121.** En el mismo día en que haya terminado el segundo y último turno de los exámenes ordinarios de una asignatura el Presidente del Tribunal pasará oficio al Decano de la Facultad y en él expresará el número de alumnos que resulten admisibles á los exámenes extraordinarios, por todos conceptos.

**Art. 122.** Los Decanos, en vista de estos oficios, determinarán el día en que deberán principiar los exámenes extraordinarios para cada asignatura, y lo comunicarán en igual forma á los Presidentes de los Tribunales que hayan de actuar, (que serán los mismos que en los exámenes ordinarios, siempre que sea posible). Aquellos devolverán el oficio al Decanato, después de haber firmado todos los Jueces bajo la cláusula de quedar enterados.

**Art. 123.** Para la designación de los días en que se haya de constituir cada Tribunal de exámenes extraordinarios atenderán los Decanos al tiempo medio invertido en cada examen ordinario y al número de alumnos admisibles á los extraordinarios, y cuidarán de que éstos queden terminados en todo el mes de Septiembre para que puedan matricularse los examinados en el último día.

**Art. 124.** La Secretaría general cuidará de publicar con suficiente anticipación en los *Boletines oficiales* de las provincias del Distrito Universitario, en los principales diarios de la capital y en el tablón de edictos las fechas en que se constituirán los Tribunales para los exámenes extraordinarios de cada asignatura.

## CAPÍTULO VII

### De los premios

**Art. 125.** Todos los años se darán premios ordinarios y extraordinarios con arreglo á lo dispuesto en la legislación vigente. Los procedentes de donaciones ó legados de

particulares se obtendrán por los mismos procedimientos que los extraordinarios de la enseñanza oficial, á no ser que haya dispuesto otra cosa el fundador.

**Art. 126.** Las pensiones ó auxilios pecuniarios consignados en el Decreto de 10 de Agosto de 1877 se concederán con arreglo á lo dispuesto en los artículos de dicho Decreto.

**Art. 127.** Serán Jueces de las oposiciones á los premios extraordinarios de la Facultad ó Sección los tres Catedráticos numerarios que la suerte designe en la Junta de Profesores que se celebrará con tal objeto.

**Art. 128.** En cuanto al modo de preparar el ejercicio y á la calificación del mérito de los aspirantes á los premios extraordinarios, se estará á lo dispuesto en los artículos del 165 al 170 del Reglamento de las Universidades.

## CAPÍTULO VIII

### De los castigos

**Art. 129.** Además de los castigos que se pueden imponer á los alumnos por los Catedráticos, por los Decanos, por los Rectores y por el Consejo de disciplina á tenor de lo prescrito en los artículos 171 y siguientes del capítulo 6.º del Reglamento de las Universidades, se castigarán las faltas de asistencia individual y colectiva en conformidad á lo prescrito en el artículo 56 del Real decreto de 13 de Agosto de 1880, en la Orden Circular de la Dirección general de Instrucción pública de 1.º de Diciembre de 1884, y

en las demás disposiciones de carácter general que se dicten en lo sucesivo.

**Art. 130.** Los Sres. Profesores no dispensarán ninguna falta individual de asistencia, pasando á dicho fin lista en la forma que tengan por conveniente, exigiendo los resúmenes, verificando repasos y anotando siempre las calificaciones que merezcan los alumnos.

**Art. 131.** Para impedir las faltas colectivas y prevenir los actos de indisciplina que las mismas ocasionen se emplearán, en cumplimiento de las disposiciones citadas en el artículo 129, los siguientes medios.

1.º Se fijarán de un modo permanente en el tablón de edictos las disposiciones legales referentes á las obligaciones de los alumnos y á los castigos.

2.º Se tomarán las medidas que sean necesarias para garantizar la libertad de los alumnos dentro y fuera del Establecimiento, castigando á los que ejercieren coacción para impedir la asistencia á clase, con la prohibición, si no fueren alumnos matriculados, de inscribirse en ninguna convocatoria de aquel curso. Si lo son de enseñanza oficial, cada día de falta colectiva se dará por explicada toda una lección del programa, sin que en manera alguna pueda el Profesor eliminarla del cuestionario de exámenes; sometiéndolos, conforme dispone el Reglamento, al Consejo de disciplina ó al Universitario.

3.º Se impondrán á los alumnos dos faltas por cada una de las de asistencia colectiva, y computadas éstas con otras que hubieren hecho ó hicieren hasta el número que fija el artículo 135 del citado Reglamento, se les borrarán de la

lista de los exámenes ordinarios, reservándolos para los extraordinarios de Septiembre, conforme lo autorizan el párrafo 2.º del artículo 142 del Reglamento de las Universidades, el 56 del Real decreto de 13 de Agosto de 1880 y la Circular de 23 de Diciembre del mismo año.

**Art. 132.** Cuando la falta colectiva durase más de dos días, y sobre todo si ocurriese al aproximarse las fiestas de Navidad ó de Semana Santa, se aplicarán además las penas siguientes: 1.ª el aplazamiento de la prueba de curso hasta los exámenes extraordinarios; y 2.ª la pérdida por los alumnos agraciados con pensión, y por los sobresalientes, del todo ó parte de la pensión que no hubieren percibido, de las matrículas de honor y de la preferencia para ser examinados.

El Rector ordenará lo conveniente para que no se abone cantidad alguna á los pensionados, y anunciará por edictos haber caducado las matrículas de honor de los alumnos que hubiesen incurrido en la pena, señalando un plazo de quince días durante el cual éstos podrán pedir matrícula ordinaria, que les será concedida previo el pago de los derechos correspondientes. Los alumnos que no hubiesen pedido matrícula ordinaria en el plazo anteriormente marcado, dejarán de ser considerados como tales; pero volverán á serlo abonando los dobles derechos de matrícula extraordinaria, si lo solicitasen durante los días lectivos del curso, acreditando causa que les haya impedido matricularse en aquel plazo, y haber continuado asistiendo á clase sin interrupción.

Además los alumnos que, por el expresado motivo, que-

den reservados para los exámenes extraordinarios, no podrán obtener mejor nota que la que permitan los Reglamentos para todos los que hayan sido excluidos de los exámenes ordinarios.

**Art. 133.** Las faltas colectivas, con indicación del día y demás circunstancias atendibles, se anotarán en un libro que se llevará al efecto en la Secretaría del Establecimiento.

**Art. 134.** En toda solicitud de dispensa ó de gracia se hará constar por la Secretaría lo que resulte en el citado libro, referente á los peticionarios, á fin de que, al resolverse sobre aquella, sea tenido en cuenta este antecedente.

## CAPÍTULO IX

### De los grados

**Art. 135.** En cuanto los expedientes de los graduandos estén en la Secretaría de las respectivas Facultades y se hayan satisfecho los derechos correspondientes, se señalará el Tribunal que por suerte deba entender en los ejercicios. Este sorteo se verificará por el Secretario de la Facultad presidiendo el acto el Decano y remitiéndose á los Presidentes de los Tribunales los expedientes que les hubieren correspondido.

**Art. 156.** El señalamiento de día para el grado de Licenciado se hará saber á los Jueces y al graduando por papeleta que exprese, con distinción, la hora en que ha de tomar puntos y la en que deberá principiar el ejercicio.

**Art. 137.** En las Facultades de Filosofía y Letras y de Derecho acordará la Junta de Profesores un Cuestionario con cien temas, renovándolo cada dos años, ó antes si se creyere necesario, el cual quedará en poder del Secretario de la Facultad, y se facilitará únicamente á los de los Tribunales en el acto de señalamiento de puntos. Para el sorteo y manera de proceder en el ejercicio se tendrá presente el artículo 206 del Reglamento de las Universidades.

## TÍTULO V

### Del servicio de la Secretaría, del Archivo y de la Biblioteca

#### CAPÍTULO I

##### De la Secretaría general

**Art. 138.** El Secretario general cuidará bajo su responsabilidad de que se lleven todos los libros y registros que los Reglamentos prescriben, con las formalidades y circunstancias que los mismos determinen.

**Art. 139.** Inmediatamente que ingrese cualquiera solicitud ó comunicación en Secretaría será inscrita en el libro de entradas, y, una vez registrado el documento, se pasará al Negociado respectivo para su tramitación hasta

que recaiga la providencia superior que ponga término definitivo, y entonces dispondrá el Secretario que pase al Archivo.

En el caso de hallarse un Negociado más desahogado que otro puede el Secretario encomendarle temporalmente el despacho de los asuntos que considere conveniente.

**Art. 140.** El Negociado, al punto de recibida una comunicación ó solicitud, ó de incoado algún nuevo asunto, le señalará el número de orden que corresponda y lo anotará en la libreta de Registros especiales ó asuntos del Negociado, con expresión del número, objeto, procedencia y fecha de ingreso en él.

**Art. 141.** Si la comunicación ó solicitud es de las que tienen marcado un sencillo tramite reglamentario el Negociado le dará el curso correspondiente el mismo día de recibida, ó lo más tarde en el inmediato.

**Art. 142.** Si el asunto es de los que requieren procedimiento de instrucción el Negociado formará expediente especial con su correspondiente número de orden, cosiendo y numerando todas sus hojas, poniéndole cubierta con expresión del Título del Negociado y de dicho número, su fecha, objeto y procedencia del asunto. El expediente se encabezará con un índice de los documentos, trámites y providencias que contenga, refiriéndose á los fóleos respectivos.

**Art. 143.** Cuando en el expediente deba recaer alguna providencia que no sea de mera tramitación el Negociado la propondrá bajo su firma al Rectorado, en nota en que, en términos concisos pero claros, resuma los méritos

del propio expediente y los fundamentos de su dictámen. El Secretario lo examinará y pondrá á continuación de la misma el *Conforme* ó la contra-nota que estime procedente en derecho.

**Art. 144.** Si el asunto es de carácter urgente y no dá lugar á lo que en el artículo anterior se expresa, el Negociado lo estudiará inmediatamente y lo pasará al Secretario, el cual, luego de enterado, dará cuenta al Rectorado con todos los antecedentes y méritos del mismo. Si hubiesen ocurrido casos análogos, el Secretario los citará con expresión de los términos, si los conociese, en que hayan sido resueltos por la Superioridad ó en esta ú otras Universidades.

**Art. 145.** El Negociado cuidará de la redacción de las comunicaciones y de la ejecución de las providencias recaídas en cada expediente en conformidad á las mismas y á las disposiciones de la ley, bajo la inmediata inspección del Secretario. Este rubricará las minutas de todas las comunicaciones en señal de conformidad y de haber corregido su estilo; y el Negociado rubricará todas las copias, antes de ponerlas á la firma de quien corresponda, en señal de conformidad con la correspondiente minuta.

**Art. 146.** Si el Negociado notase que se ha padecido alguna equivocación legal en la providencia, ó que esta es contradictoria con otras sobre el mismo asunto, lo expondrá respetuosamente al Rectorado.

**Art. 147.** El Secretario llevará todos los asuntos á la firma del Rectorado, relatando de palabra su contenido, sin perjuicio de ser llamado el Jefe del Negociado cuantas veces lo considere aquél oportuno.

**Art. 148.** El Secretario devolverá á los Negociados los documentos y expedientes despachados por el Jefe con los acuerdos y consultas que éste se haya servido ordenar.

**Art. 149.** Cuando el Secretario presente al despacho del Jefe un documento ó expediente cuyo plazo esté para terminar y el Jefe no estimase oportuno despacharlo en seguida, deberá éste poner «presentado» con la fecha de presentación y su rúbrica, á fin de que quede á salvo la responsabilidad del Secretario.

Este propondrá al Jefe la prórroga de los plazos marcados en el Reglamento cuando sea imposible despachar los asuntos dentro de aquellos por cualquier circunstancia justificada.

**Art. 150.** En todas las comunicaciones que la Secretaría expida se pondrá el correspondiente número de orden, y todas se anotarán, con referencia al mismo, en el Registro de salida con expresión del asunto, de la fecha y de la persona ó Corporación á quien se dirijan.

**Art. 151.** Los Jefes de Negociado presentarán todos los sábados al Rectorado, por conducto del Secretario general, la libreta de que habla el artículo 140, en la cuál anotarán en breves términos el estado del expediente en dicho día y las causas de su demora, si la hubiere.

**Art. 152.** El Secretario y los oficiales enterarán á los interesados, en los días y horas de audiencia para el público, del estado de sus respectivos asuntos; pero se abstendrán de hacerles conocer la tramitación de los que sean reservados por su naturaleza, de los que no sean de su particular interés, y de las providencias del Rectorado, hasta

que hayan sido firmadas y proceda su notificación. Las faltas sobre este particular serán castigadas en los términos que su gravedad reclame.

**Art. 153.** Cada Jefe de Negociado cuidará, bajo su responsabilidad, de revisar la sintáxis y ortografía de las órdenes y comunicaciones que su Negociado ponga al despacho.

**Art. 154.** Los empleados no podrán sacar los expedientes de la Oficina bajo ningún pretexto, ni dejarlos sobre la mesa, ni en sitio abierto, sino precisamente en sus armarios respectivos, cuyas llaves tendrán en su poder, quedando otras iguales en el del Secretario.

**Art. 155.** Las instancias presentadas en Secretaría no podrán devolverse bajo concepto alguno; pero sí los documentos que las acompañen, previa solicitud del interesado y acuerdo del Rector, que se consignará en aquélla.

**Art. 156.** Todos los documentos que existan en un expediente y los que sucesivamente se le vayan agregando, incluso las minutas de las comunicaciones que se expidan, deberán numerarse con la correlación respectiva, poniéndose también el número que á cada documento corresponda al frente del extracto ó nota que tengan relación con él.

**Art. 157.** Una hora antes de la señalada por el Rector para la firma del despacho ordinario, cada oficial presentará el de su Negociado al Secretario general para que se entere del estado de los expedientes y los arregle y ordene antes de dar cuenta al Jefe.

**Art. 158.** Cuando un empleado presente al Secretario un documento ó expediente cuyo plazo esté para terminar,

y el Secretario no pueda despacharlo en seguida, deberá ponerle el « Presentado » con la fecha de la presentación y su rúbrica, á fin de dejarle exento de toda responsabilidad.

**Art. 159.** En caso de vacante, ausencia ó enfermedad del Jefe del Negociado ó Sección le sustituirá el empleado de mayor categoría y antigüedad que pertenezca al mismo, á no ser que el Jefe de la dependencia ó el Secretario dispusieren otra cosa.

Dentro de la oficina y en todo lo relativo al servicio los empleados estarán á las órdenes del Secretario general ó del que haga sus veces, y los escribientes y dependientes á las de los Oficiales de Negociado.

**Art. 160.** Los empleados de Secretaría asistirán á la Oficina todos los días lectivos durante el curso menos en los de fiesta reglamentaria, á no ser que ocurra un asunto urgente que deba despacharse en días extraordinarios. Los que cometan faltas de asistencia ó de puntualidad sin causa justa y no atiendan las amonestaciones de sus Jefes, serán penados con sujeción á este Reglamento.

**Art. 161.** El Secretario señalará, con la aprobación del Rector, las horas de Oficina, que nunca bajarán de las cinco diarias que marca el Reglamento general, teniendo además los empleados obligación de asistir á horas extraordinarias siempre que los exámenes, grados ó trabajos perentorios lo exijan ó cuando el Rector ó el Secretario general lo consideren conveniente al servicio.

**Art. 162.** Para que los empleados puedan dedicarse al despacho de los negocios é instrucción de expedientes que requieran el silencio y la meditación, se anunciarán las

horas en que se permitirá la entrada á los alumnos y al público, á fin de que los interesados puedan enterarse de la marcha y resolución de sus respectivos asuntos.

**Art. 163.** El Secretario general como responsable de la dirección de los negocios de su dependencia, se halla autorizado para exigir de todos los empleados á sus órdenes el más exacto cumplimiento de las respectivas obligaciones, amonestándoles cuando observe cualquier falta y poniéndola en conocimiento del Rector si advirtiere que sus amonestaciones no surten efecto.

**Art. 164.** Cuando por cualquier motivo fundado no sea posible á los empleados asistir á la Secretaría, pasarán aviso por escrito al Secretario antes de la hora señalada para la entrada.

**Art. 165.** Todos los empleados y dependientes de la Secretaría pedirán permiso al Secretario cuando tengan necesidad de salir de la Oficina durante las horas de servicio.

**Art. 166.** Siempre que la Secretaría necesite algún expediente ó documento del Archivo deberá pedirlo por escrito al Archivero con entrega del correspondiente recibo, que será recogido á la devolución del expediente ó documento reclamado.

**Art. 167.** Los escribientes serán destinados á auxiliar los trabajos de Secretaría, funcionando á las órdenes inmediatas de los Oficiales, según la distribución que haga el Secretario general.

**Art. 168.** El hallarse un escribiente destinado á determinada mesa no será motivo para que deje de auxiliar los trabajos de otra y de desempeñar cualquier servicio extra-

ordinario que el Secretario le encargue, á tenor de lo que se dispone en este Reglamento respecto de los Oficiales.

**Art. 169.** En todas las minutas y borradores que se copien pondrán al final el que lo escriba su media firma, para que conste que lo hizo literalmente y lo confrontó con el original.

**Art. 170.** Ningún escribiente desempeñará por sí Negociado alguno sin expresa autorización para ello del Rector á propuesta del Secretario general; y, en este caso, su responsabilidad y obligaciones serán las mismas de que se ha hecho mérito al tratar de los Oficiales. Cuando el escribiente esté á las órdenes del Oficial éste será el responsable.

**Art. 171.** Además de las responsabilidades que á todos los empleados impone el Reglamento general de las Universidades, incurrirán en ella:

1.º Por no cumplir exacta y puntualmente los deberes de su cargo con sujeción á este Reglamento y á lo que señalen las disposiciones vigentes.

2.º Por falta de respeto y consideración á sus superiores en el orden jerárquico.

3.º Por cualquier acto que perjudique al buen nombre de la dependencia.

4.º Por todos los hechos que ocurran en la oficina y perturben el orden que debe reinar constantemente en ella.

5.º Por faltar á las consideraciones debidas á los particulares que tengan asuntos pendientes en la Secretaría y se presenten á enterarse de su estado.

6.º Por tolerar ú ocultar las faltas de sus subordinados.

**Art. 172.** Siempre que se imputen á un empleado he-



chos que constituyan delito ó falta comprendidos en el código penal y que revistan carácter de veracidad, á juicio del Rector, se pondrán en conocimiento del Juzgado correspondiente para que proceda á lo que haya lugar.

**Art. 173.** Las correcciones disciplinarias que podrán imponerse á los empleados, según la gravedad de la falta cometida, serán la amonestación del Rector, la retención del sueldo por un plazo más ó menos largo, y la pérdida de la habitación.

**Art. 174.** Se observarán además de las reglas que preceden las prescripciones señaladas para el procedimiento administrativo en la Ley de 19 de octubre de 1889 y en el Reglamento provisional para el del Ministerio de Fomento de 23 de abril de 1890.

**Art. 175.** El Portero de la Secretaría, además de las obligaciones que son generales á todos los de su categoría, cuidará de que las dependencias con sus efectos y enseres se hallen abiertas, ventiladas y limpias media hora antes de la de despacho, y cerradas en las demás.

**Art. 176.** Asimismo conservará este empleado en su poder y en la mesa de la portería una nota exacta, con las señas de los domicilios, de todos los Catedráticos, auxiliares sustitutos, Doctores matriculados y empleados facultativos y administrativos de la Universidad y Establecimientos oficiales de enseñanza de la capital.

**Art. 177.** El Portero de la Secretaría anotará en un libro, y en la forma que le dictará el Secretario general, la entrada y salida de los avisos, papeletas, oficios ó cartas que se le entreguen; llevará inmediatamente de un departa-

mento á otro los documentos que al efecto se le entreguen, sin permitir que nadie se entere de su contenido; pondrá en manos de las personas á quienes vayan dirigidos los avisos y oficios que se le encomienden personalmente; y respecto de los demás los entregará al Conserje ó al Portero central para que lleguen á su destino. También cuidará de fijar en el tablón de edictos todos los que procedan del Rectorado ó de la Secretaría.

Cuando un dependiente no haya podido hacer entrega de los pliegos á la persona ó Corporación á quien vayan dirigidos, los devolverá al mismo empleado que se los hubiese encargado, explicándole la causa de la devolución, y se deberá hacer constar en el expediente dicha causa.

**Art. 178.** El Portero de la Secretaría recogerá y llevará al correo la correspondencia oficial, á no ser que por el Rector se designe para este servicio otro portero ó cualquiera de los bedeles.

**Art. 179.** El Portero de la Secretaría impedirá la entrada del público en las oficinas á horas distintas de las que se hallen marcadas en el cuadro que habrá al lado de la puerta.

Los Catedráticos y las personas que vayan con ellos, ó lleven permiso del Rector, serán introducidos por el Portero siempre que lo pidan.

**Art. 180.** En las horas de entrada pública á la Secretaría evitará el Portero que haya confusión; y en las épocas de matrícula repartirá números de orden entre los concurrentes, anunciando en voz alta el que debe entrar.

Si llamado un número no se presentase, el poseedor per-

derá el derecho á entrar aquel día, y deberá tomar nuevo número para el siguiente, devolviendo el que se le había entregado.

**Art. 181.** Siendo el principal deber de este dependiente situarse en su portería para acudir con presteza á donde se le llame durante las horas de Oficina, no podrá abandonar su puesto sino para actos del servicio, ni salir del local de la Universidad sin licencia del Secretario general ó sin ponerlo en su conocimiento, cuando la tenga del Rector, avisando en todo caso al Conserje para que designe otro dependiente que lo sustituya.

## CAPÍTULO II

### De las Secretarías de las Facultades

**Art. 182.** Además de las obligaciones que el art. 42 del Reglamento de las Universidades impone á los Secretarios de las Facultades, tendrán las de cuidar del Archivo y de la Biblioteca de estas, si así lo acuerda la Facultad, y de los fondos de las mismas.

En lo referente al Archivo y Biblioteca se tendrá presente lo que prescribe el art. 191 de este Reglamento.

Los derechos de inscripción y de grados, si estos últimos son de importancia, se depositarán en el Banco que designe el Gobierno; aquellos se distribuirán en el mes de Junio, y estos en Junio y en Diciembre, ó bien en Diciembre solamente junto con los derechos de inscripción de los estudios

privados de Septiembre. Se descontará de la totalidad de los derechos de inscripción un tanto por ciento, que no podrá pasar del tres, por quebranto de moneda.

**Art. 183.** El Vicesecretario suplirá al Secretario en ausencias, enfermedades y vacantes á tenor de lo dispuesto en el art. 45 del Reglamento de las Universidades.

**Art. 184.** Auxiliará al Secretario de la Facultad en el desempeño de su cargo el escribiente del Negociado correspondiente de la Secretaría general, que designe el Rector.

## CAPÍTULO III

### Del Archivo Universitario

**Art. 185.** Corresponde al Archivo Universitario cumplir todo lo prescrito en el art. 52 del Reglamento dictado para la ejecución del Real decreto orgánico del Cuerpo Facultativo de Archiveros, de 18 de Noviembre de 1887.

**Art. 186.** El Archivo permanecerá abierto durante las horas de Secretaría ó las que señale el Rector.

**Art. 187.** Se remitirán al Archivo por el Secretario general y los de las Facultades inventarios de todos los expedientes ultimados, cualquiera que sea su fecha, y de aquellos que, sin estar resueltos, se hallen en suspenso y tengan cinco años de antigüedad á partir de la época en que se incoaron.

**Art. 188.** El Archivero conservará en su poder la llave del local en que se encuentre establecida aquella de-

pendencia; tendrá clasificados con el mayor orden y método todos los expedientes por legajos numerados y con carpetas expresivas de los ramos que cada uno contiene; y anotará en un índice el número del legajo, el de los expedientes de que se compone, el de los documentos que contiene y el del estante en que se encuentra colocado, cuidando de que cada Facultad y Establecimiento tengan su documentación respectiva con la debida separación, y si fuere posible en distintos estantes.

**Art. 189.** El Archivero permitirá la copia de los documentos, tomando para ello las precauciones convenientes. Si en algún caso no creyese prudente facilitar un documento lo hará copiar por un empleado, abonando el interesado lo que establezca la tarifa.

**Art. 190.** También será responsable el Archivero del cumplimiento de todas estas disposiciones así como de la asistencia y laboriosidad de los empleados que tenga á sus órdenes.

#### CAPÍTULO IV

##### Del Archivo y Biblioteca de las Facultades

**Art. 191.** El Archivo particular de cada una de las Facultades contendrá en buen orden las actas de las sesiones y de los exámenes de prueba de curso, los expedientes, los libros de contabilidad y cuantos documentos y datos sean pertenecientes á la Facultad.

#### TÍTULO VI

##### De la Contabilidad

#### CAPÍTULO I

##### De la custodia de fondos

**Art. 192.** No se realizará gasto alguno que no pueda ser satisfecho con los fondos destinados al mismo en el Presupuesto, ni se procederá á su pago sin orden escrita del Rectorado. Exceptúanse de esta última formalidad los gastos menores de entretenimiento y consumo de las cátedras y oficinas y los de limpieza, que estarán encargados al Conserje de la Universidad ó al dependiente que nombre el Rector. Dicho encargado firmará recibo de la cantidad mensual que para los indicados servicios reciba y dará cuenta detallada y justificada de su inversión.

**Art. 193.** Los pagos por gastos obligatorios ó previamente acordados no se verificarán sin mencionar la disposición legal ó el acuerdo ejecutivo que los motiven.

**Art. 194.** Para acordar cualquier gasto no previsto, ni expresado en el Presupuesto, ó la aplicación de fondos sobrantes del mismo que no tengan destino concretamente señalado, será necesario: 1.º determinar el artículo del Presupuesto con cual crédito deba cubrirse; 2.º fijación de la

cantidad presupuesta para dicho crédito y de la invertida hasta la fecha; 3.º cálculo de los gastos probables, con cargo al propio artículo, hasta el fin del ejercicio; y 4.º expresión de la necesidad ó utilidad evidente del gasto.

**Art. 195.** Al final de cada mes se señalarán los fondos que correspondan á los servicios que deban satisfacerse en el siguiente, acumulando los sobrantes y los pendientes de pago de los anteriores.

**Art. 196.** Todo gasto que deba efectuarse y no tenga por la Ley señalada la subasta, podrá contratarse por el Rectorado en licitación oral ó á la llana, por concurso ó por contrato directo, con intervención del facultativo ó persona perita que pueda ilustrar á la Autoridad académica.

**Art. 197.** Todo pago deberá justificarse en los términos que previenen los artículos 110 y 111 del Reglamento general de Instrucción pública. Los recibos se firmarán por triplicado para que uno de ellos quede en poder del Jefe ordenador.

**Art. 198.** El Rectorado dará cuenta de la situación económica de la Universidad en la Junta mensual de que trata el art. 11 del Reglamento de las Universidades.

**Art. 199.** Deberá llevarse por el Habilitado un libro de Contabilidad en el que consten los créditos abiertos y las cantidades pagadas á cargo de ellos, con expresión del precepto concreto, persona que haya cobrado, fecha del pago y número de orden del documento justificativo. Este libro deberá estar rubricado en todas sus hojas por el Rector que lo sea al tiempo de abrirse, quien en la primera

pondrá nota de las hojas que contenga y de la fecha en que se abra.

## CAPÍTULO II

### Del Habilitado

**Art. 200.** Se dará al Habilitado la remuneración del uno por ciento, y prestará una fianza que no sea inferior á 20.000 pesetas.

**Art. 201.** El Habilitado del personal será el designado por el Claustro, recibiendo la remuneración convenida con el mismo y prestando la fianza que éste considere conveniente.

## TÍTULO VII

### De los dependientes

## CAPÍTULO I

### De los dependientes en general

**Art. 202.** A la hora de entrar y salir los Profesores, sea de su cátedra, sea de algún otro acto académico, uno de los dependientes les precederá en el trayecto desde la

puerta correspondiente del patio al local de la cátedra ó en que aquel acto se celebre y vice-versa, para que no se les obstruya el paso y para que, conocidos los Profesores, puedan los alumnos tributarles la debida manifestación de cortesía y respeto. Si por distracción no lo verificaren, se lo advertirán los dependientes en formas que no sean molestas para los mismos.

**Art. 203.** Mientras estén reunidos el Claustro de alguna Facultad, una Comisión de la misma, ó se hallen en cátedra algún profesor, en su Decanato el Decano, en Secretaría el Secretario, ó esté en ejercicio un Tribunal de exámenes ó de grados, deberá hallarse en lugar inmediato uno de los dependientes para recibir las órdenes que se le comuniquen; y si tiene que alejarse de allí para cumplirlas, deberá cuidar de que otro le sustituya.

**Art. 204.** Cuando algún Profesor deje de asistir á cátedra pasará inmediatamente á su casa uno de los dependientes, por orden del Conserje, para enterarse de si está enfermo ó de si ocurre alguna novedad en su familia; y en caso afirmativo, recogerá la lista de los alumnos, el programa y la señal de la lección que ha de explicarse al día siguiente y los llevará al Decano para que disponga quien haya de encargarse de la sustitución. Este servicio se desempeñará con urgencia para que el sustituto pueda prepararse con la anticipación debida á fin de asistir á cátedra el día inmediato, avisándole por escrito la hora de ella si ya no la conociere.

**Art. 205.** Cuando esté enfermo algún Profesor ó persona de su familia, uno de los dependientes pasará todos

los días á primera hora á su casa para enterarse, en nombre del Rector y de sus compañeros de Facultad, del estado del enfermo, y lo participará para su conocimiento á todos los expresados Señores.

**Art. 206.** Los Conserjes cuidarán de dar parte al Rector y los bedeles asignados á cada Facultad á los respectivos Decanos y al Conserje, de cualquier suceso que en la Universidad ocurra, sea de carácter general, sea sólo referente á alguna ó algunas de las Facultades. Si consistiere el suceso en la perturbación del orden, sea dentro de alguna cátedra, sea en los patios ó en las puertas de entrada del edificio, acudirán inmediatamente todos los dependientes que sean necesarios para reprimirlos. Además del parte que ante todo se dará de palabra si así lo exige la premura del tiempo, deberá darse otro por escrito en el que se relatará el suceso con toda exactitud y detalles, expresando los nombres de los que hayan intervenido en los sucesos; y si hubieren sido tumultuosos, los de los principales promovedores del desorden, para proceder á lo que corresponda.

**Art. 207.** Los bedeles cuidarán de que antes de entrar un Profesor en cátedra esté debidamente arreglado el botón telegráfico y todo el servicio de escribir, las sillas y los demás enseres de la cátedra. Igualmente han de procurar la ventilación de las aulas, abriendo sus ventanas al punto que termine una lección, y volviéndolas á cerrar algunos momentos antes de empezar otra.

**Art. 208.** Cuando los dependientes lleven alguna comunicación á los Profesores preguntarán á sus criados si están aquellos en casa; y si la respuesta es afirmativa, pre-

guntarán si tienen alguna orden que comunicarles. Si el Profesor no se hallase en su casa pasarán de nuevo á la misma en la hora que se les designe para recoger la contestación, si la hubiese, y llevarla á su destino.

**Art. 209.** Cuando algún Profesor pida un libro ó periódico de la Biblioteca de su Facultad, cuidará un dependiente de recoger la papeleta que aquel debe firmar para entregársela al Bibliotecario, y de llevar al punto á su casa la obra pedida; y cuando dicho Profesor la despache recogerá de su poder el libro para restituirlo al Bibliotecario, con devolución al Catedrático de la papeleta que firmó al pedirla.

**Art. 210.** Siempre que algún Profesor quiera escribir en la Sala del Decanato ó de la Secretaría de su Facultad, los dependientes le facilitarán, si no lo hubiere encima de la mesa, cuanto necesite para tal objeto, y llevarán á su destino la comunicación ó carta que se les entregue.

**Art. 211.** Cuando se celebre algún acto Universitario al que deban asistir los Profesores con traje académico, cuidará el Conserje de que los mozos vayan á recogerlo en casa de aquellos y de que lo devuelvan, conciliando este servicio con el que dentro de la Universidad se les exija y en cuanto éste, si no es perentorio, lo consienta.

**Art. 212.** Todos los días uno de los dependientes pasará á recibir órdenes del Decano de su respectiva Facultad en su casa y á las horas que el mismo le tenga señaladas.

**Art. 213.** Todos los dependientes de la Universidad llevarán el uniforme propio de los de su clase en cuantos actos de servicio se verifiquen, así dentro como fuera del

Establecimiento, á excepción de los de limpieza; y los Conserjes, con el objeto de que sean por todos conocidos, usarán siempre el distintivo de Reglamento.

**Art. 214.** Los dependientes, mientras se encuentren en actos de servicio, se abstendrán de fumar, y siempre de recibir obsequios de los alumnos, sean de la clase que fueren. Igualmente se abstendrán de actos que puedan alterar las buenas relaciones que entre ellos han de existir y de cualquiera otro que, así dentro como fuera del edificio, sea poco decoroso é impropio de servidores de centros docentes.

**Art. 215.** Todos los dependientes pondrán en conocimiento de los Conserjes, inmediatamente que lo adviertan, y éstos en el del Rectorado, cualquier desperfecto ó peligro de daño que haya en el edificio, gabinetes, muebles y enseres para el servicio.

**Art. 216.** Los días festivos y los de vacaciones habrá constantemente un bedel y un mozo de guardia en el local que les designe el Conserje y que deberá estar lo más próximo posible á la habitación rectoral.

Para desempeñar este servicio se establecerán turnos rigurosos.

## CAPITULO II

### De los Conserjes

**Art. 217.** El Conserje de la Universidad es el jefe inmediato de todos los Bedeles, Porteros y mozos de la

misma, y en tal concepto ha de ser respetado y obedecido por ellos. El de la Facultad de Medicina lo es igualmente de los que prestan en ella sus servicios.

**Art. 218.** Mientras estén alojados en el edificio otros institutos distintos, los respectivos Conserjes reconocerán como superior al de la Universidad.

Para evitar cuestiones de competencia el Conserje de la Universidad evitará dar á los otros orden ninguna que no haya sido autorizada por el Rector. Si el caso fuese urgente podrá prescindir de este requisito, y será obligatoria la obediencia para los otros Conserjes, quedándoles á salvo el recurso de acudir después á sus respectivos Jefes locales para que estos expongan al Rector las observaciones que les parezcan justas.

**Art. 219.** Siempre que sea necesario ejecutar algún acto relativo á la conservación ó mejora del edificio, deberán los otros Conserjes permitir la entrada en las dependencias puestas á su cargo al Conserje de la Universidad, acompañándole y enterándole de lo que convenga para que pueda ponerlo en conocimiento del Rector.

**Art. 220.** Las llaves de todas las puertas del edificio estarán á cargo del Conserje de la Universidad, que las custodiará ordenadas y rotuladas convenientemente. Las de los gabinetes y laboratorios deberán estar en poder de quien disponga el Decano de la Facultad respectiva.

Se exceptúan de esta disposición: 1.º Las de las puertas exteriores, que estarán siempre en poder de los porteros; 2.º Las de las dependencias del edificio ocupadas por otros institutos, que serán custodiadas por los respectivos Con-

serjes; 3.º Las de las viviendas habitadas, que obrarán en poder de los dependientes que las ocupen; y 4.º Las demás que se acuerde entregar á otros dependientes, en conformidad con el artículo siguiente.

**Art. 221.** El Conserje de la Universidad, por disposición de los Decanos, podrá encargar la guarda de algunas llaves de uso frecuente á los bedeles ó mozos que aquellos designen, siempre que habiten en el edificio. Estos dependientes serán entonces responsables de dichas llaves, debiendo conservarlas rotuladas y ordenadas.

**Art. 222.** En ningún caso se sacará del edificio llave alguna, pues todos los locales deben estar á cualquier hora en disposición de ser abiertos por orden del Rector, ó de los Decanos y Catedráticos de la Facultad á que correspondan. Si por alguna causa justa debiera permanecer cerrado algún tiempo un local, el Catedrático, á cuyo cargo se halle, lo pondrá en conocimiento del Decano y éste en el del Rector; pero, de todos modos, la llave de dicho local deberá quedar en poder del Conserje ó del dependiente autorizado para guardarla, según lo dispuesto en el artículo precedente.

**Art. 223.** Los Conserjes de los diferentes institutos alojados en el edificio de la Universidad y en su defecto los dependientes que tengan en su poder las llaves de los diversos departamentos, facilitarán la entrada en ellos á todas las personas que se presenten para visitarlos con autorización del Rector.

Si hubiese algún impedimento justo los encargados de los respectivos locales deberán ponerlo en conocimiento del

Superior para evitar que conceda permisos de entrada que no puedan tener efecto.

**Art. 224.** El Conserje hará un inventario de todos los enseres que haya en el edificio, pertenecientes á la Universidad, guardando una copia y entregando otra al Rector, que las autorizará con el V.º B.º; y cumpliendo todo lo prevenido en el Reglamento general sobre este particular.

Los objetos y enseres propios del Estado que haya en la habitación rectoral se incluirán en un inventario especial, que se autorizará y custodiará como el anterior.

**Art. 225.** Todos los enseres y objetos inventariados los marcará de un modo indeleble el Conserje en presencia del Rector ó de la persona delegada por éste.

**Art. 226.** Los enseres de la Universidad que el Conserje custodie en su habitación, se guardarán y colocarán ordenadamente en un cuarto cuya puerta esté cerrada y que tenga un tarjetón pintado que diga: «Enseres de la Universidad.»

Los que no puedan guardarse en dicho sitio estarán también debidamente ordenados en local á propósito en cuya puerta habrá un rótulo que diga: «Almacén general.»

**Art. 227.** Cada año, al terminar el curso, pasará el Conserje revista á todos los objetos inventariados que estén á su cargo incluso los de la habitación rectoral, á cuyo acto estará presente el Rector ó persona delegada por él. A consecuencia de esta visita se consignarán en el inventario las modificaciones que deban introducirse tanto en lo que se refiera al aumento de objetos como á su disminución;

expresándose la causa de uno y otra y el estado en que se hallen los existentes.

**Art. 228.** El Conserje cuidará de comprar los enseres necesarios para el servicio general de la Universidad, justificando los pagos con las correspondientes facturas en que conste el recibo, las cuales presentará al Habilitado del material para el cobro, que se efectuará después de cumplidas las formalidades ordinarias.

En ningún caso procederá el Conserje á la compra de enseres sin la autorización del Rector.

### CAPÍTULO III

#### De los Bedeles

**Art. 229.** Estos dependientes están obligados á conservar la disciplina entre los alumnos, dentro de la Universidad; á comunicar á los Sres. Catedráticos las órdenes que al efecto reciban de las Autoridades académicas; á repartir los oficios, esquelas y demás documentos que exija el servicio Universitario; y á desempeñar los otros encargos relativos á la enseñanza que aquellos les confíen.

**Art. 230.** Los bedeles deberán hallarse en sus puestos media hora antes de la señalada para empezar las cátedras, grados ó cualesquiera otros actos en que deban prestar servicio.

**Art. 231.** Tratarán siempre con respeto á los señores Profesores, descubriéndose para hablarles, abriendo y ce-



rrando las puertas por donde hayan de pasar, y cumpliendo con esmero las órdenes que les dieren.

**Art. 232.** Cuando los Bedeles hayan de reprender á los alumnos lo harán siempre con buenos modos, y sin acudir á medidas violentas, á no ser que se viesen acometidos y obligados á defender sus personas.

**Art. 233.** Cuidarán muy especialmente de no familiarizarse con los alumnos, evitando tomar parte en sus conversaciones dentro del edificio, y principalmente en las horas de clase, ó mientras se celebren grados y exámenes.

**Art. 234.** Cada bedel tendrá una lista en que se hallen los nombres y señas de todos los Profesores y empleados de la Universidad, y de los demás establecimientos públicos de enseñanza de la población, y cuidarán de corregirla cuando ocurran variaciones de personas ó de domicilios.

**Art. 235.** Tendrá también copia de los cuadros de enseñanza, que expresen los días, horas y locales en que se den las explicaciones en todos los expresados establecimientos, y facilitará estos datos á cuantas personas se los pidieren si no presumiesen que se solicitan con intención malévola.

**Art. 236.** Siempre que algún bedel tuviere que salir del edificio para cumplir una orden superior lo participará al Conserje, el cual dispondrá quien haya de sustituirle.

Los bedeles podrán salir de él, sin permiso, para almorzar y comer á las horas de antemano señaladas por el Conserje, invirtiendo á lo sumo una hora para el almuerzo y hora y media para la comida, siempre que no lo impidan asuntos urgentes del servicio.

**Art. 237.** Cuidarán de avisar la hora de entrada en cada cátedra y la de salir de ella, á los Profesores.

**Art. 238.** Evitarán que los alumnos ensucien y estropeen las paredes y bancos, y que pongan en ellas rótulos ó figuras de ningún género, conduciendo á los contraventores ante el Decano de la Facultad respectiva para que les imponga el debido castigo.

**Art. 239.** Los bedeles tienen la obligación de pasar personalmente los avisos y oficios á los Sres. Catedráticos y Auxiliares, en el más breve plazo posible, transmitiendo con exactitud la contestación que recibieren. A falta de los bedeles harán los mozos este servicio.

**Art. 240.** Cuidarán también de fijar en el tablón de edictos lo que los Sres. Decanos dispongan y autoricen.

## CAPÍTULO IV

### De los Porteros

**Art. 241.** Habrá porteros encargados de las puertas exteriores del edificio, y otros á cuyo cargo estarán las de algunas dependencias especiales del mismo.

**Art. 242.** Los porteros primeramente nombrados serán los únicos dependientes que tengan en su poder las llaves de las puertas exteriores del edificio, y no las entregarán á ningún otro dependiente sin orden expresa del Conserje.

Tendrán también las llaves de las puertas de comunicación de unos Claustros con otros, que el Conserje les confíe.

**Art. 243.** Las puertas exteriores de la Universidad se abrirán á las siete de la mañana en todo tiempo y se cerrarán á las diez en invierno y á las once en verano mientras no disponga otra cosa el Rector.

Si algún vecino tuviese que salir, en casos extraordinarios, á horas en que las puertas estén cerradas y no hubiese habido tiempo para obtener autorización del Rector, se pondrá de acuerdo con el Conserje para que se las abra el portero; pero éste cuidará de volverlas á cerrar, incurriendo, si así no lo hiciere, en grave falta que el Conserje deberá, y bajo su responsabilidad, poner en conocimiento del propio Jefe.

**Art. 244.** En ningún caso quedarán abandonadas las porterías, y al efecto el Conserje dispondrá que nunca falte un dependiente en ellas cuando el portero se halle ausente ó esté imposibilitado, por cualquier causa, de prestar el servicio, haciéndolos turnar entre sí en los días festivos.

El dependiente que sustituya al portero tendrá las mismas obligaciones que éste.

**Art. 245.** Los porteros conservarán en su poder las llaves de los contadores de agua y gas, para facilitar las operaciones de inspección por parte de los delegados de las respectivas Empresas.

**Art. 246.** En la portería habrá un buzón donde los vecinos y empleados de la Universidad podrán depositar sus cartas, provistas de los sellos correspondientes.

El portero vigilará para que no usen este buzón mas que los señores Catedráticos ó las personas citadas, y para que

no recoja la correspondencia nadie mas que el portero de la Secretaría, ó quien debidamente le sustituya.

**Art. 247.** Los porteros prohibirán absolutamente que se saquen objetos de la Universidad, sin que se les presente orden escrita del Conserje ó de alguno de los Profesores, cuyo documento quedará en su poder para su descargo, si llegase á ser necesario presentarlo.

**Art. 248.** Cuidarán de mantener limpias las entradas ó portales, las escaleras hasta el piso principal, y los faroles que haya en dichos lugares, siendo obligación suya encenderlos y apagarlos á las horas que les prevenga el Conserje.

**Art. 249.** Barrerán diariamente las aceras que correspondan al frente de la fachada en la extensión que les señale el Conserje, y prohibirán que se fijen carteles en las paredes del edificio arrancando los que se pusieren y cuidando de que queden limpias dichas paredes.

**Art. 250.** No permitirán que se detengan en los portales personas de dentro ni de fuera de la casa, ni que se coloquen objetos que puedan dificultar el libre paso por las puertas y vestíbulos.

**Art. 251.** Tendrán los porteros un cuaderno con los nombres y señas de la habitación de todos los Catedráticos y empleados de los diferentes establecimientos públicos de enseñanza y el horario general de la entrada y salida de cátedra de los Profesores; la nota de los días y hora de audiencia pública en el Rectorado; las en que esté abierta la Secretaría para el servicio público; y las en que lo estén el Archivo y la Biblioteca, facilitando en el acto las noticias que se les pidan.

**Art. 252.** Pondrán especial cuidado en recibir con buen modo á las personas que se acerquen á ellos, y transmitirán exactamente y sin el menor retardo los encargos que se les hagan, anotándolos para recuerdo, si no pudiesen desempeñarlos en el acto.

**Art. 253.** El Portero de la Secretaría general tendrá, además de las generales, las obligaciones y deberes señalados en los artículos de este Reglamento que á la misma se refieren.

## CAPÍTULO V

### De los mozos

**Art. 254.** La principal obligación de los mozos es la limpieza; pero deben estar igualmente dispuestos á cumplir todos los encargos que les encomienden los Catedráticos, Auxiliares, Ayudantes, el Conserje y los bedeles, relativos al servicio Universitario.

**Art. 255.** Todos los mozos se presentarán diariamente á la hora que el Conserje disponga para proceder á la limpieza general del establecimiento.

**Art. 256.** Ningún mozo podrá ausentarse del edificio sin obtener permiso del Conserje, á menos de ser mandado por alguno de los Sres. Catedráticos, Ayudantes ó empleados que se hallen en la Universidad en aquel momento; pero en tal caso dará el mozo aviso á dicho superior.

Podrán salir sin el permiso antes citado á las horas que de antemano hubiese fijado el Conserje para almorzar y

comer, debiendo inverfir una hora cuando más en el almuerzo y una y media en la comida, si no lo impidiesen necesidades urgentes del servicio en que estuviesen ocupados.

**Art. 257.** Los mozos adscritos á gabinetes ó laboratorios cuidarán de la limpieza de estas dependencias, bajo las órdenes de los Sres. Catedráticos y Ayudantes; pero tomarán también parte en la limpieza general del edificio cuando lo disponga el Conserje, que deberá tener presente lo prevenido en los tres artículos siguientes.

**Art. 258.** Si estando un mozo desempeñando algún servicio por orden de los Catedráticos ó Ayudantes le mandase efectuar otra cosa el Conserje, hará presente á éste, con respeto, la imposibilidad de obedecerle; mas, si el Conserje insistiese, cumplirá su mandato. En tal caso el Conserje debe dar por escrito la orden, que guardará el mozo para presentarla, cuando convenga, en descargo suyo.

**Art. 259.** Los mozos de los gabinetes y laboratorios cuidarán, bajo su responsabilidad, de que no entren en estas dependencias otras personas que las que tengan permiso del Rector, del Decano ó del Profesor á quien corresponda el gabinete ó laboratorio. Cuidarán asimismo de que los alumnos que estén haciendo en ellos trabajos prácticos guarden el orden y compostura debidos.

Para que puedan desempeñar esta obligación evitará el Conserje destinarlos á la limpieza general mientras haya trabajos prácticos en los gabinetes ó laboratorios en que sirvan, ó tomará las disposiciones oportunas, de acuerdo

con los Ayudantes, para que turnen los mozos de la Facultad en este servicio.

**Art. 260.** Los mozos se emplearán indistintamente, bajo las órdenes de los Conserjes, si el acto fuese general; y en los de los Claustros particulares tan sólo los de la Facultad respectiva, á menos que hubiese necesidad de valerse de alguno de los restantes.

**Art. 261.** El jardinero y el mozo recolector de Farmacia no se emplearán para servicios diferentes de los que les corresponden por su destino particular sino en casos extraordinarios, con el beneplácito de los Catedráticos á quienes sirven ó mediante orden expresa del Rector y conocimiento del Decano.

**Art. 262.** Los mozos del jardín se emplearán en las labores propias de dicha dependencia bajo las inmediatas órdenes del jardinero y la superior de los Catedráticos de Botánica.

**Art. 263.** El mozo recolector de Farmacia servirá, bajo las órdenes inmediatas de los Catedráticos de dicha Facultad, para procurarles los objetos naturales de los tres reinos que aquellos manden recoger en las inmediaciones de la ciudad y ayudarles en el aula y en el arreglo del herbario y de los gabinetes.

**Art. 264.** El Conserje dará parte semanal al Rector del modo como se haya hecho el servicio general en la casa.

**Art. 265.** Los dependientes que tengan habitación en el edificio se atenderán á lo dispuesto en el Reglamento especial, de cuyo cumplimiento estará encargado el Conserje.

## TÍTULO VIII

### De la visita del edificio

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### De la visita del edificio

**Art. 266.** La visita se efectuará ordinariamente en las tardes de los días laborables. Para que pueda tener efecto en otros días ó en horas distintas habrá de expresarse así en el permiso.

**Art. 267.** Podrán visitar la Universidad sin necesidad del permiso antes mencionado:

1.º Las Autoridades superiores de Barcelona ó de las demás provincias, anunciándose como tales.

2.º Los personajes caracterizados, nacionales y extranjeros, que se den á conocer previamente al Conserje.

3.º Los Catedráticos de todos los establecimientos oficiales de enseñanza del distrito, los empleados facultativos de la Universidad y los Profesores extranjeros.

4.º Las personas que acompañen á las que antes se mencionan ó que presenten una tarjeta suscrita por el Rector, por el Vicerrector ó por un Decano en la que se

expresé el permiso otorgado á los dados para visitar el edificio.

**Art. 268.** La entrada de los visitantes será únicamente por las puertas centrales del edificio.

**Art. 269.** El Conserje de la Universidad designará algún dependiente para acompañar á los visitantes; y á este efecto establecerá turnos de guardia, señalando á cada uno para realizar este servicio, las horas en que se halle libre del trabajo propio de su cargo, que siempre debe ser el preferido.

En el caso de acudir Autoridades ó personajes de distinción les acompañará el mismo Conserje si está en la Universidad y se halla libre de otras atenciones preferentes del servicio; si esto no fuese posible, un bedel; disponiendo que se dé inmediatamente aviso al Rector de la visita que se esté efectuando.

**Art. 270.** El dependiente designado acompañará constantemente á los visitantes.

**Art. 271.** Cuando se presenten visitantes y no se halle disponible algún dependiente para acompañarles, ó cuando hayan de proveerse de permiso, el portero les invitará á que pasen á la Sala de Profesores, donde esperarán hasta que empiece la visita.

Si por exigencias del servicio no pudiese destinarse ningún dependiente para acompañar á los visitantes, se aplazará para otro día la visita, siendo válido el mismo permiso.

**Art. 272.** Los permisos sirven para visitar todos los locales destinados al servicio docente de la Universidad,

siempre que no se esté celebrando á la sazón en ellos algún acto académico.

Se pedirá la venia al Director, y en su ausencia al Conserje respectivo, cuando los visitantes hayan de entrar en locales propios de alguno de los institutos instalados en el edificio Universitario.

**Art. 273.** Para que puedan ser visitados durante las horas de servicio el Rectorado, el Archivo, los Decanatos y la Secretaría general es indispensable una autorización especial del Rector.

**Art. 274.** Tanto el dependiente que acompañe á los visitantes, como todos los demás de la Universidad usarán con ellos suma atención y cortesía.

## TITULO IX

### De las enfermedades y entierros

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### De las enfermedades y entierros del Rector y Catedráticos

**Art. 275** Cuando el Rector ó algún Catedrático se hallen enfermos, el bedel de la Facultad pasará diariamente á informarse de su estado, el cual se anunciará en el cua-

dro de la Sala de Profesores; y si la enfermedad se agrava-se en términos que se mande administrarle los Santos Sa-cramentos, el Rector, el Vicerrector ó el Decano de la Fa-cultad á quien se dé el aviso designarán un dependiente para que se ponga á disposición de la familia.

**Art. 276.** Para acompañar al Santo Viático, invitará el Rector, si lo solicita la familia, á todos los Profesores de la Facultad respectiva ó del Claustro ordinario, conforme aquella lo exprese.

**Art. 277.** Si falleciere el Rector se avisará oficial-mente al Claustro extraordinario, á las Escuelas especiales, á las Autoridades y á las principales Corporaciones cientí-ficas y literarias para la asistencia á su entierro, llevando dos de las cintas ó gasas del féretro los Decanos más mo-dernos. Si el fallecido fuere un Rector ó un Vicerrector ju-bilado ó un Catedrático numerario ó el Secretario general en activo servicio, se avisará al Claustro ordinario, debiendo llevar dos de las cintas ó gasas los Profesores más moder-nos de la Facultad á que hubiere pertenecido el finado. Cuando el fallecido fuese el Rector, detrás del cadáver irán cuatro maceros en traje de calle; y dos, cuando fuese un Rector jubilado, el Vicerrector en activo servicio ó jubila-do; ó alguno de los Decanos en activo servicio.

**Art. 278.** Los Catedráticos, Profesores Auxiliares y Ayudantes podrán continuar asociados después de su jubi-lación, para contribuir en proporción al sueldo que disfru-ten al coste de los funerales de los demás; y en tal caso tendrán derecho á que también se celebre funeral para el descanso de su alma.

## TITULO ADICIONAL

### Disposiciones generales

**Art. 279.** Reglamentos especiales de las Facultades de Ciencias, Farmacia y Medicina determinarán cuanto sea referente á los servicios de los empleados facultativos y á su regimen interior.

