

6.º Las enseñanzas prevenidas para esta clase de Escuelas, versando principalmente los ejercicios sobre Doctrina Cristiana, urbanidad, lectura, preliminares de escritura en pizarra, cálculo y geografía, adaptándolos á la edad de los niños.

Art. 77. Los alumnos de la Escuela de párvulos pasarán á la elemental á la edad de ocho años, excepto aquellos que, á juicio de la Junta de Profesores, puedan pasar antes ó después, atendido su desarrollo físico.

Art. 78. El pase de los niños de la Escuela de párvulos á la elemental se efectuará todos los años á principios de Septiembre y en la forma y condiciones que determine la Junta de Profesores.

Art. 79. El Profesor de párvulos remitirá al Profesor Jefe de primera enseñanza elemental los documentos que éste reclame para la formación del expediente personal de cada alumno.

Art. 80. El Profesor de párvulos llevará todos los libros registros que crea convenientes para el buen régimen y gobierno de su Escuela.

Art. 81. Los niños que asistan á la Escuela de párvulos estarán completamente separados en todos sus actos de los niños que asisten á las Escuelas elementales, y muy especialmente en las horas de recreo.

## CAPÍTULO XXVII

### Del Profesor de párvulos

Art. 82. Las obligaciones de este Profesor son:

1.ª Dar ejemplo de respeto y subordinación á las Autoridades locales y superiores en las Escuelas y actos exteriores, y hacer que los alumnos dentro y fuera, den iguales muestras de respeto y sumisión.

2.ª Asistir con puntualidad á las clases y ocuparse dentro de las horas designadas á ellas en la educación y enseñanza de los niños.

3.ª Redactar, como ponente, oyendo á su Auxiliar, los programas de su escuela, que presentará á la Junta general.

4.ª Cumplir con las disposiciones superiores y hacer que se observen por su Auxiliar y demás subordinados.

5.ª Siendo tan de necesidad la asistencia diaria de los niños á esta clase de Escuelas, el Profesor no las dispensará á los alumnos bajo ningún concepto, pues en cual-

quier servicio que tengan que practicar éstos, se procurará sea siempre fuera de las horas de Escuela.

Sólo se exceptuará la asistencia por enfermedad, y nunca por licencias temporales, á no ser que éstas sean justificadas por el Médico del Establecimiento, ó en caso de epidemia.

6.<sup>a</sup> En las visitas que las Autoridades hagan á la Escuela tendrá obligación el Profesor de tener á la vista el Reglamento, Registro de matrícula y demás que se lleven en la Escuela para su buen régimen.

7.<sup>a</sup> El Profesor de párvulos es el Jefe de esta escuela, correspondiéndole por tanto la Dirección de los ejercicios en ella y todas las demás atribuciones concernientes al cargo que ejerce y á la responsabilidad personal del buen orden y progresos en la enseñanza.

8.<sup>a</sup> Cuidará de que el Profesor auxiliar de la Escuela y demás Ayudantes presten el servicio con toda puntualidad, cumpliendo sus órdenes con la mayor exactitud.

9.<sup>a</sup> Todos los meses pasará á la Junta de Profesores un estado del alta y baja que haya experimentado el personal de la Escuela y de las faltas que en el servicio haya notado durante el mes á que se refiera, si así lo creyera conveniente para la mejor organización y marcha de la enseñanza.

10 El Profesor de párvulos pasará á la Dirección el día primero de cada mes un presupuesto de los carteles, libros y demás objetos que necesite para la enseñanza y sea preciso aumentar ó reponer.

11. Si en el intermedio del mes ocurriese algún pedido extraordinario, como de escobas, composturas de bancos, entarimado, rotura de cristales, etc., lo hará por medio de un pedido especial al Sr. Director.

## CAPÍTULO XXVIII

### Escuela de primera enseñanza

Art. 83. La escuela de primera enseñanza de este Establecimiento tiene por objeto y fin la educación é instrucción en todas sus manifestaciones.

Art. 84. Se divide esta Escuela en clase elemental y clase superior.

Art. 85. La clase elemental comprende las asignaturas siguientes:

Catecismo é Historia Sagrada.  
 Lectura y Escritura.  
 Aritmética y Sistema métrico.  
 Gramática y Ortografía.  
 Lecciones sobre objetos de Agricultura, Industria y Comercio.

Elementos de Geografía é Historia de España, contrayéndola á las biografías de personajes célebres.

Trabajos manuales; y

Excursiones escolares.

Art. 86. Las asignaturas anteriores se darán en cuatro salones de clase, denominados de lectura, de escritura, de aritmética y de gramática.

Art. 87. La enseñanza del Catecismo é Historia Sagrada será de lección alterna con la enseñanza de la Agricultura é Industria y Comercio, que revestirán un carácter intuitivo.

Art. 88. Estas enseñanzas alternas se darán en los cuatro salones en la primera hora de la clase de la mañana.

Art. 89. El Profesor ó Profesores de cada uno de los cuatro salones se encargará de comunicar la enseñanza de aquella clase á todos los niños de la Escuela elemental.

Art. 90. Estos estarán clasificados en cuatro grupos iguales en número, denominados *A*, *B*, *C* y *D*.

Art. 91. La lección de cada asignatura durará una hora, incluyendo en ésta el tiempo de entrada y salida en las clases.

Art. 92. Cada uno de los grupos pasará durante el día por los cuatro salones de clase para recibir en ellos todas las lecciones.

Art. 93. El orden en que ha de recibir estas lecciones cada grupo puede ser el que aparece en el siguiente cuadro ú otro análogo:

	Salones	Lectura	Escritura	Aritmética	Gramática
GRUPOS.	1. <sup>a</sup> hora	Todos Religión ó su alterna.			
	2. <sup>a</sup> »	A	B	C	D
	3. <sup>a</sup> »	B	C	D	A
	4. <sup>a</sup> »	C	D	A	B
	5. <sup>a</sup> »	D	A	B	C

Art. 94. En cada uno de los cambios de clase se permitirá á los niños algún descanso.

Art. 95. Los trabajos manuales se efectuarán en días determinados y á horas convenientes, que el Profesor Jefe acordará consultando con los Auxiliares.

Art. 96. Las excursiones escolares se verificarán de acuerdo con los Sres. Visitadores en días elegidos por los Profesores y en reuniones que verificarán para acordar estos extremos.

## CAPÍTULO XXIX

### Clase superior

Art. 97. La clase superior comprende las asignaturas siguientes:

1.º Repaso y ampliación de la primera enseñanza elemental.

2.º Geometría.

3.º Geografía é Historia de España; y

4.º Urbanidad.

Art. 98. A esta Escuela pertenecerán los niños que en virtud de los exámenes de fin de curso obtengan el pase por hallarse bien dispuestos en las asignaturas de la clase elemental.

Art. 99. Se procurará por todos los medios posibles que cuantos niños salgan á Escuelas-Talleres á la edad reglamentaria, hayan pasado por esta Escuela.

Art. 100. Las horas de clase en esta Escuela serán las mismas que en la elemental, pero sin interrupción en el orden sucesivo de las clases.

Art. 101. Durante las horas de escuela no destinarán los niños á ningún otro servicio ni ocupación. La cura en las enfermerías, reparto de ropa en el almacén, zapatos, rodillas, etc., se fijarán en horas que no sean de clase. La Escuela es un servicio preferente á todos los demás.

## CAPÍTULO XXX

### Escuela de adultos

Art. 102. Se enseñarán en estas Escuelas todas las asignaturas que comprende la enseñanza elemental.

Art. 103. Los adultos que se hallen bien impuestos en las asignaturas elementales emprenderán el estudio de las de ampliación ó grado superior.

Art. 104. Asistirán á estas Escuelas todos los acogidos de trece á veinte años.

Art. 105. Las clases de adultos serán diurnas y nocturnas, y los horas se fijarán por la Junta de Profesores.

Art. 106. Los adultos que han de asistir á cada una de estas clases se determinarán por la Junta de Profesores y Maestros de Taller.

Art. 107. Las clases diurnas de adultos las desempeñarán los Profesores encargados del salón de estudios, y las nocturnas los de la elemental, superior y el Auxiliar de párvulos.

Art. 108. Los jueves y sábados la clase nocturna de adultos correrá á cargo del Capellán y Sacristán Mayor del Establecimiento para la enseñanza religiosa.

## CAPÍTULO XXXI

### Salón de estudios

Art. 109. Se destinarán uno ó más salones para el estudio que diariamente han de hacer los niños de sus lecciones fuera de las horas de clase y para trabajos manuales.

Art. 110. Concurrirán á este salón todos los niños de nueve á trece años, y los menores de esta edad cuyo desarrollo físico lo permita, á juicio de los Profesores.

Art. 111. Los Auxiliares encargados del salón de estudios se atenderán á las prescripciones del Profesor Jefe de la Escuela y Junta de Profesores.

Art. 112. El tiempo y horas de estudio se fijarán por la Junta de Profesores.

## CAPÍTULO XXXII

### Profesor Jefe de la primera enseñanza

Art. 113. Son obligaciones de este Profesor:

1.<sup>a</sup> Organizar la enseñanza elemental, superior, de adultos y salón de estudios, y ejercer en ellas el cargo de Inspector facultativo.

2.<sup>a</sup> Presidir la Sección de primera enseñanza de la Junta de Profesores.

3.<sup>a</sup> Llevar el expediente escolar de cada acogido.

4.<sup>a</sup> Distribuir los Profesores Auxiliares á sus órdenes en las diversas clases con arreglo á las conveniencias de la enseñanza.

5.<sup>a</sup> Comunicar á los Profesores auxiliares las órdenes que emanen de la Excma. Diputación, Visitadores y Dirección del Establecimiento.

6.<sup>a</sup> Hacer cumplir, si previamente los aprueba, los castigos que para fuera de clase impongan los Profesores Auxiliares.

7.<sup>a</sup> Señalar, de acuerdo con la Junta de Profesores, las horas de clase y tiempo de éstas en sus Escuelas.

8.<sup>a</sup> Redactar, con la Sección que preside, los programas de enseñanza que hayan de desarrollarse en las mismas.

9.<sup>a</sup> Formar parte del Tribunal de todos los exámenes anuales y extraordinarios.

10. Vigilar á los Profesores Auxiliares en cumplimiento de su deber.

11. Dar parte á la Dirección y Junta de Profesores las faltas graves que cometan los Auxiliares, proponiendo el remedio ó castigo.

12. Distribuir en secciones ó clases los alumnos de sus Escuelas.

13. Nombrar persona que sustituya en el acto al Profesor que no asista, ó suspender la clase en último extremo, dando cuenta á la Dirección del Establecimiento.

14. Designar los Profesores que hayan de comparecer en los Juzgados y Audiencia para cumplimentar las órdenes de estas Autoridades.

15. Certificar de la conducta de cada acogido, en relación con la Escuela, cuando se exija por el interesado, la Dirección, la Junta de Profesores, las Autoridades, etcétera, y en vista de los antecedentes del expediente respectivo.

16. Informar á la Dirección sobre todos los asuntos que de ella necesite.

17. Formar el presupuesto anual del material de sus Escuelas y pasarlo á la Dirección para su examen é informe aprobándolo ó no, en definitiva, los Visitadores.

18. Remitir á la Dirección del Establecimiento, al principio de cada mes, el pedido del material correspondiente al mismo y en conformidad con el presupuesto de la Escuela.

## CAPÍTULO XXXIII

**Profesores auxiliares**

Art. 114. Las obligaciones de los Profesores auxiliares son los siguientes:

1.<sup>a</sup> Estar á las órdenes del Profesor primero en todo lo concerniente al orden, moralidad y marcha de la Escuela y demás dependencias del Establecimiento donde éste intervenga.

2.<sup>a</sup> En ausencias y enfermedades sustituir al Profesor primero el Auxiliar que éste designe, procurando que recaiga esta sustitución en el más caracterizado.

3.<sup>a</sup> Cuidar de presentarse en la Escuela antes de empezar la clase.

4.<sup>a</sup> Pasar revista de aseo á los niños antes de empezar la clase, haciendo cargo al Inspector de las faltas que notaren.

5.<sup>a</sup> Trazado el plan y redactados los programas por quien corresponda, el Profesor Auxiliar desarrollará con su criterio profesional, y dentro de su clase, dicho plan y programas, siendo personalmente responsable de los resultados que se obtengan.

## CAPÍTULO XXXIV

**Escuela de Gimnasia**

Art. 115. Las horas que hayan de destinarse á los ejercicios gimnásticos se fijarán por la Junta de Profesores.

Art. 116. El Profesor de Gimnasia presentará como ponente á la Junta de Profesores y Maestros el programa de los trabajos que ha de practicar cada una de las secciones y grupos en que se distribuya á los acogidos.

Art. 117. El Profesor de Gimnasia formará parte de la Sección de primera enseñanza, y los programas, presupuestos, pedidos y comunicaciones los cursará por conducto del Profesor Jefe de ésta.

Art. 118. Para continuar y completar el plan educativo de este Asilo, el Profesor de Gimnasia procurará vigilar y dirigir á los niños durante sus juegos.

Art. 119. La esgrima será uno de los ejercicios que el Profesor de Gimnasia ha de establecer con preferencia, así como ejercicios y maniobras militares.

### CAPÍTULO XXXV

#### Escuela preparatoria y clases especiales

Art. 120. El objeto de esta Escuela es preparar á los acogidos para las carreras siguientes:

Maestros de primera enseñanza.

Telégrafos.

Topógrafos.

Estadística.

Sobrestantes y Ayudantes de Obras públicas.

Maestros de obras.

Músicos.

Dibujantes.

Taquígrafos.

Peritos mercantiles.

Ferrocarriles.

Y además disponerlos convenientemente para el buen aprendizaje de los artes y oficios establecidos ó que se establezcan en este Hospicio.

Art. 121. Los acogidos que hayan de pertenecer á esta Escuela serán los que estime oportuno la Junta de Profesores.

Art. 122. El acogido que desee ingresar en esta Escuela lo solicitará por conducto de sus Profesores y sufrirá el correspondiente examen de ingreso.

Art. 123. Las horas de estudio y de clase se fijarán por la Junta de Profesores al principio de cada curso.

Art. 124. Los exámenes de ingreso en esta Escuela tendrán lugar todos los años durante el mes de Septiembre.

Art. 125. En todo lo que se relaciona con la asistencia, aseo y limpieza de los alumnos, como premios, castigos, etc., etc., se tendrá en cuenta lo preceptuado para las demás Escuelas y sobre la Junta de Profesores.

Art. 126. La Excma. Diputación costeará el importe de las matrículas oficiales y libros de los alumnos de esta Escuela que la Junta de Profesores designe á propuesta de la sección correspondiente, atemperándose á la consignación presupuesta.



Art. 127. Estos alumnos serán protegidos por la Excelentísima Diputación y de ellos se dispondrá para Ayudantes en las Escuelas hasta que obtengan título, y entonces, los que lleguen á Maestros de primera enseñanza, irán reemplazando á los actuales Inspectores á medida que ocurran vacantes; así como se gestionará su colocación en las Escuelas públicas y privadas.

## CAPÍTULO XXXVI

### **Profesor Jefe de la Escuela preparatoria y clases especiales**

Art. 128. Los deberes del Profesor Jefe de esta Escuela son los siguientes:

- 1.º Presidir la Sección de Profesores de la Junta general.
- 2.º Distribuirse con los otros dos Profesores las asignaturas que cada uno ha de explicar, cuya distribución se hará al principio de curso.
- 3.º Comunicar á todos los Profesores de la Escuela las órdenes que reciba de la Dirección.
- 4.º Entenderse con el Profesor Jefe de primera enseñanza en todo lo concerniente al servicio de la Escuela.
- 5.º Matricular en los centros oficiales á los alumnos á que se refiere el art. 126.
- 6.º Vigilar á estos alumnos, poniéndose en relación con los Profesores oficiales.
- 7.º Poner cuanto esté de su parte para la pronta, fácil y decorosa colocación oficial ó privada de estos acogidos alumnos.
- 8.º Poner en conocimiento de la Junta de Profesores la conducta escolar de estos alumnos, y proponer los premios ó castigos á que se hagan acreedores.
- 9.º Cursar con su informe á la Dirección los pedidos de material y útiles de enseñanza de todos los Profesores de la Escuela y clases especiales.
10. Cuidar de que se cumplan los castigos impuestos por los demás Profesores de la Escuela, y que éstos le comunicarán.
11. Recoger de todos los Profesores de la Escuela los datos relativos al expediente personal de cada alumno,

los que remitirá al Profesor Jefe de primera enseñanza, como encargado de la formación de dicho expediente.

12. Formar el presupuesto anual del material de sus Escuelas con arreglo á los datos que facilita cada uno de los Profesores que componen la Sección.

13. Formar en tiempo oportuno, de acuerdo con los demás Profesores, los programas de estudio para presentarlos como ponente á la Junta general.

## CAPÍTULO XXXVII

### Profesor de Pedagogía

Art. 129. El Profesor de Pedagogía será elegido de entre los Profesores Auxiliares que hoy prestan sus servicios en la Escuela elemental, el que posea título de Maestro de mayor categoría, haya obtenido en oposiciones á Escuelas de mayor sueldo regulador mejor número en la clasificación, y en su defecto, dada igualdad de circunstancias, el que venga distinguiéndose más en el desempeño de su cargo por su celo y buenos resultados en la enseñanza á juicio del Profesor Jefe de la misma.

Art. 130. Las obligaciones de este Profesor son:

- 1.<sup>a</sup> Repasar á los alumnos matriculados en la carrera del Magisterio todas las asignaturas que la Junta acuerde, en especial la Pedagogía y las prácticas.
- 2.<sup>a</sup> Explicar la Gramática á todos los alumnos de la Escuela que cursen dicha asignatura.
- 3.<sup>a</sup> Estar al frente de la Biblioteca, auxiliado por un alumno de la clase de acogidos.
- 4.<sup>a</sup> Organizar el Museo Pedagógico y ponerlo al servicio de las Escuelas y los Profesores.

## CAPÍTULO XXXVIII

### Profesores de clases especiales

Art. 131. Sus obligaciones son:

- 1.<sup>a</sup> Secundar dentro de sus respectivas clases las disposiciones adoptadas para el buen régimen de la enseñanza.
- 2.<sup>a</sup> Comunicar al Profesor Jefe las altas y bajas, li-

cencias, enfermedades y faltas de sus alumnos, con los castigos que les impusieren ó premios que conceden á los aplicados, para que éste lo traslade al Profesor Jefe de primera enseñanza

3.<sup>a</sup> Pasar nota trimestral al Profesor Jefe del estado de la enseñanza en sus respectivas clases.

4.<sup>a</sup> Cursar á la Dirección, por conducto del Profesor Jefe, los pedidos mensuales del material de Escuelas y asimismo toda otra comunicación oficial.

## CAPÍTULO XXXIX

### Clase de Música

Art. 132. Las obligaciones del Profesor son, con arreglo á lo establecido en la convocatoria de 1.<sup>o</sup> de Septiembre de 1871, las siguientes:

1.<sup>a</sup> Dirigir todas las obras que se ejecuten, marchando á la cabeza de la banda cuando ésta haga algún servicio público.

2.<sup>a</sup> Tener academia diaria, de dos horas por la mañana y otras dos por la tarde.

3.<sup>a</sup> Dar la enseñanza necesaria á cada uno de los alumnos.

Art 132. Se crean ocho Ayudantes de la clase de acordados con la gratificación que se acordará. Sus obligaciones son las siguientes:

1.<sup>a</sup> Cada Ayudante estará encargado de la educación musical de la sección ó grupo que el Profesor le designe.

2.<sup>a</sup> Cada semana habrá un Ayudante de servicio, que tendrá las obligaciones que el Profesor le confiera sobre orden, vigilancia y estudios, y dirigirá la banda en los actos que el Profesor le ordene.

Art. 134. Las obligaciones del Inspector son:

1.<sup>a</sup> Cuando la banda preste algún servicio público, estará en todo á las órdenes del Profesor.

2.<sup>a</sup> Durante las funciones de la banda, el Inspector, si fuese músico, formará en su puesto, y si no irá detrás de la banda.

3.<sup>a</sup> Conducirá á los individuos de la música al sitio de la cita con el debido orden y aseo correspondiente, como asimismo los acompañará de regreso al Establecimiento, siendo responsable de lo que ocurra.

4.<sup>a</sup> Las órdenes para los servicios públicos las recibirá del Profesor de la banda.

Art. 135. Los premios en los exámenes se fijarán por la Junta de Profesores, y la distribución y adjudicación se harán por el Tribunal oyendo á la citada Junta.

Art. 136. Los premios y castigos se fijarán, como en las demás clases, por la Junta general.

Art. 137. La salida de la banda á servicios públicos se autorizará por los Diputados Visitadores, oyendo al Profesor por lo que respecta á la aptitud de la misma.

## CAPÍTULO XL

### Clase de Dibujo

Art. 138. Asistirán á esta clase de enseñanza con especialidad los jóvenes destinados á los Talleres del Establecimiento, y además los niños de las Escuelas que lo necesiten ó los mejor impuestos en la enseñanza, todo á juicio de la Junta de Profesores.

Art. 139. La enseñanza del dibujo tendrá dos aspectos, representados por dos clases distintas: el primero con aplicación á las Artes y Oficios, y por tanto el dibujo será lineal, industrial y ornamental; y el segundo con la tendencia requerida por la carrera ó profesión para que el alumno sea preparado. En este último concepto formará parte de la Escuela preparatoria.

Art. 140. En esta clase, como en todas las demás especiales, formularán los Profesores respectivos los programas de las asignaturas en calidad de ponentes, para la aprobación en Junta de Profesores.

## CAPÍTULO XLI

### Biblioteca

Art. 141. La Biblioteca del Establecimiento se nutrirá con los donativos de obras que hagan los centros oficiales, casas editoriales y personas á quienes se invitará al efecto, así como la cantidad que á este servicio destine la Excm.a Diputación provincial.



Art. 142. El cargo de Bibliotecario lo desempeñará el Profesor de Pedagogía, el cual disfrutará casa-habitación dentro del Establecimiento para poder llenar cumplidamente su misión.

Art. 143. Las horas destinadas á la lectura en la Biblioteca se fijarán por la Junta de Profesores para que resulten en armonía con las demás obligaciones.

Art. 144. Será permitida la lectura en la Biblioteca á todos los acogidos por volante de sus Profesores.

Art. 145. El Bibliotecario reunirá cuantos datos sean necesarios para la estadística que anualmente ha de formarse.

Art. 146. Los empleados del Establecimiento tendrán derecho á utilizar los libros de la Biblioteca, entregándoseles con las debidas formalidades.

## CAPÍTULO XLII

### Museo Escolar provincial

Art. 147. Se crea en este Establecimiento un Museo Escolar al servicio de todas las clases de enseñanza, que revestirá el carácter de provincial y estará al servicio de las Escuelas de la provincia, cuyos Maestros podrán celebrar en él las conferencias pedagógicas.

Art. 148. El encargado de la instalación, fomento y conservación del Museo es el Profesor de Pedagogía y Bibliotecario.

Art. 149. La base de este Museo ó Exposición Escolar permanente será el material excedente de las Escuelas y Talleres y lo que todos los años se vaya adquiriendo como material fijo de Escuelas, objetos de los Talleres presentados en los exámenes y los trabajos manuales de las Escuelas.

Art. 150. Los objetos de Talleres y trabajos de las Escuelas irán acompañados de una hoja historial referente á su procedencia, nombre del Maestro, del discípulo, etc.

Art. 151. Se pondrán en práctica cuantos medios se juzguen convenientes para enriquecer el Museo con donativos oficiales y particulares, y lo que al efecto presuponga la Excm. Diputación provincial para la adquisición de modelos, proyectos, planos, ejemplares de mobi-

liario y menaje, material científico y colecciones de objetos empleados en la educación y enseñanza de los alumnos.

### CAPÍTULO XLIII

#### Vacaciones

Art. 152. Las vacaciones escolares, que se disfrutarán en todas las escuelas de carácter literario del Establecimiento, serán las fijadas por las disposiciones oficiales de Instrucción pública, y los jueves por la tarde en las semanas que no haya fiesta intermedia, que se destinarán á paseos instructivos y limpieza general.

Art. 153. Los Visitadores determinarán la disminución de horas en las tareas escolares cuando por epidemias ú otros motivos de carácter especial se haga necesario.

Art. 154. Los sábados por la tarde se suprimirá alguna de las lecciones y el estudio en el salón para que los niños se dediquen á actos religiosos y á la limpieza general.

### CAPÍTULO XLIV

#### Junta de Profesores y Maestros de Talleres-Escuelas

Art. 155. Se crea una Junta de Profesores y Maestros de Talleres-Escuelas que se hallará investida de las atribuciones siguientes:

1.<sup>a</sup> Formular antes del mes de Septiembre de cada año los programas que hayan de regir en cada curso escolar y exponer los métodos y procedimientos con que se han de desarrollar en todas las dependencias de enseñanza, cuyos programas servirán para los exámenes generales, elevándolos á la aprobación de los Diputados Visitadores.

2.<sup>a</sup> Fijar también, antes de principiar el curso escolar, el cuadro de distribución del tiempo y del trabajo á que hayan de amoldarse las tareas de cada dependencia en los diversos ramos de enseñanza, elevándolos también á la aprobación de los Visitadores.

3.<sup>a</sup> Organizar conferencias mutuas sobre la marcha

de las enseñanzas y disponer la forma y modo en que han de celebrarse otras conferencias para los asilados, dadas por los citados Profesores y Maestros y cualquiera otra persona competente á quien se invite.

4.<sup>a</sup> Proponer á la Diputación, si procediere, á consecuencia del resultado de esta comunicación de impresiones sobre los servicios las reformas que la experiencia aconseje para implantarlas en el nuevo curso.

5.<sup>a</sup> Redactar, si la práctica lo hiciere necesario, sencillas indicaciones para la marcha interior de cada dependencia en armonía con los preceptos de este Reglamento, las cuales se fijarán impresas en el interior de dichas dependencias.

6.<sup>a</sup> Entender en el estudio de las aptitudes de los asilados que hayan de pasar á las Escuelas preparatorias, especiales y de Artes y Oficios, disponiendo la ocupación ó destino que ha de dárseles, y, por consiguiente, su pase á la respectiva Escuela.

7.<sup>a</sup> Acordar la expulsión definitiva de los asilados cuando motivos graves lo exijan, así como decidir, con estudio de todas las cualidades de los niños, quiénes han de pasar á la *Sección de distinguidos*, y á quiénes por sus relevantes aptitudes puede costear la Diputación una carrera científica, literaria ó artística.

8.<sup>a</sup> Acordar un sistema general de premios y castigos, proscribiendo en absoluto los aflictivos.

9.<sup>a</sup> En la primera sesión que celebre esta Junta se nombrarán Comisiones que se encarguen de redactar las disposiciones de carácter interior á que tendrán que sujetarse las discusiones, validez de los acuerdos y redacción de actas, dirigiendo entretanto discrecionalmente estos trabajos el Presidente.

10. El Director comunicará con veinticuatro horas de anticipación á los Visitadores la hora y día en que celebre sesión la Junta general y el *Orden del día* de los asuntos que hayan de tratarse.

Art. 156. La Junta se compondrá del Director del Establecimiento, del Interventor, del Capellán y Sacristán Mayor, del Médico, de todos los Profesores Jefes y Auxiliares, del Administrador Jefe de Talleres y de los Maestros de los Talleres-Escuelas.

Art. 157. Será Presidente de esta Junta el Director del Hospicio, cediendo su puesto á los Diputados Visitadores cuando asistan, y habrá dos Secretarios, que lo serán el Interventor y el Profesor auxiliar más joven.

Art. 158. Para hacer más prácticos los trabajos de la Junta, ésta se subdividirá en tres Secciones: *Sección de primera enseñanza*, que la presidirá el Profesor Jefe de las Escuelas elementales, y de la cual formarán parte todos los Profesores que se hallen bajo su dirección, actuando de Secretario el más joven; *Sección de Artes y Oficios*, que presidirá el Administrador Jefe de Talleres ó en su defecto el Maestro-Regente de la Imprenta, y se compondrá de todos los Maestros de los Talleres-Escuelas; y *Sección de Escuelas especiales*, que presidirá el Profesor Jefe de la preparatoria, y se compondrá de los Profesores de ésta, del de Música, de Dibujo, de Gimnasia y Esgrima y de Taquigrafía, actuando como Secretario el más joven.

El Director del Establecimiento presidirá las Juntas de estas Secciones cuando concorra á ellas.

Art. 159. Cada una de estas Secciones informará por escrito, y previamente á la discusión en Junta general, los asuntos de su respectiva incumbencia.

Art. 160. Las Juntas generales se celebrarán ordinaria y extraordinariamente; las ordinarias una vez al mes, mediante orden del Director y citación hecha por el Interventor, y las extraordinarias cuando los asuntos pendientes lo exijan, á juicio del Presidente. Los días y horas de celebrarlas, que serán compatibles con las atenciones del servicio, los fijarán los Visitadores, ó en su defecto, el Director.

Las Juntas de las Secciones serán ordinarias y se celebrarán quincenalmente, y extraordinarias cuando los asuntos lo exijan, á juicio del Presidente de cada Sección.

Los días y horas se fijarán por el Presidente respectivo, cuidando de que sean compatibles con las atenciones del servicio.

## CAPÍTULO XLV

### Exámenes generales

Art. 161. Los exámenes de fin de curso se verificarán en la primera quincena de Julio, y concluidos se hará la repartición de premios el primer domingo siguiente.

Art. 162. El Tribunal de exámenes se compondrá de los señores siguientes:



Diputados Visitadores.  
 Diputado Vocal de la Junta provincial.  
 Director del Establecimiento.  
 Capellán del mismo.  
 Profesores Jefes de las Escuelas de Párvulos, Elemental y Carreras especiales.  
 El Administrador Jefe de Talleres.  
 Un Profesor designado por la Junta de Profesores.  
 Dos Profesores de primera enseñanza de fuera del Establecimiento.

Actuará como Secretario el Profesor designado por la Junta de Profesores, y el Tribunal se podrá dividir, si lo estima conveniente, en Comisiones examinadoras.

Art. 163. Terminados los exámenes se acordará por el Tribunal la distribución de premios, y luego se levantará acta detallada de los exámenes, que firmarán todos los individuos del Tribunal. De ello se librará certificación al interesado que lo solicite.

Art. 164. Los exámenes para el pase de acogidos á la Escuela preparatoria, clases especiales y Talleres, se verificarán durante el mes de Septiembre, y el Tribunal lo designará la Junta de Profesores y Maestros de Taller.

## CAPÍTULO XLVI

### Caja escolar de ahorros

Art. 165. Para mayor estímulo al trabajo, se dará á los acogidos que existen en los Talleres y Oficinas del Establecimiento, *y que verdaderamente lo merezcan*, una gratificación mensual proporcionada á su aplicación y aptitud, pero siempre dentro de la cantidad asignada en el presupuesto del respectivo Taller ú Oficinas y á propuesta del Maestro ó Jefe inmediato.

Art. 166. La gratificación mensual á que se refiere el artículo anterior se impondrá en la Caja de Ahorros de Madrid en proporción á la edad y circunstancias del interesado, abriendo al efecto al acogido la libreta correspondiente.

Quedan exceptuados de esta disposición los ancianos, en virtud de lo que previene el párrafo 3.º del art. 10.

Art. 167. El Director del Establecimiento, á nombre de la Diputación provincial, será el encargado de hacer al acogido la primera imposición en la Caja de Ahorros.

Art. 168. Los Maestros de Talleres y Jefes inmediatos de los acogidos que tuviesen abierta libreta de imposición, llevarán ésta á la Caja de Ahorros el primer domingo de cada mes para imponerles en la misma la cantidad que hayan obtenido por gratificación.

Art. 169. Los Maestros de Talleres y Jefes inmediatos de los acogidos que tuviesen abiertas *libretas de imposición*, serán los encargados de custodiarlas con el mayor esmero, inventariándolas anualmente, expresando los nombres de los interesados y cantidades que les corresponden.

Art. 170. Para estímulo de los acogidos, acompañarán á su Maestro á la Caja de Ahorros los primeros domingos de mes el alumno ó alumnos que por su buen comportamiento se hicieren acreedores á esta distinción, con el fin de que presencien las operaciones de la Caja y puedan referirlas á sus compañeros y aconsejarles se apliquen con constancia al trabajo para que en su día obtengan mayores recompensas.

Art. 171. El Maestro del Taller dará cuenta al siguiente día á su Jefe inmediato de las imposiciones que haya hecho en la Caja de Ahorros.

Art. 172. El Administrador Jefe de Talleres anotará en los libros que para cada Taller debe llevar el número de libretas que existan, nombre de los acogidos, cantidades y cuantos datos considere conducentes al objeto indicado, remitiendo mensualmente un sencillo estado á la Intervención para que ésta, con el V.º B.º del Director, lo eleve á la Diputación provincial para los efectos oportunos.

Art. 173. Todos los años se fijará en un cuadro, que se colocará en los Talleres y dependencias respectivas, una relación impresa del número de acogidos que tuviesen libreta de la Caja de Ahorros, expresando las cantidades impuestas, á fin de que el acogido vea por sí mismo el interés que se tiene por su porvenir.

Art. 174. El cuadro que en fin de año se fije en cada Taller será firmado por el Maestro respectivo, Administrador Jefe de Talleres, Interventor y Director del Establecimiento.

Art. 175. Cuando un acogido pase de un Taller á otro por circunstancias especiales ó de conveniencia, y con arreglo á lo que previene el art. 23, la libreta de imposición será entregada al Maestro donde se traslade el acogido, y aquél expedirá su correspondiente recibo.

visado y sellado por el Director del Establecimiento.

Art. 176. Asimismo el Maestro de Taller dará conocimiento á su Jefe inmediato del pase á que se refiere el artículo anterior, á fin de que éste lo anote en su respectivo registro.

Art. 177. Los acogidos que tuviesen libreta de imposición tendrán derecho á la liquidación de ésta á su salida del Establecimiento, en el término de veinte días.

Art. 178. El importe de la libreta, si fuere de bastante consideración, se le entregará la mitad en herramientas de su oficio, las cuales serán compradas á su presencia, y la otra mitad se le entregará en metálico.

Art. 179. No tendrán derecho á recibir el importe de su libreta los acogidos que se fugaren del Establecimiento ó aquellos que por su mala conducta tuvieren que ser expulsados del mismo en virtud de expediente que se les formará, oyendo antes á todas las personas que hayan estado encargadas de su educación durante su permanencia en el Establecimiento.

Art. 180. Cuando un acogido falleciere en el Establecimiento y tuviere algún dinero en la Caja de Ahorros, se destinará la mitad para mejorar su entierro y la otra mitad para la familia del causante.

Art. 181. Hasta tanto que se haga la liquidación en la Caja general de Ahorros á los acogidos que fallecieren, los gastos que se originen con motivo de mejorar su entierro serán anticipados por la Dirección en calidad de reintegro, el cual se obtendrá á los ocho días después, que es cuando la Caja liquida.

Art. 182. Todos los Profesores en sus Escuelas, y muy especialmente los Maestros de Talleres y Administrador Jefe de los mismos, inculcarán á sus alumnos la idea del ahorro y las ventajas que tiene para su porvenir, haciéndoles comprender que las Cajas de Ahorros son fuentes de la economía, tesoro de los artesanos, salas de asilo del pobre, remedio de la mendicidad, reproductores de los capitales y palanca del crédito nacional.

Art. 183. El acogido que deje de pertenecer al Establecimiento y tuviese algunos ahorros en la Caja, los reclamará por medio de atenta solicitud á los Sres. Diputados Visitadores, para que éstos den las disposiciones convenientes, y el Director del Establecimiento pase á liquidar á la Caja de Ahorros y haga entrega al acogido de sus cantidades bajo recibo y con las formalidades debidas.

Art. 184. Sin embargo de lo consignado en el art. 166 respecto á que las gratificaciones que disfruten los acogidos se impongan en la Caja de Ahorros, se hace una excepción para aquellos acogidos que por su notable aplicación y especial conducta se distingan entre todos sus compañeros: esta excepción consiste en que en el mes de Navidad se les entregue toda la gratificación á que hayan sido acreedores durante dicho mes.

Art. 185. Los alumnos de la Escuela de párvulos, Elemental, Taquigrafía, Música, Dibujo, etc., que reciban alguna gratificación en metálico por vía de premio, cuidará el Profesor de la respectiva Escuela de entregarla á la Dirección para su primera imposición en la Caja, teniendo luego á su cargo la correspondiente libreta con las mismas formalidades establecidas para los Maestros de Talleres.

Art. 186. Cada alumno de Taller, Escuela, Academia, etc., llevará un cuadernito, en el que anotará el número de su libreta y cantidades que tiene consignadas en la misma, expresando también las fechas en que aquéllas se hubieren impuesto.

Art. 187. Si alguna libreta de imposición sufriera extravío, se dará parte de ello inmediatamente á la Caja de Ahorros, con cuantos pormenores consten en las diferentes anotaciones que se lleven en el Establecimiento, á fin de subsanar la falta en cuanto fuere posible; pero en todo caso será siempre responsable la persona en quien últimamente hubiese sido depositada la libreta, y tuviera la obligación de cuidar de su custodia.

Art. 188. Ningún acogido podrá tener más de una libreta de imposición en la Caja de Ahorros, y si tuviese en determinados casos gratificación como alumno de Taller, de la clase de Dibujo, Taquigrafía, etc., estas gratificaciones las entregará al Maestro que primeramente se haya encargado de su libreta.

Art. 189. El Director del Establecimiento ejercerá un exquisito y esmerado celo en lo que se refiere á la alta inspección de este nuevo servicio que la Diputación provincial plantea por primera vez en los Talleres y Escuelas del Hospicio, en beneficio de la educación é intereses del acogido.

## TÍTULO IV

## Talleres-Escuelas

## CAPÍTULO XLVII

## Organización—Objeto.— Ingreso y permanencia

Art. 190. Los Talleres establecidos ó que se establezcan en el Hospicio de Madrid tomarán la denominación colectiva de *Escuelas de Artes y Oficios*.

Art. 191. Cada Escuela tendrá la denominación propia del Arte ú Oficio á que pertenezca en el orden siguiente:

*Escuela Tipográfica.*

» *de Encuadernación.*

» *de Pintura.*

» *de Cerrajería.*

» *de Carpintero-Ebanista.*

» *de Sastrería.*

» *de Zapatería.*

» *de Vidriería.*

» *de Calderería y Fumistería.*

Art. 192. El objeto principal de estas Escuelas es el de dotar á los acogidos por la Provincia de un arte ú oficio, mediante el cual puedan, una vez cumplido el plazo reglamentario de permanencia en el Asilo, ocupar un puesto decoroso en sociedad.

Art. 193. Para ingresar en cualquiera de estos Talleres-Escuelas se necesita la instrucción debida y desarrollo físico necesario, á juicio de la Junta de Profesores y Maestros de Taller.

Art. 194. La Junta de Profesores y Maestros de Taller escogerán el oficio que ha de emprender cada acogido, oyendo las inspiraciones de éste, los deseos de su familia, la opinión del Médico y las conveniencias del servicio de Talleres.

Art. 195. Podrán seguir el aprendizaje en los Talleres del Establecimiento los hijos de los empleados del mismo, pero sin opción á retribución alguna.

Art. 196. Las horas ordinarias del trabajo en los Talleres se fijarán por la Junta de Profesores y Maestros de Taller.

Art. 197. Serán días de asueto los domingos y fiestas de guardar, el día del Santo patrono de cada oficio dentro del respectivo Taller, y los que acuerde la Dirección del Establecimiento con beneplácito de los Sres. Visitadores.

Art. 198. Los operarios acogidos no podrán faltar á su taller sino mediante permiso del Maestro ó del Administrador Jefe de Talleres.

Art. 199. El acogido que se presente en el taller sin el aseo debido, volverá á la Sección, á fin de que el Inspector le obligue á corregir el defecto.

Art. 200. Los acogidos usarán dentro del taller las blusas y pantalones especiales propios de su oficio.

Art. 201. Si se extraviara algún objeto del Taller-Escuela ó se inutilizara por negligencia de algún operario, se repondrá á su costa, y si no se descubre el autor, se reparará por cuenta de la sección del Taller-Escuela en que hubiere ocurrido el daño.

Art. 202. Queda terminantemente prohibido:

1.º La entrada á las Escuelas de personas extrañas á ellas, á no ser que estén autorizadas ó tengan relación con la misma.

2.º Sacar efecto alguno bueno ó malo, sin autorización ó por mandato del Jefe de la Escuela.

3.º Salir del taller ni suspender los trabajos sin que se ordene, debiendo tenerse el toque de campana como preventivo.

4.º Hacer colectas en ningún sentido.

5.º Pegar en las paredes papel ni cualquier otro objeto, así como pintar ó escribir en ellas, ni acto alguno que pueda contribuir á su prematuro deterioro.

6.º Las conversaciones ruidosas, las discusiones, las frases malsonantes, los insultos, los cánticos y cualquier otro acto perturbador del orden y compostura que debe haber en la Escuela.

7.º Todo género de tráfico.

8.º Cualquier falta de respeto entre operarios y alumnos.

Art. 203. Se formulará un reglamento que comprenda todos los deberes y derechos del acogido y se repartirá un ejemplar á cada uno de ellos, en concordancia

con lo que se prescribe en el art. 155 de este Reglamento.

Art. 204. Para mejor éxito en la enseñanza se dará por lo menos una vez á la semana clase teórica de cualquiera de las materias que abarque cada especialidad, para lo cual los Talleres Escuelas dispondrán de manuales, libros de consulta y publicaciones periódicas ilustradas, nacionales ó extranjeras, para que se pueda estar al corriente de los adelantos modernos en la industria manufacturera. La elección de estas obras compete á la Junta de Profesores y Maestros de Talleres.

Art. 205. Todos los libros se conservarán en la Biblioteca ó Museo Escolar, según corresponda, donde se facilitará á los Maestros de Talleres mediante recibo.

## CAPÍTULO XLVIII

### Personal de los Talleres-Escuelas

Art. 206. El personal de los Talleres-Escuelas estará constituido del modo siguiente:

Administrador Jefe, que será Ingeniero industrial, mecánico ó persona de notoria competencia.

Regente de Imprenta.

Corrector.

Maquinista.

Encuadernador.

Cerrajero.

Carpintero-Ebanista.

Pintor-Dorador.

Vidriero.

Sastre.

Zapatero.

Calderero-fumista.

## CAPÍTULO XLIX

### Administrador Jefe de los Talleres-Escuelas

Art. 207. Las obligaciones de este funcionario son:

1.<sup>a</sup> Dar cuenta á la Dirección de las faltas que observe en los Talleres, indicando las medidas adoptadas para su remedio.

- 2.<sup>a</sup> Llevar un libro de contratos para todas las obras que se ejecuten, tanto para la Excm. Diputación y sus dependencias como para los particulares
  - 3.<sup>a</sup> Llevar un libro-registro para los productos y gastos de los Talleres, abriéndose una cuenta para cada uno de ellos con su *debe* y *haber*, figurando en el primero los gastos de personal y material, y en el segundo el importe de las obras construídas.
  - 4.<sup>a</sup> Llevará otro libro registro en el que consta diariamente los partes que se pasen á la Dirección referentes al número de operarios y acogidos.
  - 5.<sup>a</sup> Presenciar la entrega de los objetos construídos en las Escuelas si lo cree necesario.
  - 6.<sup>a</sup> Presenciar y examinar los objetos ó materiales que se entregan á los Maestros en virtud de sus pedidos.
  - 7.<sup>a</sup> Formar las nóminas de los jornales de los operarios y adehalas de los acogidos.
  - 8.<sup>a</sup> Efectuar el cobro de los jornales en la Depositaria de la Excm. Diputación y hacer el pago individual oportunamente.
  - 9.<sup>a</sup> Conocer de toda admisión y suspensión temporal ó definitiva de operarios no acogidos y del jornal que se les asigne.
  10. Robustecer la autoridad de los Maestros de Taller, auxiliándoles en todo lo que se refiera al prestigio moral.
  11. Para sus relaciones con la Intervención del Establecimiento, se atemperará á las disposiciones que determina el Reglamento de Interventores.
  12. Conocerá el resultado de las subastas de suministro á los Talleres para los efectos consiguientes.
  13. Intervendrá todos los pedidos de los Talleres antes de que éstos pasen á la Dirección, y dará conocimiento á los Maestros de su aprobación ó desaprobación.
  14. Estarán á su cargo la dirección é inspección técnicas de los Talleres.
- Art. 208. El cargo de Administrador Jefe se conferirá, según estime conveniente la Excm. Diputación, á virtud de oposición ó concurso, ó por elección entre los Maestros de Taller, siendo compatible con la dirección de cualquiera de los Talleres-Escuelas



## CAPÍTULO L

**Maestros de Taller y operarios no acogidos**

Art. 209. Las obligaciones de los Maestros de Taller son las siguientes:

1.<sup>a</sup> Dar conocimiento á sus Jefes de cuantas faltas se cometan en su dependencia, haciéndose responsable en caso contrario.

2.<sup>a</sup> Llevar nota de las faltas de asistencia de operarios y acogidos, dando cuenta diariamente de los que falten.

3.<sup>a</sup> Llevar cuenta detallada de los gastos é ingresos que se produzcan.

4.<sup>a</sup> Llevar un libro-registro en que figuren todos los operarios y acogidos que presten servicio, así como el jornal y adehala que cada uno gana.

5.<sup>a</sup> Llevará un libro talonario en el que registrará los pedidos que haga y obtengan la aprobación de la Dirección.

6.<sup>a</sup> Ningún Maestro de Taller ú Oficial podrá abandonar su dependencia sin dar cuenta á sus Jefes.

7.<sup>a</sup> Proponer á la Junta de Profesores y Maestros de Taller todas aquellas reformas que tengan por objeto el adelantamiento y mejora del Taller que dirige.

8.<sup>a</sup> Inculcar á los alumnos con su ejemplo y consejo ideas de amor al trabajo, respeto á los mayores, sobriedad y economía.

Art. 210. Queda prohibido á los Maestros el tener taller particular fuera del Establecimiento.

Art. 211. Para que un acogido pueda variar de oficio es indispensable que se acuerde así por la Junta de Profesores y Maestro de Taller.

Art. 212. El acogido que fuere expulsado no podrá ser admitido de nuevo ni ingresar como operario retribuido sin previo acuerdo de la Junta de Profesores y Maestros de Taller.

Art. 213. Los acogidos presentarán al acto del examen anual, además de los objetos construidos por ellos, su hoja historial.

Art. 214. Las adehalas y jornales de los Talleres-Esuelas se pagarán por el Administrador Jefe de las mismas.

Art. 215. Al recibirse en el Establecimiento materiales destinados á los Talleres se observarán las disposiciones que se determinan en el reglamento de Interventores.

Art. 216. Si un Maestro de Taller considera inadmisibles algún material, lo hará presente á la Dirección para quedar exento de responsabilidad.

Art. 217. Se procurará por todos los medios posibles que los jornales sean satisfechos religiosamente á su debido tiempo.

Art. 218. Los Maestros podrán hacer cuantos pedidos de material, herramienta y mobiliario sean necesarios, siempre que cuenten en su presupuesto con fondos para ello.

Art. 219. La adquisición de materiales, herramientas y cuantos efectos sean necesarios en las Escuelas de Artes y Oficios se reclamarán por medio de pedido talonario que los Jefes de cada una cursarán al Administrador Jefe de Talleres, expresando su objeto y coste, debiendo llevar el V.º B.º de los Sres Visitadores en los casos que expresa el art. 41.

Art. 220. Para los efectos de los artículos anteriores el Administrador Jefe de Talleres participará á cada Maestro los créditos que se le han concedido en presupuesto ordinario, adicional ó extraordinario, así como el resultado de las subastas con la oportunidad conveniente.

Art. 221. Los Maestros de Taller facilitarán en fin de mes, ó antes si fuere preciso y se ordenare, notas detalladas de los trabajos ejecutados para las oficinas de la Excelentísima Diputación, Establecimiento de Beneficencia ó particulares, con el fin de que se formalicen las facturas.

Art. 222. En cada Escuela de Artes y Oficios se llevará un inventario valorado en el que se irán anotando las adquisiciones y bajas que tengan efecto en el mobiliario y material de carácter permanente.

Art. 223. Todos los artículos y efectos que ingresen en las Escuelas de Artes y Oficios, sean de la clase y procedencia que quiera, producirán cargo.

Art. 224. Los Maestros de Taller llevarán un libro de gastos y otro de ingresos, especificando en aquél los que pertenezcan á material de consumo, material permanente que pasa á inventario, y personal.

Art. 225. En fin de año económico los Maestros de

Taller procederán á formar el balance del año para conocer el resultado del ejercicio, remitiendo una copia á la Dirección por conducto reglamentario.

Art. 226. Se considerarán como ingreso por todo su valor para los efectos de balance las herramientas y materiales de carácter permanente que se hayan adquirido durante el año y cuyo importe haya pasado á figurar en Inventario.

## CAPÍTULO LI

### Premios y castigos en los Talleres

Art. 227. Los premios pecuniarios ó en efectos de que podrán disponer los Maestros de Talleres serán los que acuerde la Junta de Profesores y Maestros, á propuesta de la Sección correspondiente, y en armonía con la cantidad que figure en el presupuesto con este objeto.

Art. 228. Las adehalas se fijarán por los Maestros de Taller, de acuerdo con la Dirección, y de ello se dará cuenta á la Junta de Profesores y Maestros de Taller.

Art. 229. Los castigos se fijarán como los premios, por la Junta de Profesores y Maestros.

Art. 230. En los exámenes anuales se adjudicarán premios en metálico, á juicio de la Junta de Profesores y Maestros de Taller, y en armonía con la cantidad presupuesta para este objeto, y otros consistentes en objetos útiles al alumno acogido.

## CAPÍTULO LII

### Contabilidad de Talleres

Art. 231. En los Talleres-Escuelas del Hospicio se admitirán obras de particulares después de haberse llenado las necesidades de la Excma. Diputación provincial y sus dependencias, y siempre que no sea con perjuicio del aprendizaje de los asilados.

Art. 232. Para ser admitido el trabajo encargado por los particulares, deberá preceder un contrato formal entre el interesado y el Administrador-Jefe de Talleres, estableciendo las bases del contrato el Maestro del ramo,

y pondrán su visto bueno y conformidad la Dirección y Intervención respectivamente.

Art. 233. En las obras que los Talleres del Hospicio ejecuten para la Excm. Diputación deberá encontrarse una economía que no baje del 10 por 100 sobre el precio de la plaza.

Art. 234. Las obras que se ejecuten con carácter particular no gravarán el presupuesto. Por el contrario, han de producir por lo menos un 10 por 100 de beneficio líquido; en la inteligencia que de suceder lo contrario, será la pérdida indemnizada por cuenta y riesgo del Administrador-Jefe de Talleres y Maestro respectivo.

## CAPÍTULO LIII

### De los Visitadores

Art. 235. Los Diputados Visitadores, representantes de la Excm. Diputación, ejercerán la alta inspección en todos los servicios del Establecimiento. Podrán suspender en caso necesario, á juicio suyo, cualquier acuerdo que tomen las autoridades locales del Asilo, así como dictar otro sobre asuntos que no hayan sido previstos en el Reglamento ó que la urgencia de las circunstancias lo exija, siempre con carácter provisional en los tres casos y á reserva de dar cuenta á la Diputación, llamada á resolver en definitiva.

Art. 236. Informarán las reformas que emita la Junta de Profesores y Maestros de Talleres, para que la Diputación provincial resuelva, pudiendo implantarlas desde luego y con carácter provisional si la urgencia ó importancia del servicio lo reclamara, así como suspender su ejecución si las creyera perjudiciales, y decidir sobre cualquier asunto ó servicio no previsto en este Reglamento, dando de todos modos cuenta á la Diputación para que resuelva.

### Disposiciones generales

Art. 237. Este Reglamento se pondrá en vigor en 1.º de Julio próximo, excepto en lo referente á educación, que empezará á regir desde el 1.º de Septiembre.

Art. 238. El Taller electricista, que aún no funciona, pasará á ser una dependencia del Asilo de Nuestra Señora de las Mercedes desde el año económico inmediato.

Art. 239. Mientras la Diputación mantenga el contrato con las Hermanas de la Caridad, éstas continuarán desempeñando sus cargos, atemperándose á lo que este Reglamento determina para las funciones de Guarda-Almacén, Despensero y Cocinero.

Art. 240. Aprobado este Reglamento, y con la anticipación debida, para que los trabajos que se encomiendan á la Junta de Profesores estén desarrollados en 1.º de Septiembre, se reunirá ésta en el mes de Junio ó Julio, fijándose la fecha dentro de este período por los Sres. Visitadores.

Art. 241. Una vez aprobado este proyecto de Reglamento, se insertará á continuación el de Intervenciones, por ser necesario complemento en cuanto tiene relación con la contabilidad de los Establecimientos de Beneficencia.

#### Disposiciones generales

Art. 287. Este Reglamento se pondrá en vigor en 1.º de Julio próximo, excepto en lo referente á la ejecución, que empezará á regirse desde el 1.º de Septiembre.



# REGLAMENTO

PARA LAS

## INTERVENCIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE BENEFICENCIA

Artículo 1.º En cada Establecimiento de Beneficencia se crea una dependencia que sustituye á la Contaduría, encargada de intervenir los artículos de todos conceptos que diariamente se consuman, los ingresos por donativos y limosnas en especie, la entrada y salida en los almacenes y los gastos menores.

Art. 2.º Esta dependencia estará á cargo de un Interventor que, caso de ser posible, tendrá habitación en el Establecimiento, á fin de que la inspección y vigilancia sean más inmediatas; será auxiliado del personal que se considere necesario, entre el que distribuirá los trabajos propios de su misión, cuidando muy especialmente que nada quede atrasado, á cuyo efecto dictará las disposiciones convenientes, siendo su jefe inmediato el Director del Establecimiento.

Art. 3.º Intervendrá la entrada de todos los géneros, ropas y efectos que se reciban en la despensa, botica y almacén, tomando razón de las clases y cantidades de aquéllos en los libros que para la debida claridad y marcha de la oficina llevará al efecto, cuyos datos comprobará diariamente con los encargados de la Despensa y Comisaría de entradas, con el fin de que entre las indicadas dependencias exista la más perfecta conformidad.

Art. 4.º Para que esta intervención sea lo más exacta y minuciosa posible, se observarán las reglas siguientes:

1.ª Todos los días y á la hora fijada se presentará en la Despensa para recibir los artículos de consumo que los proveedores entreguen, anotando, con expresión de las

fechas y clasificación correspondientes, las cantidades de aquéllos en un libro cuyo modelo se acompaña con el número 1.

2.<sup>a</sup> Hecha la entrega por los proveedores, el encargado de la Despensa expedirá á cada uno de ellos vales ó recibos provisionales (modelo núm. 2) talonarios y con numeración correlativa, cuyos documentos se canjearán mensualmente, clasificándose y archivándose en la Intervención, por las certificaciones (modelo núm. 3) expresivas de los artículos y cantidades que con presencia de aquéllos se entregasen á los contratistas, sirviendo estas certificaciones de justificantes á los libramientos que por la Contaduría se expidan.

3.<sup>a</sup> Los vales serán visados y sellados por el Interventor, á cuyo efecto obrará en poder del mismo un sello especial.

4.<sup>a</sup> Las mismas reglas dictadas para la intervención de los suministros de víveres se observarán respecto á los de utensilio, combustible, drogas, ropas y demás efectos de aplicación en los Establecimientos de Beneficencia.

5.<sup>a</sup> Siempre que se pidan á la Despensa géneros que no sean de dotación fija, ó cuyo suministro no se haga por subasta, ya por no exigirlo la cuantía del servicio, ya por otras causas, se extenderá el pedido con arreglo al modelo núm. 4, poniéndolo en conocimiento del Interventor, el cual lo visará y sellará, sin cuyo requisito no será válido.

6.<sup>a</sup> Practicadas las operaciones citadas, el Interventor hará los asientos oportunos en un libro de cuentas corrientes, en el que habrá una por cada artículo, constituyendo el *debe* de la cuenta las cantidades que por cada artículo ingresen en la Despensa, Almacén y Botica, y el *haber* las que se inviertan en las atenciones del día. Este libro será foliado y rubricado por el Sr. Ordenador de Pagos y sello de la Diputación, no admitiéndose por ningún concepto enmiendas ni raspaduras. Además llevará los libros auxiliares que se consideren necesarios, que nunca serán menos que tres: uno por artículos de primera necesidad, otro por ropas y efectos, y el tercero por drogas y artículos para la botica. Los encargados de la Despensa y Almacén llevarán además del libro de cuentas corrientes para los proveedores, otro auxiliar también para cuenta corriente á los artículos.

7.<sup>a</sup> Una vez hecho el pedido á la Comisaría de entradas de las raciones que han de suministrarse con arreglo á las prescripciones facultativas, la indicada dependencia formará, con presencia de las libretas de las respectivas salas, resúmenes detallados por los artículos que se consumen en cada una y raciones que componen, pasándolo á la Despensa para los efectos correspondientes.

8.<sup>a</sup> Terminada la distribución de las raciones, el Despensero extenderá al final de los resúmenes la nota de *cumplimentado* y su firma, pasándolos acto seguido á la Intervención, la que tomará razón con arreglo á lo que se dispone en la regla siguiente en el haber de las correspondientes cuentas, sellándolos y archivándolos una vez hechos los asientos indicados.

9.<sup>a</sup> A fin de que los fondos provinciales no sufran menoscabo alguno, y para demostrar si las raciones pedidas por las libretas de las salas son exactamente las mismas que los respectivos Profesores ordenaron en sus visitas, diariamente y antes de la hora en que éstas tengan lugar se proveerá por la Intervención á cada uno de los indicados Profesores de un estado (modelo número 5), en el que, siguiendo el número de orden que ocupa cada enfermo, vayan anotando la ración que disponen debe suministrarse, haciéndolo asimismo de las medias dietas, etc., etc. En el acto de terminar la visita rubricarán los citados estados, cerrándolos y entregándolos en la Dirección. Considerando este precepto de mucha importancia para que la intervención sea minuciosa y exacta, se recomendará su observancia á los Sres Profesores facultativos á fin de que por ningún concepto deje de cumplimentarse; entendiéndose que para disponer los alimentos deberán atenerse á lo que determinan los artículos correspondientes del reglamento del Hospital general. Con estos datos, que serán archivados y sellados como los resúmenes que cita la regla anterior, comprobará el Interventor los resúmenes que, según la misma regla, debe pasar la Despensa después de terminada la distribución de las raciones. En caso de resultar diferencias, éstas se subsanarán inmediatamente, haciendo el Interventor los asientos con sujeción á lo que resulta de los estados formados por los facultativos, y rectificando el Despensero los suyos por medio de otros asientos, con el fin de que exista conformidad en los libros de ambas dependencias, dando parte á los señores



Visitadores para que resuelvan con urgencia lo que juzguen más conveniente á los intereses provinciales.

10. El mismo procedimiento que dispone la regla 8.<sup>a</sup> deberá observarse respecto á las ropas y efectos, no haciéndolo en lo que se refiere á la botica por ser difícil de apreciar el gasto que en la misma se haga, efecto de su especialidad.

11. Diariamente se remitirán á la Diputación por el Interventor dos ejemplares del estado modelo núm. 6, firmado, sellado y visado por el Director, cuyo estado se formará con vista de los entregados por los señores Profesores, conforme se previene en la regla 9.<sup>a</sup>

12. Por el Profesor facultativo del Hospicio se formará el mismo estado que fija la regla 9.<sup>a</sup> en lo relativo á los acogidos que se hallen en la enfermería y los demás, remitiéndose por el Interventor á la Diputación y por duplicado el dato pedido por la regla 11.

Siendo costumbre que varios acogidos en este Asilo salgan por todo el día en los festivos, así como conceder licencia por un tiempo dado, no suministrándoles, por consiguiente, ración, y con el fin de que el Interventor tenga el debido conocimiento, siempre que se conceda alguna de estas licencias se le participará por la Dirección, la que al remitir diariamente el estado de alta y baja de acogidos hará expresión de los que se hallen con licencia.

13. Siempre que por cualquier concepto resulten sobrantes algunas raciones de las destinadas á los enfermos, por los respectivos encargados de las enfermerías se pondrán en conocimiento del Comisario de entradas y Dispensero, á fin de que lo tenga presente para menos repartir en la primera distribución que se haga.

14. La distribución de raciones á los Practicantes, Hermanas de la Caridad y sirvientes que disfrutan ese beneficio, se hará con las mismas formalidades que á las demás clases del Establecimiento.

15. Los libros talonarios serán rubricados por la Contaduría provincial.

Art. 5.<sup>o</sup> Los suministros de leches á los enfermos se hará por medio de un estado, que con vista de los vales de los Profesores respectivos, donde se halla consignada la prescripción, formará el Comisario de entradas, será visado y sellado por el Interventor, haciendo éste también el asiento correspondiente al suministro y expidiendo el oportuno resguardo.

Art. 6.º Al finalizar el mes, el Interventor practicará un balance, saldando todas las cuentas, á fin de conocer las existencias que de los diversos géneros resulten en la Despensa y Almacén, haciendo una escrupulosa comprobación con los libros de estas dependencias. Los saldos que arrojen las respectivas cuentas será primera partida de la nueva que debe abrirse, terminada la comprobación citada. Las operaciones de que se deja hecho mérito tendrán lugar en los dos primeros días de cada mes, estando el tercero hechos los asientos definitivos en las cuentas á que correspondan. El día 4 se remitirán á la Contaduría general dos relaciones de saldos (modelo número 7) firmadas por el Interventor, con el V.º B.º del Director.

Art. 7.º Las certificaciones que según el art. 4.º, regla 2.ª, se han de entregar mensualmente á los contratistas por canje de los resguardos provisionales, serán talonarias y se ajustarán al modelo núm. 3, expidiéndose por duplicado. Las originales se remitirán el día 6 á la Contaduría debidamente clasificadas por dependencias y encarpetadas por medio de relaciones, en donde quedará archivada la duplicada que devolverá el contratista al expedir el libramiento para pago de su crédito.

Art. 8.º Cuando por cualquier circunstancia, pero siempre por acuerdo de los Sres. Visitadores, que visarán el pedido hecho por la Despensa é intervenido oportunamente, sea necesario algún artículo de primera necesidad, á condición de satisfacer su importe al contado, no expedirá vale provisional y si las certificaciones en la forma y modo que dispone el art. 4.º, regla 1.ª, remitiendo inmediatamente la original á la Contaduría para expedir el libramiento correspondiente. En este caso las indicadas certificaciones serán también visadas por los Sres. Visitadores, sin cuyo requisito no serán válidas para los efectos del pago.

Art. 9.º Las dotaciones de carbón y leña para la cocina, enfermerías y dependencias serán fijas y señaladas por los Sres. Visitadores, no autorizando por ningún concepto con su intervención los vales extraordinarios con mayor pedido de combustible, á no ser en caso de justificada necesidad, previa la conformidad del Director del Establecimiento, el que estampará su firma, y el acuerdo de los Sres. Visitadores.

Art. 10. De los artículos que se suministren, previa

subasta, y excepto en casos de reconocida conveniencia y necesidad, acordándolo así los Sres. Visitadores, cuya resolución se hará constar expresando la fecha y clase del artículo, dándose conocimiento á la Contaduría, no admitirá el Interventor, bajo su más estrecha responsabilidad, entregas por mayor cantidad que la que pueda invertirse en el mes, reduciéndose este plazo á quince días cuando falten dos meses para terminar el contrato.

Art. 11. En los quince primeros días de cada semestre practicará el Interventor, en unión del Guarda-Almacén, un inventario de las ropas y utensilios existentes, así como de los destinados á las enfermerías y dependencias, haciendo la debida expresión de los que se hallen deteriorados y los que no puedan utilizarse.

Art. 12. Cuando por virtud del deterioro de ropas blancas, colchones, almohadas y utensilios, ya correspondan al almacén, despensa, enfermerías ó cualquier otra dependencia, deban ser retirados del uso, esto no tendrá lugar sino precisamente previa la declaración de inutilidad y expedición del documento (modelo núm. 8), haciendo los asientos oportunos para descargo de las cuentas correspondientes.

La declaración indicada debe siempre ser propuesta por el Jefe de la dependencia á que pertenezcan los efectos, con el *constame* del Interventor y el *conforme* del Director.

Art. 13. Acordado así, se pondrá en conocimiento de los Sres. Visitadores con el fin de que dispongan el destino que debe darse á los efectos por ropas inútiles, cuya resolución debe hacerse constar en el documento indicado en el artículo anterior. En caso de venta, ésta tendrá lugar en presencia del Interventor, previa tasación por persona perita.

Art. 14. En la Intervención se llevará una cuenta especial denominada «Producto de los efectos declarados inútiles», en cuyo *haber* se anotará la clase y número de éstos, y en el *debe* las sumas que se obtengan por venta ó cesión de los mismos.

Art. 15. Siempre que tengan lugar las operaciones indicadas se expedirá por el Interventor una certificación expresiva, que acompañará el Administrador-Recaudador provincial al entregar en Depositaria la suma obtenida, en cuyo documento constará la conformidad del Director y V.º B.º de los Sres. Visitadores.

Art. 16. La recaudación de estancias de los enfermos

de pago se hará por el empleado que al efecto se designe á cuyo fin, siempre que ingrese alguno en el Establecimiento, por la Comisaría de entradas, y en nota firmada se pondrá en su conocimiento y el del Interventor. Este llevará una cuenta especial, denominada «Estancias de pago», en la que anotará respectivamente el gasto y producto de la misma; formando relaciones mensuales que con el conforme del Interventor y visada por el Director, en cuyo caso se considerará ya como liquidado por parte del Oficial encargado, presentará el Administrador-Recaudador provincial al hacer entrega de lo correspondiente al mes vencido.

Art. 17. Aplicándose al pago de estancias el metálico y alhajas que los enfermos ó acogidos dejen á su fallecimiento, los encargados de las enfermerías, dependencias ó brigadas, según el Establecimiento á que correspondan, harán entrega de todo, acompañando una nota expresiva al encargado de este servicio, el que extenderá un recibo, entregándolo á la Intervención para los efectos que correspondan, cuya dependencia se hará cargo en la cuenta respectiva.

Art. 18. Si al tener lugar la entrega expresada se hiciese de alguna alhaja, ésta será tasada por peritos, expidiendo la oportuna certificación, comprendiendo en la cuenta, caso que se aproximase el día preciso en que debe rendirla, el importe de la tasación, considerándolo como ingreso, no procediendo á su venta hasta después de haberlo resuelto los Sres. Visitadores.

Art. 19. En los ocho primeros días de cada semestre se procederá por el Interventor á retirar de los cepillos colocados en las entradas del Establecimiento las limonas allí depositadas, en presencia del Director y Administrador-Recaudador provincial, que, como representante del Depositario de la provincia, tendrá en su poder las llaves de aquéllos. Vista la suma que contienen, se levantará un acta firmada por los presentes al acto, con el sello de la Intervención, en la que se hará constar el resultado obtenido, cuyo documento servirá para que la Contaduría extienda el cargareme, ingresando definitivamente la cantidad en la Caja.

Art. 20. El importe de estas limonas, así como el que se obtenga por Semana Santa por sillas en las iglesias, ó por cualquier otro concepto, se tomará razón por la Intervención en el *debe* de una cuenta denominada «Limonas, legados y mandas», haciendo la debida clasificación

entre las que sean en metálico y en especie, siendo el haber de aquélla la entrega que se haga, ya al Administrador-Recaudador provincial, al Almacén ó á las dependencias que corresponda.

Art. 21. Necesitando los Establecimientos de Beneficencia útiles de cocina, obras de carpintería, albañilería, impresiones, etc., y habiendo en el Hospicio talleres y operarios encargados de atender á estos servicios, se extenderán los pedidos (modo núm. 4 ya citado) por la dependencia que lo reclame con la firma y sello de la Intervención, el V.º B.º del Director y la conformidad de los Sres. Visitadores, entendiéndose que la falta de alguno de los requisitos expresados invalida el pedido.

Este se dirigirá al Director del Hospicio, el cual lo pasará al Administrador de los Talleres para la ejecución de la obra, previo conocimiento del Interventor.

Art. 22. Terminada la obra, y por más que su importe no se realice, toda vez que así está acordado por la Diputación provincial al discutirse el presupuesto para el vigente año económico, por las Intervenciones del Hospicio y la de los Establecimientos á que está destinada, se tomará razón en una cuenta, detallando la fecha del pedido y la en que se recibe la obra clase, número de efectos é importe

Art. 23. Mensualmente examinará las cuentas que rindan el Despensero y Guarda-Almacén, haciendo constar su conformidad á continuación de la misma con el V.º B.º del Director, remitiéndolas á la Diputación para su examen y archivo.

Art. 24. Todas las ropas, utensilios y efectos que forman el cargo del Almacén deberán ser marcados con el sello del mismo, no debiendo el Interventor autorizar nada que no haya presenciado y sellado á su vista.

Art. 25. La ropa que pertenezca á los enfermos acogidos en los hospitales será entregada al Enfermero Mayor, el que anotará en un libro por orden de fechas, el nombre y sexo del enfermo, sala á que va destinado, número que ocupa en ésta y clase de los efectos que recibe. Estos serán devueltos á los enfermos que sean dados de alta. Los pertenecientes á los que fallezcan serán entregados al Guarda-Almacén, el que expedirá un resguardo á favor del Enfermero Mayor, que antes de hacer la entrega dará conocimiento al Interventor. El Guarda-Almacén clasificará los objetos que reciba, teniéndolos en su poder para cumplir lo que determina el art. 17.

Art. 26. Resultando en el Almacén ropas blancas, cubiertas de colchones y jergones deteriorados por causa del uso, las cuales han de aplicarse para hilas, componer sábanas, colchones y jergones y paños de cataplasmas, el Interventor girará una visita mensual á esta dependencia, y á su vista se procederá á inventariar los efectos indicados, cuidando muy especialmente sean sellados en el centro con un letrero que diga: «Inútiles», estampando al pie del expresado inventario el *intervine* y su firma, á fin de que sirva al Guarda-Almacén de descargo en su cuenta y haciendo á su vez las oportunas anotaciones.

Art. 27. Cuando por alguna persona piadosa se haga un donativo á cualquier Establecimiento de Beneficencia, el encargado de recibir la manda será el Interventor. Caso de que ésta sea en metálico, pasará nota expresiva al Administrador-Recaudador provincial, á fin de que proceda al ingreso de la cantidad en la Caja central, dando la carta de pago que al efecto se expedirá á la persona que entregue la limosna. Si, por el contrario, ésta es en especie, practicará un minucioso y exacto inventario, tomando razón en el *debe* de la respectiva cuenta de la clase y número de efectos, así como su valor, calculando éste con vista de los que existan en el Establecimiento, ó por tasación, cuya diligencia se hará constar debidamente, y pasando también nota al encargado de la dependencia adonde deba depositarse aquélla, haciendo á su vez los oportunos asientos.

Art. 28. Practicadas estas operaciones, se extenderá el oportuno resguardo, en que se haga constar el nombre del donador, caso que no lo quiera ocultar, la clase y número de efectos y la fecha, firmando el encargado de la dependencia, el *tomé razón* del Interventor y *visto bueno* del Director.

Art. 29. Recibida una limosna en especie, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la Diputación provincial.

Art. 30. Las limosnas en metálico serán recibidas por el Administrador-Recaudador provincial en el caso de que la persona encargada de hacer el donativo se dirigiese á éste, dando luego conocimiento al Interventor del Establecimiento para los efectos que determina el artículo 27.

Art. 31. Todas las ropas, utensilios y efectos de los Establecimientos de Beneficencia serán sellados con uno

que exprese la denominación del á que pertenecen, exceptuándose de este requisito los que no sean susceptibles por su clase.

Art. 32. Los aprovechamientos de los Hospitales, como son ropas de los enfermos que fallecen, trapo viejo, sebo, hueso y otros, se depositarán por el Enfermero Mayor en el almacén, haciendo los asientos correspondientes en el cargo de la cuenta de que habla el art. 4.º, regla 10, y mensualmente se comprobará ésta por el Interventor, participando el resultado al Director á fin de que éste lo haga presente á los Sres. Visitadores para la resolución definitiva y efectos consiguientes.

Art. 33. En la venta de estos aprovechamientos se procurará por la Intervención dar la mayor publicidad, á fin de obtener más ventajas con el mayor número de compradores, siendo obligatoria la asistencia á estos actos del Interventor.

Art. 34. Realizada la venta, hará la Intervención los debidos asientos, dando parte del resultado al Guarda-Almacén para que á su vez acredite la cuenta que corresponda.

Art. 35. El Interventor cuidará que el Guarda-Almacén rinda por semestres la debida cuenta firmada y documentada. Si del examen y confrontación con sus libros resultasen diferencias, hará las observaciones consiguientes á continuación de la misma cuenta, contestando el cuentadante en la misma forma. Resultando conformidad una vez examinada, ó contestadas las observaciones, se pasará con el conforme del Interventor al Director, el cual la visará, remitiéndose luego á la Diputación para su aprobación definitiva y archivo, entendiéndose que la precitada cuenta ha de comprender todos los artículos que contenga el Almacén, lo mismo que los que en adelante pueda contener y que la experiencia, sujetándose á las reglas de contabilidad, indique ser conveniente.

Art. 36. Anualmente se practicarán inventarios generales de todas las dependencias que comprenda el Establecimiento, cuyos inventarios, con la firma del respectivo encargado, el conforme del Interventor que los presenciará y V.º B.º del Director, á cuyo efecto se llevará un libro que se denomine de «Inventarios», se anotarán en el mismo, remitiendo copia á la Diputación.

Art. 37. Todos los productos y gastos de Colecturía serán intervenidos, sea cualquiera la cuantía de los mis-

mos, cuidando ingresen en la Caja provincial las cantidades que correspondan á la fábrica, deduciendo la parte de derechos que con estricta sujeción al Arancel vigente debe percibir el clero.

Art. 38. Las nóminas de todos los Empleados y dependientes del Establecimiento se formarán por la Intervención en los dos últimos días del mes á que correspondan, remitiéndolas á la Contaduría general para la expedición del libramiento. En estas nóminas se anotarán las variaciones relativas al mes, debiendo ser firmadas por el Interventor con el V.º B.º del Director.

Art. 39. Con el fin de que no se reciban en el Establecimiento otros artículos, ni por mayor cantidad de los autorizados en el respectivo presupuesto, tendrá en su poder una copia del mismo, que para este objeto se remitirá al Director.

Art. 40. Durante los seis primeros meses, á contar desde el en que rija este Reglamento, por el Contador provincial ó delegado suyo se girará una visita mensual á las Intervenciones con el objeto de inspeccionar el estado de sus trabajos. Pasado este plazo, si no lo creyese necesario, las visitas de inspección serán trimestrales, sin perjuicio de las que acuerden los Sres. Visitadores, Ordenador de Pagos ó las Comisiones de Beneficencia y Hacienda de la Diputación provincial.

Art. 41. Siempre que el Interventor observe que por los encargados de las dependencias que se dejan expresadas en este Reglamento no se observan las disposiciones del mismo, dará inmediatamente conocimiento, y por escrito, al Director, el que lo elevará á los señores Visitadores para los efectos correspondientes, entendiéndose que de no hacerlo, incurre en responsabilidad, exigible en la forma que la Diputación acuerde.

Art. 42. Además de las obligaciones que en este Reglamento se imponen á los Interventores, se atenderá, para el mejor desempeño de su cargo, á las que marque el del Establecimiento que no estén derogadas en todo ni en parte por el presente, y que tengan relación con su cometido.

### Artículos adicionales

1.º Los Interventores de los Establecimientos de Beneficencia tienen como tales atribuciones propias, obrarán con entera independencia en todo lo relativo al cum-



plimiento de los deberes que les impone su cargo, quedando sujetos á la inmediata responsabilidad por las faltas en que incurran.

2.º En el Establecimiento denominado Inclusa y Colegio de la Paz, además de las obligaciones impuestas al Interventor por el presente Reglamento, se observarán las reglas establecidas para intervenir el pago de las nodrizas, así externas como internas, que lactan los acogidos de Asilo.

3.º Además de las disposiciones del presente Reglamento, aplicables al Hospicio, el Interventor observará rigurosamente las que respecto al mismo determina el Administrador de Talleres.

Madrid 30 de Julio de 1871. = CAMILO POZZI GENTÓN.

COMISIÓN PROVINCIAL. = *Sesión de 3 de Agosto de 1871.*  
= La Comisión aprueba el presente Reglamento, y acuerda: •

1.º Que rija provisionalmente desde que los trabajos preparatorios que para ello deben practicarse se terminen.

2.º Que se estudien los inconvenientes que en la práctica ofrezca y las reformas que deban introducirse.

3.º Que para cuando se reuna de nuevo la Diputación provincial, y oyendo á los respectivos Visitadores, se presente uno nuevo, caso de juzgarse necesario, ó se apruebe éste, que será definitivo.

4.º Que con toda urgencia se proceda á la impresión de libros talonarios y demás modelos que se acompañan.

Así lo acordó, de que certificamos. = *El Vicepresidente,* PEDRO MARTÍNEZ LUNA. = *El Secretario,* CELESTINO RICO. = Es copia. = LUNA.







