

DIPUTACION PROVINCIAL DE MADRID

REGLAMENTO

DE LOS

Servicios administrativos y de Gobierno Interior
de los Establecimientos hospitalarios

DE LA

BENEFICENCIA PROVINCIAL



MADRID

IMPRENTA PROVINCIAL

DOCTOR ESQUERDO, 52

1943

J-3372, exp.5

DIPUTACION PROVINCIAL DE MADRID

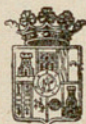
REGLAMENTO

DE LOS

Servicios administrativos y de Gobierno Interior
de los Establecimientos hospitalarios

DE LA

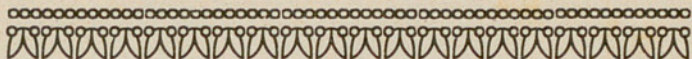
BENEFICENCIA PROVINCIAL



MADRID
IMPRESA PROVINCIAL
DOCTOR ESQUERDO, 52
1943



R20822



REGLAMENTO

de los Servicios administrativos y de Gobierno Interior de los Establecimientos hospitalarios de la Beneficencia Provincial

CAPITULO PRIMERO

DE LA DIRECCION.—NOMERAMIENTO Y ATRIBUCIONES

Artículo primero. El Director administrativo del Establecimiento será un funcionario de la escala técnico-administrativa de la Diputación, con categoría de Jefe de Administración o de Negociado de primera clase.

Será nombrado por la Corporación, previo concurso de méritos. Serán méritos preferentes: 1.º Ser o haber sido Director de Establecimiento o desempeñar o haber desempeñado Jefatura de Sección en la Corporación.—2.º Haberse distinguido en el desempeño de cualquier función o servicio dentro de la Corporación.—3.º Méritos políticos y servicios prestados a la Patria; y 4.º En igualdad de condiciones, será preferido el de mayor antigüedad en el escalafón.

El Director administrativo será el Jefe superior local del Establecimiento, y a él estarán subordinados todos los empleados administrativos y personal de función no técnica sanitaria.

Art. 2.º Es de su cargo la administración, gobierno interior y buen régimen del Establecimiento, haciendo cumplir a sus subordinarios con sus respectivos deberes y siendo responsable de todas las faltas que ocurran por la inobservancia de los reglamentos

y órdenes que emanen de autoridad competente, siempre que no se refiera a la exclusiva función profesional médica.

Como funcionario de carácter más permanente en el Establecimiento, en representación de la Corporación Provincial, es el encargado de poner en vigor y ejecutar los acuerdos de la Corporación y las orientaciones o instrucciones marcadas por el señor Visitador del Establecimiento.

A este fin se le faculta :

1.º Para adoptar interinamente las medidas que consideren oportunas en los casos no previstos, dando cuenta inmediatamente al Visitador o Visitadores del Establecimiento o Servicios y a la Corporación.

2.º Distribuir los trabajos entre el personal, según la capacidad y condiciones de cada uno.

3.º Para solicitar del Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, de acuerdo con los señores Visitadores, la suspensión de cualquier empleado, motivado el caso, a fin de que por la Superioridad se resuelva lo que mejor estime ; y

4.º Para conceder permiso hasta de cinco días a los empleados adscritos al Establecimiento que de él dependan, dando cuenta a la Secretaría.

Art. 3.º Llevará la firma de toda la correspondencia oficial, así como igualmente de todas las cuentas, tanto de gastos como de ingresos, según la forma ordenada o establecida por la Excma. Diputación Provincial.

Art. 4.º Será el ordenador de pagos de los gastos menores y libramientos a justificar, rindiendo cuenta a la Intervención general, y se encargará, bien por sí o por empleados en quien delegue, de la recaudación de las cantidades que se recaben por donativos o venta de desperdicios, residuos u otros análogos, dando cuenta exacta de la recaudación a fin de cada mes, o como se determine por la Intervención de Fondos, así como lo que verifique de los citados gastos menores, firmando todas las facturas y comprobantes, con la

conformidad del Interventor del Establecimiento, documentos que se remitirán a la expresada Intervención general, con arreglo a las instrucciones emanadas de ésta, para su aprobación e ingreso del importe sobrante, en su caso, en la Depositaria de Fondos provinciales.

Igualmente será depositario de las cantidades que se reciban por prestación de servicios técnicos, de conformidad con lo establecido en las Ordenanzas correspondientes, para su ingreso definitivo en la Depositaria de Fondos provinciales. El importe total de lo recaudado anualmente por este concepto se tendrá en cuenta al confeccionarse el presupuesto parcial del Establecimiento para el año siguiente, a fin de que las dotaciones que en el mismo se consignent para «Gabinetes y Servicios Médicos propios», estén en relación con el ingreso que por estos conceptos se obtengan.

Art. 5.º Inspeccionará a diario, a ser posible, las dependencias del Establecimiento, y en particular la cocina, despensa, almacén, talleres, etc., independientemente de la misión específica del Interventor del servicio.

Art. 6.º También ejercerá dicha función inspectora en la Comisaría, dependencia de la Dirección, llevando la firma de las comunicaciones oficiales que se deriven de las altas, bajas, traslados e incidencias relacionadas con las autoridades de todo orden.

Art. 7.º Será de su competencia exclusiva el nombramiento y separación del personal femenino y masculino de sirvientes, con la conformidad del Visitador.

Art. 8.º En su ausencia o enfermedad será sustituido por el funcionario del Cuerpo técnico-administrativo que designe el señor Secretario de la Corporación.

Art. 9.º Cesará en sus funciones por acuerdo de la Corporación, previa la instrucción del oportuno expediente, en comprobación de las faltas que hubiere cometido.

CAPITULO II

DE LA INTERVENCION.—NOMBRAMIENTO Y ATRIBUCIONES

Art. 10. El Interventor del Establecimiento o servicio será un funcionario de la escala técnico-administrativa con categoría de Jefe de Negociado.

Será nombrado por la Corporación, previo concurso de méritos.

Se considerarán méritos preferentes :

1.º Desempeñar o haber desempeñado la Intervención de un Establecimiento o servicio análogo, o la Jefatura de un Negociado de la Corporación.—2.º Haberse distinguido en el desempeño de cualquier función o servicio dentro de la Corporación.—3.º Méritos políticos y servicios prestados a la Patria ; y 4.º En igualdad de condiciones, será preferido el de mayor antigüedad en el escalafón.

Art. 11. Serán funciones y obligaciones del Interventor :

1.º Cuidar de que se cumpla el Reglamento de Interventores y las instrucciones dadas por la Intervención general.

2.º Formar los proyectos de presupuesto ordinario y adicionales del Establecimiento, de acuerdo con las iniciativas y sugerencias del Director administrativo ; y

3.º Cuidar de que se lleven al corriente y con toda claridad los libros de contabilidad necesarios y las cuentas relativas al presupuesto de gastos o ingresos que se efectúen o tengan lugar en el Establecimiento o servicio.

Art. 12. Intervendrá las entradas de todos los artículos que se reciban en la despensa, almacén, botica o talleres, tomando nota exacta, con cuyos datos comprobará los talones o recibos que los encargados de dichas dependencias expidan a los proveedores, y ha-

llándoles conformes, procederá a efectuar los asientos correspondientes ; todo ello con arreglo a las instrucciones de la Intervención general.

Art. 13. Cuando haya de darse a los enfermos alimentos extraordinarios, se hará por medio de vales firmados por el Profesor, con expresión de la Sala y número de la cama del paciente, firmando el Interventor, a fin de que se proceda a su suministro. Solamente los suministros de leche se harán por medio de un estado, que firmará el Interventor, con presencia de los resultados que arrojen los vales de los Profesores respectivos.

Art. 14. Todos los suministros que se hagan por la despensa y almacén y, en general, cuantos deban ser intervenidos, han de estar autorizados con su firma, sin cuyo requisito no serán de abono en las cuentas.

Art. 15. En ausencia o enfermedad del Interventor, será sustituido por el funcionario del Cuerpo técnico-administrativo que el señor Secretario de la Corporación designe.

Art. 16. Cesará en sus funciones por acuerdo de la Corporación, previa la instrucción del oportuno expediente, en comprobación de las faltas que hubiere cometido.

CAPITULO III

DE LOS CAPELLANES

Art. 17. En el Establecimiento habrá el número de Capellanes que se establezca por la Excelentísima Diputación, los cuales cumplirán con su sagrado ministerio en turno de guardia adecuado, según lo disponga el señor Capellán Mayor, y se regirán, en cuanto a su misión eclesiástica, con arreglo a su Reglamento propio. En lo que atañe a las horas en que han de verificarse los actos o ceremonias religiosas, a fin

de hacerlas compatibles con el horario general de los servicios del Establecimiento, se pondrá de acuerdo con la Dirección del mismo.

CAPITULO IV

DE LOS SUBALTERNOS

Art. 18. Los porteros y ordenanzas de servicio en el Establecimiento cuidarán de las porterías y del aseo de las oficinas, estando a su cargo la distribución de la correspondencia y cuanto sea más conveniente al servicio del Establecimiento en general.

Art. 19. Asistirán a las oficinas todos los días hábiles, a las horas que se tengan señaladas en el horario oficial, sin perjuicio de las extraordinarias que fuesen necesarias en la forma que disponga el Director del Establecimiento o servicio, turnándose los ordenanzas los domingos y días festivos para el servicio de guardia durante las horas que se determinen.

Art. 20. Los porteros permanecerán constantemente en las porterías durante su turno, sin faltar a ellas bajo ningún pretexto, pudiendo ser sustituidos, cuando no haya otro medio hábil, por personal de sirvientes de la mayor confianza de la Dirección. Abrirán las puertas y cerrarán con arreglo al horario que circunstancialmente se acuerde por la Dirección, siendo la del cierre una hora después del toque de silencio, con arreglo a las estaciones del año. No se permitirá la entrada, después de dicha hora, por ningún concepto, a los que tienen obligación de pernoctar en el Establecimiento, si no es previa autorización del Director, o en casos de fuerza mayor, dándose cuenta, cuando esto ocurra, a la Dirección administrativa. Se exceptúan de esta disposición las autoridades de todo orden en comisión de servicio o guardia, y funcionarios o sus familias que vivan en el Establecimiento.

Art. 21. Abrirán las puertas inmediatamente a cualquier hora de la noche, cuando acaudiesen enfermos o heridos, mandando aviso al médico de guardia y a los enfermeros o camilleros, para que sean reconocidos aquéllos y llevados a la Sala donde fuesen destinados. Asimismo se permitirá la entrada de los suministros de víveres que por causas extraordinarias no hayan tenido acceso durante las horas del día.

Art. 22. Los porteros tienen obligación de evitar la entrada y salida del Establecimiento con bultos, paquetes o envoltorios, sin dar cuenta de su contenido.

Art. 23. Cada enfermo que ingrese en los Establecimientos hospitalarios sólo podrá ser acompañado por una persona, salvo en las horas señaladas como de entrada pública.

Art. 24. Fuera de los días y horas reglamentarios, solamente se permitirá la entrada para visitar a los enfermos, a quien presente autorización del Visitador o exhiba pase impreso autorizado por el Director administrativo del Establecimiento. Estos últimos permisos llevarán la firma del Profesor de la Sala, si se trata de autorizar la entrada a familiares de enfermos cuando su estado de gravedad lo requiera, a juicio del expresado facultativo.

En los demás casos en que no se precise el informe médico, la Dirección administrativa se reserva el prudente otorgamiento de estos permisos, por causas muy justificadas.

Asimismo se podrá autorizar la permanencia de un familiar del paciente durante la noche, cuando éste se encuentre en grave estado, y así se considere necesario por el Profesor de la Sala, quien firmará el permiso, pasándolo a la Dirección administrativa para su refrendo.

Art. 25. El régimen de consultas públicas se ajustará en cada Establecimiento a las disposiciones de carácter interno de los mismos, variable según las estaciones del año y las conveniencias de índole privada de su organización, pudiendo ser suspendidas cuan-

do las circunstancias lo aconsejen o sea necesario, a juicio del Jefe facultativo, por motivos de salud pública.

CAPITULO V

DE LA COMISARIA

Art. 26. Al frente de esta oficina, que dependerá inmediatamente de la Dirección administrativa, figurará un funcionario o Hermana de la Caridad, que custodiará el Archivo del Establecimiento. El Jefe de esta dependencia cuidará, bajo su responsabilidad, de que se cumpla con exactitud cuanto se consigna en este Reglamento.

Art. 27. El servicio de la Comisaría en los Establecimientos hospitalarios ha de considerarse de carácter permanente, alternando sus encargados para que en todo momento haya una persona que realice la función.

Art. 28. Al presentarse los aspirantes a ingreso con la papeleta del respectivo Profesor o la comunicación de la Autoridad competente, se formará por la Comisaría la correspondiente inscripción en el libro destinado al efecto, expresando su nombre y apellidos, el de sus padres, naturaleza, edad, estado, profesión y señas de su domicilio en esta capital o su procedencia.

Se anotarán las ropas que traigan, con especificación del estado de uso en que se encuentren, consignándose asimismo el dinero, alhajas, documentos o algún otro objeto que voluntariamente entreguen o deseen guardar, que la Comisaría entregará, en su caso, a la Dirección para su custodia. La Dirección no responderá de la sustracción o pérdida de los objetos anteriormente citados que no hayan sido entregados con las expresadas formalidades. Para mayor facilidad en el cumplimiento de esta última disposi-

ción, la Dirección encargará a la Hermana que preste asistencia en la Sala de destino, se haga cargo de los objetos expresados, que guardará hasta su salida, procediéndose por la Dirección a la entrega de los mismos, en caso de fallecimiento, a los que acrediten su mejor derecho.

Art. 29. Se llevará en la Comisaría un libro índice, en el que se inscribirán los nombres y apellidos de los entrados diariamente, folio del libro de entradas en que halle su inscripción, fecha del ingreso y Sala y número que ocupa en ella, para que, con prontitud, pueda darse las noticias que se pidan.

Art. 30. La Comisaría dispondrá que los encargados de las enfermerías, tan luego como los señores facultativos hayan terminado las visitas, entreguen todas las papeletas de los enfermos dados de alta; las de los fallecidos, con expresión al dorso de la enfermedad, y las de los fugados. Con dichos documentos se harán las anotaciones en los libros con rigurosa exactitud, a fin de evitar los perjuicios que por errores en esta materia pudieran originarse.

Art. 31. Verificado lo que se ordena en el artículo precedente, se extenderán los documentos de salida que han de entregarse a cada uno de los enfermos dados de alta, para que con ellos puedan acreditar su permanencia en el Establecimiento.

Art. 32. Se formarán diariamente los estados de movimiento de enfermería, remitiéndose un ejemplar al Secretario de la Corporación y otro al Visitador, firmados por el Director administrativo. La Comisaría conservará en un libro especial un estado mensual de enfermería, resumiéndose después por semestres y años. También por Comisaría se comunicará el parte al Director facultativo.

Art. 33. Concluídas las visitas de los Profesores, las personas encargadas de las salas remitirán a la Comisaría las libretas que determinan los alimentos, para hacer los oportunos resúmenes, a fin de que por la dispensa se haga entrega de ellos al encargado de

la cocina, y por éste, a los de las salas en las horas que se señalen.

Art. 34. No se trasladará ningún enfermo de una a otra sala, ni de un número a otro de la misma, sin orden expresa del Profesor y conocimiento de la Comisaría, a fin de que se hagan las debidas anotaciones.

CAPITULO VI

DE LAS RELIGIOSAS

Además de los deberes que las imponen su sagrado ministerio, las Hermanas de la Caridad que prestan servicio en los Establecimientos se atendrán en un todo a lo que se consigna en el presente Reglamento, con arreglo a su contrato de servicio.

Art. 35. En cada Establecimiento habrá las Hijas de la Caridad que se consideren necesarias, de conformidad con lo que disponga la Excm. Diputación. Prestarán su servicio personal, siempre en relación con los fines benéficos y caritativos de la Comunidad a que pertenecen. En este sentido observarán sus reglas, sin que se les pueda obligar a variarlas, ni podrán ser fiscalizadas en la observancia de ellas, dependiendo a tal efecto de sus Superiores Eclesiásticos.

Art. 36. Es atribución de sus Superiores comunicar el nombramiento de Superiora y el traslado y cambio de las Hermanas, cuando lo juzguen conveniente, sin necesidad de explicar la razón de tales cambios. Costeará la Comunidad los traslados de Hermanas hechos por su mandato, y la Diputación, los que se realicen a instancia suya.

Art. 37. La Comunidad cumplirá los Reglamentos y órdenes de la Dirección administrativa del Establecimiento, a la que estarán subordinadas, sin perjuicio de su dependencia de los Jefes facultativos en cuanto se relacionen con los servicios de este carácter. La

Superiora será la única encargada de asignar a cada Hermana el servicio que ha de tener en el Establecimiento, pudiendo variarlo cuando lo crea conveniente, dando cuenta a las Direcciones respectivas.

Art. 38. Cuando estas últimas tengan que comunicar alguna orden o advertencia relacionada con los servicios de las Hermanas, se dirigirán únicamente, de palabra o por escrito, a la Superiora, como responsable de la actuación de la Comunidad.

Art. 39. El Profesor del servicio podrá requerir al Director facultativo para que éste solicite de la Superiora la sustitución de una Hermana, cuando quedase demostrada su incompetencia en la función o servicio asignado, o por cualquier otro motivo fundado. El Director administrativo tendrá la misma facultad en las cuestiones o servicios de su competencia.

Art. 40. Alternarán en guardias y velas, según lo disponga la Superiora, y prestarán los servicios a los enfermos, facilitándoles en las horas extraordinarias los alimentos o substancias prescritas por el Profesor de la Sala, poniendo en conocimiento de la Dirección cualquier falta o abuso que creyeran oportuno exponer y que mereciera el más pronto y justo correctivo.

CAPÍTULO VII

DEL PERSONAL DE SIRVIENTES

Art. 41. El personal de sirvientes del Establecimiento, lo mismo masculino que femenino, será nombrado por la Dirección administrativa, de acuerdo con la Visita.

Este personal dependerá exclusivamente de la expresada Dirección y estará, en cuanto se refiere a orden doméstico y servicios, bajo las órdenes inmediatas de la Superiora y Hermanas de la Caridad, sin perjuicio de las atribuciones que en este sentido tie-

nen los enfermeros mayores. La Superiora y las Hermanas de la Caridad están autorizadas para reconvenir y reprender, siempre que su buen juicio lo estime necesario, al expresado personal; mas no podrán adoptar ninguna disposición ejecutiva contra el mismo, concretándose a poner los hechos en conocimiento de la Dirección, para la resolución a que haya lugar.

Art. 42. Los mozos sirvientes de enfermería, para cuyos puestos serán preferidos los hijos de Madrid y su provincia, tendrán, por su carácter de jornaleros, la jornada de trabajo que señale la legislación vigente. Sus obligaciones serán ir a la cocina y despensa por las comidas, llevar la ropa sucia de las enfermerías al almacén, para su cambio; ayudar a las curas, hacer las camas de los enfermos, conducir los cadáveres al depósito y, en general, todo cuanto se les ordene en relación con el mejor servicio del Establecimiento. También tendrán la obligación de barrer los patios que correspondan al servicio donde estén destinados y la conducción al basurero de los algodones, gasas, etcétera, que resulten inservibles después de las curas. En invierno tendrán la obligación de encender y cuidar las calderas de la calefacción, acarreamo previamente para este fin el carbón necesario desde la carbonera general al pabellón.

Art. 43. Será obligación de las sirvientes el fregar y barrido de las escaleras, salas y dependencias. Fregarán con el mayor cuidado los cubiertos, platos, etcétera, y toda clase de objetos de uso de los enfermos; harán las camas de las enfermas, ayudarán a las curas y ejecutarán cuanto se les ordene, siempre que tengan relación con la mejor marcha del servicio.

Art. 44. Por la Dirección administrativa se efectuarán los destinos y traslados de este personal a los distintos servicios, de acuerdo con sus aptitudes y condiciones.

Art. 45. En este personal se consideran como faltas graves, que serán sancionadas con el inmediato despido, dando cuenta al Visitador, la embriaguez

reiterada, con faltas de respeto y desobediencia a los superiores ; los malos tratos de palabra y obra a los enfermos albergados ; el recibir propinas e introducir alimentos o bebidas sin la debida autorización ; el escándalo e inmoralidad y la negligencia o falta de interés en el cumplimiento de sus deberes.

Las faltas leves serán sancionadas con multas y traslados.

CAPITULO VIII

DE LOS INSPECTORES MAYORES

Art. 46. Estos funcionarios serán los jefes inmediatos del personal de sirvientes, y serán sus obligaciones diarias vigilar a éstos para que cumplan los deberes que les incumben, muy particularmente el aseo y limpieza del Establecimiento.

Art. 47. Presenciarán en las Salas la distribución de las comidas, dando parte a la Dirección de las faltas que observen. También asistirán al reparto de alimentos en la cocina, para cuidar se guarde el orden debido. Vigilarán de día frecuentemente enfermería y patios, a fin de que se guarde el mayor orden, impidiendo los juegos y reuniones que puedan alterar la tranquilidad, procurando que los sirvientes desempeñen con toda puntualidad su cometido. Recorrerán todas las dependencias durante las horas de entrada pública, para que se guarde la debida compostura y no se dé a los enfermos alimentos que no estén autorizados por el Profesor, y ordenarán se indique al público la terminación de la visita por haber transcurrido las horas reglamentarias.

Art. 48. Los Inspectores serán dos, para que el que esté de guardia no abandone ni de día ni de noche el Hospital. Vigilará a los sirvientes de guardia, para que no duerman y eviten el albergue en las enfermería de personas ajenas al Establecimiento.

Art. 49. Podrán amonestar a los sirvientes por su negligencia o mal comportamiento, tomando en el acto las medidas provisionales que aconsejen las circunstancias, pero dando cuenta a la Dirección de cualquier incidencia de alguna gravedad para su oportuna sanción.

Art. 50. Procurarán que todos los servicios estén perfectamente atendidos y vigilarán la limpieza de todo el Establecimiento. Serán responsables, por negligencia, de las faltas de sus subordinados que no comuniquen a la Dirección.

Art. 51. La falta de cumplimiento por parte de los porteros de las obligaciones consignadas en el artículo 22, la pondrán en conocimiento de la Dirección, para su sanción inmediata, siendo responsable de la misma, por negligencia, en caso contrario.

Art. 52. Diariamente, por la mañana, darán cuenta a la Dirección de las novedades que hayan ocurrido durante el período de su guardia, bien de palabra o por escrito, según las circunstancias.

Art. 53. Llevarán el alta y baja de todos los sirvientes de las enfermerías y dependencias; registrarán las admisiones y despedidas de los mismos, dando parte a la Dirección de las bajas por enfermedad u otros motivos. Asimismo llevarán cuidado de la licencia anual retribuída de descanso.

CAPITULO IX

DE LA DESPENSA

Art. 54. En la despensa se recibirán y suministrarán los artículos para el alimento de los enfermos, como igualmente el carbón, leña, loza y vidrio. Se hallará a cargo de las Hermanas de la Caridad, con el personal que se estime preciso para ayudarlas.

Art. 55. Las Hermanas encargadas de dicha de-

pendencia recibirán, en presencia del señor Interventor o del empleado autorizado al efecto, todos los artículos, cuidando rigurosamente de que en cantidad y en calidad se ajusten a lo determinado en las contrata, desechando todos los que no reúnan las condiciones exigidas. Formarán el estado diario de suministro a las enfermerías, que confrontarán con el de la Comisaría, y un estado de lo suministrado a sirvientes, botica, Hermanas y extraordinarios, llevando un libro de entradas y salidas de géneros, así como los talonarios necesarios para la entrega de vales a los proveedores con el visado del Interventor. Suministrarán a la cocina todos los artículos que se expresan en los resúmenes, extendiéndose relaciones mensuales de ellos por separado.

Los géneros que no sean de dotación fija, se suministrarán mediante vales firmados por la Dirección, así como los vales extraordinarios de carbón, leña, loza y vidrio que dieran a las dependencias. Finalmente facilitarán a la Intervención todos cuantos datos se consideren necesarios para la buena marcha de la contabilidad, a fin de que por el Interventor se dé cuenta a la Diputación de las existencias en un momento determinado.

Art. 56. Las inspecciones sanitarias de los alimentos se realizarán diariamente por el Servicio Veterinario de la Diputación.

También será función de la Farmacia del Establecimiento efectuar esta inspección en relación con vinos y aceites.

CAPITULO X

DE LA COCINA

Art. 57. Esta dependencia estará a cargo de las Hermanas de la Caridad, sin perjuicio de los cocineros y ayudantes que se consideren precisos. Las Her-

manas encargadas recibirán del Director y de la Superiora las instrucciones necesarias para el cumplimiento de su cometido.

Art. 58. Las Hermanas encargadas vigilarán escrupulosamente la mayor higiene, limpieza y aseo de los utensilios y procurarán que los ayudantes dividan con igualdad las raciones para cada enfermo, poniendo el más especial cuidado en que los alimentos se condimenten con el máximo esmero posible, así como que estén preparados para su reparto en las horas marcadas.

CAPITULO XI

ALMACEN DE ROPAS Y UTENSILIOS

Art. 59. El almacén, como la despensa y la cocina, se hallará al cuidado de la Superiora y estará atendido por el número de Hermanas que se juzgue necesario, así como el personal de sirvientes y costureras que se precisen. Esta dependencia es la encargada de proveer al Establecimiento de ropas, colchones, vendajes, camas, sillas y cuantos objetos sean necesarios, haciendo las oportunas anotaciones en los libros que se destinen a este objeto, procurando tener siempre ropas de repuesto para casos imprevistos. La Encargada del Almacén cuidará de que todo se conserve en el mejor estado posible, llevándose nota de las existencias ingresadas y suministradas y de lo dado de baja por inútil. Este reconocimiento, que se puede hacer periódicamente, llevará el visto bueno del Director y la conformidad del Interventor y Superiora.

Art. 60. Los días que se determinen se cambiarán las ropas sucias, que serán llevadas al lavadero, previo recuento y con la debida separación de clases.

Art. 61. También tendrán cuidado de que se rehangan los colchones, jergones y almohadas, haciéndose lavar la lana de aquellos en que hubiese fallecido algún enfermo o lo exija su estado.

Art. 62. Cuantos objetos se reclamen del almacén serán facilitados mediante vale, autorizado por la Intervención y visado por la Dirección.

Art. 63. Se realizarán en el taller de carpintería del Establecimiento la composición y construcción de útiles de madera, previa petición de las Hermanas, por medio de vale autorizado por la Dirección. Igualmente se necesitará este requisito para cualquier trabajo que haya de realizarse por el carpintero.

CAPÍTULO XII

DE LA ADMISION DE ENFERMOS

Art. 64. La admisión de enfermos en los Establecimientos de la Beneficencia Provincial deberá sujetarse a las disposiciones que en la materia estén dictadas o se dicten por la Diputación Provincial. A este fin, los procedimientos de ingreso en los Hospitales serán los siguientes:

a) *Procedentes de la Consulta pública.*—Los enfermos se presentarán en la Comisaría con una papeleta del Profesor, y por la expresada dependencia, si hay cama vacante, se procederá a entregarle un boletín de entrada, previa comprobación de la pobreza del aspirante y su derecho a ingreso con arreglo a la legislación provincial.

b) *Procedentes de orden y mandato de autoridad competente.*—Por la Comisaría se procederá a interesar del Médico de guardia el reconocimiento del aspirante, y previo informe del expresado facultativo, que decidirá con plena autoridad, se procederá a efec-

tuar los correspondientes asientos, entregándole el boletín con la sala y cama, de igual forma que en el apartado anterior, siempre que se compruebe que tiene derecho a ingreso con arreglo a lo dispuesto por la legislación provincial.

c) *Ingresos por traslados de unos Establecimientos a otros de la Beneficencia Provincial.*—Se seguirá igual procedimiento que en el apartado anterior, otorgándoles preferencia para el ingreso ; y

d) *Ingresos en casos de urgencia.*—El médico de guardia procederá al ingreso del enfermo, ateniéndose siempre la Comisaría a lo dispuesto sobre ingresos por la legislación provincial. En todos los casos, desde la Comisaría se acompañará al enfermo a su punto de destino por un sirviente, autorizándose igualmente, en su caso, para que le acompañe alguna persona de la familia.

Art. 65. Igual procedimiento se seguirá para la admisión en las salas de distinguidos, rodeándose a éstos en sus habitaciones de las mayores comodidades que permitan las condiciones del Establecimiento.

CAPITULO XIII

DEL LAVADERO

Art. 66. El personal de sirvientes que trabaje en el Lavadero, lo será en número suficiente a las necesidades del Establecimiento, y se hallará a las órdenes de una Hermana de la Caridad, que vigilará cuidadosamente que el lavado se haga con toda perfección. Toda la ropa se entregará después de seca, estirada y doblada, en el almacén para su distribución.

CAPITULO XIV

DEL DEPOSITO DE CADAVERES

Art. 67. En cada Establecimiento habrá un lugar a propósito, convenientemente separado, para que sean depositados en él los fallecidos en el mismo. Estos estarán vestidos con la decencia posible y allí permanecerán durante veinticuatro horas, hasta su traslado al cementerio o Depósito judicial, en su caso.

Art. 68. Habrá el número de sepultureros que se considere necesario para atender este servicio. Uno de ellos permanecerá de guardia y cuidará de la limpieza y ventilación del local, practicando las fumigaciones necesarias, a juicio de la Dirección facultativa del Establecimiento.

CAPITULO XV

DEL PERSONAL OBRERO Y CARGOS ESPECIALES

Art. 69. El personal de esta índole al servicio del Establecimiento, por razón de su función, estará dividido en dos clases: una formada por los carreros, relojeros, jardineros, sacristanes, etc., cuyas denominaciones y jornales figuren en el presupuesto parcial del Establecimiento, los cuales estarán a las órdenes directas del Director administrativo del mismo, y otra, por las cuadrillas permanentes o eventuales, que si bien dependen del Arquitecto Jefe, estarán bajo la inmediata inspección de los Directores y personal administrativo en lo que se refiere a su comportamiento y asistencia, quienes, en caso de incumplimiento de sus deberes, darán parte a la Jefatura del servicio, por si procediese su sanción en la forma de-

bida. En caso de obras pequeñas de carácter urgente e inaplazables, los operarios de las cuadrillas procederán a realizar lo que el Director administrativo les encomiende, sin perjuicio de ponerlo en conocimiento del Arquitecto o Aparejador del modo más rápido posible.

CAPITULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

Art. 70. En caso de accidentes casuales o provocados, de los que resulten personas lesionadas, sea cualquiera la causa, de los que por imperativo de la Ley haya de darse conocimiento al Juzgado, es obligación del Profesor de la Sala o del Médico de guardia poner los hechos por escrito en conocimiento de los Directores facultativo y administrativo, a los efectos oportunos.

Art. 71. Todos los servicios de la Beneficencia Provincial son absolutamente gratuitos. Por tanto, no podrá exigirse por la prestación de ellos pago alguno, excepción hecha de los que estén determinados en la Ordenanza para la exacción de derechos y tasas, aprobados por la Excm. Diputación Provincial, y con estricta sujeción a sus tarifas. La recaudación de estas cantidades estará a cargo siempre de la Administración del Establecimiento, con arreglo a las instrucciones dictadas al efecto por la Intervención de Fondos.

Art. 72. Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores que se opongan a lo contenido en el presente Reglamento.

APROBADO POR LA COMISIÓN GESTORA DE LA EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MADRID, EN SU SESIÓN DE 14 DE ABRIL DE 1943.

FJ-15-54