

PUNTOS DE SUSCRICIÓN.

En ZARAGOZA, en la Administración del BOLETIN, sita en la Imprenta de la Casa-Hospicio de Misericordia.

Las suscripciones de fuera podrán hacerse remitiendo su importe en libranza del Tesoro ó letra de fácil cobro.

La correspondencia se remitirá franqueada al Regente de dicha Imprenta D. Gregorio Casanál.



PRECIO DE SUSCRICIÓN.

TREINTA PESETAS AL AÑO.

Las reclamaciones de números se harán dentro de los 12 días inmediatos á la fecha de los que se reclamen; pasados éstos, la Administración sólo dará los números, previo el pago, al precio de venta.

Números sueltos, 25 céntimos de peseta cada uno.

BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA.

ESTE PERIÓDICO SE PUBLICA TODOS LOS DIAS, EXCEPTO LOS LÚNES.

Las leyes y disposiciones generales del Gobierno son obligatorias para cada capital de provincia desde que se publican oficialmente en ella, y desde cuatro días después para los demás pueblos de la misma provincia. (Decreto de 28 de Noviembre de 1837).

Inmediatamente que los Sres. Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETIN, dispondrán que se fije un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del número siguiente.

Los Sres. Secretarios cuidarán bajo su más estrecha responsabilidad de conservar los números de este BOLETIN, coleccionados ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse al final de cada semestre.

PARTE OFICIAL.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

SS. MM. y Augusta Real Familia continúan sin novedad en su importante salud en el Real Sitio de San Ildefonso.

(Gaceta 30 Julio 1885).

SECCION PRIMERA.

MINISTERIO DE FOMENTO.

REAL DECRETO.

En atención á las razones expuestas por el Ministro de Fomento,

Vengo en aprobar el adjunto reglamento del cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios, redactado con arreglo á las bases que establece el Real decreto de 12 de Octubre de 1884.

Dado en Palacio á diez y nueve de Junio de mil ochocientos ochenta y cinco.—Alfonso.—El Ministro de Fomento, Alejandro Pidal y Mon.

REGLAMENTO

DEL

CUERPO FACULTATIVO DE ARCHIVEROS, BIBLIOTECARIOS Y ANTICUARIOS
Y ESTABLECIMIENTOS QUE DEL MISMO DEPENDEN.

CAPÍTULO PRIMERO.

De la clasificación de los establecimientos.

Artículo 1.º Los Archivos históricos, las Bibliotecas públicas y los Museos arqueológicos, que se hallen á cargo del cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios se dividen en tres clases:

Son Archivos de primera clase:

El Histórico Nacional, en Madrid.

El Central, en Alcalá de Henares.

El General, en Simancas.

Son Archivos de segunda clase:

El de la Corona de Aragón, en Barcelona.

El del antiguo reino de Valencia, en la ciudad del mismo nombre.

El de Galicia, en Coruña.

El de Mallorca, en Palma.

Son Archivos de tercera clase:

Los universitarios de Madrid, Salamanca, Barcelona y Zaragoza.

Art. 2.º Para la clasificación de los que en adelante se formaren, se atenderá á las circunstancias siguientes:

Cuando los documentos que contengan se refieran á la Nación en general, y su valor histórico y su número sean de grande importancia y abracen las principales épocas de la historia patria, serán de primera clase.

Cuando los documentos sean pertenecientes á uno solo de los antiguos reinos de España y reúnan las circunstancias enumeradas para los de primera clase en la proporción correspondiente, serán de segunda clase.

Cuando los documentos pertenezcan á una provincia, una institución ó una localidad, serán de tercera clase.

Art. 3.º Son Bibliotecas de primera clase:

La Nacional.

La de la Universidad de Madrid.

La universitaria de Barcelona.

Son de segunda clase:

Las de Salamanca, Toledo, Sevilla, Valencia, Palma, Santiago, Cádiz, Zaragoza, Oviedo, Valladolid, Granada y la del Ministerio de Fomento.

Son de tercera clase:

Las de Huesca, Orihuela, Canarias, Orense, Alicante, Búrgos, Cáceres, Córdoba, Murcia, Castellón, Mahón, Lérida, Gerona, Leon y Teruel.

Art. 4.º Para la clasificación de las Bibliotecas por sus ulteriores acrecentamientos ó por incorporarse á las públicas encargadas al cuerpo, se atenderá á las reglas siguientes:

Cuando su caudal literario exceda de 100.000 volúmenes serán de primera clase.

Cuando excedan de 25.000 volúmenes serán de segunda.

Cuando no lleguen á este número serán de tercera.

Art. 5.º Es Museo de primera clase:

El Arqueológico Nacional.

Son de segunda clase:

El de Reproducciones artísticas y el Arqueológico de Zaragoza.

Son de tercera clase:

Los de Sevilla, Barcelona, Granada, Valladolid y los que en las demás provincias se incorporaren ú organizaren en adelante.

Art. 6.º Los establecimientos que acrecentaren sus colecciones hasta el punto de lograr las circunstancias para ser elevados á clase más alta, y los que de nuevo hayan de ser incorporados para depender de la Dirección de Instrucción pública y estar á cargo de individuos del cuerpo, dirigirán exposición en que así lo pidan al Director general; y si éste la estima oportuna, la pasará á informe de la Junta y del Consejo de Instrucción pública, y el Ministro de Fomento acordará en decreto lo que proceda.

CAPÍTULO II.

Del Índice general.

Art. 7.º Se formará en el Ministerio de Fomento un índice general de todos los documentos, códices, manuscritos, impresos y objetos de antigüedad ó de arte que posean los establecimientos encomendados al cuerpo.

Art. 8.º Este índice dependerá de la Dirección de Instrucción pública, y compete al Director general nombrar un individuo de la categoría de Jefes y tres de la de Oficiales ó Ayudantes del cuerpo, á propuesta de la Junta, que tendrá en cuenta la competencia respectiva de estos funcionarios para las operaciones correspondientes á la catalogación de los Archivos, de las Bibliotecas ó de los Museos.

Art. 9.º El Jefe del Índice general será Inspector especial de los trabajos de catalogación de todos los establecimientos que se hallan á cargo del cuerpo.

Art. 10. Los Archivos, las Bibliotecas y los Museos puestos á cargo del cuerpo, remitirán sin excusa ni pretexto, dentro del plazo que se les señale, los trabajos de catalogación que tengan hechos y la Dirección de Instrucción pública les pediere á propuesta del Jefe del Índice general.

Será asimismo obligación de los Jefes de los establecimientos remitir al Jefe del Índice al terminar cada semestre, copia de las papeletas formadas por los empleados, para que puedan utilizarse en el Índice general. Estas papeletas llevarán la firma por el empleado que las hubiere redactado.

Art. 11. Para formar el Índice general, la Junta, dentro del término de un mes, á contar desde la publicación de este reglamento, dará las instrucciones y modelos necesarios.

Art. 12. De acuerdo con el Jefe superior del cuerpo, el del Índice general, una vez utilizados los trabajos de catalogación, los devolverá con las instrucciones que crea necesarias para la uniformidad en las catalogaciones.

Art. 13. Durante la organización de este Índice no se podrán utilizar sus trabajos sin autorización del Director general de Instrucción pública.

Art. 14. El Jefe del Índice general, Inspector especial de catalogaciones, antes de devolver á cada uno de los establecimientos sus trabajos, dará cuenta á la Junta del concepto que éstos le merecen, calificando su mérito y su importancia de acuerdo con el Jefe superior del cuerpo.

Art. 15. En cuanto quede definitivamente organizado el Índice general, el público estará autorizado para utilizarlo en las horas que la Dirección general de Instrucción pública señalare para este servicio.

Art. 16. La Dirección general de Instrucción pública proveerá del material y personal temporero necesarios para los trabajos del Índice general.

CAPÍTULO III.

De la Junta facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Art. 17. Compondrán esta Junta:

El Director general de Instrucción pública, Presidente.

El Jefe superior del cuerpo, Director de la Biblioteca Nacional, Vicepresidente.

Los tres Inspectores.

El Director de la Escuela superior de Diplomática.

El Jefe del Índice general, Inspector especial de catalogaciones.

Un Consejero de Instrucción pública.

Un individuo de número de la Real Academia Española.

Un individuo de número de la Real Academia de la Historia.

El Secretario general del cuerpo y de la Escuela de Diplomática.

El cargo de Vocal de esta Junta es honorífico y gratuito.

Art. 18 Son atribuciones de la Junta:

1.º Proponer por cuantos medios le sugieran su celo é inteligencia el aumento de las colecciones de los Archivos, de las Bibliotecas y de los Museos.

2.º Acordar las instrucciones para los trabajos facultativos.

3.º Redactar el anuario del cuerpo, en vista de los datos que los Jefes de los establecimientos deben enviar á la Dirección general.

4.º Informar los expedientes incoados para la separación de los individuos del cuerpo.

5.º Redactar las hojas de méritos de los Oficiales, que han de remitirse en los concursos al Consejo de Instrucción pública.

6.º Formar con las listas de obras duplicadas, múltiples ó descabaladas que les fueren remitidas por el Jefe del Indice, una general compendiada para circularla entre todos los del cuerpo, á fin de facilitar los cambios y remisiones de incompletas que propondrá á la Dirección general.

7.º Informar á ésta acerca de las permutas de obras con Bibliotecas de corporaciones y de particulares, nacionales ó extranjeras, conforme á las disposiciones más adelante enumeradas.

8.º Proponer á la Dirección general los individuos del cuerpo que han de formar parte como Vocales en los tribunales de oposiciones á las plazas de Oficiales y Aspirantes.

9.º Informar á la misma Dirección respecto de los establecimientos que han de incorporarse al cuerpo y acerca de los demás asuntos que le fueren encomendados.

Art. 19. El Secretario de la Junta deberá asistir á las sesiones de ésta, extender las actas y firmarlas en unión del Presidente, así como certificar todos los documentos que de la Junta emanen.

CAPÍTULO IV.

De la Escuela superior de Diplomática.

Art. 20. La Escuela superior de Diplomática, establecida en Madrid, es especial del cuerpo y tiene por objeto dar instrucción teórica y práctica necesaria para el servicio de los Archivos de las Bibliotecas y de los Museos.

Art. 21. Las vacantes de cátedras de la Escuela superior de Diplomática se proveerán por oposición, siendo necesario para optar á ellas haber sido aprobado en los ejercicios para obtener el título de Archivero, Bibliotecario y Anticuano, pertenezca ó no el aspirante al cuerpo.

Si el agraciado no perteneciera al cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios, ó perteneciendo á él su dotación fuere menor de 4 000 pesetas anuales, ingresará en el mismo con la categoría y sueldo de Oficial de primer grado, colocándole en el último número de los de esta clase.

Art. 22. Esta Escuela se halla bajo la inmediata inspección de la Dirección general de Instrucción pública, y sus Catedráticos son individuos del cuerpo.

CAPÍTULO V.

Del cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios.

Art. 23. El cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios se compondrá de

Un Jefe superior, Inspector general de cuerpo y

Director de la Biblioteca Nacional, con el sueldo anual de 12.500 pesetas.

Un Inspector primero, con 10.000 pesetas.

Un Inspector segundo, con 8.750 pesetas.

Un Inspector tercero, con 7.500 pesetas.

Tres Jefes de primer grado, con 6.500 pesetas cada uno.

Cuatro Jefes de segundo grado, á 6.000.

Seis Jefes de tercer grado, á 5.000.

Diez y seis Oficiales de primer grado, á 4.000.

Diez y seis Oficiales de segundo grado, á 3.500.

Veinte Oficiales de tercer grado, á 3.000.

Veintiséis Ayudantes de primer grado, á 2.500.

Ochenta Ayudantes de segundo grado, á 2.000.

Cuarenta Ayudantes á 1.000.

Art. 24. La Dirección general de Instrucción pública distribuirá el personal del cuerpo conforme á las plantillas formadas por la misma, según las necesidades de los establecimientos. Los individuos del cuerpo adscritos á los Archivos, á las Bibliotecas y á los Museos, tan sólo podrán pasar á servir en establecimiento de diverso linaje, cuando mediante oposición adquieran el derecho de ocupar una vacante disputada en los correspondientes ejercicios.

Art. 25. Tienen obligación de residir en Madrid: El Jefe superior del cuerpo.

Los tres Inspectores, segundo y tercer grado, excepto los que se hallen al frente de los Archivos generales de Alcalá y de Simancas, así como el de la Corona de Aragón y en la Biblioteca universitaria de Barcelona. Las plazas de Jefe de estos cuatro establecimientos habrán de ser servidas necesariamente por los Jefes de tercer grado más modernos, que no sean Catedráticos de la Escuela, á no ser que los que actualmente sirven en ellos y que tienen mayor categoría, ó los que la adquiriesen en lo sucesivo deseen permanecer en sus puestos.

Art. 26. Ningún individuo del cuerpo podrá ser separado de su empleo sino mediante sentencia ejecutoria ó expediente gubernativo, y en este último caso con audiencia del interesado, oída la Junta facultativa del ramo, y oído también el Consejo de Instrucción pública.

Art. 27. Los Ayudantes y aspirantes del cuerpo, cualesquiera que sean los ascensos que por antigüedad ó concurso adquieran, podrán continuar prestando sus servicios en los establecimientos á que estuvieren adscritos.

Art. 28. Los que fueren nombrados para desempeñar cargos públicos conservarán durante dos años su derecho para ser colocados en su plaza del cuerpo. Los que obtengan destino ó estén en el servicio inmediato del Ministerio de Fomento no producirán vacantes y conservarán sus puestos y sus derechos en el escalafón.

Art. 29. Los individuos del cuerpo que lo soliciten tendrán derecho á salir del servicio durante dos años, quedando en situación de supernumerarios. En este caso las plazas que ocupen se declararán vacantes y se procederá en la forma que corresponda; pero ellos conservarán el derecho á volver al cuerpo, si lo solicitaren antes de espirar el plazo de los dos años, ocupando la primera vacante del mismo sueldo y categoría que la que anteriormente disfrutaban. No les será de abono para la antigüedad

en el cuerpo el tiempo que permaneciesen en esta situación de supernumerarios.

CAPÍTULO VI.

Del ingreso en el cuerpo.

Art. 30. Se ingresará en el cuerpo, mediante examen, por las plazas de aspirantes. Para ser admitido á este examen será requisito indispensable tener aprobados los ejercicios para obtener el título de Archivero, Bibliotecario y Anticuário, ó los de Licenciado en cualquiera Facultad.

Art. 31. Con el anuncio de las vacantes publicará la *Gaceta* un cuestionario de temas generales para el examen redactado por la Dirección general de Instrucción pública, que constará de 10 preguntas por cada una de las asignaturas que se cursan en la Escuela superior de Diplomática, y de otras 10 respectivamente de Latín, Historia y Geografía.

Art. 32. Los aspirantes presentarán sus solicitudes documentadas en la Dirección general de Instrucción pública dentro del plazo de un mes, á contar desde el día que se anuncie la vacante en la *Gaceta de Madrid*.

Art. 33. Con la debida anticipación se nombrará el Tribunal, y los nombramientos de los individuos que lo compongan se publicará en la *Gaceta*.

Art. 34. Compondrán el Tribunal para este examen, que habrá de verificarse necesariamente en Madrid, el Jefe del cuerpo ó uno de los tres Inspectores, que será Presidente, tres Catedráticos de la Escuela, propuestos por ésta, y tres Jefes ú Oficiales del cuerpo, residentes en Madrid, á propuesta de la Junta facultativa, y nombrados todos ellos por la Dirección general de Instrucción pública.

Art. 35. Terminado el plazo de la convocatoria, la Dirección general pasará al Tribunal el expediente de las oposiciones y los personales de los opositores.

Art. 36. Consistirá el examen en contestar el aspirante durante hora y media á 13 preguntas del Cuestionario, sacadas á la suerte, una por cada materia de las que se han destinado para el examen, y deberán sufrir esta prueba tres examinandos en cada día, y ser en dicho día las preguntas unas mismas para los tres opositores.

Art. 37. Las preguntas se harán por mayoría de votos, y en caso de empate se decidirá éste á favor del que tenga más títulos académicos, y en caso de igualdad por este concepto, el de mayor antigüedad en el título que le haya habilitado para este acto.

Art. 38. El Tribunal dará cuenta á la Dirección de Instrucción pública al hacer las propuestas, de la aptitud especial demostrada por cada uno de los aspirantes aprobados, cuyo número no excederá del de las vacantes para que se le destine al establecimiento á que cada uno haya de prestar mejores servicios.

Art. 39. Los empleados de los Archivos, de las Bibliotecas, y de los Museos que se incorporasen á la Dirección general de Instrucción pública, ingresarán en el cuerpo con el sueldo y categoría que les corresponda, siempre que acrediten tener las condiciones exigidas para obtener por examen plaza de aspirante, ó haber prestado sus servicios en el mismo establecimiento durante 10 años.

Si en algún caso no fuesen iguales los sueldos de estos empleados á los de planta en el cuerpo, se les asignará en la clasificación el inmediato superior, siempre que llevasen dos años de disfrutarlo, y en caso contrario se les asignará el inmediato inferior.

CAPÍTULO VII.

Del ascenso en el cuerpo.

Art. 40. El ascenso á Ayudante se verificará ingresando los aspirantes en las vacantes que ocurran según los números que conforme á sus méritos fueren señalados por los Tribunales de oposiciones. Los Licenciados de Facultad no podrán obtener ascenso sino hubieren aprobado las asignaturas de Paleografía, Bibliología y Arqueología en la Escuela superior de Diplomática y sacado su respectivo título, ó hecho el depósito para obtenerlo. Será asimismo requisito indispensable para el ascenso que los aspirantes hayan redactado 2.000 papeletas cuando menos para el Índice general, que hayan sido debidamente aprobados. En el caso de no reunir los aspirantes á quienes corresponda el ascenso estas condiciones, ascenderán en lugar de ellos los aspirantes que, siguiéndoles en orden de antigüedad, tuvieren condiciones á la fecha en que ocurriere la vacante.

Art. 41. De Ayudante á Oficial se ascenderá en dos turnos: el primero de antigüedad y el segundo de oposición, siendo requisito indispensable, así para el ascenso por antigüedad, como para ser admitido á los ejercicios de oposición, haber redactado ya Ayudante 4 000 papeletas cuando menos para el Índice general.

Art. 42. Las oposiciones para los ascensos de Ayudante á Oficial, versarán sobre asuntos propios de la Sección en que ocurra la vacante.

Art. 43. Los opositores presentarán sus solicitudes documentadas en la Dirección de Instrucción pública dentro del plazo de 15 días, á contar desde aquel en que se anuncie la vacante en la *Gaceta*.

Art. 44. Las oposiciones se verificarán en Madrid. Los individuos del cuerpo que pidieren licencia para tomar parte en ellas, y estando disfrutándola se retirasen sin causa justificada, se entenderá que renuncian á la oposición y se dará por caducada la licencia.

Art. 45. El Tribunal para estas oposiciones será nombrado por la Dirección general de Instrucción pública, y lo compondrán:

El Jefe superior del cuerpo, ó uno de los Inspectores, que será Presidente.

Dos de los Catedráticos de las asignaturas que se refieren á los conocimientos peculiares del servicio que reclama el establecimiento donde existe la vacante objeto de la oposición.

Dos Jefes y dos Oficiales con residencia en Madrid, adscritos al establecimiento en que ocurra la vacante ó á otro establecimiento del mismo linaje.

Art. 46. Constituido el Tribunal, acordará un tema relacionado con los conocimientos propios del servicio en el establecimiento donde exista la vacante objeto de la oposición, que se publicará en unión con la convocatoria, para que las oposiciones redacten una Memoria en el término de 30 días, que presentarán con la solicitud aspirando á las oposiciones.

Art. 47. Terminado el plazo de la convocatoria, la misma Dirección pasará al Tribunal de oposición el expediente de éstas y los personales de los opositores, con sus respectivas Memorias.

Art. 48. Los ejercicios de oposición serán dos. Consistirá el primero en la lectura y discusión de la Memoria á que se refiere el artículo presente.

Art. 49. Para este ejercicio se sortearán los opositores formando trincas, y en defecto de éstas brincas, siguiéndose después el procedimiento adoptado para la discusión de los programas en las oposiciones á cátedras.

Art. 50. El segundo ejercicio consistirá en hacer las papeletas correspondientes á tres documentos, tres libros ó tres objetos de antigüedad ó de arte, conforme á la clase del establecimiento en que exista la vacante, sacados por suerte. Estos trabajos de catalogación se harán en incomunicación absoluta, bajo la vigilancia de un individuo del Tribunal y dentro del término de tres horas. La lectura de las papeletas será pública. Cada opositor leerá sus papeletas, pudiendo objetarle acerca de ellas por espacio de media hora cada cual de los contrincantes, y disponiendo él de otra media hora para contestar á las objeciones.

Art. 51. Dentro de cada categoría se ascenderá por rigurosa antigüedad.

Art. 52. Las vacantes para el ascenso á categoría diferente, correspondientes al turno de concurso, se anunciará en la *Gaceta de Madrid*, á fin de que los interesados en el ascenso puedan hacer constar sus títulos, méritos y servicios ante la Junta del cuerpo en el término de un mes, á contar desde el día en que se publicare el anuncio.

Art. 53. El ascenso de Oficial á Jefe se hará una vez por antigüedad y otra por concurso entre todos los Oficiales del cuerpo que cuenten más de dos años de servicio en esta categoría. Para poder optar á este ascenso por uno ú otro concepto será condición imprescindible haber redactado después del ascenso á Oficial 8.000 papeletas cuando menos para el Índice general.

Se exceptúa de esta obligación á los Catedráticos numerarios de la Escuela superior de Diplomática.

Art. 54. Serán méritos preferentes:

1.º Pertenecer como individuo de número á alguna de las Reales Academias, Española, de la Historia, de Nobles Artes de San Fernando, de Ciencias morales y políticas, de Medina ó de Ciencias exactas, físicas y naturales.

2.º Presentar trabajos impresos ó manuscritos relacionados con las tareas facultativas del cuerpo ú obras impresas ó manuscritas que se referan á los estudios de erudición ó las enseñanzas de la Escuela superior de Diplomática.

3.º Probar inteligencia, asiduidad y celo mayores en el servicio existente en los trabajos que cada funcionario remita para la formación del Índice general, acreditados por la visita de inspección y los informes de los respectivos Jefes.

4.º Comisiones gratuitas extraordinarias ventajosamente desempeñadas en servicios propios del cuerpo, y acreditadas en debida forma por Memorias ó informes.

5.º Haber escrito obras literarias.

6.º Tener superioridad en títulos académicos.

7.º En igualdad de circunstancias, la mayor antigüedad.

Art. 55. La Junta facultativa remitirá inmediatamente las relaciones de méritos de todos los que tengan presentada solicitud, para que el Consejo de Instrucción pública formule la propuesta unipersonal.

CAPÍTULO VIII.

Del Jefe superior del cuerpo.

Art. 56. Habrá un Jefe superior del cuerpo, Inspector general, que será á la vez Director de la Biblioteca Nacional y Vicepresidente de la Junta facultativa.

Art. 57. Corresponde al Jefe superior del cuerpo:

1.º Hacer las visitas de inspección que estime convenientes.

2.º Inspeccionar muy especialmente los trabajos del Índice general.

3.º Dirigir la Biblioteca Nacional.

4.º Corresponderse directamente con los Jefes de los establecimientos para asuntos del servicio.

5.º Amonestar y suspender en caso necesario á los empleados del cuerpo por las faltas que cometieren.

6.º Presidir los Tribunales de oposición cuando fuere nombrado Vocal de los mismos.

7.º Dar posesión á todos los funcionarios del cuerpo con residencia en Madrid.

CAPÍTULO IX.

De los Inspectores y de las visitas de inspección.

Art. 58. Corresponde á los tres Inspectores:

Asistir como Vocales á la Junta facultativa.

Inspeccionar los establecimientos cuando la Dirección general de Instrucción pública se lo ordene.

Presidir los Tribunales de oposición á plazas del cuerpo cuando no forme parte de ellos el Jefe superior del mismo.

Art. 59. Además de los Inspectores, la Dirección de Instrucción pública podrá designar para la inspección de los establecimientos del cuerpo á individuos pertenecientes al mismo, y de la categoría de Jefes, cuando lo estimare oportuno.

Art. 60. Acompañará á los Inspectores en sus visitas á los establecimientos del cuerpo un Ayudante en calidad de Secretario.

Art. 61. Los Inspectores, al visitar cada establecimiento, atenderán á los puntos siguientes:

1.º La observancia de las prescripciones reglamentarias.

2.º El cumplimiento de las respectivas instrucciones.

3.º La inteligencia, laboriosidad y celo de los empleados facultativos.

4.º El exacto servicio y la moralidad de los dependientes.

5.º Las necesidades de personal y de material.

6.º La existencia en la demarcación visitada de establecimientos que puedan incorporarse á los encomendados al cuerpo, ó de documentos, libros ú objetos de antigüedad ó de arte que puedan ser legal y apropiadamente destinados á enriquecer los que ya existiesen bajo la custodia de sus individuos.

7.º Cuanto especialmente les encargue la Dirección general de Instrucción pública y se refiera á la vida facultativa del cuerpo.

Art. 62. Las visitas de inspección no se desempeñarán cuando disfruten vacaciones los establecimientos ó estuvieren cerrados por cualquier otro motivo, á no ser que circunstancias extraordinarias aconsejasen á la Dirección de Instrucción pública prescribir una visita con atribuciones excepcionales.

Art. 63. Los Jefes de los establecimientos están obligados á poner de manifiesto á los Inspectores todas sus oficinas y dependencias, á facilitarles cuantos datos y noticias existan, y á prestarles todos los auxilios que les reclamen para el más puntual desempeño de su cargo.

Art. 64. Por la Dirección general de Instrucción pública se abonarán los gastos que ocasionen las visitas de inspección.

CAPÍTULO X.

De los Jefes de los establecimientos.

Art. 65. Será Jefe en cada Archivo, Biblioteca ó Museo el empleado facultativo de más categoría en cada establecimiento. Si dos ó más la tuvieran igual, lo será el más antiguo.

Art. 66. Corresponde á los Jefes de los establecimientos:

1.º Cumplir y hacer que se cumplan las leyes, reglamentos y demás disposiciones relativas al cuerpo.

2.º Ordenar el régimen facultativo del establecimiento con arreglo á las instrucciones generales del ramo.

3.º Distribuir el personal facultativo y el administrativo donde sean varios los empleados, de modo que todos tomen parte en los trabajos de catalogación.

4.º Señalar la parte del día en que cada establecimiento deberá estar abierto al público, según las estaciones y conforme á las conveniencias locales. Las horas destinadas al servicio público serán cinco, y en ningún caso se abrirán por la noche los establecimientos para dicho servicio.

Los Jefes de los Archivos universitarios y de las Bibliotecas de las Universidades y de los Institutos, desempeñarán el servicio durante las cinco horas reglamentarias en la parte del día que les designaren los Jefes de estos establecimientos docentes.

5.º Amonestar á los empleados que faltaren, suspenderlos de sueldo por un plazo que no exceda de ocho días, dando cuenta al Gobierno, y en los casos que lo reclamen instruir el oportuno expediente.

6.º Dar parte á la Dirección general de Instrucción pública de los adelantos que en cada trimestre hicieren los trabajos del establecimiento, expresando detalladamente el servicio que preste cada empleado.

7.º Remitir una Memoria anual sobre el estado de aquella dependencia, estadística del servicio público, reformas llevadas á cabo y las que la experiencia acreditase como convenientes.

8.º Disponer todo lo relativo á la adquisición y reparación del material científico y administrativo, oyendo á la Junta de gobierno.

9.º Llevar el registro de propiedad intelectual, con arreglo á las disposiciones vigentes.

CAPÍTULO XI.

De los Secretarios.

Art. 67. Habrá un Secretario general del cuerpo, que lo será también de la Junta facultativa y de la Escuela superior de Diplomática, cuyo cargo habrá de recaer en el Catedrático numerario de dicha Escuela que designe el Jefe superior del cuerpo, y disfrutará la gratificación anual de 1.000 pesetas.

Para el desempeño de los trabajos de la Secretaría del cuerpo habrá además un Oficial ó Ayudante y un aspirante á las inmediatas órdenes del Jefe superior del cuerpo.

Art. 68. Cuando ocurra vacante ó ausencia legítima en establecimiento que esté al cuidado de un solo funcionario facultativo, se hará cargo de él un individuo designado al efecto por el Jefe del distrito universitario de que dependa.

En los casos de vacante, ó cuando la duración de este servicio interino exceda de dos meses, se abonará al que lo preste la gratificación de 500 pesetas anuales, con cargo á las economías del personal del ramo.

Art. 69. En los establecimientos de primera clase habrá un Secretario elegido por el Jefe entre los empleados del mismo.

Art. 70. Será obligación de los Secretarios: Tener á su cargo el Archivo particular del establecimiento, y expedir las certificaciones y copias que se hubieren de dar con el visto bueno del Jefe.

Redactar la correspondencia literaria, que firmarán los Jefes respectivos.

Asistir á las Juntas de gobierno con voz, pero sin voto, y extender las actas de las mismas.

Llevar la contabilidad con arreglo á disposiciones vigentes.

Llevar los libros necesarios para anotar la entrada y salida del material científico y administrativo, las órdenes y disposiciones y las certificaciones y copias.

Desempeñar el cargo de Habilitado donde no le hubiere especial.

CAPÍTULO XII.

De la Junta de gobierno.

Art. 71. Habrá en los establecimientos de primera clase una Junta de gobierno, compuesta del Jefe, de los dos empleados que le siguen en categoría y antigüedad y del Secretario.

Art. 72. La Junta de gobierno se reunirá por lo menos una vez al mes.

Art. 73. Corresponde á la Junta de gobierno: Asesorar al Jefe del establecimiento en todo lo relativo á las adquisiciones que hayan de hacerse en cada establecimiento.

Proponer las medidas y reformas que crea necesarias para el buen régimen del mismo.

Consultar al Jefe en cuanto se refiere á la existencia de libros, documentos y objetos arqueológicos en el distrito donde el establecimiento radique, allegando datos y proponiendo medios para la adquisición gratuita ó remunerada.

Evacuar los informes que la Superioridad ó el Jefe pidieren.

CAPÍTULO XIII.

De las obligaciones generales de los individuos del cuerpo.

Art. 74. Serán obligaciones de los individuos del cuerpo:

Obedecer á sus Jefes y superiores inmediatos, pudiendo sin embargo acudir en queja á la Superioridad cuando se creyesen agraviados.

Asistir puntualmente al establecimiento donde sirvan, permaneciendo en él durante las horas señaladas, y dedicando todo este tiempo á los trabajos que se le hubieren encomendado.

Dar las noticias periódicas de los trabajos que sus Jefes le hubieren ordenado.

Vigilar el departamento de su cargo, debiendo poner en conocimiento del Jefe cualquier falta en cuanto la notare.

Recibir y entregar por inventario las existencias de su sección, departamento ó sala.

Cumplir en la parte que le concierna las disposiciones de este reglamento y las demás que en lo sucesivo se dictaren.

Art. 75. Los empleados que no se presentaren á servir su destino en el término legal, ó permanecieren ausentes del pueblo de su obligada residencia sin la debida autorización, se entenderá que renuncian el cargo.

Si alegaren no haberse presentado por justa causa, se formará el oportuno expediente permaneciendo en tanto suspenso de empleo y sueldo.

Art. 76. Cometan falta los empleados del cuerpo en los casos siguientes:

Dejando de asistir diaria y puntualmente al cumplimiento de sus obligaciones sin causa justificada.

Desobedeciendo las órdenes de sus superiores.

No guardando el decoro y respeto en palabras y actos que deben á sus Jefes y á sus compañeros.

Faltando á las consideraciones debidas á los inferiores y subalternos, excediéndose en los términos de la represión ó relajando la disciplina con abusiva tolerancia.

No observando con el público la exactitud, atención y deferencia que el buen servicio reclama.

Observando tal conducta moral que perjudique el buen concepto de que debe gozar como funcionario público.

Art. 77. Las penas con que habrán de reprimirse las faltas de los funcionarios del cuerpo, son las siguientes:

Amonestación del Jefe del establecimiento ó de quien ejerza sus funciones.

Privación de sueldo por cierto término que no podrá exceder de tres meses, y cuya pena habrá de ser dictada por la Dirección general de Instrucción pública.

Separación del servicio, la que no podrá decretarse sino en virtud de expediente con audiencia del interesado y consulta de la Junta facultativa y del Consejo de Instrucción pública.

Art. 78. Las faltas de obediencia en todo caso, y las demás cuya gravedad lo exija, serán inmediatamente reprimidas por el Jefe superior del cuerpo ó por el del establecimiento, suspendiendo de empleo y sueldo á quien las cometiere, y procediendo desde luego á instruir el oportuno expediente.

Art. 79. Si contra algún empleado se dictare por el Tribunal competente auto de prisión, quedará desde la misma fecha suspenso de empleo y sueldo.

CAPÍTULO XIV.

De la conservación, arreglo y clasificación.

Art. 80. En todos los establecimientos habrá inventario é índices circunstanciados de los documentos manuscritos y objetos de antigüedad y de arte que poseyeren.

Art. 81. Se custodiarán todos los documentos manuscritos, impresos y objetos de antigüedad y de arte pertenecientes á los establecimientos bajo llaves que estarán en poder de la persona ó personas encargadas de la Sección respectiva.

Art. 82. Las llaves de las puertas exteriores y las de los departamentos y salas interiores quedarán en poder de los Conserjes ó de quienes hicieren sus veces.

Art. 83. Además de la indispensable limpieza diaria, se practicará una vez al año, por lo menos, otra general de todos los documentos, libros y objetos de los establecimientos, bajo la vigilancia y dirección de Jefes ó empleados facultativos, que turnarán por años en este servicio.

Art. 84. Los establecimientos estarán cerrados al público mientras verifiquen la limpieza general, y su duración no excederá de un mes en los de primera clase y de 15 días en los demás.

Art. 85. Siempre que en cualquier establecimiento se notare el extravío ó pérdida de algún objeto de su pertenencia, se dará cuenta á la Superioridad y se practicarán las diligencias oportunas para recobrarlo. Si esto no se lograre, se instruirá expediente en averiguación del hecho, sin perjuicio de exigir la responsabilidad á quien apareciere culpado.

Art. 86. Los trabajos de formación de inventarios, índices ó catálogos y demás operaciones propias de arreglo y clasificación científica se ejecutarán conforme á las instrucciones publicadas ó que se publicaren en adelante.

CAPÍTULO XV.

De las adquisiciones.

Art. 87. Contribuyen al fomento de los Archivos, de las Bibliotecas y de los Museos:

Las adquisiciones por compra.

Las procedentes de la propiedad intelectual.

Los donativos del Gobierno, corporaciones y particulares.

Los depósitos voluntarios de colecciones y objetos sin título oneroso para el establecimiento que los recibe

Las adquisiciones por ambos múltiples, duplicados ú descabalados entre los establecimientos del ramo.

Art. 88. Se consignará todos los años en el presupuesto general del Estado una cantidad destinada al fomento de los Archivos, de las Bibliotecas y de los Museos. La Dirección general, en atención á las necesidades del servicio y sobrantes que en su caso hubiere, acordará su reparto proporcional.

Art. 89. Se consignará en el presupuesto ordinario de cada establecimiento la cantidad suficiente para el fomento y conservación de sus respectivas

colecciones, distinguiéndole de la que se juzgue necesaria para los demás gastos del material.

Art. 90. La consignación primeramente indicada en el artículo anterior, habrá de invertirla el Jefe respectivo consultando, cuando la importancia de la adquisición lo requiera, con la Junta de gobierno, si la hubiere, en la compra de documentos, códices, manuscritos, impresos y objetos de antigüedad y de arte, raros ó preciosos, particularmente españoles, prefiriendo sobre todo los que contribuyan á formar repertorio ó series que tengan relación con los intereses de la localidad, ó con las colecciones existentes en cada establecimiento. La consignación referente al material la distribuirá también el Jefe con acuerdo de la misma junta.

Art. 91. Las suscripciones se limitarán á publicaciones de interés especialísimo, cuya duración haya necesariamente de prolongarse por su especial índole.

Art. 92. Para la distribución y cambio de obras múltiples, duplicadas y descabaladas se formarán listas de ellas en todas las Bibliotecas, que se remitirán á la Junta facultativa.

Art. 93. Reunidas dichas listas y examinadas por la Junta, ésta formará una general compendiada, que deberá circularse á los establecimientos, para que vistos los índices se manifiesten cuáles de las indicadas obras faltan en ellos.

Art. 94. Conocidas las existencias y necesidades de los establecimientos en consecuencia de las operaciones antes indicadas, la Junta facultativa propondrá á la Dirección general los cambios y remisiones de incompletas que desde luego puedan hacerse, procurando la más equitativa y mutua compensación.

Art. 95. Si después de verificados los cambios quedaren obras sobrantes, se distribuirán á aquellos establecimientos donde puedan ser más útiles; y si hecha esta distribución resultaren aún existencias, podrán hacerse permutas con Bibliotecas de corporaciones y particulares, nacionales y extranjeras, previo en todo caso el informe de la Junta facultativa.

Art. 96. Cuando por cambio de libros ó remisión de descabalados pasen obras ó volúmenes de una Biblioteca á otra, se les pondrá una marca ó contraseña particular que testifique la legitimidad de su adquisición y procedencia.

Art. 97. En las Bibliotecas donde la concurrencia de lectores fuere numerosa, no se cambiarán aun cuando estén duplicadas las obras de uso diario y general, ni las colecciones de frecuente consulta, siendo indispensable que haya tres ejemplares de ello á lo menos para proceder al cambio.

Art. 98. El establecimiento que por donativo recibiere cierto número de documentos, libros, manuscritos é impresos ú objetos de antigüedad y de arte que basten á formar una colección importante en el ramo á que se refieran, la conservará y distinguirá siempre con el nombre del donante.

Quando los donativos no sean suficientes para formar colecciones, se hará en los documentos, libros, manuscritos é impresos y objetos de antigüedad ó de arte donados, si fuere posible, expresión de su procedencia.

Art. 99. No se prestará obra alguna para fuera

de los establecimientos, sino en virtud de Real orden comunicada por el Sr. Ministro de Fomento ó por la Dirección general de Instrucción pública, y mediante recibo firmado por la persona á quien se haga el préstamo ó por un representante suyo; y en los recibos se hará constar el plazo señalado para la devolución.

Art. 100. Si alguno de los concurrentes á un establecimiento recibiere ó creyere recibir agravio de los empleados en el mismo, expondrá su queja al Jefe, y en caso de necesidad éste impondrá el correctivo que crea procedente ó necesario.

Art. 101. Los asistentes á los establecimientos deberán guardar el silencio y la compostura debidos. Si una advertencia no bastare, la falta será reprimida expulsando del establecimiento al que perturbare el orden.

Art. 102. La persona que deteriore en cualquier manera un documento, códice, manuscrito, impreso, objeto de antigüedad ó de arte, ó mueble, estará obligado á reponerlo con otro de idénticas circunstancias, ó á indemnizar el perjuicio si la reposición fuera imposible.

Art. 103. Las sustracciones y los daños causados con malicia serán puestos sin consideración ni excusa en conocimiento de la Autoridad competente, dando parte á la Dirección general de Instrucción pública sin pérdida de tiempo.

Art. 104. La contabilidad de los establecimientos del cuerpo se arreglará á lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad aprobada por Real decreto de 24 de Octubre de 1884.

ARTÍCULOS ADICIONALES.

1.º Quedan derogadas las disposiciones de fecha anterior en cuanto se opongan al cumplimiento y ejecución del presente reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Los aspirantes que al publicarse este reglamento tengan las condiciones de idoneidad exigidas para el ascenso por el art. 40, ascenderán desde luego á Ayudantes, aun cuando no hayan hecho los trabajos de catalogación á que se refiere el mismo artículo.

Madrid 19 de Junio de 1885.—Aprobado por Su Majestad.—Alejandro Pidal y Mon.

(Gaceta 5 Julio 1885)

SECCION SEXTA.

El partido de Ministrante de Cirujía de este pueblo se hallará vacante desde el día 27 de Setiembre próximo venidero: su dotación consiste en 16 almudes de trigo puro por cada vecino, que consistirán en 170 medias al año, cuyo Profesor obrará bajo las órdenes del Doctor en Medicina; advirtiéndose que esta villa es sana y de muy poco trabajo.

Los aspirantes presentarán sus solicitudes en esta Alcaldía en término de 15 días, contados desde la inserción en el BOLETIN OFICIAL.

Pomer 29 de Julio de 1885.—El Alcalde, Victoriano Lezcano.—P. S. M., Lorenzo Moreno, Secretario.