

tará en la Dirección juntamente con los Practicantes de guardia de Medicina y Farmacia, para dar parte de las novedades ocurridas en todo el día y noche anteriores.

XXI. Los días que le indique la Tesorería General del Estado, formará la Nómina de los empleados para que, con el V° B° del Director, recoja su valor y lo distribuya. El día último de cada mes hará por triplicado un corte de caja de segunda operación según modelo número 1, y una noticia de lo recaudado por la misma Administración según modelo número 2, con el V° B° de la Dirección, para remitir un tanto á la Tesorería del Estado y otro á la Dirección, conservando el último para el Archivo.

XXII. Cada año formará nuevo inventario de los libros, instrumentos, muebles y útiles del Establecimiento, para agregar los que nuevamente se hayan adquirido, y dar de baja los que se encuentren deteriorados ó inútiles, firmado por él y visado por el Director.

XXIII. El Administrador podrá salir en horas que no sean de despacho, á negocios urgentes, supliéndole en sus funciones el Practicante de guardia de medicina.

XXIV. Para las demás faltas temporales ó extraordinarias, avisará al Director para que éste dé cuenta al Gobierno á fin de que se provea quien lo supla.

XXV. Llevar un libro para pensionistas, que presentará mensualmente á la Dirección y á la Tesorería del Estado para su revisión.

XXVI. Formar y remitir á la Dirección cada quince días una Nómina de todos los empleados

inferiores, con expresión de lo que por sus sueldos les corresponda por quincena.

XXVII. Llevar un libro de Caja.

XXVIII. Llevar un libro para anotar la venta de linfa vacunal.

XXIX. Llevar el libro de vacunación.

XXX. Recoger del Farmacéutico ó Encargado de la Botica, el estado de fin de mes que indique el movimiento de medicinas; del Encargado de la Ropería, el estado del movimiento de ropa, cuyos documentos, en unión de los demás de fin de mes, los presentará con oficio á la Dirección.

Art. 17. El Administrador no tendrá más superior inmediato que el Director, y en su caso los Médicos de Sala. Los demás empleados del Establecimiento le estarán subordinados.

#### Del Farmacéutico ó Encargado de la Botica.

Art. 18 Para ser Farmacéutico se necesita:

I. Tener título legalmente autorizado.

II. Tener nombramiento del Gobierno del Estado.

Art. 19. Para ser Encargado de la Botica se necesita:

I. Ser Estudiante de Farmacia ó Medicina y cursar el 2° ó 3er año respectivamente.

II. Tener nombramiento del Gobierno del Estado.

Art. 20. Son obligaciones del Farmacéutico ó Encargado de la Botica, además de las señaladas en el Reglamento exterior, las siguientes:

I. Hacer por la mañana y diariamente el despacho de los recetarios, tanto interiores, como el de la



Penitenciaria.

II. Hacer el despacho de los recetarios interiores por riguroso turno, sin dejar por ésto, de dar preferencia á las indicaciones del Médico respectivo ó á las prescripciones que vayan anotadas con la palabra «Urgente».

III. Hacer servicio de vigilancia por 24 horas, turnándose con el Ayudante de Botica.

IV. Procurar que todas las recetas sean despachadas con exactitud y mucha limpieza.

V. Procurar que en los brevets que ponga á los envases, vayan con claridad anotados con tinta, la Sala á que se destinan, el número de la cama, y el uso de la medicina que contengan.

VI. Consultar al Médico ó Director, cuando crea que alguna receta vaya mal prescrita.

VII. Procurar tener siempre en la Botica las sustancias de frecuente uso, lo mismo que todo el material de curación.

VIII. Hacer todas las preparaciones magistrales y fórmulas especiales que ordene la Dirección.

IX. Hacer los reconocimientos ó análisis de sustancias ó líquidos excretados, cuando lo disponga la Dirección.

X. Cuando le toque guardia, despachar á cualquiera hora del día ó de la noche, las recetas prescritas por el Director, Médico de guardia ó Practicante de Medicina de guardia.

XI. El Farmacéutico será el responsable inmediato del despacho de recetas en la Botica del Hospital.

Art. 21. Son obligaciones del Ayudante de Botica:

I. Ayudar diariamente en el despacho de rece-

tarios al Encargado de la Botica ó Farmacéutico.

II. Hacer servicio de vigilancia por 24 horas, turnandose con el Farmacéutico ó Encargado de la Botica.

III. Cuando le toque guardia, despachará á cualquiera hora del día ó de la noche, las recetas que dieren ó apuntaren en el recetario de guardia, el Director, Médico de guardia ó Practicante de Medicina de guardia.

### De los Practicantes.

Art. 22. Para ser Practicante en el Hospital González, se necesita ser estudiante de Medicina y cursar cuando ménos el 3<sup>er</sup> año, pudiendo admitirse como Practicantes meritorios á los estudiantes de 1<sup>o</sup> y 2<sup>o</sup> cursos.

Art. 23. Son atribuciones y deberes del Practicante:

I. Acompañar al Director ó Médico de Sala en la visita que pasen á la sala ó salas que le estén destinadas, llevando una Ordenata, donde anotará con tinta las generales de los enfermos, fecha de entrada, la prescripción médica, el régimen dietético y demás disposiciones respecto de cada enfermo, expresando además si éste es preso, pobre, pensionista y además las observaciones y datos que juzge necesarios para hacer los diagnósticos.

II. Asentar diariamente en la boleta de alimentos los que haya indicado el Médico, y en el recetario lo que se haya prescrito á los enfermos, entregando la primera al Administrador y el segundo al Farmacéutico ó Encargado de la Botica, para que se dé cumplimiento á lo ordenado. Al hacer estos



asientos, no se usará del nombre de los enfermos, (excepción de los pensionistas y dementes cuyos nombres se deben expresar) sino que se les designará con el número de la cama que ocupen. Además, hará las boletas de altas ó defunciones.

III. Hacer todas las operaciones de pequeña Cirugía que ordene el Médico, y aquellas curaciones tópicas ó de otra clase que, por su delicadeza no convenga encomendar al enfermero.

IV. Administrar por sí mismo las preparaciones que contengan sustancias tóxicas, para lo cual recibirá instrucciones especiales del Director ó Médico de Sala.

V. Cuidar de que el Enfermero distribuya con toda exactitud las medicinas que á cada enfermo le hayan sido recetadas.

VI. Vigilar que cada enfermo reciba los alimentos que se le han prescrito, y que estén convenientemente preparados; en caso de no estarlo, los devolverá dando parte al Administrador para que el mal se corrija.

VII. Cuidar de que el Enfermero y los enfermos de su sala cumplan estrictamente con las prescripciones del Reglamento.

VIII. Viciar su enfermería con frecuencia para cerciorarse de que nada falte y se guarde el mayor orden y aseo.

IX. Acudir á la enfermería cada vez que sea llamado por el Enfermero, para tomar conocimiento de cualquier incidente ó novedad que haya ocurrido.

X. Reprender con la debida moderación las faltas del Enfermero y mozo del servicio, y en caso de reincidencia ó falta grave dar parte al Administrador.

XI. Bajo su responsabilidad cuidará de los instrumentos y utensilios que se le entreguen por la Administración para el servicio de su sala, y procurará que se conserven limpios y en buen estado.

XII. Dará su guardia conforme á las disposiciones de este Reglamento respecto de ese servicio, turnándose con sus compañeros en los días y horas que acuerde el Director.

XIII. Podrá salir fuera del Establecimiento una vez terminadas sus diarias obligaciones, siempre que no esté de guardia, y avisando al Administrador.

XIV. Hará la autopsia de los cadáveres de enfermos que mueran en su sala, ayudado de otro Practicante que el Director designe.

XV. Todos los Practicantes, con excepción de los de guardia, ayudarán en el servicio de vacuna.

XVI. Harán mensualmente un estado de diagnósticos según modelo número 3, de su Sala ó Salas que tengan á su servicio, que presentarán al Médico para su revisión.

XVII. Tendrán cuidado de que en su Ordenata queden bien asentados los diagnósticos y el movimiento de enfermos que hubiere en su servicio.

Art. 24. El Practicante debe vivir en el Hospital.

Art. 25. Las faltas temporales del Practicante se cubrirán con un suplente, según las disposiciones del Director.

Art. 26. El Practicante que en los cursos de Medicina fuere reprobado, ó solamente aprobado por mayoría, se dará de baja perdiendo su plaza en el Hospital.



### Del Practicante de guardia.

Art. 27. Se entenderá por guardia en el sentido facultativo, el cuidado, vigilancia y responsabilidad que tendrá de todas las enfermerías y asuntos del servicio, el Practicante á quien corresponda en riguroso turno desempeñar por veinticuatro horas ese cargo.

Art. 28. Son atribuciones del Practicante de guardia:

I. Inscribir su nombre indicando la hora en que se recibe y en que entrega la guardia, en el libro que al efecto se llevará en la administración.

II. Al toque de campana anunciando la llegada de un enfermo, se presentará inmediatamente á recibirlo, y si encontrase su boleta de admisión en forma y con los requisitos de la ley, procederá en seguida á su examen y reconocimiento, inscribiendo en la Ordenata los datos que recoja, y enviándolo desde luego á la enfermería que le corresponda, le prestará los primeros servicios si los necesita. Si se tratase de un herido grave ó de un enfermo que demande pronto remedio, hará abstracción de las formalidades para admitirlo, y llamará en su ayuda, si fuere necesario, al Administrador ó á algún otro Practicante de los que residen en el Hospital.

III. Acudir al llamado que se le haga de las salas á qualquiera hora del día ó de la noche para atender á lo que ocurra.

IV. Si durante la noche muriere algún enfermo, procederá á reconocerlo minuciosamente, y cerciorado de su fallecimiento, lo mandará retirar inme-

diatamente de la enfermería, ordenando que se coloque en el depósito, y dando parte desde luego al Administrador.

V. Por ningún motivo dejará su servicio ni se retirará del Establecimiento hasta que se presente el que deba sustituirle, y en caso de falta del Practicante en turno, permanecerá en su puesto hasta que el Director, ó en su defecto el Administrador, provean á su relevo.

VI. Durante su servicio el Practicante de guardia no saldrá del Establecimiento. Si no aceptare los alimentos que la casa se obliga á darle durante este período de tiempo, podrá hacérselos llevar de fuera por su propia cuenta.

Art. 29. Terminada su guardia, hará entrega, con las formalidades que se han dicho, con conocimiento del Administrador, y dando parte al Director de las novedades que hayan ocurrido en los departamentos durante las horas de su servicio.

### Obligaciones y deberes del Encargado de la Ropería y Despensa.

Art. 30. El Encargado de la Ropería y Despensa, entregarán mensualmente á la Administración, un estado que manifieste el movimiento de ropa, con especificación de su estado de uso, según modelo número 4.

Art. 31. Hará diariamente el servicio económico de la Despensa y Ropería.

Art. 32. Entregará diariamente á la Administración, una nota de lo que sobre alimentos haya dado á la cocinera ó cocinero.



### De los Enfermeros y Enfermeras.

Art. 33. Para ser Enfermero ó Enfermera se necesita:

I. Saber leer, escribir, y presentar á la Administración un conocimiento de buena conducta.

II. Ser propuesto por la Administración y obtener la aprobación del Director.

Art. 34. Son obligaciones y deberes de los Enfermeros y Enfermeras:

I. Hacer la limpieza diariamente, ó cuando lo ordene la Dirección, de los techos, paredes y pisos de su sala ó salas; lo mismo de las camas, burós, platos, tasas, cucharas, bacinicas, escupideras y de todos los muebles, encerres, útiles é instrumentos de la sala de curaciones.

II. Recibir las medicinas de la Botica cuando sea llamado por el Encargado de la misma, y los alimentos de la cocina á la hora que la Dirección lo haya indicado.

III. Distribuir las medicinas y alimentos á los enfermos que tengan á su cargo, conforme estén asentadas en la Ordenata, ó por indicación del Practicante de Medicina, de guardia.

IV. Procurar siempre tener muy aseado y listo todo el material de curación para cuando lo pida el Médico, Practicante de la sala ó de guardia.

V. Procurar tener listo y limpia una toalla, un tintero y pluma, y se asociará al Practicante de su sala para dar cumplimiento á todo lo que el Director ó Médico ordene al pasar visita á los enfermos.

VI. Procurar que todos los enfermos de su servicio, guarden el mayor silencio y compostura al

pasar la visita médica, y que todos se encuentren en sus respectivas camas.

VII. Hacer que todos los enfermos de su servicio observen las prescripciones reglamentarias y órdenes de los empleados que les sean superiores.

VIII. Cuando algún enfermo de su servicio le ocurriere algún accidente, dará aviso inmediatamente al Practicante de Medicina de guardia.

IX. Al morir algún enfermo, y ya reconocido por el Practicante de guardia, tendrá cuidado de cambiar toda la ropa de la cama, haciendo el separo cuando fuere contagiosa la enfermedad.

### Visitas al Hospital.

Art. 35. El C. Gobernador y demás autoridades superiores, serán recibidas é introducidas inmediatamente que se presenten á visitar el Hospital, sin sujetarse á las formalidades establecidas en los casos de visita de personas particulares.

Art. 36. Todos los Profesores de la Escuela de Medicina pueden visitar el Hospital cuando lo deseen; sin más restricciones que no intervenir en el régimen curativo establecido por los Médicos del Establecimiento y el Director, pudiendo sin embargo advertir á éste sobre lo que hayan observado y merezca llamarle su atención.

Art. 37. Los estudiantes de Medicina, tendrán entrada franca al Hospital, siempre que les lleve allí un objeto científico.

Art. 38. Todas las demás personas que deseen visitar el Establecimiento, necesitarán proveerse de una tarjeta con el permiso del Director, de alguna de las autoridades superiores, y en defecto de éstos, del Administrador.



### Señales y Toques de campana.

Art. 39. En los actos generales del Gobierno interior del Hospital, se usará de las senales ó toques de campana siguientes:

- I. Nueve campanadas, visita del Gobernador.
- II. Ocho campanadas, visita del miembro del Consejo de Salubridad de turno.
- III. Siete campanadas, alimentos.
- IV. Seis campanadas, llegada del Director.
- V. Cinco campanadas, llegada de Médico.
- VI. Cuatro campanadas, llamada al Administrador.
- VII. Tres campanadas, llamada al farmacéutico ó Encargado de la Botica.
- VIII. Dos campanadas, llamada al Practicante de Medicina de guardia y llegada de enfermo.
- IX. Una campanada llamada al Practicante de Farmacia de guardia.
- X. Diez campanadas, toque de queda.
- XI. Once campanadas, operación.

### Disposiciones generales.

Art. 40. Se señalan como horas de despacho de la Administración, para asuntos exteriores, todos los días de 8 á 12 de la mañana y de 3 á 6 de la tarde; los días festivos solo estará abierto el despacho en la mañana; para asuntos interiores y recepción de enfermos, á cualquiera hora del día ó de la noche.

Art. 41. Las autopsias ordinarias se harán, inmediatamente después de la visita de las enferme-

rías, por el Practicante de medicina de guardia y el de imaginaria, y las jurídicas á la hora que lo disponga la autoridad, estando estas á cargo del Director ó Médico de Guardia.

Art. 42. Todos los empleados superiores y los Enfermeros, Despensero, Cocinero, Portero y demás menestrales del Establecimiento, se regirán por las disposiciones del Director.

### Transitorio.

Art. 43. Se deroga el Reglamento interior del Hospital González anterior al presente.

Monterrey, 16 de Marzo de 1897.—*B. Reyes.*—*Ramón G. Chávarri*, Secretario.





<b>HOSPITAL GONZALEZ.</b> Modelo número 1.	
<b>CORTE DE CAJA que la Administración de este Establecimiento presenta á la Tesorería General del Estado, practicado el de 189.</b>	
<p align="center"><b>Debe.</b></p> La Tesorería General del Estado: Su entrega en efectivo.....\$ Recaudaciones: De pensionistas según libro respectivo ... " Vacuna..... " Botica..... " Varios.....	<p align="center"><b>Haber.</b></p> Asistencias: Lo gastado en el mes según recibos del al.....inclusive.....\$ Botica: Su factura de..... Gastos Generales: Los habidos en el mes sg. recibos del..al. Muebles útiles y enseres: Los comprados en el mes s. recbs. del..al. Instrumentos quirúrgicos: Los comprados en el mes s. recbs. del..al. Ropa: La comprada en el mes sg. recbs. del..al. Mejoras materiales: Las pagadas en el mes sg. recbs. del..al. Instituto antiirrábico: Lo gastado en el mes sg. recbs. del..al. Igual.....\$
Igual.....\$	Igual.....\$
Vº Bº—El Director, Dése. El Gobernador,	Monterrey, .....de 189. El Administrador, Revisado. El Tesorero,

<b>Modelo número 2.</b> <b>Administración.</b>	
<b>Hospital Gonzalez.</b> ESTADO que manifiesta lo recaudado por esta oficina en el mes que hoy termina.	
De Pensionistas.....\$ " Vacuna....." " Botica....." " Varios....." Suma.....\$	
Vº Bº— El Director,	Monterrey, .....de 189. El Administrador,



