

7º Reconocerán á todos los individuos á quienes por motivo de sus faltas, sea preciso castigar, para resolver si por causa de enfermedad, el castigo se debe imponer desde luego ó aplazarse.

CAPITULO VI

Del Servicio Farmacéutico.

Art. 143.—Los Farmacéuticos militares que se encarguen de alguna Oficina de Farmacia, la recibirán siempre por inventario y valúo, con intervención de un Jefe ú Oficial sanitario nombrado por la Autoridad militar.

Art. 144.—Vivirán en el Hospital siempre que en él haya local á propósito, ó cerca de él para estar listos á cualquiera hora de la noche que se necesite el despacho urgente de medicinas.

Art. 145.—Son responsables de la buena calidad de las drogas, productos químicos y demás sustancias empleadas en el servicio farmacéutico; y están obligados á mantener la habilitación bastante, para atender con mayor prontitud á las exigencias del servicio.

Art. 146.—Cuidarán bajo su exclusiva responsabilidad, de que la Oficina de su cargo esté siempre surtida de los medicamentos, artículos y efectos de inmediato consumo, que con arreglo al formulario adoptado, deben existir en todas ellas, procurando que el repuesto sea el que prudentemente se considere necesario para cubrir el servicio por espacio de tres meses.

Art. 147.—La reposición de las medicinas y enseres de las Oficinas

de Farmacia, se hará por medio de pedidos al Almacén Central, para los lugares de fácil comunicación, pudiendo, en caso de urgencia, comprar en la Plaza, la medicina necesaria.

Art. 148.—El despacho de medicinas para las Salas, se hará por medio de recetarios en que diariamente se asentarán las prescripciones médicas, que autorizará con su firma el Médico Cirujano en Jefe del servicio; y nunca entregarán medicina á las Salas, por sólo el pedido verbal de los enfermos. (Modelo número 7.)

Art. 149.—Al hacer el despacho de los recetarios, pondrán un especial cuidado en que cada medicina lleve una etiqueta en que se exprese claramente el nombre de la Sala de su destino, el número del enfermo, bien distinto y el modo de administrarla. (Modelo número 8.)

Art. 150.—En el despacho de los recetarios se dará la preferencia para su inmediata preparación, á aquellas medicinas que lleven la marca de urgente.

Art. 151.—Tendrán la obligación de hacer los análisis clínicos que les encomienden los Médicos del Establecimiento.

Art. 152.—Cumplirán siempre la prescripción del Médico, y sólo cuando no exista en la Plaza la medicina prescrita, darán inmediato aviso al Médico ó al de Vigilancia para que la sustituya como crea conveniente.

Art. 153.—Por ningún motivo se harán sustituciones en las fórmulas, ni aun con sucedáneos, sin la pre-

via autorización del Médico signatario de la prescripción.

Art. 154.—En el caso de incompatibilidad entre las sustancias que constituyen una fórmula, ó dosis exageradas de alguna ó algunas de ellas, se pedirá al Médico la ratificación ó rectificación bajo su firma, y sólo con este requisito, se procederá á su despacho.

Art. 155.—Vigilarán que los enfermeros encargados de las Salas tengan el número necesario de vasijas para el reparto de bebidas, lavativas, friegas, tinturas, etc., exigiendo que siempre las presenten limpias, y desechando las que estén rotas ó inadecuadas y que puedan ser causa de accidentes.

Art. 156.—Es de su obligación llevar un registro diario del consumo de medicinas y dejar copia de los vales que expidieren, siempre con el Vº Bº del Director, al Almacén Central, ó en caso de urgencia, á la Casa de Comercio en donde las haya pedido y de los enseres y útiles que se pidieren para la Oficina. (Modelo número 9.)

Art. 157.—Mensualmente remitirán á la Dirección, por duplicado, un estado del consumo de medicinas habido en el mes; un tanto de la lista de los vales que hubieren librado para sus pedidos, y otro de la noticia pormenorizada de los gastos menores de Botica, para los que hubieren recibido dinero en efectivo de la Administración; adjuntando justificante de los que se les previnere en vista de su frecuencia. (Modelo número 10.)

Art. 168.—Al fin del año fiscal, practicarán un reconocimiento de

las existencias, verificando su peso, medida, número y condiciones de uso; y con el resultado y datos de sus libros, rendirán á la Dirección por triplicado, la Balanza del movimiento habido durante el año en la Oficina de su cargo y el inventario y valúo con que se entra al nuevo año fiscal.

CAPITULO VII

De los Tenientes Aspirantes.

En servicio de farmacia.

Art. 159.—Los Aspirantes alumnos de Farmacia, tienen obligación de concurrir diariamente, á las horas que les señale el Reglamento interior, para practicar en el despacho de fórmulas á hacer el de los recetarios, y en las manipulaciones del Laboratorio, cuando aquél determine la preparación de alguna sustancia.

Art. 160.—Entre los Aspirantes de Farmacia, se establecerá un turno de guardias de veinticuatro horas, con obligación de permanecer durante ese tiempo en el Establecimiento, dispuestos á atender las prescripciones médicas y desempeñar en el Laboratorio los trabajos que le sean encomendados por el Farmacéutico Principal ó por el Jefe del Laboratorio.

CAPITULO VIII.

De los alumnos y meritorios.

Art. 161.—Los alumnos y meritorios se destinarán en las Salas para desempeñar las curaciones de pinzas que el Médico de la Sala les señale, y recibir la instrucción para

el servicio de Aspirantes, en la forma que aquél lo determine.

Art. 162.—Están obligados á concurrir á las clases y sufrir los exámenes bajo las mismas condiciones que los Aspirantes, teniéndose muy en cuenta el resultado de dichos exámenes para el ascenso inmediato.

CAPITULO IX.

De los Administradores.

Art. 163.—Los Administradores de los Hospitales Militares estarán encargados, bajo la autoridad del Director, ó de quien haga sus veces, de la Dirección del servicio administrativo y económico, policía y buena higiene de dichos establecimientos.

Art. 164.—En ausencia del Director y Subdirector, son los encargados de mantener la disciplina y el buen orden interior de los Hospitales, valiéndose de la fuerza armada en las mismas condiciones que á aquellos les es permitido.

Art. 165.—Vivirán en el Hospital si hubiere en él local apropiado, y á falta de él, buscarán su habitación lo más cerca posible.

Art. 166.—Vigilarán personalmente que todos y cada uno de los empleados del servicio administrativo y económico, que les están directamente subordinados, cumplan con sus obligaciones; y siempre que, al hacer esta vigilancia, notaren faltas en el servicio, las corregirán dando parte á la Dirección para que ésta disponga lo que crea conveniente.

Art. 167.—Consultarán por escri-

to al Director, siempre que un gasto exceda de la cantidad de cincuenta pesos, á fin de que lo autorice si se pudiere erogar sin la aprobación superior ó la recabe de ésta, si estuviere conforme con el presupuesto que se le presente.

Art. 168.—En atenciones urgentes del servicio, harán los gastos que éstas demanden, cuidando de comprobar debidamente ante la Dirección, la urgencia del caso, para salvar su responsabilidad.

Art. 169.—Propondrán á la Dirección los contratos que crean convenientes para la compra de víveres, medicinas, ropa, mobiliario y toda clase de útiles, para la subsistencia y atención de los enfermos, procurando siempre la mayor economía posible respecto de los precios corrientes de Plaza; y en caso de que fueren aprobados dichos contratos, formularán las bases á que deben sujetarse él ó los contratistas de dichos efectos.

Art. 170.—Presenciarán la entrega de los víveres para exigir á los contratistas que aquellos sean de la calidad, peso y medida convenientes; y tratándose de ropa, muebles y útiles, que estén bien contruidos y ajustados á los modelos que se hayan estipulado.

Art. 171.—Desechará todos aquellos efectos que alterados, falsificados ó mal contruidos, no reúnan las condiciones convenientes; y en caso de no ser repuestos por el contratista, darán parte de oficio al Director para que éste resuelva lo que debe hacerse.

Art. 172.—Es de su inmediata responsabilidad que los víveres que

diariamente se consumen, tengan la calidad, peso y demás condiciones que por la Tarifa de alimentos se hayan acordado.

Art. 173.—Cuidarán asimismo que los alimentos se distribuyan á la hora prevenida en el Reglamento interior, y con entera sujeción á las prescripciones del médico.

Art. 174.—Llevarán un libro en que se asiente, con la debida separación, los víveres adquiridos por el Establecimiento, y el egreso de éstos, lo comprobarán por medio de las boletas de alimentos, correspondientes á cada Sala, y la general que debe formar el Sargento de Salas; vigilando que estas boletas sean hechas de conformidad con las prescripciones asentadas en la ordenata, y haciendo la debida averiguación en caso de mayor pedido, para proceder contra el responsable de la manera que determine la Dirección.

Art. 175.—Mantendrán bajo riguroso inventario valorado, con indicación del estado de uso, la ropa, muebles y útiles del Hospital, dando de alta mensualmente lo últimamente comprado ó construido y considerando de baja lo que por deterioro deba separarse del servicio. Comprobarán esta baja con un acta que con presencia del Director y otro empleado sanitario que éste nombre, debe levantarse para constancia del hecho.

Art. 176.—La ropa dada de baja se dividirá en fragmentos utilizables en el Establecimiento. Los muebles, enseres y útiles desechados, previa marca especial, pasarán á una bodega del Establecimiento,

y si no pueden ser utilizables de alguna otra manera, se procederá á su venta en la forma que indica la fracción 3ª del art. 193.

Art. 177.—Establecerán, con anuencia del Director, la manera más económica y apropiada de hacer el lavado ordinario de la ropa y su desinfección, teniendo en cuenta lo prescrito en el art. 281 y tratándose de la usada por los enfermos contagiosos, si á pesar de la desinfección se cree que hay peligro en volverla á poner en uso, pedirán al Director el permiso respectivo para quemarla, levantando el acta correspondiente para justificar la baja.

Art. 178.—Cuidarán del aseo, conservación y mejora del edificio del Hospital, y en consecuencia, cada vez que hubiere necesidad de hacer algún gasto con este objeto, lo participarán al Director, para que si lo autoriza, se forme el presupuesto respectivo por persona competente, si se trata de aseo ó conservación, y por Ingeniero Militar en caso de mejoras al Edificio, cuidando entonces de aumentarlo en el Inventario, al valor con que debe haberlo recibido.

Art. 179.—Es de su más estricta responsabilidad hacer el cobro de las estancias y sobrestancias que causen los enfermos, y cuando por algún motivo dejen de hacer estos pagos los responsables, ó sufran atraso, darán inmediatamente parte al Director, á fin de que recabe del Superior las órdenes conducentes á su pronto pago.

Art. 180.—Es de su obligación vigilar que no sufran atraso las la-

bores de los Comisarios de Entradas, que deben marchar al día, y cuando el servicio lo permita, podrán emplear á dichos Comisarios como auxiliares de la Administración, en los trabajos que puedan desempeñar, sin abandonar su Oficina.

Art. 181.—Sujetarán su Contabilidad al sistema de partida doble, usando de los libros Diario y Mayor, abiertos con los requisitos de ley y la clasificación de las diversas cuentas, conforme á los siguientes títulos: Caja.—Hospital Militar.—Muebles y Útiles.—Ropa.—Instrumentos quirúrgicos.—Botica.—Alimentos.—Escritorio.—Lavado.—Gastos generales.—Tesorería ú otra Oficina de Hacienda.—Cuerpos de la Guarnición.—Mejoras del Establecimiento.—Laboratorio Central.—Comisiones y Obras de conservación.

Art. 182.—Además de los libros principales, llevarán los auxiliares que sean necesarios, y una libreta en la que se asienten por las Oficinas de Hacienda las cantidades que libren por cuenta de sobreestancias ó de comisiones.

Art. 183.—De todo ingreso á la Caja, darán cuenta al Director, sin perjuicio de presentarle el Corte de ella cuando así lo determine.

Art. 184.—Procurarán la mayor sencillez y claridad en su Contabilidad, haciendo sus pagos una vez por semana y sirviéndose de los libros auxiliares en los demás días.

Art. 185.—No hará ningún pago, sin exigir por triplicado el recibo de los interesados, visado por el Director; la firma en la nómi-

na de empleados y sirvientes, con las estampillas correspondientes; y acompañar copia de la autorización que para hacer el gasto haya dado la Superioridad en los casos especificados en los arts. 167 y 168 de este Reglamento.

Art. 186.—Todo justificante perderá su valor, dejando de comprobar el pago, cuando fuere extendido por empleado del Establecimiento ó persona ligada al Administrador, por algún lazo de parentesco.

Art. 187.—Mensualmente remitirán á la Oficina de Hacienda que libre las sobreestancias, una noticia por Cuerpos, del movimiento de enfermos habido en él y sus valores; é igualmente presentarán una noticia á las Pagadurías de los Cuerpos, conteniendo los cargos nominales que forme la Comisaría, de las cantidades vencidas por estancias en todo el mes. (Modelos números 11 y 12.)

Art. 188.—En los primeros días de cada mes, entregarán por triplicado á la Dirección, la cuenta de Administración del mes anterior, que debe contener: Copia del Libro Diario, La Balanza General del Libro Mayor, La Balanza del auxiliar de los Cuerpos de la Guarnición. El Corte de Caja de segunda operación, dividiendo la existencia conforme está prevenido por la Tesorería General, en lo que corresponda al Establecimiento y lo de la cuenta de comisiones, la copia de los asientos en libreta, el resumen del cargo de estancias y el de sobreestancias; los comprobantes de los gastos hechos, distribuídos por legajos correspondientes á cada ra-

mo; agregando al de alimentos las boletas generales de todo el mes, formadas por los Sargentos de Salas, según lo dispuesto en el artículo 233 en los de ropa, medicinas, muebles, instrumentos, etc., la noticia detallada de los objetos adquiridos durante el mes, que hayan causado alta en el Establecimiento; así como otra en la que se especifiquen los objetos dados de baja, comprobando ésta por medio del acta respectiva; y en el de medicinas, el estado de consumo. El legajo de la cuenta de comisiones, contendrá como justificantes de pago, las nóminas de Jefes y Oficiales, y distribución de haberes de la tropa, así como la del gasto común y paradero del forraje.

Art. 189.—De estos tres ejemplares uno se remitirá á la Oficina de Hacienda con los comprobantes principales, el duplicado á la Secretaría de Guerra y el triplicado quedará en la Oficina del Administrador para su archivo.

Art. 190.—A fin de cada año fiscal, formarán inventario valorado para abrir las cuentas del nuevo año, cerrando los libros del anterior de la manera que determine la Tesorería General.

Art. 191.—Los Administradores de Hospital desempeñarán la comisión de Habilitados para los individuos de la Sección Sanitaria residentes en la Plaza, respondiendo de las cantidades que reciban con la misma fianza que tienen otorgada.

Art. 192.—Es de su obligación encargarse del pago de los haberes de Jefes y Oficiales que se asistan en el Establecimiento, á cuyo efec-

to sacarán con cargo á la cuenta de comisiones, los citados haberes, cuidando que al fin de cada mes, queden cubiertas las estancias que causen, justificándolas con el cargo respectivo de la Comisaría, que entregarán á los interesados para su resguardo.

CAPÍTULO X.

De los fondos de los Hospitales.

Art. 193.—Los fondos de los Hospitales Militares se forman con:

1º Las estancias vencidas por los enfermos.

2º Las sobrestancias que para su asistencia abone la nación.

3º Los productos de la venta de los muebles y útiles de desecho que la Secretaría de Guerra autorice se pongan en venta.

4º Las cantidades que para mejora ó construcción de estos Establecimientos destine el Erario.

Art. 194.—Los enfermos que se admitan en los Hospitales Militares, dejarán para su asistencia á título de estancias, según su clase: Jefes, un peso cincuenta centavos diarios; Oficiales, setenta y cinco centavos diarios, siempre que estén en servicio, y los en Depósito: Coroneles y Tenientes Coroneles, un peso; Mayores, setenta y cinco centavos; Oficiales, cincuenta centavos; los individuos de la clase de tropa, veinticinco centavos diarios por plaza, descontando el día de la entrada que enterarán los Pagadores en la Oficina de la Administración.

Art. 195.—Además de las estancias, la Nación abonará á los Hospitales Militares otros veinticinco

centavos diarios por plaza, á título de sobreestancias, por los individuos de la clase de tropa que en ellos se asistan.

Art. 196.—Con estos fondos se atenderá á la asistencia de enfermos, haciendo los gastos precisos de alimentación, medicinas, compra y lavado de ropa, los no menos indispensables de compra y compostura de muebles, enseres y útiles, construcción y reparaciones en el edificio del Hospital, y en suma, todos aquellos que tiendan á mejorar la condición del soldado enfermo.

Art. 197.—La inversión de estos fondos en otra clase de gastos, sin la autorización de la Secretaría de Guerra, á que se refiere la fracción 12ª del art. 106 de este Reglamento, será caso de grave responsabilidad para el Administrador que ha cometido el abuso y para el Director que lo ha consentido y no ha evitado se empleen en atenciones iversas de las ya mencionadas.

CAPITULO XI.

De los Comisarios de Entradas.

Art. 198.—Los Comisarios de Entradas son los encargados de recibir los enfermos á su entrada al Hospital y de permitir su salida cuando en la boleta de la Comisaría conste el alta autorizada por el Médico de la Sala ó el de Vigilancia, en los casos urgentes.

Art. 199.—Para dar entrada á los enfermos, exigirán la baja de la Compañía, visada por el Jefe del Detall respectivo; y sólo en caso de urgencia, dejarán aplazado este requisito y extenderán la boleta con

que debe darse entrada al enfermo en las Salas. (Modelo núm. 13.)

Art. 200.—De todos los enfermos que queden en el Hospital, darán al Cuerpo de su procedencia un recibo que á su vez exigirá del Comandante la Compañía á que pertenecen, cuando se les autorice la salida. (Modelos núms. 14 y 15.)

Art. 201.—En caso de fallecimiento de algún enfermo, avisarán de oficio en el acto al Jefe del Cuerpo, y con las generales y diagnóstico que conste en la boleta de Comisaría, pedirán al Registro Civil el permiso para la inhumación del cadáver ó su cremación cuando haya lugar. (Modelo núm. 16.)

Art. 202.—Vigilarán que, cuando éstos no fueren reclamados por sus Cuerpos ó entregados á sus deudos, la inhumación se verifique en el término mandado por la ley; salvo el caso en que la Dirección haga diferirla por razón de estudio ú otra causa; pero entonces cuidarán se haga luego que ésta lo disponga.

Art. 203.—A fin de cada mes formarán á los Jefes y Oficiales el cargo que les resulte por estancias, en caso de que el alta fuere antes de concluído el mes, por los días transcurridos. Estos cargos los pasará á la Administración para los efectos del art. 192.

Art. 204.—Llevarán un libro con el título de "Diario," donde asentarán la entrada y salida del día en el orden en que se verifique; y otro con el título de "Mayor," abierto por Cuerpos, y que llevarán por separado á cada uno de ellos, así como á Jefes y Oficiales, partidas sueltas y procesados, el alta y baja de

sus enfermos, según las constancias del "Diario." (Modelos números 17 y 18.)

Art. 205.—Archivarán, como comprobantes de este movimiento, el parte de los Cuerpos y órdenes superiores con que se hayan recibido los enfermos, como justificantes de la entrada; y los recibos de los Cuerpos, órdenes superiores y boletas devueltas por las Salas, como justificantes de la salida.

Art. 206.—Tendrán libros en que asentarán por separado copia de las certificaciones de esencias de heridas, autopsias, exenciones para el servicio de las armas por causa temporal ó inutilidad y reconocimientos periciales, suscritas por él ó los facultativos que las hayan expedido.

Art. 207.—Al margen de cada una de ellas, anotarán el número que le corresponde, nombre del interesado, su clase y Cuerpo, autoridad militar ó civil á quien se le dió la certificación y la orden ó artículo del Reglamento que se obsequió y para facilitar su consulta, llevarán un índice alfabético.

Art. 208.—Diariamente remitirán en las primeras horas de la mañana, á la Mayoría de Plaza y á la Dirección, el parte del movimiento de enfermos habido el día anterior, especificando en el primero si son Oficiales, tropa ó procesados. (Modelo número 19.)

Art. 209.—Harán también la noticia diaria del movimiento de enfermos por Cuerpos, que necesita conocer la Administración.

Art. 210.—En fin del mes, formarán y entregarán á la Adminis-

tración, con la debida oportunidad, los cargos nominales, por Cuerpos, del movimiento de enfermos habido en el mes, con expresión de las estancias y sus valores. (Modelo número 20.)

Art. 211.—Auxiliarán á la Administración en sus labores, siempre que el recargo de éstas lo exigiere y no se perjudique el servicio de su inmediato cargo.

CAPITULO XII.

Servicio económico.

Art. 212.—El servicio económico está á cargo del Administrador, y para ejercerlo, tiene bajo sus órdenes á los Oficiales y demás personal de ambulancia.

CAPITULO XIII.

De los Oficiales de Ambulancia.

Art. 213.—El Oficial de Ambulancia será el inmediato responsable del servicio económico ante el Administrador.

Art. 214.—Desempeñará la vigilancia general, practicando las visitas que sean necesarias.

Art. 215.—Se encargará de nombrar el servicio entre sus subordinados, vigilando que cumplan con sus obligaciones.

Art. 216.—Los Oficiales de Ambulancia, de Imaginaria y francos, tendrán la obligación de presentarse en el Establecimiento á la hora indicada por el Reglamento interior, y recibirán órdenes del Administrador, quien les nombrará el servicio que juzgue conveniente.

Art. 217.—El servicio de Guar-