

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES



BOLETÍN DEL  
ARCHIVO HISTÓRICO 3

EDICIONES DE LA SECRETARIA DE LA ULA  
Año 2 N° 3

Julio-diciembre 2000

Mérida - Venezuela

*Boletín del Archivo Histórico*  
Publicación Semestral

*Editor/Fundador*  
Alí E. López Bohórquez

*Director/Editor*  
Ana Hilda Duque

*Comité Editorial*  
Ana Hilda Duque  
Pedro María Molina  
Lourdes Luque  
Luzmaira Méndez

*Comité de Arbitraje*  
Luis Guerra  
(Pontificia Universidad  
Católica de Chile)  
Mónica Burgos Pincheira  
(Universidad Santísima  
Concepción de Chile)  
Ana Hilda Duque  
(Archivo Arquidiocesano  
de Mérida)  
Egla Charmell  
(Biblioteca Tulio Febres Cordero)  
Pedro María Molina  
(Archivo Histórico  
Universidad de Los Andes)  
Gladys Niño  
(Núcleo Universitario del Táchira  
Universidad de Los Andes)  
Ana Judith Paredes  
(Universidad del Zulia)  
Morella Barreto  
(Universidad Simón Bolívar)  
Luis Zerpa  
(Universidad Central de Venezuela)

*Traducción de resúmenes  
al Inglés*

Christopher Birkbeck

*Editores*

Secretaría de la Universidad  
de Los Andes  
Archivo Histórico de la ULA

*Entes Financieros*  
Secretaría de la Universidad de Los Andes

*Depósito Legal*  
pp.199803ME97  
ISSN  
1316-872X

*Portada*  
Antigua Torre del Observatorio de la  
Universidad de Mérida, símbolo de esta  
Casa de Estudios, hoy Teatro César Rengifo

*Diseño de la Portada*  
César Izarra  
Talleres Gráficos Universitarios

*Diseño*  
Ana Hilda Duque  
Luzmaira Méndez Calderón

*Diagramación*  
Luzmaira Méndez Calderón

*Arte Final*  
Area de Informática del AHULA

*Dirección*  
Edificio del Rectorado, Planta Alta Av. 3,  
entre calles 23 y 24. Teléfono-Fax: 0058-  
274-2402345 Mérida-Venezuela.  
Email: ahula@rector.ula.ve

*El Boletín del Archivo Histórico de la  
Universidad de Los Andes, se encuentra  
indizado electrónicamente en la base de datos  
REVENCYT (Revistas Venezolanas de Ciencia  
y Tecnología), realizada por FUNDACITE-  
Mérida, bajo el código RVB014*

JULIO-DICIEMBRE 2000

*El pasado comprende el presente, porque lo que ahora es ya no es y lo que fue aún continúa siendo, por eso la Historia es el único testigo de nuestra existencia.*

Angel Legna



## TABLA DE CONTENIDO

Presentación.....	7-8
<i>Gladys Becerra Depablos</i>	
Decreto de nombramiento de la Prof. Ana Hilda Duque, Directora del Archivo Histórico, 16-10-2000 .....	9
 <b><i>Artículos</i></b>	
La actualización académica en el contexto del Archivero.....	13-23
<i>José Luis Abanto Arrelucea</i>	
 <b><i>El Fondo Documental del Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes</i></b>	
Los expedientes de Grado de Bachilleres, Licenciados y Maestros en Ciencias Filosóficas. Años 1808-1914.....	27-36
<i>Lutecia Fístel de Ventura</i>	
La documentación de la Universidad en 1909, según el inventario del Dr. Gonzalo Bernal Osorio.....	37-72
<i>Pedro M. Molina M.</i>	
 <b><i>Documentos para la Historia de la Universidad de Los Andes</i></b>	
Reglamento Interior de la Universidad de Los Andes. 1889, mayo 7.....	75-80

Decreto de creación de la Cátedra de Botánica de la Universidad. 1891, septiembre 8.....	80-81	
Donación de Retrato del Dr. Ignacio Fernandez Peña a la Universidad de Los Andes. 1881, Octubre 13.....	82	
 <i>Biografías</i>		
Fray Juan Ramos de Lora (1722-1790).....	85-87	
 <i>Actividades del Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes</i> .....		91-93
 <i>Crónicas, Eventos, Noticias</i> .....		97-98
 <i>Cartas al Director</i> .....		101-102
Planilla de Suscripción.....	103	
Planilla de Canje.....	103	
Pautas para la elaboración de artículos.....	104	

## PRESENTACION

*Prof. Gladys Becerra Depablos*  
Secretaria de la Universidad de Loa Andes

Gran satisfacción me ha producido la lectura de los materiales que componen el *Boletín N° 3 del Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes* correspondiente al período julio-diciembre 2000, pues constituyen un testimonio irrefutable del trabajo que realiza esta dependencia adscrita a la Secretaría y cuya misión es la organización y conservación del fondo documental de la Universidad, el apoyo a la investigación y a las gestiones administrativas de la misma, el servicio de préstamo, y la investigación y divulgación de la historia de esta nuestra máxima Casa de Estudios.

Me causa satisfacción, como he dicho, porque además de ser el N° 3 es el primero correspondiente al período de la actual gestión universitaria iniciada en septiembre de 2000. Una gestión que no solo a nivel del Equipo Rectoral sino de todas las dependencias se ha empeñado en marcar un estilo caracterizado por el trabajo en equipo, el estímulo a la eficiencia, la modernización, el aprovechamiento de los recursos tanto humanos como materiales y la presentación de resultados. En este último aspecto - repito- el *Boletín* constituye un incuestionable testimonio. En él se muestra la labor realizada no solo en lo que respecta a la organización documental e indagación sobre los fondos con que cuenta el Archivo, sino también en lo relacionado con la investigación sobre la historia de la Universidad.

Creo que es imprescindible hacer referencia a la importancia que para la Universidad reviste su Archivo Histórico. Cabe aquí afirmar que en la medida en que las instituciones se van haciendo viejas van dependiendo más de sus documentos, y estos, en la medida en que pasan los años se van haciendo cada vez más importantes no solo para las instituciones sino para los colectivos sociales.

Si es imprescindible para las instituciones y para la sociedad la preservación de sus documentos y por ende de sus archivos históricos, es también esencial para estos contar con instrumentos de divulgación que los proyecten y que den a conocer lo que contienen y hacen. Esto es así porque los archivos históricos, en comparación con otras dependencias, tienen la desventaja de que generalmente permanecen en el anonimato y pasan inadvertidos, lo cual se debe a sus particulares características y al tipo de trabajo, minucioso y silente, que en ellos se realiza. En el caso de nuestra Universidad esto ha contribuido para que los archivos históricos hayan sido olvidados y descuidados tanto por las autoridades como por la misma comunidad. De ahí la enorme importancia que tiene para nuestro Archivo Histórico el contar con el *Boletín Oficial* órgano divulgativo que lo proyecte ante la comunidad, el cual además puede constituirse en instrumento para el intercambio de información y experiencias con otros archivos e instituciones afines locales, nacionales e internacionales.

Por ello, al iniciar la gestión al frente de la Secretaría de la Universidad de Los Andes, una de mis preocupaciones fue dar al Archivo Histórico todo el respaldo institucional necesario, a fin de consolidar sus logros y emprender planes orientados a desarrollarlo, modernizarlo y proyectarlo. Entre los logros que hemos considerado necesario consolidar y mejorar está precisamente el Boletín, para el cual no hemos escatimado ningún tipo de apoyo, conscientes como estamos de su importancia para la difusión del quehacer del Archivo y por ende de la Universidad.

Como universitaria me siento satisfecha y orgullosa con la publicación de este número, sumamente interesante dados los temas publicados relacionados fundamentalmente con la historia de la Universidad, algunos de ellos ciertamente polémicos, producto de la investigación y redacción de los miembros del personal del Archivo quienes con ello han demostrado capacidad investigativa y académica.

Esperamos que este órgano divulgativo tenga muy larga vida para beneficio y satisfacción de nuestra máxima casa de estudios.

Mérida, septiembre 2000



## DECRETO DE NOMBRAMIENTO



No. 40

RECTORADO

**GENRY VARGAS CONTRERAS**  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

En ejercicio de la atribución conferida por el Numeral 4º del Artículo 36 la Ley de Universidades del 8 de septiembre de 1970, expide el siguiente

### DECRETO

**ARTICULO PRIMERO:** Se nombra a la Profesora **HILDA DUQUE**, cédula de identidad No. 3.622.842, Profesora de la Facultad de Humanidades y Educación, como **Directora del Archivo Histórico** de la Universidad de Los Andes, a partir del día dieciséis de octubre del año dos mil, en sustitución del Prof. Ali López B..

**ARTICULO SEGUNDO:** La Profesora **HILDA DUQUE**, devengará su sueldo como Profesora de la Institución Universitaria, más la prima correspondiente al cargo señalado en el Artículo Primero; en un todo de acuerdo con las Normas de Homologación dictadas por el Consejo Nacional de Universidades y las Resoluciones del Consejo Universitario.

El Vicerrector Administrativo y el Secretario de la Universidad de Los Andes, cuidarán de la ejecución del presente Decreto.

Dado, firmado, sellado y refrendado en el Salón Rectoral de la Universidad de Los Andes, en la ciudad de Mérida, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil.

  
Genry Vargas Contreras  
Rector



Refrendado:

  
Gladys Becerra Depablos  
Secretaria

022



*Artículos*



## LA ACTUALIZACION ACADEMICA EN EL CONTEXTO DEL ARCHIVERO

*José Luis Abanto Arrelucea \**

### RESUMEN

La profesión de Archivero adquiere cada vez más importancia en nuestra sociedad. Los archiveros son los custodios de la memoria de los pueblos y de sus instituciones y su tarea es fundamental en el desarrollo de nuestras naciones. Para ejercer este oficio son importantes la experiencia, una amplia cultura, conocimientos de paleografía entre otros y cualidades como la honradez y el amor por la profesión; pero también son indispensables la formación profesional y la *actualización permanente*. Teniendo en cuenta el contexto social en el cual trabaja, caracterizado por el

### ABSTRACT

The archivists' profession is as important as any other in our society. Archivists are the custodians of the memory and institutions of a people and their role is fundamental in the development of our nations. Important in the practice of this profession are, among other things, experience, a broad knowledge of culture, a knowledge of paleography, and qualities such as honesty and a love of the profession; but professional training and *constant upgrading* are also indispensable. Given the context in which they work, which is characterized by the

---

\* El autor, es Archivero Peruano licenciado en Historia por la Universidad Nacional Federico Vill. arreal, de la cual ha sido docente (1997-99); ha realizado estudios de especialización en Archivística en la Pontificia Universidad Católica y en la Escuela Nacional de Archiveros del Perú de la cual es docente en el curso de "Archivos de Empresas". Ha sido Presidente de la Asociación de Archiveros del Perú (1997-98); es miembro de la Comisión Técnica Nacional de Archivos (2000-2001) y de la Asociación Latinoamericana de Archivos (2000). También es Director Secretario General de la Asociación de Archiveros del Perú para el período 2000-2001.

predominio de la tecnología y de la información, las cuales se renuevan constantemente, el Archivero debe adentrarse en el conocimiento y el dominio de las mismas, para responder adecuadamente a las demandas del usuario. Las áreas en las cuales deben actualizarse los Archiveros permanentemente son: 1. *La administración*, para desarrollar la capacidad gerencial y diseñar adecuadas políticas aplicables a los archivos; 2. *La conservación documental*, en especial la fase de prevención, conociendo los factores que afectan la perdurabilidad de los documentos, sean cuales fueren sus soportes; 3. *Las tecnologías de la información*, lo cual implica el uso del internet y el dominio de los diferentes softwares manejadores de bases de datos, de diseño y captura de imágenes, donde entra la digitalización de documentos.

*Palabras clave:* Archivística – Capacitación – Tecnología – Información – Perú.

predominance of technology and information in constant renewal, archivists must acquire a knowledge and command of these areas so as to respond adequately to the needs of users. The areas in which archivists must constantly upgrade themselves are: 1. *Administration*, in order to develop a managerial capacity and design strategies appropriate for archives; 2. *Conservation of Documents*, especially prevention, learning about the factors which affect documentary survival, in whatever form; 3. *Information technologies*, which imply the use of the internet and a command of software to manage databases, design and register images, and digitalize documents.

*Key words:* Archives – Training – Tehcnology – Information – Peru.

## *I. La Profesión de Archivero*

La profesión de archivero es quizás una de las más viejas entre las que existen. Desde la antigüedad estos funcionarios estuvieron vinculados a las altas autoridades del gobierno real o sacerdotal y fueron los custodios de los preciados documentos de las instituciones del Estado. Para llegar a ocupar la plaza de archivero, era necesario poseer cualidades como la honradez, entendimiento en paleografía, ser ordenado, amplia cultura, etc. Todo ello y más constituían requisitos indispensables, hoy lo sabemos a cabalidad quienes ejercemos esta profesión; pero además sabemos que es necesario contar con una adecuada formación profesional, que nos permita adentrarnos con seguridad en los diversos procesos archivísticos.

Hoy casi está desapareciendo la vieja costumbre -sembrada no sabemos en qué momento de la república- de pensar que con la sola práctica y años de trabajo en una institución, es suficiente para poder trabajar en un archivo.

Pero ¿cómo nos sentimos nosotros los ejercientes de la profesión frente a nuestro propio oficio?, esa es la cuestión muchas veces. ¿Creemos sinceramente que nuestra profesión es importante? ¿Sentimos interiormente que con nuestro trabajo estamos contribuyendo realmente con la sociedad? ¿Sabemos que nuestro trabajo hace posible el de otros? ¿Nos sentimos a la par de otros profesionales? ¿O es que a veces pensamos que nuestro trabajo no es tan importante? ¿Sentimos que nuestra profesión no es tal por carecer de un cartón universitario que la respalde? ¿Todavía pensamos que nuestra profesión es inferior a la de un abogado, médico o ingeniero?.

Estas interrogantes parecerían innecesarias, pero no lo son, porque subyacen en el subconsciente de muchos y ello conlleva a una inseguridad profesional, lo cual trae consigo la falta del deseo de seguir actualizándose.

Imaginémonos a un médico, que no buscara actualizarse permanentemente, y que si lo hiciera fuera sin creer que dicho esfuerzo redundara consecuentemente en un mejor ejercicio profesional y en beneficio de sus pacientes. ¿Creen Uds. que seguiría estudiando si esa fuera su mentalidad? Les aseguro que no por mucho tiempo.

Eso es lo que sucede muchas veces con quienes no continúan preparándose en su profesión. Por ello era necesario reflexionar sobre el ejercicio de nuestra profesión y sobre todo guardar bien adentro, en nuestras mentes y corazones, la idea de que la profesión de archivero es tan importante como cualquier otra y que es fundamental para el desarrollo de nuestras naciones. Somos los custodios y servidores de la memoria de los pueblos y sus instituciones, recordemos siempre eso.

Ese deseo de superación que redundará en bienestar de aquellos a quienes servimos, sólo será posible, como bien lo afirma el distinguido archivero de la Pontificia Universidad Católica, si “...*el archivero se considera a sí mismo en un lugar semejante al que ostentan los otros profesionales. Este amor propio es el principio de la dignificación de su actividad, porque únicamente se puede convencer a los demás de algo que uno, antes que nadie, cree y comparte*”<sup>1</sup>

Pues bien, si ahora estamos convencidos de que nuestra profesión es importante, entonces sí podremos entender en su verdadera dimensión por qué para el archivero es tan necesario mantenerse siempre actualizado. Ahora sí hay motivación para poder esforzarse en estudiar y capacitarse más en la profesión y proveerse de toda aquella herramienta que sea útil para el ejercicio de la misma.

## *II. La formación profesional*

Entendamos que hasta hace tan sólo algunas décadas no se pedían, como lo hemos dicho, mayores requisitos para el trabajo en un archivo, y si se pedían eran muchas veces requisitos que no tenían propiamente casi nada que ver con el trabajo del archivo. Pero hoy se pide personal capacitado, con formación en archivos y algo de experiencia muchas veces. Esto se debe al conocimiento que se va obteniendo en cuanto a los centros que brindan capacitación al respecto. Empecemos por esta área.

---

<sup>1</sup> César Gutiérrez Muñoz. *El archivo universitario*. Lima: Pontificia Universidad Católica del Perú, 1994, p. 18.



Es sabido que muchos de quienes se encuentran trabajando, con varios años de experiencia y que han aportado en el desarrollo de la formación de archiveros, jamás han obtenido un título de Bachiller o Licenciado en Archivística; ello es debido a que todavía no existe en ninguna de nuestras universidades peruanas la carrera de Archivero aun cuando va siendo una urgente necesidad. Sabemos que solo las universidades otorgan los grados correspondientes de Bachiller, Magíster y Doctorado y el título de Licenciado a nombre de la Nación. Quienes así laboramos ejercemos la profesión de archivero y somos archiveros, por dicho ejercicio profesional, pero hemos tenido que capacitarnos académicamente en diversos cursos de formación para archiveros, ya sea dentro de las carreras profesionales de Historia o en lo que antes era el Centro de Capacitación para Archiveros del Archivo General de la Nación; otros han podido gozar de las becas otorgadas por la O.E.A para realizar cursos en España o en Argentina. Es necesario mencionar que hoy ya existen promociones salidas de la Escuela Nacional de Archiveros del Perú, las cuales egresan con el título superior de Profesionales en Archivos. En nuestro país se puede obtener formación profesional en archivos desde tres niveles:

El primero es el universitario; aquí se dan cursos de archivos dentro de las escuelas profesionales de Historia, caso de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y Federico Villarreal como ya hemos mencionado.

El segundo es el dado en la Escuela Nacional de Archiveros, que es el primer centro superior de estudios dedicado únicamente a la formación de profesionales en archivos.

El tercero es el que se obtiene mediante cursos de corta duración, orientados fundamentalmente a los trabajadores que ya ejercen la función de archiveros y que carecen de estudios al respecto. Este tipo de cursos se dictan en algunas universidades dentro de sus centros de extensión cultural, en algunas Facultades como las de Humanidades de San Marcos y Villarreal, y últimamente en algunos centros de “capacitación empresarial” que están proliferando frente a la demanda que existe de preparación, muchos de los cuales carecen del nivel adecuado y son dictados por personas que no ejercen la profesión. La Escuela Nacional de Archiveros también dicta programas avanzados dirigidos a profesionales que desean obtener capacitación en archivos de forma más integral (programa de 6 meses) y los cursos básicos y por módulos que se dictan permanentemente.

Pero todo no termina con el estudio de archivos en alguno de dichos niveles de formación profesional, diríamos más bien que aquí comienza la formación académica del archivero, la cual deberá ser actualizada permanentemente como ya veremos.

### *III. El contexto del Archivero*

Ahora veamos en qué contexto se da el trabajo del archivero. Creo que es de conocimiento general que nuestro siglo se caracteriza por ser el de la tecnología y la información; estamos rodeados, y bombardeados se podría decir, por infinidad de tecnologías y herramientas modernas de trabajo, que constantemente son superadas por otros sistemas más modernos y eficientes.

En ese contexto de auge de la información y del internet y donde los softwares para usos diversos nacen cada día, es que el archivero realiza su trabajo diario. Como ya explicamos al comienzo, el trabajo archivístico es uno de los más antiguos, pero no por ello debe realizarse con rudimentos y herramientas solamente del ayer. Es necesario iniciar una revolución en el uso de las nuevas tecnologías en los archivos, debemos adentrarnos en el conocimiento de las mismas, pero entendiéndolas como herramientas que permiten al archivero realizar procesos de forma más rápida, segura y alcanzando con la información la mayor cantidad de usuarios posibles. Como ven, el resultado final de todo ello sigue siendo el servir de la mejor manera a los usuarios de la información documental.

Es necesario entender que hoy en día las empresas e instituciones buscan alcanzar la mayor *calidad* posible; tan así es que aparece el auge de los llamados sistemas de calidad total. ¿Quién no a oído hablar del ISO, las certificaciones de calidad total para diversas facetas de la actividad empresarial, industrial e institucional? Puede calificarse con el ISO desde los procesos de la producción en una fábrica hasta los sistemas de organización y servicio que brinda una institución universitaria. Tal es el caso de la certificación ISO obtenida recientemente por la Oficina de Admisión de esta casa de estudios, por lo cual los felicito.

Ello trae por consiguiente la búsqueda constante de profesionales, para todas las áreas existentes en una organización, capaces de rendir adecuadamente bajo las exigencias de dichos sistemas. El archivo es parte de ello y los archiveros deberán estar preparados adecuadamente para enfrentar estos nuevos contextos de exigencia. Sobre ello nos ponía en aviso la archivera peruana Vilma Fung al decir que bajo *“...la perspectiva de la sociedad de la información, se debe formar profesionales que se adapten a puestos en continua transformación. Las estrategias de adaptación deben fomentar en el futuro profesional cualidades como la flexibilidad, la capacidad de aprendizaje, la disciplina de trabajo, la capacidad de comunicación y la cooperación”*.<sup>2</sup>

Podemos apreciar entonces que el contexto actual del archivero es uno de constantes cambios, donde se necesita estar en capacitación constante, teniendo la mente abierta siempre a lo nuevo, pero con una clara orientación académica y metodológica que implique la investigación por parte de quienes se están formando permanentemente. El archivero *“...por la naturaleza de sus funciones y por la resistencia de los profanos en archivos para dejarse conducir en el cuidado de los documentos, tiene que estar correctamente preparado para aprovechar las oportunidades estratégicas, correr riesgos, impulsar el cambio, persuadir y motivar”*<sup>3</sup>.

Ampliando la idea de la doctora Mendoza, podemos afirmar que estar correctamente preparados implica mantener una capacitación constante, para aprender todo aquello que pueda complementar nuestros conocimientos archivísticos, adquiridos en algunos de los niveles ya mencionados, pero a los cuales es necesario añadirles otros que nos permitan potenciar aún más la formación archivística y responder adecuadamente a las nuevas demandas existentes.

---

<sup>2</sup> Vilma Fung Henríquez, “Avances y perspectivas de la Archivística al siglo XXI”, Revista del Archivo General de la Nación, N° 16, p. 33.

<sup>3</sup> Aída Mendoza Navarro. “Inauguración de la Carrera Archivística y VII Curso regional”, En: Revista del Archivo General de la Nación, N° 12, 1995, p. 182.

#### *IV. Actualizando la formación de Archivero*

Como su nombre lo indica, la actualización sucede luego de una preparación inicial previa. No podemos decir que nos estamos actualizando cuando ni siquiera hemos tenido formación; primero es la formación del archivero, luego viene su actualización. Pues bien, teniendo esto en claro hablemos de aquellas áreas en las cuales deberíamos actualizarnos permanentemente, sabiendo que de todas ellas se requerirá en mayor o menor grado, dependiendo de nuestro propio ambiente de trabajo y de la demanda específica que exista por alguno de dichos conocimientos.

*1. Conocimientos en el campo de la administración:* Podemos ver que es una necesidad la de actualizarse en las técnicas de la administración. Es necesario comprender los modernos conceptos de la gerencia, ello nos permitirá diseñar adecuadas políticas aplicadas a los archivos. Así mismo sabremos lo que es el sentido y razón del trabajo en equipo, donde ello no solo sea un mero nombre, sino que exista un verdadero *empowerment*, que es la delegación de poder y capacidad de decisión entre nuestros asistentes. Los cursos que se dictan sobre Administración y Organización, Planeamiento Estratégico, Cultura Organizacional, Comportamiento Organizacional, Reingeniería de Procesos, Recursos Humanos, Administración de Personal, Liderazgo Empresarial, Formación de Equipos Líderes, Principios de Marketing, entre otros, constituyen herramientas útiles y necesarias para obtener una visión mayor del trabajo archivístico.

Todo ello nos permitirá contar con mayores y mejores medios para el ejercicio de nuestra profesión, dentro de la cual se pueden aplicar muchos de estos conceptos que en nuestros días es necesario aplicar para ajustarnos al contexto empresarial y de globalización en que vivimos.

Los mencionados cursos se actualizan permanentemente según los nuevos estudios de la administración moderna. Por ejemplo hoy en día existe una corriente muy fuerte en las empresas en cuanto al desarrollo del factor humano como palanca para el mejor logro de las metas empresariales. De allí que todas las escuelas de negocios oferten diversos cursos para perfeccionar y actualizar en dichos conceptos al personal de las diversas empresas e instituciones.

*2. Conocimientos en el campo de la conservación:* Otro de los aspectos en el que necesitamos mantenernos permanentemente actualizados es en los procesos y técnicas de conservación, fundamentalmente la prevención, que es la faceta en la cual todos los archiveros debemos participar sin importar el nivel de archivo en el que trabajemos. La conservación documental, como bien lo manifestaba el archivero Juan Ramón Romero (en la Biblioteca Nacional), es una necesidad vital de todo archivero y todos debemos participar y desde ya participamos de una u otra forma en ella. Lo necesario es participar activamente conociendo lo que es conservar, lo que afecta a la preservación de nuestros documentos, lo que ocasiona la destrucción de los diversos soportes y por consiguiente de la información en ellos contenida. Debemos conocer los principales factores que afectan en climas como el que tenemos en Lima; así mismo debemos saber cómo revertir en lo posible las causas de deterioro de la documentación, aun con los pocos recursos con que se cuenta muchas veces. Hoy ya no se trata sólo de conservar papel; hay otros soportes que debemos cuidar también y ellos requieren tratamiento y condiciones especiales para su adecuada conservación, lo cual debe ser de conocimiento nuestro como custodios de dicha información.

Es necesario actualizarnos permanentemente en materia tan importante como la de la conservación, sobre lo cual la Asociación de Archiveros del Perú tiene el firme propósito de mantener programas de este tipo, con la participación en el futuro de la mayor cantidad de archiveros posible, lo cual traerá un verdadero efecto multiplicador que nos beneficiará a todos actualizando nuestros conocimientos y compartiendo nuestras experiencias.

*3. Conocimientos en el campo de las tecnologías de la información:* Es fundamental el día de hoy contar con conocimientos actualizados en tecnologías de la información. No es suficiente con saber usar todo el Office 2000 y el sistema Windows; hablamos desde el uso del Internet e Intranet hasta el manejo de los diversos softwares manejadores de bases de datos, de diseño y captura de imágenes, donde entra lo que es la digitalización de documentos.

Los modernos equipos nos permiten manejar de forma más rápida el ingente cúmulo de información contenida en los documentos; así mismo facilitan el acceso a ellos por más de un usuario a la vez, con el consiguiente cuidado del

original, lo que redundará en beneficio de la conservación documental. Es verdad que la incorporación de la informática en las labores de los archiveros ha sido algo lenta, en el Perú más que en otras latitudes por supuesto, la cual se debe a que hace poco menos de una década se ha masificado el uso de equipos de computación en todos los centros de trabajo, con la consiguiente creación de documentos en nuevos soportes, los informáticos.

Con ello no queremos decir que “*se pretenda y/o requiera de una formación archivística con énfasis en informática, sino que se transmita el conjunto de conocimientos esenciales de esta ciencia para aplicarlos o adaptarlos a los procesos archivísticos*”<sup>4</sup>; es aquí donde los archiveros necesitamos poner nuestros máximos esfuerzos para recuperar el tiempo perdido. Es necesario hacernos de conocimientos en estos aspectos informáticos y mantenerlos actualizados, recordando que tanto los equipos como los softwares son mejorados de forma muy rápida. Estoy seguro que quienes aquí manejaban hasta hace algunos años el dbase (manejador de bases de datos), han migrado más de una vez al Foxpro 2.5, 2.6, Visual Foxpro o al Acces en sus diversas versiones. De igual forma hemos cambiado de sistema operativo Windows casi cada año; actualmente estamos usando el 2000, pero ya está en el mercado la nueva versión del Windows en los próximos días llamado Windows XP. Por todo ello es muy necesario mantener una actualización de forma permanente, para poder implementar en nuestros archivos aquella que resulte más efectiva a nuestros requerimientos y a los de nuestros usuarios.

Las diversas técnicas de digitalización de imágenes usadas por más de una compañía, nos llevan desde aquellas que sólo permiten la captura de imágenes tal cual están, hasta las que permiten retoques al texto, aclarar las letras y aun mejorar la imagen de aquellas que son casi imperceptibles a la vista natural. De igual forma la captura de información se hace en diversos tipos de soportes como son las cintas magnéticas, los simples diskets, los zips, hasta los CD rooms que hoy pueden contener audio y vídeo.

Para ir concluyendo diremos que hemos podido observar de forma breve, cómo el contexto actual del archivero le demanda una gama extra de

---

<sup>4</sup> Luis Fernando Jaen García. “*Las tecnologías de la información en el entorno de los archivos*”, en: Revista del Archivo General de la Nación, N° 20, 2000, p. 110.

conocimientos a los de su profesión, ello en beneficio de la misma, los cuales permiten hacer uso de mayores recursos a la hora de tomar acciones y decidir planificar las políticas de archivo en nuestras instituciones; pero siempre todo esto dentro del marco de los principios archivísticos, sin los cuales nuestro rumbo profesional se vería extraviado en corto tiempo. A mis colegas archiveros universitarios, quiero recordarles que todos somos archiveros en primer lugar, ustedes son archiveros universitarios por razón del lugar del ejercicio de la profesión; pero todos por igual estamos llamados a proclamar bien en alto que nuestra profesión es fundamental en medio de nuestra sociedad y que nuestra misión es servirla de la mejor manera, para lo cual la capacitación permanente es imprescindible; sólo así lograremos para nosotros y nuestra profesión el justo reconocimiento y valoración.

A todos ustedes muchas gracias.

*La Molina, XIII RAU, 24.05.01*





*El Fondo Documental del  
Archivo Histórico*

---

---



LOS EXPEDIENTES DE GRADO DE BACHILLERES,  
LICENCIADOS Y MAESTROS EN CIENCIAS  
FILOSOFICAS. AÑOS 1804-1914

*Lic. Lutecia Fístel\**

La vida de la Universidad de Los Andes ha estado íntimamente ligada con la del Seminario, de tal manera que es imposible hacer la historia de la Universidad sin el Seminario, que constituye la base sobre la cual se levanta más tarde la Universidad.

Creada la Diócesis emeritense por bula de Pío VI el 17 de febrero de 1778, es nombrado obispo el Pbro. Fray Juan Ramos de Lora, franciscano, del Consejo de su Majestad, el 24 de septiembre de 1782. El prelado decide instalar el 29 de marzo de 1785 una casa de educación --a la cual dedica temporalmente el convento de los franciscanos de esta ciudad-- para la formación de los jóvenes con vocación por el estado eclesiástico, mientras se erigía el Seminario Tridentino. En ella se impartirían las clases de Máximas de Religión, Lengua Latina, Gramática, una de Teología de Vísperas, otra de Prima y una de Moral. Cumplidos los requisitos necesarios por el Obispo Lora, el Rey Carlos III por Real Cédula de 9 de junio de 1787, fechada en Aranjuez, aprobó y erigió en Colegio Seminario Tridentino la Casa de Educación establecida en el convento de los franciscanos. Posteriormente, por Real Cédula de 20 de marzo de 1789, Carlos IV aprobó la construcción de la casa para el Seminario Tridentino, con la denominación de San Buenaventura, afiliado a la Universidad de Caracas en lo relativo a grados y ordenó la construcción de un edificio para el Seminario. El Seminario quedó así incorporado, en materia de grados, a la Universidad de Caracas, siendo válidos sus cursos para graduarse en ella.

---

\* Historiadora adscrita al Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes.

Para el mes de abril de 1787 el obispo Ramos de Lora ya había establecido las clases de Latín, Filosofía y Moral, y habían concurrido a Mérida para recibir las “cuarenta y dos estudiantes los mas forasteros y pobres”. El primero de noviembre de 1790 fueron investidos con la beca colegial los primeros seminaristas, cinco niños pobres. La erección canónica y la instalación de clase la realizó el Br. Mateo José Mas y Rubí, Secretario del obispo, el 8 de noviembre del mismo año, con toda la solemnidad y la asistencia de las autoridades y el clero. Al día siguiente fallecía el prelado fundador.

En los comienzos de la fundación no se establecieron cátedras de Teología por no existir estudiantes mayores en el colegio. Se continuó con las clases de Filosofía, comenzando los estudios cada tres años, con perspectivas de abrir otra al año y medio, en caso de que el número de alumnos así lo requiriera. La enseñanza se realizaba por el método Jacquier, que consiste en dictarle a los alumnos el contenido de los textos, por no disponer de suficientes libros.

La Real Cédula de 20 de marzo de 1789, que aprueba la creación del Seminario, autoriza también el funcionamiento de la cátedra de Derecho, solicitada al Rey por su fundador, con privilegios de servir para la obtención de grados; se establecen dos cátedras: una de Derecho Civil y otra de Derecho Canónico.

No hay noticias de que el obispo Ramos de Lora, en los nueve días que vivió después de la inauguración de la Casa de Estudios, hubiese establecido alguna otra cátedra.

Manuel Cándido Torrijos, segundo obispo de la diócesis de Mérida, consagrado el 21 de abril de 1793, comisiona al Lic. Hipólito Elías González, Provisor Vicario General, para que proceda a reformar el Seminario y formar las constituciones para su mejor gobierno, ya que las del obispo fundador, Ramos de Lora, fueron redactadas para la Casa de Educación inicial, cuando aún no había sido erigida en Seminario.

Ya fallecido el obispo Torrijos el Cabildo Eclesiástico nombra Vicario, en 1795, al Lic. Hipólito Elías González y designa como Rector del Seminario al Pbro. Dr. Juan José Mendoza, el 29 de abril de 1795. Por Decreto de 22 de mayo de ese año Hipólito Elías González reorganiza el Instituto, presenta una relación de las actividades realizadas en el Seminario desde su fundación y da a conocer

el trabajo de reorganización por él realizado en lo relativo al personal docente, número de cátedras y dotación de las mismas.

Según el historiador Juan Nepomuceno Pagés Monsant, para 1795 existían en el colegio Seminario las cátedras de Latinidad, Gramática, Mayores, Menores y Elocuencia, Filosofía, Instituciones Teológicas, Moral y Dogmas. Para septiembre de este año, según certificación del Dr. Juan José Mendoza, estaban matriculados en el Seminario un número de 65 alumnos, de los cuales 37 pertenecían a las clases de Gramática, 22 a las de Filosofía y 6 a las de Sagrada Teología.

En 1798, por disposición del Rector del Seminario, se abrieron las cátedras de Derecho Canónico y Jurisprudencia Civil. Fue catedráticos de la primera el Pbro Dr. José Hipólito Pagés Monsant, y de la segunda el Lic. José Lorenzo Reiner. Los primeros que se matricularon en los cursos de Derecho fueron el Rector del Seminario Dr. Mendoza, el Canónigo Mateo Mas y Rubí y el Pbro. Buenaventura Arias.

El 5 de febrero de 1800, el Obispo y Rector Juan José de Mendoza presenta una relación de las cátedras existentes en el Colegio Seminario al Gobernador de la Diócesis. Certifica que existen las siguientes:

Una de Latinidad de Menores, regentada por José Antonio de Mendoza con 28 estudiantes a su cargo.

Una de Latinidad de Mayores y Elocuencia, regentada por Antonio María Briceño y Altuve con 15 estudiantes.

Una de Filosofía, regentada por el Presbítero Buenaventura Arias, con 12 cursantes a su cargo.

Dos de Derecho: la de Derecho Civil, regentada por el Lic. José Lorenzo Reyner, abogado de la Real Audiencia de Caracas y la de Derecho Canónico, regentada por el Dr. José Hipólito Monsant. Ambas cursadas por un número de 13 estudiantes.

Dos de Teología: la de Vísperas y Sagradas Escrituras, regentada por Juan José de Mendoza, y la de Prima regentada por Juan Marimón y Enríquez.

Además de las cátedras citadas existe también una Escuela de Primeras Letras, creada por el Rector Juan José Mendoza en 1796 y regentada por José Lorenzo Santander

Según el Dr. Juan Nepomuceno Pagés Monsant, el número de alumnos del Colegio Seminario durante los años que van de 1795 a 1800 fue el siguiente:

1795	72 alumnos
1796	79 alumnos
1797	60 alumnos
1798	83 alumnos
1799	52 alumnos
1800	54 alumnos

Con la llegada a Mérida el 25 de septiembre de 1802 del Dr. Santiago Hernández Milanés, Obispo de la Diócesis, el Colegio Seminario logra la licencia real para otorgar grados. En 1805 el Dr. Milanés le encarga la rectoría del Colegio Seminario al Pbro. Ramón Ignacio Méndez quien reorganiza el Colegio y crea las siguientes cátedras:

1. Derecho Canónico. El curso duraba cinco años y se estudiaban las Decretales y el Decreto, el Sexto y la Clementina. Catedrático: Pbro. Ramón Ignacio Méndez.
2. Derecho Civil. Duraba cinco años y se estudiaban los cuatro libros de Justiniano y el Derecho real de España en la Recopilación de Leyes de India. Catedrático: Dr. Lorenzo Reyner.
3. Prima de Teología. Duraba cuatro años y se leía la Suma Teológica de Santo Tomás de Aquino en su primera parte. Catedrático: Pbro. Buenaventura Arias.
4. Vísperas. Duraba dos años y se conocía la segunda parte de la Suma Teológica. Catedrático: Dr. Mariano de Talavera.
5. Teología Moral: Duraba un año y se leían Materias Legales. Catedrático Dr. Mariano de Talavera.
6. Filosofía. Duraba tres años. En el primer año se estudiaba Lógica; en el segundo Física y Cosmología; en el tercero Psicología y Metafísica. Se leían también las materias de Aritmética, Álgebra y Geometría. Catedrático: Lic. Agustín Chipía.

7. Filosofía. Catedrático el Br. Fruto Santander. No hemos encontrado referencias escritas sobre los años de duración de estos estudios.
8. Menores y Mínimo. Se leía Gramática Latina, Retórica y algunos autores clásicos como Virgilio. Catedrático: Salvador León.
9. Primeras Letras. Catedrático: Juan José Torres.
10. Canto Llano. Catedrático: José Antonio Luzardo.
11. Medicina. El curso duraba cuatro años. Catedrático: Dr. José María Unda.
12. Mayores y Elocuencia: Catedrático: José Lorenzo Santander.

Por Real Cédula de 18 de junio de 1806 fechada en Aranjuez, Carlos IV concedió al Colegio Seminario San Buenaventura de Mérida el privilegio de conferir grados mayores y menores en Filosofía, Teología y Cánones, a la vez que afiliaba el Instituto, para los demás grados, a la Real y Pontificia Universidad de Santafé, como ya lo estaba a la de Caracas. Este fue un gran paso para nuestra institución puesto que si bien no le estaban concediendo el título de Universidad le daban el privilegio de graduar como tal.

No hemos hallado documentos que nos informen si entre 1808 y 1809 se realizaron nuevos cambios en el Seminario. Lo cierto es que se dio inicio a los Grados en Filosofía y Teología, de los cuales existen expedientes de estudios en el Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes a partir de 1806. El 4 de diciembre de 1808 se otorgaron los primeros grados de Doctor. Correspondieron a Buenaventura Arias y a Mateo Mas y Rubí, en Teología, y a Lorenzo Reyner en Cánones. Se siguieron las normas de la Constitución de la Real y Pontificia Universidad de Caracas.

El 21 de septiembre de 1810 la Junta Superior Gubernativa, reunida en la Sala Consistorial, mediante un Decreto transforma el Seminario de San Buenaventura en Universidad bajo el título de *Real Universidad de San Buenaventura de Mérida de los Caballeros*, con todos los privilegios de la de Caracas y con la facultad de conferir todos los grados tanto Menores como Mayores, en Filosofía, Medicina, Derecho Civil y Canónico y en Teología. Se crean nuevas cátedras: una de Anatomía, una de Matemáticas, una de Historia Eclesiástica, la de Concilios, la de Lugares Teológicos, la de Sagrada Escritura y una más de Filosofía. Se reglamenta el claustro. Se estatuye que el Obispo continúe al frente de la institución como Rector superior nato, y como

Primer Vicerrector el mismo del Colegio Seminario. Se encarga al Obispo la elaboración de la Constitución de la nueva Universidad.

El 23 de septiembre el Obispo Hernández Milanés, Rector nato, toma posesión de la institución, ya llamada Universidad, y delega el cargo de Rector en el Dr. Buenaventura Arias.

En el transcurso de 1820 a 1832 no hay hecho particular que pueda reseñarse; el Seminario y la Universidad continuaron en ejercicio bajo su antiguo régimen, produciéndose muy buenos resultados.

Por resolución del gobierno nacional de fecha 14 de enero de 1832, el Ministro del Interior Andrés Narvarte nombra Rector interino de la Universidad al Pbro. Ignacio Fernández Peña, quien sería después Arzobispo de Caracas; al mismo tiempo se le pide informes sobre el estado de la Universidad, de sus cátedras, rentas, etc, y se le exige indique las reformas que conviene hacer a los estatutos. Fernández Peña redactó los Estatutos el 7 de marzo de 1832; fueron modificados y aprobados por el gobierno nacional a comienzos de 1836 y rigieron en la Universidad hasta 1844. Desde entonces la Universidad ha continuado su misión docente, heredada de la vieja y sabia Salamanca, orientadora de juventud.

#### *Organización de los documentos de la Universidad*

Tulio Febres Cordero, en informe presentado al Rector Ramón Parra Picón el año 1914 sobre el Archivo Universitario, hace una detallada y extensa descripción de cómo ha sido el trabajo de ordenación de sus documentos. Comienza diciendo que “desde 1836 empiezan los inventarios existentes”. No aporta datos sobre quién fue su autor ni cómo se realizó el trabajo archivístico. Continúa diciendo que el arreglo del Archivo de la antigua Universidad fue obra del Dr. Juan N. P. Monsant durante los años 1879 a 1883 fecha en que ocupaba el cargo de Secretario de la Institución.

Los inventarios realizados por Monsant fueron revisados y aumentados por el Rector Caracciolo Parra al término de su gestión en 1900.

Durante el Rectorado del Dr. Monsant, de 1902 a 1909, se hizo el arreglo formal y minucioso de la materia de Grado. Este trabajo lo concluyó el



Vicerrector-Secretario Dr. Gonzalo Bernal en febrero de 1909. Hizo entrega del mismo al Secretario (interino) Dr. Miguel Castillo con el título de *Inventario del Archivo de la Universidad de Los Andes formalizado*; en él se pretende dar una nueva organización al Archivo y así lo pone de manifiesto el autor al colocar en la primera parte del trabajo la leyenda: “Nueva Organización del Archivo de la Universidad de Los Andes e Inventario practicado por el Vicerrector-Secretario, saliente. Febrero de 1909. Dr. G. Bernal.” Este trabajo consta de 75 bultos de documentos.

El primero de junio de 1914, el Dr. Ramón Parra Picón dicta un Decreto en el que se reglamenta por primera vez la formación de los expedientes y legajos, la manera como deben archivar y todo lo relativo a la ejecución de la obra de encuadernación y empastado de los volúmenes de que consta el Archivo.

El Decreto dice así:

“Doctor Ramón Parra Picón,  
Rector de la Universidad de Los Andes,

Considerando:

Que la forma de expedientes y legajos a la rústica que en lo general tiene el Archivo del Instituto, no solo ofrece dificultades para su manejo, sino que es causa principal del deterioro que a la larga sufren los manuscritos, entre los cuales hay muchos que interesa conservar por su importancia y valor histórico,

Decreta:

Artículo 1. Procédase a empastar en volúmenes proporcionados todos los libros, expedientes y legajos de que consta el Archivo de la Universidad de Los Andes, guardándose en lo posible el orden cronológico y la debida separación de materias.

Artículo 2. La dirección especial de esta obra se encarga al patriotismo, inteligencia e integridad del Señor Doctor Tulio Febres Cordero.

Artículo 3. Por Resoluciones particulares se dispondrá lo necesario para la más conveniente ejecución de esta obra de conservación y mejora del Archivo.

Elévese a conocimiento del ciudadano Ministro de Instrucción Pública.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la sala Rectoral de la Universidad de los Andes, a primero de junio de mil novecientos catorce. Año 105 de la Independencia y 56 de la federación.”:

Ramón Parra Picón.

Florencio Ramírez  
Secretario<sup>1</sup>

El 22 de julio de 1915 Tulio Febres Cordero hace entrega al Rector Parra Picón de la Memoria titulada *Archivo de la Universidad de Los Andes*. Este trabajo fue publicado por su autor en el libro *Archivo de Historia y Variedades*.(Ver: Vol.3, 1960).

Además de los inventarios e índices citados existen otros instrumentos de descripción. En 1938 el Secretario de la Universidad Dr. R. A. Medina, presenta un informe con motivo de finalizar el año académico y de reorganizar el servicio de la Secretaría; a tal efecto se elaboró un Reglamento Interno del servicio de la Secretaría; en él se plantea la organización del Archivo Universitario en los términos siguientes:

«Ha sido de mi especial esmero la completa organización del Archivo de la Secretaría de la Universidad, el cual actualmente está debidamente ordenado en secciones, por materia y por época. Con tal fin se han hecho empastar en cuero más de cincuenta volúmenes que contienen asuntos administrativos y docentes, que han sido catalogados en el lugar correspondiente».

---

<sup>1</sup> AHULA Tomos empastados. Vol.1. Fol. 3.

El 27 de marzo de 1939 el Dr. Delgado Febres, recopilador de documentos de la Universidad, amplía e incorpora nuevos documentos a los inventarios existentes.

En la actualidad se continúa el trabajo de reorganización del fondo documental Universidad de Los Andes. Se inició la reinventariación de la sección Secretaría de la Universidad; se clasificó la subsección Grados y se ha ordenado la serie documental expedientes de Grados. El trabajo se comenzó por la subsección Grados por ser una dependencia de la Secretaría y por constituir la serie documental más claramente definida y voluminosa de las existentes. En próximo número del Boletín publicaremos el catálogo de la Serie Expedientes de Grado de Bachilleres, Licenciados y Maestros en Ciencias Filosóficas, correspondiente a la Sección Secretaría, de nuestro fondo documental.



## LA DOCUMENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN 1909 SEGÚN EL INVENTARIO DEL DR. GONZALO BERNAL OSORIO

*Pedro María Molina\**

En fecha 3 de marzo de 1909 el Dr. Gonzalo Bernal, Vicerrector Secretario saliente de la Universidad de Los Andes, consignó, en 75 bultos, ante las nuevas autoridades de la institución, el contenido del fondo documental de la Universidad acompañado del correspondiente inventario, elaborado en febrero del mismo año.

Del examen de este inventario se deduce que la labor archivística de conservación y registro del patrimonio documental de la Universidad se hacía de manera concienzuda y sistemática; esta es la opinión de Tulio Febres Cordero quien en 1915, en la memoria titulada “Archivo de la Universidad de Los Andes”, comenta:

*A juzgar por la parte que hasta ahora hemos revisado, obsérvase en el Archivo un plan metódico de distribución por materias, divididas estas en bultos, y estos a su vez en expedientes, según lo indica con bastante claridad el último inventario, de 3 de marzo de 1909, hecho por el Dr. Gonzalo Bernal.<sup>1</sup>*

Desde sus primeros años la Universidad se preocupó por conservar y registrar en inventarios su patrimonio documental. En 1836 el Rector Ignacio Fernández Peña redactó los primeros estatutos de la Institución e incluyó algunos artículos referentes a la conservación de los papeles, libros y expedientes de la

---

\* Historiador adscrito al Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes.

<sup>1</sup> Tulio Febres Cordero. *Archivo de Historia y Variedades*. Tomo II. Caracas, Parra León Hermanos, 1931; p. 193.

Universidad y a la elaboración de un registro o “índice exacto” del patrimonio del archivo. En esta labor han sobresalido el inventario y arreglo minucioso del archivo realizado en 1883 por el Secretario de la Institución Dr. Juan N. Pagés Monsant —tarea que completó en 1907 siendo ya Rector—, el inventario del 3 de marzo de 1909 del Dr. Gonzalo Bernal, y la labor de encuadernación y empastado llevada a cabo por Tulio Febres Cordero entre 1914 y 1915 a solicitud del Rector Ramón Parra Picón.

No obstante esta cronología, relativamente reciente, el origen de la documentación de nuestra institución se remonta más allá de 1810, fecha en que la Junta Superior Gubernativa de Mérida le concedió al Seminario la gracia de Universidad con el título de *Real Universidad de San Buenaventura de Mérida de los Caballeros*. Si tenemos en cuenta el estrecho vínculo histórico entre el Seminario de San Buenaventura y nuestra Universidad hemos de estar de acuerdo con Tulio Febres Cordero cuando afirma que “en lo tocante a estudios y grados, la nueva Universidad tuvo por base de su archivo el ya creado por el Colegio Seminario, a partir de su instalación el 1 de noviembre de 1790...”

En el inventario que nos ocupa en este artículo —el del 3 de marzo de 1909— la documentación, tal como lo refiere Febres Cordero, está clasificada por materias; estas están distribuidas en bultos, de modo que los documentos referidos a una misma materia ocupan un mismo bulto. Esta clasificación refleja la organización dada a los documentos en el Archivo, la cual si bien testimonia un trabajo concienzudo y sistemático adolece de los efectos negativos de las clasificaciones y ordenaciones archivísticas que toman como base las materias de que tratan los documentos y no la estructura orgánico-funcional de la institución; el más negativo de estos efectos es el desgloce de las series documentales, lo cual obliga a un trabajo posterior de reclasificación y reordenación. No obstante, hay que reconocer que ese trabajo le sirvió de fundamento a Tulio Febres Cordero para la tarea que emprendió en 1914, de encuadernación del fondo documental de la Universidad, gracias a la cual esta institución conserva hoy su memoria histórica documental.

A continuación el texto del inventario elaborado por el Dr. Gonzalo Bernal Osorio y cuyo título original es *Inventario del Archivo de la Universidad de Los Andes formulado por el Vicerrector Secretario Saliente en febrero de 1909*.

*Inventario*  
*del Archivo de la Universidad de Los Andes*

Formalizado por el Vice-Rector Secretario saliente  
En Febrero de 1909

Nueva Organización del Archivo de la Universidad de Los Andes e Inventario  
practicado por el Vice-Rector Secretario saliente en Febrero de mil novecientos  
nueve Dr. G. Bernal

Consta de setenta y cinco bultos

*Bulto Número 1*

Grados en Filosofía = Treinta y cuatro expedientes de grados de Bachiller,  
Licenciado y Maestro -Años 1808-1843

*Bulto Número 2*

Grados de Bachiller en Filosofía = Ochenta y seis expedientes 1806-1845

*Bulto Número 3*

Grados de Bachiller en Filosofía = Treinta y dos expedientes 1845-1860

*Bulto Número 4*

Grados de Bachiller en Filosofía = Cuarenta y dos expedientes 1862-1882

*Bulto Número 5*

Grados de Bachiller en Filosofía = Cien expedientes 1884-1888

*Bulto Número 6*

Grados de Bachiller en Filosofía = Noventa y ocho expedientes 1890

*Bulto Número 7*

Grados de Bachiller en Filosofía = Treinta y cinco expts. 1900-1902

*Bulto Número 8*

Grados de Bachiller en Filosofía = Sesenta y cinco expts. 1898-1908

*Bulto Número 9*

Grados de Bachiller en Derecho Civil = Ciento veinte expedientes 1826-1901

*Bulto Número 10*

Grados de Doctor en Derecho Civil = Cuarenta y seis expedientes 1827-1883

*Bulto Número 11*

Grados de Licenciado en Derecho Civil = Cincuenta y seis expedientes 1827-1883

*Bulto Número 12*

Grados de Dr. en Medicina = Cuarenta y dos expedientes 1860-1907

*Bulto Número 13*

Grados de Dr. en Derecho Civil = Ochenta y cuatro expedientes 1883-1907

*Bulto Número 14*

Grados de Agrimensor = Once expedientes 1884-1907

*Bulto Número 15*

Grados de Bachiller en Derecho Canónico = Veintinueve expedientes 1809-1876

*Bulto Número 16*

Grados de Licenciado en Derecho Canónico = Veintiséis expedientes 1847-1876

*Bulto Número 17*

Grados de Dr. en Dro. Canónico = Veinticuatro expedientes 1808-1876

*Bulto Número 18*

Grados de Bachiller en Medicina = Veintiún expedientes 1872-1896

*Bulto Número 19*

Grados de Ldo. en Teología = Quince expedientes 1808-1877

*Bulto Número 20*

Grados de Dr. en Teología = Diez y seis c 1883-1905



*Bulto Número 21*

Grados de Bachiller en Teología = Treinta y cinco expedientes 1808-1897

*Bulto Número 22*

Grados de Dr. en Teología = Veinticuatro expts. 1808-1883

*Bulto Número 23*

Grados de Ldo. en Medicina = Un expte. 1878

*Bulto Número 24*

Grados de Dr. en Farmacia = Nueve exptes. 1896-1904

*Bulto Número 25*

Solicitudes sin efecto, para grados en varias facultades = Diez expedientes 1841-1875

*Bulto Número 26*

Incorporaciones = Veintisiete expedientes 1844-1903

*Bulto Número 27*

Contiene dos Legajos

Legajo Número Primero: Veinticinco expedientes formados en la clase de Código Penal y Militar – Extractos del Código, de Rossi y otros autores = Asignatura que ha venido a cargo del Sr. Dr. Foción Febres Cordero.

Legajo Número Segundo: Veinte expedientes formados en la clase de Práctica Forense = Asignatura ha venido a cargo del Dr. Gonzalo Bernal 1903-1908

*Bulto Número 28*

Fincas urbanas y rurales, y otras materias importantes = Cuarenta y tres legajos

1. Sobre las Tierras del Cachicamo en las Vegas del Chama 1840
2. Reclamo del Dr. Rafael Alvarado / Fr. Mateo del Villar sobre los bienes de Sto. Domingo 1837
3. Entrega de los Bienes de Sto. Domingo a la Universidad 1844
4. Solar de Sto. Dominguito o ant. Sto. Domingo 1837-1846
5. Edificio de San Agustín 1845-1846
6. Arrendamiento de la Posesión del Hoyo 1865-1870

7. Enajenación de varias fincas urbanas 1838-1850
8. Consultas sobre redención de Censos 1873
9. Tierras de Sta. Bárbara y los Hoyereros 1845-1873
10. Posesión de la Hechicera 1817-1873
11. Proposición de la Posesión de Belén 1877
12. Arrendamiento de la Hechicera 1877
13. Solicitud sobre Condonación de Réditos de “San Jacinto” 1877
14. Posesión del Edificio del Seminario, por el Procurador N. 1874
15. Posesión “Del Hoyo”, de “Sta. Bárbara” y del “Oro” dada respectivamente a Francisco Arias, Dr. Juan N. P. Monsant y J. del Carmen Moreno 1878
16. El Sr. C. Parra Picón propone una pza. en el extinguido convento de monjas 1879
17. Entrega de “Las Tapias” a Juan N. Uzcátegui 1856
18. Enajenación del Potrero de “Los Pinos” 1842
19. Enajenación de fincas improductivas 1864-1868
20. Título de “Las Tapias” y “La Ceiba” 1873
21. Arrendamiento del Derecho en “Mocosos” 1879
22. Capital del Salomón Briceño -Denuncia contra el Presidente del Estado 1872
23. Arrendamiento de “La Hechicera” proposición de compra 1852-1872
24. Tiendas, pulperías y solares -Arrendamientos y gastos 1858-1872
25. Documentos sobre propiedad de una casa y un molino sito en Mucuchíes 1858
26. Bienes de Sn. Agustín existentes en Sn. Cristóbal 1845-1870
27. Adquisición y composición de muebles 1873
28. Biblioteca 1848-1874
29. Composiciones del Edificio de la Universidad 1874
30. Expedientes sobre muebles de la Universidad 1874
31. Traslación del servicio académico a otro local 1875-1877
32. La Comisión de Bienes Nacionales pide una noticia sobre valores fincas 1876
33. Entrega de los bienes del Seminario al Rector del Colegio Nacional 1876
34. Contratos sobre construcción de una pza. en el Convento de Monjas con Francisco Benites 1882
35. Construcción de una pza. en el Convento de Monjas por Alejo Fernández 1882

36. La Sra. Pascalina de Febres C. presenta un solar en pago de una suma que debía su esposo 1882
37. Construcción de pzas. en Sto. Domingo -calle de la Federación 1877
38. Refusión del Colegio N. en la Universidad 1877
39. Averiguación sobre extracción de libros de la Biblioteca 1882
40. Ley y Decreto Nacionales [Sic] sobre enajenación de bienes de las Universidades 1883

*Bulto Número 29*

Sobre rentas y otras materias importantes = Veintiséis legajos

1. Contra los Bustillos, sobre un principal y réditos 1841
2. Contra Diego y Vicente Bustillos, por capital y réditos 1841
3. Compra de libros para la Administración 1845
4. Dos cartas sobre asuntos admon. 1845
5. Correspondencia con la Dirección de I. Pública 1838-1854
6. Sobre Muebles, libros, instrumentos, relo y sello 1839-1857
7. Sobre asignación para fiestas y funerales 1862
8. Sobre derechos de matrículas, y su inversión 1849-1858-1863
9. Sueldos de profesores 1836-1864
10. Prohibición Nacional sobre enfiteusis de fincas de universidades y colegios 1876
11. Cuarta parte derechos de registro 1877
12. Cesión que el Gbno. del Edo. Hace de Dros. y acciones en el Convento de Monjas de esta Ciudad 1880
13. El Sr. P. H. G. Bourgoïn propone arrendamiento de una pza. en el Convento de Clarisas 1880
14. Sobre derechos de registro 1882
15. Sobre derechos de registro 1883
16. Sobre venta de fincas 1883-1885
17. Sobre las sucesiones de Vicente Puente y Carmen Quintero 1884-1885
18. Sobre Dros. registro 1884
19. Sobre Dros. registro 1885
20. Sobre Dros. registro 1886
21. Sobre Dros. registro 1887
22. Sobre Dros. registro 1888
23. Sucesión de Ricardo Quintero 1889

24. Cuadros de Cuarta parte Derechos de Rgтро., y comunicaciones 1894-1896
25. Sobre Dros. de Rgтро 1898
26. Testamentos otorgados en el Edo. Los Andes 1898

*Bulto Número 30*

Materia de rentas = Veintiséis legajos

1. Reelección del Sr. Justo Arias para Admo. 1842
2. Nombramiento del Sr. Juan de Dios Picón para Yd. 1843
3. Renuncia del Admor. 1844
4. Renuncia del Admor. Dr. Alvarado y nombramiento del Dr. Gabriel Briceño 1856
5. Renuncia del Admor. Dr. Briceño y nombramiento del Ldo. J. de Jesús Dávila 1868
6. Renuncia del Admor. Dr. Dávila y nombramiento del Félix A. Pino 1870
7. Cuaderno de visitas de Caja 1843-1852
8. Actas de Tanteos de la Admon. 1856
9. Cuentas de la Admon. 1847-1870
10. Actas de Tanteo 1861-1873
11. Solicitud del Br. Juan Antonio Ovalle sobre compensación de derechos de Caja 1875
12. Se pide al Sr. Félix Pino los útiles del Inst. durante su Admon. 1893
13. Sobre egreso en Octubre de 1858
14. Sobre egreso en Setiembre de 1858
15. Sobre egreso en Noviembre de 1858
16. Sobre egreso en Febrero de 1859
17. Sobre egreso en Diciembre de 1858
18. Sobre egreso en Marzo de 1859
19. Sobre egreso en Abril de 1859
20. Sobre egreso en Agosto de 1859
21. Sobre egreso en Mayo de 1859
22. Sobre egreso en Junio de 1859
23. Sobre egreso en Julio de 1859
24. Sobre egreso en Enero de 1859
25. Libro de Caja desde 1890 hasta 1897
26. Diez y seis legajos de recibos años de 1844 a 1882

*Bulto Número 31*

Convento San Agustín = Cuarenta y cinco expts. El legajo 42 tiene 19 escrtrs. de donación y el 43, sobre fincas, tiene 16 legajos

*Bulto Número 32*

Rentas

Contiene Ciento treinta y tres expedientes, desde el número primero hasta el número ciento treinta y cinco -Según la respectiva carpeta años de 1838 a 1880

(Faltan los números 98 y 134)

*Bulto Número 33*

Cuentas de la Administración de rentas de la Universidad -Contiene ocho legajos, según la respectiva carpeta: 1851-1852-1853.1854-1855-1856-1857-1858 = (No revisados)

*Bulto Número 34*

Cuentas desde el año 1834 hasta 1839 (No revisado)

*Bulto Número 35*

Cuentas de la Administración de rentas de la Universidad -Contiene ocho legajos, según las respectivas carpetas: 1840-1841-1842-1843-1844-1845-1846-1847 (No revisado)

*Bulto Número 36*

Sobre el Colegio y Frailes Dominicos; Seminario, bienes nacionales, rentas y otras materias -Contiene veinticinco legajos:

1. "Testimonio relativo a la entrega del Colegio con todos sus enseres a los Religiosos Dominicos 1798"
2. Gastos en el Edificio del Seminario 1835-1842
3. Separación de los bienes de la Universidad y el Seminario 1844
4. Noticias de los bienes de la Univ. en diversas épocas 1838-1870
5. Comisión de Bienes Nacionales 1876
6. Comunicación del Rector sobre entrega del Colegio -Resolución de E. N. Mayo 1877

7. Documentos sobre bienes de la Universidad 1878
8. Se ordena entregar a la Univ. los bienes que fueron de las Clarisas 1878
9. Sobre copia de la escritura de venta de la Hechicera, remitida al Ministerio de I. Pública 1879
10. Comunic. del Pte. del Concejo del Departamento Libertador al Admor. de rentas de la Universidad 1879
11. Cta. del Admor. sobre descargo de trechos del templo 1882
12. Una solicitud del Admor. 1882
13. Com. del Admor. sobre compra de muebles 1882-1883
14. Cta. de varios gastos, que presenta el Admor. 1883
15. Solicitud de los Dres. Abel Santos y Diego Matute, sobre el Páramo del "Oro" 1886
16. Solicitud de Jacinto Varela sobre la posesión "Mocosos" 1887
17. Docmts. sobre venta de "Mocosos" 1888
18. Nombramiento del Admor. 1890
19. Expte. sobre cuarta pte. Dros. Registro 1892-1893
20. Comunic. del Ministerio de I. Pública. Sobre rentas 1896
21. Sobre testamentos otorgados en 1897
22. Comunic. Del Mtrio. de I. Public. Sobre rentas 1897
23. Comunic. Del Mtrio. Sobre Justiprecio bienes de sucesiones 1897
24. Comunic. Sobre Pruebas de Adriano Briceño. "Hechicera" y "Monte Zerpa" 1897
25. Notas del Mtrio. de I. P. Sobre rentas de I. Public. 1902-1904

*Bulto Número 37*

Cuentas de la Administración de rentas de la Universidad -Contiene ocho legajos 1860-1868 según la respectiva carpeta

*Bulto Número 38*

Contiene sesenta y dos legajos -Años de 1836 a 1889 -Asuntos varios sobre Administración de rentas de la Universidad y otras materias.

1. Impresión de Estatutos 1836
2. Correspondencia del Administrador 1843
3. Informe exigido por la Dirección Gral. de Instrucción 1843
4. Reclamo de María de Jesús Barrios 1845

5. Creación de una sociedad para arbitrar recursos 1846-1847
6. Resoluciones ejecutivas 1846-1847
7. Juramento -Reconocimiento de Censos 1847
8. Sobre capitales 1847
9. Reclamo de José M. Estevan 1847
10. Urao dado en garantía de una suma 1848
11. Sobre citación de saneamiento por Santos Sánchez 1856
12. Inventarios de las rentas 1857
13. Resoluciones sobre Admon. & 1857
14. Registro de juramentos sobre censos 1848-1861
15. Comisiones sobre examen de cuentas 1863
16. Auxilio de unas cargas de sal 1867
17. Inventarios de la Admon. del Dr. Gabriel Briceño 1868
18. Estados de movimiento de las rentas 1836-1869
19. Asignación nacional y su reclamo 1833-1870
20. P. H. G. Bourgoin pide se le acredite suma como profesor 1870
21. El Dr. Caracciolo Parra pide retasa de honorarios 1870
22. Solicitudes de dinero 1844-1870
23. Solicitudes sobre consignación de capitales 1843-1870
24. El Gbno. Previene la remisión de estados mensuales 1857-1871
25. Un número de la opinión nacional 1871
26. Contabilidad Ministerio de Fomento 1872
27. Correspondencia del Admor. 1834-1872
28. Bienes de la Univ. en San Cristóbal 1858-1872
29. Se acuerda el gasto de una refacción 1873
30. Acreedores, liquidación de créditos y reclamo de pagos 1846-1873
31. Costo de unas carpetas de hule 1874
32. Una refacción en Sto. Domingo 1874
33. El Admor. pide aprobación del gasto en la pza. de F. USA 1874
34. El comisionado de la Univ. Central toma posesión de los bienes Convento de Monjas 1875
35. Correspondencia del Admor. 1876
36. Inventario de los valores de la Univ. 1876
37. Sixto Sánchez propone gestionar el arreglo de los haberes de la Univ. 1876
38. Notas del Admor. 1868-1876
39. Gastos de refacciones en las tiendas de Sto. Domingo 1877

40. Memorandum de resoluciones sobre la Admon. 1878
41. Resolución sobre rentas de institutos de I. Superior 1879
42. El Dr. C. Parra pide certif. del total de su acreencia 1879
43. Correspondencia del Admor. 1879
44. Florencio Arismendi pide nulidad de un remate -Cenicero 1879
45. Resolución ejecutiva N, en que se dispone que los agentes de las Univs. y Colegios, o Admoress. Procedan de conform. Con el Tit. Libro III del Cod. Proced. Judicial 1880
46. Corresp. del Admor. 1880
47. El Mtro. de I. Pública pide ctas. de la Admon. 1881
48. Decreto org. de la renta de I. Pública 1881
49. Prisco Lares por la sucesión del Dr. E. Paredes paga suma de bolívares 1881
50. Sobre ctas. de la Admon. 1881
51. Correspondencia del Admor. 1881
52. El Dr. F. F. Cordero, apod. de la Univ. Central pide posesión del Cenicero 1880-1881
53. El Dr. Gabriel Briceño pide certificación de sus créditos 1882
54. Correspon. del Admor. 1882
55. Eloy Uzcategui L. Arrend. de "Belén" pide rescisión del arrendamiento que tenía por 25 años, y rebaja del canon anual 1882
56. Resoluciones nacionales sobre rentas de I. 1882-1883
57. Recibo de la particip. en que J. de Inspec. y Gbno. aprueba la cta. presentada pr el Br. Gonzalo Picón Febres 1883
58. Devolución a la Catedral de unas fincas 1883
59. Cta. del Admor sobre reedific. de una casa en El Espejo 1883
60. Corresp. del Admor. 1883
61. Documentos sobre rentas 1864-1881, 1882-1883, 1884
62. Varios documentos sobre materia de rentas 1889-1872

*Bulto Número 39*

Claustro pleno-Cuerpo electoral -Nombramientos y posesiones de empleados  
-Provisión de cátedras -Renuncias -Otras materias

1841 a 1902

Contiene treinta y dos legajos



1. Actas del claustro pleno 1841-1843
2. Libro del Vice-Rector 1843
3. Erección de cátedras 1843
4. Remoción de empleados 1849
5. Provisión del empleo de bedel 1858
6. Nombramientos de empleados, hechos por el ejecutivo nacional 1859-1862
7. Acuerdos del claustro pleno como cuerpo electoral 1858-1861, 1862-1863
8. Elecciones de empleados 1869
9. El decano se encarga del rectorado 1870
10. Cuerpo electoral -Instalación, trabajos, elecciones 1843-1872
11. Posesión de empleados 1872-1875
12. Cuerpo electoral -Elecciones 1875
13. Nombramiento de bedeles y sirviente 1876
14. Provisión de la bedelería 1878
15. Cuerpo electoral 1878
16. Provisión de la secretaria 1838-1879
17. Elecciones 1881
18. El Vice-Rector se encarga del Rectorado -Dbre. de 1861
19. Posesión de catedráticos 1883
20. El Dr. Rafael Antonio González renuncia el Vice-Rectorado 1882
21. Juramento de posesión del Dr. D. H. Bello como Rector 1885
22. Posesión de Rector y Vice-Rector 1883-1884, 1886-1887
23. Provisión de cátedras 1861-1870, 79-80, 83-84, 85-86, 87
24. Renuncia del Rector y profesor Dr. Caracciolo Parra 1889
25. Nombramiento, renuncia y posesión de empleados 1887-88, 89-90
26. Nombramiento de empleados 1892-1898
27. Provisión de cátedras 1898
28. Posesión de los Dres. Pedro de J. Godoy y M. de J. Contreras - Rector y Vice-Rector 1900
29. Nombramientos y actas de posesión de empleados 1900 a 1907
30. Posesión de los Dres. Asiselo Bustamante y G. Bernal de los cargos de Rector y de Vicerrector 1901
31. Posesión del Dr. Juan N. P. Monsant, del cargo de Rector 1902
32. Licencia concedida al Secretario 1902

*Bulto Número 40*

Provisión de cátedras -Años de 1805 a 1881

Contiene quince legajos

1. Cátedra de Decho Civil
2. Cátedra de leyes nacionales
3. Cátedra de Economía Política y Legislación
4. Cátedra de Ciencias Médicas
5. Cátedra de Derecho Público
6. Cátedra de Dogma y Moral
7. Cátedra de Derecho Canónico
8. Cátedra de Religión
9. Cátedra de Filosofía Intelectual
10. Cátedra de Matemáticas
11. Cátedra de Historia Universal
12. Cátedra de Sintaxis Latina
13. Cátedra de Aritmética Práctica
14. Cátedra de Gramática Castellana
15. Cátedra de Etimología Latina

*Bulto Número 41*

Contiene cuarenta y dos legajos de licencias concedidas a los profesores y al Vice-Rector y Secretario; y provisión de algunas cátedras  
Años de 1843 a 1909

*Bulto Número 42*

Catedráticos Beneméritos. Catedráticos jubilados, decanos y otras materias de importancia - Contiene diez legajos

1. El Dr. Caracciolo Parra reclama el pago de sueldos como jubilado 1891
2. Se declara al Dr. Caracciolo Parra, Decano de la Universidad 1876
3. Sobre presencia en el asiento entre el Vice-rector y el Decano 1843
4. Registro de títulos de los catedráticos 1844-1856
5. Catedráticos beneméritos -Dres. Chipia, Parra, Piñeiro, 1845-1863
6. Catedráticos jubilados -Dres. Candales, Mas y Rubí, Parra y Piñeiro 1856-1864

7. El Dr. Pedro Juan Arellano pide se le declare Catedrático Benemérito 1861
8. Declaratoria del Dr. Foción F. Cordero Catedrático Benemérito, para la aprobación del gobierno 1874
9. Solicitud del Dr. Caracciolo Parra al Rector, sobre sueldos 1884
10. El Dr. Caracciolo Parra pide se le declare Profesor Retirado 1897

*Bulto Número 43*

Fomento

Contiene cuarenta y siete expedientes –  
Años de 1845 a 1902

1. Visita del Gobernador 1845
2. Construcción de local para la Univ. 1847
3. Reclamo respecto a la Policía del Anfiteatro 1857-1867
4. Exequias de universitarios 1845-1869
5. Exequias de universitarios 1873
6. Resolución ejecutiva sobre visitas mensuales de universidades y colegios 1876
7. Anfiteatro 1879
8. El Dr. Juan N. P. Monsant regala la obra “Historia de los Concilios” 1880
9. El Dr. J. de Jesús Dávila regala el retrato del Illmo. Dr. Ignacio Fernández Peña 1881
10. Compra de máquinas eléctrica y neumática 1881
11. Félix A. Pino regala una silla para el Salón de Grados 1881
12. El Dr. J. de J. Dávila regala un cuadrante solar 1882
13. Compra de aparatos de química 1883
14. Composición de muebles 1883
15. El Srío. Gral. envía la constitución y leyes de Los Andes 1884
16. Actas de visitas de la J. Inspectora 1884
17. Actas de visitas de las clases 1884
18. Documentos relativos al Dr. J. A. Parra P. 1885
19. Reparaciones del local, hechas por los cursantes 1887
20. Biblioteca -Su creación 1888
21. Anuario 1889
22. Creación del Museo y del Jardín Botánico 1889

23. Venta de imágenes y otros útiles 1892
24. Adquisición de instrumentos para las clases de Medicina y Física 1889
25. Construcción de la fachada 1890
26. Momias pedidas a Trujillo y adquisición de un modelo de Auzouse 1889
27. Reedificaciones 1890
28. Solio, su construcción 1890
29. Esqueleto articulado 1891
30. Compra de una cerradura 1891
31. Muebles para el salón 1891
32. Oficina de meteorología, calendario médico, y agrícola 1891
33. Fomento y reclamos 1890 a 1893
34. Destino de cronista 1892
35. Sobre cronometro solar 1891
36. El Gbno. de Carabobo crea un gabinete geográfico 1876
37. Comunicaciones de varios institutos científicos 1893-1899
38. Noticia sobre varios libros 1890
39. Sobre leyes y decretos nacionales 1877
40. Refacción del edificio 1894
41. Diego Parra P. regala cuatro estatuas de bronce 1895
42. Sobre construcción del gran salón de actos públicos 1895
43. Sobre regalo del fac-simile de la carabela de Colón 1895
44. Nombramiento del bibliotecario 1890
45. Sobre plano y presupuesto para locales de disección y laboratorio químico 1901
46. Sobre Biblioteca 1904
47. Decreto sobre Anfiteatro 1902

*Bulto Número 44*

Sobre festividades religiosas, certámenes y congresos científicos, centenarios, y festividades políticas

Contiene veinticinco expedientes

1. Festividad de la Inmaculada Concepción 1873 a 1881
2. Certamen científico en la Universidad Central, en 1891
3. El Congreso Continental Médico pide unos datos 1891
4. Se invita a la Universidad al Congreso Geográfico Hispano-Portugués 1891

5. Segundo Congreso Panamericano en Mejiico 1896 -Tercer Congreso en Caracas 1897
6. Congreso Latinoamericano -Buenos Aires 1897
7. Segundo Congreso Latinoamericano en Montevideo 1901
8. Notas del Ministerio de I. Pública, sobre congresos científicos 1901-1903
9. Sobre “Bodas de Oro” de su Santidad 1887
10. Centenario de Don Andrés Bello 1882
11. Centenario del Libertador 1883
12. Gastos de la celebración del Centenario del Libertador 1883
13. Documentos sobre el Centenario de Vargas 1886
14. Sobre la misma materia
15. Sobre apoteosis del Gral. Páez 1888
16. Pensamientos ofrendados en la apoteosis de Páez 1888
17. Centenario del esclarecido Ciudadano. Gral. J. A. Paez 1889-1890
18. Sobre centenario del I. Prócer Cnel. Antonio Rangel 1888
19. Sobre cuarto centenario del descubrimiento de América -Fiesta de Génova en honor a Colón 1892 -Centenario en la Univ. 1892
20. Centenario del Gral. J. Gregorio Monagas 1895
21. Centenario del Gran Mariscal de Ayacucho 1894-1895
22. Sobre apoteosis del Generalísimo Miranda 1896
23. Pensamientos al Generalísimo Miranda 1896
24. Sobre celebración de fiestas anuales 1873-1878
25. Sobre celebración del 22 y 27 de abril 1897

*Bulto Número 45*

Contiene en veintitrés expedientes las memorias e informes que el Sr. Rector y el Consejo Universitario han elevado al ministerio, desde 1838 hasta 1908

1. Sobre memorias e informes 1838-1872
2. Informe al Gbno. 1873
3. Memoria de 1877
4. Memoria de 1880
5. Memoria de 1881
6. Memoria de 1888
7. Memoria de 1889
8. Memoria de 1890
9. Cuadro demostrativo del movimiento escolar 1890

10. Memoria de 1891
11. Memoria de 1892
12. Memoria de 1893
13. Memoria de 1893
14. Memoria de 1894
15. Memoria de 1895
16. Memoria de 1896
17. Memoria de 1897
18. Varios datos estadísticos al Ministerio de I. Pública 1897
19. Memoria de 1898
20. Memoria de 1902
21. Informes del Rectorado y del Consejo Universitario 1907
22. Informes del Consejo Universitario 1908
23. Cuadro e informes del Rectorado al Ministerio de I. Pca. 1882-1885

*Bulto Número 46*

Nominas de cursantes. Varios años y expedientes de inscripción de los mismos, para exámenes anuales -Contiene doce expedientes

*Bulto Número 47*

Nominas de los cursantes en las diversas materias de la enseñanza y expedientes de inscripción para exámenes generales varios años -Contiene quince expedientes

*Bulto Número 48*

Nóminas de los cursantes, y expedientes de inscripción para exámenes anuales o generales. Contiene quince expedientes- Varios años

*Bulto Número 49*

Este comprende tres materias importantes: Primera: sobre habilitación de estudios; Segunda: sobre exámenes particulares no de habilitación; y Tercera: sobre calificaciones en exámenes anuales, premios, asertos, anticipación de exámenes, y otros asuntos

Primera materia: Dispensas académicas -veintisiete expedientes 1858-1863 y siguientes hasta 1904

1. Gracias académicas 1858-1863

2. Dispensa a favor del Br. Adolfo Briceño Picón 1875
3. Habilitación de estudios del Sr. Antonio Justo Silva 1884
4. Exámenes de habilitación 1885
5. Habilitación del Br. Carlos A. León 1886
6. Habilitación del Br. Juan B. Briceño Picón 1886
7. Habilitación del Sr. Pedro V. Vivas 1886
8. Habilitación del Br. Abdón Vivas 1886
9. Habilitación del Br. Abdón Vivas 1886
10. Habilitación del Br. Antonio Domínguez 1886
11. Varios documentos sobre habilitación 1884-1887
12. El Br. Antonio Domínguez pide exámenes 1887
13. Solicitudes sobre gracias académicas 1888-90
14. Gracia a los cursantes de quinto año 1890
15. Gracia al Br. M. Contreras T. 1891
16. Cursantes examinados según decreto 1891
17. Gracia al Br. Eloy M. Quintero 1892
18. Gracia a los cursantes de quinto año 1893
19. Gracia al Br. Zacarías A. Sánchez 1893
20. El Pbro. Pide habilitación de estudios 1894. T. F. Colmenares
21. Gracia concedida a los Sres. Pbro. Juan María Flores, Marcial Araujo y Felipe R. González, subdiácono José de Jesús Espinosa 1896
22. Gracia a los Sres. J. de la C. Cruces, Amadeo Ibarra y Antonio Febres Cordero 1897
23. Notas del Ministro sobre habilitaciones concedidas a varios cursantes 1898-1899
24. Habilitación de los Bres. Julio C. Sardi, Gabriel Picón Febres, hijo, y Domingo Trejo Cortés 1903
25. Habilitación de los cursantes de quinto y sexto año de Ciencias Políticas 1903
26. Habilitación a varios cursantes, en Ciencias Políticas, Médicas, Farmacia y Filosofía 1903 a 1906
27. Solicitudes de matriculas -Ante el Rectorado- 1873-1898  
Segunda materia: varias disposiciones -nueve expedientes
28. Asertos de exámenes 1876
29. Anticipación de exámenes grales. 1888
30. Exámenes grales y premios 1889
31. Sobre exámenes en 1890
32. Distribución de premios 1890

33. Sobre exámenes grales. 1892
34. Sobre calificación de exámenes 1893
35. Sobre matriculas de legislación 1896
36. Copia de actas de exámenes grales 1900  
Tercera materia: sobre exámenes individuales, no de habilitación
37. Petición de varios cursantes de Sintaxis Latina 1879
38. Sobre adopción de texto para la Historia de los concilios 1880
39. Solicitudes de exámenes 1873-1882
40. Solicitudes de los cursantes de Filosofía sobre cambio de texto 1883
41. Solicitudes de los cursantes del Colegio Federal de Los Andes, sobre incorporación 1888
42. Faltas de asistencia dispensadas al Br. Marcial Hdez. S. 1891
43. Exámenes part. de Amador Delgado 1892
44. Tomás Contreras T. Rinde exámenes particulares 1892
45. Autorización al Br. Jesús Bustamante para exámenes 1896

*Bulto Número 50*

Comprende seis materias: 1ª. Disciplina- 2ª. Estadística- 3ª. Solicitudes- 4ª. Fijación de horas de clase- 5ª. Compensaciones- 6ª. Asuntos varios = en sesenta y dos legajos

1ª Materia: 30 legajos

1. Queja del Rector contra el Juez de Paz 1836
2. Acuerdos del tribunal Académico 1837
3. Procedimientos contra catedráticos 1839
4. Procedencia del Vice-Rector y decano 1843
5. Procedimientos contra catedráticos 1845-1846
6. Copiador de oficios del Tral. académico 1846
7. Organización del Tral. académico 1846
8. Comunicaciones del Tral. con los empleados 1847
9. Cuadros de inasistencia de catedráticos 1861-1862
10. Procedimientos contra cursantes 1854-1868
11. Cuestión con la Sociedad del Carmen 1867-1872
12. Sobre policía local 1846-1873
13. Pleito entre Juan Manrique y Marcial Salas 1878
14. Procedimiento contra el Sr. Jesús María Godoy 1879
15. Anónimos contra el profesor de Física 1879
16. Denuncia contra Juan Bta. Manrique 1880



17. Queja contra Manuel Román Cárdenas 1880
18. Queja contra algunos cursantes 1879
- 18.(Bis) contra Arístides Mendoza 1881
19. Contra José Raf. Febres Cordero 1882
20. Contra algunos cursantes 1882
21. Contra algunos cursantes 1883
22. Contra algunos cursantes 1888
23. Sobre incineración del retrato de Guzmán Blanco 1889
24. Desorden de estudiantes 1891
25. Corrección de alumnos 1892
26. Contra el Dr. M. González M. 1895
27. Contra Rafael Rojas y Horacio Chacón 1896
28. Contra algunos alumnos 1898
29. Oficio del Jefe Civil Distrito sobre corrección de algunos cursantes 1898
30. Imputaciones al Dr. Caracciolo Parra 1899  
Segunda materia –Estadística- 6 legajos
31. Datos remitidos al Gbno. Nacional 1833-1872
32. Censo de la República 1873
33. Datos remitidos al Mtro. de I. Pública 1888
34. Censo de la República 1890
35. Creación del Boletín de Estadística 1904
36. Datos remit. al Mtrio. de Fomto. 1890
37. Solicitud de Santiago Briceño 1864
38. Solicitudes varias 1878-1883
39. Se pide permiso para funcionar en los actos académicos en la capilla del Seminario 1877
40. Pide el Dr. J. A. Hernández se le admita para una operación matemática 1880
41. Solicitud de la Sociedad “Bolívar” sobre local 1882
42. Arrendamiento solicitado por el Dr. J. F. Bazo -Claustros Int. para un Colegio 1883
43. Una solicitud del Pr. Rafael Jerez 1884
44. Solicitudes varias 1821 a 1887  
Cuarta Materia: fijación de horas de clase = 4 legajos
45. Sobre asistencia de cursantes 1847
46. Fijación de horas de clase 1846-1870
47. Fijación de horas de clase 1879

48. Fijación de horas de clase 1890  
Quinta Materia-compensaciones = 6 legajos
49. Compensación de Dros. a los cursantes Juan Bta. y Miguel I. Briceño Picón 1882
50. Compensación en favor de varios cursantes 1868-1872
51. Compensación al Dr. Juan N. P. Monsant 1881 p
52. Compensación al Dr. Miguel Lorenzo Gil 1877
53. Compensación al Br. Francisco A. Celis 1878
54. Compensación Adolfo Briceño Picón 1878  
Sexta Materia: Otros asuntos 8 legajos
55. Recibo del “Repertorio Caraqueño” 1880
56. Resolución Nacional sobre escudo y bandera 1879
57. Nombramiento de inspectores para exámenes 1886
58. Honores al finado Dr. Caudales 1878
59. Sobre textos de enseñanza 1849-1871
60. Consulta sobre el cursante, en Dro. Civil. Dr. Asunción Contreras 1846
61. Decreto rectoral sobre vacante 1879
62. Circulares sobre varios asuntos 1879-1883

*Bulto Número 51*

Asuntos varios contiene noventa y seis expedientes y documentos desde 1806

1. Justificación de P. J. Pérez de Guzmán 1806
2. Copia de un acta 1808 sobre festividad con motivo del establecimiento de la Universidad
3. Sobre establecimiento de la misma 1800
4. Sobre instrucción 1810
5. Justificación de Juan de Dios Roso 1825
6. Libro conocimiento de expedientes en comisión 1856
7. Noticia de los miembros de esta Universidad 1838
8. Felicitación al Illmo. Sr. Dr. I. Fernández Peña, y otros asuntos de interés 1841-1864
9. Sobre grados gratis conferidos 1888
10. Sobre provisión de maestro de ceremonias y bedel 1842
11. Sobre Cod. de I. Pública 1844
12. Sobre régimen económico 1884
13. Sobre organización de I. S. y científica 1883

14. Sobre creación de colegios nacionales 1875
15. Sobre petición del Cod. de I. P. 1897
16. Resoluciones del M. del Int. y Fomto. 1832-1872
17. Sobre asignación de profesores 1881
18. Reglamento I. de la Universidad (proyecto en borrador)
19. Reglamento I. de la Universidad proyecto 1889-1894
20. El Dr. A. Briceño P., miembro de la Facultad Médica 1880
21. Remisión al Mtrio. de copia de acta de exámenes 1897
22. Manera de votar en exámenes 1898
23. Sobre visitas al Hospital de Sn. Jn. de Dios 1898
24. Sobre creación de la clase de Historia Patria 1898
25. Sobre traslación de los restos del Illmo. Sr. Dr. Lovera 1898
26. Sobre remisión de la Gaceta Oficial, sobre gracias académ. 1895
27. Sobre examen que los cursantes que pasan de un colegio a otro deben rendir 1895
28. Sobre artículos de “El Duende” 1894
29. Sobre ley de farmacia 1894
30. Sobre fiestas del 22 de abril y 27 del Id. 1897
31. Sobre declaratoria de vacante de empleados nacionales 1893
32. Circular del Rector a los diputados del Estado 1893
33. Erogación que a favor de la Universidad acuerda la Asamblea Constituyente del Estado (mensual) 1883
34. Manifestación de los cursantes en favor de la Universidad 1893
35. Sobre formación de vocabulario de los indios de Mérida 1893
36. Sobre habilitación al Colegio del S. Corazón de Jesús 1893
37. Sobre observatorio de Sydney 1892
38. Nota al Rector de la Universidad Central 1892
39. Nota al Rector sobre diplomas 1891
40. Circular a los empleados sobre el periódico “El Alacrán” 1891
41. Sobre el mismo asunto 1891
42. Comunicación de Atenas 1891
43. Nota a Dn. Carlos Bailly Bailliere, Madrid. Sobre asignaturas 1891
44. Creación de la cátedra de Botánica 1891
45. Instalación de la Universidad del Zulia 1891
46. Voto de gracias al Dr. C. Rangel Garbiras, Pte. del Estado 1890
47. Prohibición de cursar a la vez dos o más idiomas 1890
48. Sobre estudio de Historia Universal y Geografía 1890

49. Sobre replantación del Monte Zerpa 1890
50. Sobre explicaciones en las clases de idiomas, en el idioma 1890
51. Sobre retrato de los profesores 1890
52. Gaceta N. Numero 5.251 mayo de 1891
53. Propositiones presentadas a las clases por el Rector 1889
54. Sobre fallecimiento del Dr. Elías Rodríguez 1895
55. Resolución nacional sobre derechos que deben pagar los cursantes según faltas de asistencia 1889
56. Una solicitud de M. A. Briceño al Jgdo. del Distrito Boconó 1889
57. Nota del Rector al Mtro. sobre número de alumnos y de grados 1889
58. Dato pedido por Manuel Landaeta Rosales sobre empleados, doctores, licenciados y maestros 1888
59. Lista de obras que sirven de texto de estudio 1888
60. Sociedad "Ateneo Merideño" 1879
61. Resolución sobre lecciones de urbanidad 1889
62. Providencias sobre Gbno. Interior del Instituto 1888
63. Sobre puntos de suficiencia 1879
64. Auxilio pedido a los académicos para la compra de un reloj 1897
65. Petición al Gbno. Nacional mobiliario y aparatos para las clases 1897
66. Nota de Benito H. Rubio, Maracaibo sobre trabajos tipográficos 1897
67. Solicitud del Br. A. Briceño Fonseca, sobre exámenes 1896
68. Lista de muebles de la herencia yacente de Félix A. Pino 1897
69. Sobre inaug. del busto del Dr. Arístides Rojas 1897
70. Comisión de examen de la Gramática Latina del Dr. M. Caudales 1897
71. Colegio de Abogados del Estado Lara, nuevos funcionarios 1897
72. El Br. Horacio Chacón pide exámenes 1897
73. Petición del Consejo Médico, Caracas, de la nómina de los Dres. en Ciencias Médicas de esta Universidad 1896
74. Sobre bendición de la parte nueva de la Catedral 1896
75. Sobre textos de enseñanza 1896
76. El bibliotecario de la Facultad del Dro. Guatemala pide los dos primeros tomos del anuario 1896
77. Se pide un auxilio del Gbno. N. para la reconstrucción del salón de actos públicos 1897
78. Sobre uso del Busto del Libertador, por los doctores 1889
79. Consulta la ministerio, sobre repique de campanas 1889

80. Documentos sobre junta inspectora 1884
81. Documentos anteriores al rectorado del Dr. Caracciolo Parra 1888
82. Decreto rectoral sobre exámenes grales. 1899
83. Comunicación de la “Unión Iberoamericana” 1908
84. Nota del Mtro. de I. P. sobre datos para la memoria al congreso 1890
85. Lista de suscripciones para el gran salón de actos públicos 1906
86. Contestaciones de los profesores a una circular del Rector 1901
87. Circular del Ministerio-Excitación a los profesores sobre asistencia a las clases 1902
88. Carta dirigida a los senadores y diputados por Los Andes, sobre auxilio para la Universidad -Del Rector 1902
89. Circular Número 2, a los profesores, sobre disciplina 1902
90. Notas del Ministerio de I. P., sobre el respectivo decreto rectoral, de conferencias 1904
91. Sobre recibo de la circular del Rector de la Universidad de Oviedo 1901
92. Sobre gracia académica a algunos cursantes 189 [Sic.]
93. El Gbo. remite ejemplares de los códigos nacionales y algunas memorias 1873
94. El Gbno. remite la obra de Sanojo, Dro. Civil 1874
95. Una certificación de matrícula 1893
96. Sobre bedel; transacción entre el Rector y los sucesores de Ignacio Briceño; certificación sobre sueldos debidos al Dr. Caracciolo Parra; cuestiones sobre C. Políticas; y oficio del Rector al Gbo. del Estado, sobre destino de una suma 1878, 1889, 1891, 1890

*Bulto Número 52*

Sobre otros institutos de instrucción, nacionales y privados; sociedades literarias; notas oficiales y otras materias importantes

Contiene veinticinco legajos o expedientes; y libros varios

1. Cursantes del Colegio Nacional del Tocuyo 1857
2. Colegio Nacional de San Cristóbal 1852
3. Colegio Nacional de Trujillo 1861
4. 12-14-16-y 19 años de 1864, 1877, 1880, 1883 y 1887 respectivamente
5. Libros de actas del Colegio N. de Mérida 1875
6. Consulta del Rector al ministerio, sobre requisito de los alumnos de los colegios que estudiaron ciencias mayores 1875

7. Sobre nuevo colegio n. en Mérida 1875
8. Notas de varios rectores 1875
9. Notas de los prof. del C. Nacional 1875
10. Una nota del fiscal I. Prim. 1875
11. Sobre Colegios “La Paz” de Caracas, y Colegios N. de Zamora Maracaibo, Guanare, Cumaná, Carabobo, N. Esparta, Barquisimeto, Sn. Felipe y Bolívar 1876
- 13 y 24 -Años de 1880 y 1881 a 1899 -Colegio Nacional de niñas de Mérida- En el número 24, exámenes de la Universidad
- 15 Actas de exámenes del C. N. de niñas de Mérida 1881
17. Colegio del S. C. de Jesús 1885
18. Sobre el Colegio de La Grita 1886
20. Noticias de otros institutos 1888 (1 pza.)
21. Noticias de otros institutos 1888 (2 pza.)
22. Noticias de otros institutos 1888 (3 pza.)
23. Exámenes del C. del S. C. de Jesús 1892
25. Liceo de Ciencias Políticas de Mérida 1906

*Bulto Número 53*

Correspondencia con varios funcionarios públicos, desde el gobierno de la Gran Colombia hasta el año de mil novecientos ocho = Contiene treinta y nueve legajos: 1822 a 1908

*Bulto Número 54*

Correspondencia con el Ministerio de Fomento =Contiene nueve legajos: Años de 1876 a 1880

*Bulto Número 55*

Oficios del Ministerio de Instrucción Pública =Telegramas del mismo funcionario =Contiene cinco legajos

1. Año de 1881
2. Año de 1882
3. Año de 1883, 84, 86, 87, 88, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 97, 98 y 1901
4. Año de 1904 a 1908 -En este legajo, como se expresa en su carátula, hay comunicaciones importantes
5. Telegramas -Importantes todos =1895 a 1908

*Bulto Número 56*

Asuntos varios -Contiene cuarenta legajos 1901 a 1908

1. Presupuestos
2. Sobre matriculas de idiomas 1905-1907
3. Continuación de la fábrica del salón 1908
4. Consulta del Vice-Rector Srío., al Rector, sobre inscripciones 1907
5. Notas del Colegio de Médicos de Venezuela 1901-1905
6. Excitación del Rector a los padres de familia, a una reunión sobre disciplina 1906
7. Cuadros del “Colegio Concordia”
8. Actas de visitas de las clases 1901
9. Sobre faltas cometidas por el cursante Juan Espinoza, y acuerdos del Consejo Universitario, relativo al asunto 1906-1907
10. Resolución sobre insignias en los actos públicos 1901
11. Gaceta N. resolución sobre las clases de agronomía, agricultura y economía rural 1902
12. El Sr. P. Gazzotti acepta la dirección del museo 1901
13. Sobre la velada literaria del dos de enero de 1901
14. El Dr. E. F. Cordero pide certificación del grado de Dr. de Clodoveo A. Pérez
15. Sobre expulsión de algunos cursantes de medicina de la U. Central 1902
16. Incorporación del cursante Br. Francisco Baptista G. 1901
17. Cuadros sobre movimiento escolar nóminas de profesores y otras materias relativas 1897-1902
18. Notas del Director de Estadística Nacional 1907
19. Sobre liquidación de los bienes sucesorios de Ramón Méndez 1900
20. Sobre exposición Panamericana Bufalo 1900-1901
21. Sobre remisión del inventario de los bienes de la Universidad al Ministerio de I. P. 1900
22. Examinadores de número, 1900
23. Relación sobre muebles, mapas, globos, máquinas &, remitidas al Ministerio de I. P. 1900
24. El Mtrio. de Fomento pide datos estadísticos 1900
25. Expediente de entrega de diplomas a los cursantes 1900
26. Mortuoria de Gabriel Cerrada (liquidación) 1900

27. Decretos rectorales 1900
28. Oficio al juez dto., sobre sucesión de Gabriel Cerrada
29. Oficios del exterior 1900
30. Oficio en que el Mtro. avisa recibo de copia de exámenes gales. y programas de estudios 1900
31. Solicitud sobre falta de asistencia de los Bres. Francisco Baptista G. J. R. González U. 1903
32. Diplomas de algunos cursantes 1898-1904
33. Datos a los Mtros. de I. Pca. y Fomento 1900
34. Sobre protocolización de títulos académicos 1904
35. Ctas. de las rentas (Dr. F. A. Celis) 1900
36. Solicitudes del Dr. P. L. Godoy y R. A. Godoy 1903
37. Faltas cometidas por el cursante Rodolfo Espinoza 1905
38. Circulares a los profesores, sobre disciplina 1904
39. Solicitud de varios cursantes de medicina 1903-1905
40. Sociedad de medicina Estado Lara 1904

*Bulto Número 57*

Asuntos varios -Contiene tres legajos

1. Compra de la obra "Cervantes y la Crítica" 1878
2. Cuadros para examen general 1890
3. Cuadros de movimiento escolar (varios años), edictos, cuadros de cursantes, nóminas de profesores, convocatorias a exámenes generales, inscripción para exámenes orales, convocatorias a exámenes gales.

*Bulto Número 58*

Sobre administración de rentas de la Universidad -Este bulto contiene diez legajos -Años de 1832 a 1883

1. Libreta de apuntes de cuentas
2. Estatutos 1832
3. Documentos y apuntes varios, diversos años
4. Fincas urbanas -Cinco expedientes sobre el arrendamiento de las cinco piezas que respectivamente estuvieron en poder de los Sres. Caracciolo Parra Picón, Francisco Benites, Alejo Fernández, P. H. G. Bourgoin y Atilio R. Sardi 1879-18[80], 1880-1881-1883



5. Un legajo de veintiún expedientes sobre provisión de varias cátedras
6. Provisión de la secretaria del instituto
7. Provisión de la bedelería del instituto
8. Provisión del empleo del sirviente del instituto
9. Resoluciones nacionales sobre sueldo de los profesores de filosofía intelectual y física 1857
10. Acuerdos de la J. de I. y Gbno., sobre clases de medicina 1882

*Bulto Número 59*

Sobre administración de rentas de la Universidad -Este bulto se compone de oficios, índices alfabéticos, gacetas nacionales, cuadernos y libretas de cuentas, Libros o cuadernos auxiliares, documentos públicos y privados, materia de sueldos, asignaciones, propinas y otros asuntos. Todo lo cual se contiene en los números 6-7-8-12-13-14-15-11-18-19-20-21-22-23-25-27-34-35-37-38-39-40-41-42-44-45-46-47-48-49-50-51-52-55-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-70-71-72-73-74-75-76-77-78-79-81-82-83-84-85-86-87-88-89

*Bulto Número 60*

Facultades

Contiene todos los documentos de las facultades, en doce expedientes

1. El de la de Ciencias Políticas 1842 a 1908
  2. El del Rectorado 1843 a 1907
  3. El del Consejo 1898 a 1907
  4. El de la de Ciencias Eclesiásticas 1872 a 1907
  5. El de la de Ciencias Médicas 1884 a 1901
  6. El del Rectorado 1898 a 1905
  7. El del Consejo de la de Ciencias Médicas 1899 a 1905
  8. El de la facultad de Ciencias Filosóficas 1842 a 1907
  9. El de su [Sic.] Consejo 1898 a 1904
  10. El del Rectorado 1882 a 1905
  11. Reglamento de esta Facultad (proyecto) 1902
  12. El de la de Farmacia (No hay del Consejo ni del Rectorado 1894 a 1902)
- Suplemento: borradores, convocatorias, & de las cinco facultades

*Bulto Número 61*

Inventarios

Este bulto contiene, en ocho expedientes, los practicados desde 1836 hasta 1901; agregándose el empezado por el Rector Sr. Dr. Juan N. P. Monsant, en 1997, no terminado

1. Inventarios formalizados en diferentes años, del Archivo y bienes de la Universidad 1836-1841
2. Arreglo del Archivo de la Universidad por el Dr. Ramón Almarza 1845
3. Inventario de los bienes, archivo y muebles de la Universidad 1884
4. Inventario del edificio, fincas y muebles de la Universidad, que el Dr. Gabriel Picón Febres entregó al Dr. Pedro de J. Godoy cuando le sucedió este en el rectorado 1884
5. Inventario del edificio, muebles, enseres y archivo (incompleto) 1884-1887
6. Inventario del archivo y muebles 1887
7. Inventario del archivo y muebles 1887, 1900, 1901
8. Inventario iniciado por el Rector Sr. Dr. Juan N. P. Monsant en 1907 (No terminado)

*Bulto Número 62*

Consejo Universitario

Contiene seis legajos que constituyen el archivo especial de este H. cuerpo

1. Libro de actas 1907-1908
2. Copiador de oficios
3. Convocatorias y otras materias relativas
4. Legajo de recibos
5. Informe al ministerio en 1907
6. Original del Reglamento Interior de la Universidad; formulado en diciembre de 1907 y aprobado por el ministerio en dbre. de 1908

*Bulto Número 63* Libro de decretos rectorales, documentos importantes y

otros asuntos de interés -Contiene doce legajos o expedientes

1. Libro de decretos rectorales 1901-1908
2. Expediente sobre deuda consolidada (billetes en favor de la Universidad) 1882-1883-1892
3. Legajo de esqueletos de matrículas
4. Legajo de esqueletos de diplomas
5. Convocatorias para exámenes generales 1906
6. Consulta del Vice-Rector Srio., sobre exámenes, 1906 el Rectorado dispone la instalación del Consejo Universitario 1907
7. Cuadro de movimiento escolar 1907
8. Disposición rectoral sobre recepción del busto del esclarecido ciudadano gral. José Antonio Páez 1908
9. Edicto sobre inscripción para el curso preparatorio, impreso 1908
10. Convocatoria sobre honores fúnebres al Dr. Caracciolo Parra 1908
11. Expediente sobre inscripción para exámenes grales., fijaciones y convocatorias 1908
12. Expediente sobre provisión de cátedras (curso preparatorio) 1908

*Bulto Número 64*

Expedientes de los Sres. cursantes, que están en curso -Este bulto contiene en cincuenta y cuatro legajos los expedientes de los cursantes del primer año del curso preparatorio, en número de quince; los del primer año del filosófico, en número de cinco; los del primer año de Ciencias Políticas, en número de quince; los del tercer año de id, en número de trece; y los del quinto año de las mismas.

Curso Preparatorio

1. Fernando Bourgoín
2. Antonio José Carrillo
3. Tulio José Gonzalo
4. Emigdio González
5. Werner Heuer
6. Federico José Lares
7. Prisco Antonio Lares
8. Pío Nono Pérez
9. Pellegrino Puccini D.

10. Adonay Quintero A.
11. Arturo Sergent
12. César Sergent
13. Raúl Febres Cordero
14. Jesús Manuel Troconis
15. Víctor José Zerpa

#### Curso Filosófico

16. Pablo María Celis
17. Pedro León Colmenares
18. Julio Gutiérrez
19. Rafael S. Paoli
20. Reyes Clemente Quintero

#### Primer año del curso de Ciencias Políticas

21. Br. Amenodoro Rangel
22. Julio González Uzcátegui
23. Br. Antonio María Cárdenas
24. Br. Pedro A. Cárdenas Arellano
25. Br. Pablo A. Cerrada
26. Br. Saúl Antonio González Cárdenas
27. Br. Hugo Fernández
28. Br. Leoncio Mora
29. Br. Jacinto Lamus
30. Br. José Florencio Méndez
31. Br. Rafael Alberto R. Menda
32. Br. Pablo Aecio Rivera
33. Br. Emilio Menotti Sposito
34. Br. Pedro José Troconis Sosa
35. Br. Rubén Octavio Trejo

#### Tercer año del curso de Ciencias Políticas

36. Br. Ramón de Jesús Altuve
37. Br. José Hilarion Araujo
38. Br. Camilo Anselmi
39. Br. Víctor M. González C.
40. Br. Luis Alberto Q. Ramírez

41. Br. Tulio Monsalve Terán
42. Br. Luis R. P. Monsant
43. Br. Federico Guzmán Omaña
44. Br. Luis J. Romero Silva
45. Br. Vicente H. Tejera
46. Br. Bartolomé Torres M.
47. Br. Antonio Ignacio Varela
48. Br. Horacio Rosales

Quinto año del curso de Ciencias Políticas

49. Br. Florencio A. Ramírez
50. Br. Caracciolo Parra Pérez
51. Br. Pedro José Godoy
52. Br. Pedro José Paoli
53. Br. Juan Antonio Gonzalo
54. Br. Pedro José Araujo (cambió de instituto pasó a la Universidad Central)

En lo que atañe al Vice-Rector Srio., en los anteriores expedientes se han cumplido todas las formalidades legales y reglamentarias; y si falta la firma en muchas de las matrículas correspondientes al presente año, ello se debe a que la ley misma permite expedir el respectivo certificado hasta días antes de la inscripción para exámenes generales. En el expediente del Sr. Br. Hugo Fernández se echa de menos la firma del presidente del acto, al pie de dos certificaciones de examen pero tal omisión no obedece a descuido del empleado; y en las copias de las partidas de nacimiento de uno de los cursantes del tercer año de Ciencias Políticas y del quinto de las mismas es de notarse que la del primero no la expidió el funcionario competente; la del segundo aparece en papel común, no en el sellado que la ley señala; mas no era al Vice-Rector Srio. A quien competía la iniciación de esos expedientes.

*Bulto Número 65*

Este bulto consta de ciento diez y ocho expedientes de estudio, que no están en curso ya; y son los de los Sres. que a continuación se expresan: Br. José Antonio Albornos, Br. Gerónimo Arellano, Br. Enrique Arria, Dr. J. R. Bencomo; Br. Máximo A. Barrios, Br. Francisco A. Briceño, Br. Jesús Bustamante, Brs. Benjamín y Felipe Contreras, César Contreras, Br. Raúl

Crespo, Foción Francisco F. Cordero, Ismael M. Aurelio, Numa Pompilio e Ismael Cárdenas; Br. Isaías Colmenares, Br. César Chacón: Julio y José A. Chalbaud Cardona; J. Hilarión Chaparro, Jacinto y Salvador Dugarte, Br. Pablo Romero Durán, Br. Carlos E. Dávila, José M. Díaz, Br. Diógenes Escalante: Brs. Rodolfo y Rudencindo Espinosa; Br. César Faraco, Br. Pedro M. Ferrigni; José de la Cruz, Elpidio, Pablo y Elpidio del C. García: Heriberto y Benjamín Guerrero; Leonidas y José F. Godoy: Eloy e Ignacio González; Brs. Rafael, Ramón Augusto y Pedro María Gutiérrez; Juan José y Carlos Alberto Gil; Br. José Rafael Gallegos, Héctor Gabaldón, Francisco Gelsi, Candelario Isarra, Adriano y Jacinto R. Jerez, Julio, Jelambi, Gabriel Briceño Jiménez, Luis Felipe Jugo, Rodolfo Lacruz, Br. Eleazar León, Br. José Ignacio Lares, Br. Pedro Felipe Lara, Pío César Medina, Medardo Montilla; Bres. Emigdio Muñoz, Clemente Manucci y José Miliani; Dr. J. F. P. Monsant; Vitaliano Monsalve y José Antonio Mendoza; Brs. Juan N. Monsant, Luis R. P. Monsant y José Abel Monsalve; Horacio Nieto, Jesús M. Osuna, Francisco Olivari, Br. Juan Bta. Olivari; Bres. Anselmo Pino Sulbaran, Julián C. Peña y Alberto Parra Pérez; José Miguel Páez, Antonio Parra, Jesús M. Pico, Luis Paredes, J. R. Pineda y Juan Bta. Pérez; Bres. Pedro María, Buenaventura, José Rafael y Maximiliano Quintero; Juan E. Quintero; Bres. Florencio A. Ramírez y Guillermo Rodríguez; Roberto y Lino Antonio Rojas; Efraín Rivas, Pablo Rueda, Juan Pedro Ruiz; Bres. Genserico Sardi y Gustavo Sánchez; Ramón Rojas; Mario Scrochi, y Domingo Sandi; Bres. Enrique Torres Jugo y Domingo Trejo Cortés; Arturo Trejo, Pedro José Trejo, Horacio Troconis, Carlos Troconis, Bres. Eduardo Uzcátegui, Manuel V. Uzcátegui, Pablo E. Uzcátegui; Francisco Uzcátegui A; Paciente Valero; y Bres J. Trinidad Vivas, Luis F. Vallee, José Rafael Varela, Antonio Valeri, Julio González Vásquez y Tito Livio Valero.

*Bulto Número 66*

Actas de exámenes generales = 1806 a 1908 -En catorce libros

*Bulto Número 67*

Contiene en treinta y dos libros, numerados, los de inscripción o registro de matrículas -Años de 1795 a 1908 = Un cuaderno de pasantías y un índice de matrículas -Todo en treinta y cuatro libros y cuadernos.

*Bulto Número 68*

Contiene en nueve libros, numerados desde el 2 hasta el 10, los de actas y acuerdos de la Junta de Gobierno -Años de 1836 a 1883

*Bulto Número 69*

Contiene catorce libros de cuentas de la Administración de Rentas y otras materias relativas

*Bulto Número 70*

Actas de oposición y registros de títulos de grados -Diez libros 1832 a 1908

*Bulto Número 71*

Actas de visitas de las clases 1839 a 1905 -Dos cuadernos y un libro

*Bulto Número 72*

Conducta de los sres. profesores 1844 a 1869 -Un libro

*Bulto Número 73*

Contiene tres materias análogas -Copiador de oficios de la Junta de Gobierno 1836 -Un cuaderno; copiadores de oficios del Rector, en números primero al diez y siete 1841 a 1909; y copiadores de oficios de la secretaria, siete cuadernos 1841 a 1883

*Bulto Número 74*

Anuario de la Universidad de Los Andes 1891 a 1901 -Tomos primero al undécimo (algunos tomos repetidos)

*Bulto Número 75*

Códigos de instrucción pública, leyes y decretos nacionales, decretos rectorales y reglamento interior de la Universidad, como pasa a expresarse: decreto orgánico de instrucción pública 1883; código de I. Pública, de tres de junio de 1897; id. de veinte de abril de 1904; id. de diez y ocho de agosto de 1905 el vigente (2 ejemplares); reglamento de la Universidad Central 1906; reglamento de la Universidad de Los Andes 1907, aprobado en 1908; id. de las Universidades 1844; y decreto rectoral de 17 de setiembre de 1906. Además el tomo XXVII de la recopilación de leyes de Venezuela.

Nota: al bulto número 28 fueron agregados, como complemento de la cifra 43, los tres expedientes que a continuación se expresan. 1° Núm. 41 adjudicación de los bienes del Convento de Sto. Domingo y entrega de ellos a la Universidad 1837-1853. =2° Núm. 42 enajenación de ocho y media cuerdas de tierras sitas en La Otra Banda del Albarregas 1846 =3° Núm. 43 título de propiedad de “Las Tapias” y “La Ceiba” 1837-1877.

El Vice-Rector Secretario que suscribe, hace constar: que el ex-Rector, Sr. Juan N. P. Monsant, según se comprueban por el respectivo expediente que en veinticinco folios útiles y bajo el número ocho aparece agregado el bulto número sesenta y uno, inició metódico y formal inventario de los bienes y archivo del instituto; trabajo que, como se expresa, no quedó terminado; é igualmente manifiesta: que en mil novecientos uno, cuando entró a desempeñar el cargo de Vice-Rector, no se hizo entrega alguna; habiendo por sí mismo inventariado el archivo.

*En Mérida, a los tres de marzo de mil novecientos nueve, presente en el Despacho de la Secretaría de la Universidad de Los Andes el Doctor Gonzalo Bernal, Vice-Rector Secretario saliente consignó en setenta y cinco bultos el archivo del Instituto, según el presente inventario que por sí ha formalizado; consignación que hizo por ante el Secretario interino Doctor Miguel Castillo A, quien previa verificación lo halló, conforme y lo dio por recibido. Firman*

*G. Bernal*

*M. Castillo*



*Documentos para la Historia  
de la Universidad de Los Andes*

---

---



*Reglamento Interior de la Universidad  
de Los Andes*

«1889, mayo 7°. Mérida

Reglamento Interior de la Universidad de Los Andes

«No existiendo el Reglamento para el régimen interior del Instituto, en cumplimiento de lo dispuesto en la atribución 8° art. 120 del decreto orgánico de la Instrucción Superior y Científica, de 24 de septiembre de 1883, el Rector y Vicerrector procederá a formarlo de la manera siguiente:

De los cursantes

«Art. 1° El Vicerrector no expedirá matrícula sino al cursante que en persona lo exija, sin admitir para el caso a individuos recomendados.

Art. 2° Cada cursante, al ocurrir a inscribirse para ser matriculado entregará al Vicerrector el comprobante de haber sido aprobado en las materias anteriores y suministrará, en el mismo acto, los datos generales correspondientes a la matrícula. Caso de no tener padres residentes en la ciudad, manifestará al mismo empleado el nombre del tutor o encargado de su persona para que estos los representen en la universidad llegado el caso.

Art. 3° El cursante que no presente su matrícula al respectivo Catedrático en la segunda quincena del mes de setiembre, queda sujeto a las prescripciones del art. 43 del Decreto citado.

Art. 4° Es deber de los cursantes asistir a las clases en que se matricularon desde el día de su apertura, debiendo los catedráticos desde ese día pasar raya al inasistente.

Art. 5° Las faltas de asistencia de los cursantes se publicarán cada trimestre en un periódico de la localidad, publicándose también en el mismo término y

del mismo modo , los nombres de los que hayan merecido alguna corrección o el acto en que se acuerde su expulsión de la Universidad, cuando llegue este caso.

Art. 6° Cuando se de principio al examen de una clase el Catedrático respectivo presentará la lista de los alumnos con la anotación de las faltas de asistencia en el año, a continuación del nombre de cada uno leída, dicha lista, en alta voz por el Vice-Rector, el Rector declarará excluidos del examen los alumnos cuyas faltas de asistencia pasen de 60, e intimará separación a aquellos cuyas faltas no lleguen a este número, pero pasen de cuarenta para que presenten el examen que previene el art. 45, debiendo expresarse todas esas circunstancias en el acta del examen que se trata.

Art. 7° En todos los casos que las faltas de los alumnos pasando de 40 no lleguen a 60, el excluido, presentará el examen particular de que trata la ley, pagando en tal caso los mismos derechos que para grado de bachiller, conforme a la resolución del Ministro de Ynstrucción Pública, sobre la materia, fecha 20 de marzo del presente año. Aquel cuyas faltas pasen de 60 quedará sujeto a la pérdida del año, en la materia de que se trata.

Art. 8° El alumno que no se presente al examen anual en el día señalado, queda sujeto a presentar examen particular; no pudiendo practicarse dicho examen sino después de terminadas las vacaciones.

Art. 9° Cuando de los cuadros trimestrales aparezca que un alumno ha faltado a la clase mas de sesenta veces, el Rector decretará su exclusión de la clase y lo comunicará al Catedrático respectivo, para los efectos del caso.

Art. 10° Las actas de examen permanecerán cuidadosamente reservadas hasta la distribución de premios.

*De las precedencias, ceremonias y preeminencias*

Art. 11° Para el examen de grado de doctor, para el acto de repartición de premios y en cualquier otro caso de solemnidad, los doctores o académicos llevarán el traje de ceremonia de que habla la ley.

Art. 12° En los actos académicos, los graduados toman puesto conforme a la fecha de su título, sin poder cederlo por razón de cortesía u otra causa. Los Catedráticos no graduados de doctor, ocupan puesto a continuación del último de los que tengan este título, por orden de antigüedad en la cátedra.

Art. 13° Cuando a los actos de la Universidad concurra algún Ministro diplomático, algún alto empleado o delegado de la Nación, el Presidente del Estado, un Prelado eclesiástico o presidente de algún Estado, tendrá puesto de preferencia a la derecha del Rector, si concurren dos o mas de los dichos a la vez, se colocarán a derecha e izquierda del mismo, en el orden arriba enunciado. Cuando asistan empleados de las dos primeras categorías mencionadas, el Rector nombrará de entre el cuerpo académico una comisión para conducirlo desde su morada al salón en que se celebre el acto. Los funcionarios restantes serán introducidos de la manera que designe el Rector en cada caso.

Art. 14° Cuando tenga lugar el fallecimiento de algún alumno, académico o empleado de la Universidad se observarán las reglas siguientes:

- 1.-El fallecimiento de un cursante se anunciará con cinco dobles de campana en la Capilla Universitaria y a su entierro asistirá una comisión de tres condiscípulos que nombrará el respectivo Catedrático; cuando el cursante asista a mas de una clase, cada Catedrático nombrará una comisión igual entre sus alumnos. El Vice-Rector elegirá entre todos estos el que deba pronunciar un breve discurso en el acto de la inhumación.
- 2.-El fallecimiento de un Catedrático no graduado de doctor será anunciado por diez dobles y a su inhumación asistirán todos los Catedráticos no graduados, llevando la palabra en aquel acto el mas antiguo.
- 3.-El fallecimiento de un Catedrático graduado de doctor será anunciado por quince dobles y a su inhumación asistirán todos los Catedráticos graduados, llevando la palabra el que para el caso designe el Vice-Rector.
- 4.- El fallecimiento de un académico o doctor que no sea de los incluidos en los artículos anteriores, se anunciará por doce dobles de campana y a su entierro asistirá una comisión de cinco académicos doctores nombrados por el Vice-Rector, quien también designará el que deba discurrir en aquel acto.
- 5.- El fallecimiento del Vice-Rector se anunciará con veinte dobles de campana y a su inhumación asistirán todos los Catedráticos graduados o no, eligiendo el Rector al que ha de llevar la palabra.
- 6.-El fallecimiento del Rector se anunciará por treinta dobles de campana

tanto al efectuarse la muerte como al momento de entrar el féretro a la iglesia; a su entierro concurrirán todos los cursantes en dos alas delante del féretro y detrás del cuerpo académico, quien presidirá el duelo, siguiendo a este todos los empleados de la Universidad, cada cual en el puesto que le corresponda. En este acto preside el Vice-Rector y en su defecto, el doctor más antiguo.

Art. 15° Cuando el Instituto tenga fondos para levantar la Capilla que se halla en ruinas, las familias de universitarios difuntos que quieran depositar en el pavimento de aquella, los restos de los mismos, podrán efectuarlo sin pagar derecho alguno, haciendo solamente los gastos de bobeda y colocación, conforme reglas siguientes:

- 1.-Las lápidas serán de mármol y uniformemente de 65 centímetros de longitud, y 41 de anchura.
- 2.-Es facultativo al interesado o su familia poner las inscripciones que guste, siempre que en ellas no ofenda la moral o el orden.
- 3.-Los que no quieran colocar los restos de sus deudos en la Capilla tienen el derecho de fijar en el pavimento de ésta una lápida conmemorativa que tenga las dimensiones expresadas.
- 4.- Entre las lápidas vacías y las que tengan restos, habrá la diferencia de que las primeras llevarán la frase “A la memoria” u otra equivalente, y las segundas se distinguirán por las palabras “Restos” u otra frase o vocablo que la sustituya.
- 5.- Las lápidas de los Rectores muertos o que mueran en lo sucesivo se colocarán en el presbiterio y las de los académicos o Universitarios se colocarán desde las gradas de éste hacia la puerta mayor, uniendo unas a otra en línea, principiando desde el Evangelio. Terminada una línea, se comenzará la inmediatamente inferior, uniendo siempre línea a línea y de manera que no quede vacío entre lápida y lápida.

Toca al Rector y al Vice-Rector, en su defecto señalar la colocación de cada lápida para que se observe siempre el orden establecido.

#### *Deberes del portero*

Art. 16° Son deberes del portero:

- 1.- Permanecer en el local del Instituto desde las 11y1/2 de la mañana y desde las 12 y 1/2 hasta las 5 de la tarde, cuidando escrupulosamente de que durante esas horas los estudiantes guarden el orden y el respeto debido.

- 2.-Cuidar de que el local se mantenga constantemente aseado
- 3.-Tocar las clases en las horas respectivas y cerrar el local de cada una de ellas, luego que salga cada Catedrático, a menos que inmediatamente éntre otro, caso en que se cerrará cuando salga el último.
- 4.-Llevar un registro mensual en que anote las faltas de asistencia de los Catedráticos a las clases respectivas.
- 5.-Llevar la correspondencia al correo y traer la que venga dirigida a la Universidad.
- 6.-Cumplir todas las ordenes que le comuniquen el Rector y el Vice-Rector en lo relativo al servicio de la Universidad.
- 7.-Dar cuenta inmediata al Vice-Rector de cualquier desorden que no pueda contener por si mismo.

#### *Disposiciones Generales*

Art. 17° Las clases están abiertas para todo individuo que quiera asistir a ellas sin otro requisito que el de guardar el orden y la compostura debidos. Le invita especialmente para este efecto a todos los que ejerzan profesiones relacionadas con las ciencias químicas, físicas y geométricas, recomendándose a los Catedráticos traten a éstos con la misma solicitud que a los matriculados.

Art. 18° Mientras no haya Doctores en Ciencias Filosóficas en número suficiente, compondrán esta Facultad los doctores en las demás facultades.

Art. 19° La Biblioteca se rige por el reglamento que le concierne mientras se nombra por el Ejecutivo Nacional el funcionario correspondiente, y este forma el reglamento especial de que habla el art. 146 del decreto de la materia.

Art. 20° Tanto las representaciones de toda especie, como los títulos y diplomas, deberán estenderse en papel sellado nacional de la clase que corresponda, pero si este no existe en la ciudad, podrá usarse del común, con tal de que este lleve la certificación del Espendedor respectivo ó del Tesorero Subalterno de Instrucción Pública en su defecto, por la cual se acredite que no exista el papel.

Art. 21° Remítase copia de este Reglamento al Ejecutivo Federal para los efectos de ley.

Dado en el Salón de actos públicos en la Universidad de los Andes, en Mérida, a los siete días del mes de mayo de 1889.- 26 y 37.- Enmendado = anunciará =Salón =Vale.- Entrelíneas = 6° Cumplir todas las órdenes que le comuniquen el Rector y Vice-Rector en lo relativo al servicio de la Universidad = Vale todo.

El Rector  
Caracciolo Parra  
(Firmado)

El Vice-Rector Secretario  
Manuel Troconis  
(Firmado)»

**Fuente:** AHULA. Vol. CXV. *Varios. Datos históricos. Leyes, Reglamentos y otras materias. Años: 1808-1898.* F. 157-161v.

*Decreto de creación de la Cátedra de Botánica  
de la Universidad de Los Andes*

«1891, Septiembre 8°. Mérida  
Decreto de creación de la Cátedra de Botánica de la Universidad  
Doctor Caracciolo Parra Rector de la Universidad de Los Andes

Considerando

Que el señor Pedro G H Bourgoin farmacéutico ha ofrecido sus servicios sin remuneración para regentar una clase de Botánica cuyos conocimientos deben generalizarse

Decreto

Art. 1° Se crea en esta Universidad una clase de Botánica bajo la generosa oferta que ha hecho el Sr. Pedro G. H. Bourgoin a quien desde luego se nombra de Catedrático



Art. 2º El curso dura dos años a contar desde el 16 de setiembre del corriente año .

Art. 3º Los alumnos tomarán matrícula, rigiéndose en un todo por el decreto sobre Instrucción Pública

Art. 4º A fin de que pueda asistir el mayor número de alumnos se señala para dar las lecciones, una hora que correrá de 7 a 8 de la noche

Art. 5º El Catedrático indicará en la semana, dos dias para hacer escursiones al campo

Art. 6º En los dos años que dura el curso se enseñarán las materias siguientes- 1º Histología Vegetal- 2º Organografía y Fisiología botánicas- 3º Fetografía y Geografía botánicas- 4º Taxidermia- 5º Metodología y la formación de Calendarios rurales

Art. 7º Queda a cargo de esta clase el cuidado del jardín botánico

Art. 8º La clase de Taxidermia creada por Decreto de 8 de Mayo de 1890 queda incorporada a la clase de Botánica

Art. 9º Den cuenta al Gobierno Nacional

Dado en Mérida a 8 de Setiembre. De 1891

Caracciolo Parra  
(Firmado)

El Vice-Rector Secretario  
M. de J. Contreras  
(Firmado)

Mérida Sete. 10 de 1891.»

**Fuente:** AHULA. Vol. CXV. *Varios. Datos históricos. Leyes, Reglamentos y otras materias. Años 1808-1898.* Fols.259-260.

*Donación de Retrato del Dr. Ignacio Fernandez Peña a la  
Universidad de Los Andes*

«1881, Octubre 13. Mérida  
Documento N° 9  
Universidad de Mérida  
N° 67

EE.UU. de Venezuela.  
El infrascrito  
Mérida, Octubre 13 de 1881.  
Al Señor Vice-Rector encargado del Rectorado de esta Ilustre  
Universidad.  
Presente.

Tengo la honra de acompañar un cuadro con el retrato en litografía del Ilustrísimo i Reverendísimo Señor Doctor Ignacio Fernández Peña, Arzobispo que fue de Caracas i Venezuela i miembro de este claustro académico: el cuál tuvo la fortuna de adquirir i traer de la Capital de la República en mi viage del presente año .Esta remisión tiene por objeto que sea colocado, previo acuerdo dela R. Junta de Inspección i Gobierno a quien pido se de cuenta de esta nota, en el gran salón de la Universidad, como un homenaje de respeto i admiración a la memoria de aquel grande hombre que tanto honró a la Iglesia como a la Patria.

Con sentimientos de consideración muy distinguida, tengo el honor de suscribirme de Ud. atento servidor.  
Dios i Federación.

José de Jesús Dávila  
Rubricado »

**Fuente:** AHULA. Vol. XCVI. *Fomento, Fábrica, Biblioteca, Útiles, Etc.(1845 a 1893)* Folios153-154.

*Biografías*



## FRAY JUAN RAMOS DE LORA (1722-1790)\*

*Pedro María Molina\*\**



J. Humberto Quintero (1943)  
Ilmo. Sr. Fray Juan Ramos de Lora  
Óleo sobre tela  
69 x 56 cm

Misionero franciscano. Primer Obispo de Mérida (1780-1790) y fundador del Colegio Seminario de San Buenaventura, origen de la Universidad de Los Andes.

Nació en Sevilla (España) el 23 de junio de 1722. Se le bautizó con el nombre de Juan

Manuel Antonio Ramos de Lora. Por llevar el mismo nombre de su padre, Manuel Ramos, se cree que fue el primogénito. Su madre se llamaba Bárbara María de Lora. A los quince años aproximadamente ingresó en el Convento de San Antonio de Padua, de la orden seráfica, donde siguió la carrera eclesiástica. Recibió la ordenación sacerdotal a la edad de veinticuatro años, el 24 de septiembre de 1746.

El 29 de diciembre de 1749 Fray Juan Ramos de Lora partió desde Cádiz rumbo a América. De esa expedición formó parte Fray Junípero Serra con quien Ramos de Lora trabajaría en la región de California en la Misión de

Todos los Santos. Llegado al convento de San Fernando de México en marzo o abril de 1750, inició la preparación, junto con ocho de sus compañeros, para la labor misional en la Sierra Gorda. Allí permanecería durante varios años. En 1758 está al frente de la misión de Nuestra Señora de la Luz de Tancoyol junto con el padre Fray Antonio Paterna y luego de doce años de intensa actividad entre los indios Pames es nombrado presidente de todas las misiones de Tierra Gorda. A mediados de 1767 regresa al Convento de San Fernando en Ciudad México.

En 1768 se ejecuta la real orden de expulsión de los jesuitas, quienes son sustituidos en las misiones por los franciscanos. Fray Junípero Serra es nombrado presidente de las misiones de California adonde se trasladó con un grupo de ocho misioneros; allí se les unió otro grupo de cinco entre quienes se encontraba Fray Juan Ramos de Lora. Hecha la distribución de las misiones exjesuíticas, le correspondió a Ramos de Lora la de Todos los Santos o de Santa Rosa, la más importante de todas. Al frente de esta misión estuvo durante algunos años (1768-1772) y contó con el apoyo del Visitador General del Virreinato Don José de Gálvez. Sin embargo tuvo que renunciar a su trabajo apostólico en la Baja California debido por una parte a conspiraciones y acusaciones que se tejieron en su contra y por la otra al hecho de que esta misión fue reclamada por los padres dominicos apoyados en Reales Cédulas.

Fundado el obispado de Mérida de Maracaibo el 17 de febrero de 1778 mediante la bula *Magnitudo divinae bonitatis* del Papa Pío VI, fue designado Fray Juan Ramos de Lora como su primer obispo en virtud tanto de sus méritos como del apoyo e influencia del Secretario de Estado don José de Gálvez. Fue consagrado el 22 de junio de 1783 en Ciudad México y emprendió viaje hacia su diócesis probablemente en agosto. El 18 de marzo de 1784 tomó posesión del Obispado.

Su primera preocupación, además de la de poner orden en la nueva Diócesis, fue la de fundar un Colegio Seminario, para lo cual dio el primer paso el 29 de marzo de 1775 instalando una casa de estudios en el convento que había sido de los Franciscanos, para entonces abandonado, donde se impartiría a los jóvenes inclinados a la carrera eclesiástica máximas de religión, lengua latina, gramática y materias morales.

En 1787, cumplidos por el Obispo Ramos de Lora todos los requisitos necesarios, el rey Carlos III, por Cédula del 9 de junio de 1787, aprobó y erigió en Colegio Seminario Tridentino la Casa de Estudios establecida en el convento de los Franciscanos.

En marzo de 1789, por Real Cédula, Carlos IV aprobó la construcción de un edificio para el Seminario, que pasó a denominarse *Real Seminario Tridentino de San Buenaventura* y a gozar de todos los privilegios y fueros que como tal habían de corresponderle. El 1 de noviembre de 1790 el Obispo Ramos de Lora, enfermo, debilitado y ya cercano a la muerte instaló el Seminario en su nuevo edificio y lo consagró a la misión para la cual fue concebido. Este Seminario evolucionó y con el tiempo llegó a otorgar grados mayores y menores y adquirió gran prestigio académico, a tal punto que se solicitó su conversión en Universidad. El 21 de septiembre de 1810 la Junta Superior Gubernativa de Mérida le concedió esta gracia al Seminario, otorgándole el título de *Real Universidad de San Buenaventura de Mérida de los Caballeros*. Luego se le llamó *Universidad de Mérida*, hasta el 24 de septiembre de 1883 cuando por decreto del gobierno de Antonio Guzmán Blanco pasó a denominarse *Universidad de Los Andes*.

Cumplida su obra fundacional, Fray Juan Ramos de Lora sufrió un agravamiento de su enfermedad y falleció en la mañana del 9 de noviembre de 1790. Su cuerpo fue sepultado en medio del presbiterio de la iglesia del Seminario que él había fundado. Por constituir este Seminario el germen y el fundamento de lo que posteriormente sería la Universidad, algunos historiadores consideran a Fray Juan Ramos de Lora como el fundador de nuestra Universidad de Los Andes.

---

\* Ver: Odilio Gómez Parente (Pbro.) *Fray Juan Ramos de Lora, Obispo insigne y sembrador de cultura*. (Documentos inéditos sobre su vida y actividad). Edición del Ejecutivo del Estado Mérida, Caracas, 1972; pp.3-59.

Odilio Gómez Parente. "Ramos de Lora, Juan". En Fundación Polar. *Diccionario de Historia de Venezuela* (2ª ed). Caracas, Exlibris, 1997. T. 2, pp.808-809

Baltazar E. Porras Cardozo (Arzobispo). *El ciclo vital de Fray Juan Ramos de Lora*. Mérida, Ediciones del Rectorado-ULA, 1982; pp.18-71,102-112.

Carlos Chalbaud Zerpa. *Compendio Histórico de la Universidad de Los Andes de Mérida de Venezuela*. Mérida, Vicerrectorado Académico -ULA, 2000; pp. 42-49.

\*\* Historiador adscrito al Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes





*Actividades del Archivo Histórico  
de la Universidad de Los Andes*

---

---



*Actividades del Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes durante el semestre julio-diciembre de 2000*

Las actividades del Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes durante el semestre julio-diciembre de 2000 corresponden, una parte a la gestión del Profesor Alí E. López, quien se desempeñó como Director de esta dependencia hasta el 14 de septiembre, fecha en que presentó su renuncia ante las autoridades,\* y la otra a la Profesora Ana Hilda Duque, que tomó posesión de dicho cargo el 16 de octubre de este año. Por esta razón presentaremos por separado esta informe de actividades (1 de julio a 14 de septiembre y 16 de octubre a 31 de diciembre).

*1 de julio a 14 de septiembre de 2000:*

1. Continuación de la catalogación documental. Serie Decretos del Rectorado. Esta catalogación implica el traslado de los documentos a nuevas unidades de conservación y de instalación.
2. Continuación del proyecto de rescate y conservación de impresos y hojas sueltas (afiches, trípticos, programas, invitaciones, etc.) producidos por las distintas dependencias de la Universidad.
3. Inicio del plan de recuperación de publicaciones periódicas editadas por dependencias de la ULA, para ser conservadas como “testimonio de actividades académicas”. A tal efecto se solicitaron a las diversas dependencias, algunas de las cuales enviaron sus publicaciones.
4. Desincorporación y traslado a la Biblioteca Central de la Universidad, de la Serie documental Trabajos de Ascenso de los Profesores.

---

\* El Profesor Alí E. López culminó una gestión cuyo resultado más importante fue haber sacado el Archivo Histórico de la situación de abandono, olvido y subestimación en que lo tenían sumido las autoridades desde hacía más de veinte años. Logró la dignificación y proyección de esta dependencia y su elevación al rango de Dirección (adscrita a la Secretaría) y asumió la tarea de rescatar la memoria histórica de la Universidad para lo cual implementó la asignatura Historia de la Universidad de Los Andes en la Escuela de Historia.

5. Diseño de la planilla para el censo-diagnóstico de los archivos de la Universidad de Los Andes.
6. Asistencia del personal a talleres y cursos relacionados con la archivística y la informática.
7. Continuación de actividades de la Cátedra Historia de la Universidad de Los Andes, con asistencia, como oyentes, de los historiadores adscritos al AHULA.
8. Publicación y distribución de los números 7, 8 y 9 de la *Carta Informativa del AHULA*.
9. Redacción del Reglamento Interno del Archivo Histórico el cual fue enviado a la Secretaría para su consideración.
10. Participación del Director del Archivo Histórico en el III Núcleo de Secretarios de las Universidades Nacionales, en el cual se aprobó el documento de Creación del Sistema Nacional de Archivos Universitarios y su Comité Operativo.
11. Presentación, por parte del Director del Archivo, del documento final del “Sistema Nacional de Archivos Universitarios”.
12. Atención a los usuarios: dependencias y personal de la ULA, estudiantes e investigadores.
13. Continuación de las gestiones ante las autoridades de la Universidad para el logro de un espacio suficiente y adecuado para el funcionamiento del Archivo Histórico.
14. Continuación del establecimiento de contactos y vínculos del AHULA con diferentes dependencias tanto universitarias como extrauniversitarias.

*16 de octubre a 31 de diciembre de 2000:*

1. Toma de posesión de la nueva Directora del Archivo Histórico, Prof. Ana Hilda Duque, ante las autoridades universitarias (16-10-00).
2. Creación del Archivo de Gestión del AHULA como taller permanente de formación.
3. Elaboración del inventario del fondo documental que la Prof. Ana Hilda Duque recibió como Directora entrante del AHULA.
4. Solicitud, de la Profesora Ana Hilda Duque a la Oficina de Bienes y Rentas, del inventario de bienes muebles del Archivo.

5. Presentación, por parte del personal del Archivo Histórico, de los informes de actividades realizadas, a solicitud de la Directora Prof. Ana Hilda Duque.
6. Elaboración y distribución de las *Cartas Informativas del AHULA* Nos.10, 11 y 12.
7. Asistencia de la Prof. Ana Hilda Duque, como Directora del AHULA y en representación de la Secretaria de la Universidad, al Taller de Planificación Estratégica Institucional realizado el 7 de noviembre.
8. Visita de la Directora de Ingeniería y Mantenimiento, Arquitecta Edy Albornoz de Contreras y del Coordinador de Secretaría Prof. Oswaldo Guillén, al Archivo Histórico para conocer el estado de sus instalaciones.
9. Visita del Ingeniero Gerardo Rojas, representante de la empresa Multicom y de la Tsu. Raquel Morales, del Archivo Arquidiocesano, para la instalación de la red del Archivo Histórico.
10. Visita de la Arquitecta Vivian Moreno y del Ingeniero Asdrúbal Fernández a la sede del Archivo Histórico para constatar el problema de la carencia de espacio físico y las condiciones de hacinamiento en que se trabaja.
11. Limpieza y acondicionamiento del pasillo de la Facultad de Odontología, adyacente al AHULA, para la instalación de estantes y escaparates contentivos de diversos materiales del Archivo.
12. Entrega, por parte del personal a la Directora del Archivo, de la programación de actividades para el año 2001.
13. Edición y distribución de la tarjeta de Navidad y elaboración del pesebre.
14. Distribución del *Boletín del AHULA* N° 2.
15. Tramitación ante la Biblioteca Nacional del depósito legal de la *Carta Informativa del AHULA*.
16. Asistencia de la Directora del Archivo al IV Núcleo de Secretarios de las Universidades Nacionales celebrado en la ciudad de San Felipe, estado Yaracuy entre el 10 y el 11 de noviembre.



*Crónicas, Eventos, Noticias*





*1ª Reunión de la Comisión Nacional de Archivos Universitarios (CONARU).*

Durante los días 27 y 28 de marzo de 2000 se efectuó, en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, la Primera Reunión de la *Comisión Nacional de Archivos Universitarios (CONARU)*, bajo la coordinación del Prof. Alí E. López Bohórquez. Esta reunión se acordó en el Núcleo de Secretarios de las Universidades Nacionales realizado en Margarita el 5 de noviembre de 1999 y su propósito fue conformar definitivamente la CONARU y discutir la idea de implementar el Sistema Nacional de Archivos Universitarios y cualquier otra propuesta orientada a vincular los archivos universitarios venezolanos. Los objetivos de la reunión fueron los siguientes:

1. Instalar la Comisión Nacional de Archivos Universitarios-CONARU, cuyo Coordinador es el Prof. Alí E. López B., designado el 17 de septiembre de 1999 en Núcleo de Secretarios celebrado en Puerto Ayacucho.
2. Realizar un balance sobre el estado actual de los archivos universitarios venezolanos.
3. Discutir propuestas sobre la forma de generar políticas coherentes para los archivos universitarios.
4. Conocer las experiencias universitarias en materia de procesos de automatización y sistema de información.
5. Apreciar la aplicación de la teleinformática en los archivos universitarios.
6. Valorar el papel de los archivos universitarios en la conservación y divulgación de la memoria histórica de las universidades venezolanas.
7. Conformar el Comité Operativo de la CONARU y demás instancias que exija la implementación del Sistema Nacional de Archivos Universitarios (SINARU).

El Comité Operativo de la CONARU quedó integrado por el Prof. Alí E. López, Coordinador (ULA), Ana Judith Paredes (LUZ), Morela Barreto (USB), Luis Zerpa (UCV), Delfín Blanco (UPEL), Gloria Marina de B. (UCLA), Herenia Coronado (UDO), José Carmona (UNELLEZ) e Iván Hurtado (UC).

### *Taller de Planificación Estratégica*

El 7 de noviembre de 2000 se realizó en la sede del Centro Interamericano de Desarrollo e Investigación Ambiental y Territorial (CIDIAT), el *Taller de Planificación Estratégica*, organizado por la Dirección General de Planificación y Desarrollo (PLANDES). Este evento sirvió como marco para el primer contacto formal del Rector de la Universidad, Dr. Genry Vargas Contreras, con la totalidad de los Directores de las Dependencias Centrales. En representación del Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes asistió la Profesora Ana Hilda Duque, recientemente designada Directora de esta dependencia (16-10-00).

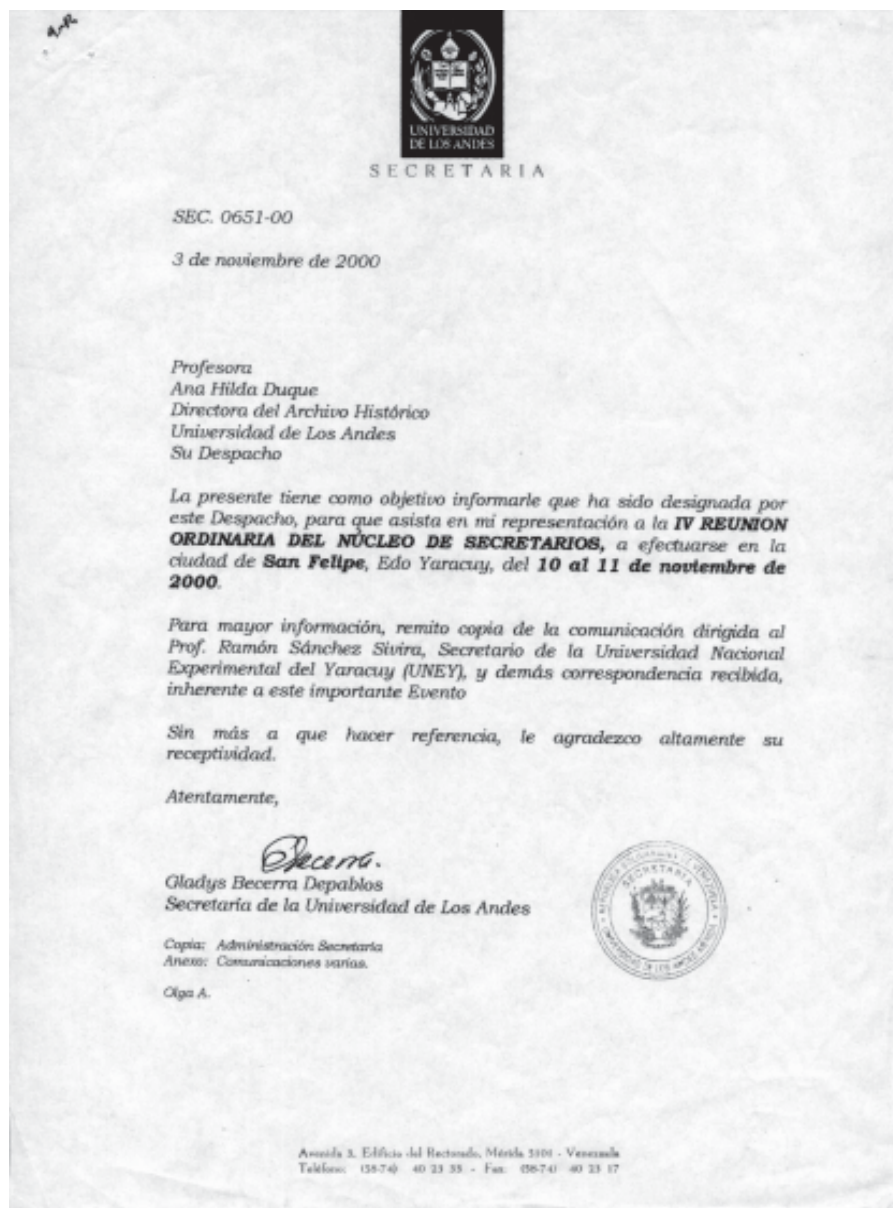
Como Objetivo General el *Taller de Planificación Estratégica* se planteó “Establecer los lineamientos generales de política universitaria del Equipo Rectoral, que servirán de marco referencial para iniciar la formulación de los planes estratégicos y operativos de cada dependencia.”

Como objetivos específicos se planteó capacitar a los participantes en el manejo “de criterios metodológicos relacionados con la planificación estratégica institucional” y en la aplicación de “herramientas metodológicas para la formulación del plan estratégico de su dependencia”. El taller concluyó con la simulación de formulación de planes funcionales y operativos.

*Cartas al Director*









RECTORADO

Mérida, 31 de octubre de 2000  
N° 078

Ciudadana  
Lic. Hilda Duque  
Directora de Archivo Histórico  
Su Despacho.-

En nombre del Equipo Rectoral de la Universidad de Los Andes, tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el fin de invitarle al **TALLER DE PLANIFICACION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL**, que se realizará el próximo martes 7 de noviembre, de 8:00 am a 6:00 pm, en la sede del Centro Interamericano de Desarrollo e Investigación Ambiental y Territorial (CIDIAT).

Este taller tiene como propósito fundamental homogeneizar criterios técnicos y metodológicos, que sirvan de base para la elaboración del Plan Estratégico Institucional.

En el mencionado evento al que están convocados los Directores de las Dependencias Centrales, el Equipo Rectoral presentará los lineamientos generales de política universitaria, que servirán de marco de referencia para formular los planes estratégicos y operativos de cada dependencia.

Sin otro particular a que hacer referencia, le saluda cordialmente

  
Manuel Mendoza Angulo  
Coordinador del Rectorado



*to H:  
Resumen de lo discutido  
8/11/2000*

*Recibido:  
Cecilia J. Guille  
fecha: 1-11-00  
hora: 11.0.00*



Universidad de Los Andes  
Secretaría  
Archivo Histórico

PLANILLA DE SUSCRIPCION

*Boletín del Archivo Histórico*

Avenida 3 Independencia. Edificio del Rectorado. Mérida, Estado Mérida-Venezuela  
Telefax: 0274-2402345

Envíenme suscripción a partir del N° \_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_  
Institución: \_\_\_\_\_  
Actividad o profesión: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
País: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Forma de pago: Cheque: \_\_\_\_\_ Efectivo: \_\_\_\_\_  
Depositar en la Cuenta Corriente del Banco Mercantil N° 1065-242433 a nombre de la Secretaría de la Universidad de Los Andes.

Tarifa para Venezuela:	Suscripción anual 2 números	Bs. 8.000,00
	Número Suelto	Bs. 5.000,00
Otros países:		\$ 20

PLANILLA DE CANJE

El Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes *remite* a la siguiente dependencia o persona: \_\_\_\_\_  
la publicación titulada: \_\_\_\_\_  
N° \_\_\_\_\_ Años: \_\_\_\_\_ Editor: \_\_\_\_\_  
Número de ejemplares remitidos: \_\_\_\_\_  
Funcionario que hace la entrega: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

El Archivo Histórico de la Universidad de Los Andes *recibe* de la siguiente dependencia o persona: \_\_\_\_\_  
la publicación titulada: \_\_\_\_\_  
N° \_\_\_\_\_ Años: \_\_\_\_\_ Editor: \_\_\_\_\_  
Número de ejemplares recibidos: \_\_\_\_\_  
Funcionario que recibe: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Funcionario que entrega: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Mérida \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## PAUTAS PARA LA ELABORACION DE ARTICULOS

1. Los artículos deben entregarse en diskette, a doble espacio, en papel tamaño carta y escritos en Word (en formato RTF).
2. No deben exceder las veinticinco (25) páginas, incluyendo anexos y bibliografía.
3. Se debe agregar un resumen no mayor de 20 líneas.
4. Palabras clave: no más de cinco palabras no contenidas en el título.
5. Los gráficos y anexos deben estar numerados y llevar sus correspondientes leyendas.
6. Las fotografías deben ser nítidas, preferiblemente originales, acompañadas de una pequeña leyenda.
7. El diskette debe contener además un breve currículum vitae del autor, que incluya títulos académicos, dirección, especialidad y la institución para la cual trabaja; además 2 copias sin identificación del autor o de su institución para uso de los árbitros.
8. El título no debe contener más de 15 palabras; debe ser informativo, claro y sin abreviaturas:
9. Las notas a pie de página deben presentarse separadas del texto por una línea pequeña, y deben numerarse correlativamente en números arábigos, comenzando con el uno.
10. Las Referencias Bibliográficas: deberán presentarse ordenadas alfabéticamente
11. Los artículos deben ser enviados a nombre de Boletín del Archivo Histórico, Comité editorial.
12. Los originales de los artículos- haya sido o no aprobada su publicación- no serán devueltos a sus autores.

Archivo Histórico  
Secretaría de la ULA

Planta Alta del Edificio del  
Rectorado Av. 3 Independencia  
entre calles 23 y 24.  
Mérida-Venezuela.  
Teléfax 0058-0274-2402345.  
Email. ahula@rector.ula.ve