

Libertad y Constitución. México, Septiembre 14 de 1894.—*Manuel G. Cosío*.—Al. . .

NÚMERO 12,741.

Septiembre 15 de 1894.—*Secretaría de Justicia*.—*Reglamento del Conservatorio Nacional de Música*.

El Presidente de la República se ha servido aprobar el siguiente

REGLAMENTO

PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA.

CAPÍTULO I.—*Del Director*.—Art. 1. El Director del Conservatorio Nacional de Música es responsable de su orden administrativo y de sus progresos artísticos.

2. Los deberes y atribuciones del Director, son:

I. Velar sobre la estricta observancia de las leyes, decretos, disposiciones superiores y reglamentos concernientes al plantel, que se hayan expedido ó se expidieren en lo sucesivo; así como cuidar de la buena higiene del Establecimiento, y vigilar las cátedras y oficinas, haciendo cumplir á los profesores, empleados y alumnos sus respectivas obligaciones.

II. Visitar, cuando lo estime conveniente, las clases á las horas de lección, y cuidar de que se observe en ellas el programa correspondiente.

III. Distribuir y reglamentar las labores del Establecimiento, de manera que no sean incompatibles unas con otras.

IV. Citar y presidir las juntas de profesores. En caso de impedimento del Director, presidirá la sesión el profesor que el mismo Director designe.

V. Proveer las solicitudes de los alumnos é informarlas debidamente, así como las que los catedráticos y empleados dirijan á la Superioridad.

VI. Organizar los ejercicios de conjunto, conciertos, academias y actos privados y públicos, oyendo las indicaciones de los respectivos profesores.

VII. Nombrar los jurados de exámenes y concurrir á éstos, presidiendo los profesionales.

VIII. Autorizar con su firma la inversión de fondos.

IX. Conceder licencias hasta por seis días á los profesores y empleados, siempre que este término unido al de las anteriores licencias que el interesado hubiere obtenido en el año, no sumaren más de veinte días.

X. Acordar en la primera semana de Enero, con cada profesor, el programa de enseñanza de su respectiva clase para el año escolar que principia el día siete del mismo mes.

XI. Consultar á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública, la completa separación de los alumnos que por conducta incorregible, ó por cometer graves faltas, no deban permanecer en el Establecimiento.

XII. Calificar la legalidad de las faltas de asistencia de los profesores y empleados, y, en casos graves, consultar su separación á la Secretaría de Instrucción Pública por conducto de la Junta Directiva del ramo.

XIII. Nombrar comisiones del personal del cuerpo de profesores para asuntos facultativos ó de interés del plantel.

XIV. Autorizar con su firma las constancias, certificaciones, documentos y copias que por su orden expidiere la Secretaría.

XV. Proveer todo lo demás relativo á las clases, profesores, empleados, alumnos y sirvientes, que no estuviere previsto en este Reglamento, dando aviso á la Junta Directiva de Instrucción Pública en los casos de naturaleza grave.

XVI. Remitir anualmente á la misma Junta de Instrucción Pública un informe sobre los trabajos del año, el estado de la enseñanza, los medios de mejorarla y cuanto concierne al régimen del Establecimiento.

XVII. Disponer que los profesores y empleados del Establecimiento concurren, si lo creyere necesario, además de las horas reglamentarias, á las distribuciones y trabajos de carácter extraordinario del Conservatorio.

3. Cuando los profesores y empleados del Establecimiento dejaren de cumplir, sin causa justificada, alguna de las obligaciones que les impone este reglamento, el director, por vía de corrección, podrá hacerles extrañamiento de palabra ó por escrito, ú ordenar que á los profesores se les descuenta una parte del sueldo en los términos que prescribe

el art. 16, y á los empleados un descuento que no exceda de cinco días; dando parte á la Secretaría de Justicia, si dichas faltas perjudicaren al Conservatorio en alguna de sus distribuciones públicas y oficiales.

4. El Director es el conducto necesario para todos los asuntos económicos y oficiales del Conservatorio.

CAPÍTULO II.—*Del secretario*.—5. El secretario deberá tener suficientes conocimientos musicales para que, en caso necesario, pueda integrar los jurados de examen.

6. Son obligaciones del secretario:

I. Llevar los libros de inscripciones, de actas de exámenes y de juntas de profesores, los de asistencia de éstos y de los alumnos, el de acuerdos de la dirección y todos los que ésta le ordenare relativos al régimen del establecimiento.

II. Instruir y formar los expedientes que se originaren como consecuencia de los negocios del establecimiento.

III. Formar las listas de exámenes de fin de año escolar, previa la presentación de las boletas de inscripción de los alumnos.

IV. Inscribir á los alumnos conforme á este reglamento.

V. Extender, comunicar y hacer cumplir las disposiciones de la dirección.

VI. Concurrir á las juntas de profesores, redactando y firmando, después de aprobadas las actas de las secciones, en el libro respectivo.

VII. Redactar las minutas que el Director le encargue, sometiéndolas á su revisión.

VIII. Remitir á los profesores, al comenzar el año escolar, la lista de sus respectivos discípulos, y poner en ella las anotaciones á que hubiere lugar.

IX. Concurrir á los exámenes de fin de año escolar y á los profesionales, redactar las actas, firmándolas en unión de los sinodales, suplir alguno de éstos con acuerdo del Director, y cuidar de que á ningún alumno se le admita á examen de una materia sin haber pagado todas las de los cursos anteriores, salvo en el caso de los alumnos supernumerarios de que habla el art. 32.

X. Dar aviso al interesado, por escrito, y el mismo día de su examen profesional, del resultado que obtuviere en dicho acto, y for-

mar el expediente relativo, que deberá remitirse á la Junta Directiva de Instrucción pública, para la expedición del título correspondiente.

XI. Auxiliar al Director en los trabajos del establecimiento, previa disposición del mismo Director.

XII. No permitir que se extraiga ningún documento de la Secretaría, si no fuere con acuerdo del director, dejando nota firmada la persona que reciba el documento, expediente ú otro objeto.

XIII. Expedir las certificaciones que se le pidan de los documentos que obran en el archivo de la Secretaría, previo acuerdo del director.

XIV. Tener al corriente la lista de los profesores y empleados, con expresión de las clases ó empleos que desempeñen, domicilio y fecha en que ingresaron al Conservatorio.

XV. Formar con la mayor exactitud los libros siguientes:

A. De leyes y decretos relativos á la instrucción pública.

B. De disposiciones superiores generales relativas al gobierno del establecimiento, copiadas por orden de fechas y con la debida referencia al expediente en que obren originales.

C. De asistencia, aplicación, aprovechamiento y conducta de los alumnos. Este libro se irá formando con las noticias mensuales que den los profesores.

D. De asistencia de profesores y empleados. Este libro se formará con los partes de la prefectura.

E. De inventarios del Conservatorio. Este libro se formará con los inventarios que hagan las personas que tengan á su cargo los objetos pertenecientes al establecimiento.

CAPÍTULO III.—*Del Tesorero*.—7. Las obligaciones del Tesorero, son:

I. Conservar bajo su responsabilidad los fondos del establecimiento.

II. Llevar la contabilidad en los libros destinados al efecto, reservando en la Tesorería del Plantel los duplicados de los comprobantes de salida de fondos.

III. Cobrar en la Tesorería general las cantidades asignadas al establecimiento.

IV. Llevar cuenta detallada de las multas

impuestas á los profesores, empleados, pensionados y sirvientes, expidiéndoles los correspondientes recibos con el V^o B^o del Director.

V. Pagar los recibos que tuvieren la autorización del Director, sin cuyo requisito no abonará cantidad alguna ni se le pasará en data.

VI. No prestar cantidad alguna á los profesores, empleados ó sirvientes del establecimiento, ni adelantar honorarios ni sueldos.

VII. Recibir y entregar, por inventario, los documentos oficiales relativos al desempeño de su encargo.

VIII. Ministran oportunamente los informes que le pida el Director.

8. Es de su deber conservar y archivar los documentos de la pagaduría en el orden debido, formando anualmente por duplicado el inventario de los muebles y útiles de su oficina, remitiendo un ejemplar de él á la secretaría y conservando otro en su poder, en el cual anotará inmediatamente los nuevos objetos que quedan á su cargo, después de acusar de ellos el recibo correspondiente.

CAPÍTULO IV.—*Del Bibliotecario encargado del Repertorio y de los instrumentos de música.*

—9. Las obligaciones de este empleado, son:

I. Conservar bajo su responsabilidad los objetos artísticos, las obras de literatura musical, métodos, música impresa y manuscrita del establecimiento, así como los instrumentos y sus accesorios, cuyo catálogo é inventario formará cada año, por duplicado, con la debida clasificación, debiendo remitir un ejemplar á la secretaría, y conservando en su poder el otro, en el que agregará inmediatamente las nuevas adquisiciones que se hagan, después de acusar de ellas el recibo correspondiente.

II. Abrir la Biblioteca á los profesores y alumnos, en los días útiles y horas que señale el Reglamento que expedirá el Director.

III. Entregar y recoger las obras, libros de estudio é instrumentos que le sean pedidos para ser utilizados dentro del establecimiento.

IV. Distribuir y revisar los trabajos de los copiantes de música, quienes estarán bajo sus inmediatas órdenes.

V. No permitir que en calidad de préstamos sean extraídos fuera del establecimiento

ninguno de los objetos puestos á su cuidado.

VI. Sellar con el sello del Conservatorio, en cuatro lugares diversos, todos los libros, obras y manuscritos de la Biblioteca, poniendo á cada instrumento de música el número de orden que le corresponda.

VII. Proponer al Director lo conducente al mejoramiento de la Biblioteca.

CAPÍTULO V.—*De la inspectora y celadoras de alumnas, prefecto y celadores de alumnos.*

10. Las obligaciones de estos empleados, son:

I. Ejercer estricta vigilancia y mantener el orden, la disciplina y la más perfecta moralidad en el interior del Conservatorio.

II. Hacer la distribución de alumnos en sus clases respectivas.

III. Llevar un libro en que firmen los profesores, á la hora en que entren en sus respectivas clases, libro que firmarán también los empleados á la hora en que, para sus labores, entren ó salgan del establecimiento; y llevar igualmente otro libro de partes diarios en que se anotará lo que ocurriere de extraordinario, y el cual será depositado en la secretaría.

IV. Dar parte diariamente, por escrito, á la Secretaría, de las faltas de asistencia de profesores y empleados.

V. Cuidar de que en los estudios de preparación para las lecciones, los alumnos ejecuten tan sólo los ejercicios escolares, é iniciar al Director todo lo conducente al mayor orden del establecimiento.

VI. Cuidar de que los cursantes no se alejen del departamento que les corresponda, y de que las alumnas no salgan del establecimiento sino con las personas autorizadas para acompañarlas.

VII. Recibir y entregar por inventario los objetos y libros que por acuerdo del Director quedan á su cargo, formando anualmente por duplicado el respectivo inventario, del cual remitirá un ejemplar á la Secretaría y conservarán otro en su poder, anotando inmediatamente en él los nuevos objetos que les sean entregados, acusando de ellos el recibo correspondiente.

VIII. Dar á los profesores, el día 1^o de cada mes, una hoja de papel pautado en forma de estado, para que en ella anoten diariamente las faltas de asistencia de sus respectivos

alumnos, y recogerla el día último del mes para entregarla á la Secretaría.

IX. Concurrir á todos los estudios de conjunto, conciertos, academias y actos públicos y privados del Conservatorio, para ejercer estricta vigilancia sobre los alumnos que respectivamente tuvieren encomendados.

11. Las celadoras y los celadores estarán respectivamente bajo las inmediatas órdenes de la inspectora de alumnas y del prefecto, á quienes auxiliarán en el cumplimiento de su encargo.

CAPÍTULO VI.—*Del conserje.*—12. Las obligaciones del conserje, son:

I. Vivir en el establecimiento.

II. Cuidar de la conservación y aseo del interior del edificio, y de que no sufran deterioro ni extravío los muebles y útiles del plantel.

III. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de la servidumbre, la cual estará bajo sus inmediatas órdenes y habitará en el edificio del establecimiento.

IV. Los objetos pertenecientes al Conservatorio sólo serán extraídos del edificio, para distribuciones del plantel y con la autorización del director. En este caso deberá tomar nota de los objetos que entregue, así como dará parte de su oportuna devolución.

V. Formar cada año, por duplicado, y con la clasificación necesaria, el inventario de los útiles y objetos del establecimiento, remitiendo un ejemplar á la Secretaría y conservando otro en su poder, en el que anotará los nuevos objetos que le sean entregados, acusando de ellos el recibo correspondiente.

13. El conserje y las personas que de él dependen en el establecimiento, quedarán sujetos, en las faltas de cumplimiento de sus deberes, á lo que disponga el Director.

CAPÍTULO VII.—*De los profesores.*—14. En el hecho de aceptar el nombramiento que les expida la Secretaría de Justicia é Instrucción pública, los profesores del Conservatorio, lo mismo que los demás empleados, quedan obligados al cumplimiento de todas las disposiciones reglamentarias que les conciernen, y de las que dicte la dirección para el buen orden del establecimiento y el mejor aprovechamiento de los alumnos.

15. Las obligaciones de los profesores, son:

I. Acordar con el Director y remitirle en la primera semana de Enero, el programa de enseñanza de sus respectivas clases.

II. Concurrir á las juntas á que fueren citados para asuntos del establecimiento.

III. Dar las lecciones que les corresponden conforme al programa de enseñanza, con las convenientes ampliaciones, explicaciones y aplicaciones prácticas, durante las dos horas que marca el horario respectivo.

IV. Recibir y entregar mensualmente á la Prefectura la lista en que consten las faltas de asistencia de sus discípulos, su aplicación y aprovechamiento, y las observaciones que se relacionen con su cometido.

V. Proponer al Director cuanto consideren conducente al mejor éxito de la enseñanza.

VI. Establecer para el orden de las lecciones individuales, un turno equitativo á fin de que ningún alumno resulte perjudicado en la enseñanza que debe recibir.

VII. Dar parte á la Prefectura, para que ésta lo ponga en conocimiento del Director, de las faltas graves que cometan los alumnos.

VIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende la dirección, referentes al arte ó carácter oficial, rindiendo los informes respectivos.

IX. Cooperar, sin remuneración alguna, como ejecutantes solistas, jefes de coro ó jefes de atriles, á los estudios colectivos, ejercicios de conjunto, academias, conciertos y actos públicos y privados del Conservatorio.

X. Recomendar la puntual asistencia á los alumnos procurando que en las clases guarden la compostura y orden debidos.

XI. Tratar á los alumnos con dulzura y benignidad, sin establecer entre ellos otras diferencias que las que resulten de su mayor adelanto y aprovechamiento.

16. El cómputo de las faltas á que se refiere el art. 3^o de este Reglamento, se hará por la Secretaría y la Tesorería con el V^o B^o del Director, descontándose su importe por el tesorero el primer día de pago conforme á las reglas siguientes:

I. Al profesor que deba dar dos lecciones al día, se le descontará por faltar á una clase, la mitad de los honorarios que por un día le correspondan.

II. Al que deba dar una lección diaria se le descontará el honorario del día.

III. Al que deba dar una lección cada tercer día, se le descontará el de dos días.

IV. La proporción que fijan las anteriores fracciones se observará respecto á los profesores que deban dar menor número de lecciones.

17. Para librarse del descuento de honorarios, no puede alegarse compensación ninguna, es decir, que en otras veces se ha permanecido en la clase por más tiempo que el señalado en el reglamento. Tampoco se podrá pretender que se cubrirá el tiempo de la falta aumentando el de las clases posteriores ó dándolas en horas extraordinarias.

18. Por la falta de asistencia á una Junta, examen, ensayo, audición pública ó privada del plantel, se incurrirá en un descuento igual al que debe sufrirse por faltar un día á la clase; y si la falta fuere á un examen profesional, el descuento se hará por lo que á tres días corresponda.

19. Los profesores deberán estar dentro de sus respectivas clases, cuando más 5 minutos después de la hora señalada para que comience, sin separarse de ella antes de la hora fijada para que termine. La infracción de cualquiera de estas dos prevenciones ameritará la imposición de una multa igual á la mitad del sueldo correspondiente á un día.

20. Sólo por haber obtenido licencia en los términos que marca el art. 2º, frac. IX, ó por causa justificada, que calificará el Director, se dispensará el descuento de que tratan los relativos artículos anteriores.

21. No se tendrá por causa justa para dejar de asistir á los actos y distribuciones del establecimiento, la ocupación en negocios propios ó de otra persona.

CAPÍTULO VIII.—*De los alumnos.*—22. Sólo los alumnos de número tienen opción á los premios anuales.

23. Son obligaciones de los alumnos:

I. Asistir con puntualidad á las clases y distribución que les correspondan.

II. Guardar siempre en su traje, porte y maneras, la decencia, urbanidad y decoro, correspondientes á toda persona bien educada.

III. Tener respeto y sumisión á los superiores y tratar con afabilidad y buenos mo-

dales á sus compañeros, absteniéndose de suscitarse discordias entre ellos y de formular acusaciones contra los mismos.

IV. Indemnizar cualquier daño ó perjuicio que causen al Establecimiento.

V. No dirigirse colectivamente de palabra á ningún superior, pues cuando hicieren alguna petición que á todos interese, la formularán por escrito ó por medio de alguna comisión que no podrá pasar de tres individuos.

VI. Prestar la mayor atención á las explicaciones de sus profesores.

VII. Guardar silencio en la clase. Podrán hablar, sin embargo, cuando no entendiendo alguna cosa, deseen que se les explique.

VIII. Estudiar á las horas dedicadas á ello, sin distraerse ó distraer á los demás, ni interrumpir el orden de modo alguno.

IX. Concurrir á todas las clases que les correspondan, según su matrícula.

X. Cumplir, en todo lo que les concierna, en las otras prevenciones de este Reglamento.

XI. Dar aviso al Director de las causas justas que hayan tenido para dejar de asistir á las clases, estudios y demás distribuciones á que estén obligados.

24. A fin de que los padres, tutores ó encargados de los alumnos de número, estén al tanto de su aplicación y conducta y de que los vigilen, coadyuvando así á su mayor aprovechamiento, recibirán cada mes, de la Secretaría, el justificante respectivo.

25. Los alumnos del Conservatorio están obligados á tomar parte en los estudios de conjunto, ejercicios, academias, conciertos y actos públicos á que fueren citados, así como á desempeñar toda comisión que se les encomiende, relativa al Establecimiento.

26. No serán admitidos los alumnos en clases donde no estén inscritos conforme á Reglamento.

27. Se prohíbe á los alumnos aglomerarse en las puertas de las cátedras á la entrada de los profesores; platicar en las mismas, ó distraer con algún otro ruido ó desorden la atención que el maestro y los discípulos tienen necesidad de conservar durante las lecciones; salir de su clase sin la correspondiente autorización del Profesor, aun cuando haya pasado la hora de Reglamento. Los que

transitaren por los corredores no podrán, bajo ningún pretexto, acercarse á las puertas de las cátedras mientras se esté dando alguna lección en ellas.

28. Los alumnos de mala conducta serán amonestados privada ó públicamente por el Director quien, en caso necesario, podrá imponerles la pena de separación temporal. La pena de expulsión perpetua no podrá aplicarse sino por el Ministerio de Instrucción pública, ya sea á consulta de la Junta de Profesores, transmitida por la Dirección, ó sin ese requisito, cuando así lo exigieren las faltas de los alumnos.

CAPÍTULO IX.—*De las inscripciones.*—29. Los registros de inscripción de los alumnos se abrirán, conforme á la ley, el 15 de Diciembre, si fuere día útil, y si no, el siguiente; y se cerrarán el 31 del mismo mes pudiéndose prorrogar este plazo por todo el mes de Enero si así lo acordare la Junta Directiva de Instrucción Pública.

30. Toda persona que solicite ingresar como alumno del Establecimiento, se presentará á la Secretaría en unión de su padre, tutor ó persona de quien dependa, y, una vez consentida la admisión, los interesados firmarán, de conformidad, la inscripción en el libro correspondiente.

31. Para ser inscrito en cualquier curso como alumno de número, se necesita haber sido examinado y aprobado en el Conservatorio en todas las materias de los cursos anteriores.

32. Sin las condiciones del artículo que precede se pueden inscribir como alumnos supernumerarios, las personas que sólo deseen cursar Gráfica, Francés, Italiano ó Declamación, así como los alumnos supernumerarios de que habla el art. 8º del decreto de Reorganización del Conservatorio, de fecha 12 de Diciembre de 1893.

33. Para inscripción, y en casos excepcionales, el Director puede dispensar de algunos de los requisitos mencionados anteriormente, cuando el alumno desee perfeccionar conocimientos adquiridos, siempre que posea organización especial para el canto, disposiciones sobresalientes para algún instrumento, ó cuando de la excepción resulte notable provecho para el arte.

34. Los mayores de edad acreditarán, á juicio de la dirección, haber concluido su instrucción primaria.

35. En los registros de inscripción se anotarán por orden numérico, el nombre y apellido del alumno y de su padre, tutor ó persona de quien dependa, el lugar de su nacimiento, su habitación, su edad, clase de inscripción y la fecha, expidiéndole la correspondiente boleta por el Secretario con el Vº Bº del Director.

CAPÍTULO X.—*De la distribución del tiempo.*—36. El tiempo que deberá emplearse en las clases será:

I. Para niñas y señoritas, de ocho de la mañana á una de la tarde.

II. Para varones, de las cuatro de la tarde á las nueve de la noche.

37. El Director fijará los días y horas en que deban darse las clases, estudios de conjunto y otras distribuciones económicas del Establecimiento.

CAPÍTULO XI.—*De los exámenes de fin de año escolar.*—38. Los exámenes en el Conservatorio son públicos.

39. Estos exámenes se verificarán conforme á la ley, todos los días útiles y á las horas que se señalarán oportunamente.

40. Los Jurados de exámenes se compondrán de un Presidente y dos vocales, nombrados por el Director, uno de los cuales hará de Secretario cuando el Secretario del Establecimiento no pueda concurrir.

41. Formará parte del Jurado el Profesor del curso respectivo.

42. Para cada examen se nombrará un Vocal suplente, pudiendo el Secretario del Plantel, con acuerdo del Director, suplir á alguno de los examinadores.

43. No se podrá ser miembro del Jurado: I. Cuando el sinodal tenga parentesco de consanguinidad ó afinidad hasta el tercer grado con el examinado, ó le hubiere dado, después de inscrito, lecciones particulares del curso de que quiera examinarse.

II. Cuando, siendo á la vez profesor del Establecimiento y de algún colegio particular, los alumnos de éste presentaren examen en el Conservatorio.

44. Los examinados tienen la facultad de ocurrir ante el Director recusando á uno de

los miembros del Jurado, y la Dirección, oyendo los motivos que para ello se aleguen, determinará prudentemente si es de atenderse ó desecharse tal petición.

45. En los cursos de estudios individuales, el examen durará por lo menos tres cuartos de hora para cada alumno que haya tenido en el año escolar una cumplida asistencia; y será gradualmente de mayor duración y rigor para los que hayan dejado de concurrir con la debida puntualidad, observándose en estos casos las reglas siguientes:

A. Cuando las faltas de asistencia excedieren de la tercera parte de las lecciones dadas en el año escolar, el examen será de doble duración que el ordinario.

B. Si el número de faltas de asistencia fuere mayor que el de la mitad de las lecciones dadas, ó el interesado no estuviere inscrito, el examen será de duración indefinida, y el exceso de tiempo que señale el jurado, de acuerdo con la dirección, se invertirá, tanto en el caso de esta fracción, como en el de la precedente, en ejercicios prácticos.

46. La duración del examen en las clases de conjunto será por lo menos de una hora.

47. El interrogatorio comprenderá en teoría y práctica, las materias cursadas en el año escolar, cuyo programa se presentará al jurado, pudiendo tocar sólo de un medio incidental, los puntos estudiados en el curso de los años anteriores.

48. Estarán á disposición de los sinodales, para que formen juicio sobre cada alumno que se presente á examen, las calificaciones que durante el año escolar haya emitido el correspondiente profesor en sus informes y en las listas de asistencia.

49. El interrogatorio comenzará por el vocal Secretario y terminará por el Presidente del Jurado.

50. Las calificaciones del Jurado, después de discutirse, se harán, no en vista de la instrucción teórica ó de la habilidad vocal ó instrumental relativa del alumno comparativamente con los otros examinados, sino por el mérito absoluto que en lo general manifieste el sustentante.

51. Terminado el examen de cada alumno, se procederá en escrutinio secreto á votar la aprobación ó reprobación por medio de cédu-

las ó fichas que se entregarán en número igual á los votantes y llevarán una A y una R respectivamente. Los sinodales depositarán su voto en una urna, comenzando el Presidente y terminando el Secretario del Jurado. Concluida la votación, el Secretario vaciará la urna sobre la mesa, y el Presidente hará el cómputo de los votos á la vista de los examinadores, examinados y concurrentes. El resultado se asentará inmediatamente por el Secretario del plantel en el libro de actas de exámenes.

52. Cuando el alumno resultare aprobado sólo por mayoría de votos, no será calificado; mas si lo fuere por unanimidad, se procederá á la calificación conforme á los grados generales siguientes:

Contestó Medianamente.	M.	=0
" Bien.	B.	=1
" Muy bien.	M. B.	=2
" Perfectamente bien.	P. B.	=3

Podrán combinarse estas letras de modo que resulten otras calificaciones intermedias á juicio del Jurado.

53. En las clases de conjunto, el examen se verificará colectivamente, y la aprobación ó reprobación se practicará considerando el grupo de los sustentantes como si fuera un solo alumno, si bien en el acta se hará constar la lista detallada de los individuos que componen el grupo examinado.

54. Concluido el examen, el Secretario leerá públicamente y en alta voz, el acta respectiva, que firmará en unión de los examinadores, expidiendo al interesado una boleta que acredite el examen y su resultado, suscrita por los miembros del Jurado.

55. Las calificaciones supremas no se prodigarán, y se concederán tan sólo á los alumnos que, en opinión de los sinodales, se distinguen por un aprovechamiento excepcional y una aptitud sobresaliente.

56. Los exámenes de los individuos que no estuvieren inscritos, se verificarán á título de suficiencia, y el Jurado se compondrá de cinco sinodales; pero en ningún caso se dará examen de un año sin haber acreditado antes el de los anteriores.

57. Todo alumno que no concurra al examen que le corresponde, en los días y horas

fijados al efecto, quedará privado del derecho de ser examinado, á no ser que alegue causa de impedimento plenamente justificada á juicio del Director, quien, en este caso, autorizará el examen señalando nuevo día y hora para este acto excepcional.

58. La Secretaría del Conservatorio, con el Vº Bº del Director, expedirá á todo alumno que lo solicite, certificado en forma de sus exámenes; y las calificaciones que en él se expresen se consignarán con palabras íntegras y no por medio de iniciales ó abreviaturas.

59. Concluido el examen de cada clase se fijará en el lugar destinado á los avisos relativos al orden económico del establecimiento, y durante todo el período de vacaciones, la lista relativa de calificaciones.

60. En el propio lugar se fijará, con ocho días de anticipación, el reglamento y programa de exámenes.

CAPITULO XII.—*De los exámenes profesionales.*—61. Los exámenes profesionales podrán tener lugar en cualquiera época, menos en la destinada á los exámenes de fin de año escolar, anunciándose en el lugar acostumbrado para avisos del plantel.

62. Los exámenes profesionales en el Conservatorio serán ordinarios ó extraordinarios, verificándose sus actos invariablemente en lengua castellana.

63. Son exámenes profesionales ordinarios los de los alumnos que hayan sido aprobados en el establecimiento, en los exámenes de todos los cursos que les correspondan conforme al plan de estudios del Conservatorio.

64. Son exámenes profesionales extraordinarios, los de los alumnos que no hubieren presentado en el plantel todos los exámenes parciales de su carrera profesional, ó los de las personas que no hayan hecho ningún estudio en el Conservatorio.

65. El que pretenda un examen profesional debe remitir á la Junta Directiva de Instrucción Pública, por conducto del Director, una solicitud acompañada de los certificados que acrediten haber sido examinado y aprobado en todas las materias que le correspondan cursar conforme al plan de estudios del Conservatorio; y el Director, juntamente con el informe que rendirá sobre el particular,

remitirá en seguida la solicitud y certificados á la expresada junta, para que ella, que es la que conforme á la ley debe expedir el título profesional correspondiente, determine si es de concederse ó no el examen solicitado.

66. Además de los requisitos de que habla el artículo anterior, los solicitantes de examen profesional, con quince días de anticipación á la fecha en que deba verificarse su examen, remitirán á la Secretaría del establecimiento, doce ejemplares de una disertación impresa ó manuscrita, sobre un asunto que ellos elegirán; y estos ejemplares se distribuirán entre el Director, Secretaría, sinodales y Biblioteca del establecimiento.

67. Solicitado un examen profesional de la carrera de profesor de composición, el interesado remitirá á la Secretaría, además de la disertación correspondiente, un ejemplar de cada una de sus composiciones, con el objeto de que la Secretaría los remita á los sinodales para su revisión, y de que, terminado el acto del examen, quede dicho ejemplar en su expediente.

68. Son pruebas en todo examen profesional en el Conservatorio, además de la disertación á que se refiere el art. 66 y de las contestaciones al Jurado de examen, las siguientes:

A. Para un instrumentista, la explicación y demostración práctica de los conocimientos correspondientes al mecanismo del instrumento en que ejecute, la ejecución en el mismo instrumento de dos piezas de música, una estudiada y otra á primera vista. Esta última será señalada por el Jurado en el mismo acto del examen. El organista, además de las pruebas anteriores, deberá ejecutar en el órgano una improvisación que corresponderá al carácter que le imprima el título de ella, cuyo título y las condiciones de la improvisación, serán igualmente dadas por el Jurado.

B. Para un cantante, la ejecución de dos piezas, una estudiada y otra solfeada ó cantada á primera vista. Esta última será señalada por el Jurado en el mismo acto del examen, sustentando, además, una prueba práctica de declamación en los términos que, con la oportunidad debida, dispondrá el Director.

C. Para un compositor, tres de sus composiciones, que serán: una fuga á cuatro partes reales, una pieza á su elección, una pieza