

consentir la jefatura en que se entere en esta tesorería, previas las instrucciones que deberá comunicarle, exigiendo en este caso al interesado el aviso de esta oficina de haberse hecho el pago, con lo cual podrá dar por verificada dicha operacion."

Sírvase vd. acusarme recibo de las presentes instrucciones, encargándole su más exacto cumplimiento.

México, Enero 24 de 1887.—*Francisco Espinosa*.—Al jefe de hacienda en el Estado de.....

#### NÚMERO 9774.

*Enero 25 de 1887.—Decreto del Gobierno.—Concede un privilegio exclusivo.*

Artículo único. De conformidad con lo prevenido en la ley de 7 de Mayo de 1832 y en su reglamento de 12 de Julio de 1852, se concede privilegio exclusivo por diez años á los Sres. A. V. Pascal y Severo Garduño, por su sistema de relojes eléctricos.

Los interesados pagarán por derecho de patente \$150 en títulos reconocidos de la deuda pública.

#### NÚMERO 9775.

*Enero 27 de 1887.—Circular de la Secretaría de Gobernacion.—Ordena que respecto de las procedencias del Centro y Sud-América, se consideran en vigor las prevenciones de 16 de Julio de 1885.*

Secretaría de Estado y del despacho de gobernacion.—*Circular*.—Con motivo de las noticias que circulan sobre aparicion del cólera en algunos puntos del Continente Sud-Americano, el presidente de la República ha tenido á bien acordar que respecto de las procedencias de Centro y Sud-América, se consideren en vigor las prevenciones de 16 de Julio de 1885, y que, en consecuencia, se practiquen escrupulosamente las visitas á los buques que de aquel continente arriben á nuestras playas, sometiéndose á todos los sospechosos á las condiciones acordadas en esa

fecha, y que de cuanto ocurra se dé cuenta inmediatamente á este ministerio.

Tengo la honra de comunicarlo á vd. á fin de que en el sentido indicado se sirva librar las órdenes conducentes.

Libertad y Constitucion. México, Enero 27 de 1887.—*Romero Rubio*.—A los gobernadores de los Estados de Tamaulipas, Veracruz, Tabasco, Campeche, Yucatan, Sonora, Sinaloa, Colima, Michoacan, Jalisco, Guerrero, Oaxaca, Chiapas y jefes políticos de la Baja California y Tepic.

*Oficio*.—Con motivo de las noticias que circulan sobre aparicion del cólera en algunos puntos del Continente Sud-Americano, hoy se dirige telegrama á los presidentes de las juntas de sanidad de los puertos del Golfo y del Pacífico, á fin de que consideren vigente la circular de 16 de Julio de 1885 para las procedencias del Centro y Sud-América, ordenándose que con toda escrupulosidad practiquen las visitas de buques y den cuenta con el resultado, cuyo acuerdo se comunica de oficio á los gobernadores de los Estados respectivos, á efecto de que se sirvan librar las órdenes conducentes.

Al tener la honra de ponerlo en conocimiento de vd., he de merecerle tenga á bien hacer extensiva esa disposicion á los capitanes de puerto.

Libertad y Constitucion. México, Enero 27 de 1887.—*Romero Rubio*.—Al secretario de guerra.

#### NÚMERO 9776.

*Enero 28 de 1887.—Decreto del Gobierno.—Concede un privilegio exclusivo.*

Artículo único. De conformidad con lo prevenido en la ley de 7 de Mayo de 1832 y en su reglamento de 12 de Julio de 1852, se concede privilegio exclusivo por diez años al Sr. José Sanchez y Gonzalez de Zomoano, por su aparato gimnástico denominado: "Polea sistema Sanchez."

El interesado pagará por derecho de

patente \$150 en títulos reconocidos de la deuda pública.

#### NÚMERO 9777.

*Enero 31 de 1887.—Acuerdo de la Secretaría de Gobernacion.—Orden para que se cierren los puertos del Golfo y del Pacífico para las procedencias de puntos infestados por el Cólera.*

Secretaría de Estado y del despacho de gobernacion.—*Telegrama*.—Circular á los presidentes de las Juntas de Sanidad de Progreso, Campeche, Isla del Carmen, Frontera, Coatzacoalcos, Veracruz, Tuxpan, Tampico, Matamoros, Todos Santos, Bahía de la Magdalena, Cabo de San Lucas, La Paz, Guaymas, Altata, Mazatlan, San Blas, Manzanillo, Acapulco, Puerto Angel, Salina Cruz, Tonalá y Soconusco.—México, Enero 31 de 1887.—Dispone el presidente que se cierre ese puerto para todas las procedencias de los puntos infestados por el cólera.—*Romero Rubio*.

*Oficio*.—Por el telegrama de hoy se comunica á las Juntas de Sanidad el acuerdo del presidente de la República, que cierra los respectivos puertos del Golfo y del Pacífico para todas las procedencias de los puertos infestados por el cólera; y en tal virtud el mismo primer magistrado ha tenido á bien disponer que esa administracion general libre sus órdenes para la desinfeccion de la correspondencia que proceda de esos lugares, aun en el caso de que en su tránsito haya pasado por otros que no se hayan infestado; bajo el concepto de que segun las noticias que obran hasta hoy en esta secretaría, existe la epidemia en las repúblicas Argentina y de Chile.

Comunicolo á vd. para los efectos consiguientes.

Libertad y Constitucion. México, Enero 31 de 1887.—*Romero Rubio*.—Al administrador general de correos.—Presente.

#### NÚMERO 9778.

*Enero 31 de 1887.—Decreto del Gobierno.—Reglamento interior de la Escuela Normal de Profesores.*

Secretaría de Estado y del despacho de justicia é instruccion pública.—El presidente de la República se ha servido dirigirme el decreto que sigue:

"Porfirio Diaz, presidente constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, á sus habitantes, sabed:

Que cumpliendo con el decreto de 17 de Diciembre de 1885, he tenido á bien expedir el siguiente

#### REGLAMENTO

PARA EL GOBIERNO INTERIOR DE LA ESCUELA NORMAL DE PROFESORES.

#### CAPÍTULO I.

Del director.

Art. 1. El gobierno de la Escuela Normal estará á cargo de la persona que nombre el presidente de la República.

2. Esa persona se intítulará "Director de la Escuela Normal para Profesores," será el jefe del establecimiento y el conductor necesario para tratar de los asuntos de éste.

3. Para ser director de la Escuela Normal es indispensable tener los requisitos que expresa el art. 18 del reglamento de 2 de Octubre de 1886.

4. Para entrar á desempeñar el cargo, el nombrado otorgará la protesta de ley ante el ministerio de justicia.

5. Son facultades del director:

I. Presidir los exámenes y actos literarios.

II. Consultar á la Junta de profesores los asuntos relativos á la escuela.

III. Designar las personas que deben desempeñar el empleo de sirvientes de la escuela.

IV. Hacer prudentes advertencias, de palabra ó por escrito, á los profesores y empleados en caso de faltas ligeras.

V. Conceder á los profesores y empleados licencias económicas que no excedan de seis dias, siempre que este término, unido al de las anteriores licencias igualmente económicas que el interesado hubiere obtenido en el año, no sumare más de veinte dias. Las licencias de otra naturaleza y duracion se solicitarán ante la secretaría de justicia é instruccion pública, con arreglo á las disposiciones vigentes.

VI. Conceder licencia á los alumnos para dejar de asistir á la clase hasta por diez dias durante el año. En cualquier otro caso se observará lo dispuesto en la parte final de la fraccion anterior.

VII. Imponer penas á los alumnos conforme á lo dispuesto en el art. 112, frac. A de este reglamento, dejando á salvo lo prevenido en la frac. XII del art. 6.º

VIII. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos.

6. Son obligaciones del director:

I. Cumplir y hacer cumplir las leyes de instruccion y sus reglamentos en la parte que se refieren á la Escuela Normal, los reglamentos de la escuela y las órdenes emanadas del ministerio de instruccion.

II. Iniciar al gobierno todas las medidas que juzgue conducentes al mejoramiento de la instruccion, al método de enseñanza y al buen orden de la escuela.

III. Hacer, en la forma conveniente, observaciones al ejecutivo respecto á las medidas que dicte como obligatorias para la escuela, cumpliendo inmediatamente lo mandado, si las observaciones no son atendidas.

IV. Dictar, sin contrariar las disposiciones de este reglamento, las órdenes que juzgue necesarias para el adelanto de la juventud, y el arreglo y mejor servicio de la escuela.

V. No dispensar, en ningun caso, de la observancia de las leyes y reglamentos por que deba regirse la escuela.

VI. Convocar á la Junta de profesores siempre que su reunion esté prevenida en este reglamento.

VII. Presidirla y dirigir sus discusiones, haciendo que se observe el reglamento particular de ella.

VIII. Convocar una Junta de profesores al otro dia del en que terminen los exámenes, para acordar el programa de enseñanza del año escolar siguiente. Este programa se remitirá al ministro de justicia é instruccion pública para su aprobacion.

IX. Cuidar de que nunca estén vacantes en la escuela los empleos de servicio.

X. Cuidar de que los profesores y empleados cumplan con las obligaciones que les impone la ley y este reglamento.

XI. Cuidar de que se provean oportunamente las cátedras y empleos que vacuen por muerte, renuncia ó licencia de los que servian las unas ó los otros.

XII. Ordenar la separacion de los alumnos que por conducta incorregible ó por cometer graves faltas no deben permanecer en el establecimiento.

XIII. Acordar la inversion que deba darse á las cantidades que se destinen á gastos de la escuela.

XIV. Visar las cuentas de gastos de la escuela, y las nóminas de sueldos y pensiones.

XV. Ordenar que á los profesores se les haga el descuento que previenen los arts. 22, 23, 24, 25, 26 y 27.

XVI. Determinar las horas en que deben estar abiertas las oficinas de la escuela.

XVII. Señalar á los prefectos y celador las distribuciones que deban cuidar, y los dias y horas en que puedan salir á la calle.

XVIII. Fijar, dentro de los términos de la ley, el dia en que deben comenzar los exámenes, las horas en que han de verificarse, el orden de clases que ha de seguirse en ellos y las personas que deban formar los jurados respectivos.

XIX. Exigir por medio de los prefectos y celador el más completo estado de limpieza y aseo en el edificio, cuidando

además de que éste se halle constantemente en las mejores condiciones higiénicas.

XX. Hacer que se fijen en la portería de la escuela las noticias mensuales que deben presentar los profesores, mandándolas archivar despues del mes siguiente al en que se dieron.

XXI. Vigilar con especial esmero que los que tengan á su cargo libros, documentos, etc., hagan lo necesario para mantenerlos en perfecto estado de conservacion.

XXII. Visitar con frecuencia, por sí ó por medio de las personas que nombre, las cátedras y oficinas de la escuela.

XXIII. Asistir diariamente á la escuela en la mañana y en la tarde, permaneciendo en ella todo el tiempo que sea necesario para el ejercicio de sus facultades y obligaciones.

XXIV. No permitir que de la escuela se hagan otros usos que los del objeto á que está destinada.

XXV. No permitir que se extraigan, por ningun motivo, los libros de la biblioteca, los útiles ó instrumentos de las cátedras, etc.

XXVI. Mandar que se ejecuten exactamente las penas que impongan los profesores, siempre que no se opongan á las leyes y reglamentos.

XXVII. Dictar la resolucion que corresponda en las solicitudes que se le presenten, ó elevarlas informadas al ministro de justicia, cuando la determinacion respectiva fuere de la competencia de éste.

XXVIII. Llevar y firmar la correspondencia con el gobierno.

XXIX. Visar los certificados que expida el secretario y rubricar los libros de la secretaría.

XXX. Remitir al ministro de justicia, cada año, una lista de los alumnos que se matriculen, expresando las cátedras que van á cursar. Esa remision la hará dentro de los quince dias siguientes al en que quede definitivamente cerrada la matrícula.

XXXI. Remitir tambien, al mismo ministro, dentro de los quince dias siguientes al en que terminen los exámenes generales, noticia detallada del resultado de éstos.

XXXII. Remitir al ministro de instruccion pública, al concluir los exámenes, un informe sobre los trabajos ejecutados durante el año que termina. En dicho informe manifestará el estado que guarda la escuela, é indicará las medidas que en su concepto sean necesarias para mejorarla.

XXXIII. Dar aviso á la autoridad competente cuando se cometa algun delito en la escuela por persona perteneciente á ella.

XXXIV. Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

7. Las faltas temporales del director las suplirá el profesor á quien designe el gobierno. Las absolutas la persona á quien nombre el presidente de la República.

## CAPÍTULO II.

De la Junta de profesores.

8. Esta corporacion se formará por la reunion de los profesores de la escuela.

9. Es presidente de ella el director del establecimiento.

10. Las funciones de secretario las desempeñará el que lo sea de la escuela, y á falta de él el profesor más antiguo.

11. Son facultades y obligaciones de la Junta:

I. Iniciar al ejecutivo, por conducto del director, todas las medidas que juzgue conducentes al mejoramiento y progreso de la instruccion profesional que se da en el establecimiento.

II. Formar, con la debida oportunidad, el programa de enseñanza que ha de observarse cada año en la escuela.

III. Dar consejo al director en los negocios de la escuela en que lo pida.

IV. Formar el reglamento de que habla la frac. VII del art. 6.º

V. Designar los libros de texto para las escuelas públicas de instruccion primaria

en el Distrito federal y territorios de Tepic y la Baja California.

VI. Las demás que le impongan las leyes ó reglamentos.

12. Tendrá sesiones, siempre que deba reunirse, en el día y hora que señale el director. Para celebrarlas basta la concurrencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

13. Cuando fuere necesario se nombrarán comisiones á mayoría de votos, para que presenten dictámen sobre los negocios cuyo estudio se le encargue.

14. Todos los asuntos se resolverán á mayoría absoluta de votos; el director decidirá en caso de empate.

15. El secretario extenderá las actas de las sesiones en un libro destinado á contenerlas, y serán firmadas por el director y secretario.

#### CAPÍTULO III.

De los profesores de la Escuela Normal y directores de escuelas anexas.

16. Los profesores de la Escuela Normal y directores de escuelas anexas, serán nombrados en los términos que disponga la ley.

17. El cargo de profesor de la escuela y de director de escuela anexa, es renunciabile; pero durante el año escolar solo podrá renunciarse por enfermedad plenamente justificada que imposibilite para continuar en el servicio.

18. Los profesores y directores de escuela anexa, presentarán, ante el director, la protesta que prevengan las leyes.

19. El profesor nombrado, despues que preste la protesta legal, será presentado por el director á los alumnos; este acto constituye la toma de posesion del empleo.

20. Son obligaciones de los profesores y directores:

I. Cumplir las leyes y reglamentos relativos á la enseñanza, y al orden y disciplina de la escuela.

II. Asistir con puntualidad á las clases, juntas, exámenes, actos literarios y funciones públicas.

III. Permanecer en la clase todo el tiempo que para darla esté fijado, dedicando éste á explicaciones y ejercicios, sin promover ni consentir conversaciones ó distracciones de cualquier género.

IV. Levantar la clase á la hora precisa en que debe concluir.

V. Sujetarse estrictamente al programa de la enseñanza.

VI. Recomendar la puntual asistencia á los alumnos, procurar su aprovechamiento, y que en la clase guarden el orden y compostura debidos.

VII. Anotar las faltas de asistencia, de aplicacion, y cualquiera otra que cometan sus discípulos.

VIII. Cuidar de que las personas que sin carácter de alumnos concurren á la clase, guarden el orden y compostura que á esto obliga.

IX. Tratar á los alumnos con dulzura y benignidad, sin establecer entre ellos otras diferencias que las que resultan del mayor adelanto y aprovechamiento.

X. Reconvénirles en términos comedidos cuando incurran en alguna falta que no merezca otro castigo.

XI. Imponer, á los alumnos que las merezcan, las penas que se mencionan en el art. 112, fraccion B.

XII. Dar parte al director de las faltas que cometan los alumnos, y que no esté en sus facultades corregir.

XIII. Dar al director, el día último de cada mes, una noticia escrita y firmada en que se exprese, respecto de cada alumno, faltas de asistencia, conducta, aplicacion, aprovechamiento, y además las materias sobre que versaron las lecciones.

XIV. Avisar con anticipacion al director, cuando no puedan asistir á la clase por tener impedimento que se los estorbe.

XV. Remitir al director el día 14 de Octubre, una serie de temas sobre las materias que hayan explicado durante el año, para que dentro de ellos se elija los que deben incluirse en la lista de que habla el

art. 35 del reglamento de 2 de Octubre de 1886.

XVI. Desempeñar con esmero y eficacia las comisiones que se les confieran en las juntas.

XVII. Asistir con puntualidad cuando fueren designados sinodales á los exámenes de recepcion de aspirantes al título de profesor de instruccion primaria.

21. Los profesores tienen facultad para pedir al director que cite á junta extraordinaria, á fin de dar en ella cuenta de cualquier asunto importante, y para iniciar las medidas que crean conducentes al adelanto de la escuela.

22. Los profesores que no estén dentro de su respectiva clase cinco minutos cuando más, despues de la hora señalada para que comience, que se separen de ella antes de la hora fijada para que termine, ó que no concurren, sufrirán un descuento de los honorarios que deben percibir.

23. Este descuento se hará conforme á las reglas siguientes:

I. Al profesor de la Escuela Normal ó director de escuela anexa que deba dar dos lecciones al día, se le descontará por cada falta absoluta ó parcial, lo correspondiente á la mitad de los honorarios que por un día le correspondan, atendido lo que mensualmente debe percibir.

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

III. Al que debe dar leccion cada tercer día, se le descontará el honorario de dos días.

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

24. Para los efectos de los artículos anteriores, el importe del honorario mensual se dividirá por el número de días útiles del mes, es decir, sin contar los de fiesta legal.

25. Para librarse del descuento de honorarios no puede alegarse compensacion, es decir, que en otras veces se ha perma-

necido en clase por más tiempo del 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.

26. Por la falta de asistencia á una junta, acto literario, exámen de reconocimiento, exámen extraordinario de curso ó exámen profesional, se incurrirá en un descuento igual al que debe sufrirse por faltar á una leccion.

27. Por falta de asistencia á exámenes generales, se incurrirá en el mismo descuento de que hablan los artículos anteriores, por cada mañana ó tarde en que se deje de asistir; si la falta fuere por todo el tiempo que duren dichos exámenes, se perderán todos los honorarios que se debieran percibir desde que comiencen los respectivos exámenes hasta el último día del año.

28. Sin perjuicio del descuento referido, el presidente de la República podrá remover de su empleo á los profesores de la escuela ó directores de escuela anexa que dejaren de concurrir seis veces durante un mes al desempeño de sus obligaciones sin causa justificada ante el director.

29. Solo por haber obtenido licencia en los términos que marca el art. 5<sup>o</sup> fraccion V, ó por causa justa que calificará el director, se dispensará el descuento de que tratan los artículos anteriores.

30. No se tendrá por causa justa para dejar de asistir á los actos de que hablan los artículos anteriores, la ocupacion en negocios propios ó de otra persona.

31. Las licencias se otorgarán en los términos que establece el art. 5<sup>o</sup>, fraccion V, y por quien allí se dice.

32. Las faltas de los profesores que no excedan de seis días, se suplirán por los alumnos de curso superior, siempre que el director lo estime conveniente; en las que excedan de seis días se nombrará el suplente en los términos que dispongan las leyes.

33. El producto de los descuentos de que hablan los arts. 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 60, se aplicará anualmente por el director al objeto de la institucion, rindiendo cuenta al ministerio de justicia de la inversion que le diere.

34. El director dará aviso mensualmente al ministro de justicia, de las faltas de asistencia de los profesores y empleados, expresando si se dió ó no aviso de ellas y si fueren justificadas.

35. Los profesores de la escuela y directores de escuela anexa, deben someterse á las disposiciones del director; pero podrán haerle privadamente observaciones y aun representar ante el gobierno si estiman que aquellas impiden el adelanto de sus respectivas clases, ó en algun modo atacan los derechos y obligaciones que dimanen del empleo que desempeñan en el establecimiento.

#### CAPÍTULO IV.

##### Del secretario.

36. El secretario será nombrado en los términos que establece el reglamento de 2 de Octubre del año de 1886.

37. Para serlo se requiere:

- I. Ser mayor de edad.
- II. Conducta irreprochable.
- III. Ser ciudadano mexicano.
- IV. Escribir correctamente y con claridad.

38. Para entrar á desempeñar su empleo, prestará, ante el director, la protesta que prevengan las leyes.

39. Son sus obligaciones:

I. Conservar los archivos, libros y sellos de la secretaría con todo esmero, y no permitir que se extraiga ningun documento si no es con acuerdo escrito del director, y dejando firmado conocimiento la persona que reciba el documento, expediente, etc. La falta de observancia de este deber será causa de remocion.

II. Redactar la correspondencia que debe llevar el director.

III. Llevar la que éste le indique relativa á asuntos oficiales de su encargo.

IV. Expedir las certificaciones que se le pidan de los documentos que obren en el archivo de la secretaría, precediendo en todo caso acuerdo escrito del director, haciendo constar en el expediente relativo los términos y la forma en que expidió la certification, y cuidando además de que el interesado suscriba la razon en que esto conste.

V. Cuidar de que en los certificados de exámen conste detalladamente y de una manera clara, cuáles son las materias de que se examinó el interesado.

VI. Cuidar de que los certificados de exámen que deba expedir para que surtan sus efectos fuera de la capital de la República, lleven la filiacion del solicitante y adherida una fotografia del mismo. Esta fotografia la dará el interesado y se cancelará con el sello de la secretaría; de manera que éste abarque parte de aquella y parte del papel. En todo certificado se expresará que sin fotografia no vale fuera de la capital.

VII. Recibir y entregar la secretaría por inventario, siendo de su responsabilidad el no hacerlo.

VIII. Tener abierta la secretaría en las horas que designe el director.

IX. Redactar las actas de exámenes, juntas, premios, etc.

X. Expedir matrículas á los alumnos, llevando el registro correspondiente en la forma que previene este reglamento.

XI. Dar curso á los negocios del dia y evacuar los acuerdos del director, con eficacia y exactitud:

A. Cuando en los acuerdos se señale plazo fijo, en el que deban cumplirse; luego que termine éste informará si se ha cumplido ó no.

B. Si los acuerdos no señalan plazo fijo, dará cuenta semanalmente con los negocios pendientes.

XII. Formar las listas á que se refieren las fracs. XXX y XXXI del art. 6º

XIII. Formar con la debida separacion los expedientes necesarios, incluyendo en cada uno todos los documentos relativos á un mismo negocio, y anotándolos en el índice respectivo.

XIV. Remitir á los profesores dentro de los diez dias siguientes al en que se cierre la matrícula, la lista de sus respectivos discípulos.

XV. Fijar en la secretaría las noticias siguientes:

A. El presente capítulo.

B. Programa de la enseñanza.

C. Lista de los profesores y empleados, con expresion de las clases y empleos que desempeñan, fecha en que ingresaron á la escuela y lugar de su habitacion.

D. Número de alumnos matriculados en cada clase, con expresion de los que sean pensionados, de número ó supernumerarios.

XVI. No dejar sin firma ninguna acta, documento, etc., recogiendo con oportunidad la de las personas que deban suscribirlos.

XVII. Formar con la mayor exactitud y limpieza, los libros siguientes:

A. De leyes y decretos.

B. Del *Diario Oficial*.

C. De las leyes y decretos relativos á la instruccion.

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

E. De acuerdos. En este libro se copiarán los acuerdos que dicte el director.

F. De matrículas.

G. De exámenes y premios. En este libro se inscribirán las actas de reparticiones de premios, las cuales serán firmadas por el funcionario que presida el acto y el secretario del establecimiento.

H. De exámenes generales á título de suficiencia.

I. De copia de las actas de exámenes profesionales, haciendo referencia al nú-

mero del expediente que se haya formado con motivo del exámen de que se trate.

J. De actas de las sesiones que celebre la junta de profesores.

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

L. De extracto de comunicaciones que se reciban y expidan con la debida referencia al expediente en que se hallen.

M. De toma de razon de despachos de profesores y empleados.

N. De inventarios de la escuela, entre los que se comprende el de la secretaría. Este libro se formará con los inventarios que hagan las personas que tienen á su cargo los muebles y útiles de la escuela.

XVIII. Extender los documentos, órdenes, citatorios, etc., que acuerde el director.

XIX. Organizar el archivo con todo esmero, y formar anualmente los legajos con sus índices correspondientes, todo con la mayor claridad y exactitud.

XX. Legalizar sus libros conforme á las disposiciones de la ley del timbre.

XXI. Recibir por minucioso inventario la biblioteca, y entregarla del mismo modo cuando cese en el empleo.

XXII. Observar y hacer cumplir el reglamento particular de la misma.

XXIII. Formar los índices y catálogos necesarios para el buen servicio.

XXIV. Cuidar del aseo del local en que se halle la biblioteca, y con minucioso esmero de la conservacion de los libros y útiles que existan á su cargo.

XXV. No permitir que persona alguna extraiga ningun libro, grabado, etc., sin prévia orden escrita del director y recibo que firmará el interesado. La falta de cumplimiento de esta obligacion, aunque sea por una vez, es motivo para que se destituya del empleo.

XXVI. Imprimir en diversas partes de los libros de la biblioteca el sello especial

que sirve para asegurar la propiedad de ellos.

40. Todos los libros de la secretaría tendrán sus índices, y al fin de cada año se empastarán. Estarán foliados y autorizados debidamente por el director.

41. Al fin de cada año se empastarán los expedientes que por su naturaleza no deban conservarse separadamente. Al libro que resulte se le formarán sus índices respectivos.

42. Las faltas del secretario que no excedan de seis días, serán suplidas por el profesor que designe el director, y que tendrá la remuneración correspondiente. Las que pasen de ese tiempo, por la persona que nombre el ejecutivo.

43. El secretario no cobrará nada al público por los trabajos que desempeñe, ni recibirá gratificaciones.

44. No prestará ningún libro ni documento de la secretaría, ni lo extraerá sin acuerdo escrito del director.

45. La infracción del artículo anterior así como la de otros que no tengan pena señalada, se castigará en los términos que señala el art. 60. En caso de delito se dará parte al ministro de justicia para que ordene lo procedente.

#### CAPÍTULO V.

##### Del habilitado.

46. La recaudación y distribución del haber de la escuela que señala el presupuesto general de egresos, estarán a cargo de un habilitado a quien nombrará el ejecutivo.

47. Prestará la protesta que prevengan las leyes.

48. Para ser habilitado de la escuela se requiere:

- I. Ser mayor de edad.
- II. Ser de intachable conducta y reputación, y no haberse presentado nunca en estado de quiebra.
- III. Conocer bien la teneduría de libros.
- IV. Caucionar su manejo a satisfacción del tesorero general, con arreglo a la ley.

49. Son obligaciones del habilitado:

I. Cobrar con suma eficacia lo que corresponda ó se adeude a la escuela.

II. Dar parte al director de las dificultades con que tropiece al cumplir con lo que previene la fracción anterior.

III. Llevar la contabilidad por partida doble y en los siguientes libros: "Diario," "Mayor" y "Caja," sin perjuicio de los libros auxiliares.

IV. Legalizar esos libros conforme a las prescripciones de la ley del timbre.

V. No hacer pago alguno sin que preceda orden escrita del director.

VI. No hacerlo ni aun con dicha orden cuando el pago no sea legal.

VII. Dar parte al ministro de justicia cuando el director insista en que se haga un pago ilegal, después de haber hecho a éste respetuosas observaciones.

VIII. No prestar cantidad alguna a los profesores, empleados ó sirvientes del establecimiento, ni adelantar los sueldos ú honorarios aun cuando para ello reciba orden del director.

IX. Hacer el pago en el siguiente orden:

- A. Pension de alumnos.
- B. Alumbrado, sueldo de sirvientes y gastos de escritorio.
- C. Libros y útiles de la escuela.
- D. Sueldos de empleados.
- E. Honorarios de los profesores.
- F. Los demás gastos de la escuela.

X. No preferir nunca en el pago de sueldos ú honorarios a un sirviente, empleado ó profesor respecto de los otros sirvientes, empleados ó profesores.

XI. Exigir el recibo correspondiente y con los requisitos legales al hacer cualquier pago.

XII. Recibir y entregar por inventario los documentos oficiales relativos al desempeño de su cargo.

XIII. Ministran oportunamente los informes que le pida el director.

XIV. Las demás que le impongan las leyes.

50. Conservará y archivará los documentos de la pagaduría en buen orden, formando los expedientes necesarios.

51. Las faltas de ese empleado que no constituyan delito se castigarán por el director conforme a lo dispuesto en el art. 60. En caso de delito se dará parte al ministro de justicia para que ordene lo procedente.

#### CAPÍTULO IV.

##### De los prefectos y celador.

52. Los prefectos y celador serán nombrados por el presidente de la República.

53. Para entrar a desempeñar sus empleos, prestarán la protesta legal ante el director.

54. Estos empleados estarán en todo sujetos al director, cuyas órdenes obedecerán siempre.

55. Son obligaciones de los prefectos:

I. Desempeñar las funciones del director en lo que toca al gobierno interior, siempre que aquel no se halle en el establecimiento y sea necesario dictar alguna resolución urgente.

II. Imponer penas disciplinarias a los alumnos conforme a lo que previene el art. 112, fracción C.

III. Iniciar al director todo lo que crean conducente al progreso y mejor orden del establecimiento.

IV. Cuidar las horas de estudio que señale el director, y de que el celador y sirvientes cumplan fielmente sus obligaciones.

V. Vigilar empeñosamente para que los alumnos no cometan fuera de la clase ni la más ligera falta contra la moral y buenas costumbres, castigando a los que a pesar de ese cuidado incurran en ellas.

VI. Tratar a los alumnos con benignidad y dulzura, sin familiarizarse con ellos y sin establecer distinciones ó preferencias.

VII. Cuidar de que los alumnos entren a sus respectivas clases luego que sea hora de hacerlo.

VIII. Cuidar también de que en las

XVIII

horas de estudio no se distraigan ni pierdan el tiempo.

IX. Habitar en el local del establecimiento sin separarse de él más que en las horas que el director acuerde.

X. Llevar un libro en que anoten diariamente las faltas de asistencia de los profesores, empleados y alumnos pensionados, con expresión de si precedió ó no aviso, en el primer caso de la causa alegada por el faltista.

XI. Ejecutar las penas que impongan a los alumnos el director ó los profesores.

XII. Cuidar de que todos los departamentos de la escuela se mantengan aseados.

XIII. Las que a los profesores señalan las fracciones I, V y XII del art. 20.

XIV. Formar por duplicado cada día 15 y último de los meses, las nóminas de los profesores, empleados, alumnos y sirvientes, con expresión de la cantidad que conforme al presupuesto deben recibir en la quincena, y descuento que de ella debe hacerse y por qué causa, presentándola al director para que expida la correspondiente orden de pago.

XV. Dar parte al director, tan luego como se presente, de las novedades ocurridas en el establecimiento durante su ausencia.

XVI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

56. Son obligaciones del celador:

I. Las que a los prefectos imponen las fracs II, III, V, VI, VIII y IX del artículo anterior.

II. Las que a los mismos empleados señalan las fracs. I, XIII y XV del mismo artículo; pero no podrá ejecutar los actos que ellas previenen, sino en ausencia de aquellos.

III. Recibir y entregar por inventario los muebles y útiles que por acuerdo del director queden a su cargo.

IV. Cuidar las horas de estudio que le señale el director, y de que los sirvientes cumplan eficazmente sus obligaciones.

3