

NÚMERO 14,432.

Abril 27 de 1898.—Circular de la Secretaría de Hacienda.—Recomienda á los empleados del ramo la más estricta neutralidad durante el conflicto entre España y los Estados Unidos.

En el deplorable conflicto que recientemente ha surgido entre dos naciones amigas de México, el Gobierno de la República observará, en cumplimiento de sus deberes internacionales, la neutralidad más estricta, y ordena que todos los empleados públicos correspondan á esa actitud, ajustando á ella su conducta.

En consecuencia, el Presidente de la República se ha servido disponer, que esta Secretaría haga saber esa orden á los empleados del ramo, para que se abstengan escrupulosamente de actos ó manifestaciones que desdigan de la actitud reservada é imparcial que, en presencia del conflicto á que me refiero, deben observar el pueblo y el Gobierno de México.

Confía éste en el patriotismo y discreción de sus empleados, para el exacto cumplimiento de la orden que comunico á vd.; pero si desgraciadamente alguno la desobedece, se le impondrá la pena administrativa que corresponda, sin perjuicio de que sufra las demás á que haya lugar, según el caso.

Sírvase vd. contestar de enterado.

México, Abril 27 de 1898.—*Limantour.*
—Al.

NÚMERO 14,433.

Abril 28 de 1898.—Decreto del Gobierno.—Suprime la sección aduanera de la Bahía de Chetumal, y se establece una en la frontera de la República con la Colonia de Honduras Británica.

El Presidente de la República se ha servido dirigirme el decreto que sigue:

“Porfirio Díaz, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, á sus habitantes, sabed:

Que en ejercicio de la facultad otorgada al Ejecutivo por el art. 2º de la ley de 11 de Diciembre de 1884, declarada en vigor por el art. 2º de la ley de Ingresos vigente, ex-

pedida por el Congreso de la Unión en 26 de Mayo último, he tenido á bien decretar lo siguiente:

Art. 1. En sustitución de la Sección aduanera existente en la Bahía de Chetumal, del Estado de Yucatán, se establece en la frontera de la República con la Colonia de Honduras Británica, una Aduana marítima y fronteriza, de cuarto orden, la que comenzará á funcionar con tal carácter, desde el 1º de Julio próximo.

2. El Ejecutivo, cuando lo juzgue oportuno, determinará el lugar de ubicación definitiva de la expresada Aduana. Mientras tanto, la oficina permanecerá en el Pontón Chetumal, existente en dicha bahía, y sólo se situarán en la costa y en la frontera, las secciones de vigilancia que determine la Secretaría de Hacienda.

3. Desde la expresada fecha de 1º de Julio próximo, se eleva á la categoría de Aduana marítima de sexto orden, la actual Sección aduanera de Isla de Mujeres, establecida en la parte nordeste de la Península de Yucatán. El Ejecutivo situará la expresada Aduana en un lugar de la costa inmediato á dicha isla, cuando así lo estime conveniente al servicio público.

4. Las plantas de empleados y sueldos de las expresadas aduanas de nueva creación, serán los que fije el respectivo Presupuesto de Egresos.

5. La jurisdicción que corresponde á la Aduana de Chetumal, será desde el límite entre los Estados de Tabasco y Campeche en la frontera con Guatemala, hasta el Cabo Punta Flor, situado en la costa oriental de Yucatán. Desde este último punto comenzará la jurisdicción correspondiente á la Aduana de Isla de Mujeres, terminando en el cabo Punta las Coloradas, de la costa norte del propio Estado.

6. La jurisdicción de la Aduana de Progreso comenzará en donde termina la de Isla de Mujeres, según el artículo anterior, y la de la Aduana de Zapaluta terminará en donde, conforme al propio artículo, comienza la de Chetumal; quedando modificado en este sentido, lo dispuesto en el art. 2º de la Ley de Organización de Aduanas, de 30 de Octubre de 1893.

7. Se suprime desde la ya expresada fecha de 1º de Julio próximo, la Sección Aduanera de despacho de Cozumel.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo Federal, en México, á 28 de Abril de 1898.

—*Porfirio Díaz.*—Al Secretario de Estado y del Despacho de Hacienda y Crédito Público, Lic. José Yves Limantour.—Presente.”

Y lo comunico á vd. para su conocimiento y fines consiguientes.

México, Abril 28 de 1898.—*Limantour.*
—Al.

NÚMERO 14,434.

Abril 29 de 1898.—Circular de la Secretaría de Guerra.—Recomienda á los miembros del Ejército la observancia de la neutralidad durante el conflicto hispano-americano.

Siendo un deber internacional que el Gobierno de la República Mexicana conserve la neutralidad más completa durante la guerra que existe actualmente entre los Estados Unidos y España, dadas sus relaciones idénticamente amistosas con ambos beligerantes, es obligación de todos los ciudadanos mexicanos y muy especialmente de los individuos del Ejército, poner el más escrupuloso empeño para que por ningún motivo, ni aun remotamente, se contraríen los propósitos de conservar esa neutralidad. En tal concepto, y por acuerdo expreso del Señor Presidente, recomiendo á vd. redoble su vigilancia para que de manera absoluta sean cumplidos esos propósitos por todos los Generales, Jefes, Oficiales, individuos de tropa y asimilados que estén á sus órdenes.

Cree el Presidente que el patriotismo y prudencia de todos los miembros del Ejército bastan para tener la certidumbre de que secundarán sus miras; pero si desgraciadamente alguno se olvidare de ese deber, quedará sujeto á las penas á que haya lugar, sin perjuicio de las que le correspondan conforme al Código Militar por su desobediencia de esta orden.

Lo comunico á vd. para su más exacto

cumplimiento y á fin de que sea publicado en la orden general del día, en todos los lugares en que haya tropas de su mando.

Libertad y Constitución. México, Abril 29 de 1898.—*Berriozábal.*—Al.

NÚMERO 14,435.

Abril 30 de 1898.—Decreto del Gobierno.—Reglamento de la Escuela Nacional Preparatoria.

Secretaría de Estado y del Despacho de Justicia é Instrucción Pública.—Sección 2º.

El C. Presidente de la República se ha servido dirigirme el decreto que sigue:

“Porfirio Díaz, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, á sus habitantes, sabed:

Que en uso de la facultad que me concede la fracción I del art. 85 de la Constitución, he tenido á bien expedir el siguiente

REGLAMENTO

DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA.

CAPITULO I.

De la Dirección de la Escuela N. Preparatoria.

Art. 1. El gobierno interior de la Escuela N. Preparatoria estará á cargo del Director de ésta, el cual será nombrado y podrá ser removido libremente por el C. Presidente de la República, lo mismo que los demás empleados del Establecimiento.

2. Antes de tomar posesión de su empleo el Director prestará la protesta legal, ante el C. Secretario de Estado y del Despacho de Justicia é Instrucción Pública.

3. Son obligaciones del Director:

I. Inaugurar solemnemente las clases.

II. Cuidar con todo empeño de que las cátedras se suspendan solamente en los días permitidos por las disposiciones legales.

III. Recibir la protesta que deben prestar los profesores y empleados de la Escuela, para entrar á desempeñar sus respectivos cargos.

IV. Cuidar de que los profesores y preparadores le entreguen anualmente sus programas.

V. Disponer que se convoque á junta de profesores, durante la primera quincena del mes de Abril, para que en dicha junta se discutan las propuestas de textos presentadas por los catedráticos del Establecimiento.

VI. Remitir anualmente á la Secretaría de Justicia, antes del primero de Mayo, con las observaciones que estimare conducentes, los programas y las propuestas de textos á que se refieren las prescripciones que preceden, y acompañar á dichos documentos las actas de las juntas en que esas propuestas se hayan discutido.

VII. Dar á conocer en tiempo oportuno á los profesores y preparadores, las resoluciones de la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública, concernientes á los programas y textos que deben regir, y vigilar su exacto cumplimiento.

VIII. Autorizar con su firma las boletas de inscripción extendidas á los alumnos.

IX. Decidir, á lo menos quince días antes de que se abran las clases, cuáles deben ser las horas á que se den las mismas, de acuerdo con lo que se especifica en este reglamento.

X. Hacer que los exámenes se efectúen dentro del plazo señalado por la ley, á cuyo efecto organizará los jurados á lo menos quince días antes de los períodos correspondientes.

XI. Cuidar de que los cuestionarios de examen comprendan circunstanciadamente todos los puntos del programa, é incluyan problemas y ejercicios prácticos que deberán renovarse cuando más tarde de dos en dos años.

XII. Disponer que se convoque cada año á junta de profesores, durante la primera quincena del mes de Enero, para decidir quiénes deben ser los alumnos premiados.

XIII. Visar los certificados generales ó especiales que extienda la Secretaría de la Escuela.

XIV. Proveer debidamente á las solicitudes que se le presenten.

XV. Presidir las juntas de profesores y organizar los debates de las mismas.

XVI. Autorizar con su firma las cuentas de gastos del Establecimiento.

XVII. Designar á las personas que deben suplir las faltas temporales ó absolutas de

los empleados, de acuerdo con las prescripciones de este Reglamento, mientras hace el C. Presidente de la República el nombramiento que corresponda.

XVIII. Disponer que se llame á los profesores adjuntos para cubrir la vacante que hayan dejado los respectivos propietarios, entre tanto acuerde el C. Presidente de la República el nombramiento que estime conveniente.

XIX. Proponer á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública, las personas que juzgue á propósito para desempeñar los puestos de la Escuela.

XX. Ordenar á la Tesorería del Establecimiento que con cargo á los sueldos de los profesores y empleados que falten, en virtud de licencia concedida sin goce de sueldo, se pague á los suplentes la cantidad que dichos profesores y empleados deberían haber percibido durante los días en que hayan sido sustituidos.

XXI. Designar al empleado que deba entregar por riguroso inventario los laboratorios, la Secretaría, la Biblioteca, la Conserjería y la Tesorería de la Escuela á las personas nombradas para desempeñar los cargos correspondientes.

XXII. Designar el empleado que deba recibir, también por riguroso inventario, los laboratorios, la Secretaría, la Biblioteca, la Tesorería ó la Conserjería, cuando se separen de sus puestos las personas á quienes estuvieren encomendados.

XXIII. Acordar diariamente con el Secretario y Prefecto Superior del Establecimiento, cuanto sea necesario para el mejor servicio.

XXIV. Reconvenir á profesores, empleados y alumnos por toda falta que cometan.

XXV. Imponer multas á los profesores y empleados, siempre que incurran en faltas de asistencia no justificadas y dar el correspondiente aviso mensualmente á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública.

XXVI. Designar á las personas que deban suplir las faltas accidentales de los profesores y empleados.

XXVII. Ordenar á la Tesorería de la Escuela que con el producto de las multas im-

puestas á los profesores y empleados que hayan faltado, pague á los suplentes.

XXVIII. Suspender por motivos justificados y hasta por quince días, á los profesores y empleados de la Escuela, dando parte inmediatamente á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública.

XXIX. Igualmente por motivos justificados, consultar á la referida Secretaría de Justicia, la destitución de profesores y empleados de la Escuela, así como su suspensión por más de quince días.

XXX. Expulsar hasta por un semestre á los alumnos que cometan faltas graves y dar desde luego á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública el aviso correspondiente.

XXXI. Consultar á la mencionada Secretaría, siempre por motivos justificados, la expulsión de alumnos por más de seis meses.

XXXII. Dar aviso á la Secretaría de Justicia de todas las faltas que cometan los profesores y los empleados en el desempeño de sus funciones.

XXXIII. Rendir informe cada año á la misma Secretaría durante el mes de Enero, presentando la estadística de la Escuela, la noticia de las mejoras que se hayan realizado en el año precedente, y las observaciones que estime oportunas.

XXXIV. Remitir á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública, al principio de cada período escolar, con las observaciones que considere conducentes, los informes que deben rendir los profesores y empleados de la Escuela.

XXXV. Elevar con el correspondiente informe á la Superioridad respectiva todas las solicitudes que por su conducto se dirijan á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública.

XXXVI. Consultar oportunamente á la repetida Secretaría, los puntos graves no previstos en este reglamento ó en las leyes relativas.

XXXVII. Dictar con la oportunidad debida, todas las providencias que tengan por fin conseguir que reine el orden más completo en el Establecimiento y que se impartan en él las enseñanzas prescritas por la ley.

4. Son atribuciones del Director:

I. Visitar, cuando lo estime conveniente, todos los departamentos de la Escuela.

II. Hacer á los profesores y empleados, siempre que no sea en presencia de los alumnos, todas las observaciones adecuadas para la mejor marcha del plantel.

III. Conceder licencias sin goce de sueldo á los profesores y empleados por un número de días que no exceda de ocho en cada semestre y siempre que para ello hubiere motivos justificados.

IV. Pedir á los profesores y á los empleados informes verbales ó escritos, en cuanto á los sucesos que ocurran en la Escuela.

V. Dar consejos á los alumnos para el mejor éxito de sus estudios y hacer á las personas que respondan de la conducta de los mismos alumnos, todas las observaciones que para bien de ellos considere adecuadas.

VI. Nombrar en comisión á profesores y alumnos, para que visiten á los catedráticos enfermos.

VII. Nombrar en comisión á los empleados para que visiten á otros empleados enfermos.

VIII. Nombrar en comisión á profesores, empleados y alumnos que concurren á la inhumación de los empleados del Establecimiento que fallecieron.

IX. Nombrar á los profesores, empleados ó alumnos que deban hacer uso de la palabra en las reuniones organizadas por la Escuela y en aquellas á las que la misma tuviere que concurrir.

X. Nombrar y remover libremente á los jefes de alumnos.

XI. Dar por terminadas las clases ocho días antes de los exámenes.

XII. Determinar la compra y reposición de muebles, libros é instrumentos, dando aviso á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública.

XIII. Consultar á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública las obras materiales que juzgue convenientes para la conservación ó mejora del Establecimiento.

XIV. Organizar con el auxilio de los profesores de la Escuela veladas en honor de los profesores eminentes que fallezcan al servicio de la misma.

XV. Conceder una semana de vacaciones durante la primavera de cada año.

5. El Director es el conducto debido para tratar los asuntos referentes á la Escuela, y todos los empleados de la misma, tienen obligación de obedecer sus disposiciones en cuanto se relacione con ella, avisando, no obstante, á la Secretaría de Justicia, si estiman que alguna de las disposiciones mencionadas es contraria á las leyes vigentes ó al progreso del Establecimiento.

6. A fin de inaugurar solemnemente las clases, como lo dispone la frac. I del art. 4º de este Reglamento, el día 2 de Enero y el 2 de Julio, se reunirán en el local designado al efecto por la Dirección, el Director, el Secretario, los profesores, los empleados y los alumnos de la Escuela; un catedrático designado previamente, pronunciará un discurso alusivo al acto, y en seguida el Director declarará solemnemente que han quedado inaugurados los cursos del período semestral respectivo.

CAPITULO II.

De la Secretaría.

7. Habrá en la Escuela N. Preparatoria un Secretario.

8. Son obligaciones del Secretario:

I. Inscribir como alumnos numerarios á todos los que lo soliciten dentro del período legal, siempre que estén comprendidos en los arts. 11 y 12 de la ley de la enseñanza preparatoria y que no estén sufriendo la pena de expulsión del Establecimiento.

II. Inscribir como supernumerarios á todos los que así lo pidan, salvo el caso de que se les haya expulsado.

III. Llevar libros con sus respectivos índices para asentar las inscripciones y los exámenes de los alumnos.

IV. Expedir á los alumnos boletas de inscripción para que sean admitidos en las clases.

V. Señalar á cada alumno las clases á que debe concurrir, indicándole los días y las horas á que se den esas clases, y el nombre de los profesores á quienes estuvieren encomendadas.

VI. Proveer á los profesores de papel á pro-

pósito para formar listas de asistencia de los alumnos.

VII. Proveer á los mismos profesores de papel adecuado para formar mensual y semestralmente resúmenes en que conste la asistencia y la aplicación de los alumnos, así como las observaciones que en cuanto á su curso deban formular los catedráticos.

VIII. Cuidar de que ninguno de los profesores deje de entregarle en los primeros diez días de cada mes la lista de asistencia y el resumen correspondiente al mes anterior.

IX. Hacer que en lugar visible de la Escuela y bajo la vigilancia del portero de la misma, se fijen mensualmente las listas y resúmenes relacionados, para que allí puedan verlos todas las personas que lo deseen.

X. Autorizar con el sello de la Secretaría los justificantes de asistencia y de aplicación que los profesores deben extender mensualmente á los alumnos.

XI. Formar al fin de cada semestre escolar un proyecto de distribución de las horas de clase y someterlo á la aprobación del Director.

XII. Hacer que se fijen oportunamente en las tablas de avisos de la Escuela, las listas de textos aprobados, las de distribución de tiempo y las de alumnos inscritos para examen.

XIII. Hacer que se fijen en cuadros especiales y suficientemente visibles en las paredes de los corredores, las listas de los alumnos que hayan sido premiados ó que merezcan alguna mención honrosa por su buena conducta y aprovechamiento.

XIV. Hacer conocer por medio de un aviso que se fijará solamente ocho días en lugar visible, el nombre de los alumnos que hayan sido expulsados, exponiendo el motivo que justifique la expulsión.

XV. Dar á los alumnos y á las personas que por los mismos se interesen, todos los informes que respecto de la Escuela soliciten.

XVI. Formar, á lo menos un mes antes de que principien los exámenes, un proyecto de organización de jurados y someterlo á la aprobación del Director.

XVII. Nombrar á la persona que deba integrar los jurados que sin aviso previo quedan incompletos, poniendo en vigor, para el

efecto, las instrucciones recibidas del Director.

XVIII. Abrir el registro de exámenes del 21 de Abril al 7 de Mayo y del 21 de Octubre al 7 de Noviembre, é inscribir en dicho registro á las personas que lo soliciten, siempre que de acuerdo con las prescripciones relativas de este Reglamento y de las leyes vigentes, tengan derecho para examinarse.

XIX. Anunciar con quince días de anticipación por medio de las tablas de avisos de la Escuela y por la prensa, los plazos durante los cuales quedará abierto el registro de inscripciones, ya para las clases ó bien para los exámenes; y anunciar oportunamente los días y horas de las cátedras y los profesores á quienes estén encomendadas, así como si se trata de exámenes, el personal de los jurados y los días y horas en que deban funcionar.

XX. Autorizar con su firma y con el sello de la Secretaría todos los libros de la misma, haciendo constar al principio de cada uno de ellos, el número de fojas útiles que contenga.

XXI. Entregar á cada uno de los jurados el libro de actas, los cuestionarios relativos, las fichas y las urnas que sean necesarias, así como las boletas de los exámenes que en cada día deban efectuarse.

XXII. Recoger y guardar bajo su responsabilidad, después de cada una de las sesiones de los jurados de examen, los libros, boletas, cuestionarios y fichas de que se ha hecho mérito en la fracción que precede, así como las pruebas escritas que presenten los alumnos.

XXIII. Redactar y autorizar con su firma las actas de las juntas de profesores y asistir á dichas juntas, ordenando las discusiones y votaciones, de acuerdo con las disposiciones del Director.

XXIV. Dar parte diariamente al Director de todo lo que ocurra con relación á la Secretaría y ejecutar sus acuerdos con toda escrupulosidad.

XXV. Dar aviso directamente á la Secretaría de Justicia de todo desorden grave en la Secretaría de la Escuela, y pedir, si necesario fuere, la suspensión ó destitución de empleados, siempre que después de poner los hechos en conocimiento del Director, éste no pusiere el correspondiente remedio.

XXVI. De acuerdo con la Dirección del Establecimiento, comunicar á las personas que respondan de los alumnos, las penas en que éstos hubieren incurrido ó los premios que hayan alcanzado.

XXVII. Hacer á los alumnos y á los encargados de los mismos todas las observaciones adecuadas para el completo éxito de la enseñanza.

XXVIII. Arreglar ordenadamente el archivo de la Escuela, relacionando los datos y los documentos concernientes á los alumnos, profesores y empleados, de modo que se tenga siempre al corriente cuanto se refiera á cada uno de ellos.

XXIX. Poner los resúmenes de asistencia y aprovechamiento correspondientes á cada semestre, á la vista de los profesores, al principio del semestre siguiente, á fin de que en dichos resúmenes vean cuáles son las cualidades que manifestaron en los estudios precedentes los alumnos que van á ingresar á sus respectivas clases.

XXX. Expedir los certificados generales ó especiales que mandare extender el Director y rendir al mismo todos los informes que éste pidiere.

XXXI. Rendir al Director al fin de cada período escolar, un informe correspondiente al último semestre, y proponerle las medidas que considere más adecuadas para la mejor marcha de la Secretaría.

XXXII. Hacer las veces del Director en caso de falta temporal ó absoluta del mismo, mientras el Presidente de la República designa á la persona que deba cubrir la vacante.

XXXIII. Convocar á las juntas de profesores, previo acuerdo de la Dirección.

9. El proyecto de distribución de horas de clase á que se refiere el artículo anterior, deberá sujetarse á las siguientes bases:

I. Se darán de preferencia en la mañana las cátedras cuyo estudio exija mayor abstracción.

II. Se darán en la tarde las clases de Cosmografía.

III. Se alternarán las cátedras cuya preparación exija de parte de los alumnos un estudio previo con aquellas que no pidan dicho estudio.

IV. Se procurará que entre las diversas

clases haya cuando menos un descanso de quince minutos.

V. Se procurará asimismo que los alumnos tengan igual suma de trabajo todos los días.

10. Los jurados á que se refiere la fracción X del artículo 3° de este Reglamento, quedarán constituidos por tres examinadores, cuyo presidente será el profesor más antiguo en la escuela. En caso de que él falte hará sus veces el catedrático de mayor edad, y se procurará que forme parte del jurado el profesor de la clase respectiva.

11. Son atribuciones del Secretario:

I. Asistir cuantas veces lo estime conveniente á las clases y presentar al Director de la Escuela las observaciones que respecto de las mismas le parezcan oportunas.

II. Dividir el trabajo entre los empleados de la Secretaría, como le parezca más á propósito, para la buena marcha de la misma, dando de ello aviso especial al Director y obedeciendo las indicaciones que éste le haga.

III. Imponer á los empleados de la Secretaría las correcciones disciplinarias indispensables para mantener el buen servicio, dando cuenta de ellas al Director.

CAPITULO III.

Del Prefecto superior.

12. Habrá en la Escuela N. Preparatoria un Prefecto Superior.

13. Son obligaciones del Prefecto Superior:

I. Distribuir entre los Prefectos de la Escuela la vigilancia y cuidado de la misma.

II. Llevar noticia exacta de la hora á que concurra cada uno de los profesores y empleados del establecimiento para desempeñar sus labores.

III. Formar quincenalmente la lista exacta de las faltas de asistencia de los profesores y empleados, y llevar cuenta minuciosa de los minutos de retardo con que se presenten para cumplir sus deberes.

IV. Dar diaria y quincenalmente noticia al Director de las faltas de asistencia y de los retardos ya expresados.

V. Turnar entre los prefectos la guardia que por los mismos debe hacerse durante las horas que no sean de clase.

VI. Cuidar de que los prefectos y jefes de alumnos traten con la más correcta urbanidad á todos.

VII. Dictar las providencias oportunas para evitar cualquier desorden y para reprimirlo en el caso de que se haya producido, usando para ello de la energía y de la prudencia que el caso requiera.

VIII. Dar parte al Director de cuanto ocurra en el Establecimiento y ejecutar puntualmente sus órdenes.

IX. Dar parte á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública de los desórdenes que ocurran en la Escuela, siempre que, después de haberlo comunicado al Director, éste no ponga remedio.

X. No hacer observaciones á ninguno de los profesores ó empleados, en presencia de los alumnos, sino cuando sea absolutamente indispensable.

XI. Proponer al Director el nombramiento de las personas que deben servir como jefes de alumnos, y pedir su remoción cuando la estimen conveniente.

XII. Rendir informe al Director, al fin de cada semestre escolar, acerca de todos los sucesos concernientes á la prefectura y que hayan acaecido en el semestre referido, y proponerle las medidas que estime adecuadas para la mejor marcha del Establecimiento.

XIII. Elevar á la Dirección los informes de los prefectos con las observaciones que considere oportunas.

XIV. Por motivos justificados consultar al Director la expulsión de los alumnos.

CAPITULO IV.

De los prefectos y jefes de alumnos.

14. Habrá en la Escuela N. Preparatoria tantos prefectos cuantos sean necesarios para mantener el orden en el Establecimiento, y serán nombrados y removidos libremente por el Presidente de la República.

15. Son obligaciones de los prefectos:

I. Cumplir todas las órdenes que reciban de sus superiores.

II. Mantener la disciplina de la Escuela sin faltar nunca á las consideraciones debidas á los profesores, á los alumnos y á las personas extrañas al Establecimiento.

III. Conservar el orden y la obediencia de los alumnos, valiéndose en primer lugar de la persuasión y del afecto, y sólo de otros medios en caso de que así sea necesario.

IV. Dar cuenta diariamente al Prefecto Superior de todos los sucesos que se relacionen con la disciplina del Establecimiento y pedirle que consulte al Director la expulsión de alumnos, en el caso de que así sea necesario para mantener el orden.

V. Consultar al Prefecto Superior proponga al Director de la Escuela la suspensión ó la destitución de los jefes de alumnos que no cumplan con sus deberes.

VI. Proponer al Prefecto Superior las personas que juzguen más á propósito para servir como jefes de alumnos.

VII. Castigar severamente toda insubordinación de los alumnos, pero sin infringir jamás las reglas de la buena educación.

VIII. Auxiliar á los profesores en cuanto se refiera al mejor servicio económico del Establecimiento.

IX. Castigar severamente toda falsedad contada por los alumnos, particularmente si tiene el carácter de calumnia.

X. Rendir informe al Prefecto Superior, al fin de cada semestre, de todos los sucesos concernientes á la disciplina de la Escuela y que hayan acaecido durante el semestre expresado, y proponerle las medidas que juzguen más á propósito para la mejor marcha del Establecimiento.

16. Habrá en la Escuela N. Preparatoria los jefes de alumnos que designe el Director.

17. Son obligaciones de los jefes de alumnos:

I. Dar ejemplo de cortesía y dedicación á sus condiscípulos.

II. Procurar el orden sirviéndose de la persuasión y del cariño.

III. Dar ejemplo á todos de bondad y de compañerismo.

CAPITULO V.

De los profesores, preparadores y ayudantes.

18. Habrá en la Escuela N. Preparatoria el número de profesores, preparadores y ayudantes que considere indispensables para el

servicio de las cátedras el C. Presidente de la República.

19. Por cada profesor, preparador ó ayudante, se nombrará un adjunto.

20. Son obligaciones de los profesores y de los preparadores que estén en servicio activo, las siguientes:

I. Concurrir á sus cátedras cinco minutos antes de la hora señalada para las mismas.

II. Inscribir después de la hora de clase á todas las personas que para el efecto presenten la correspondiente boleta expedida por la Secretaría.

III. Formar mensualmente y por orden alfabético las listas de los alumnos numerarios y supernumerarios que se hubieren inscrito en su clase.

IV. Llevar día por día nota exacta de la asistencia y del aprovechamiento de sus alumnos.

V. Entregar á la Secretaría en los primeros diez días de cada mes, las listas del mes anterior y un resumen de la asistencia y de las calificaciones que durante el mes referido haya obtenido cada uno de los alumnos.

VI. Hacer constar en dicho resumen la parte del programa que se haya llevado á cabo en el mes precedente, y las observaciones especiales que estime oportunas, en cuanto á la conducta y el aprovechamiento de los alumnos.

VII. Entregar á la Secretaría de la Escuela, ocho días antes de que principien los exámenes, resúmenes referentes á la asistencia de cada uno de los alumnos, haciendo constar el número de clases á que hayan faltado los mismos, con relación al número de cátedras habidas durante el semestre.

VIII. Rendir á la Dirección de la Escuela, al finalizar cada uno de los períodos de examen, un informe circunstanciado relativo á sus clases, especificando el método que hayan seguido para darlas, y proponiendo las mejoras que les parezcan conducentes.

IX. Presentar á la Dirección de la Escuela, al fin de cada curso semestral, una lista de los más recientes libros y aparatos relativos á la materia que enseñen, á fin de que el Director pueda enriquecer la Biblioteca y los laboratorios de la Escuela.

X. Pronunciar, cuando inauguren sus cla-