

por ciento de lo que con arreglo á su tarifa, importaría el pasaje de los efectos transportados.

Art. 11. El depósito de seis mil quinientos pesos en Bonos de la Deuda Pública Consolidada, constituido por la Empresa en la Tesorería General de la Federación, garantiza el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Concesionario, en lo que se refiere á la línea férrea de la Mesa de Necaxa á San Antonio Atlehuitza; en la inteligencia de que si dicho Concesionario hiciere uso de la facultad que le otorga el art. 1° para prolongar la línea hasta la Estación de Sototlán, del Ferrocarril de Hidalgo, depositará además, al hacer la declaración respectiva, la suma de ocho mil pesos, en Bonos de la mencionada Deuda, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por lo que toca á la citada prolongación.

México, diez y seis de Noviembre de mil ochocientos noventa y nueve.—*Francisco Z. Mena.—E. Pardo.*

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

“Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo de la Unión, en México, á diez y seis de Noviembre de mil ochocientos noventa y nueve.—*Porfirio Diaz.*—Al Ciudadano General Francisco Z. Mena, Secretario de Estado y del Despacho de Comunicaciones y Obras Públicas.”

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

México, Noviembre 16 de 1899.—*Francisco Z. Mena.*—Al.....

“Diario Oficial.”—Núm. 25.—Noviembre 29 de 1899.

NUMERO 363.

DECRETO.

Secretaría de Estado y del Despacho de Justicia é Instrucción Pública.—México.—Sección de Instrucción Preparatoria y profesional.

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 en uso de la facultad que me concede la frac-

ción I del artículo 85 de la Constitución, he tenido á bien expedir el siguiente:

Reglamento del Instituto Patológico.

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales.

Art. 1º El Instituto Patológico Nacional tiene por objeto el estudio práctico de los procesos morbosos que dominan en la patología mexicana, consagrando especial atención á las modalidades clínicas que son propias de la misma. Se ocupará también en comprobar, si posible fuere, los adelantos más importantes que se señalan diariamente en la ciencia médica.

Art. 2º El Instituto depende de la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública y sus trabajos se utilizarán en la enseñanza de los alumnos de la Escuela Nacional de Medicina.

Art. 3º Los trabajos del Instituto serán desempeñados por el personal que compone cada una de las secciones de que adelante se hablará.

Art. 4º Las funciones de representación oficial, relaciones, economía y orden interior, serán desempeñadas por un Director, un Secretario y un Administrador.

Art. 5º Todos los empleados del Instituto serán

conferidos por nombramiento del Supremo Gobierno, según las prescripciones legales relativas.

CAPÍTULO II.

Del Director.

Art. 6º Para ser Director del Instituto Patológico Nacional, se necesita tener título de Médico-Cirujano, ser Profesor en alguna de las secciones de dicho establecimiento y, por medio de trabajos hechos en el mismo, tener acreditada su competencia en alguno ó algunos de los principales ramos que se estudian en él.

Art. 7º Son facultades del Director:

- I. Tener la representación oficial del Instituto.
- II. Presidir las juntas ordinarias y extraordinarias del mismo, citando á estas últimas cuando á su juicio fuere conveniente.
- III. Proponer á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública, las personas que deban nombrarse para los cargos del Instituto.
- IV. Preparar las labores que el Instituto debe desempeñar, y vigilar los trabajos de las secciones para el cumplimiento de los programas.
- V. Conceder á los empleados licencias que no excedan de ocho días y á lo más dos veces en un año fiscal.

VI. Autorizar con su firma los documentos de la Secretaría de Instituto que necesiten este requisito.

VII. Visar los documentos y libros del Administrador del mismo Instituto.

VIII. Dar acuerdos escritos en los negocios de la Secretaría del establecimiento y autorizar los gastos.

IX. Nombrar y remover á la servidumbre.

X. Nombrar provisionalmente á uno de los ayudantes para que sustituya al Secretario y al Administrador, en caso de ausencia temporal del empleado ó de los empleados que desempeñen estas labores.

Art. 8º Son obligaciones del Director:

I. Concurrir diariamente al establecimiento el tiempo necesario para despachar los asuntos que se ofrezcan relativos á la Dirección y desempeñar el trabajo que le corresponda en la sección que le esté encomendada.

II. Dar un informe anual, cuando más tarde en el mes de Diciembre, á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública, que comprenda la relación de los trabajos científicos de las secciones, el inventario de todo lo existente, la exposición de las necesidades del establecimiento y de los medios más adecuados para satisfacerlas; una noticia acerca del empleo que se haya dado á los fondos y del manejo de los empleados, y el programa general de los trabajos para el nuevo año.

Art. 9º Las faltas temporales del Director serán

cubiertas por el Profesor más antiguo en el Instituto.

CAPÍTULO III.

Del Secretario.

Art. 10. El Secretario del Instituto debe ser médico y nombrado por el Supremo Gobierno á propuesta de la Dirección.

Art. 11. Son obligaciones del Secretario:

I. Concurrir todos los días de trabajo á la hora del despacho de la Dirección, para el acuerdo diario.

II. Dar cuenta de la correspondencia.

III. Formar el archivo de la Secretaría del Instituto y tener los documentos del mismo, perfectamente clasificados y en legajos especiales.

IV. Asistir á juntas generales, ordinarias y extraordinarias, levantar las actas y llevarlas en un libro dedicado al efecto.

V. Tener constantemente listos los informes de las secciones, las actas, las facturas de turno y todos los trabajos originales hechos por los miembros del establecimiento, para su publicación en el periódico del Instituto y para la formación de la Memoria general que ha de rendir el Director cada año á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública.

VI. Llevar un registro de todas las personas, corporaciones y establecimientos que tengan relaciones con el Instituto.

VII. Llevar un libro de inventario general formado por la copia del que tenga y le entregue cada una de las secciones, y anotar periódicamente el movimiento de altas y bajas.

CAPÍTULO IV.

Del Administrador.

Art. 12. Son obligaciones del Administrador:

I. Tener formada los días 15 y último de cada mes, la nómina de los sueldos de los empleados y de los gastos del Instituto, haciendo la distribución correspondiente de fondos.

II. Llevar un libro del movimiento de caudales, formando un corte de caja mensual, y dar cuenta periódicamente á la Tesorería de la Escuela Nacional de Medicina de la distribución de ellos, la cual irá acompañada de los comprobantes respectivos y visada por el Director del Instituto.

III. Fijar horas determinadas para el pago de las cuentas del Instituto.

VI. Cuidar de que se provea á cada una de las secciones previo acuerdo de la Dirección, de los útiles indispensables para sus respectivas labores, autorizan-

do con su firma y con el sello del Instituto, los vales para el comercio.

V. Llevar un libro de los gastos de cada sección para poder calcular y prever sus necesidades.

VI. Llevar el cómputo de la asistencia diaria de los empleados del establecimiento marcando en un libro especial y en folio particular á cada uno, las horas de entradas y salidas respectivamente, que ellos mismos habrán anotado y autorizado con su firma, en una hoja á propósito, y dar cuenta cada mes á la Dirección.

VII. Nombrar y remover la servidumbre obsequiando los acuerdos del Director.

CAPÍTULO V.

De las Secciones en general.

Art. 13. Los trabajos del Instituto serán desempeñados por las secciones especiales del mismo que á continuación se expresan:

Sección de Clínica,

Sección de Bacteriología,

Sección de Química Patológica,

Sección de Potología Experimental

y Sección de Anatomía Patológica,

Art. 14. Las secciones del Instituto efectuarán sus

labores conforme á programas formados á medida que se terminen los estudios emprendidos.

Art. 15. Cada sección tendrá su departamento especial de trabajo con la distribución y útiles necesarios, y en él se fijarán de un modo visible las prescripciones relativas de este reglamento para que sean conocidas y fielmente observadas.

Art. 16. Todas las secciones tendrán dos libros: en uno de ellos se anotará diariamente el movimiento de los materiales que han de servir para el trabajo así como el fin que por el mismo se persiga, y en el otro se hará constar el resultado del estudio que se haya hecho.

Art. 17. Será Jefe en cada sección el profesor más antiguo de ella en el servicio del Instituto, y en caso de duda el más antiguo por el título profesional.

Art. 18. Los Jefes de Sección cuidarán de que se cumplan las prevenciones relativas de este reglamento y de que las labores se ejecuten conforme á los programas.

Art. 19. Para ser profesor de cualquiera de las secciones se necesita tener título de Médico Cirujano, de Farmacéutico ó de Veterinario según las prescripciones especiales que constan en los capítulos relativos de este reglamento; llevar por lo menos 5 años de haber obtenido el título; haberse dedicado con predilección al género de estudios correspondientes á la plaza vacante, ser propuesto por la Dirección del Ins-

tituto á la Secretaría de Justicia é Instrucción Pública y nombrado por el Supremo Gobierno.

Art. 20. Todos los empleados deben concurrir diariamente de 8 á 12 de la mañana, salvo lo que prescriban artículos especiales de este reglamento.

Art. 21. Son obligaciones generales de los Jefes de Sección:

I. Señalar los trabajos que deban hacerse de acuerdo con los programas, y prescribir el orden en que se efectúen.

II. Cuidar del exacto cumplimiento de las labores por los empleados de las secciones respectivas, y de la puntual asistencia de éstos dando aviso á la Dirección cuando no cumplan.

III. Rendir por escrito al Director del Instituto un informe mensual de sus labores, utilizando al efecto los datos que le proporcionen los profesores y ayudantes del mismo departamento y exponiendo cuáles sean los trabajos ejecutados por cada uno de ellos.

IV. Dar cuenta á la Dirección de las necesidades que motive el servicio.

V. Hacer los estudios y trabajos que tiendan á mejorar y precisar los procedimientos relacionados con las labores de las secciones.

VI. Asistir á las juntas á que se les cite por la Dirección.

VII. Proponer á la Dirección el personal que deba cubrir las vacantes que resulten ya sea por faltas tem-

porales ó definitivas de los empleados, ó en el caso de que se aumente el personal.

VIII. Resolver las consultas que les sean hechas en servicio de la sección.

IX. Presentar un estudio especial en cuanto alguno de los puntos referentes á su sección, obsequiando al efecto el turno que señale el Director del Instituto.

X. Concurrir cada mes á las juntas en que deban leerse los informes.

XI. Desempeñar las disposiciones del servicio que les sean dadas por el Director, y

XII. Ser intermediarios entre el personal de la sección y el Director del Instituto, así como el conducto para los trámites necesarios.

Art. 22. Son obligaciones generales de los Profesores y Ayudantes:

I. Rendir al Jefe de su sección un informe mensual de sus trabajos.

II. Asistir al laboratorio á horas extraordinarias cuando el servicio lo exija á juicio del Jefe de la Sección.

III. Cuidar de que los instrumentos, útiles, y demás objetos destinados á la experimentación, estén siempre limpios y listos para usarse, y

IV. Hacer la lectura de turno que les corresponda de conformidad con lo dispuesto en la fracción III del artículo 67 de este reglamento.

Art. 23. Todos los empleados serán responsables

de los aparatos, instrumentos y útiles que estén directamente á su cargo, y deberán cuidar los de uso general; asistirán á sus labores con puntualidad y no podrán retirarse antes de la hora fijada sino por causa que se justifique á juicio de los jefes correspondientes; concurrirán á las juntas, ya ordinarias, ya extraordinarias, á las que sean citados; ejecutarán las disposiciones que en asuntos del servicio les sean dadas por sus superiores y harán el inventario de los objetos confiados á su cuidado, llevando nota de las altas y bajas de los mismos.

Art. 24. Ninguna persona extraña á los laboratorios podrá entrar á ellos á ninguna hora sino con orden del Director ó permiso del Jefe de la sección respectiva.

Art. 25. Ningún aparato, instrumento ú objeto podrá sacarse del Instituto sino con orden del Director del mismo.

Art. 26. Los mozos de cada laboratorio serán nombrados á propuesta del Jefe de la sección correspondiente quien podrá removerlos, previa la adquiescencia del Director.

Art. 27. Los casos imprevistos en este reglamento serán resueltos por el Director del Instituto, oyendo antes al Jefe de la sección de que se trate.