

SEGUNDO APENDICE

DE LA

Nueva Recopilación de

Leyes Administrativas

**DECRETOS, ACUERDOS, ETC., PROMULGADOS
DURANTE EL AÑO 1924**

EDITOR:

RAFAEL BARRAZA R.

REPUBLICA DE EL SALVADOR

SEGUNDO APENDICE
DE LA
**NUEVA RECOPIACION
DE LEYES
ADMINISTRATIVAS**

DECRETOS, ACUERDOS, ETO.,
PROMULGADOS DURANTE EL AÑO 1924

EDITOR:
RAFAEL BARRAZA R.

SAN SALVADOR
IMPRENTA NACIONAL
1925

RAMO DE GOBERNACION

ABOGADOS ASESORES DE LAS GOBERNACIONES POLITICAS

Palacio Nacional:
San Salvador, 27 de junio de 1924.

Tomando en consideración que los asuntos contencioso-administrativos que se ventilan en las Gobernaciones Políticas Departamentales, cuando estas oficinas no están a cargo de abogados, sufren graves retardos, resintiéndose mucho la administración de justicia, pues dichos funcionarios se ven precisados a asesorarse de abogados, y, cuando los interesados son pobres, no pueden sufragar oportunamente los honorarios del asesor, por lo que sus derechos, generalmente, quedan ilusorios; y que es un deber del Gobierno velar por la clase menesterosa;

CONSIDERANDO: que en toda la República existen abogados honorables que, a su reconocida honradez, aúnan sentimientos de humanidad y patriotismo que, gustosos, aceptarían—*ad honorem*—el cargo de Abogado-Asesores de las Gobernaciones Políticas, que el Gobierno les confiriere,

POR TANTO, el poder Ejecutivo ACUERDA: Para todas las Gobernaciones Políticas Departamentales, que no estuvieren desempeñadas por abogados, se nombrará un Asesor, *ad honorem*, entre los abogados de reconocida honradez y patriotismo, que, por residir en el respectivo departamento o sus arraigos en él, puedan, cómodamente, aceptar el aludido cargo.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente.)

El Ministro de Gobernación,
Shönenberg.

D. O. N.º 148, de 30 de de junio de 1924.

TITULOS DE PREDIOS URBANOS.—REFORMAS AL ART.º 6º DEL D. L. DE 17 DE MAYO DE 1900, SOBRE

La Asamblea Nacional Legislativa de la República de El Salvador,
En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

La siguiente reforma al artículo 6º del Decreto Legislativo de 17 de Mayo de 1900, (1) sobre títulos de predios urbanos.

(1). Este decreto figura en la pag. 442 del Tomo II de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas.»

Artículo único.—El artículo 6º de la Ley citada, se reforma así: «Si resultare oposición fundada en documentos públicos privados o auténticos, referentes al inmueble que se trate de titular o se probare posesión en él por medio de testigos, el Alcalde se declarará incompetente y pasará los autos, con noticia de las partes, al Juez de Paz o de Primera Instancia de la jurisdicción, según la cuantía de la tercera u oposición, a fin de ventilar allí sus derechos en la forma correspondiente; y el Alcalde extenderá el título al que obtenga sentencia ejecutoriada a su favor.»

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo; Palacio Nacional: San Salvador, a veintiocho de marzo de mil novecientos veinticuatro.

Salvador Flores,
Vicepresidente.

Manuel Andino,
2º Srio.

Joaquín Cortés,
2º Pro-Srio.

Palacio Nacional: San Salvador, 31 de marzo de 1924.

Cúmplase,

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Shöenberg.

D. O. N.º 78 de 19 de abril de 1924

INCORPORACION DE TODOS LOS EMPLEADOS MUNICIPALES A LA SOCIEDAD COOPERATIVA DE EMPLEADOS PUBLICOS

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

CONSIDERANDO: que los resultados obtenidos hasta ahora por la Cooperativa de Empleados Públicos, no pueden ser más halagadores; y que es un deber del Gobierno fomentar el ahorro y hacerlo extensivo a todas las esferas de la Administración del Estado;

CONSIDERANDO: que los empleados municipales de toda la República se encuentran en igualdad de circunstancias que los empleados públicos, y no hay ningún inconveniente en que entren a formar parte de la Cooperativa de Empleados Públicos, ya que la Junta General de dicha Sociedad ha aprobado la iniciativa,

POR TANTO,

En uso de sus facultades,

DECRETA:

Art. 1.º—Incorpóranse a la Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos todos los empleados municipales de la República, bajo las mismas condiciones y con las mismas obligaciones y prerrogativas que los demás socios de dicha Institución, estableciéndose para ellos el ahorro obligatorio

en la forma que determina el Decreto Gubernativo de 14 de octubre de 1915, reformado por el de 28 de abril de 1923. (1)

Art. 2° Los Tesoreros Municipales o las personas que hagan sus veces, quedan obligados a verificar los descuentos respectivos a que se refiere el Art. 2o. del mencionado Decreto de 28 de Abril; y, mensualmente, remitirán a la Tesorería Municipal de la respectiva cabecera departamental el total de los descuentos verificados, para que ésta los envíe a la Gerencia de la Cooperativa de Empleados Públicos, de la misma manera que lo hacen con los fondos específicos.

Art. 3°—Quedan exentos del ahorro obligatorio, los empleados municipales que devenguen sueldos por día, sacados en planillas o de nombramiento supernumerario por corto tiempo o período determinado.

Art. 4°—La Contaduría municipal de la República deducirá a los Tesoreros Municipales o encargados de las Tesorerías, conforme al Art. 112 del R. M., los reparos que procedan por faltas de descuentos a los empleados respectivos; y dichos Tesoreros deberán remitir, mensualmente, a la expresada Contaduría, la nómina de los empleados ahorrantes, con especificación de sus sueldos.

Art. 5°—Las fianzas rendidas por los Tesoreros Municipales se hacen extensivas para garantizar el manejo de los fondos provenientes del ahorro a que el presente decreto se refiere.

Art. 6°—Los empleados municipales estarán representados en el Consejo Directivo de la Cooperativa de Empleados Públicos por el Tesorero Municipal de San Salvador.

Art. 7°—Los Alcaldes Municipales velarán por el exacto cumplimiento de esta disposición, quedando comprendidos en el ahorro obligatorio, en la misma proporción establecida por el Decreto de 28 de abril de 1923, deduciéndose el tanto por ciento correspondiente sobre los honorarios a que tengan derecho mensualmente.

Art. 8°—Los descuentos principiarán a hacerse efectivos a partir del mes de agosto próximo entrante.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los treinta días del mes de julio de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,

R. Shönenberg.

D. O. N.º 175 de 31 de julio de 1924.

ESTATUTOS DE LA «SOCIEDAD COOPERATIVA DE EMPLEADOS PUBLICOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA»

Art. 1.—La «Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos» tiene, particularmente, por objeto, estimular entre los empleados públicos el espíritu de ahorro, de cooperación y de solidaridad, procurando hacerlo extensivo a todas las clases sociales.

Art. 2.—La Sociedad tiene como base, para constituir su capital, las cuotas de ahorro obligatorias para todos los empleados públicos, en la proporción que establece la Escritura Social respectiva (2); pero para facilitar

(1).—Estos Decretos figuran en las págs. 180 y 198, respectivamente, del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes administrativas.»

(2).—Esta Escritura se halla en la pág. 188 y siguientes del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas.»

el desarrollo de los hábitos de ahorro entre las personas que no sean socios, se admitirán depósitos de fondos, en cuenta corriente, y a plazo fijo, a título de ahorro, cantidades no menores de *cinco colones*. Por las cantidades depositadas en ambas formas, la Sociedad abonará el interés anual que el Consejo Administrativo determinará semestralmente, cuyo tipo de interés se publicará en el «Diario Oficial».

Art. 3.—La «Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos» ha sido constituida bajo los auspicios del Estado, pero en lo tocante a sus operaciones y manera de administrar su capital, estará sujeta exclusivamente a las prescripciones de la Escritura de constitución y a lo que dispongan estos Estatutos y Reglamentos que la rijan.

Art. 4.—De acuerdo con la naturaleza de las sociedades cooperativas, el capital social es variable, y para llenar los fines de la Institución, los Jefes, Tesoreros o Cajeros de las oficinas públicas que manejen fondos del Estado y que sean pagadoras, descontarán, mensualmente, a cada uno de los empleados, las cuotas señaladas en la Escritura Social, y el monto total de dichos descuentos será puesto a la orden del Gerente, en el lugar o en el Banco que él indique. Los Jefes de dichas oficinas serán los responsables de los fondos descontados, garantizándolos con la misma fianza que hubieren otorgado para su empleo.

Art. 5.—Las oficinas pagadoras llevarán en un libro que se denominará de «Ahorros de los Empleados Públicos», una cuenta especial a cada empleado que devengue sueldo sujeto a descuento pagadero de los fondos administrados por ellas.

Art. 6.—Los Jefes de las oficinas públicas cuidarán de que sus subalternos cumplan estrictamente con sus deberes y concurran a las horas reglamentarias de trabajo, descontando, a los que faltaren por motivos no justificados, las cantidades que correspondan a las horas o días de faltas, y las sumas descontadas por tal motivo, serán remitidas mensualmente con los demás fondos a la Gerencia, quien les dará ingreso en una cuenta especial que se denominará de «Descuentos y Multas». Las oficinas que no sean pagadoras, darán aviso a quien corresponda para que haga los descuentos por las multas mencionadas.

Art. 7.—Las acciones de la Sociedad serán nominativas de *veinticinco colones* cada una y se emitirán cuando el empleado ahorrante lo solicite, en cambio de igual cantidad en constancias provisionales de ahorro. El socio que lo desee podrá completar en efectivo el valor de una o más acciones.

Art. 8.—Las acciones serán firmadas por el Director del Consejo Administrativo, uno de los Vocales y el Gerente.

El Gerente extenderá mensualmente a cada socio una constancia provisional por la cantidad que le haya sido descontada de su sueldo. Tan luego como sea posible, se establecerá para los ahorrantes el sistema de libretas.

Art. 9.—Los socios que por cualquier motivo dejaren de ser empleados públicos, tendrán derecho a que la Gerencia de la Sociedad les devuelva el monto de sus ahorros y dividendos abonados en la forma y previos los requisitos que establece la Escritura Social, debiendo deducirse los préstamos que se le hubieren hecho con sus respectivos intereses. El empleado cesante tendrá derecho a continuar como socio si lo desea, comprobando dos años de servicios consecutivos.

Art. 10.—En caso de pérdida de una o más acciones, el dueño deberá dar aviso por escrito al Gerente de la Sociedad, quien hará publicar en el «Diario Oficial» lo conducente y declarando sin valor la acción o acciones extraviadas o perdidas. Un mes después de hecha la debida publicación, se repondrán las acciones perdidas, quedando desde ese momento a cubierto la Sociedad de ulteriores responsabilidades.

Art. 11.—Con los fondos sociales se podrán hacer todas las operaciones previstas en la escritura de fundación, y en cuanto a las de mutuo se dividirán en dos categorías:

- a) operaciones de mutuo con los socios, y
- b) operaciones de mutuo con los particulares.

A los socios, con el interés del 8 *ofo* anual y con garantía de sus acciones o constancias de ahorro y por el método de retención de la parte estipulada de sus sueldos para la amortización de capital e intereses, podrán prestárseles cantidades no menores de *veinticinco colones*, y en la forma siguiente: el 25 *ofo* del total de sus ahorros, *tres meses* después de estar en posesión de sus empleos, el 50 *ofo seis meses* después y el 75 *ofo un año* después. En todo caso, el plazo no podrá exceder de un año.

A los particulares, con el interés que determine el Consejo Administrativo, para el semestre en curso. Estos préstamos se harán con garantía hipotecaria o prendaria calificada por el Consejo Administrativo, y por un total que no pueda exceder de la mitad del valor de los muebles o inmuebles dados en garantía, y sólo podrán consentirse por un plazo que no exceda de dos años y por cantidades que no pasen de *diez mil colones* para cada deudor.

Art. 12.—Las hipotecas deberán contraerse a bienes de valor cierto, de producto permanente y de fácil administración; por consiguiente, no se admitirán bienes de naturaleza tal que no puedan venderse rápida y fácilmente. Ninguna hipoteca podrá aceptarse sin el Informe del Administrador de Rentas del departamento donde estuviere situado el inmueble, previo valúo hecho personalmente por aquel funcionario o por peritos que actúen bajo su directa vigilancia, siendo este funcionario responsable por los valúos indebidos. También se exigirá informe del Registrador de la Propiedad, informe que deberá contraerse sobre si el inmueble está o no libre de algún gravamen, y este funcionario podrá, además, hacer observaciones respecto al valor del inmueble fundándose en los datos del Registro.

Art. 13.—Podrán también hacerse préstamos sobre valores que previamente hayan sido calificados como de primer orden por el Consejo Administrativo, y para cuyo fin, cada seis meses el Consejo Administrativo formará una lista con sus respectivos tipos de cotización, ya sean éstos acciones, efectos públicos, etc. Tanto para la calificación como para el tipo de cotización se necesita la unanimidad del Consejo Administrativo. Tanto la nómina de valores como sus cotizaciones se publicarán en el «Diario Oficial».

Art. 14.—Cuando a juicio del Consejo Administrativo, la prenda o el inmueble dado en garantía hubiese disminuido de valor, se pedirá al deudor que mejore la caución, y, si no lo hiciere, podrá exigírsele sin demora el pago total de la deuda y los intereses devengados. Esta condición deberá hacerse constar en el respectivo contrato.

Art. 15.—Las escrituras y documentos a favor y cargo de la Sociedad se redactarán de conformidad a los modelos que adopte, y serán autorizados precisamente por un *Notario que trabaje en forma cooperativa con la Sociedad* y dicho Notario deberá ser accionista.

Art. 16.—La aceptación de cualquier empleo público remunerado, implica la aceptación de las bases de la escritura social, la de estos Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que rijan a la Sociedad.

Art. 17.—El Consejo Administrativo deberá reunirse en el local que previamente se designe, ordinariamente del 1º al 15 de cada mes, y extraordinariamente siempre que el Director juzgue conveniente. Para que haya sesión, es indispensable la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros, y para que haya resolución, el voto de la mayoría absoluta del Consejo, salvo para aquellos casos en que se requiera la unanimidad de los votos concurrentes.

Art. 18.—Los miembros del Consejo deberán ser del domicilio de esta ciudad.

Art. 19.—Ningún miembro del Consejo podrá garantizar como fiador, ninguna clase de operación que se haga con los fondos sociales.

Art. 20.—Son atribuciones y deberes del Consejo Administrativo:

a) Cumplir y hacer cumplir las leyes constitutivas, Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que rijan a la Sociedad, lo mismo que las resoluciones tomadas en Junta General.

b) Convocar a Junta General en las fechas que previene la escritura de fundación y extraordinariamente cuando lo juzgue necesario el Consejo Administrativo o cuando lo solicite un número no menor de *cincuenta socios*.

c) Autorizar las erogaciones que no pasen de *veinticinco colones*, debiendo llevar los recibos correspondientes el «Visto Bueno» de uno de los Vocales y «Dese» del Director.

ch) Nombrar Representantes y Abogados para actuar en lo judicial a nombre de la Sociedad, quienes deberán ser exclusivamente socios.

d) Hacer publicar mensualmente en el «Diario Oficial» y diarios de la capital el Balance de saldos de la Sociedad, el cual deberá ser presentado por el Gerente en las sesiones ordinarias. Dicho Balance será firmado por el Gerente y Tenedor de Libros, debiendo ser autorizado por el Director y contendrá, además, la constancia de los respectivos Bancos de estar conforme las cantidades que aparecen depositadas en sus arcas.

e) Extender las acciones de ahorro, en cambio de constancias de ahorro, por *veinticinco colones*, las que deberán ser firmadas por el Director, uno de los Vocales y el Gerente.

f) Nombrar Gerente interino, en caso de ausencia, renuncia o impedimento legal del propietario, para el desempeño de sus funciones. Por ninguna razón podrá el interino durar más de un mes, debiendo dar cuenta a la Junta General.

g) Examinar las operaciones, contabilidad, cartera y correspondencia de la Gerencia, siempre que lo tenga a bien, ya sea por medio de sus miembros, o por delegaciones especiales.

h) Nombrar las comisiones que crea necesarias para lograr los fines sociales, principalmente aquellos que tienden al desarrollo y propaganda del ahorro, del seguro y de la cooperación.

i) Presentar a la Junta General, en la sesión ordinaria de enero de cada año, un estado de la situación económica de la Sociedad durante el año transcurrido, y un informe de la situación moral y social de la Institución, con sus lineamientos para el porvenir.

j) Nombrar, cuando lo creyere conveniente, un Vocal de Turno para que asista al local de la Gerencia a presenciar las operaciones que se verifiquen diariamente.

k) Nombrar el personal subalterno de la Gerencia, a propuesta de ésta, y

l) Fijar el sueldo del Gerente y demás empleados de la Gerencia.

Director

Art. 21.—El Director es el Jefe del Consejo Administrativo y presidirá las sesiones, tanto de la Junta General como del propio Consejo.

Art. 22.—Son atribuciones especiales del Director:

a) Hacer ejecutar los acuerdos y resoluciones dictados en las sesiones respectivas.

b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

c) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta General, siempre que lo acuerde el Consejo Administrativo o que lo solicite un número no menor de *cincuenta socios*.

d) Proponer al Consejo Administrativo todas las disposiciones útiles para la buena marcha de la Sociedad.

e) Vigilar por el fiel cumplimiento de todas las disposiciones legales que rigen a la Sociedad.

Vocales

Art. 23.—Son atribuciones de los Vocales:

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones del Consejo Administrativo.
- b) Hacer las proposiciones conducentes al progreso de la Sociedad.
- c) Reemplazar temporalmente al Gerente cuando el Consejo Administrativo, por votación, así lo resolviere.
- d) Revisar los libros, la cartera y demás documentos de la Gerencia, cuando para ello hubiere sido designado por el Consejo.
- e) Hacer Corte de Caja de la Gerencia cuando el Consejo lo disponga.

Secretario

Art. 24.—El Secretario es el órgano de comunicación del Consejo Administrativo.

Art. 25.—Son atribuciones y deberes del Secretario:

- a) Llevar la correspondencia y un libro de actas para las sesiones del Consejo Administrativo, y otro para las de la Junta General.
- b) Tomar las votaciones en las sesiones de la Junta General y del Consejo Administrativo.
- c) Comunicar a quienes corresponda, todas las decisiones tomadas en Junta General y en el Consejo Administrativo.
- d) Autorizar las actas de las sesiones de la Junta General y del Consejo Administrativo, conjuntamente con el Director.
- e) Redactar las actas de las sesiones del Consejo Administrativo y de la Junta General, consignando de una manera fiel y verídica, todas las proposiciones que fueren hechas, todo lo discutido y todas las resoluciones y votaciones.

Junta General

Art. 26.—La Junta General de ahorrantes se reunirá ordinariamente del 10. al 15 de enero y del 10. al 15 de julio de cada año, y extraordinariamente, cuando haya de tratarse algún asunto de importancia que el Consejo Administrativo no pueda resolver; y también cuando lo soliciten por escrito lo menos *cincuenta socios*.

Convocatoria

Art. 27.—La convocatoria para Junta General ordinaria, se publicará en el «Diario Oficial», del 20 al 30 de junio y del 20 al 31 de diciembre de cada año, y para que haya resolución, se necesita la asistencia del número de socios que exige la ley. Para las sesiones extraordinarias, se convocará en el «Diario Oficial» por lo menos con 15 días de anticipación, expresando el objeto de la reunión. La convocatoria deberá ser firmada por el Director del Consejo o el Vocal que haga sus veces.

Si después de la primera convocatoria para Junta General ordinaria o extraordinaria, ésta no se verificare por falta de *quorum*, se convocará nuevamente con *tres* días de anticipación, y entonces se verificará la junta, cualquiera que sea el número de socios que asista. Las resoluciones tomadas en la junta, en tal caso, serán obligatorias para todos los socios.

Representaciones

Art. 28.—Los ahorrantes podrán hacerse representar por otro socio, por medio de carta o telegrama; pero un solo accionista no podrá representar a más de *cinco socios*, además de su voto personal.

Art. 29.—En las Juntas Extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos que hayan motivado la convocatoria.

Art. 30.—Son atribuciones de la Junta General:

1a. Hacer cumplir todo lo establecido en las leyes que rigen a la Sociedad, las disposiciones de los presentes Estatutos y las demás que se dicten en pro del progreso de la Institución.

2a. Aprobar o desaprobar los actos del Consejo Administrativo, conforme estén o no ajustados a las leyes, Estatutos y Reglamento respectivos.

3a.—Suspender en sus funciones a cualquiera de los miembros del Consejo Administrativo que hubiere dado motivo para ello; debiendo en tal caso seguir una información secreta, por medio de un Tribunal compuesto de tres miembros que al efecto se elegirán.

4a. Elegir en sesión ordinaria, los miembros del Consejo Administrativo que deberán fungir durante un año; cuyos miembros deberán ser escogidos entre los empleados idóneos de cada Ramo.

5a. Nombrar una comisión de vigilancia entre los empleados de los diferentes Ramos, para que practiquen inspección de cuentas el 30 de junio y el 31 de diciembre de cada año, o cuando a juicio de la misma Comisión fuese necesario. La Comisión rendirá sus informes al Consejo Administrativo, el que a su vez lo hará saber a la Junta General en su próxima reunión ordinaria, y

6a. Elegir al Gerente por un término de *dos años*, quien rendirá fianza hipotecaria por *diez mil colones*, calificándola el Consejo Administrativo, sin cuyo requisito no podrá tomar posesión de su empleo.

Gerente

Art. 31.—Son atribuciones del Gerente:

a) La ejecución inmediata de las disposiciones del Consejo Administrativo, y verificar las negociaciones hipotecarias o prendarias aceptadas por el Consejo Administrativo, sujetándose a las instrucciones que al efecto reciba.

b) Conservar en su poder las carteras y talonarios de cheques de los Bancos en que se hubieren depositado los fondos de la Sociedad.

c) Pagar las erogaciones acordadas, acompañando como comprobantes de Caja en las operaciones mensuales, los documentos debidamente autorizados.

d) Vigilar por la buena marcha interior de la oficina.

e) Proponer al Consejo Administrativo la organización de nuevos ramos de operaciones, dentro de las facultades otorgadas por las disposiciones vigentes.

f) Proponer al Consejo el personal subalterno para su nombramiento.

g) Presentar en la sesión ordinaria del mes de enero, a la Junta General, el presupuesto de gastos para el año.

h) Proponer al Consejo Administrativo, para que éste a su vez las presente a la aprobación de la Junta General, las reformas y mejoras que la experiencia le indique y que tiendan a la buena marcha y prosperidad de la Institución.

i) Consultar con el Consejo Administrativo las operaciones de índole nueva que le fueren propuestas, las cuales se harán constar en un libro

informativo de operaciones que se llevará al efecto, anotando también en el mismo los motivos que se dieron para aceptar o rechazar la operación.

j) Llevar a la práctica las operaciones hipotecarias autorizadas por el Consejo con todas las formalidades de ley.

k) Llevar también a la práctica las operaciones prendarias o bancarias autorizadas expresamente en las bases constitutivas de la Institución.

l) Tener especial cuidado de que todos los contratos que se celebren, estén arreglados a la ley y a las prescripciones de los presentes Estatutos, tratando de evitar, con la solicitud debida, cualquier perjuicio que se pudiese ocasionar a los intereses de la Sociedad.

m) Retirar de los Bancos las sumas que deban invertirse en las negociaciones y gastos de la Sociedad, por medio de cheques que deberán ser precisamente firmados por el Director y el propio Gerente.

Franquicias y exención de impuestos

Art. 32.—Habiendo sido constituida la Sociedad bajo los auspicios del Estado, y siendo su capital el producto del pequeño ahorro obligatorio de los empleados públicos, quedarán en todo tiempo, tanto el capital como los dividendos, exentos de todo impuesto fiscal o municipal, ya sea directo o indirecto; y la Sociedad gozará de franquicia telegráfica, telefónica y postal para la correspondencia oficial del Consejo Administrativo y de la Gerencia, para lo cual deberá llevar exteriormente el sello del Consejo o el de la Gerencia.

Disposiciones generales

Art. 33.—Los empleados del Ramo Municipal quedan incorporados en la Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos, con los mismos derechos y obligaciones, y quedarán representados, en el Consejo conforme la Base XVII de la Escritura Social, (1) por el Vocal de la Secretaría de Gobernación, Fomento etc.

Art. 34.—Ningún ex empleado público podrá retirar sus ahorros de la Caja de la Cooperativa, sin estar antes solvente para con el Fisco, por cualquier valor que, en el ejercicio de su empleo, hubiere administrado.

Art. 35.—Los presentes Estatutos comenzarán a regir desde el día de su publicación, y no podrán ser derogados ni reformados, si no es cuando lo solicite el 60 o/o de los socios ahorrantes.

Palacio Nacional:
San Salvador, 16 de diciembre de 1924.

Vistos los anteriores Estatutos de la «Sociedad de Empleados Públicos, de Responsabilidad Limitada», fundada en esta capital, compuestos de 35 artículos, y no conteniendo ellos disposición alguna que se oponga a las leyes del país, a las buenas costumbres ni al orden público, el Poder Ejecutivo, en conformidad al Art. 543 C., ACUERDA: aprobarlos en todas sus partes, confiriendo a dicha institución, el carácter de persona jurídica.
—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de Gobernación,
Shöenberg.

D. O. No. 289, de 20 de diciembre de 1924.

(1). Esta Escritura Social se encuentra en la pág. 188 y siguientes del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas.»

REGLAMENTO DE CORREOS. — REFORMAS Y ADICIONES AL

A iniciativa de la Dirección General del Ramo, el Poder Ejecutivo, en uso de las facultades que la Constitución le concede,

DECRETA:

Las siguientes reformas y adiciones al Reglamento de Correos: (1)

1°)—Al Art. 18, se le agregan los incisos siguientes:

a) Revisar diariamente los talonarios de giros internacionales confrontándolos con la Caja, cerciorándose de su conformidad y dando aviso a la Dirección General de Correos de cualquiera irregularidad, omisión o error que notare, siendo mancomunada y solidariamente responsable con el jefe de la oficina de giros, por cualquier diferencia que se encuentre en las glosas.

b) Las cuentas de la Dirección General de Correos se glosarán hasta que se hayan glosado las cuentas de las demás Oficinas Postales y hasta que hayan llegado las cuentas en canje de las Oficinas del Exterior por giros pagados y demás comprobantes legales, subsistiendo la responsabilidad de este empleado hasta la terminación de tales glosas.

El inciso 8° del Art. 20, se sustituye por el siguiente:

«El Jefe de giros hará los cálculos y llenará las fórmulas ordenadas, despachándolas por cada correo, por giros emitidos y cuentas internacionales a su cargo; los fondos deben pasar al Cajero enterados personalmente por el depositante, sin intervención del Jefe de Giros.»

Al Art. 20 se le agrega el inciso siguiente:

c) Igualmente que el Jefe de Contabilidad, el Jefe de Giros Postales es solidariamente responsable con aquel empleado que verifique las operaciones en libros y comprobantes, subsistiendo su responsabilidad hasta que termine la glosa total de cuentas de las Oficinas Postales de la República y las de la Dirección General, en relación con el servicio de Giros Interiores y Exteriores,

Quedan reformados los siguientes artículos del Capítulo III, así:

1°) La traslación de fondos de unos lugares a otros de la República, y de este país a otros de la Unión Postal Universal, estará sujeta a la reglamentación especial de Giros en el interior, y en cuanto al exterior a las convenciones postales universales en vigencia, a las que El Salvador tenga celebradas especialmente y a la parte incluida en esta ley.

2°)—El Jefe del Negociado tiene a su cargo el exacto cumplimiento de las convenciones postales sobre este servicio, y las especiales del país con otros de la Unión, y responderá personalmente de cualquiera omisión, error, enmendatura, extravío, pérdida de documentos, etc., que ocurra en su oficina, en relación con su servicio.

3°)—Los talonarios de Giros Postales Internacionales estarán en poder del Tribunal Superior de Cuentas, numerados correlativamente y por países, los cuales constarán de cuatro tantos, como sigue:

a) Pie o codo del talonario que se acompañará juntamente con el libro de cuentas corrientes oro de la oficina cada fin de año, para remitirse al Tribunal de Cuentas.

b)—Parte que se remitirá al país de destino, junto con la lista correspondiente, para la identificación del destinatario.

(1).—Este Reglamento se encuentra en la pag. 343 y siguientes del Tomo II de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas.»

c)—Comprobante que servirá al Cajero para el cargo en su libro de Caja.

d)—Recibo de depósito que se entregará al depositante.

4°—Todas las partes del talonario, serán firmadas por el Jefe de Giros Postales. La parte d) será firmada por el Cajero de la Dirección, quien pondrá las palabras «Recibi el importe», sellándole también. Sin este requisito no es válido el recibo.

5°—Los talonarios de giros postales internacionales serán impresos conforme a los modelos que suministre la Dirección General de Correos, los cuales se pondrán de acuerdo con las convenciones postales generales y especiales.

6°—Las tasas que se perciban por giros postales internacionales, es obligatorio adherirlas en sellos postales corrientes, al pie del talonario respectivo, parte a).

7°)—El Jefe de Contabilidad, al hacer la revisión ordenada por el inciso 10° del Art. 18, verá que se haya cumplido con el requisito del N° 6°

8°)—Todo valor procedente de giro postal, tanto interior como internacional, debe entregarse por el depositante al Cajero de la Dirección, exigiendo a este funcionario cumpla el requisito de la entrega del recibo de depósito.

9°)—Cuando en una oficina departamental se solicite la emisión de un giro internacional, ésta hará la consulta del caso por equivalencia, tasa, etc., al Negociado en San Salvador, de modo que el remitente haga un giro interior por toda la cantidad y gastos, dirigido al Cajero del servicio, quien a su vez hará que el Jefe de Giros Postales extienda el internacional conforme esta reglamentación, enviándose la constancia del remitente por medio de la oficina solicitante.

10°)—La Dirección General dispondrá una tarifa especial interior para la clase de giros dobles de que habla el artículo precedente, para disminuir un tanto los gastos de emisión.

11°)—El Jefe de Giros Postales hará los despachos necesarios a las oficinas del exterior, de listas y libranzas, en cuadruplicado para los usos que se expresan:

a) Copia para remitirla al país de destino, junto con los tantos del talonario, parte b) del N° 3°

b) Duplicado que se remite por el siguiente correo, como confirmación de lo anterior.

c) Triplicado que queda en el archivo de la oficina para confrontación y reclamos.

d) Cuadruplicado que debe remitirse al Tribunal de cuentas cada fin de año.

12°)—La Dirección General avisará y autorizará a las oficinas postales que puedan hacer este servicio, previos los arreglos necesarios que garanticen el manejo de fondos ante el Tribunal Superior de Cuentas, y suspenderá el servicio en aquellas que a su juicio no den los resultados correspondientes.

13°)—Las oficinas postales girarán siempre a cargo de otras oficinas autorizadas, conforme la disposición que precede, aunque el domicilio del destinatario sea distinto del lugar de pago.

14°)—La emisión y pago de giros estará a cargo en cada oficina de un empleado exclusivo designado por la Dirección General, de acuerdo con el Jefe inmediato, subsistiendo la responsabilidad del Jefe o Administrador por la constante vigilancia y control que debe ejercer.

15°)—La firma de los empleados emisores y pagadores de giros, debe ser conocida de las demás Oficinas Postales interesadas, y en cada administración se tendrá un libro de registro para guardar las auténticas, y la operación practicada por un empleado no conocido de la oficina pagadora, no será admitida hasta previa consulta a la Dirección General.

16°)--Los talonarios a usar en este servicio deben solicitarse al Tribunal Superior de Cuentas, constando cada uno de doscientas hojas conforme modelo suministrado por la Dirección General de Correos y por numeración correlativa.

17°)--Cuando un giro postal se inutilice por rotura, mancha, error, borrón, etc., se tendrá como «nulo» si los cuatro tantos de la fórmula llevan la palabra «nulo» sellada y firmada al través por la oficina emisora. Las partes correspondientes se enviarán al Negociado en San Salvador, con las cuentas decenales, para comprobación, dejando siempre su parte en la oficina de origen.

18°)--Las oficinas que tienen servicio de giros, deben pedir con la suficiente anticipación, al Tribunal Superior de Cuentas, el subsiguiente talonario, informando en la nota de pedido, el último número del talonario en uso.

19°)--Los empleados encargados del servicio, no podrán recibir en pago de giros, vales, letras de cambio, pagarés, recibos de cualquier clase, documentos y valores que no sean moneda de curso legal en la República.

20°)--Los giros postales deben ser emitidos en la oficina a las horas ordinarias de trabajo, precisamente a solicitud verbal o escrita del interesado.

21°)--Ninguna Administración podrá aceptar giros para un mismo destinatario, un mismo día, cuyo monto pase de la suma de cien colones, salvo autorización especial, que debe solicitarse en cada caso, a la Dirección General de Correos.

22°)--El solicitante de un giro postal, al hacer su solicitud, debe pagar en moneda de curso legal en el país, el valor que desea situar, y en sellos postales, el importe de la tasa respectiva, conforme a la tarifa que se publicará al final, para el interior de la República, y para el exterior, de acuerdo con los tratados respectivos.

23°)--Cumplido el artículo anterior, el empleado emisor procederá a emitir el giro, en el cual deben consignarse los siguientes datos:

- a) Número del giro;
- b) Valor del giro en cifras;
- c) Nombre del beneficiario;
- d) Dirección del beneficiario;
- e) Valor del giro en letras;
- f) Nombre de la oficina pagadora;
- g) Fecha de emisión;
- h) Sello fechador;
- i) Firma del empleado emisor.

24°)--A cada giro que se libre, en la parte que se entrega al depositante, se adherirán los sellos postales y timbres de la tasa, que serán cancelados por la oficina emisora, a presencia del interesado.

25°)--La expedición de giros postales se hará en talonarios impresos, y para escribirlos se usará lápiz-tinta indeleble o tinta, dejando con papel-carbón, una copia exacta en la oficina de origen.

26°)--En ningún caso se permitirán en los giros ni recibos de depósito, abreviaturas, borrones, enmendaduras o interlineados, y en estos casos debe inutilizarse con el procedimiento indicado en el N° 17.

27°)--El empleado emisor que libre un giro, debe avisar telegráficamente a la oficina pagadora, con los siguientes datos, de modo breve:

- a) Número del giro;
- b) Nombre del beneficiario, sin abreviaturas;
- c) Valor del giro, incluyendo centavos, si los hubiere.

28°)--El empleado postal encargado de emitir giros, que no cumpla con todos los requisitos de la emisión, será penado, con una multa, cuando sea una sola regla de fórmula la omitida, como aviso, tasa, etc.; y con la destitución, cuando el caso sea más grave, a juicio de la Dirección.

29o.)—El empleado pagador a cuyo cargo se emita un giro, al ser presentado, procederá de la siguiente manera:

- a) Examinar si el giro está de acuerdo con las estipulaciones de este Reglamento y conforme el aviso telegráfico.
- b) Identificar al destinatario del giro o su representante, exigiendo carnet de identidad, o por otros medios honorables.
- c) Revisar si están completos y cancelados por la oficina giradora, los sellos postales y fiscales correspondientes a la tasa del mismo.
- d) Pagar la libranza, si está conforme con todo lo anterior, recogiendo la firma del beneficiario en el giro original y en el aviso telegráfico. Las firmas deben ponerse siempre con lápiz-tinta, y nunca con lápiz común.

30o.)—En el caso de que se note alguna irregularidad en la oficina de pago, sobre giro que se presente a cobrar, el empleado de destino hará las consultas necesarias a la oficina emisora, antes de pagar. Caso que la oficina emisora no satisfaga las informaciones que se le solicitan, se dará cuenta al Negociado en San Salvador para que resuelva lo conducente.

31o.)—El Jefe del Negociado tiene obligación de estudiar todos los casos que se le presenten de duda, reclamo o información, resolviendo de conformidad con el Reglamento, y en casos no previstos, de acuerdo con la Dirección General.

32o.)—Si la falta o irregularidad sólo consiste en la falta total o parcial de los sellos postales o fiscales de la tasa de un giro, el empleado pagador podrá cancelarlo, exigiendo a la oficina emisora que le remita por siguiente correo, en sellos, el valor omitido, más la mitad de dicha deficiencia como multa, todo lo cual se adherirá al giro original debidamente amortizado.

33o.)—Todo solicitante de un giro postal puede pedir a la oficina emisora que le extienda un duplicado del mismo, por pérdida, etc., del primitivo. El empleado a quien se solicita, antes de dar el duplicado debe dirigirse, por cuenta del interesado, por telégrafo o correo y en clave, a la oficina pagadora, para informarse si ha sido ya pagado el mencionado giro, y en caso de que no haya sido cancelado, puede extenderlo, cobrando la mitad de la tasa del giro original.

Es obligatorio para el emisor de un duplicado, enviar por correo a la oficina de destino, una nota describiendo todas las circunstancias del primitivo giro, a la cual nota agregará, canceladas, las estampillas por valor de la mitad de la tasa cobrada.

En el código del talonario respectivo, debe hacerse constar la circunstancia, así: «Del presente giro se extendió duplicado al interesado, con fecha.....». Sello y firma.

34o.)—De la misma manera que en el caso anterior, se procederá para hacer el reembolso de un giro postal no pagado, que, previas las informaciones conducentes, puede hacer toda oficina emisora, aún veinticuatro horas después de emitido un giro, exigiendo solamente al interesado, el pago en sellos postales, del derecho de reembolso, que figurará en la tarifa postal.

35o.)—El reembolso de un giro, no puede hacerse sin la correspondiente autorización de la oficina de destino, autorización que se comprobará con la nota-respuesta de la oficina de origen en que se hace constar la circunstancia de estar sin cobro su valor, devolviendo adjunto a ella, el telegrama de aviso respectivo. En la nota deben figurar canceladas, las estampillas por el derecho de reembolso de que habla el artículo anterior. Debe recogerse también la constancia de depósito del giro original.

36o.)—El Administrador o empleado que verifique un reembolso, debe recoger la firma del interesado, bajo la razón que diga: «Recibí el valor de....., reembolso del presente giro.» Recogerá también la firma en su comprobante de archivo, y para arreglo de su libro, procederá así:

- a) El duplicado del giro que se desea reembolsar, lo acompañará en su cuadro decenal. Si no hay duplicado hará un provisional, llenando siempre los requisitos anteriores.
- b) El giro original se agregará como comprobante a la cuenta que debe mandar al Tribunal Superior de Cuentas a fin de año.
- c) La copia de la nota que envió para proceder al reembolso, más el recibo de depósito que le devuelva el remitente, le servirán para comprobación en el archivo.

37o.)—Todo depositante de un giro puede obtener aviso de pago, enterando, además de la tasa, el derecho en sellos postales que la tarifa general marca al respecto.

38o.) El aviso debe siempre marcarse con las palabras «A. R.» y el sello a la izquierda. La oficina pagadora lo devolverá ya cumplimentado con su sello fechado a la derecha.

39o.)—El empleado que reciba un giro con *aviso de pago* adjunto, examinará si se han pagado los derechos de aviso marcados en la tarifa respectiva, recogerá la firma del beneficiario como en los demás documentos de servicio, y lo devolverá a la oficina emisora por el siguiente correo. Los derechos de aviso deben adherirse precisamente a la hoja por retornar.

40o.)—Igualmente puede solicitar un depositante, después del depósito, aviso de pago del giro, pagando, en este caso, el doble de la tarifa y siguiendo igual procedimiento. Las oficinas de destino están obligadas a dar toda información a la oficina emisora.

41o.)—Las oficinas que tienen servicio de giros postales, están obligadas a telegrafiar diariamente en clave al Negociado de Giros Postales en San Salvador, dando cuenta del movimiento de giros habido en el día, y de la existencia en caja, así:

Gir., San Salv..
Emit.....
Pag.....
Pend.
Caj.....

En el saldo o total existente en caja, debe consignarse únicamente lo que haya en efectivo perteneciente al fondo de Giros, y en ningún caso se agregará en este telegrama el dato de efectivo procedente de especies que es un fondo de cuenta especial.

42o.)—Cuando un Administrador no tenga en Caja lo suficiente para atender el servicio de giros, tomando en cuenta los que tenga pendientes de pago, pedirá, por telégrafo, al Negociado de Giros una remesa, en clave. El Jefe del Negociado para dar la autorización de traslado al Cajero o a la Administración que corresponda, consultará los saldos diarios de la oficina solicitante y los datos telegráficos, consultados los cuales llenará la fórmula especial de este trámite, la pasará a la Contabilidad para su revisión y con el «ES CONFORME» del Jefe, pasará al Director para su orden.

43o.)—Sin perjuicio de los traslados extraordinarios de que habla el número anterior, las oficinas postales trasladarán diariamente los fondos que tengan excedentes de la cantidad que obligatoriamente deben tener en Caja, al Cajero de la Dirección en San Salvador o a las Administraciones departamentales, según tengan ordenado por la Dirección, haciendo la situación por medio de las agencias bancarias que se le haya ordenado, o por medio de certificados, como se dirá más adelante.

44o.)—La Dirección General, por medio del Negociado de Giros Postales, señalará a cada Administración la cantidad que debe tener siempre en Caja para su servicio de giros, y ordenará la remisión de los excedentes a las oficinas que convenga con las seguridades necesarias.

45o.)—Cuando el traslado se haga por medio de Banco, el recibo del Banco, junto con el recibo que debe enviar la oficina de destino, le servirá a la oficina remitente como comprobación al *Haber* de su cuenta.

46o.)—Cuando el traslado sea ordenado por certificado, el empleado remitente cuidará de hacer la remisión en sobre lacrado, pesado, y seguro, delante de los demás empleados, y al reverso del cual hará que firmen como constancia los empleados, anotando especialmente en la guía, el peso, número, contenido, destino, etc.

47o.)—Los envíos de dinero en certificado, deben avisarse previamente por telégrafo al Cajero o Administrador de destino, y al Jefe del Negociado de Certificados del Interior, en forma breve, en clave, así: Certif. No.....valor.....peso.....grms. despacho de.....(el día de despacho.)

48o.)—Las oficinas de destino de estas remesas, y la Caja en la Dirección examinarán cuidadosamente los sobres que contienen dinero, revisando su peso y estado antes de abrirlo, y anotando su recibo en talonario especial, cuidando de que por el inmediato correo se despache el recibo de la remesa para la oficina remitora.

49o.)—Cuando el contenido de un sobre con valor no esté conforme con el envío y no hayan señales algunas que indiquen su violación, se dará parte a la Dirección General para que siga una información a fin de resolver quien debe responder por la diferencia. La apertura de estos sobres debe hacerse con acta firmada por todos los empleados de la oficina destinataria, para que quede confirmada plenamente la irregularidad con que ha llegado.

50o.)—Cuando en una remisión de efectivo no se pueda establecer en qué oficina ocurrió la pérdida, la Dirección General proveerá el prorrateo conveniente al pago de la remesa.

51o.)—El valor máximo de un giro postal será de cien colones, pudiendo aumentarse, previa consulta hecha al Negociado de Giros Postales y autorización del Director General.

52o.)—Treinta días después que se haya emitido un giro postal que no se haya presentado para su cobro, la oficina destinataria avisará a la oficina de origen, para que ésta a su vez lo comunique al interesado. Si 15 días después de avisado el interesado, el giro aún quedare pendiente de cobro, se anunciará en la oficina de destino, en el pizarrón, y en el «Diario Oficial» como *Giro Rezagado* y en los diarios locales si hubiere, por tres veces alternadas. Ocho días después del último aviso, pasará a la Caja del Correo para cargarlo como producto, debiendo ser remitido a la Tesorería General en su oportunidad.

53o.)—El beneficiario de un giro rezagado, que se pague después de los 45 días marcados en el artículo anterior, pagará de su valor, el cinco por ciento por gastos de información y tramitación, siempre en selios postales que se adherirán, cancelados, al giro original.

54o.)—El empleado pagador es responsable, personalmente, por los pagos que hiciere, contraviniendo las disposiciones reglamentarias o a personas que no sean las destinatarias, o representantes legales, etc., respondiendo con su sueldo y empleo, de perjuicios que causare al Ramo. Se exceptúa el caso de que obedeciere a orden expresa del inmediato superior, previamente comprobado, pasando entonces la responsabilidad al que ordenó.

55o.)—Hasta nueva disposición regirá la tasa para el servicio de Giros Interiores, en la siguiente escala:

20 centavos por cada giro de	¢	0.50	a	10.00
35	”	”	”	20.00
40	”	”	”	30.00
50	”	”	”	40.00
60	”	”	”	50.00
70	”	”	”	70.00
100	”	”	”	100.00

Por giros que pasen de cien colones se pagará un centavo por cada colón o fracción de colón, que exceda del límite.

56o.)—Además de la tasa ya establecida, se pagarán en timbres fiscales, conforme a la Ley de Papel Sellado y Timbres, tres centavos por cada giro, cualquiera que sea su monto.

57o.)—Las comunicaciones oficiales del servicio de giros, que hagan las oficinas por telégrafo, se harán brevemente y por clave, según autorización de la Dirección.

58o.)—Los giros postales interiores pueden ser endosados una sola vez, sin gravamen alguno, pero los empleados tienen obligación de identificar siempre al endosante y endosatario.

59o.)—Los empleados postales tienen obligación de guardar absoluta reserva sobre el servicio de giros, considerándose falta grave la revelación de ellos.

60o.)—No servirá de excusa a ningún empleado de Correos, la ignorancia de este Reglamento, para la calificación de alguna falta cometida en relación con el servicio, pues todos tienen obligación de estudiarlo cuidadosa y constantemente.

61o.)—Las irregularidades que se cometan en el servicio de giros postales y que redunden en perjuicio del público y del buen nombre de la Institución, serán penadas por la Dirección General, ya con multa, suspensión o destitución del empleo según la gravedad del caso. Las multas ingresarán a la Caja del Correo como producto.

Control de Cuentas de Giros

62o.)—Las oficinas postales remitirán cada diez días sus cuentas de giros, acompañadas de los comprobantes respectivos, las cuales serán examinadas cuidadosamente en el Negociado de Giros Postales, por los empleados que la Dirección General designe.

63o.)—El examen de cuentas se hará de las oficinas emisoras y pagadoras entre sí, de modo que se vea su exactitud y conformidad de unas con otras. De este examen se formará un informe decenal de saldos que será presentado al Director, con el «*Es Conforme*» del Jefe de Contabilidad.

64o.)—Debe ponerse en conocimiento del Jefe inmediato y del Director, una información detallada, en el caso de encontrar las siguientes irregularidades:

a) Duplicidad de números en giros postales para ser pagados en distintas oficinas, por cualquiera cantidad.

b) Alteración en la letra y escritura de los documentos.

c) Cargos menores que los giros en las cuentas o abonos mayores al Haber y legitimidad de comprobantes.

d) Errores en los saldos; faltas de cargo o de abono y en general toda anomalía que merezca atención.

65o.)—La Contabilidad de los Giros Postales Internacionales debe ser separada de la Contabilidad de la Dirección General de Correos, debiendo ser en forma bancaria, pero sujeta a la comprobación y reglamento de la Contabilidad Fiscal, llevándose los libros siguientes: Caja, Diario, Mayor y Cuentas Corrientes. El balance decenal de que habla el No. 63 será de entero acuerdo con este libro de Cuentas Corrientes.

66o.)—De cualquier diferencia que se notare en las cuentas de giros no revisadas o informadas por los empleados de la Oficina de Giros y de las operaciones en los libros y cuadros, son solidaria y mancomunadamente responsables dichos empleados y, el Jefe, ante el Tribunal de Cuentas.

67o.)—Cuando se noten repetidas irregularidades en las operaciones de Giros Postales, en alguna oficina de giros, alteración de documentos, etc., se hará suspensión de dicho servicio, a juicio de la Dirección General, destitución de empleados, restableciéndose hasta que quede totalmente arreglado el trabajo y fuera de la responsabilidad criminal que pueda deducirse ante el juez respectivo.

68o.)—La Oficina de Giros Postales en San Salvador, y las demás de la República, llevarán *un Libro de Caja* para la cuenta de Giros Postales, en el cual se anotarán las operaciones, así:

Al Debe:

Fecha de emisión;
Número de giro;
Nombre del beneficiario;
Lugar de destino;
Valor del giro;
Importe de la tasa;

Al Haber:

Fecha de pago;
Número del giro;
Nombre del beneficiario;
Valor del giro.

Al *Debe* cargarán, además, las remesas que les hagan las oficinas en efectivo, y al *Haber* abonarán las que a su vez hagan a otras oficinas, debiendo comprobar las partidas de uno y otro lado con los documentos señalados. La parte 2 del talonario de giros, más las notas de remesas correspondientes al *Debe* forman su comprobación; y la parte 3 del mismo talonario (Giros Pagados), más los recibos de las remesas, forman la comprobación del *Haber*.

69o.)—El Negociado de Giros Postales en San Salvador, y las demás oficinas postales de la República, cortarán sus cuentas de giros, los días diez, veinte y último de cada mes, sacando copia exacta del corte que verifiquen, y la enviarán junto con los comprobantes ya enumerados, el primero al Jefe de Contabilidad y los demás al Negociado de Giros Postales, para el examen y comprobación. Igual corte se hará en cualquier fecha, cuando la oficina pase a poder de otro empleado, en caso de inspección u orden especial remitiendo como siempre las copias a donde corresponde.

70o.)—El Negociado de Giros Postales, llevará además un libro de cuentas corrientes oro, para uso exclusivo del servicio internacional, llevando cuenta de cada país con el cual se tenga este servicio. Los cargos para este libro se comprueban con los giros pagados en San Salvador por cuenta de otro país, y los abonos, con los giros emitidos en San Salvador, con destino a otro país. Este libro debe ser remitido a la Contabilidad cada mes para ser revisado y confrontado con la caja, copias de listas, documentos, talonarios y en el cual la Oficina de Contabilidad pondrá su «Es conforme» en cada revisión que haga, siendo responsable el Jefe de Contabilidad en caso de inexactitud solidariamente con los otros empleados.

71o.)—Los libros de que se trata, serán enviados cada fin de año al Tribunal Superior de Cuentas, junto con sus respectivos comprobantes, todos de talonarios, copias de listas, giros que hayan venido del exterior, cuidando de dejar siempre copia de los giros pagados por cuenta del Exterior, para atender los reclamos.

72o.)—Se deroga en todas sus partes el Capítulo III del Reglamento General de Correos, (1) desde sus artículos 160 al 162 y los Arts. 259 al 287 del Título II del Capítulo XII y IV del mismo, quedando subsistentes dos los demás no citados y que no tengan relación con el servicio de giros del interior y exterior.

(1) Este Reglamento y sus reformas se encuentran a las páginas 341–387 del Tomo II de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas.»

73o.)—El presente Decreto tendrá fuerza de ley desde el día primero de enero de 1924. (1)

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los once días del mes de diciembre de mil novecientos veintitrés,

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Schöenberg.

TARIFA POSTAL CONFORME AL NUEVO REGLAMENTO DE GIROS POSTALES

1.—Giros dobles, es decir, Interior para extender Internacional, 50c o de la tasa ordinaria para el Interior, más la tasa del Exterior, y timbres fiscales de ambos. En sellos postales.

2.—Deficiencia de tasa, la oficina emisora paga la deficiencia más la mitad de la misma, como multa. En sellos postales.

3.—Duplicado de giro 50c o de la tasa del giro primitivo. Los sellos se agregan a la nota-información del duplicado.

4.—Derecho de reembolso de giro, por giro hasta 100 colones, 10 centavos; de esta cantidad en adelante, el doble.

5.—Aviso de pago de un giro, pedido en el momento del depósito, 10 centavos.—Los sellos se adhieren al aviso.

6.—Aviso de pago de giro, posterior al depósito, 20 centavos. Sellos adheridos al aviso.

7.—Pago de giro rezagado después de 45 días de rezago, 50fo de su valor en sellos postales que se adherirán y cancelarán en el aviso.

8.—Tasa de giros:

20	ctvos.	giros de	0.50 a	10.00	colones
35	"	"	10.01 "	20.00	"
40	"	"	20.01 "	30.00	"
50	"	"	30.01 "	40.01	"
60	"	"	40.00 "	50.00	"
70	"	"	50.01 "	70.00	"
100	"	"	70.01 "	100.00	"

Un centavo por cada colón o fracción de colón, de 100 colones en adelante. (2)

D. O. N.º 288, de 20 de diciembre de 1923.

(1) Derogado en lo que respecta a giros postales interiores, quedando subsistente lo que se refiere a Giros Postales Internacionales, según Decreto fecha 21 de julio de 1924, que aparece en seguida.

(2) Véase Art. 23 del Decreto de 21 de julio de 1924, que aparece en seguida.

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,
En uso de sus facultades constitucionales,
DECRETA: el siguiente

REGLAMENTO PARA EL INTERCAMBIO DE CARTAS CON VALORES DECLARADOS

Art. 1o.—Establécese el Servicio de Cartas con Valores Declarados, en todas las Oficinas Postales de la República.

Art. 2o.—Pueden expedirse, de cualquiera de las Administraciones de Correos, para cualquiera otra Administración, cartas conteniendo *valores declarados*.

Art. 3o.—El valor máximo que puede contener una carta, será como sigue: En las Administraciones de primer orden, *cient colones*; en las de segundo, *cincuenta colones*; y en las de tercero, *diez colones*.

Art. 4o.—Ninguna Administración podrá remitir cartas con valores declarados depositadas por un mismo remitente, y para un mismo destinatario, por mayor cantidad de la que se estipula en el Artículo precedente, salvo autorización especial, que debe solicitarse, en cada caso, a la Dirección General del Ramo.

Art. 5o.—Las cartas para remitir con valor declarado, deberán ser presentadas por el remitente, abiertas y a presencia del empleado encargado de este Servicio, se incluirá la cantidad que se desea enviar.

Art. 6o.—La moneda usual para esta clase de transacciones, serán los billetes de Bancos establecidos en el país, y en el caso de que hayan fracciones de Colón, se admitirán especies postales de emisión vigente, las que serán cambiadas en la Oficina de destino, por moneda efectiva, a opción del destinatario.

Art. 7o.—Las cartas con valores declarados, serán tratadas, en un todo, como envíos recomendados. En el recibo de depósito (fórmula 1), se hará constar: el número del registro, clase y cantidad remitida, nombre del remitente, nombre del destinatario, este último con su dirección exacta, tal como: Calle o Avenida, número de la casa y población de destino, peso en gramos, con o sin aviso de retorno y por último firmará el empleado receptor.

Art. 8o.—El Correo proveerá al público, de un «*cierre de seguridad*», para que éste sea colocado por el remitente, en el reverso de la carta, en el lugar que le dé más garantía, después de introducir en la pieza la cantidad a remitir. Hecho lo anterior, el remitente colocará en el frente de la carta, en cifras y en letras, la cantidad completa que ha sido incluida en la pieza, firmando a continuación, o haciéndolo otra persona conocida a su ruego, si no supiere o no pudiere firmar.

Art. 9o.—Los Administradores de Correos o Jefes de Oficina, con las piezas que contengan *valores declarados*, en el momento del depósito, procederán como sigue:

- a) Ver que el remitente incluya en las piezas o cartas, la cantidad completa de la declaración;
- b) Cerciorarse de que estén cubiertos los derechos postales que estipula la tarifa para esta clase de envíos;
- c) Pesar exactamente cada pieza, extendiendo los recibos de depósito, por cada envío, de conformidad con el Art. 7o. que precede;

d) En el momento de incluir las piezas que contengan *valores declarados* en la lista de registrados (fórmula 21), cuidará de anotar exactamente la misma declaración que contengan los envíos.

e) No podrán formarse paquetes, cuando un envío de certificados contenga una pieza con valor declarado, sino que éstos deberán hacerse en sacos cerrados con todas las seguridades que el caso requiera; y

f) El encaminamiento de las piezas con valores declarados, se hará por las mismas vías de comunicación de que dispongan las distintas Oficinas de la República.

Art. 10.—En la recepción de las valijas de certificados, se examinarán detenidamente los cierres de las mismas y si se notase alguna señal de violación o alteración del cierre primitivo, con el concurso de dos empleados de la Oficina o dos testigos particulares, se levantará acta del caso. Si el contenido de la valija, resultare no estar conforme con lo anunciado en la lista de certificados (fórmula 21), el saco, etiqueta, hilos, etc., que contenía el despacho, serán remitidos a la Dirección General, para la averiguación correspondiente.

Art. 11.—En las guías de certificados (fórmula 21), se incluirán las cartas con *valores declarados*, una por una, anotando al final de ellas o a renglón seguido, la declaración exacta del contenido.

Art. 12.—Para la entrega de las cartas con *valores declarados*, es indispensable la identificación del destinatario. De toda carta con valor declarado, deberá dar, la Oficina de destino, aviso al destinatario, por escrito, para que pase a la Oficina a recoger su pieza. Si treinta días después del aviso, el destinatario no se presenta a reclamar su carta, caerá en rezago, remitiéndose a la Oficina Central de Rezagos de valores declarados, en San Salvador, para que ésta avise al remitente del envío, tal circunstancia, debiendo la Oficina acatar, en un todo, las instrucciones que, sobre el particular, dé el remitente por escrito. Estos avisos se darán al remitente, sin gravamen alguno. Las remisiones de cartas con valores declarados, que se hagan a la Oficina de Rezagos, se hará como si se tratara de un nuevo envío de certificados con valor declarado. La conformidad del destinatario en el momento de la entrega de una pieza con valor declarado, la hará constar en el recibo que otorgue a la Oficina, y si no supiere firmar, lo hará otra persona conocida a su ruego.

Art. 13.—El empleado de Correos que entregue una carta con valor declarado a una persona que no sea el propio destinatario, o su apoderado legal, será responsable del valor total que contenía el envío, sin perjuicio de las responsabilidades criminales y las que, a juicio de la Dirección General del Ramo, puedan deducirsele.

Art. 14.—Queda terminantemente prohibido enviar por correo, cartas ordinarias o certificadas que contengan billetes de Banco (Art. 84. fracción 3a., del Reglamento de Correos vigente) (*) a menos que se haga uso del Servicio de Valores Declarados, de que trata este Reglamento.

Art. 15.—*El Correo no es responsable de las cartas que contengan valores declarados, en los casos fortuitos o fuerza mayor, entre los cuales están comprendidos los asaltos a los correos.*

Art. 16.—Las cartas con *valores declarados* que cayeren en rezago, cuyos destinatarios o remitentes no las reclamasen seis meses después de la publicación de las listas correspondientes, en el Diario Oficial, serán tratadas como correspondencia muerta y, los valores contenidos en ellas, ingresarán, en calidad de depósito, a la Tesorería General, publicándose el acta correspondiente, con detalle de las cantidades retenidas, en el Diario Oficial. A la operación de apertura de cartas, con valores declarados, que serán incineradas sin leerlas, asistirá un delegado del Ministerio de Gobernación. Las cantidades depositadas serán de propiedad del

(*) Este Reglamento y sus reformas se encuentran en las páginas 343-387 del Tomo 11 de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas.»

Tesoro Nacional, al expirar el término legal de prescripción.

Art. 17.—Toda declaración fraudulenta de valor mayor o menor al realmente incluido en una carta con valor declarado, es prohibida. En caso de declaración fraudulenta, en un envío, salvo error involuntario debidamente comprobado, el remitente y destinatario, perderán su derecho a reclamar el excedente de la suma declarada, el cual será decomisado por la Oficina de destino e ingresará a la Tesorería General, a donde lo remitirá la Dirección General de Correos. Si en la declaración fraudulenta de un envío, se descubre que ésta obedece a combinación con uno o varios empleados del Ramo, se destituirá inmediatamente al culpable o culpables, poniéndolos a la orden de los tribunales comunes.

Art. 18.—El remitente de una carta con valor declarado, puede solicitar a la Oficina de origen, la reexpedición de una carta caída en rezago por cualquier causa, lo que se hará sin dar lugar a un nuevo porte suplementario. El remitente deberá presentar el recibo de depósito.

Art. 19.—Cuando una carta con valor declarado se extravíe en el servicio de correos, salvo el caso previsto en el Art. 15, el remitente tiene derecho a una indemnización correspondiente al monto real de la pérdida. En ningún caso podrá pagar el Correo, una cantidad mayor a la declarada por el remitente en el momento del depósito; y el procedimiento, para deducir responsabilidades, deberá ser el que estipula el Art. 153, del Reglamento de Correos vigente. (*)

Art. 20.—Los cierres oficiales proveídos por el Correo, deben colocarse de tal manera que no pueda atentarse contra el contenido de las cartas, sin dejar señales de violación.

Art. 21.—Los avisos de retorno de las cartas que contengan valor declarado, serán devueltos a la Oficina de origen por primer correo (Art. 148 del Reglamento de Correos vigente). (*)

Art. 22.—La tarifa que regirá para las cartas con valores declarados, será la misma que está actualmente en vigencia para los giros postales interiores, que es como sigue:

20 centavos de colón, por remisiones de	col.	1.00 a col.	10
35 " " " " " " " "	"	10.01 " " "	20
40 " " " " " " " "	"	20.01 " " "	30
50 " " " " " " " "	"	30.01 " " "	40
60 " " " " " " " "	"	40.01 " " "	50
70 " " " " " " " "	"	50.01 " " "	70
Un colón, por remisiones de.....	"	70.01 " " "	100

Un centavo por cada colón o fracción de colón, de 100 colones en adelante, más los derechos que a una carta le corresponden en el Servicio Interior de Certificados.

Art. 23.—Derógase el Reglamento de Giros Postales, publicado en el Diario Oficial, No. 288, de fecha 20 de diciembre de 1923, (1) en lo que respecta a giros postales interiores, quedando subsistente lo que se refiere a GIROS POSTALES INTERNACIONALES. Este Reglamento empezará a surtir efectos a partir del primero de septiembre del corriente año.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los veintiún días del mes de julio de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Schöenberg.

«Diario Oficial» No. 175, de 31 de julio de 1924.

(*) Este Reglamento y sus reformas se encuentran en las páginas 343-387 del Tomo II de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

(1) Este Reglamento es el que aparece en las páginas próximas anteriores, D. G. de 11 de diciembre de 1923.

APARTADOS POSTALES.—REFORMAS AL REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

A iniciativa de la Dirección General de Correos y en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Las siguientes reformas al Reglamento para el Servicio de Apartados Postales, decretado con fecha 16 de junio de 1923: (1)

Art. 10.—El Artículo 13o., se reforma así: «Las suscripciones a los apartados serán: trimestrales, semestrales o anuales. En ningún caso se descontará el tiempo que falte para concluirse el trimestre, semestre o año, suscrito».

Art. 20.—El Artículo 15o., se reforma así: «Junto con el recibo de abono, el Cajero o Administrador de Correos, entregará al suscriptor la llave correspondiente a su apartado, quien dejará en depósito la suma de *tres colones*, en garantía de su devolución. Las otras llaves del mismo apartado y los *tres colones* mencionados, los guardará el empleado respectivo, bajo sobre sellado y firmado en presencia del abonado. Cancelado el abono, se devolverá al suscriptor la garantía de *tres colones* referidos, una vez haya entregado la llave que se le facilitó para el servicio del apartado.»

Art. 30.—Las reformas anteriores comenzarán a surtir efectos de ley, el día 1o. de enero de 1925.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los diez y siete días del mes de octubre de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,

R. Schönnenberg.

«Diario Oficial» No. 236 de 18 de octubre de 1924.

TARIFA PARA LOS SERVICIOS TELEGRÁFICO Y TELEFÓNICO NACIONALES

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO: que los servicios telegráfico y telefónico nacionales han llegado a un estado de adelanto que responde, con eficiencia, al progreso general del país, gracias al constante empeño del Gobierno en mejorarlos, dotándolos de aparatos modernos e introduciendo en ellos los sistemas más perfeccionados;

(1) Este Reglamento se encuentra en la pág. 402 del Tomo II de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

CONSIDERANDO: que, a consecuencia de los últimos terremotos, el edificio de la Dirección General del Ramo sufrió serios desperfectos, lo que ha hecho indispensable su reconstrucción, agrandándolo con dependencias que el buen servicio reclama, tanto telegráfico como telefónico y de radio, para lo cual se ha adquirido un espacioso local contiguo; y

CONSIDERANDO: que la Tarifa vigente es bastante reducida, comparada con las de otros países, y que, por ese motivo, los productos de los mencionados servicios son insuficientes para atender, como es debido, a su sostenimiento; y siendo el propósito del Gobierno continuar el ensanche y mejoramiento de estos mismos servicios, para lo cual es preciso disponer de fondos con que proseguirlos,

POR TANTO, en uso de sus facultades,

DECRETA la siguiente

TARIFA PARA LOS SERVICIOS TELEGRÁFICO Y TELEFÓNICO NACIONALES:

TELÉGRAFO

Art. 1º--*Telegramas para El Salvador, y demás Repúblicas de Centro América, inclusive telegramas locales.*

De una a cinco palabras....	Col.	0.20
Por cada palabra de exceso.....	,,	0.04

Carta-telegramas

De una a cuarenta palabras.....	0.60
Por cada cinco palabras o fracción adicional.....	0.16

Telegramas de fin de semana

De una a cuarenta palabras.....	0.50
Por cada palabra adicional... ..	0.02

Telegramas especiales

Los telegramas con anotación de servicios especiales llevarán el nombre de «Telegramas especiales» e irán afectos de la siguiente sobre-tasa:

«Urgente».....	Col.	0.20
Con respuesta pagada.....	,,	0.20
Con respuesta pagada, urgente.....	,,	0.40
Pagado aviso de entrega.....	,,	0.40
Entrega en «mano propia».....	,,	0.08
Colacionado o sea cotejado.....	,,	0.40
Con recibo.....	,,	0.20

NOTA.—Los telegramas en idiomas extranjeros pagarán el doble, lo mismo que los cifrados, y, en horas extraordinarias, la sobre-tasa que corresponde a aquel servicio.

CABLEGRAMAS Y RADIOGRAMAS

(Derechos que percibe el Gobierno por la transmisión en sus líneas).

En mensajes para el exterior de la República, por cada palabra Col. 0.12

TELÉFONO

INSTALACIONES

Primarios:

Por una instalación urbana.....	10.00
Por una instalación rural.....	20.00

Secundarios:

Por instalación de un aparato urbano secundario, dentro del mismo edificio.....	5.00
Por instalación de un aparato rural secundario.....	5.00

Traslados:

Por traslado de un aparato urbano primario, dentro del mismo edificio.....	5.00
Por traslado de un aparato urbano primario en el interior de una población.....	10.00
Por traslado de un aparato rural primario, dentro del mismo edificio.....	5.00
Por traslado de un aparato rural primario, de una casa a otra	10.00
Por traslado de un aparato urbano secundario, dentro del mismo edificio o fuera de él.....	5.00

Cuotas mensuales:

ABONADOS DE SAN SALVADOR:

De primera clase.....	„	20.00
De segunda clase.....	„	15.00
De tercera clase.....	„	10.00

Para el resto de la República:

Cuota de un aparato primario urbano o rural.....	„	8.00
Cuota de un aparato secundario, urbano o rural.....	„	5.00
Cuota por cada aparato secundario adicional.....	„	3.00
Cuota o traslado de una campana de extensión.....	„	2.00

Conexiones urbanas:

Por una conexión interior de 2 minutos o fracción entre dos oficinas públicas, o de una oficina pública con un abonado ..	„	0.20
---	---	------

Conexiones exteriores:

Por una conexión exterior de 2 minutos o fracción entre dos abonados, o de un abonado con una oficina pública..... Col.	0.20
Por una conexión exterior en el mismo tiempo entre dos oficinas, o de una oficina pública con un abonado.....	0.30
Por la citación de una persona al teléfono, concurra o no....	0.20

SERVICIO INTERNACIONAL CON HONDURAS:

Departamentos Orientales:

(San Miguel, Usulután, Morazán y La Unión).

Por una conexión de tres minutos o fracción.....	1.00
--	------

Departamentos Centrales:

(San Salvador, La Libertad, La Paz, Chalatenango, Cuscatlán, Cabañas y San Vicente)

Por una conexión de tres minutos o fracción.....	1.50
--	------

Departamentos Occidentales:

(Santa Ana, Ahuachapán y Sonsonate).

Por una conexión de tres minutos o fracción.....	2.00
--	------

(NOTA:—Es condición indispensable para todo interesado en obtener una conexión internacional, que la cita se verifique previamente por medio de un telegrama).

Observaciones

No se pagarán derechos de instalación cuando ya estén hechas y conectadas a las oficinas con sus respectivos hilos y aparato telefónico.

El abono da derecho al titular, o a sus empleados y personas que viven con él, a comunicar gratuitamente con todos los abonados de la red urbana.

Se entiende por comunicaciones urbanas las que se efectúen en el perímetro de las poblaciones y de abonados rurales cuando aquéllas se hagan directamente a la población.

Art. 2o.—Quedan anuladas todas las disposiciones que se opongan o difieran de las que se consignan en este Decreto. Esta tarifa será revisada cada año.

Art. 3o.—El presente Decreto tendrá fuerza de ley desde el día 1o de mayo próximo entrante.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los dos días del mes de abril de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Schöenberg.

«Diario Oficial» No. 81, de 4 de abril de 1924.

Palacio Nacional: San Salvador, 19 de mayo de 1924.

En atención a lo estipulado en la cláusula 2a. de la contrata celebrada con la Misión de la Guardia Civil Española, aprobada con fecha 3 de julio del año 1923, el Poder Ejecutivo ACUERDA: aprobar el siguiente

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA DE GUARDIA NACIONAL

TITULO PRIMERO

ASUNTOS GENERALES

CAPITULO I

Principios generales

Art. 1o.—La facultad de providenciar sobre todo lo que es económico y gubernativo, compete exclusivamente al Director General de la Guardia Nacional, quien consultará al Poder Ejecutivo en cualquiera duda que se le ofrezca.

Art. 2o.—En caso de que alguna otra autoridad a quien la Escuela esté subordinada, diese órdenes relativas al sistema interior y administrativo, el Director de ella deberá exponerle las que en contrario tuviese del Director General, o hacerle presente que para llevar a efecto aquéllas necesita la aprobación de dicho Jefe superior; obedeciendo, no obstante y dando cuenta inmediatamente con copia de todas las contestaciones que hubiesen mediado, si la autoridad lo exigiese así, a pesar de las observaciones del Director.

Art. 3o.—La «disciplina» es condición precisa para la vida de las tropas; no consiste tanto en la pronta corrección de las faltas que comete el inferior, como en la severa observancia de las reglas de conducta y moral militar.

Art. 4o.—En consecuencia con lo que indica el artículo anterior, los clases todos han de abstenerse de proferir ante sus inferiores, palabras malsonantes, impropias de su educación y de la gravedad y sana moral militar. Han de evitar cuidadosamente usar bromas o juegos que tiendan a deprimir su prestigio personal y a menoscabar, por consiguiente, el respeto y la consideración que se debe al superior.

Art. 5o.—El superior será firme en el mando, graciable en cuanto pueda, castigará sin cólera y será comedido en sus palabras aun cuando reprenda. Las amenazas, los frecuentes castigos y los alardes de carácter por nimiedades son de un efecto contraproducente.

Art. 6o.—Cuando se halle presente un superior no puede, el que es menos, castigar, ni aun reprender en voz alta los defectos que note, porque esto corresponde al que es más, y, hacer lo contrario, arguye falta de respeto.

Art. 7o.—La «uniformidad» reglamentaria más absoluta en todos los individuos, como en el conjunto de la Escuela, pone de manifiesto el espíritu de obediencia que en ella rige.

Art. 80.—La más esmerada «policía» realza la uniformidad y contribuye a aumentar el prestigio de la Escuela. El desaliño en el vestir infunde desprecio.

Art. 90.—Aunque la «responsabilidad» es indivisible, pues el que manda tiene toda la que puede haber, la autoridad no debe ser absorbente; antes por el contrario, los superiores deben vigilar que todos los clases ejerzan real y efectivamente la parte que en proporción a cada empleo señalan las Ordenanzas, a fin de que todos alcancen la influencia y consideración indispensables, hallando en el cumplimiento de sus deberes y en el goce de sus derechos un medio constante de emulación e instrucción.

CAPITULO II

De los toques

Art. 10.—Todos los actos del servicio económico o de armas, que se verifiquen en la Escuela, serán precedidos del correspondiente toque de corneta.

Art. 11.—Los toques de corneta que se usen en la Escuela se ajustarán a cuanto se previene en el Apéndice y determinarán los actos que se expresan en el siguiente cuadro:

TOQUES	ACTOS QUE DETERMINAN
Diana	Levantarse los alumnos.
Parte	El sargento de semana lo toma de los cabos y lo da al oficial de guardia.
Estudio	Los alumnos se dedican a él.
Alto	Cesa el acto que se está celebrando.
Rancho	Distribución de comidas.
Escuadra, Sección, Compañía.	Para toda clase de formaciones, listas y revistas.
Batallón	Formación de la Escuela.
Llamada	Formar para entrar en las clases.
Orden	Para que los sargentos de semana acudan a tomarla por escrito.
Limpieza	Para la limpieza de locales.
Reconocimiento	Visita del médico.
Provisiones	Para que acudan los clases y alumnos de compra.
Marcha	Paseo de los alumnos.
Asamblea	Reunión y revista de la guardia entrante.
Retreta	Ultima lista y nombramiento del servicio.
Silencio	Acostarse los alumnos.
Un punto agudo	Llegada del Subdirector de la Escuela.
Dos puntos agudos	Llegada del Director de la Escuela.
Tres puntos agudos	Llegada de un Coronel del Cuerpo.
Atención general	Llegada del Director Gral. del Cuerpo o de un oficial general.
Atención general y llamada...	Llegada de un Ministro.
Llamada de banda	Para reunirse la banda.
General	Formación rápida con armas.

Art. 12.—El toque de «atención» precederá a todos los demás, excepto al de llegada de los Jefes al cuartel y al de silencio.

Art. 13.—A todo toque seguirá inmediatamente el acto que por él se previene.

Art. 14.—Cuando coincidan a una misma hora dos o más toques, para diferentes actos, se tocarán sucesivamente, dejando transcurrir de uno a otro un breve intervalo, para que todos sean bien entendidos.

Art. 15.—Cuando lleguen a la Escuela dos o más Jefes al mismo tiempo, sólo se hará señal del que sea superior en categoría.

Art. 16.—Cuando el acto haya de verificarse por una sola Compañía, se dará primeramente el toque de Compañía, y a continuación el número de puntos agudos que corresponda a la numeración orgánica de la Unidad de referencia y por último el toque prevenido para el acto.

Art. 17.—La Escuela tendrá una «contraseña» que se empleará siempre a continuación de los toques.

Art. 18.—El tercer toque para toda formación se dará siempre por la banda reunida, a cuyo efecto al segundo toque seguirá siempre el de llamada de banda. Exceptúase de esta regla general la formación diaria para la revista de policía.

CAPÍTULO III

Del horario

Art. 19.—El toque de «diana» se dará por toda la banda reunida a las 5 horas los días laborables y a las 6 los festivos. A este toque se levantará todo el personal de la Escuela que duerma en el cuartel, excepto los enfermos o convalecientes que el médico determine; inmediatamente se pasará la lista de diana.

Art. 20.—Al toque de «parte», acudirán los sargentos de semana a la Guardia de Prevención, entregando al Comandante de la misma el parte de diana, (formulario No. 1) rompiendo filas los alumnos para que puedan dedicarse al aseo personal y levantar sus camas.

Art. 21.—Al toque de «estudio», cada alumno ocupará el sitio para ello designado, guardando absoluto silencio, no pudiéndose separar de su sitio sin permiso del sargento de semana, para solicitar el cual se acercará al que éste ocupe con la mayor discreción y le hablará en voz baja.

Art. 22.—De toda extralimitación cometida durante las horas de estudio, se hará responsable no solamente al infractor sino también al sargento de semana.

Art. 23.—Un cuarto de hora antes del toque para el desayuno, concurrirán al comedor los alumnos nombrados de servicio de compra y de limpieza y cuartel, para tomar aquél. Los primeros, al toque correspondiente, acudirán en traje de paseo a la Guardia de Prevención para que, poniéndose a las órdenes del oficial de igual servicio, marchen formados a verificar la compra de provisiones. Los cabos de cuartel, tan pronto como los alumnos hayan salido para el comedor, dispondrán que por los cuarteros se proceda a la limpieza del local, que deberá estar terminada antes de la revista de policía. El cabo de limpieza reunirá a los alumnos nombrados de este servicio, ordenándoles la efectúen en todas las dependencias generales de la Escuela, con excepción de las aulas que se limpiarán por el mismo personal de limpieza después de la comida de mediodía.

Art. 24.—Con anticipación a la hora designada para la visita del médico, el sargento de semana, al que previamente habrán acudido cuantos se encuentren enfermos para que aquél les incluya en el parte de reconocimiento (formulario No. 2) que confeccionará éste y tan pronto oiga el toque correspondiente, reunirá a los enfermos y concurrirá con ellos a la sala de reconocimiento, presentando el parte al médico y una vez firmado

por éste, con el resultado del reconocimiento, lo presentará al oficial de semana para que de ello tenga noticia y seguidamente lo entregará al oficial de guardia.

Art. 25.—Al primer toque para toda formación, el oficial de semana se dirigirá al dormitorio y dará permiso para que los cabos y sargentos empiecen la revista de sus respectivas escuadras y secciones. Al segundo toque, el oficial recibirá de los sargentos el parte, reunirá la fuerza y procederá a su inspección, seguido del respectivo sargento responsable.

Art. 26.—El capitán que, como los demás oficiales de la compañía, se habrá presentado oportunamente, pasará su revista siguiéndole el oficial de semana, y terminada, pasarán todos los oficiales a ocupar sus puestos en formación. Si la unidad estuviese dividida en secciones, cada subalterno acompañará al capitán mientras éste pasa a la de su mando respectivo.

Art. 27.—Al toque para formación, fuera del dormitorio, cada capitán conducirá la Compañía al paraje señalado, salvo el caso de que se trate de un acto económico, que será el oficial de semana quien la conducirá.

Art. 28.—Para el relevo de la guardia, y con anticipación suficiente al respectivo toque, los sargentos de semana tomarán sus armas y revistarán minuciosamente a los alumnos de su unidad, que han de entrar de dicho servicio y, subsanadas las deficiencias que notare, pedirá permiso al oficial de semana para que salgan, obtenido el cual serán conducidos por él mismo al sitio indicado, entregándolos al oficial entrante de guardia.

Art. 29.—Al toque de rancho, *fagina*, para las comidas, los sargentos de semana formarán rápidamente sus respectivas unidades, ordenando se numeren para comprobar si se encuentran presentes todos y averiguando en caso contrario los motivos de la falta de los que no acudieren, dando cuenta de todo ello al oficial de semana. Este será siempre quien conducirá a la fuerza en correcta formación al comedor, en cuyo local dará cuenta de las novedades al capitán de cuartel. Al entrar en el comedor, los alumnos se dirigirán a los respectivos puestos, en los que permanecerán en la posición de firmes, y guardando absoluto silencio, hasta que por el capitán de cuartel se ordene que se sienten; orden que se dará por medio de un punto prolongado dado por el corneta de servicio.

Art. 30.—Tan pronto como se dé la señal para sentarse, los alumnos nombrados de comedor pasarán a la cocina en donde por el cocinero les serán entregados los platos ya distribuidos, y que ellos con el mayor orden y rapidez irán entregando a los alumnos que ocupen las mesas respectivas.

Art. 31.—Al toque de *orden*, el sargento de semana se presentará provisto del libro correspondiente al oficial comandante de la Guardia de Prevención, quien les dictará la Orden del Día, haciéndoles que, una vez copiada, la lean para rectificar cualquier error que se hubiere padecido, y una vez efectuado, firmará en el mismo libro, a continuación de la última línea escrita, en la siguiente forma: «Conforme:—El Oficial de Guardia N. N.»

Art. 32.—Al toque de *marcha*, cada sargento de semana revistará a los alumnos que hayan de salir a paseo, impidiendo verificarlo a todo el que no vaya con el traje prevenido y con la propiedad y aseo correspondiente; cuya formalidad se observará igualmente con cualquier individuo que en horas extraordinarias haya de salir de la Escuela con cualquier motivo.

Art. 33.— Si en vez de salir a paseo o con otro objeto, toda la fuerza debiera verificarlo sólo una parte de ella, el sargento de semana acompañará hasta la puerta de la Escuela a la que deba salir.

Art. 34.—Cuando la fuerza esté de paseo, se volverán a barrer los dormitorios, bajo la dirección del cabo de cuartel, por los cuartereros.

Art. 35.—Al toque de *retrea*, que se dará por toda la banda reunida, precederán los de *Escuadra y Compañía*, con la anticipación e intervalos correspondientes.

Art. 36.—Al primer toque el sargento de semana pasará lista y a continuación nombrará los imaginarias para aquella noche y para el servicio

del día siguiente. Acto seguido, el sargento dará parte por escrito al Oficial de la Guardia de Prevención, estampando al margen un estado numérico de la tropa que duerme en el respectivo dormitorio (formulario No. 3).

Art. 37.—Inmediatamente los alumnos procederán a tender sus camas y se irán acostando quieran, debiendo estarlo todos al toque de *silencio*.

Art. 38.—A dicho toque de silencio, empezarán los imaginarios su servicio, que se relevará de hora en hora, cuyo tiempo estarán correctamente vestidos en traje de cuartel, no pudiendo sentarse ni echarse en cama.

Art. 39.—En la Sala de Profesores, cuarto de oficiales de guardia, cuerpo de guardia y en los dormitorios habrá sendos cuadros en los que figure el horario que se halle en vigor, firmado por el Director de la Escuela.

CAPITULO IV

De los partes

Art. 40.—Parte es la noticia más o menos detallada que se da, comunicación escrita, especial u ordinaria que se dirige a un superior dando conocimiento de las novedades o estado de las cosas.

Art. 41.—Los partes pueden ser de dos clases, verbales o por escrito; los primeros se dan del inferior al superior que se halle presente o que por sus funciones esté designado para recibirlos y transmitirlos luego a quien corresponda; y todos tienen siempre por objeto la noticia de quien los recibe bajo la responsabilidad de quien los da.

Art. 42.—En los partes debe emplearse el estilo claro y conciso tratando cada asunto distinta y separadamente.

Art. 43.—Cuando el parte se refiera a asuntos de mucho interés y trascendencia, irá precisamente en pliego cerrado y conducido por persona de absoluta confianza y en ocasiones podrá hacerse uso del telégrafo o del teléfono.

CAPITULO V

De la higiene

Art. 44.—El conjunto de reglas de policía sanitaria que tienen por objeto conservar la salud de las tropas, preservándolas en lo posible de las enfermedades generales y de los accidentes a que siempre se halla expuesto el soldado, se llama *Higiene Militar*.

Art. 45.—Los oficiales y Profesores todos y con especialidad el médico y el Director de la Escuela, dedicarán toda su atención a tan importante asunto, fijándose con especialidad en los siguientes detalles rudimentarios.

Art. 46.—Es peligroso desnudarse repentinamente, beber agua o situarse en pasillos o corredores donde haya corrientes de aire al volver de ejercicios o de algún trabajo. Que se laven dos individuos en una misma agua o se sequen con una misma toalla. Que se cambien entre unos y otros los cabezales y demás ropa de cama; que en las primeras horas de la digestión beban agua con exceso y que cuando se moje la ropa puesta no se mude lo antes posible.

Art. 47.—Los profesores todos y muy principalmente el médico de la Escuela dedicarán una preferente atención a inculcar a los alumnos estos principios de higiene, dándoles frecuentes explicaciones en cuantas ocasiones oportunas se presenten, así como de abstenerse de los vicios que destruyen la salud, en especial de la embriaguez y de la masturbación.

Art. 48.—Los alumnos se bañarán diariamente, se mudarán la ropa interior, por lo menos dos veces en la semana; se afeitarán y cortarán el pelo con la frecuencia que las condiciones de cada uno exijan; se limpiarán la dentadura después de cada comida y se abstendrán rigurosamente de evacuar necesidades corporales fuera de los lugares destinados para cada uso.

Art. 49.—Los dormitorios, aulas y comedor, aparte de la higiene diaria que deberá hacerse un precepto casi religioso, llevándola en todo hasta el más minucioso extremo, se desinfectarán semanalmente, por los procedimientos que el médico de la Escuela determine.

Art. 50.—Esta misma desinfección se practicará todos los días en las letrinas y cuartos de aseo.

Art. 51.—Si bien debe vigilarse al alumno para que no se entregue a vicios, lejos de castigársele cuando padezca enfermedades venéreas o sifilíticas, se les debe estimular para que las manifieste cuanto antes, del mismo modo que la sarna y otras semejantes.

Art. 52.—El médico debe hacer frecuentes visitas de salubridad al personal y reconocimientos de las ropas que se entreguen para lavarlas, en las que fácilmente se observan vestigios de tales enfermedades y los oficiales, sargentos y cabos, dar parte a sus superiores en cuanto noten síntomas de enfermedad en sus Compañías o Escuadrones.

CAPITULO VI

De la Policía en general.

Art. 53.—*Policía* es el aseo, limpieza y cuidado que se observa en las tropas. Divídese en cinco partes: *policía general* del cuartel y sus dependencias; *policía de los dormitorios*; *policía personal*; *policía del ganado* y *policía de las prendas de vestuario y equipo*.

Art. 54.—*La policía general del cuartel y sus dependencias*, se hará bajo las reglas que se contienen en el Capítulo XXV, título II de este Reglamento.

Art. 55.—*La policía de los dormitorios*, ha de ser esmerada hasta el mayor grado posible, porque de ello depende en gran parte que la salud del alumno no se resienta. Las reglas para la policía de los dormitorios están explicadas en los Capítulos del título II que trata de las obligaciones del cabo de cuartel y cuarteros.

Art. 56.—*La policía personal*, es indispensable para la conservación de la salud, impedir el desarrollo o la propagación de enfermedades, y lograr que el alumno se presente siempre con el esmerado aseo que debe serle peculiar. Se les exigirá que después de pasada la lista de diana y levantada su cama, se den una ducha general, debiendo emplear jabón para lavarse todas las partes del cuerpo que por no ir vestidas o por efecto de secreciones, son más susceptibles de ensuciarse, debiendo volverse a lavar las manos cuantas veces sea necesario durante el día.

Art. 57.—*Policía de las prendas*. No es de menos interés que el alumno conserve con la mayor limpieza sus prendas todas. Nunca se acredita de cuidadoso y aseado, ni hay nada que lo recomiende tanto, como llevar una prenda quizá vieja y raída por su uso, pero limpia y esmeradamente conservada.

Art. 58.—No se permitirá que para quitar las manchas de la ropa se usen substancias que perjudiquen los tejidos.

Art. 59.—Los efectos del correaje no han de limpiarse con otro ingrediente que grasa y tinte del que usan los curtidores, pero tanto la grasa como el tinte deberá ponerse en poca cantidad, la una para que no manche el vestuario y el otro para que no perjudique a la duración del correaje.

Art. 60.—Las partes metálicas del fusil y bayoneta se limpiarán con grasa purificada, nunca con esmeril u otro cuerpo que pueda deteriorar la superficie de las diferentes piezas. La caja y guardamanos se conservarán siempre perfectamente pulimentadas con una capa tenue de cera, sobre la que se frotará con un trozo de tela hasta que quede completamente brillante.

Art. 61.—El fusil tendrá siempre puesto el tapón, excepto cuando se haya de formar con armas, que el alumno lo conservará en su poder para colocarlo, al terminar la formación.

Art. 62.—Las prendas de uniforme que la Escuela facilite al alumno, sólo podrán ser reformadas por el sastre de la Escuela, exigiéndose responsabilidad a los contraventores.

Art. 63.—Un día a la semana se hará limpieza general de todas las dependencias de la Escuela.

Art. 64.—El oficial de semana de cada unidad estará a la vista de su fuerza y cada sargento y cabo dirigirá las operaciones a su respectiva sección o escuadra.

Art. 65.—Los efectos de equipo y utensilio de los sargentos, cabos y alumnos enfermos, de servicio o ausentes por cualquier otro motivo, serán transportados por los demás alumnos presentes.

Art. 66.—Con el primer transporte irá uno de los cuartereros, quien se situará en el lugar que le haya sido designado y el cabo de cuartel se mantendrá en el dormitorio hasta que quede completamente desocupado, a excepción del mobiliario que no debe sacarse de él, incorporándose al lugar donde se haya colocado el utensilio y prendas y efectos de equipo, permaneciendo con los cuartereros a su cuidado hasta que se termine la limpieza del dormitorio.

Art. 67.—El oficial de semana, auxiliado por los demás clases, dirigirá la limpieza, disponiendo se tengan abiertas todas las puertas y ventanas, se laven los suelos, quiten las manchas, polvo y telarañas del techo y paredes y se laven las ventanas, puertas y rejas, designando al sargento de semana para que con un proporcional número de alumnos, se traslade a un paraje conveniente en donde éstos bajo la vigilancia de aquél, se dedicarán a la limpieza de los efectos de utensilio y menaje.

Art. 68.—Terminada la limpieza de los dormitorios y cerciorado el oficial de semana de que se encuentran en perfecto estado de aseo, dispondrá vuelvan a colocarse las prendas y efectos en la forma que corresponde y pasada una minuciosa revista, para subsanar cualquier deficiencia que pudiera existir, dará parte al capitán de cuartel, quien una vez recibido el de todos revistará todas las dependencias de la Escuela y de encontrarlas en perfecto estado o con las novedades que observe dará parte al Director.

CAPITULO VII

De la revista de policía.

Art. 69.—La revista de policía no es sólo personal, sino también del material y local y tendrá efecto diariamente a la hora de la mañana que figure en el horario.

Art. 70.—Asistirán a la revista de policía todos los individuos de tropa que no se hallen de servicio, enfermos o dispensados en concepto de permiso.

Art. 71.—Los alumnos asistirán a la revista en el traje prevenido para el interior de la Escuela, presentando en mano las prendas que corresponden cada día y que serán por el siguiente orden:

Lunes—Uniforme de gala.

Martes Uniforme de paseo y bolsas de aseo y de curación.

Miércoles—Ropa interior.

Jueves—Correaje y municiones.

Viernes—Armamento

Art. 72.—Los sábados, terminada la limpieza general de locales, se pasará revista de armarios en los que estará la ropa y demás efectos colocados en el siguiente orden:

Cuerpo superior:—departamento de arriba—sombbrero de fieltro y correaje.

Cuerpo superior:—departamento inferior—bolsas de aseo y de curación—vaso y cepillo de dientes.

Cuerpo central:—libros y útiles de escritorio.

Cuerpo inferior:—departamento de arriba—ropa interior y de cama.

Cuerpo inferior:—departamento central—ropa de uniforme

Cuerpo inferior:—departamento inferior—calzado y útiles de limpieza del mismo y del armamento y correaje.

Art. 73.—El oficial de semana observará cómo pasan la revista de policía los cabos y sargentos; corrigiendo después en la suya las faltas que observe; también se fijará en la policía del dormitorio y orden de colocación de cada cama.

Art. 74.—Cuando por hallarse la fuerza de servicio o por cualquier otro motivo no hubiese en día determinado revista de policía, al siguiente—si no fuese festivo—se revistará, además de las prendas que corresponda, las que dejaron de revistarse en el anterior.

Art. 75.—Si el que pasa la revista considera conveniente cerciorarse de la limpieza interior de los alumnos, lo hará disponiendo se desabrochen y descalcen algunos de ellos; esta inspección personal se practicará frecuentemente.

CAPÍTULO VIII

De la uniformidad y modo de vestir.

Art. 76.—Todo militar está obligado a mirar por el decoro y prestigio del uniforme, evitando cualquiera ocasión en que éste pueda aparecer desairado.

Art. 77.—La forma, colores y dimensiones de cada prenda y el modo de llevarlas, se han de ajustar estrictamente a lo mandado.

Art. 78.—El uso de la capa de hule será permitido para el profesorado a todas horas, fuera de los actos del servicio, en los que sólo podrá usarse cuando taxativamente se ordene. Los alumnos la usarán en los días y horas que la Dirección de la Escuela lo disponga, debiendo llevarla siempre unos y otros colocada sobre los hombros en su posición natural o arrollada en bandolera para ejercicios pero nunca al brazo.

Art. 79.—Las divisas se colocarán como esté mandado, sin forro alguno.

Art. 80.—Está proscripto por la gravedad y el buen gusto militar, el uso de cadenas de reloj, dijes o cualquiera otro objeto como lápices, plumas, papeles en sitio visible. Los profesores deben inculcar esta idea en todos los alumnos corrigiendo por sí cualquier abuso.

Art. 81.—Es una falta que envuelve descrédito del individuo, de la Escuela y aún de la Institución, el presentarse con poco aseo o vistiendo prendas que desdigan de la más completa uniformidad.

Art. 82.—Para las comisiones en representación del Cuerpo, así como para los actos sociales aunque sean de carácter particular, el traje ha de corresponder al que llevan las personas distinguidas no militares.

Art. 83.—No debe consentirse a los alumnos que tengan más prendas que las reglamentarias, ni de éstas en mayor número que las precisas.

Art. 84.—Las prendas que usen los alumnos han de estarles holgadas, sin que sean anchas ni desproporcionadas, ni estrechas y mezquinas.

Art. 85.—Cuando los alumnos vayan armados, para funciones del servicio o instrucción fuera del recinto de la Escuela en la época lluviosa, la capa de hule se llevará arrollada en toda su extensión, quedando sujetos sus extremos por una correa y la colocará sobre el hombro izquierdo pasando a la bandolera por debajo del brazo derecho, descansando sobre la cadera de este costado, las puntas de la capa.

Art. 86.—Los guantes se llevarán puestos cuando así se ordene o corresponda y si aconteciere tener que quitarlos para cualquier necesidad, se guardarán en el bolsillo del pantalón, sin permitirse nunca que se cuelguen de los botones, cinturón o cualquier otro sitio visible.

Art. 87.—Los profesores usarán guantes siempre fuera de la Escuela y dentro de ella para toda formación y para presentarse o recibir a sus superiores.

CAPITULO IX

De las formaciones, listas y revistas en general.

Art. 88.—Las revistas, aparte las de inspección y las de Comisario, pueden ser de personal, de ganado, de policía, de ropa, de armas, de material, de utensilio, de documentación y de cuartel.

Art. 89.—No podrá tener lugar ninguna formación con armas sin que preceda el toque de *Escuadra, reunión y un punto*, que servirá para la reunión de la fuerza, el de *Sección, reunión y dos puntos*, para ser revista por los oficiales y al de *Compañía, reunión y tres puntos*, los respectivos capitanes conducirán a las suyas en correcta formación al paraje previamente señalado.

Art. 90.—El oficial de semana deberá dirigirse a su Compañía al primer toque para toda formación, inspeccionando el dormitorio mientras los cabos y sargentos pasan su revista.

Art. 91.—Los cabos al terminar la de su respectiva escuadra han de dar parte al sargento de semana y éste al oficial del mismo servicio, quien dispondrá que cada sargento revise su sección, recibiendo después el parte de cada uno de ellos, excepto en el caso de formar todos los oficiales, que entonces cada uno revisará su sección respectiva y será responsable a su capitán y éste al Subdirector.

Art. 92.—En el caso de faltar el oficial, el sargento de semana revisará la unidad y conservará el mando de ella hasta que aquél se presente, no entrando hasta entonces en filas los demás sargentos.

Art. 93.—Cuando la formación no sea para algún acto económico, y deban asistir todos los oficiales, el capitán ha de acudir al lugar de la primera formación de la Compañía, que le esperará formada por secciones, saliendo a recibirle el oficial de semana. Los demás subalternos seguirán al capitán en la revista que debe pasar a cada sección.

Art. 94.—Concluida esta revista, el capitán formará su compañía en línea y colocado a su cabeza y con los oficiales en sus puestos, desfilará para la armería con el fin de que los alumnos tomen las armas, marchando después al sitio designado para la formación.

Art. 95.—Una vez en él, el Subdirector revisará una por una, las Compañías y satisfecho del resultado o corregidas las deficiencias que observe, dará parte de ello al Director.

Art. 96.—En todos los actos en que las compañías tomen las armas, sin que concurran todos los oficiales, serán conducidas desde su primera formación y mandadas por los oficiales de semana.

Art. 97.—En las revistas que pase el Director le acompañarán siempre el Subdirector y todos los oficiales que estando francos de servicio, no tengan puesto en formación.

Art. 98.—El capitán u oficial que vaya mandando debe llevar siempre consigo un estado de fuerza (formulario N.º 4) de su unidad respectiva, por si se lo pidiera algún superior.

Art. 99.—Después de cualquier formación, si hubieran asistido los capitanes, éstos y los subalternos francos se quedarán en el lugar oportuno y a la vista del jefe que estuviere mandando el cual les despedirá con un saludo; pero el oficial de semana conducirá siempre su tropa a la armería para depositar las armas y de allí al dormitorio, donde le despedirá mandando romper filas.

Art. 100.—Si en el tránsito, pasillo o puerta se encontraren dos o más unidades sin poder pasar todas a la vez—tendrán la preferencia por este orden: las que vayan con bandera, las que vayan con armas, las que vayan a entrar de servicio, las que hayan de formar adelante.

Art. 101.—La tropa formará siempre por estatura y del modo que previenen los reglamentos tácticos; excepto para el acto de la revista de Comisario, que tomarán todos el lugar con que figuran en la lista.

Art. 102.—Para las revistas de armas y las personales por el Director o cualquier jefe, la fuerza formará en el orden más acomodado al lugar y los oficiales en sus puestos.

Art. 103.—El que mande cada unidad, la pondrá firme al aproximarse el jefe en revista y adelantando, cuatro pasos si se hallare pie a tierra o diez si a caballo, para recibirle, le saludará y dará parte de la fuerza en formación y novedades que hubieren.

Art. 104.—Cuando cada unidad vaya acabando de ser revista, el que la mande acompañará al jefe hasta que sea recibido por el de la inmediata, saludándole entonces de nuevo y hará que su tropa vuelva a la posición de descanso.

Art. 105.—El jefe que pase la revista no desenvainará su sable, siguiéndole mientras lo verifica los jefes y oficiales que se indican en el Art. 97, y el que mande la unidad, éste inmediato al costado exterior, para satisfacer prontamente a cuanto se le pregunte por el superior.

CAPITULO X

Provisiones.—Comidas.

Art. 106.—La alimentación de la tropa debe ser siempre objeto de la mayor solicitud por parte de todos y nunca será excesivo el celo que le dediquen los jefes y oficiales. En ramo tan importante habrá un régimen puntualmente seguido, una economía previamente estudiada, y una pureza de administración severamente sostenida.

Art. 107.—El celo de los jefes ha de ser constante para lograr que en la compra y en la asistencia de los individuos que deben presenciarla se proceda con toda puntualidad y esmero; que después en la Escuela se examinen y repesen los comestibles; que se tenga el mayor cuidado en procurar los más sanos y convenientes según las estaciones, oyendo con frecuencia el parecer del médico; que en la combinación y condimento se procure que las comidas sean variadas y agradables; que sea una verdad el escrupuloso examen diario de las cuentas y que la provisión o compra, cuando aquélla no sea posible, se haga, sin tolerancia o consideración alguna, en el sitio que proporcione mayores ventajas.

Art. 108.—El servicio de provisión se adjudicará por la Junta de Oficiales, celebrando contrato por tiempo ilimitado, observando las siguientes reglas:

1a. Con ocho días de anticipación se anunciará el concurso en el «Diario Oficial» y, si se considera conveniente, en los periódicos diarios de información.

2a. En este anuncio se expresará la cantidad aproximada de artículos alimenticios que diariamente se necesitará para la Escuela.

3a. Se formalizará el oportuno pliego de condiciones con arreglo a las circunstancias, haciendo referencia, en el anuncio, a este pliego que se pondrá de manifiesto en lugares visibles.

4a. Los licitadores habrán de depositar previamente para tomar parte en el concurso, en la Dirección de la Escuela, la cantidad que en el pliego de condiciones se determine, de la que se librará el correspondiente recibo y que será devuelta a los interesados inmediatamente después de celebrado el concurso a aquéllos a quienes no se les adjudicase, y a los contratistas cuando presenten resguardo de haber hecho depósito en un Banco de esta capital por el importe de dicha cantidad, a nombre del Director de la Escuela y en concepto de garantía de cumplimiento del contrato. De este resguardo se librará igualmente recibo, en el que se especificará que caso de infringirse alguna cláusula del contrato por parte del adjudicatario, quedará el depósito a beneficio del Estado.

5a. No es preciso que todo el servicio de provisiones se adjudique a un mismo individuo, sino que podrá hacerse a dos o más, tratándose de diferentes artículos, según las circunstancias que apreciará la Junta.

6a. Los licitadores habrán de presentar a la Junta bajo sobre cerrado, pliegos de proposiciones en los que detallarán el precio de cada artículo de los que deseen suministrar y acompañarán muestras de aquellos que sean susceptibles de efectuarlo.

7a. La Junta irá examinando los pliegos y muestras presentados sin que se hallen presentes los licitadores y por votación acordará adjudicar el servicio a quienes lo ofrezcan más ventajosamente, no sólo en atención al precio, sino en la calidad.

Art. 109.—La comida diaria de los alumnos se dará en tres veces; una, a las 7; otra, a las 12 y otra a las 19.

Art. 110.—Diariamente y una vez que el médico haya pasado la visita diaria, los sargentos de semana formalizarán el estado de fuerza para la comida del siguiente día (formulario N.º 8) que presentarán al Comandante de su compañía para que lo autorice con el Vo. Bo., entregándolo seguidamente al oficial encargado de la cocina. Este, una vez obren en su poder los estados de todas las Compañías, confeccionará la papeleta de compra (Formulario N.º 9) y con arreglo a ello dará el parte de compra (Formulario N.º 10) al Director de la Escuela y sentará en el Libro de cocina (Formulario N.º 11) la que ha de hacerse al día siguiente. La papeleta de compra la entregará al oficial nombrado de vigilancia en la mañana de cada día, quien con arreglo a ella efectuará la que corresponda, siendo presenciada por dos alumnos y al entregarla en la Escuela será repesada por el Oficial de Guardia, quien recogerá la papeleta de compra, consignará si el repeso resulta conforme, o los reparos que observe y firmándola lo remitirá al Director de la Escuela para su confrontación con el parte de compra.

Art. 111.—La cantidad diaria que se invertirá por plaza en la comida se acordará en la Junta de Oficiales, a la que asistirá el médico con el sólo objeto de que informe respecto a la clase y cantidad de cada uno de los artículos que han de componer la comida.

Art. 112.—Por ningún concepto se autorizará que coman más individuos de los que han contribuido a la compra de cada día, a excepción del cocinero, al que no se le descontará cantidad alguna por este concepto, comiendo de la ella común.

Art. 113.—Para la administración de la comida de los alumnos se abrirá una cuenta corriente en el Banco que designe la Dirección General de Cuerpo a nombre «Escuela de Guardia Nacional.—Comida».

Art. 114.—El talonario de cheques de esta cuenta corriente obrará en poder del Director de la Escuela, siendo precisas tres firmas para poder retirar fondos de ellas.

Art. 115.—Para los efectos del artículo anterior se reconocerán en el Banco que se designe, las firmas del Director, Subdirector y oficial de cocina, y además la del capitán más antiguo para suplir cualquiera de las otras tres en casos de ausencia o enfermedad.

Art. 116.—Esta cuenta corriente sólo se utilizará para la administración de la comida de los alumnos y guardias destinados en la Escuela.

Art. 117.—La cuenta corriente se abrirá con el anticipo que haga la Tesorería General de la República en la cuantía del valor aproximado de la comida de la fuerza durante un mes.

Art. 118.—El capitán de cada unidad, extenderá un *pagaré* (Formulario No. 5) por el valor de las cuotas de comida de toda su fuerza, durante cada semana el último día laborable de ella, cuyo documento canjeará por los partes diarios de asistencia a comida con el oficial de cocina.

Art. 119.—El capitán, como administrador de su compañía, al recibir los haberes de la fuerza a sus órdenes, descontará a cada uno el importe de la comida del mes anterior, ingresando esta cantidad en la cuenta corriente de la Escuela y dando cuenta de haberlo verificado al Director, al que remitirá el comprobante del ingreso, librado por el Banco cuyo comprobante canjeará por los *pagarés* semanales empeñados durante el mes anterior.

Art. 120.—El oficial de cocina, una vez obren en su poder los *pagarés* de todas las unidades, formalizará por duplicado un resumen (Formulario No. 6) y los entregará al Director, quien se los compensará con un cheque contra la cuenta corriente de la Escuela por valor de la suma de los *pagarés*, quedando éstos con un ejemplar del resumen en la Dirección, recogiendo el otro ejemplar, firmado por el Director, el oficial de cocina.

Art. 121.—El oficial de cocina recogerá con el cheque la firma del Subdirector, quien deberá hacer el oportuno asiento en el libro correspondiente y hará efectivo su importe precisamente en la mañana del indicado día; y en la tarde saldará las cuentas de los contratistas, de los que recogerá los respectivos comprobantes. Extenderá por duplicado una liquidación (Formulario No. 7) y juntamente con los comprobantes, la presentará al Subdirector, quien la examinará y satisfecho de las operaciones efectuadas consignará: «Examinada y conforme» en ambos ejemplares, firmando a continuación y presentándola al Director, quica si la encuentra conforme, la aprobará, firmando igualmente ambas liquidaciones, estampará el sello de su oficina en todos los comprobantes y devolverá todo al Subdirector. Este archivará una de las liquidaciones en su oficina y pasará la otra con los comprobantes al oficial de cocina.

Art. 122.—Este, tan pronto reciba dichos documentos, archivará los comprobantes en la carpeta correspondiente, sentándolos en el índice que se llevará por meses, consignando en cada uno de ellos el número que le corresponda, cuyo número lo anotará también en los respectivos asientos de la liquidación que se le devolvió y que archivará en el legajo correspondiente.

Art. 123.—Diariamente se nombrarán dos alumnos por Compañía para auxiliar al cocinero y a la vez aprender a condimentar platos de fácil confección. Estos alumnos se encontrarán en la cocina a la hora que hayan da empezarse las operaciones preliminares y permanecerán en ella todo el tiempo que sea necesario.

Art. 124.—Independientemente de estos dos alumnos por Compañía auxiliares del cocinero, se nombrarán también diariamente dos alumnos por cada mesa del comedor para servir los platos, en cuyo servicio no alternarán los alumnos galonistas, ni aquellos a quienes se les haya concedido premio extraordinario.

Art. 125. Además de tener la obligación de distribuir la comida los alumnos nombrados de comedor, será de su incumbencia el aseo de la ba-

jilla y del local, debiendo dejar convenientemente colocado todo el material.

Art. 126.—Diariamente se enviará al Director, a su despacho, una muestra de todos los platos que integren la comida para que los pruebe y pueda disponer se corrijan la deficiencias que observe.

Art. 127.—El personal de la Guardia Nacional agregado a la Escuela, comerá con los alumnos, pudiendo permitirse lo verifiquen en sus domicilios a los que sean casados. A los que coman con los alumnos se les descontará por manutención igual cantidad diaria que a éstos, pero no alterarán en los servicios de cocina y comedor.

CAPITULO XI

De la distribución de pagas

Art. 128.—Los haberes y demás devengos se distribuirán en la forma que se disponga por la Dirección General del Cuerpo e instrucciones que dicte el Director de la Escuela.

Art. 129.—El Director de la Escuela presenciara la entrega de las pagas de todos los profesores a fin de informarse de los descuentos que cada uno tenga, motivo de las deudas y demás que se le ofrezca averiguar.

Art. 130.—La distribución de los haberes a los alumnos se hará precisamente por el capitán de la respectiva Compañía o por quien le sustituya reglamentariamente en casos de ausencia o vacante, sin que en ningún caso ni circunstancia delegue este encargo en ninguno de sus subordinados, pero deberán hallarse presentes, para auxiliarle, todos los oficiales de su unidad francos de servicio.

Art. 131.—Los individuos que por hallarse de algún servicio no asistan al acto, recibirán sus pagas al siguiente día o tan pronto como regresen, de manos del respectivo capitán.

Art. 132.—Del mismo modo el capitán ha de entregar personalmente sus pagas a los alumnos que se encuentren enfermos en el hospital, en cuya ocasión se cerciorará del estado del alumno y oirá las quejas que éste pudiera formularle o que contra él le expongan los empleados del establecimiento.

Art. 133.—Por ningún concepto se harán al alumno otros descuentos que los que se ordenen por la Dirección de la Escuela.

Art. 134.—Si el capitán entendiera que algún alumno emplea mal su sueldo, desatendiendo su aseo o sus precisas necesidades, providenciará lo conveniente y dará cuenta al Director.

CAPITULO XII

De la orden diaria y las extraordinarias

Art. 135.—La orden diaria, tanto la general del Ejército como la del Cuerpo se recibirá, salvo casos excepcionales que aconsejen lo contrario por teléfono; el Oficial de Guardia encargado de recibirla la copiará y una vez hecho esto la repetirá a quien se la dictó para subsanar cualquier error que se hubiese padecido e inmediatamente la comunicará al Director, quien una vez enterado de ella, dictará la particular para la Escuela con el «comuníquese», su firma y sello, la devolverá al Oficial de Guardia para que sin pérdida de tiempo la presente al Subdirector, éste enterado de la orden y como consecuencia de ella, nombrará el servicio para el siguiente día, que anotará en los correspondientes libros y consignará de su

puño y letra en el mismo pliego que, firmado por el Director, le presentó el Oficial de Guardia, firmando el Subdirector a continuación.

Art. 136.—El Oficial de Guardia sentará entonces la orden completa incluyendo el nombramiento de servicio en el Libro de Orden del Cuerpo de Guardia (Formulario No. 12) y le comunicará a los sargentos de semana en la forma prevenida en el artículo 31 de este título.

Art. 137.—Los sargentos de semana tan pronto hayan sentado en sus respectivos libros la orden y haya firmado en ellos su conformidad el Oficial de Guardia, marcharán a comunicarle a sus capitanes, quienes enterados de ella, nombrarán el servicio de tropa que corresponde a su Compañía, anotándolo por sí mismos en el libro correspondiente que firmarán.

Art. 138.—El sargento de semana copiará en el Libro de Orden el nombramiento de servicio de tropa hecho por su capitán, quien una vez confrontado lo firmará; inmediatamente presentará el Libro de Orden a todos los oficiales de la Compañía, quienes firmarán en el libro el «enterado» y a la hora de la lista de retreta, se leerá ante la fuerza formada y en posición de firmes. A medida que el sargento de semana, encargado de leerla, vaya citando a los individuos nombrados de servicio, irán contestando éstos «enterado» en voz suficientemente alta para que sea oído por el sargento, quien terminado el acto sentará en el libro, a continuación de la orden leída, «Comunicada» y firmará.

Art. 139.—Un clase auxiliar, designado por la Dirección, será el encargado de comunicar la orden al Médico y profesores Civiles, a cuyo efecto llevará un libro igual que los de las Compañías y concurrirá al sitio prevenido con los sargentos de semana al toque de orden.

CAPÍTULO XIII

De las juntas de oficiales y de profesores

Art. 140.—La convocación de las juntas y su objeto, se anunciará siempre en la Orden de la Escuela.

Art. 141.—La Junta de Oficiales estará integrada por todos los oficiales de la Escuela y la de Profesores por todos ellos, tanto militares como civiles.

Art. 142.—Se reunirá la Junta de Oficiales para tratar asuntos militares, económicos o administrativos y la de Profesores para tratar de asuntos escolares.

Art. 143.—Los cargos de oficiales de cocina y de almacén serán designados por votación en Junta de Oficiales, haciéndose éstos responsables mancomunada y solidariamente de cualquier malversación cometida por los elegidos.

Art. 144.—En las juntas de cualquiera clase que sean, el Director aclarará el objeto de la reunión, teniendo presente que no ha de indicar cual sea su dictamen hasta el momento de emitirlo, y ha de ser el último de todos, garantizando así la independencia de los demás votantes. Siguiendo este principio las votaciones se efectuarán empezando por el más moderno y siguiendo por el orden de moderno a antiguo, hasta llegar al Director.

Art. 145.—El oficial más moderno de los reunidos en toda junta actuará de Secretario y levantará la correspondiente acta que sentará en el libro que al efecto se lleva en la Dirección, recogiendo las firmas de todos los reunidos en el orden en que votaron.

Art. 146.—Las actas se redactarán, consignando al margen los grados y nombres de los reunidos, especificando quién presidió y quién actuó de Secretario y a continuación el asunto de que se trató. En el cuerpo del acta se empezará por consignar el día, hora y lugar donde se celebró la junta, a continuación las aclaraciones que haga el Presidente con arreglo

a lo que se determina en el artículo 144; seguidamente la deliberación que se produzca y por último el acuerdo recaído.

Art. 147.—Del resultado de cada Junta se remitirá duplicada copia del acta a la Dirección General del Cuerpo para su aprobación.

Art. 148.—La Junta para elección de los cargos de cocina y almacén se celebrará en la última quincena de cada curso para tomar posesión los nombrados el primer día del siguiente y los elegidos empezarán a funcionar en las indicadas fechas aun cuando se retrase la aprobación de las actas por la Dirección General.

Art. 149.—Para las Juntas que tengan por objeto contratar algún servicio, se interesará previamente de la Dirección General del Cuerpo la asistencia de peritos, con el fin de que asesoren a los miembros de la Junta.

CAPITULO XIV

De las clases

Art. 150.—Las clases se celebrarán, las teóricas en las respectivas aulas y las prácticas en los lugares señalados para ellas, según su naturaleza.

Art. 151.—La Dirección, previo acuerdo de la Junta de Profesores, determinará el horario de clases y la duración de cada una de ellas.

Art. 152.—El sistema pedagógico a seguir se inspirará en el principio de que conviene obtener de los alumnos unos guardias prácticos, en sus dos aspectos de ciudadanos y de soldados, no fatigando sus inteligencias con teorías de dudosa aplicación para el servicio, ni aun para la vida ciudadana y mucho menos exigirles que aprendan de memoria ciertas materias, con lo que sólo se consigue perder un tiempo precioso y atrofiar el raciocinio del alumno.

Art. 153. Al toque de llamada para las clases, los alumnos formarán a la inmediación de la puerta de la respectiva aula, al mando del alumno más antiguo, quien inmediatamente ordenará que se numeren para comprobar si todos se hallan presentes, enterándose de los que falten. A la llegada del Profesor pondrá al grupo en posición de «firmes» y le entregará una nota firmada con las novedades que existan. Seguidamente solicitará su venia para que los alumnos penetren al aula y obtenida aquélla les mandará desfilar a la voz táctica de mando.

Art. 154.—A medida que vayan entrando los alumnos en el aula, pasarán a ocupar sus respectivos sitios y permanecerán en la posición de firmes hasta que el Profesor les ordene sentarse.

Art. 155.—Los alumnos conservarán, mientras estén en clase, una posición correcta, sin colocar una pierna sobre otra ni hacer movimientos ni ademanes impropios de la educación y seriedad que debe caracterizarles en todos sus actos.

Art. 156.—Cuando algún alumno sea nombrado por el Profesor se pondrá inmediatamente de pie, en posición de firme y dirigirá la vista a éste, permaneciendo así hasta que se le ordene lo que corresponda, no sentándose hasta que se le ordene.

Art. 157.—Generalmente convendrá que el alumno para explicar el tema por que se le pregunte, se separe del sitio que habitualmente ocupa en la clase y se coloque dando frente al Profesor a una distancia prudencial, debiendo dar sus explicaciones en voz lo suficientemente alta para que se haga oír del Profesor y de sus compañeros; hablará despacio y meditará sus contestaciones, debiendo cuando ignore aquello por que se le pregunta, decir: «no lo sé, mi Capitán» (mi Teniente o señor Profesor, según los casos).

Art. 158.—Los alumnos irán a clase siempre provistos de papel y lápiz para tomar las notas que les dicte el Profesor.

Art. 159.—Cuando algún alumno tuviese alguna duda respecto a lo explicado por el Profesor, se pondrá en pie y dirigirá la vista a éste, permaneciendo callado hasta que se le pregunte, exponiendo entonces su duda. Si necesitase urgentemente salir del aula, se acercará al profesor y en voz baja rogará le autorice para efectuarlo, restituyéndose sin pérdida de tiempo a la clase, pidiendo permiso desde la puerta para entrar.

Art. 160.—Si durante la celebración de la clase, penetrare en el aula algún Profesor, Jefe, Oficial o cualquiera otra persona de significación, los alumnos se pondrán en pie y permanecerán en la posición de firmes hasta que por el Profesor o persona visitante, según la respectiva categoría, se les ordene sentarse.

Art. 161.—Se prohíbe terminantemente a los alumnos, durante el acto de la clase, hacer indicaciones de palabra o por ademanes al compañero a quien se le pregunta.

Art. 162.—Terminadas las clases el Profesor dispondrá que salgan los alumnos del aula y el encargado del grupo, una vez hayan salido todos, los formará y pedirá permiso al Profesor para mandar romper filas.

Art. 163.—Las clases prácticas se celebrarán como se indica en el artículo 140 de este capítulo y a ella concurrirán los alumnos con el traje reglamentario para el interior de la Escuela, con sombrero blanco.

Art. 164.—Los alumnos al toque correspondiente formarán por grupos en el paraje que se indique, verificando los alumnos encargados de ellos cuanto se previene en el artículo 153.

Art. 165.—Tampoco podrán separarse del sitio donde se celebre la clase sin la previa autorización del Profesor respectivo, autorización que sólo se concederá en caso de reconocida urgencia.

Art. 166.—Los alumnos que por estar enfermos o convalecientes no puedan asistir a las clases teóricas o prácticas, por prescripción facultativa, permanecerán en la enfermería o dormitorio respectivo, pudiendo pasear por dentro del recinto de la Escuela a las horas que el médico determine.

CAPITULO XV

De los ejercicios prácticos

Art. 167.—Para los ejercicios prácticos en el interior del recinto de la Escuela se observarán los principios consignados en el capítulo anterior. A los que se celebren fuera del recinto, asistirán los alumnos en correcta formación al mando de sus oficiales, al completo del armamento.

Art. 168.—Se observarán con la mayor escrupulosidad los reglamentos tácticos vigentes, sin introducir ni tolerarse la más leve alteración, exigiendo con el mayor rigor que no se aumenten ni supriman voces de mando; que no se altere la longitud y velocidad marcada para los distintos pasos; que los movimientos del arma, así los de uniformidad como los demás, se hagan tal y como se ordene en la instrucción del recluta y que cuantas formaciones se adopten se ajusten fielmente a las prescripciones en ellos contenidos.

Art. 169.—A la Junta de Profesores en que se determine el horario para las clases prácticas, ha de asistir precisamente el médico de la Escuela, para que informe respecto a lo más conveniente para la salud del alumno. También el médico deberá asistir a los ejercicios de tiro, así como a aquellos en que, por sus condiciones especiales, puedan ocurrir accidentes.

Art. 170.—Todo instructor debe persuadirse de que adelanta más en la enseñanza el que tiene más paciencia y predica con su propio ejemplo,

usando un lenguaje sencillo y comprensible para los alumnos. Los oficiales y clases auxiliares, encargados de la instrucción práctica, han de unir a la dulzura, firmeza de carácter, prudencia y decisión, acreditando en el desempeño de este cargo: subordinación, laboriosidad y sufrimiento, siendo modelos dignos de imitarse por los jóvenes que se les confían.

CAPITULO XVI

De los exámenes y concursos

Art. 171.—En las fechas designadas en el artículo 74 del Reglamento Orgánico de la Escuela, se celebrarán los exámenes con arreglo a cuanto en dicho Reglamento se determina.

Art. 172.—Los alumnos de cada grupo se dividirán en tandas, en número que éstas sean necesarias para que puedan examinarse en los días fijados para exámenes.

Art. 173.—Los tribunales de examen los formarán los profesores que el Director designe. Cuando el número de alumnos lo permita, habrá un solo tribunal por cada grupo de materias, con objeto de unificar las calificaciones. En caso contrario, se nombrarán dos o más por cada grupo de materias, debiendo en todos ellos recaer la designación de los examinadores en los profesores que durante el curso hayan explicado las respectivas materias, con la precisa condición de que todo profesor ha de formar parte del tribunal que examine a sus respectivos alumnos.

Art. 174.—Será presidente el más antiguo, y secretario el profesor militar más moderno.

Art. 175.—El Secretario formalizará, al terminar los exámenes de cada día, duplicada acta (Formulario No. 13) del resultado de ellos, que el Presidente del tribunal entregará seguidamente al Director.

Art. 176.—Un ejemplar del acta lo devolverá el Director al profesor respectivo y el otro lo pasará, por decreto, al Subdirector para hacer las debidas anotaciones en las documentaciones personales de los alumnos y determinar el puesto de cada uno para el curso siguiente.

Art. 177.—Terminados los exámenes de cada grupo de materias, los profesores respectivos formalizarán un estado (formulario No. 14) de calificaciones de los alumnos en su grupo que entregarán al Director dentro de las 48 horas siguientes a la terminación de los correspondientes exámenes.

Art. 178.—Con arreglo a lo que se dispone en el artículo 105 del Reglamento Orgánico de la Escuela, al final de todos los cursos se celebrarán concursos de deportes, constituyéndose el jurado por todo el profesorado de la Escuela.

Art. 179.—Los premios a que hace referencia el citado artículo se entregarán a los vencedores por el Director de la Escuela, salvo el caso de que a los concursos asistieren otras autoridades o personalidades y a las que se rogará dispensen a la Escuela el honor de entregar personalmente los premios.

CAPITULO XVII

Del paseo de los alumnos

Art. 180.—El paseo de los alumnos tendrá lugar a las horas que se determinen en el horario de la Escuela.

Art. 181.—Sólo podrán salir a paseo los alumnos francos de servicio, no pudiendo verificarlo los que sufran el correctivo que se menciona en el caso 3 del artículo 53 del Reglamento Orgánico de la Escuela.

Art. 182.—Los alumnos saldrán de paseo con el traje prevenido en la cartilla de uniformidad, correctamente vestidos, lo que comprobará el sargento de semana, a quien se presentarán los alumnos antes de salir.

Art. 183.—Durante el tiempo que estén de paseo no podrán despojarse de prenda alguna de uniforme, ni desabrocharse un solo botón. Se conducirán con la mayor corrección y seriedad, no usando bromas impropias de su carácter, procurando llamar siempre la atención por su irreprochable conducta, esmerada educación y exagerada limpieza. Jamás podrán penetrar en cantinas, estancos ni en ninguna clase de establecimientos en donde se expendan bebidas alcohólicas. No podrán comer, beber ni fumar por la calle. Saludarán a todos los Generales, Jefes, Oficiales del Ejército y Marina, así como a las autoridades; serán atentos con todos, cediendo siempre la derecha a los Jefes militares, a toda persona bien portada y en especial a las señoras, lo que será una muestra de subordinación para unos, de atención para otros y de buena crianza para todos. Deberán ayudar a cruzar las calles a los ciegos y tullidos, acompañándolos hasta dejarlos en sitio donde no corran peligro de ser atropellados, auxiliando a los heridos o accidentados y cooperarán con cualquier agente de la autoridad o por propia iniciativa a la detención de los delincuentes.

Art. 184.—Los profesores, los alumnos galonistas y en general los alumnos, tienen el deber de impedir que cualquiera de éstos, por su incorrección o mal comportamiento en la calle, desprestigien el buen nombre de la Escuela, conduciendo a ésta al que de tal forma procediere y dando cuenta al Oficial de Guardia.

CAPITULO XVIII

Del servicio, modo de nombrarlo y montarlo

Art. 185.—El nombramiento de oficiales para servicios especiales lo hará el Director con absoluta libertad de elección.

Art. 186.—Corresponde al Subdirector nombrar de un día para otro, por regla general, el servicio de oficiales y clases de la Escuela.

Art. 187.—El servicio económico de oficiales, clases y alumnos lo nombrarán los respectivos capitanes de Compañía.

Art. 188.—Para nombrar el servicio de oficiales y clases, el Subdirector tendrá una lista por cada categoría que comprenderán a los que de la misma existan en la Escuela.

Art. 189.—Siempre que las necesidades no obliguen al Director a modificarlo, el servicio diario interior del cuartel estará a cargo de un capitán y el de semana a un teniente y un sargento por unidad. Además se nombrará por cada una de éstas un cabo de cuartel y cuatro cuarteros y un cabo y seis alumnos, por unidad, para la limpieza de las dependencias generales.

Art. 190.—Si algún oficial, clase o alumno, nombrado para un servicio, enfermase o tuviere que hacer otro preferente, el Subdirector o capitán, según los casos, cuidará de que sea reemplazado por otro.

Art. 191.—Para el nombramiento del servicio de tropa, habrá en cada unidad una lista por estatuto de todo el personal que la integra, con las casillas necesarias (formulario No. 15), cuya lista estará siempre sobre la mesa, en la resección sala de oficiales, tanto para que la puedan consultar el capitán, el oficial de semana o cualquier jefe, como para que no se halle dificultada para nombrar en un momento dado un servicio extraordinario.

Art. 192.—No se comprenderá en el nombramiento del servicio a ningún individuo que no esté presente o dado de alta a la hora marcada en la orden de la Escuela para la orden diaria, aún cuando se tenga noticia

oficial o particular de que se presentará antes de la hora en que le correspondiera montarlo.

Art. 193.—Ningún oficial de la Escuela estará exento de prestar el servicio ordinario dentro de ella, y sólo en casos especiales podrá el Director rebajar temporalmente del servicio económico a alguno de los que desempeñan destino o que se le encomiende cualquiera misión.

Art. 194.—Ningún individuo que haya estado temporalmente ausentado de la Escuela por cualquier motivo estará obligado a prestar el servicio que le correspondiera estando en aquella situación.

Art. 195.—Cuando a un mismo individuo le correspondiere en un mismo día ser nombrado para un servicio de armas y uno económico, hará primero aquél y el económico, por atrasado, al siguiente día.

Art. 196.—Todo servicio de armas, tanto de oficiales como de tropa, se nombrará empezando por el más antiguo de cada grado y el mecánico inversamente, empezando por el más moderno y siguiendo hacia la cabeza.

Art. 197.—Concurriendo en un mismo individuo dos servicios de armas o económicos, cuya duración sea menor de veinticuatro horas, hará primero el preferente y por atrasado el otro; pero si uno de ellos o los dos llegasen o excediesen del indicado tiempo, hecho el preferente no será después nombrado para el otro, sino que le pasará el turno.

Art. 198.—La preferencia de los servicios se regulará por el orden siguiente: primero, el más avanzado hacia el enemigo, rebeldes o sediciosos; segundo, el que debe desempeñarse a la indicación del Presidente de la República, de la Asamblea Legislativa o de la Corte Suprema; el de plaza, siguiendo las guardias de honor, los de prevención, el peculiar del Cuerpo, piquetes, patrullas y retén.

Art. 199.—En vista de los efectivos de fuerza que den las Compañías el Subdirector dispondrá el número de hombres que cada una debe dar para los servicios del día siguiente así de armas como económicos.

Art. 200.—La Guardia de Prevención se dará a prorroto entre todas las unidades, nombrándose por turno general el oficial, sargento y cabo.

Art. 201.—Cuando la imaginaria de la guardia de prevención o algún individuo de ella, pase a ser efectiva, antes de la hora reglamentaria de relevo, se sustituirán inmediatamente los correspondientes individuos en la imaginaria, pues esta reserva no debe faltar nunca.

Art. 202.—El servicio de retén se dará igualmente a prorroto entre las unidades, nombrándose el oficial, sargento y cabos por turno general; este servicio constituirá la imaginaria de la Guardia de Prevención.

Art. 203.—Para anotar el servicio diario que presten los individuos de tropa, habrá en cada unidad y se conservará en la sala de oficiales, un cuaderno a fin de evitar dudas y reclamaciones.

Art. 204.—El Capitán, encargado de nombrar el servicio en su respectiva unidad es el único responsable de cualquier irregularidad que se cometa.

Art. 205.—Cuando por la importancia de un servicio se mande elegir los individuos de tropa que hayan de prestarlo, el capitán no se sujetará a turno, eligiendo a los que considere más a propósito.

Art. 206.—Todos los alumnos, excepto los que estén expresa y reglamentariamente relevados, han de hacer el servicio mecánico y sólo por vía de premio puede dispensarse a alguno por determinado número de días, a juicio del capitán o Director.

Art. 207.—Los alumnos a quienes se les haya concedido algún «premio extraordinario», estarán exentos de servicio mecánico.

Art. 208.—Si algún individuo tuviere que hacer reclamación relativa al servicio para que haya sido nombrado, siempre que aquél no se retrase, podrá dirigirla al que haya hecho el nombramiento, explicando respetuosamente el motivo de su queja; y sólo cuando no se le hiciese justicia, deberá sin atraso del servicio, acudir al inmediato superior en quien resi de la facultad de disponer el oportuno remedio.

Art. 209.—Todo oficial que se halle de imaginaria o próximo a entrar de servicio, dejará dicho dónde se hallará en caso urgente.

Art. 210.—Los sábados se hará el nombramiento que proceda para los servicios económicos para la semana entrante, los cuales empezarán, por regla general, el domingo a la hora de relevo diario.

Art. 211.—El servicio de imaginaria que es el de vigilancia nocturna en sustitución del de cuartel, lo prestarán los alumnos relevándose de hora en hora, encargándose de despertar cada uno de ellos al que ha de relevarle.

Art. 212.—Sólo el Director de la Escuela puede autorizar algún cambio de servicio entre oficiales.

Art. 213.—El capitán tendrá la misma facultad respecto a todos los individuos en el servicio interior de la unidad que mande y el Subdirector respecto a los sargentos y cabos en el general de la Escuela.

Art. 214.—El alumno que se nombrase para algún servicio de armas se preparará con anticipación y cuando suene el toque correspondiente se presentará al cabo de su escuadra y por ausencia de éste al de cuartel, para que revistándolo antes, lo entregue al sargento de semana.

Art. 215.—El oficial o individuos de servicio de retén no podrán ausentarse de la Escuela, salvo casos de extrema urgencia en que podrán ser autorizados para ello por el Director y en ausencia de éste por el Subdirector o el capitán de cuartel.

CAPITULO XIX

De la guardia de prevención

Art. 216.—Para el relevo de la guardia se tocará «Asamblea» con media hora de anticipación de la señalada para aquél.

Art. 217.—A dicho toque los sargentos de semana conducirán a los alumnos de su respectiva unidad que hayan de montar el servicio, y les entregará el oficial entrante de guardia, quien, una vez todos reunidos los revisará y subsanadas las faltas que observe, conducirá a su fuerza a la armería para que tomen las armas y a la hora reglamentaria practicará el relevo.

Art. 218.—Para ello solicitará previamente la venia de cualquier superior que se hallase presente, o del de más categoría si hubiere varios. Obtenido el permiso, tomará el mando de la guardia y le hará desfilar hasta el sitio designado para formar las guardias durante el relevo. Allí se encontrará ya formada en línea la saliente, al frente de la cual se hallará el respectivo Comandante, quien también habrá pedido permiso para efectuar el relevo. Al llegar la guardia entrante a la altura de la saliente su comandante le mandará hacer alto y dar frente a la otra; ordenarán ambos oficiales a su tropa poner el arma sobre el hombro y se saludarán con el sable, hecho lo cual, mandarán descansar las armas y ordenarán a los respectivos sargentos que procedan a efectuar el relevo.

Art. 219.—Los sargentos ordenarán a su vez a los cabos de turno que procedan al relevo; el de la guardia entrante ordenará a ésta que se numere por grupos de tantos alumnos como centinelas existan y una vez numerados, hará que salga de filas el primer grupo, y correctamente formado y en compañía del cabo saliente marchará a relevar los centinelas. Al llegar a seis pasos del sitio donde se halle cada uno de éstos, mandará hacer alto al grupo, se destacarán de éste sucesivamente los alumnos por orden de la numeración para que releve al que está de facción; los cabos se situarán a ambos lados de éste con el fusil sobre el hombro, poniéndolo en la posición de presenten, los centinelas saliente, y entrante, éste situado frente a aquél y a la distancia de un paso. El saliente comunicará al entrante la consigna especial del puesto, rectificando o aclarando

cuando fuese preciso, el cabo saliente; seguidamente el centinela saliente se incorporará al grupo entrante, y marcharán a continuar el relevo de los demás centinelas en igual forma. Una vez efectuado el de todos ellos, el cabo saliente con el grupo ya relevado se incorporará a su guardia dando cuenta entonces los cabos a sus respectivos sargentos de haber efectuado el relevo de los centinelas con las novedades que hubieren ocurrido.

Art. 220.—Mientras se verifica el relevo de los centinelas por los cabos de turno, los otros dos procederán a la entrega del puesto, cerciorándose el entrante de que en el cuerpo de guardia existen en buen estado los efectos que figuran en el inventario correspondiente, que a tal fin estará siempre expuesto en un cuadro en el cuarto del sargento de guardia. Una vez terminada esta comprobación darán cuenta a sus respectivos sargentos de haberlo verificado dándoles cuenta a éstos de las novedades observadas.

Art. 221.—Los sargentos tan pronto reciban el parte de haberse relevado los centinelas y hecho cargo del puesto, se presentarán, con las armas en la mano, a sus respectivos oficiales dándoles cuenta de ello y de todas las novedades ocurridas.

Art. 222.—Los oficiales darán parte al superior más caracterizado que se halle presente, y el saliente pedirá permiso para desfilas con la guardia. Tomarán el mando directo de sus respectivos guardias, mandarán a éstas que pongan el arma sobre el hombro y saludándose nuevamente con el sable, la guardia saliente desfilará hasta la armería, donde depositarán el armamento y romperán filas.

Art. 223.—Durante el servicio de guardia se observarán las reglas y prescripciones que se determinen en el Capítulo III título VII de la Ordenanza del Ejército.

Art. 224.—El Comandante de la Guardia cuidará de que ningún individuo de ella se ausente durante el día, que tengan puestas con propiedad y sin el más leve descuido las prendas de uniforme correspondientes al día y hora; que el local y sus inmediaciones se barran cuantas veces al día sean necesarias, y finalmente que hasta en los menores detalles se haga notar la instrucción, policía y disciplina de la Escuela.

Art. 225.—En el servicio de Guardia de Prevención alternarán todos los oficiales subalternos con destino en la Escuela.

Art. 226.—El Comandante de la Guardia de Prevención tendrá presente que siendo el objeto de ella la seguridad y quietud de la Escuela y el cuidado de que se observen las reglas de policía establecidas y todas las que el Director comunique, el oficial que le manda es, en ausencia de los Jefes y del capitán de cuartel, el Gobernador del establecimiento y tiene todas las atribuciones de tal, excepto la intervención en los actos económicos, que corresponde a los oficiales de semana.

Art. 227.—Hallándose presente en la Escuela el capitán de Cuartel o cualquier otro superior, el oficial de guardia solicitará del más caracterizado los permisos necesarios para cada acto, pidiéndolo para que por el corneta de la guardia se dé el toque correspondiente y dará los partes de cuanto ocurra también al de mayor representación que llegue o se halle presente, por ser de quien exclusivamente depende.

Art. 228.—En caso de ser la hora de un acto económico y no hallarse en la Escuela ningún jefe ni oficial de los de servicio, el Comandante de la guardia mandará dar el toque correspondiente para que aquél se verifique y recibirá los partes de las unidades, providenciando en cada caso lo que es pertinente; no permitiendo que por falta del oficial que debe asistir a un acto, deje de cumplimentarse lo que esté dispuesto y a la hora pre fijada.

Art. 229.—Cuando se introduzcan en la Escuela los víveres comprados para la comida de los alumnos, recogerá del oficial de vigilancia la correspondiente papeleta y a la vista de ella repesará todos los artículos y los reconocerá haciendo la oportuna anotación en dicha papeleta que con

su firma remitirá al Director y hará entrega de la compra al oficial de cocina para que sea depositada en la despensa.

Art. 230.—De las novedades ordinarias y extraordinarias que ocurran en la guardia y en el cuartel, el Comandante de ella dará parte al Director y al capitán de cuartel y si la novedad fuese de extraordinaria importancia dará también conocimiento al Director General del Cuerpo.

Art. 231.—Recibidos por el Oficial de Guardia los partes de diana de las compañías, formulará el parte para el Director en el que recopilará aquéllas y los de retreta del día anterior (formulario No. 16) remitiéndolo urgentemente a la Dirección. Lo mismo efectuará tan pronto reciba los partes de reconocimientos formalizando uno general (formulario No. 17) que remitirá al Director.

Art. 232.—Con el parte del relevo (formulario No. 18) que dará a la Dirección, remitirá relación de los alumnos que disfrutaran premio o sufran corrección, manifestando, además, si se ha hecho entrega de todos los efectos que figuran en inventario.

Art. 233.—En el acto de presentarse un oficial arrestado y lo mismo cuando sea puesto en libertad dará parte verbal al Capitán del cuartel y por escrito al Director, y si la providencia hubiere emanado de autoridad ajena a la Escuela, también a ésta le dará cuenta por escrito.

Art. 234.—A las horas de la lista de ordenanza hará que el sargento de la guardia la pase a los individuos de la misma y recibido éste y el de las unidades, dará verbalmente parte al Capitán de Cuartel.

Art. 235.—Llevará una relación (formulario No. 19) en la que firmarán al regresar a la Escuela, consignando la hora en que los alumnos lo verifican, todos a quienes por cualquier concepto se les concede permiso, a los que recogerá el pase correspondiente, cuando expire el plazo para que se concedió; relación y pases que acompañará al parte de diana para el Director.

Art. 236.—Al toque de silencio recorrerá las dependencias de la Escuela para cerciorarse de que todo está en orden y ejercerá durante toda la noche una continua vigilancia como responsable que es de la seguridad del establecimiento y orden de la tropa.

Art. 237.—Cuando el oficial, sargento o cabo de cuarto vaya a vigilar el recinto, que será frecuentemente y siempre con permiso del Comandante de la Guardia, le acompañará un alumno de ella con su correspondiente armamento. El que haga la ronda se asegurará de la vigilancia de los centinelas o imaginarias y quietud de la tropa, no permitiendo que ningún local esté cerrado por dentro. Celará que las luces ardan todas perfectamente; evitará todo ruido, reunión o cualquier otro desorden que pueda causar molestia o intranquilidad a los que duermen, y concluido dará parte al comandante de la guardia, haciéndolo igualmente el cabo de turno cuando termine y sea relevado por el que corresponda.

Art. 238.—En la inspección que haga de día y de noche a los locales correspondientes, cuidará de que los alumnos que sufran privación de libertad, estén con el aseo y corrección debida y además que en dichos locales no haya cosa alguna que no sea de necesidad.

Art. 239.—Las llaves de las puertas de entrada y dependencias generales de la Escuela, fuera de las horas en que reglamentariamente deban permanecer abiertas, obrarán siempre en poder del oficial de guardia.

Art. 240.—El comandante de la guardia no está facultado para conceder la salida de la Escuela a ningún alumno ni personal auxiliar fuera de las horas marcadas, a excepción de los casos en que las obligaciones del servicio lo exijan.

Art. 241.—Vigilará que los sargentos de semana no salgan de la Escuela sino en las horas en que los alumnos estén de paseo o cuando tengan que desempeñar algún asunto del servicio.

Art. 242.—Si se entrega a la guardia algún delincuente o presunto autor de un delito, el comandante de ella hará que a su presencia lo registren, recogiendo cuantos objetos se hallaren en su poder, inventariándolos

los ante el interesado y dos testigos, interesando de la Jefatura y Comandancia de San Salvador se nombre una pareja del Cuerpo para que se haga cargo del detenido, conduciéndole a donde corresponde. El comandante de la guardia hará entrega igualmente al jefe de pareja de los objetos intervenidos y copia del inventario de ellos.

Art. 243.—Siempre que se presente una autoridad militar y no haya dentro otra de superior categoría, hará la guardia los honores que corresponden con arreglo a Ordenanza y el comandante de ella se adelantará ocho o diez pasos para recibirle y darle parte de las novedades de la Escuela y de la Guardia.

Art. 244.—Si el recién llegado se dirigiere al interior del establecimiento, el oficial le acompañará hasta una distancia razonable, desde donde pueda oír la voz del centinela y de allí se despedirá.

Art. 245.—El sargento de la guardia vigilará que cuantos alumnos salgan de la Escuela lo hagan en el traje y con la policía correspondiente.

Art. 246.—No permitirá que se saque de la Escuela arma o prenda alguna, deteniendo al que lo intentare y dando parte al comandante de la guardia.

Art. 247.—El número y colocación de los centinelas y sus respectivas consignas dependerán de las condiciones del local y circunstancias accidentales. Su determinación corresponde al Director de la Escuela, quien dará de ello cuenta a la Dirección General del Cuerpo, así como de las variaciones que se efectúen. Las reglas que puedan tenerse como generales, a más de las que previene la Ordenanza, son las siguientes:

1o. *Centinela de la puerta principal.*—Vigilará la parte exterior de la Escuela y sus inmediaciones, no permitiendo que se establezcan puestos de vendedoras, se formen corrillos, ni se detengan carros ni caballerías que dificulten el paso. Avisar dando la voz de «guardia a formar» cuando se aproxime cualquier fuerza armada, grupo de gente o algún jefe o persona a quien correspondan honores. Impedirá que los alumnos salgan de la Escuela fuera de las horas señaladas, como no sea con permiso del jefe de la guardia, en cuyo caso deberán ir acompañados por el cabo de turno; que se saquen objetos de ninguna clase; que entre en el cuartel sin permiso del comandante de guardia, persona que no esté autorizada y que los alumnos que entren o salgan se detengan en la puerta o a su inmediación.

2o. *Centinelas del recinto.*—No permitirán que persona alguna penetre en el recinto ni salga de él por otro sitio que por la puerta principal; cejarán la conservación del orden, avisando al cabo cualquiera novedad que pudiere causar alteración; impedirán que se viertan aguas o inmundicias, ni se hagan necesidades corporales fuera de los lugares determinados; también impedirá que se hagan daños en el edificio, árboles y jardines.

3o. *Vigilante de los baños y lugares excusados.*—Cuidará de que se haga el uso debido de ellos y que no se permanezca en dichos lugares más que el tiempo preciso.

Art. 248.—Los alumnos que estén de cuarto vigilante se hallarán siempre sentados o en pie al lado de las armas, pero sin tenerlas en la mano, sino en circunstancias excepcionales, que determinará el Director o las autoridades superiores.

Art. 249.—Sólo por la puerta principal se permitirá la entrada y salida del personal de la Escuela, no pudiendo verificarlo paisanos, mujeres ni muchachos, sin un pase especial del Director. Los individuos de tropa de otros cuerpos podrán entrar a todas horas, y como muestras de afecto y confraternidad, el sargento de la guardia dispondrá que durante todo el tiempo que permanezcan en la Escuela les acompañe uno de los cabos o alumno de la guardia, según se trate de clases o soldados.

Art. 250.—Desde el toque de retreta, hora en que se cerrarán las puertas de la Escuela, siempre que se haya de abrir la entrada, se pondrá el cuarto vigilante sobre las armas y nunca se abrirá sin que se halle pre-

sente el comandante de la guardia, en cuyo poder obrará la correspondiente llave desde retreta hasta diana.

Art. 251.—El Jefe de toda fuerza que haya de salir de la Escuela, lo notificará previamente el comandante de la guardia.

Art. 252.—No podrán variarse las providencias que dicte el oficial de guardia, en caso de necesidad o urgencia, por persona alguna que no sea el Comandante General del Ejército, el Ministro de Guerra, el Director General del Cuerpo, alguno de los Jefes de la Escuela o el capitán de cuartei.

Art. 253.—En el cuarto del oficial de guardia habrá, además de la copia del horario, un cuadro en el que conste el domicilio del Director General del Cuerpo y el de cada uno de los jefes y profesores de la Escuela y relación de los oficiales y sargentos de semana de cada unidad.

Art. 254.—El corneta de la Guardia de Prevención cuidará de dar los toques correspondientes con arreglo al horario, previo permiso del oficial.

Art. 255.—En el cuerpo de guardia de la tropa, además del horario, habrá una tablilla con las órdenes generales del Puesto y consigna particular de cada centinela.

Art. 256.—El oficial de guardia asistirá a las clases teóricas que le corresponden y a las prácticas que se celebren dentro del recinto, siendo sustituido durante este tiempo por el sargento de la guardia, quien le comunicará por medio de uno de los individuos de la guardia cualquier novedad de importancia que ocurra. Igualmente asistirán a dichas clases el cabo que no esté de turno y la mitad de los alumnos de guardia, quedando los que se hallen de facción y sus imaginarias.

Art. 257.—Además de cuanto se previene anteriormente, se dará el más exacto cumplimiento a lo ordenado en el Capítulo II, Título Preliminar de la Ordenanza del Ejército.

CAPITULO XX

De la cortesía y saludos

Art. 258.—El saludo es una de las demostraciones que más evidencian el espíritu y disciplina de una tropa.

Art. 259.—La Ordenanza del Ejército en los artículos 17, 42 y 566 y en los capítulos VII y VIII del Título VI, determina de una manera clara y precisa las muestras de consideración y respeto que deben hacer los individuos de todos los grados a sus superiores, saludándoles y distinguiéndoles como corresponde.

Art. 260.—Los oficiales y alumnos de la Escuela practicarán el saludo en la forma prevenida en el Reglamento Táctico y demás disposiciones vigentes, así para el Ejército en general como para el Cuerpo en particular. Los alumnos, por su parte, saludarán, además de a lo que con arreglo a Ordenanza tienen obligación de hacerlo, a los profesores civiles de la Escuela y a los clases e individuos de la Guardia Nacional.

Art. 261.—El saludo es debido al superior, aun en el caso que éste vaya de paisano, y el superior tiene el deber de contestar reglamentariamente a los saludos que se le hagan.

Art. 262.—Todo individuo que se halle en presencia de un superior, durante el tiempo que esté hablando, se mantendrá cuadrado y con la mano en el primer tiempo del saludo. Si estuviese descubierto, permanecerá en posición de firmes, sosteniendo la prenda de cabeza con la mano izquierda, cuyo brazo quedará caído naturalmente en toda su extensión. Si estuviese con armas, se pondrá firmes para hablar con el superior, si éste es cabo o sargento, y si fuese oficial o jefe colocará el fusil sobre el hombro.

Art. 263.—Si en algún paso estrecho se viese venir a un superior se le cederá el paso, deteniéndose y aún retrocediendo si fuese preciso, hasta que el superior haya pasado.

Art. 264.—El individuo de tropa que acompañe a un superior suyo, siendo jefe u oficial, le seguirá a conveniente y respetuosa distancia, y si fuese sargento o cabo, le cederá siempre la derecha, la acera o lugar preferente; sobre este extremo no pueden los superiores disimular ni ser tolerantes, bajo ningún pretexto ni consideración.

Art. 265.—Todo acto de servicio será suspendido al presentarse cualquiera autoridad militar o jefe superior al que estuviere efectuándolo o presidiéndolo, quien pondrá la tropa firmes, si no correspondieren honores estando con armas, le dará parte y solicitará su permiso para continuar.

Art. 266.—Si el que llegare es el Director General, alguno de los Ministros o el Presidente de la República, saldrá a recibirle a ocho o a diez pasos de la puerta el Director o quien haga sus veces, esperándole los demás en la puerta, y lo propio se practicará al despedirlo.

Art. 267.—Si hallándose en la Escuela el Director General del Cuerpo llegase alguna autoridad superior a él, será éste quien salga a recibirla y darle parte.

Art. 268.—Para obtener los permisos y dar los partes de las novedades que ocurran, llegarán los clases directamente al jefe más caracterizado que se halle presente, salvo el caso de que se encuentre alguna autoridad de superior categoría al Director, en cuyo caso será a éste a quien se dirija la petición o se comunique el parte, y el Director lo hará a la autoridad superior, prescindiendo uno y otro de los intermedios.

Art. 269.—Cuando llegue el Director saldrá a recibirle el Subdirector o el capitán de cuartel, en ausencia de aquél, permaneciendo los demás oficiales donde se encuentren.

Art. 270.—Para recibir al Subdirector saldrá el capitán de cuartel, y a falta de él el oficial de semana más antiguo.

Art. 271.—Cuando llegue un jefe hallándose dentro otro de superior categoría, no se formará la Guardia ni el corneta hará la señal de su llegada; el Comandante de la Guardia le dará parte de las novedades y le notificará la presencia del otro jefe; pero sí formará la Guardia y se hará la señal si el jefe que llega es de igual categoría que el que se encuentra en el interior, aunque sea más moderno.

Art. 272.—Cuando se presente en los dormitorios algún General, jefe u oficial, el cuartelero lo anunciará sin emplear fórmula alguna de tratamiento y se le recibirá del modo que explican las reglas siguientes:

1a. El superior que se halle presente dará la voz de «a formar», si corresponde, y la tropa lo ejecutará rápidamente.

2a. Para el Presidente de la República, los Ministros y el Director General del Cuerpo, se formará en una fila con armas, haciendo los honores correspondientes; para los jefes de la Escuela, el capitán de la Compañía y el de cuartel, se formará sin armas en una fila; para los demás capitanes y subalternos de la Escuela, en línea sin armas.

3a. El capitán, oficial o sargento de semana, el cabo de cuartel o el cuartelero más antiguo, según los casos, saldrá a la puerta del dormitorio a recibir a la persona que llegue, y si fuese oficial de la Compañía, jefe de la Escuela o el Comandante de Guardia de Prevención, le dará parte de las novedades que haya, y tomará la venia del superior que llega, aunque sea extraño a la Escuela, para continuar el acto en que se halle ocupado.

4a. Si la fuerza se hallase formada con armas, se le pondrá firmes, si no corresponden otros honores.

Art. 273.—El Director de la Escuela vigilará que se observe escrupulosamente el principio de que el oficial de empleo inferior ha de ceder en roda atención al superior; que los capitanes cumplan puntualmente con los de grado superior y que por todos y cada uno se den palpables muestras de subordinación y disciplina.

CAPITULO XXI

De la incorporación y presentaciones

Art. 274.—Todo jefe, capitán, subalterno y profesor civil que sea destinado a la Escuela, así como los clases auxiliares, si su anterior destino fuera en esta capital, deberán incorporarse precisamente el mismo día en que causen alta en la Escuela, y si residieren en otra localidad, dentro de los ocho días siguientes a la fecha en que causen alta.

Art. 275.—Al incorporarse los jefes, oficiales y profesores se presentarán al Director General. Todos ellos y los clases e individuos de tropa destinados a la Escuela verificarán su presentación al Director de ella, al Subdirector y capitán respectivo, según los casos, debiendo hacerlo precisamente en el despacho oficial del superior; los oficiales de graduación inferior al incorporado se le presentarán en el término de veinticuatro horas desde que verifique su incorporación. Cuando el destinado sea el Director o el Subdirector, se le presentarán los profesores civiles.

Art. 276.—Al capitán y oficiales de cada Compañía se le presentarán dentro del mismo plazo los sargentos y cabos de las suyas respectivas.

Art. 277.—El personal citado en el artículo 274 se presentará igualmente cuando se ausente de la capital con motivo de licencia o asunto del servicio y al incorporarse a su regreso.

Art. 278.—Cualquiera que sea el motivo de la presentación o visita, el inferior que haya de ver a un superior, vestirá precisamente el traje mandado, sin despojarse de prenda alguna reglamentaria, a excepción de la capa de hule si por causa de lluvia la llevase puesta; en tal caso la dejará en el antedespacho o lugar destinado al efecto. Todos se descubrirán, conservando en la mano izquierda la prenda de cabeza, excepto en el caso en que los oficiales lleven el sable desenvainado o la tropa el fusil que permanecerán cubiertos.

Art. 279.—Tan luego como se incorpore un jefe u oficial, destinado a la Escuela, se dará, por el Director, la orden para que sea reconocido con arreglo a lo dispuesto en el Capítulo IV, Título VI de la Ordenanza, debiendo dar a conocer a los capitanes el Subdirector; al Subdirector el Director y a éste el Director General del Cuerpo.

Art. 280.—El primer día de curso de cada año, el oficial de semana de cada Compañía dará a reconocer a los alumnos—sargentos y alumnos—cabos de la suya respectiva en la forma que se dispone en el Art. 399 de la Ordenanza.

Art. 281.—El jefe u oficial que se incorpore o después de una ausencia regrese a la Escuela, está obligado a enterarse, leyéndolas por sí, de todas las órdenes dictadas; y los profesores civiles de las que afecten al régimen interior y al escolar.

CAPITULO XXII

De la sucesión de mandos y sustitución de cargos

Art. 282.—Al Director sucederá en el mando el Subdirector y en ausencia de éste el capitán más antiguo, siguiéndose el orden natural de clases y antigüedad en caso necesario.

Art. 283.—Al Subdirector sucederá el capitán más antiguo.

Art. 284.—El hecho de encargarse accidentalmente un jefe u oficial del mando que corresponde a un superior no le exime de prestar el servicio que por su grado y destino le corresponda. Se exceptúa el caso de susti-

tución del Director por el Subdirector o quien corresponda en que las funciones del segundo habrán de ser desempeñadas accidentalmente por el que siga en antigüedad al que sustituyó el Director, con el fin de que ambos cargos no sean desempeñados nunca por una misma persona.

Art. 285.—Al capitán comandante de unidad, le sustituirá el teniente más antiguo con destino en ella. Si por nivelación de fuerza se agregase a la unidad un oficial ajeno a ella, el mando de armas lo tomará el que resulte más antiguo; pero la administración estará a cargo del efectivo más antiguo de la unidad.

Art. 286.—A los oficiales encargados del almacén, de la cocina y de la biblioteca, sustituirán otros de la misma clase, los dos primeros previa elección y el tercero nombrado libremente por el Director.

Art. 287.—Todo jefe u oficial que sea dado de baja en la Escuela, teniendo a su cargo oficina, unidad o cualquier comisión, hará formal entrega de su cometido, mediante triplicado inventario, del que quedará uno en poder del que entrega, otro en poder del que recibe y el tercero se archivará en la Subdirección. Estas entregas serán siempre presenciadas por el Subdirector y se llenarán las formalidades que para el caso determina el Capítulo III del Título VI de la Ordenanza.

Art. 288.—Toda sucesión o sustitución de mando o cargo especial, por breve que haya de ser, se dará a conocer en la Orden del Cuerpo.

CAPITULO XXIII

De la protesta de fidelidad a la Bandera

Art. 289.—La protesta de fidelidad a la Bandera, que deben rendir los alumnos de nuevo ingreso, con arreglo a lo dispuesto en el Art. 9o. del Reglamento Orgánico de la Escuela, se verificará en la forma que previene el Art. 331 de la Ordenanza.

Art. 290.—De ser posible el acto de rendir la protesta de fidelidad, se celebrará coincidiendo con alguna festividad con objeto de darle mayor solemnidad.

Art. 291.—Para este acto formará la Escuela en traje de gala; los alumnos de nuevo ingreso formarán a la cabeza de sus respectivas unidades, y al llegar al sitio designado, se reunirán, con la debida separación, los diferentes grupos de ellos, que formarán en línea, unos al costado de otros y dando frente a la fuerza antigua, que igualmente formará en línea, y en lugar que, con respecto a ella, le corresponda, la Bandera. El Subdirector será el encargado de tomar la protesta con arreglo a la Ordenanza.

Art. 292.—Terminado el acto, cada capitán remitirá a la Dirección una nómina de los alumnos que hubiesen rendido la protesta de sus respectivas unidades, para que por esta oficina se dé cuenta a la Dirección General del Cuerpo y se le hagan las correspondientes anotaciones en las documentaciones personales de los interesados.

CAPITULO XXIV

De la disciplina

Art. 293.—Toda falta que quebrante en mucho o en poco las severas reglas de la disciplina, será corregida directamente por los respectivos jefes, del que la cometa, salvo de que por su gravedad se instruyan procedimientos judiciales.

Art. 294.—Las correcciones que pueden imponerse a los alumnos son las señaladas en los Arts. 47 y 53 del Reglamento Orgánico de la Escuela.

Art. 295.—Las correcciones que por faltas cometidas puedan imponerse a los oficiales, clases y guardias auxiliares, serán las mismas establecidas para los de iguales grados de la Guardia Nacional, en las disposiciones vigentes.

Art. 296.—El Director y profesores militares tendrán sobre sus subordinados—no alumnos—las atribuciones disciplinarias que para los oficiales del Cuerpo están determinadas.

Art. 297.—Estando los profesores civiles asimilados a oficiales, el Director y el Subdirector podrán imponer a aquéllos los mismos correctivos que si se tratase de oficiales de la Guardia Nacional.

Art. 298.—El Director puede imponer a los alumnos las correcciones señaladas en los tres primeros números del Art. 47 del Reglamento Orgánico.

Art. 299.—Los capitanes pueden imponer a los alumnos de su respectiva unidad, las correcciones establecidas en los dos primeros números del citado artículo.

Art. 300.—Los oficiales y profesores civiles que observen la comisión de alguna falta, la pondrán, sin pérdida de tiempo, en conocimiento del respectivo capitán, quien si considera que la falta cometida es merecedora de corrección que entra en sus atribuciones imponer, la impondrán desde luego, y en caso contrario lo participarán inmediatamente al Director, quien procederá en consecuencia.

Art. 301.—En todos los casos los capitanes darán cuenta al Director de las faltas cometidas y correcciones impuestas, pudiendo éste aprobar o no la corrección impuesta; esta facultad de variar la corrección impuesta a los alumnos compete exclusivamente al Director, o a quien haga sus veces.

Art. 302.—Todas estas facultades se entenderán siempre ajustadas a los preceptos de la Ordenanza y leyes penales y sin perjuicio de la autoridad y deber que todo superior tiene respecto de sus inferiores para poder, en casos ejecutivos, reprimir los actos de indisciplina y prevenir los desórdenes con la energía necesaria, según los medios de que al efecto disponga.

Art. 303.—Los corregidos por sus jefes respectivos en uso de las atribuciones que quedan expuestas, tienen el derecho, si se consideran ofendidos por la corrección sufrida, de hacer uso de los recursos que les conceden los Arts. 30 y 560 de la Ordenanza.

Art. 304.—El recurso a que se refiere el artículo anterior, se entiende que no podrá ejercitarse hasta después de sufrida la corrección.

CAPITULO XXV

De la correspondencia, documentación y oficinas

Art. 305.—Para la parte material y redacción de la correspondencia oficial, se tendrán en cuenta las reglas siguientes:

1o.—Todo pliego de oficio se ha de dirigir a la autoridad y no a la persona que la ejerce;

2o.—Cada comunicación ha de tratar de un solo asunto;

3o.—Para comunicaciones, instancias y demás documentos de carácter oficial, de los que no existan impresos reglamentarios, se empleará papel del llamado de oficio.

4o.—En la parte superior izquierda de cada oficio se estampará el sello de la respectiva oficina;

5o.—Todos los documentos oficiales se escribirán con tinta negra y letra clara, sin rasgos ni adornos y sin emplear abreviaturas ni permitirse raspaduras ni enmiendas;

6o.—En todos los oficios que se dirijan a las autoridades superiores,

se pondrá al margen un breve extracto de su contenido, el número que le corresponde según el registro de la oficina expedidora y el de la sección o negociado a que corresponda su despacho.

7o.—En la correspondencia se usará el estilo claro, sencillo y lacónico; en la trasmisión al superior de los oficios recibidos de los inferiores, se transcribirá literalmente el contenido de éstos, agregándose las referencias, aclaraciones e informes necesarios;

8o.—Los partes, informes o comunicaciones que el inferior eleve al superior se encabezará con la frase.—«Tengo la honra de...».—El Cuerpo del documento terminará en esta fórmula: «Tengo el honor, señor Presidente, señor Ministro, mi General, mi Coronel, etc. de reiterar a Ud. mi respeto y subordinación». A continuación se consignará la fecha. Seguidamente la antefirma, en la que se exprese el grado, empleo o comisión que desempeñe el que suscribe y debajo la firma entera en la que no se emplearán abreviaturas. Por último en la parte inferior del papel y empezando desde el lado izquierdo de éste se consignará la Dirección teniendo para ello presente lo que se determina en la regla 1a. de este artículo;

9o.—Al margen de cada instancia que haya de salir de la Escuela, debe poner su informe el Director, pues los Oficiales jefes de Sección al cursarlas a los capitanes y éstos al elevarlas a la Dirección, han de emitir los suyos en papel separado; advirtiéndole que ni unos ni otros informarán instancia alguna que se pretenda dirigir fuera del conducto regular. En las que haya de resolver el Director informarán al margen los capitanes. Todas las instancias las pasará el Director al Subdirector para que informe y éste lo dará, en pliego separado, si la instancia ha de salir de la Escuela, y a continuación del emitido por el capitán, en el mismo documento, si ha de resolverla el Director;

10.—Los informes deben ser terminantes y breves en cuanto sea compatible con el asunto. El que lo da deberá limitarse a decir si considera o no al peticionario con derecho a lo que solicita, citando los preceptos legales en que funda su opinión y a continuación consignará, el tiempo de servicio, conducta observada y concepto que le merece;

11.—En toda instancia, lista, oficio o documento oficial, se ha de emplear un solo nombre y los dos apellidos de cada interesado, teniendo en cuenta lo que se previene en la regla 5a. de este artículo.

Art. 306.—La documentación de la Escuela se clasificará en nueve secciones: Escolar, personal, ganado, material, contabilidad, servicio, correspondencia, indeterminada y archivo.

Art. 307.—Se comprende en la documentación «Escolar» toda la que afecte a planes de estudios, horarios de clases, actas de juntas de profesores, apuntes entregados por éstos en los que recopilen sus explicaciones, estado de calificaciones, actas de exámenes, estado de calificaciones de curso, partes de asistencia a la biblioteca y demás documentos relacionados con la instrucción teórica y práctica de los alumnos.

Art. 308.—En la documentación de «Personal» se incluirán los expedientes personales del Profesorado y alumnos, con la debida separación entre los primeros y los segundos y éstos clasificados por cursos.

Art. 309.—La documentación de «Ganado» comprende las reseñas del ganado propiedad del Estado, con destino a la Escuela.

Art. 310.—Se incluirá en la documentación de «Material» los inventarios de entrega de todas las dependencias de la Escuela, y relaciones valoradas de todos los muebles y efectos a cargo de la misma; formalizándose dichas relaciones de acuerdo con los respectivos inventarios. A todos los efectos se les señalará un tiempo natural de duración y al final de cada año se deducirá en las relaciones valoradas, la parte correspondiente al valor de cada uno de ellos, de acuerdo con la duración señalada.

Art. 311.—En la documentación de «Contabilidad» se incluirán todos los documentos relacionados con este asunto con la debida separación según que se refieran a «haberes», «comida», «entretenimiento de depen-

dencias», «Gabinete de Identificación», «vestuario», «correaes», «mobiliario», «lavadero» o «gasto común».

Art. 312.—El Director para asuntos de contabilidad, se entenderá directamente con el Subdirector y éste con los capitanes y oficiales que desempeñen cargos especiales.

Art. 313.—Se incluirán en la documentación de «servicio» todos los partes y documentos relacionados con el que se preste en la Escuela.

Art. 314.—Comprende la documentación «Indeterminada», toda aquella no clasificada en los artículos anteriores.

Art. 315.—La correspondencia se archivará en carpetas generales formadas por dos tablas de cedro de 25 centímetros de ancho, 35 de largas y 7 milímetros de gruesas, excepto aquellas que por las especiales dimensiones de todos los documentos que han de encerrar convenga ajustarlas a aquéllas, sujetándose con una cinta de colores nacionales de 15 milímetros de ancha por un metro de longitud, teniendo en uno de sus extremos una anilla de metal dorado para facilitar su sujeción. Existirán en cada oficina las carpetas que se determinan en el Art. 319.

Art. 316.—Dentro de cada carpeta general, se abrirán tantas parciales como se indica en el citado Art. 319, cuyas carpetas tendrán una cubierta (formulario No. 20) en la que se expresará la documentación que encierre y un índice (formulario No. 21) para ir anotando los documentos que se archiven en ella.

Art. 317.—Las unidades archivarán su documentación en igual forma y disposición que en la Dirección.

Art. 318.—Todas las oficinas llevarán su correspondiente libro copiator de correspondencia (formulario No. 22), en el que se copiarán todas las comunicaciones que de ella salgan, asignándole a cada una un número correlativo, por años, el que se consignará en el oficio inmediatamente debajo del sello.

Art. 319.—La documentación de las diferentes oficinas de la Escuela se ajustará al siguiente cuadro:

DIRECCIÓN

Documentación escolar

Carpeta No. 1.	{	Parcial No. 1.	Planes de estudio
		„ „	1. Horario de clases
		„ „	1. Apuntes del 1er. grupo del 1er. curso.
Carpeta No. 2.	{	„ „	2. Apuntes del 2o. grupo del 1er. curso.
		„ „	3. Apuntes del 1er. grupo del 2o. curso. (En 2 subparciales).
		„ „	4. Apuntes del 2o. grupo del 2o. curso.
		„ „	5. Apuntes del 1er. grupo del 3er. curso.
		„ „	6. Apuntes del 2o. grupo del 3er. curso.
Carpeta No. 3.	{	„ „	7. Apuntes del 1er. grupo del 4o. curso.
		„ „	8. Apuntes del 2o. grupo del 4o. curso.
Carpeta No. 3. Estados diarios de calificaciones y novedades. (Con tantas parciales como cursos.)			
Libro No. 1. De actas de Juntas de profesores.			

Documentación personal

Carpeta No. 4.	{	Parcial No. 1.	Expediente personal del Subdirector.
		„ „	2. Expediente personal de los capitanes.
		„ „	3. Expediente personal de los subalternos.
		„ „	4. Expediente personal de los profesores civiles.
Libro No. 2. De vicisitudes de oficiales.			
Libro No. 3. De vicisitudes de profesores civiles.			

Documentación material

- Carpeta No. 5. { Parcial No. 1. Inventario de entrega de la Dirección y relación valorada de efectos de la misma.
2. Inventario de entrega de la Subdirección y relación valorada de efectos de la misma.

Documentación de Contabilidad

- Carpeta No. 6. { Parcial No. 1. Talonario de cheques.
" " 2. Pagarés semanales de los capitanes. (1)
" " 3. Partes de compra del oficial de cocina.
" " 4. Papeletas de compra.

Documentación de servicio

- Carpeta No. 7. { Parcial No. 1. Estados de fuerza de las unidades (con una subparcial por cada unidad.)
2. Papeletas de servicio diario de oficiales y clases.
" " 3. Partes de servicios extraordinarios.
Libro No. 4. De orden.

Correspondencia

- Carpeta No. 8. { Parcial No. 1. Recibida de la Dirección General.
" " 2. Recibida de la Subdirección.
" " 3. Recibida de las unidades (con tantas subparciales como unidades.)
" " 4. Recibida de los oficiales.
" " 5. Recibida de los profesores civiles.
" " 6. Recibida de las diferentes autoridades militares.
" " 7. Recibida de las autoridades diferentes civiles.

Carpeta No. 9. Indeterminada.

Libro No. 5. Registro de entrada de correspondencia.

Libro No. 6. Copiador de correspondencia.

Libro No. 7. Copiador de la correspondencia reservada.

Libro No. 8. Copiador de informes.

Libro No. 9. De Actas.

SUBDIRECCIÓN

Documentación escolar

- Carpeta No. 1. { Parcial No. 1. Estado de calificaciones mensuales (con tantas subparciales como cursos; éstas con una carpeta por cada grupo escolar y éstas a su vez subdivididas en dos; para archivar en una los estados de 1as. clases y en la otra los de 2as.; debiendo constar de tres carpetas las correspondientes al 2o. curso.
2. Propuesta de premios y correcciones. (Se archivarán por meses englobadas en una carpeta que se divide en dos, una para los premios y otra para las correcciones y éstas subdivididas en otros dos, según sean en el concepto escolar o militar.)

(1) Cada mes, al canjear los capitanes los «pagarés» por el comprobante del ingreso en la cuenta corriente, sacará el Director aquéllos de esta carpeta y colocará en su lugar el comprobante.

- Carpeta No. 2. { Actas de exámenes. (Con tantas parciales como cursos y éstas subdivididas en dos, excepto la correspondiente al 2o. curso que llevará tres subparciales para archivar las actas con separación entre las primeras y segundas clases.
- Carpeta No. 3. { Parcial No. 1. Estados de calificaciones de curso. (Con igual subdivisión que la No. 2.
2. Propuestas de galones de mérito. (Subdividida en dos, según sea su concepto escolar o militar.)
- Carpeta No. 4. { Relaciones de calificación militar. (Estas relaciones se archivarán por meses, formando una parcial con las de cada mes.
- Carpeta No. 5.—Partes de asistencia a la Biblioteca. Se archivarán en igual forma que en la No. 4.

Documentación personal

- Carpeta No. 6. Expedientes personales de clases y guardias agregados.
Carpeta No. 7. Expedientes personales de alumnos de 1er. curso.
Carpeta No. 8. Expedientes personales de alumnos de 2o. curso.
Carpeta No. 9. Expedientes personales de alumnos de 3er curso.
Carpeta No. 10. Expedientes personales de alumnos de 4o. curso.

- Carpeta No. 11. { Parcial No. 1. Lista por antigüedad de oficiales.
" " 2. Lista por antigüedad de tropa agregada.
" " 3. Lista por antigüedad de alumnos.
" " 4. Relación de domicilios de profesores.
" " 5. Relación de domicilios de familias de alumnos.
- Carpeta No. 12. { Parcial No. 1. Partes de reconocimiento,
" " 2. Partes mensuales estadística sanitaria.

- Libro No. 1. De vicisitudes del profesorado.
Libro No. 2. De vicisitudes del personal de tropa agregado.
Libro No. 3. De vicisitudes del personal de alumnos.
Libro No. 4. De alta y baja del personal.

Documentación de ganado

- Carpeta No. 13. { Parcial No. 1. Reseñas de los caballos.
" " 2. Relación de adjudicaciones de caballos.
" " 3. Alta y baja de caballos.

Documentación de material

- Carpeta No. 14. { Parcial No. 1. Inventario de la entrega de la Subdirección, valorada de los efectos de la misma.
" " 2. Inventario de entrega de las unidades y relaciones valoradas de efectos.
" " 3. Inventarios de entregas de las dependencias y relaciones valoradas de efectos.

- Carpeta No. 15. { Parcial No. 1. Partes de entrada de prendas y efectos de almacén
2. Partes de entrada de efectos en las dependencias.
3. Parte de entrada de libros en la Biblioteca.
4. Parte de entrada de efectos en el Museo.

Documentación de Contabilidad

- Carpeta No. 16. { Parcial No. 1. Copias de planilla de Plana Mayor.
" " 2. Nómina del personal de Plana Mayor.
" " 3. Comprobantes por entretenimiento de dependencias (con una parcial por cada dependencia.)
4. Comprobantes por entretenimiento de mobiliario.
5. Comprobantes por entretenimiento del Gabinete de Identificación.
6. Comprobantes por entretenimiento de lavadero.
7. Comprobantes de Gasto común.
8. Liquidaciones de comprobantes de comida.

- Carpeta No. 17 { Parcial No. 1. Partes de existencia de Almacén.
" " 2. Comprobantes de gastos por adquisición de vestuario.
3. Comprobantes de gastos por adquisición de correajes.
4. Comprobantes de gastos por recomposición de armamento.
" " 5. Otros comprobantes no clasificados.
- Libro No. 5 Para anotar las cantidades que se reciben de Pagaduría.
" " 6 Para la cuenta corriente de comida.
" " 7 Para el movimiento de los diferentes fondos.

Documentación de servicio

- Carpeta No. 18 Partes de diana (con parciales por mes).
" " 19 Partes de relevo de guardia por mes.
" " 20 Partes de visita de hospital por mes.
" " 21 Papeletas diarias de «alta» y «baja» de las unidades (con una parcial por cada unidad).
- Libro No. 8 De servicio de oficiales.
" " 9 " " " clases.

Correspondencia

- Carpeta No. 22 { Con la correspondencia recibida del Director.
Parcial No. 1. Con la correspondencia recibida de los capitanes.
2. Con la correspondencia recibida de las diferentes autoridades.

- Libro No. 10 Registro de documentos decretados por el Director.
 " " 11 Copiador de correspondencia.
 " " 12 Copiador de correspondencia reservada.
 " " 13 Copiador de informes.

Documentación indeterminada

- Carpeta No. 24 Con toda aquella que no tenga colocación adecuada en las ya citadas.

COMPAÑIAS

Documentación personal

- Carpeta No. 1 { Parcial No. 1. Lista por antigüedad y por estatura.
 " " 2. Medias filiaciones.
 " " 3. Copias de hojas de premios y correcciones.
 " " 4. { 1--Borradores de notas favorables.
 { 2--Borradores de notas desfavorables.
- Carpeta No. 2 Hojas de antecedentes individuales.
 " " 3 Papeletas de calificación militar.
 " " 4 Libretas de tirador.
- Carpeta No. 5 { Parcial No. 1. Plantilla orgánica de la Compañía.
 " " 2. Estado de fuerza de la Compañía.
 " " 3. Parte de novedades del oficial de semana.
- Libro No. 1 De alta y baja de personal.
 " " 2 De vicisitudes del personal.

Documentación de ganado

- Carpeta No. 6 { Parcial No. 1. Copias de reseñas de caballos.
 " " 2. Relación de adjudicaciones de caballos.
 " " 3. Alta y baja de caballos.

Documentación de material

- Carpeta No. 7 { Parcial No. 1. Inventarios de entrega y relación valorada de efectos.
 " " 2. Hojas individuales de prendas.
 " " 3. Copias de relaciones de extracción de prendas.
- Carpeta No. 8 { Parcial No. 1. Parte de relevo de oficiales de semana.
 " " 2. Parte de relevo de sargentos de semana.
 " " 3. Partes de relevo de cabos de cuartel.
- Libro No. 3 De alta y baja de Almacén.
 " " 4 De Armamento y municiones.

Documentos de Contabilidad

- Carpeta No. 9 { Parcial No. 1. Copias de listas de revista.
 " " 2. Copias de los presupuestos de haberes.
 " " 3. Distribuciones de haberes y recibos que los acompañan.
 " " 4. Relaciones de cargos.
- Carpeta No. 10 { Parcial No. 1. Partes diarios de asistencia a comida.
 " " 2. Pagarés por la comida de los alumnos.
- Libro No. 5 Para anotar el importe de los partes de comida.

Documentos de servicio

- Carpeta No. 11 {
- Parcial No. 1. Croquis de la demarcación de la Compañía y memoria descriptiva de su topografía.
 - „ 2. Horario de trenes a su paso por la demarcación y escolta.
 - 3. Estudio de la vía férrea con noticia y detalle de túneles, puentes, atarjeas, curvas, pasos a nivel, terraplenes y trincheras para el servicio de vigilancia.
 - 4. Pueblos que tienen la demarcación de la Compañía, puesto a que pertenecen, y fiestas y mercados que en ellas se celebren.
 - 5. Cantones que tiene la demarcación, pueblos y puestos a que pertenecen.
 - 6. Fincas enclavadas en la demarcación de la Compañía, clasificadas por líneas. Producción anual aproximada, nombre de ellas y de sus propietarios y número aproximado de colones y obreros.
 - 7. Antecedentes de los servicios de correo, telégrafos, teléfonos y carruajes, de toda clase para el servicio público.
 - 8. Número aproximado de cabezas de ganado y su clase que existan en la demarcación de la Compañía.
 - 9. Número aproximado de fuerzas de Infantería, Caballería y Artillería que puede alojarse en cada pueblo de la demarcación.
 - „ „ 10. Montes públicos de la demarcación.
 - „ „ 11. Entrevistas y conducciones de presos.
 - „ „ 12. Recibos de denuncias.
- Libro No. 6 Para anotar el servicio diario.
 „ „ 7 De orden.

Correspondencia

- Carpeta No. 12 {
- Parcial No. 1. Correspondencia recibida del Director y Jefes de Sección.
 - „ 2. Correspondencia recibida del Director de la Escuela.
 - „ 3. Correspondencia recibida del Subdirector de la Escuela.
 - „ 4. Correspondencia recibida de los capitanes de otras Unidades.
 - 5. Correspondencia recibida de otras autoridades militares.
 - 6. Correspondencia recibida de las autoridades civiles.
- Carpeta No. 13 {
- Parcial No. 1. Correspondencia recibida de los Jefes de Línea.
 - „ 2. Correspondencia recibida de los Comandantes de Puesto.
 - 3. Correspondencia que se ha recibido con carácter reservado.
- Libro No. 8 Copiador de la correspondencia.
 „ „ 9 Copiador de la correspondencia reservada.

Oficial encargado de la Cocina

- Carpeta No. 1 { Parcial-No. 1. Inventario de entrega y relación valorada de efectos.
 " " 2. Contratas de abastecedores.
 " " 3. Relación general de precios de artículos.
- Carpeta No. 2 Recibos librados por los abastecedores incluidos en las respectivas liquidaciones semanales.
- Carpeta No. 3 { Parcial No. 1. Copias de las papeletas de compra.
 " " 2. Copias de los partes de compras.
 " " 3. Copias de las liquidaciones de pagarés de los capitanes.
- Carpeta No. 4 Con la correspondencia recibida indicada por meses.
- Libro No. 1 De compras.
 " " 2 De existencia del fondo (por partida doble).
 " " 3 De Gastos Diversos.
 " " 4 Copiador de correspondencia.

Oficial encargado del Almacén

- Carpeta No. 1 { Parcial No. 1. Inventario de entrega y relación valorada de efectos.
 2. Nombres y domicilios de Proveedores.
 3. Relación general de precios de prendas.
 4. Relaciones de extracción de prendas. (Por unidades).
- Carpeta No. 2 Con la correspondencia recibida.
- Libro No. 1 De alta y baja de prendas y efectos.
 " " 2 De armamento y municiones.
 " " 3 De gastos diversos.
 " " 4 Copiador de correspondencia.

Oficial encargado de la Biblioteca y Museo

- Carpeta No. 1 { Parcial No. 1. Inventario de entrega y relación valorada de prendas.
 2. Estadística de asistencia a la Biblioteca.
 3. Ordenes de admisión de libros y efectos.
 4. Comprobantes de adquisición de libros.
 5. Documentos acreditativos de cesión de objetos al Museo.
- Carpeta No. 2 Con la correspondencia recibida.
- Libro No. 1 Catálogo de la Biblioteca.
 " " 2 Catálogo del Museo.
 " " 3 De gastos diversos.
 " " 4 Copiador de correspondencia.

Comandante de la Guardia

- Carpeta No. 1 { Parcial No. 1. Partes de diana.
 " " 2. Partes de retreta.
 " " 3. Partes de reconocimiento.
 " " 4. Partes de premios.
 " " 5. Partes de correcciones.
 " " 6. Partes extraordinarios.
- Carpeta No. 2 { Parcial No. 1. Correspondencia y órdenes recibidas del Director.
 2. Correspondencia y órdenes recibidas del Subdirector.
 3. Correspondencia recibida de diferentes autoridades.

- Libro No. 1 Copiador de la orden.
 „ „ 2 Copiador de la correspondencia.
 „ „ 3 Copiador de telefonemas.

Art. 320.—El Director dará diariamente cuenta de las novedades extraordinarias ocurridas en la Escuela durante el día anterior a la Dirección General (formulario No. 23).

Art. 321.—Los capitanes comandantes de Compañía, independientemente de la documentación, correspondencia y partes que se les señala en este Reglamento, cumplimentarán—por lo que respecta a la administración de las unidades de su mando—cuanto se dispone en el Reglamento de Contabilidad en vigor en la Guardia Nacional y demás disposiciones que con respecto a este particular se dicten en lo sucesivo.

Art. 322.—Las «Carteras de Profesores», que se entregarán a la Dirección al terminar el año escolar, se archivarán por el orden de los grupos escolares a que correspondan. Cuando un profesor sea dado de baja o se ausente con cualquier motivo, deberá hacer entrega de sus carteras y respectivos estados de calificaciones, para el mes, al Subdirector, y cuando por encontrarse enfermo u otra cualquiera necesidad urgente no pueda acudir a la Escuela, acompañará ambos documentos, bajo sobre cerrado, al oficio que ha de remitir, dando cuenta de los motivos de su falta de asistencia.

Art. 323.—El Subdirector tan pronto reciba, decretados por el Director, los «estados de calificaciones mensuales» y formalizados por los respectivos profesores y las «relaciones de calificación militar mensual» que competen a los Comandantes de unidad, los examinará detenidamente y propondrá al Director la concesión de premios o aplicación de correcciones con arreglo a lo establecido en los Arts. 71, 72, 77, 79 y 80 del Reglamento de la Escuela.

Art. 324.—Aprobados por el Director dichas propuestas de premios y correcciones se publicarán en la Orden de la Escuela, y el Director escolar lo participará al Director General del Cuerpo.

Art. 325.—En la oficina de la Dirección habrá, para auxiliar al Secretario, un clase escribiente.

Art. 326.—El Subdirector tendrá como auxiliar, un sargento o cabo de la Guardia Nacional y dos guardias-escritores.

Art. 327.—Los capitanes de Compañía tendrán un sargento auxiliar, que desempeñará al mismo tiempo las funciones de escribiente de la unidad.

Art. 328.—El oficial encargado de la Biblioteca y Museo tendrá a sus inmediatas órdenes un guardia-ordenanza que hará las correspondientes anotaciones en el parte diario de asistencia.

Art. 329.—Queda terminantemente prohibida la entrada a las diferentes oficinas a personas ajenas a ellas, a excepción de los respectivos superiores que podrán entrar a cualquiera hora y examinar los documentos y pedir los antecedentes que deseen.

Art. 330.—Todas las comunicaciones, luego que hayan surtido sus efectos, se archivarán en la oficina a que van dirigidas, con años y por separación según las autoridades de que procedan.

Art. 331.—Se reproducirán todas las comunicaciones que no hayan sido contestadas a los dos meses de haberse cursado; pero cuando se sepa o se presuma que no han llegado a su destino, se reproducirán inmediatamente.

Art. 332.—Cada oficina tendrá su correspondiente archivo en el que, convenientemente clasificada y ordenada, se conservará la documentación de años anteriores. Esta documentación pasiva será destruida diez años después de su respectiva fecha, a excepción de las órdenes de carácter permanente, escolares y de Contabilidad, que se conservarán indefinidamente.

Art. 333.—Bajo la inmediata inspección de los capitanes respectivos practicarán los alumnos del último curso en los trabajos de las oficinas de Puestos y de Líneas.

TITULO SEGUNDO

DEL PERSONAL

CAPITULO I

Del Director

Art. 1o.—El Jefe a quien el Poder Ejecutivo ha distinguido con la particular confianza del mando y dirección de la *Escuela de Guardia Nacional*, tiene contraída la obligación de corresponder a ella con el interés que da derecho a exigir la grande importancia de su cargo, las atribuciones de que está investido y la estrecha cuenta que de todos sus actos ha de dar a la superioridad.

Art. 2.—Debe emplear su autoridad en hacer cumplir fielmente a cuantos le están subordinados las obligaciones que a cada uno imponen la Ordenanza, las Leyes, los Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Art. 3.—Si en todas las clases del Ejército es constante el principio de que, para el buen desempeño de las obligaciones de cada uno, es preciso conocer las de todos sus inferiores, en el Director de la Escuela de Guardia Nacional es más imprescindible este deber, porque llamado a dirigir la instrucción y educación de los futuros guardias y fiscalizar los actos de sus subordinados en todos los ramos del servicio, no podría de otro modo verificarlo y se rebajarían el prestigio y consideración que han de realzar sus cualidades, si no diera a conocer suficiencia para dirigir, examinar y resolver cada asunto con el acierto, la imparcialidad y la justicia que el mando ha de tener por principales atributos. El Director será, en todo, modelo para sus inferiores y no se considerará completamente satisfecho en el desempeño de su cargo, si no está dispuesto, en todo momento, a sufrir una escrupulosa revista de inspección.

Art. 4.—El Director tendrá un Secretario, de la categoría de Teniente.

Art. 5.—Siendo el Director responsable de cuanto ocurra en la Escuela, sin que le sirva de disculpa la omisión de sus inferiores, debe inspeccionar con frecuencia, cuando menos cada dos o tres meses las oficinas todas del establecimiento, examinando si los registros, carpetas y documentos están al corriente; si las documentaciones personales se llevan puntualmente; si el encarpetao y archivo se hace con claridad y si en fin se halla todo con el arreglo que corresponde y en estado de satisfacer al momento cualquiera pregunta que se le hiciere sobre alguno de los ramos que comprende su administración.

Art. 6.—El almacén de vestuario debe ser objeto de la constante atención del Director; lo revisará mensualmente, examinando si los registros se llevan como corresponde, si las prendas se conservan con el cuidado y aseo debidos y si están bien colocadas; observando al propio tiempo las existencias que haya de cada clase, para providenciar oportunamente sobre la reposición de las que sean necesarias.

Art. 7.—No podrá disponer el alta o baja de ningún individuo de la Escuela, sin la previa autorización de la Dirección General de la Guardia Nacional.

Art. 8.—La orden diaria que se dé en la Escuela podrá ser verbal o por escrito. En el primer caso la dará el Director y en el segundo la entregará el Subdirector para que éste la lea al Profesorado y acto continuo se transmitirá en la forma que para las órdenes generales se previene en el Capítulo XII, Título I de este Reglamento.

Art. 9.—El Director puede dar órdenes extraordinarias—verbales o por escrito—independientes de la general diaria, a cualquiera hora del

día o de la noche. Siendo por escrito, la remitirá bajo sobre cerrado al Comandante de la Guardia de Prevención, para que previo el toque correspondiente o avisando por medio del ordenanza, si así conviniere, la distribuya por sí mismo, dando inmediata cuenta al Director de haberse comunicado, y ejecutado todo lo que en ella se prevenia, devolviéndole la orden original con la expresión de «Comunicada» y firma del oficial de Guardia.

Art. 10.—El Director puede dar directamente órdenes a quien tenga por conveniente y al que las reciba toca dar conocimiento a su superior jerárquico, si el Director no le hubiese encargado la reserva.

Art. 11.—Todos los meses y en los días que el Director crea conveniente pasará revistas generales de ropa, armas, utensilios, menaje, así como de las dependencias, sin omitir ninguna, examinando detenidamente el estado de todo y dictando las medidas oportunas para el remedio de las faltas que hubiese.

Art. 12.—En los asuntos que puedan afectar a la salud de los alumnos, el Director oirá la opinión del médico, y éste limitará sus informes a lo que sea de su facultad o incumbencia.

Art. 13.—Todos los días antes de comenzar las clases, se le presentará el Subdirector dándole cuenta de encontrarse presentes los profesores o de los motivos de la falta, en su caso, y le dará las instrucciones que estime procedentes, que el Subdirector transmitirá a quienes los afecten.

Art. 14.—Dedicará una especialísima atención a la instrucción de los alumnos, procurando por todos los medios que estén a su alcance que aquélla sea perfecta, así en la parte teórica como en la práctica, cerciorándose de la competencia del profesorado y aplicación de los alumnos, presentándose en las aulas en horas de clase.

Art. 15.—Vigilará el comportamiento del profesorado en sus tres aspectos, pedagógico, militar y social, proponiendo la inmediata separación de la Escuela de todo aquel cuya permanencia considere perniciosa.

Art. 16.—Será de su competencia, señalar a cada profesor las materias que ha de explicar durante cada curso, designar el tiempo de duración de cada clase y el orden en que han de celebrarse cada día; designar los Tribunales de examen; destinar el personal de alumnos a las Compañías y grupos escolares; designar a los oficiales que han de desempeñar los cargos de Secretario y encargado de la Biblioteca; nombrar el servicio de oficiales; conceder a los profesores permisos por tiempo no mayor de veinticuatro horas y a los alumnos hasta por ocho días, facilitándoles los correspondientes pases (Formularios Nos. 24 y 25) y dando inmediata cuenta de dichas concesiones y motivos a la Dirección General; aprobar los premios y correcciones, a excepción de los que se determinan en los artículos del Reglamento Orgánico; extender los títulos de Escolta de la Bandera, alumnos-sargentos, alumnos-cabos y alumnos de primera clase (Formularios Nos. 26, 27, 28 y 29); aprobar los borradores de las notas favorables o desfavorables que hayan de consignarse en las documentaciones personales de los alumnos y consignarlas por sí en las de los profesores; citar y presidir las Juntas de oficiales y de profesores; resolver los empates que puedan presentarse en las votaciones que en ellas recaigan; formular presupuestos que elevará a la Dirección General, para adquisición o reparación del edificio, armamento, vestuario, equipo o material y señalar el horario por que ha de regirse la Escuela.

Art. 17.—El Director de la Escuela tiene con respecto al personal a ella destinado las mismas facultades en asuntos administrativos o disciplinarios que, para el Tercio a su mando, se conceden para el Coronel en las disposiciones vigentes.

Art. 18.—El Director de la Escuela debe procurar que todos sus subordinados obren con entera libertad dentro del círculo de las facultades de cada uno. La autoridad ha de hacerse notar por el impulso regulador que imprime a la marcha del servicio en todos los ramos.

CAPITULO II

Del Subdirector--Primer Profesor.

Art. 19.—El Subdirector es el segundo jefe de la Escuela, debiendo ser constante auxiliar del Director, celando por el exacto cumplimiento de cuantas órdenes e instrucciones dicte éste para la buena marcha de la escuela.

Art. 20.—Vigilará y examinará lo relativo a la Contabilidad y régimen de las Compañías, pidiendo a los capitanes cuantas noticias necesitare y dará al Director cuenta de las deficiencias que observe.

Art. 21.—Semanalmente y después de verificada la policía general de la Escuela, pasará revista de locales, disponiendo se corrijan los reparos que encuentre.

Art. 22.—Será el encargado de nombrar—por delegación del Director—el servicio diario, haciéndolo nominal de los oficiales y numérico por Compañías, de alumnos. Al efecto, llevará una relación (Formulario N.º 30) y un libro (Formulario N.º 31) para anotar el servicio de oficiales y otros, relación y libro en igual forma que los anteriores, para consignar los clases y el número de individuos por cada Compañía.

Art. 23.—En su oficina radicarán los expedientes personales de los alumnos y del personal de tropa auxiliar de la Escuela, disponiendo se hagan en ellas cuantas notaciones sean precisas para que dichos documentos constituyan los verdaderos historiales de los interesados.

Art. 24.—Puede anotar por sí y sin necesidad de orden superior en los expedientes de los alumnos, las notas que no sean desfavorables y, para llevar a efecto éstas, deberá formular previamente un borrador que someterá a la aprobación del Director.

Art. 25.—Los expedientes personales estarán constituidos por el expediente de ingreso, filiación, ficha antropométrica y dactiloscópica, hoja sanitaria, hoja escolar, hoja de premios y correctivos y cuantos documentos tengan relación directa con el interesado. Estos expedientes irán englobados bajo una cubierta (Formulario N.º 32), llevándose un índice (Formulario N.º 33), en el que se anotarán todos los documentos que contengan.

Art. 26.—El expediente de ingreso, (Formulario N.º 34) se formará con la solicitud del interesado, certificado de reconocimiento (Formulario N.º 35) y los antecedentes que de él se hayan adquirido.

Art. 27.—La filiación (Formulario N.º 36) se iniciará al tiempo de ingresar en la Escuela, debiendo firmar el alumno en la primera subdivisión y en el lugar marcado en el formulario, debiendo verificarse las sucesivas anotaciones tan pronto como el Subdirector tenga noticia oficial de la circunstancia que las motive.

Art. 28.—Las fichas antropométricas (Formulario N.º 37) se extenderán por el jefe del Gabinete de identificación, previa orden del Director, pasando-las aquél directamente al Subdirector para su inclusión en los respectivos expedientes.

Art. 29.—Las hojas sanitarias (Formulario N.º 38) se extenderán por el médico de la Escuela, previa orden del Director, pasándolas aquél directamente al Subdirector, para que haga las anotaciones sucesivas en vista de los antecedentes estadísticos que dicho facultativo remitirá mensualmente al Director y que éste pasará con tal objeto al Subdirector.

Art. 30.—La hoja escolar (Formulario N.º 39) se irá llenando con los antecedentes que mensualmente den los profesores respectivos al Director y que del mismo modo pasará al Subdirector para que a su vista haga las anotaciones correspondientes.

Art. 31.—Las hojas de premios y correcciones (Formulario N.º 40) se llevarán igualmente por el Subdirector, debiendo someter previamente a la aprobación del Director el borrador de las notas desfavorables que hayan de consignarse en ellas, según se indica en el artículo 24 de este capítulo.

Hechas las anotaciones pasará por decreto el borrador al respectivo capitán para que éste, a su vez, haga las suyas en las copias que obran en su poder.

Art. 32.—De todas las notas favorables o desfavorables que se consignen, se enterará a los individuos, quienes firmarán al pie de ellas con el ENTERADO y a continuación lo hará el Subdirector.

Art. 33.—Los expedientes personales se archivarán por orden correlativo de números, llevándose un índice por orden alfabético del primer apellido para facilitar su examen.

Art. 34.—Tomará el juramento de fidelidad a la Bandera, con arreglo a Ordenanza y según se previene en el capítulo XXIII, título I de este Reglamento, consignando en las respectivas filiaciones la nota de haberse cumplido este precepto.

Art. 35.—No tolerará que los capitanes se aparten lo más mínimo de las prescripciones reglamentarias, y si cualquiera de ellos lo propusiere algo encaminado a un fin de utilidad para la buena marcha de la Escuela, lo transmitirá al Director para que éste adopte la resolución que estime pertinente.

Art. 36.—Los documentos que por decreto le pase el Director los anotará en un libro registro (Formulario N.º 41) que llevará a tal fin, y surtidos sus efectos, los devolverá a aquél, expresando a continuación del decreto quedar enterado o que se dió cumplimiento a lo que en él se ordenaba, remitiendo el documento que se pida o informando lo que proceda.

Art. 37.—El Subdirector tendrá listas generales por antigüedad de todos los oficiales, individuos de tropa y alumnos de la Escuela, con separación unas de otras. La primera de ellas le servirá para nombrar los servicios ordinarios.

Art. 38.—Una vez al mes pasará revista—previa la venia del Director—al Almacén, comprobando las existencias que arrojen los libros en los que firmará su conformidad. Impedirá que en esta dependencia se conserven prendas o efectos inútiles, y de los que se encuentren en tal caso dará noticia al Director, para que llevado a conocimiento de la junta de oficiales, acuerde ésta proponer a la Dirección General del Cuerpo lo que corresponda.

Art. 39.—Cuantas entregas hayan de hacerse por altas o bajas de oficiales, serán intervenidas por el Subdirector, quien autorizará con su firma los correspondientes inventarios (Formulario N.º 42) los que se extenderán por triplicado, remitiéndolos al Director para su aprobación, recaída la cual los devolverá al Subdirector para que archive un ejemplar en su oficina y entregue los otros dos a quienes efectuaron la entrega, reservándose el suyo el que entregó y archivándose en la respectiva oficina el otro.

Art. 40.—El Subdirector desempeñará las clases que como primer profesor le encomiende el Director.

Art. 41.—Diariamente y con la anticipación suficiente, reunirá a todos los profesores, antes de empezar las clases, y dará cuenta al Director de hallarse todos presentes o motivo de la ausencia de los que falten, y a la vez recibirá las instrucciones que éste tenga por conveniente darle, las que transmitirá a los profesores en el caso de que tengan carácter general.

CAPITULO III

De los profesores en general

Art. 42.—Los profesores, tanto militares como civiles, dependen directamente del Director.

Art. 43.—De cuantas faltas cometan los alumnos, darán inmediata y personalmente cuenta al Director para que éste aplique la corrección que considere de justicia.

Art. 44. Todos los días, con anticipación suficiente a la hora de las primeras clases, se presentarán en el despacho del Subdirector para recibir órdenes. Terminadas las respectivas clases, concurrirán a la Dirección anotando en el estado de calificaciones (Formulario N^o 43) el nombre de los alumnos preguntados y las novedades que hayan ocurrido en las suyas, firmando a continuación.

Art. 45.—Llevarán una “cartera de profesor” (Formulario N^o 44) con una hoja por cada alumno, en la que anotarán las calificaciones obtenidas por éstos cada vez que fuesen preguntados y la nota media mensual. Independientemente de esta cartera llevarán un estado (Formulario N^o 45) en el que figurarán todos los alumnos del grupo, sirviéndoles de borrador para anotar dichas calificaciones y notas medias.

Art. 46.—Mensualmente, remitirán a la Dirección un “estado de calificaciones” (Formulario N^o 46) en el que figuren todos los alumnos del respectivo grupo con la nota media obtenida y puesto que les corresponda, con arreglo a ella.

Art. 47.—Tendrán la ineludible obligación de explicar las materias que asigne a cada uno la Dirección y formar parte de los Tribunales de examen que se les determine, pudiendo no obstante recurrir en queja, cuando la tuvieren, a la Dirección General del Cuerpo con la precisa condición de verificarlo por escrito e individualmente.

Art. 48.—El sistema de enseñanza y programas de cada materia se acordarán en Junta de Profesores.

Art. 49.—Con objeto de que la instrucción de los alumnos sea uniforme, diariamente se pondrán de acuerdo los profesores de las mismas materias respecto a lo que al siguiente día han de explicar, ciñéndose al programa aprobado en Junta y lo notificarán al primer profesor para que éste lo someta a la aprobación del Director, quien podrá ordenar se reduzca o amplíe el tema a explicar.

Art. 50.—Estando asimilados a tenientes los profesores civiles, tendrán derecho a los mismos tratos y consideraciones que éstos, tanto por lo que respecta a los alumnos como por parte del Director y profesores militares.

Art. 51.—Serán ejemplo constante para los alumnos, de moralidad, buenas costumbres, subordinación, disciplina, espíritu militar y aseo.

Art. 52.—Cuando por cualquier circunstancia justificada no pueda acudir a la Escuela a la hora precisa que se determine deberá participarlo por escrito al Subdirector y si se trata de éste al Director, cuya parte se archivará en los respectivos expedientes personales.

Art. 53.—Si todas las faltas son censurables en cualquier individuo, lo son doblemente en quien ejerce la elevada misión de educar. En tal virtud, las faltas cometidas por los Profesores serán severamente corregidas por el Director, quien podrá aplicar a los civiles las mismas penalidades que para los militares establece las disposiciones vigentes o que en lo sucesivo se dicten.

Art. 54.—Las faltas de disciplina, embriaguez, escándalo público y otras que afecten el honor, aparte de ser corregidas con arreglo al espíritu del artículo anterior, llevarán consigo la separación de la Escuela, que previo el correspondiente informativo, propondrá con toda urgencia el Director a la Dirección General del Cuerpo.

CAPITULO IV

De los Capitanes Comandantes de Compañía

Art. 55.—Las funciones del capitán y su responsabilidad son de tal naturaleza que subsisten íntegras, en lo respectivo a la unidad que mande, aunque se hallen presentes sus superiores jerárquicos, bien que ciñéndose siempre a las órdenes que de éstos recibiere. Para desempeñar bien el

mando, además de cuanto la ordenanza prescribe, habrá de practicar lo siguiente:

Art. 56.—El capitán tendrá presente que las Compañías pueden distinguirse entre sí por la mayor o menor exactitud y puntualidad en el servicio y esmero en la policía; pero de ningún modo por introducir novedades ni prácticas diferentes. El principal cuidado del capitán ha de ser que, por parte de la fuerza a sus órdenes, se cumplan los reglamentos con tal escrupulosidad, que no se note la menor alteración ni diferencia en la observancia de ello.

Art. 57.—Cada capitán tendrá un sargento del Cuerpo, para que le auxilie en el cuidado y despacho de la documentación y en los pormenores generales.

Art. 58.—El capitán no permitirá que individuo alguno a sus órdenes asista a clase o preste servicio estando enfermo y no omitirá medio alguno para la conservación de la salud de sus alumnos. Pero celará también que ninguno con males imaginarios se exima de cumplir los deberes que le corresponde.

Art. 59.—Vigilará que los oficiales, sargentos y cabos cumplan sus respectivas obligaciones y que den a los alumnos el trato a que se hagan acreedores.

Art. 60.—La unidad se dividirá en secciones y cada una de estas en el número de escuadras que permita el efectivo de fuerza, procurando siempre que sea posible amoldarse a lo dispuesto en los Reglamentos tácticos. Cada sección estará a cargo de un teniente, auxiliado por un sargento y cada escuadra al cuidado de un cabo, distribuyéndose la fuerza de la unidad de forma que tengan respectivamente la misma dotación.

Art. 61.—En caso de ausencia o enfermedad de los sargentos o cabos, se agregará a las respectivas escuadras un alumno de 1.ª clase que tomará accidentalmente el mando de ella y se habilitará para funcionar como sargento a los cabos más antiguos.

Art. 62.—El capitán tendrá siempre una lista por estatura (Formulario N.º 47) y otra por antigüedad de todo el personal (Formulario N.º 48) que integre su unidad, cuyas listas se renovarán al principio de cada curso y la primera servirá para arreglar las formaciones y nombrar el servicio, obteniéndose así que los nuevos alumnos lo presten interpelados con los antiguos.

Art. 63.—Siempre que por la importancia de un servicio no se mande elegir los individuos que hayan de prestarlo—en cuyo caso, el capitán no se sujetará a turno, nombrando a los que considere más idóneos para el objeto a que se les destine—el servicio ordinario que todos han de hacer, se arreglará a lo que se establece en el capítulo XVIII, título I de este Reglamento.

Art. 64.—Sin perjuicio de la constante inspección que debe ejercer por sí el capitán visitando su tropa, ya en los momentos en que se dispone para cualquier acto del servicio o ya en las horas extraordinarias tanto de día como de noche, deberá presentarse diariamente en el local que ocupe la Compañía, antes de la hora de dar comienzo a las clases, para que el oficial de semana le dé cuenta de las novedades ocurridas y poder contestar con acierto a las preguntas que le hicieren el Director o el Subdirector.

Art. 65.—El pormenor de las variaciones de su fuerza en hombres y ganado, el conocimiento de los que la componen, el orden en que deben hacer su servicio, la parte referente a las prendas y efectos que les corresponden y las alteraciones que en cualquier concepto sufran, constituyen lo que se conoce con el nombre de "Detall", perteneciendo a la "Contabilidad" todo lo que se refiera a la administración de fondos.

Art. 66.—Para el alta y baja de hombres y ganado que haya en la unidad que manda, tendrá un cuaderno con el encasillado correspondiente (Formulario N.º 49) y a dos columnas, la de la izquierda para las "altas" y la de la derecha para las "bajas". Esta alta y baja se llevará con separación de haberes y ganado, por mes, lo cual sabrá el capitán por la

lista de revista. En el margen izquierdo se anotarán todas las altas que, según las órdenes que oel Director reciba, deban serlo en la unidad respectiva durante el mes. De igual manera anotará en la columna destinada para consignar las bajas, las de todos los individuos y ganado que definitivamente lo sean, especificando la causa que las produce.

Art. 67.—A fin de mes sumará las bajas y restando de la suma de las altas con la fuerza presente el día primero, el residuo será la fuerza que la unidad tiene por fin de aquél y con que comience el entrante. Este libro de "alta y baja" es de gran utilidad pues con él nunca pueden ocurrir dudas, referente a este asunto, que en momento no se zanjen; conocerá la fuerza disponible de cada unidad y además es para las operaciones de Contabilidad un auxiliar importante.

Art. 68.—Con presencia del "Libro de Alta Baja" se puede formar fácilmente el estado de situación de la fuerza y después de efectuadas en él las operaciones de suma y resta correspondientes un resultado será el número de fuerza que quede.

Art. 69.—Si ocurriere tener una o más altas el primer día del mes y que deban figurar en la lista de revista como plazas efectivas, se totalizará la fuerza del mes anterior; después de la fecha se *consignarán* los nombres de las nuevas altas sumándolas con la fuerza en fin de mes; esta suma será la fuerza presente en primero de mes y con arreglo a ella se formalizarán las listas de revista.

Art. 70.—Diariamente pasará el capitán al Director la papeleta de alta y baja (Formulario No. 50) ocurrida en su fuerza uniendo a ella el pasaporte, alta de hospital o cualquiera otro documento con que se presenten los que sean altas. También diariamente formalizarán un estado (Formulario No. 51) en el que figuren los alumnos enfermos con la correspondiente prescripción facultativa y los que disfruten premio o sufren corrección. Dicho estado lo entregará al oficial de semana, quien una vez enterado de él, dispondrá se coloque en el cuadro que al efecto existirá en cada unidad.

Art. 71.—Para conocer las circunstancias de cada individuo sirven las filiaciones. Este documento, que se forma a cada uno al ingresar a la Escuela y cuyo original se conserva en la Subdirección contiene su historia militar abreviada. El Subdirector reunirá en una hoja de papel y en extracto, las noticias correspondientes a cada alumno, tomándolas de la filiación original; este documento se llamará «media filiación» (Formulario No. 52.) El Subdirector remitirá a cada capitán las medias filiaciones de los alumnos de las respectivas Compañías, quien las archivará en una carpeta por orden correlativo de número, de menor a mayor, encabezando el legajo con un índice por orden alfabético del primer apellido, en cuyo índice se consignará el número de filiación de cada alumno. Independientemente llevará un libro (Formulario No. 53) de «vicisitudes del personal» compuesto de tantas hojas como individuos integran la unidad. Encabezará cada hoja con el número, grado, nombre y apellido de aquel a quien la hoja se refiera y en ella se anotarán cuantas licencias, enfermedades, premios, correcciones y demás vicisitudes que ocurran durante el tiempo que permanezcan en la Escuela. Cuando un alumno sea destinado a otra unidad, la correspondiente hoja de vicisitudes será remitida por el capitán de la unidad de procedencia a la de destino y cuando cause baja se archivará, cuya regla se observará con toda la documentación personal radicante en las oficinas de las unidades.

Art. 72.—Tendrá igualmente por cada alumno una «hoja de prendas» (Formulario No. 54) en la que se relacionarán todas las prendas que reciba y fecha en que se le entregan para de este modo poder conocer si el interesado cuida de ellas y cuándo corresponde su reposición. En dicha hoja se hará constar también el tiempo en que no haya usado algunas prendas por estar en el hospital o por otro motivo.

Art. 73.—Llevará también por cada alumno copia de la «hoja de premios y correctivos» en la cual anotará los que se le concedan de los pri-

meros o impongan de los segundos, tan pronto reciba del Subdirector los correspondientes borradores los que devolverá una vez hecha la anotación consignando a continuación del decreto marginal, «Anotado» fecha y firma.

Art. 74.—El capitán llevará la cartilla de tirador (Formulario No. 55) de cada alumno, haciendo las anotaciones consiguientes, cada vez que se efectúen estos ejercicios.

Art. 75.—A los que marchen con licencia o vacaciones, hará entender el capitán la obligación que tienen de presentarse al Comandante Militar del punto donde vayan a disfrutarlas y al Comandante del Puesto de la Guardia Nacional, si lo hubiere, así como a cualquier jefe u oficial del Cuerpo que residiese en la localidad, habitual o accidentalmente; de conservar las prendas de uniforme que usarán constantemente en buen estado de policía, debiendo esmerarse en su presentación más aún que durante su permanencia en la Escuela y finalmente la responsabilidad en que incurrir de no incorporarse en la fecha que se les determine.

Art. 76.—Si desertare algún alumno, dará inmediata cuenta al Director, expresando las circunstancias de la desertión y detallando al respaldo las prendas y objetos que se hubiere llevado.

Art. 77.—Cuando algún alumno cometa falta cuya corrección entre en sus facultades, la impondrá dando inmediata cuenta por escrito al Director, y si fuere de tal gravedad que mereciere corrección superior a las que tiene atribuciones para imponer, dará inmediata y personalmente cuenta al Director, para que éste adopte la providencia que considere oportuna, sin perjuicio de que el capitán promueva sin pérdida de tiempo el correspondiente parte por escrito.

Art. 78.—Cuando fallezca algún alumno de su Compañía lo comunicará por escrito al Director y si el fallecimiento ocurriere en la capital dispondrá que grupos de un cabo y cuatro alumnos, que se relevarán cada dos horas, acompañen el cadáver hasta el momento del enterramiento.

Art. 79.—A todo alumno que pase al hospital le extenderá el capitán su correspondiente «baja» (Formulario No. 56) que deberá llevar el «anotado» firmado por el Subdirector y la firma del médico de la Escuela.

Art. 80.—En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 91 y siguientes del Reglamento Orgánico de la Escuela, el último día laborable de cada mes y a horas que no sean de clase o instrucción, el capitán reunirá a los oficiales de su unidad, procediendo a calificar a los alumnos de la misma. Por cada uno se formalizará una papeleta de calificación militar (Formulario No. 57) y con presencia de ellas el capitán confeccionará la correspondiente relación (Formulario No. 58) que remitirá al Director.

Art. 81.—Siempre que el armamento sufra algún desperfecto, el capitán ordenará al teniente jefe de la respectiva sección que instruya el correspondiente informativo para averiguar si el deterioro fué casual o por descuido del adjudicatario; dicho informativo que deberá estar terminado dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al descubrimiento del desperfecto, lo pasará el capitán, con su informe, al Director, y éste resolverá en consecuencia si la recomposición deberá ser con cargo al presupuesto o al individuo. En uno u otro caso, el Director interesará la inmediata recomposición del arma en la Maestranza del Ejército.

Art. 82.—El capitán no permitirá que los alumnos adquieran prendas por su cuenta ni que tengan dentro de la Escuela otras que las reglamentarias.

Art. 83.—Cuando se incorporen los alumnos de nuevo ingreso concurrirán con sus oficiales al Almacén, presentando el oficial encargado de esta dependencia una relación (Formulario No. 59) de las prendas que necesite extraer, debidamente autorizado por el Director. El capitán auxiliado por los oficiales hará que los alumnos se prueben las prendas que se les entreguen, para cambiarlas por otras cuando no correspondan a sus medidas y una vez todos equipados, se harán los correspondientes asientos en los libros de Almacén y en el de la Compañía (Formulario No. 60).

Art. 84.—Ni el mucho tiempo de uso, ni el haber cumplido el que por

los reglamentos está señalado como mínimo para la duración de cada prenda, ha de ser motivo para que éstas sean desechadas siempre que puedan continuarse usando con decencia. Los capitanes tendrán presente que constituye un galardón para sí y para la fuerza a sus órdenes el hecho de que las prendas se conserven en perfecto estado durante un plazo largo de tiempo, puesto que ello patentiza el cuidado y aseo de quien las usa.

Art. 85.—En fin de cada mes y a la hora que el Subdirector disponga, pasarán los capitanes a confrontar sus libros de Prendas con el de Almacén, y comprobada la exactitud o verificadas las precisas rectificaciones, en su caso, firmarán en ambos libros el capitán y el oficial encargado de Almacén.

Art. 86.—En el dormitorio de la Compañía habrá siempre un cuadro con el estado del utensilio y mobiliario que exista en aquél para el servicio de la fuerza; por dicho estado, que firmará el capitán, se entregarán y responderán de su existencia los cuartereros y cabos del cuartel.

Art. 87.—Al causar baja los alumnos en la Escuela, llevarán consigo las prendas que se les entregaren, sin cargo alguno cuando la baja es por ser promovido a guardia o por enfermedad y cargándole la parte proporcional, con arreglo al tiempo que las haya usado en los demás casos.

Art. 88.—En uno y otro caso el capitán lo notificará al Director para que éste ordene lo procedente a la vez que la baja de las prendas en los respectivos libros de la Compañía y Almacén. Lo mismo se verificará en casos de incendio u otro accidente en que se inutilicen prendas, pero procederá la instrucción del correspondiente informativo para averiguar si existe responsabilidad por parte de alguno, quien, en su caso, abonará el importe de las prendas inutilizadas con arreglo a su estado de uso.

Art. 89.—Los capitanes llevarán un libro de armamento, con un folio por cada fusil (Formulario No. 61) en el que anotarán cuantas adjudicaciones, roturas y recomposiciones se hagan, pasando nota de cada una de estas vicisitudes al oficial de almacén para que a su vez las anote en el libro que ha de llevar.

Art. 90.—Cuando el capitán cause baja por cualquier concepto, hará entrega al que haya de sucederle con las formalidades reglamentarias. El que entregue formará previamente el Estado de fuerza de su Compañía con minuciosa clasificación de los ausentes; asimismo formalizará relación de prendas, armamento, municiones, utensilio y mobiliario, que existe a su cargo, expresando lo que cada individuo tiene en su poder y un inventario de cuantos libros, registros y documentos entregue. Todos estos documentos se extenderán por triplicado, uno para el capitán que es baja, otro para quien lo sustituye y otro para archivarlo en la Subdirección después de verificarse la entrega.

Art. 91.—El acto de la entrega se verificará pasando revista a la fuerza y ganado; examinando si existen las prendas de todas clases que figuran en las listas respectivas; si los efectos de utensilio y mobiliario son los que constan en los estados y si está corriente la documentación y los registros, seguidos éstos hasta el día, desde la fecha en que se empezaron sin el menor intervalo. Si nada hubiere digno de reparo, dispondrá el Director que el que vaya a encargarse canjee en las diferentes dependencias los recibos reglamentarios, que tuviere empeñado el capitán baja, por otros firmados por el entrante.

Art. 92.—Todos los documentos de entrega irán autorizados con las firmas del entrante, del saliente y del Subdirector. El primero expresará que queda hecho cargo de las prendas y efectos relacionados o de los documentos que constan en el inventario; el segundo pondrá solamente «entregue» y el Subdirector su «VISTO BUENO».

Art. 93.—Todas las dudas que ocurran al capitán acerca de lo prevenido en este capítulo, las consultará con el Director y las resoluciones de éste le servirán de norma para casos análogos.

CAPITULO V

Del Capitán de Cuartel

Art. 94.—Diariamente se nombrará un capitán de «cuartel» el cual deberá presidir todos los actos económicos a que no asista ningún jefe y dará parte al Director.

Art. 95.—El capitán de cuartel, será considerado como representante del Director en ausencia de éste y del Subdirector, inspector de todos los servicios y actos económicos; siendo su principal objeto vigilar que se cumplan puntualmente las órdenes de dicho jefe.

Art. 96.—El capitán de cuartel tiene las mismas atribuciones que los jefes, en las formaciones y actos a que no asista ninguno de ellos; debiendo visitar y revistar todas las Compañías.

Art. 97.—El servicio del capitán de cuartel dura 24 horas, relevándose como todos los demás a la hora en que lo efectúa la Guardia de Prevención. Durante este tiempo no podrá ausentarse de la Escuela, salvo caso de reconocida urgencia en que deberá solicitar autorización del Director para verificarlo por el tiempo absolutamente indispensable.

Art. 98.—Siempre que otras atenciones preferentes no se lo impidan, presenciará el reposo de la compra, examinará la calidad de cada especie y del resultado dará parte al Director.

Art. 99.—Al pasar la diaria revista de policía, inspeccionará los dormitorios y demás dependencias de la Escuela y en los días de limpieza general, lo efectuará, después de terminada ésta y puesta cada cosa en su lugar.

Art. 100.—Visitará siempre que lo crea conveniente y a distintas horas del día y de la noche, los dormitorios, cuadras, cocinas y demás dependencias, para cerciorarse de que se cumplen todas las reglas prescritas para el buen orden interior de la Escuela.

Art. 101.—Siempre que el capitán de cuartel salga de la Escuela, a su regreso saldrá a recibirle el oficial Comandante de la Guardia para darle parte de cuanto hubiere ocurrido.

Art. 102.—De cualquiera novedad que ocurra, y de la pronta y enérgica providencia que tome el capitán de cuartel, cuando la urgencia del caso lo requiera, dará inmediata cuenta y por el medio más rápido al Director o al Subdirector si este se hallase en el interior de la Escuela.

Art. 103.—Si hubiese que comunicar a las unidades órdenes o prevencciones de los jefes, no intervendrá el capitán de cuartel pero el oficial de guardia tomará de él el permiso para mandar que se dé el toque correspondiente y para comunicar aquéllas.

Art. 104.—A la hora del relevo de este servicio, se avistarán el saliente y el entrante, para que aquel informe a éste de las prevencciones particulares que se le hubiesen hecho. Ambos se presentarán al Director y en ausencia de éste al Subdirector, por si tuviesen algo que prevenir.

CAPITULO VI

Del Oficial de Semana

Art. 105.—Es el encargado del estricto cumplimiento de las disposiciones dadas en la Escuela y en la respectiva unidad para el régimen y gobierno interior; de la continua vigilancia sobre todos los individuos en el desempeño de sus obligaciones; de inspeccionar y dirigir los actos del servicio económico, bajo la inmediata dependencia del capitán de cuartel. Se nombrará este servicio con arreglo a lo prevenido en el capítulo XVIII, tratado I de este Reglamento. Y para su desempeño se observará lo siguiente:

Art. 106.—El servicio de semana empezará el domingo a la hora de relevo, avistándose ambos oficiales a fin de que el saliente entere al entrante de las prevenciones que se le hubiesen hecho y cuantas órdenes se le hayan dado; inspeccionará el relevo de los sargentos de semana, cerciorándose de que se llenan todas las formalidades debidas y terminado se presentarán a su capitán para darle cuenta de todo, si éste se encuentra en la Escuela, sin perjuicio de darle parte por escrito (Formulario No. 62) de haber efectuado el relevo, lo que verificará en todos los casos.

Art. 107.—Sin perjuicio del derecho que el oficial de semana tiene de intervenir en todo lo de su Compañía mientras dure su servicio, asistirá precisamente a las listas de diana y de retreta a la revista de policía, y a las tres comidas de los alumnos; se hallará en la Escuela durante las horas de estudio, vigilando constantemente el dormitorio para asegurarse de que se guarde por todos el orden y compostura debidos; se hallará presente a la limpieza general; y siempre que forme para listas, revistas, ejercicios o cualquiera otro acto, más de la mitad de fuerza presente.

Art. 108.—Siempre que por enfermedad o por hallarse empleado en otro servicio no pueda el oficial hacer el de semana, será substituido por el imaginaria.

Art. 109.—Diariamente tan pronto como su capitán llegue a la Escuela, se presentará a él, le noticiará las novedades del día y recibirá las órdenes o prevenciones que el capitán crea oportunas.

Art. 110.—También diariamente visitará a los alumnos de su Compañía que se encuentren en la enfermería y una vez en la semana a los que estén en el hospital.

Art. 111.—El parte del relevo del cuartel, que le entregará diariamente el sargento de semana, lo remitirá al capitán, lo mismo que el semanal de sargentos entrante y saliente.

Art. 112.—La policía general, la del dormitorio, vestuario, menaje y utensilios, es objeto a que debe dedicar atención preferente y continua observando en la parte que le corresponde de cuanto se previene en el título I de este Reglamento.

Art. 113.—Tendrá y llevará siempre consigo, mientras dure su servicio, una lista de la fuerza de su Compañía por antigüedad y una carpeta compuesta de una hoja por cada alumno, en la que constan los antecedentes personales de los interesados (Formulario No. 63).

CAPITULO VII

Del Oficial-Secretario de la Dirección

Art. 114.—El Director tendrá como Secretario a uno de los oficiales subalternos, destinados en la Escuela, para que le auxilie en el despacho de los asuntos de su oficina.

Art. 115.—El Oficial-Secretario de la Dirección no tiene funciones propias, debiendo desempeñar su cometido en la forma que le ordene su jefe.

Art. 116.—Estará exento del servicio económico que no sea compatible con su destino, a juicio del Director; pero no del de armas, ni de explicar las materias que en su calidad de profesor le encomiende la Dirección.

CAPITULO VIII

Del Oficial encargado del Almacén

Art. 117.—Del almacén de vestuario y efectos de la Escuela estará encargado un oficial subalterno, nombrado en la forma que se determina en el Art. 142 del título I, de este Reglamento.

Art. 118.—En el almacén sólo podrán guardarse las prendas de ves-

tuario que no estén adjudicadas a ningún alumno y los armamentos y municiones que igualmente estén sin adjudicar; todo el mobiliario y efectos reglamentarios que, por existir sobrante, no esté a cargo de ninguna dependencia, y todas las prendas y efectos de los fallecidos, hasta que sean entregados a quien corresponda.

Art. 119.—La entrega del almacén se hará con las formalidades prevenidas en el Art. 39 de este título.

Para el acto de la entrega, el oficial saliente tendrá convenientemente preparadas las existencias con objeto de que se pueda hacer con facilidad y rapidez el recuento de ellas. Tendrá cerrado al día el libro de «altas y bajas», y para su debida confrontación habrá interesado de los capitanes de unidad los que éstos deben llevar, cuyos libros también cerrarán al día dichos capitanes, fechando, sellando y firmando a continuación del último asiento efectuado. A la hora previamente señalada en la Orden de la Escuela, se presentará el Subdirector en el almacén y ordenará que, bajo su inspección, se dé principio al acto. Primeramente se confrontarán los libros de almacén con los de las compañías y aquél con el inventario de la última entrega, igualmente se confrontarán los libros con las papeletas de entrega de prendas y, cerciorados de la exactitud de las cifras que arrojen dichos libros, se procederá a recontar las existencias, examinándolas detenidamente para ver si todas se encuentran convenientemente conservadas. Comprobada la existencia de cuanto aparece en inventario, o averiguadas las diferencias que resulten, se procederá a firmar el triplicado inventario (que tendrá de antemano formalizado el oficial saliente) por el oficial que cesa y el que se hace cargo, y finalmente por el Subdirector. Este, terminado el acto, se presentará al Director para darle cuenta de haberse verificado la entrega y le presentará el triplicado inventario para su aprobación.

Art. 120.—Las prendas y efectos estarán clasificados en la siguiente forma: Prendas de Uniforme—Ropa Interior—Armamento—Municiones—Material Escolar—Otros efectos que existan con cargo permanente o provisional.

Art. 121.—Las «prendas de uniforme» y las de «ropa interior» se tendrán clasificadas por clases, y dentro de éstas por tallas o medidas, para la mayor facilidad de elegir las que convengan para cada individuo.

Art. 122.—El «armamento» se conservará en los armeros con el mismo cuidado y precauciones que en la armería.

Art. 123.—Las «municiones» permanecerán en sus correspondientes embalajes, eligiendo para ellas el sitio más fresco del local y preservándolas de la humedad.

Art. 124.—Las prendas de equipo y monturas se tendrán colocadas por equipos completos, a excepción de los efectos metálicos que se tendrán convenientemente engrasados y envueltos en papel para evitar su deterioro. Cada equipo colocado sobre su correspondiente caballete o palomilla, estará cubierto por un paño para preservarlo del polvo.

Art. 125.—Por cada unidad habrá una estantería y un armero, de capacidad suficiente para las ordinarias necesidades, en los que se conservarán las prendas y efectos, que aquéllas tengan en «depósitos» en el almacén.

Art. 126.—Los demás efectos se tendrán almacenados, reuniendo los que sean iguales y distribuyéndolos en las estanterías o armarios conforme permitan las dimensiones de cada uno.

Art. 127.—El modo de tener las prendas en el almacén y precauciones que se han de emplear para su conservación, varían según las condiciones del local a que este objeto se destine, pudiéndose observar por regla general las siguientes;

- 1a. Las puertas y ventanas se tendrán abiertas el mayor tiempo posible;
- 2a. Con gran frecuencia (por lo menos cada quince días) se sacarán todas las prendas de paño, colgándolas en sitio ventilado y examinándose detenidamente para evitar la propagación de insectos que destruyen los tejidos.
- 3a. La ropa blanca también se examinará frecuentemente y con el mis-

o objeto. De todos modos se tendrá, en todos los departamentos, abundante cantidad de naftalina u otra substancia insecticida.

4a. La colocación de todo guardará una conveniente simetría, presentando los efectos de modo que puedan revistarse a simple vista.

5a. Todas las prendas de color se doblarán con el revés para el exterior, para evitar en lo posible la acción destructora del polvo y de la luz.

6a. Si a pesar de todas las precauciones se notase deterioro o propensión a él en cualquiera de los efectos por las malas condiciones del local o por otras causas, el encargado del almacén lo hará presente al Subdirector, y éste al Director para la providencia que requiera el caso.

Art. 128.—Las operaciones de extracción y entrega de prendas y efectos del almacén, tendrán efecto a las horas que señale el Director de la Escuela.

Art. 129.—Para simplificar las entregas y depósito que hagan las unidades, los capitanes formalizarán por duplicado relación de entrega de prendas (Formulario N.º 47), que autorizará el Director y de las cuales una conservará el Comandante de la Unidad y la otra quedará en poder del encargado del almacén. Con presencia de dichas relaciones se harán las correspondientes anotaciones en los libros de «alta y baja de almacén», firmando en el de esta dependencia el Comandante de la Unidad y en el de éste el encargado del almacén.

Art. 130.—Las faltas o desperfectos que se adviertan al hacerse cargo de las prendas o efectos, se harán constar al respaldo de la relación de entrega, firmando estas notas de reparos el capitán y el encargado del almacén.

Art. 131.—A las inmediatas órdenes del oficial del almacén habrá cuatro guardias nacionales que posean el oficio de sastre, zapatero, carpintero y albañil, respectivamente, los que estarán encargados de los arreglos que hayan de efectuarse. El guardia-sastre tendrá además la obligación de enseñar a todos los alumnos la manera de coser un botón y otras pequeñas composuras que no requieran la intervención de un sastre.

Art. 132.—Será también obligación de estos guardias, atender el aseo de las prendas y del local.

Art. 133.—En poder del oficial encargado del almacén, habrá los sellos y troqueles necesarios para marcar de modo indeleble todas las prendas, con un número correlativo por cada clase de prendas, cuya numeración se iniciará nuevamente cada vez que se llegue al millar.

Art. 134.—Cuando algún individuo deteriore prematuramente una prenda, podrá el Director disponer se le sustituya «con cargo», bien por iniciativa propia o a propuesta del capitán respectivo, debiendo así hacerse constar en la relación de entrega, y en tal caso, el oficial de almacén formalizará el correspondiente cargo no por el total del valor de la prenda, sino por el que corresponda según el tiempo que duró, menos que el reglamentario señalado, de forma que si éste es de un año y sólo duró ocho meses, debe cargársele la tercera parte del valor de la prenda. Este cargo lo pasará al Pagador para que le sea descontado al interesado en los primeros haberes.

Art. 135.—En caso de ausencia o enfermedad, se hará entrega del almacén interina o definitivamente según los casos, nombrándose al efecto sustituto, y si el saliente no pudiera asistir al acto, se nombrará a otro oficial para que lo intervenga en representación del ausente, por el que podrá también asistir un familiar que presencie la entrega sin que ello exima de la asistencia del oficial representante.

Art. 136.—El oficial del almacén tendrá un clase de la Guardia Nacional en concepto de escribiente.

Art. 137.—El oficial encargado del almacén prestará el mismo servicio que los otros oficiales de la Escuela que no desempeñen cargo especial, debiendo por su propio espíritu y honor corresponder dignamente a la confianza en él depositada.

Art. 138.—Para la entrega del material escolar, el Director de la Escuela dará las respectivas instrucciones en cada caso.

CAPITULO IX

Del oficial encargado de la Biblioteca y Museo

Art. 139.—El oficial designado por la Dirección para encargarse de la conservación y buen orden de estas dependencias, pondrá especial interés en corresponder dignamente a la distinción con que se le honra. A tal fin, procurará que los locales se hallen en todo momento completamente aseados; los muebles en orden y los libros y objetos en sus correspondientes estanterías y vitrinas.

Art. 140.—A las horas de paseo de los alumnos, si otras atenciones del servicio no lo impiden, se encontrará en la Biblioteca para vigilar el comportamiento de los que a ella concurren, impidiendo que se hable en voz alta, o que de cualquiera otra forma se moleste a los que están dedicados a la lectura.

Art. 141.—El oficial estará auxiliado por un guardia-ordenanza, a cargo del cual correrá la limpieza del local y efectos y facilitará los libros a quienes los soliciten, colocándolos en sus respectivos lugares, tan pronto dejen de hacer uso de ellos.

Art. 142.—El oficial recogerá todos los días el parte de asistencia del anterior (Formulario No 64) y una vez que lo firme, le entregará al Director antes de la hora de empezar las clases. A la vez le participará las novedades ocurridas en la dependencia a su cargo, para que el Director tome la providencia que estime oportuna.

Art. 143.—El oficial encargado de la Biblioteca estará exento del servicio de vigilancia y visita de hospital; pero no de los demás que prestará cuando por turno le corresponda.

Art. 144.—Cuando cese por cualquier motivo el guardia-ordenanza y haya de relevársele, y siempre que lo considere conveniente, el oficial pasará una detenida revista a todos los libros y objetos, para cerciorarse de que nada falta.

Art. 145.—La entrega de este cargo se verificará con las formalidades prevenidas para las demás dependencias, interviniéndola el Subdirector.

CAPITULO X

Del oficial encargado de la cocina

Art. 146.—El nombramiento del oficial de cocina se hará por votación de todos los oficiales de la Escuela en junta de Oficiales. Si alguno se encontrase ausente por cualquier motivo, remitirá su voto, bajo sobre cerrado, al Director en cuyo poder deberá encontrarse el día antes del señalado para la junta.

Art. 147.—El oficial a quien sus jefes y compañeros hacen depositario de su confianza, se esmerará en hacerse digno de ella, teniendo siempre presente que del buen desempeño de su cometido dependerá en gran parte la buena marcha de la Escuela. Ha de ser por todos conceptos modelo de honradez y actividad, procurando que con la cantidad señalada para atender a la alimentación de los alumnos, se dé a éstos comida sana, abundante y variada.

Art. 148.—Las llaves de la despensa obrarán siempre en su poder, no permitiendo que se extraiga de ella nada sin su presencia. Igualmente inspeccionará la distribución de la comida y estará atento para subsanar las deficiencias que se observen.

Art. 149.—Tendrá como auxiliar un cabo de la Guardia Nacional, el que permanecerá en la cocina todo el tiempo que ésta esté abierta, cerrando personalmente la puerta y entregando la llave al oficial de Guardia.

Art. 150.—Exigirá que el cocinero y guardias de cocina se laven y asean escrupulosamente antes de dar comienzo a sus faenas y que todas éstas se realicen con la más exagerada limpieza.

Art. 151.—Frecuentemente visitará la dependencia a su cargo terminados los quehaceres diarios para cerciorarse de que todo esté con el orden y aseo debidos, haciendo responsables de las faltas que encuentre al cabo auxiliar.

Art. 152.—Dependen igualmente del oficial de cocina y será el responsable de su conservación y buen orden: el comedor, enfermería (en lo que respecta a la comida de los enfermos y limpieza y orden del local), barbería, cuadra y cuartos de aseo y excusados, por lo que a su vez dependerán de él el practicante, el enfermero (excepto en la parte facultativa que dependerán del médico), los barberos y el cabo y alumnos de limpieza.

CAPITULO XI

Del oficial y clases de vigilancia, visita de hospitales y de compra

Art. 153.—Estos servicios, aunque distintos en sí, son compatibles y los desempeñará el oficial que diariamente se nombre.

Art. 154.—Para auxiliar al oficial en el servicio de vigilancia se nombrarán diariamente un sargento y dos cabos por Compañía.

Art. 155.—A la hora de terminar las clases teóricas, los clases nombrados de vigilancia, se presentarán al oficial de igual servicio, quien les dará las instrucciones necesarias y señalará a cada uno una zona de la ciudad para que en ella ejerza su vigilancia.

Art. 156.—El oficial y clases de vigilancia saldrán de la Escuela 15 minutos antes de la hora de empezar el paseo de los alumnos y regresarán 15 minutos después de que termine, debiendo entonces, los clases, dar parte al oficial de las novedades ocurridas en sus respectivas zonas y éste lo hará por escrito (Formulario No 65) de todas ellas, juntamente con las de visita de hospital, al Director, debiendo hacerlo verbalmente al Subdirector y capitán de cuartel.

Art. 157.—A la hora designada para efectuar la compra, el oficial reunirá a los alumnos nombrados para presenciarla y marchará con ellos al sitio en donde debe hacerse.

Art. 158.—El oficial se fijará escrupulosamente, y hará que también se fijen el cabo y alumnos, en que la calidad de los artículos sea buena y el peso de cada uno exacto; de no ser así, a satisfacción de todos, rechazará el artículo inadmisibles, reclamando lo que corresponde; y si el proveedor se negase a satisfacerles, el oficial suspenderá el acto y dará conocimiento al Director, procurando presentarle muestras del artículo o artículos rechazados, para que apreciando su calidad, providencie lo que estime justo.

Art. 159.—La entrega de la compra se verificará como se previene en el artículo 110, título I del presente Reglamento.

Art. 160.—Para la visita de hospital, que se practicará a la hora que el Director designe, acompañarán al oficial los sargentos de vigilancia, quienes llevarán una relación de los alumnos de sus respectivas unidades que se encuentren en dicho Establecimiento benéfico.

Art. 161.—Tan pronto lleguen al hospital, el oficial visitará al médico de guardia para enterarse del estado y comportamiento de los alumnos enfermos. Entretanto, los sargentos habrán de visitar a los alumnos de sus Compañías, y una vez hecho, esperarán en la puerta del despacho del médico de guardia al oficial y al que acompañarán para indicarle los lugares donde se hallen los alumnos enfermos. El oficial ha de ver personalmente

a todos éstos (con excepción de los que, por padecer de enfermedad infecciosa, se encuentren aislados, en cuyo caso les pasará recado con el enfermero de la sala) y les preguntará por su estado de salud y si tienen alguna necesidad o queja que exponer.

Art. 162.—El oficial dará el parte por escrito, que se cita en el artículo 154 de este Capítulo, al Director y lo hará verbalmente al Subdirector y a los capitanes de Compañía; a éstos por lo que respecta a los alumnos de las suyas respectivas, transmitiéndoles a la vez las peticiones o quejas que le hubiesen formulado.

CAPÍTULO XII

Del Médico

Art. 163.—El médico de la Escuela, además de lo que con respecto a él se determina en los Art. 107, 159, 168, 273, 274, y 280 del Título I de este Reglamento, practicará lo siguiente:

Art. 164.—El médico dependerá del Director de la Escuela en todo lo referente a gobierno, disciplina y orden interior de la misma y en cuanto no sea peculiar de su Instituto.

Art. 165.—Diariamente y a la hora que en el horario de la Escuela se determine, pasará visita a los alumnos que se presenten a reconocimiento, quienes lo verificarán acompañados por el sargento de semana, en la sala de reconocimiento, salvo que un accidente o gravedad repentina, aconsejen provisionalmente la inmovilidad del enfermo, en cuyo caso el médico acudirá a visitarlo a donde se encuentre.

Art. 166.—El sargento de semana presentará el parte de reconocimiento (Formulario N^o 2) al médico y éste pondrá, en la casilla correspondiente al diagnóstico, el tratamiento, consignando si el alumno debe pasar al hospital o a la enfermería, quedar rebajado del servicio, de clases prácticas o teóricas, siendo entendido que por el hecho de quedar rebajado de las clases prácticas, lo queda del servicio y que al que se le rebaje de clases teóricas no asistirá tampoco a las prácticas, ni prestará servicio.

Art. 167.—El médico señalará también la hora en que deberán levantarse aquellos alumnos que aún encontrándose enfermos, la dolencia sea tan leve que no precise su ingreso en la enfermería. También con respecto a estos alumnos determinará, si han de permanecer todo el tiempo en el dormitorio o si pueden pasear por dentro del recinto y a qué horas.

Art. 168.—Cuando un alumno deba pasar al hospital, además de consignarlo el médico en el parte de reconocimiento, firmará la correspondiente papeleta (Formulario N^o 46).

Art. 169.—Para los alumnos que estén en la enfermería el practicante formalizará un parte análogo al que confeccionan los sargentos de semana y lo presentará al médico, quien llenará las correspondientes casillas, como resultado de su visita.

Art. 170.—En el cuaderno de reconocimiento (Formulario N^o 66) sentará los nombres y demás datos referentes a los alumnos que reconozca cada día.

Art. 171.—Mensualmente pasará a la Dirección un estado-resumen estadístico, del movimiento sanitario de la Escuela.

Art. 172.—Cuidará de que los alumnos hospitalizados en la enfermería se les aplique rigurosamente el tratamiento por él señalado y con el fin de que los oficiales de servicio puedan auxiliarle en tan importante asunto, se llevarán las correspondientes hojas clínicas (Formulario N^o 67) que se hallarán constantemente colocadas en los cuadros que al efecto se situarán a la cabecera de las respectivas camas.

Art. 173.—Terminada la visita diaria, el médico recorrerá las dependencias de la Escuela para cerciorarse de que se cumplen fielmente los preceptos higiénicos.

Art. 174.—Diariamente se presentará al Director de la Escuela para darle cuenta del resultado del reconocimiento y de su inspección a las dependencias proponiéndole las providencias que considere necesarias.

Art. 175.—Además de la obligación de visitar en la Escuela a los alumnos enfermos tiene la de asistir en sus respectivos domicilios a los profesores y a sus familias y la de presentarse, cuando menos una vez a la semana en el hospital, para enterarse del estado de los profesores o alumnos que se encuentren en él, dando cuenta al Director del resultado de esta visita. También será de su obligación reconocer a los alumnos de nuevo ingreso, abrir las correspondientes hojas sanitarias y vacunarles y revacunarles.

Art. 176.—Siempre que el Director visite a los enfermos que se hallen en el hospital, deberá acompañarle el médico para darle cuenta de cuantas noticias necesite.

Art. 177.—Por ningún concepto permitirá que se cure en la Escuela la sarna o cualquiera otra enfermedad contagiosa, y tan pronto como ésta se presente dispondrá que el paciente pase al hospital, tomando cuantas precauciones aconsejen su estado, llegando incluso a acompañar al enfermo si fuere preciso. En todos los casos dispondrá que se desinfecten las prendas usadas por el enfermo.

Art. 178.—La fiscalización y continua inspección facultativa, que el médico debe ejercer sobre comidas, aguas potables y cocinas; horas de ejercicios de paseo y de descanso; sobre la comodidad, limpieza, baños, ventilación y cuanto constituye la higiene militar, ha de ser objeto constante de su celo e interés.

Art. 179.—Siendo el médico el encargado de velar asiduamente por la salud de profesores y alumnos, debe esforzarse por llenar su misión satisfactoriamente, teniendo con los enfermos la más cariñosa solicitud y agradable trato para vencer en lo posible la tristeza que ocasiona el padecimiento.

Art. 180.—Al incorporarse el médico, se hará cargo del botiquín y demás material sanitario, que recibirá inventariado en igual forma que se hace en las demás dependencias y del mismo modo lo entregará cuando cause baja o se ausente con licencia u otro motivo.

Art. 181.—El médico, por lo que afecta a su carácter de profesor de la Escuela, deberá atenerse a lo preceptuado en el capítulo III de este título.

CAPITULO XIII

Del Jefe del Gabinete de identificación y fotografía

Art. 182.—El Jefe del Gabinete de Identificación, como profesor que es de la Escuela, se atenderá para el desempeño de tales funciones a lo que se dispone en el capítulo III de este título.

Art. 183.—Además de explicar las clases relacionadas con su especialidad, será su obligación extender la ficha dactiloscópica y antropométrica de todo el personal de la Escuela.

Art. 184.—Será también de su incumbencia fichar a cuantos delincuentes se remitan, de orden de la Dirección General, con tal fin.

Art. 185.—Llevará, con la debida separación, los archivos de fichas del personal del Cuerpo y de delincuentes.

Art. 186.—Igualmente estará a su cargo el gabinete de fotografía, siendo él precisamente quien realice todas las operaciones fotográficas.

Art. 187.—Para adquirir los diferentes materiales y efectos que se necesitan en el gabinete, formulará el correspondiente presupuesto (Formulario No. 68) que presentará al examen del Subdirector, quien, satisfecho de él, consignará la existencia que tenga de este fondo y lo presentará al Director para su aprobación, obtenida la cual, o modificado según convenga, adquirirá los materiales y efectos para que se le autorice, recogiendo los

oportunos comprobantes que, englobados en una carpeta (Formulario No. 69), presentará al Subdirector canjeándolos por el recibo que empuñó por el importe del presupuesto.

Art. 188.—El Jefe del Gabinete de Identificación y fotografía podrá ser indistintamente militar o civil; pero en el primer caso, solamente del grado de teniente.

CAPITULO XIV

De los sargentos y cabos auxiliares

Art. 189.—Los clases de la Guardia Nacional, a quienes se les distingua con la honrosa misión de auxiliar al profesorado de la Escuela en la educación cívico-militar de los futuros guardias, han de dar a éstos constante ejemplo disciplina, subordinación, espíritu militar, instrucción y policía.

Art. 190.—Independientemente de los cargos administrativos que a cada uno se confieran por el Director de la Escuela, como auxiliares de los capitanes de unidades, de los oficiales de almacén y cocina y escribientes, auxiliarán a los profesores militares en la instrucción práctica de los alumnos, siendo facultativo del Director señalar los ejercicios a que deban concurrir y el traje en que han de verificarlo.

Art. 191.—Para los efectos administrativos y de disciplina se destinarán por el Director a las unidades de alumnos, cuyos oficiales tendrán sobre ellos las mismas atribuciones que sobre los clases del Cuerpo tienen los de las respectivas unidades.

Art. 192.—Los clases auxiliares usarán el uniforme reglamentario de la Guardia Nacional.

Art. 193.—Cuando alguno de ellos cometa falta que afecte el honor o la disciplina, sin perjuicio del correctivo a que se haga acreedor, causará inmediatamente baja en la Escuela, a cuyo efecto el Director lo participará a la Dirección General, la que dispondrá el relevo.

Art. 194.—Toda clase de peticiones, quejas o reclamaciones que deseen formular, las cursarán por conducto regular, siendo el inmediato superior de los cabos el sargento de cada Compañía y de éstos el oficial de semana.

Art. 195.—La documentación personal de los clases auxiliares radicará en la Subdirección.

CAPITULO XV

Del Maestro de Banda

Art 196.—Las funciones del maestro de banda serán desempeñadas por un profesional, al que se le concederá categoría de sargento.

Art. 197.—La banda estará integrada por los alumnos que voluntariamente lo deseen o que por el Director—oído el parecer del médico—sean designados.

Art. 198.—Será obligación del maestro de banda educar e instruir en su especialidad a los alumnos de la banda y tomar el mando y dirección de ésta, siempre que se reúna.

Art. 199.—Para los efectos administrativos, estará agregado a la 1a. Compañía de la Escuela.

Art. 200.—El maestro de banda usará el uniforme reglamentario de la Guardia Nacional con las insignias de su grado.

Art. 201.—El personal de la banda usará el distintivo que se determina en el Reglamento de Uniformidad.

CAPITULO XVI

Del Practicante y Enfermeros

Art. 202.—Este personal, por lo que respecta a su especial cometido, dependerá directamente del médico de la Escuela.

Art. 203.—El practicante se destinará en la forma prevenida en el artículo 23 del Reglamento Orgánico de la Escuela, y los enfermeros, que lo serán en número de uno por cada unidad, serán guardias nacionales que reúnan aptitudes para ello.

Art. 204.—Será obligación del practicante hallarse presente en la enfermería a la hora en que el médico pase su visita diaria, y cumplimentar cuanto éste disponga respecto a los enfermos y enfermería.

Art. 205.—Cuidará de que a los enfermos se les den los alimentos prescritos por el médico y a las horas precisas, para lo cual tan pronto como termine la visita, presentará personalmente el practicante una nota detallada al oficial de cocina.

Art. 206.—Exigirá a los enfermeros que tengan constantemente en perfecto estado de aseo la enfermería y sus dependencias, y que den a los enfermos el cariñoso y solícito cuidado que su estado requiera.

Art. 207.—De cualquiera queja que tuviere de los enfermeros, dará cuenta al médico para que éste la trasmita al Director, y en casos de que el proceder de aquéllos exigiere una inmediata providencia, dará parte al oficial de guardia para que tome la que estime procedente.

Art. 208.—Estará a su cargo el cuidado y conservación del material quirúrgico y sanitario, así como el botiquín, cuya llave obrará siempre en su poder.

Art. 209.—Sólo podrá ausentarse de la Escuela a las horas que el Director, de acuerdo con el médico, determine; cuando por alguna necesidad urgente tuviere que salir, solicitará el correspondiente permiso del oficial de guardia.

Art. 210.—El practicante estará asimilado a sargento, y el Director y demás oficiales de la Escuela tendrán sobre él las mismas atribuciones que sobre los sargentos auxiliares.

Art. 211.—Será obligación de los enfermeros asistir y cuidar a los enfermos de la Escuela, estando a su cargo la limpieza de los locales y efectos de la enfermería.

Art. 212.—Los enfermeros se distribuirán el servicio en tal forma que constantemente se encuentre uno de ellos vigilante en la enfermería.

CAPITULO XVII

Del Cocinero

Art. 213.—La plaza de cocinero de la Escuela se proveerá en la forma prevenida en el artículo 24 del Reglamento Orgánico.

Art. 214.—El cocinero dependerá directamente del oficial de cocina, por conducto del cual formulará sus quejas y peticiones.

Art. 215.—Es de su obligación condimentar las comidas de los alumnos y del personal de la Guardia Nacional afecto a la Escuela y con absoluta separación las de los profesores que coman en ella.

Art. 216.—Con la suficiente anticipación se hallará en la cocina para que a la hora precisa, señalada en el horario, estén preparadas las comidas.

Art. 217.—No podrá ausentarse de la Escuela sin permiso del oficial de guardia, y éste sólo se le concederá en horas en que no se guise. Siempre que se ausente dejará cerrada la cocina, con llave y ésta en poder del oficial de guardia.

Art. 218.—Indicará a los alumnos de servicio de cocina las operaciones que deban hacer para auxiliarle, cuyas indicaciones conviene las haga prácticamente para que sea comprendido con más facilidad.

Art. 219.—Personalmente y auxiliado por dichos alumnos hará la distribución de los alimentos en los platos, cuidando con interés que las raciones individuales sean aproximadamente iguales en cantidad y calidad.

Art. 220.—Tiene derecho a comer gratuitamente de la olla común, patentizando su honradez con el hecho de adjudicarse una ración igual a la de los alumnos.

Art. 221.—Todos los artículos adquiridos para cada comida se emplearán precisamente en el condimento de ella. La más ligera infracción de este precepto será severamente castigada.

Art. 222.—El cocinero cuidará de que, por los alumnos de cocina, se mantenga el local y efectos con la más exagerada limpieza, exigiéndosele a él responsabilidad en caso contrario, puesto que en caso de no ser obedecido, debe participarlo al oficial de cocina para que éste providencie lo que corresponda.

Art. 223.—El cocinero se hará cargo, mediante inventario, del material existente, respondiendo de su conservación y cuidado.

Art. 224.—Contratará sus servicios por tiempo limitado y no podrá negarse a prestarlos sin solicitar la rescisión de la contrata, por lo menos con un mes de anticipación. Igual aviso previo ha de hacerse cuando el Director desee prescindir de sus servicios, en virtud de acuerdo de la Junta de Oficiales, con excepción de los casos de infracción de su contrata o de faltas cometidas en el desempeño de su servicio, en los que independientemente, de decretarse su baja, se le exigirán las oportunas responsabilidades.

CAPITULO XVIII

Del Cartero

Art. 225.—Se nombrará un cabo de la Guardia Nacional, que tendrá a su cargo recibir en la Central de Correos toda la correspondencia oficial y particular dirigida a la Escuela y su distribución a las oficinas o individuos destinatarios y conducir y entregar en Correos lo que salga de la Escuela.

Art. 226.—El cartero tendrá por credencial de este destino una autorización del Director de la Escuela, con el sello de la Dirección. Independientemente de este documento, el citado Jefe comunicará de oficio al Director General de Correos el nombre del designado para este cargo, quien estampará su firma en el margen del escrito, a fin de que en cualquier caso de duda sea reconocido.

Art. 227.—Para conducir la correspondencia se le proveerá de una cartera análoga a la reglamentaria para los carteros, que llevará siempre para recibir o entregar aquélla.

Art. 228.—Inmediatamente después de recibir la correspondencia llevará la oficial, luego la particular de los profesores, y sin perder tiempo irá a distribuir las cartas correspondientes a la tropa. Igualmente será de su obligación recoger diariamente, y a la hora que se le haya prevenido, la correspondencia oficial, así como las cartas depositadas en el buzón, colocado en el Cuerpo de guardia cuya llave obrará en su poder.

CAPITULO XIX

De los barberos

Art. 229.—Los guardias que desempeñen el oficio de barberos de la Escuela, tienen la obligación de afeitar y cortar el pelo al profesorado y alumnos, sin que por ello puedan exigir retribución alguna.

Art. 230.—Para su especial servicio dependerán del oficial de cocina, a quien formularán las peticiones de cuanto necesiten, teniendo en cuenta que estas peticiones han de estar suficientemente justificadas y que de cuantos gastos efectúen por compras autorizadas de material, han de entregar los correspondientes comprobantes.

Art. 231.—Les está terminantemente prohibido servir a personas ajenas a la Escuela, así como hacerlo a los alumnos fuera de la barbería.

Art. 232.—Cada uno de los guardias barberos se hará cargo, bajo inventario, del material que necesite y será siempre responsable de su conservación y cuidado.

CAPITULO XX

De los guardias-ordenanzas

Art. 233.—Los guardias-ordenanzas dependerán militar y administrativamente del Director de la Escuela y directamente del capitán y oficiales y clases auxiliares de la unidad a que se les destine.

Art. 234.—También por el Director se designará a cada uno la dependencia en que ha de desempeñar sus funciones, de cuyo oficial encargado dependerá para cuanto se relacione con esta especial misión.

Art. 235.—Tendrán los mismos deberes y derechos que los demás individuos de la Guardia Nacional, cuyo uniforme reglamentario deberán usar.

Art. 236.—Para todos los efectos, los guardias-ordenanzas se considerarán como pertenecientes a una Comandancia del Cuerpo, que en este caso es la Escuela, cuya oficialidad tendrá sobre ellos las mismas atribuciones que tienen los oficiales de una Comandancia sobre los individuos que a ella pertenecen.

Art. 237.—Distinguirán al profesorado civil con el respeto y atención merecidos, demostrando con ello no solamente una esmerada educación, sino la alta estima en que se tiene a quien consagra su vida a la noble misión de la enseñanza.

Art. 238.—Cuanto se dispone en los tres artículos precedentes es de carácter general para todo el personal de tropa de la Guardia Nacional con destino en la Escuela.

CAPITULO XXI

De los alumnos en general

Art. 239.—Los alumnos de la Escuela de Guardia Nacional tendrán presente en todo momento que, al abrazar voluntariamente la honrosa profesión de las armas, hicieron ofrenda de sus vidas a la Patria, por cuyos supremos intereses se hallarán siempre dispuestos a imponerse los mayores sacrificios.

Art. 240.—Los alumnos deben considerarse como miembros de una misma familia, mirarse entre sí como hermanos y prestarse desinteresado apoyo. La mala conducta de un solo alumno puede bastar para que se forme desfavorable concepto de todos; en interés de los buenos está conseguir que si alguno se extravía, vuelva a la senda del bien por la cual ellos caminan.

Art. 241.—Si no obstante los sanos consejos y fraternal interés, no logran la rectificación de conducta, tienen el deber de ponerlo en conocimiento de sus inmediatos superiores; aunque es bien entendido que si la delación encubierta implica vileza y cobardía, también la denuncia franca y viril de faltas que afectan el decoro y prestigio de la colectividad, reflejan valor y alteza de miras, dignos de la mayor alabanza.

Art. 242.—La principal condición para merecer el concepto de buen alumno, es observar exacta subordinación y respeto a los superiores. La buena educación militar se da a conocer observando las reglas aprendidas, para saludar, estar delante de los superiores o hablando con ellos, procurando cada uno distinguirse a fin de merecer aprecio y consideración.

Art. 243.—El alumno ha de ver en los profesores de la Escuela la representación de sus padres, por lo tanto se abstendrá permitirse con ellos confianzas o libertades en pugna con la subordinación; solicitará su consejo u opinión, no solo por asuntos oficiales sino hasta para los particulares de importancia. Les profesará el cariñoso respeto que merece quien, en toda ocasión, se precupa de su educación, instrucción, bienestar y porvenir.

Art. 244.—El alumno cumplirá con exactitud los deberes militares que para el soldado marca la Ordenanza del Ejército. Los que se señalan en este Reglamento y los preceptuados en las demás disposiciones u órdenes dictadas o que en lo sucesivo se dicten y tengan relación con la Escuela.

Art. 245.—El más esmerado aseo en su persona y efectos, además de proporcionarle salud y fortaleza, le granjeará la estimación de propios y extraños. El que es sucio y desastrado aprecia en muy poco esta estimación por cuanto a sí propio no se estima.

Art. 246.—No es el más útil para los altos intereses de la Patria el que posee mayor inteligencia, sino aquel que demuestra mayor aplicación y es fiel cumplidor de sus deberes. El alumno, cuyos actos, todos, han de ir encaminados a contribuir, en la medida de sus fuerzas, al engrandecimiento y prosperidad de El Salvador, estudiará con ahinco y se esforzará por llenar cumplidamente sus obligaciones, no ya por obtener el premio que pudiera corresponderle, ni menos aun por temor al castigo, sino por conseguir la interior satisfacción y la tranquilidad de conciencia que proporciona el deber cumplido.

CAPITULO XXII

De los Alumnos Galonistas

Art. 247.—Los alumnos que por su aplicación, aprovechamiento y buena conducta sean recompensados con los «galones de mérito» que se establecen en el caso 5o. del Art. 38 del reglamento orgánico de la Escuela, desempeñarán las funciones que la Ordenanza y demás reglamentos y disposiciones vigentes señalan a los sargentos y cabos. Se titularán Alumnos-Sargentos, Alumnos-Cabos y Alumnos de 1a. Clase, debiendo estos últimos suplir a los cabos en casos de ausencia o enfermedad; completar la dotación táctica de los de dicho empleo en formaciones y ejercicios, y alternar con ellos en los servicios de guardia.

Art. 248.—Los Alumnos-Sargentos y los Alumnos-Cabos usarán como distintivo los galones reglamentarios para los sargentos y cabos de la Guardia Nacional y los Alumnos de 1a. Clase, una cinta de los mismos color y calidad que los galones de los cabos de un centímetro de ancha, colocada en la parte exterior de la manga izquierda en forma de ángulo, cuyo vértice se fijará en la unión de la hombrera con la manga y los extremos de los lados a la de la manga con la bocamanga.

Art. 249.—Los alumnos galonistas han de vigilar con el mayor cuidado el orden con que los demás alumnos llenan las funciones que a cada uno se marca; su conducta debe servir de modelo a los inferiores. El sobresaliente esmero de su persona, la propiedad en vestir, la decencia en su porte y la buena presentación y aspecto militar deben caracterizar a los alumnos galonistas.

Art. 250.—Los sargentos, sin mermar atribuciones a los cabos en el ejercicio de sus funciones, les apoyarán con la autoridad de su empleo, en todo lo concerniente al servicio, acostumbrándolos al mando firme, imparcial y justo, dándoles el ejemplo con su proceder, basado en estos principios.

Art. 251.—Los cabos como más inmediatos al alumno, deben ser su continua enseñanza y su guía constante. Más que por su grado deben ha-

cerse respetar por la honradez de sus propósitos, por la lealtad y cariño a sus superiores, por el esmero en su persona, en sus prendas, en sus armas y por su amor a la profesión.

Art. 252.—Cada escuadra estará mandada por un cabo o a falta de número suficiente, de un alumno de la., teniendo como auxiliar a otro de esta clase más moderno.

Art. 253.—Los sargentos deben conocer circunstancialmente a todos los alumnos de su compañía y llevar siempre en su poder dos listas del personal que la integra; una por antigüedad y otra por estatura. Llevará igualmente consigo una lista de la sección respectiva por estatura, con una casilla en la que se consignará la antigüedad de cada uno (Formulario No. 70).

Art. 254.—Los cabos deben conocer circunstancialmente a todos los alumnos de su sección y llevar con respecto a ellas las listas que con respecto a la compañía se señala a los sargentos y otra de los alumnos de sus escuadras respectivas, análoga a la que los sargentos deben llevar de sus secciones.

CAPITULO XXIII

De los Alumnos Sargentos de Semana

Art. 255.—El sargento empleado en este servicio cumplirá en la parte que le corresponde cuanto se previene en este reglamento y además observará lo siguiente:

Art. 256.—Para alternar en el servicio de semana deberá haber por lo menos tres sargentos en cada unidad; cuando no los haya se habilitarán los cabos más antiguos que sean necesarios, a fin de que nunca haya menos de aquel número.

Art. 257.—Sin mandato expreso de los oficiales no podrá alterar sus órdenes, otro sargento aunque sea más antiguo.

Art. 258.—Al entrar de semana se hará cargo del utensilio y menaje, dando parte por escrito de la entrega y novedades que hubiere, al oficial de igual servicio. Cuando sobre o falte utensilio para el número de hombres presentes, lo manifestará a dicho oficial para que llegando a noticia del capitán, éste ordene la extracción o la entrega según corresponda.

Art. 259.—Siempre que se pase lista en presencia del oficial de semana o de cualquiera otro superior, el sargento le dará cuenta del motivo de la ausencia de los que faltan.

Art. 260.—Recogerá las prendas y efectos que no deban llevar los individuos que salgan con algún destino o licencia, los que entregará al sargento auxiliar del capitán.

Art. 261.—El sargento de semana no podrá salir de la escuela sino para asuntos del servicio, advirtiéndolo en tal caso al cabo de cuartel para que éste le sustituya durante su ausencia.

Art. 262.—Vigilará que el cabo de cuartel y cuartereros, imaginarias y alumnos de policía, cumplan con sus respectivas obligaciones, sin que por ésto les cohiba, antes bien debe facilitar el desempeño de cada uno.

Art. 263.—Evitará todo desorden y juego prohibido en el dormitorio y que se introduzcan en él bebidas alcohólicas; exigirá que durante la hora de aseo personal y policía del vestuario y locales lo hagan todos precisamente y de modo provechoso; cuidará de que las ventanas y puertas se abran y cierren a las horas correspondientes; que al salir los alumnos del dormitorio dejen sus camas perfectamente arregladas y los armarios cerrados.

Art. 264.—El sargento de semana tendrá la obligación de dar los partes de diana y retreta al oficial de guardia, el primero de ellos (Formulario No. 1) con las novedades que en su compañía hayan ocurrido durante la noche y en el segundo (Formulario No. 2) con las ocurridas durante el día, consignando en el margen la fuerza que pernocta en la escuela.

Art. 265.—También al oficial de guardia dará parte diariamente el sargento de semana del resultado del reconocimiento (Formulario No. 2) una vez llenadas las formalidades que se determinan en el Art. 24 del título primero de este Reglamento.

Art. 266.—Igualmente participará al indicado oficial de guardia los nombres y motivos de los alumnos que disfrutan premios (Formulario No. 71) y de los que sufren correctivos (Formulario No. 72).

Art. 267.—Al oficial de semana dará el correspondiente parte de relevo (Formulario No. 73), cuando éste tenga lugar, en el que se consignará al margen las prendas que existen a cargo del cabo de cuartel y al respaldo las novedades advertidas en el acto del relevo, firmando el parte los sargentos entrante y saliente.

Art. 268.—Al oficial de semana dará diariamente parte de cuantas novedades hayan ocurrido en el día anterior, consignando todos los datos que el oficial necesita conocer para responder en todo momento a sus superiores (Formulario No. 74).

Art. 269.—Al oficial de cocina dará parte (Formulario No. 8) cada día, de los alumnos que asistirán a la comida al siguiente, cumplimentando lo establecido en el Art. 111 del título primero de este Reglamento.

Art. 270.—Siempre que forme la compañía, para cualquier acto que no sea las formaciones diarias, el sargento de semana extenderá el correspondiente estado de fuerza (Formulario No. 4) que entregará al oficial de igual servicio tan pronto se presente éste en el lugar de la formación.

CAPITULO XXIV

Del Cabo de Cuartel, Cuarteleros e Imaginarias

Art. 271.—En cada compañía se nombrará diariamente un cabo de cuartel por turno entre los que reglamentariamente no estén relevados de prestar este servicio o que por estar ejerciendo funciones de sargento no deben prestarlo.

Art. 272.—Cada unidad tendrá generalmente tantos cuarteleros como puertas tenga el dormitorio o dormitorios que ocupe.

Art. 273.—El número de imaginarias de cada unidad se regulará por el de dormitorios que ocupe la unidad y si sólo fuere uno se nombrarán dos imaginarias.

Art. 274.—En el servicio de cuartelero e imaginaria alternarán todos los alumnos no exceptuados reglamentariamente o que el Director tenga razonables motivos para eximir temporalmente, cuya circunstancia comunicará a la Dirección General, y se hará pública de antemano en la orden diaria de la Escuela.

Art. 275.—El cabo de cuartel depende inmediatamente del sargento de semana, a quien dará parte de toda novedad; los cuarteleros e imaginarias, del cabo de cuartel.

Art. 276.—Es obligación de los cuarteleros e imaginarias y especialmente del cabo de cuartel, velar por el orden y seguridad del dormitorio, así como del mobiliario, menaje, utensilio y demás enseres, cuidando de la limpieza y buena colocación de todo. Asimismo impedirán que los alumnos se entreguen a juegos que no estén permitidos, promuevan escándalo o sostengan conversaciones contrarias a la más severa disciplina y sana moral.

Art. 277.—No podrá el cabo de cuartel separarse del dormitorio sin motivo que justifique su ausencia momentánea, y esto con permiso del sargento de semana si se hallare presente o con advertencia al cuartelero más antiguo para que redoble su cuidado. La misma asidua permanencia exigirá de los cuarteleros, cuidando que si por precisión se separan del dormitorio, se reincorporen sin pérdida de tiempo.

Art. 278.—Durante las horas de clases y de ejercicios quedará en los dormitorios el personal de servicio de cuartel, que, según las circunstancias, determine el director.

Art. 279.—A la hora del relevo el cabo entrante se avistará con el saliente y previo el permiso del sargento de semana, quien a su vez lo recabará del oficial de igual servicio, si se halla presente, se hará la debida entrega, en que les ayudarán los cuartereros entrantes y salientes. Se recontarán todos los efectos que figuren a su cargo, incluso los cristales, llaves, etc., recorriendo el dormitorio por si hubiese algo que no esté en su puesto o en el orden o colocación que corresponda. Terminado el relevo darán parte (Formulario No. 75) al oficial de semana, entregándolo, para que llegue a él, al sargento de igual servicio.

Art. 280.—El cabo entrante enterará a los cuartereros de las órdenes que les corresponda observar, las cuales, en tanto no sean modificadas, pasarán como consigna a los imaginarias y cuartereros que los releven.

Art. 281.—La limpieza del dormitorio se hará por los cuartereros bajo la dirección y responsabilidad del cabo de cuartel.

Art. 282.—El cabo de cuartel y cuartereros impedirán que individuo alguno deje, fuera de su respectivo armario, cualquier prenda o efecto, así como que no estén dichos muebles convenientemente cerrados. Vigilarán que nadie saque del dormitorio cosa alguna sin justificado motivo.

Art. 283.—Terminado el reconocimiento de enfermos, el cabo de cuartel se presentará al sargento de semana para enterarse de cuanto prevenga el médico relativo a la asistencia de aquellos y lo cumplirá y hará que se cumpla puntualmente.

Art. 284.—Cuando algún alumno enferme derrepente o se hiera, el cabo de cuartel lo notificará al sargento de semana, y en ausencia de éste al oficial de guardia, avisando también al practicante.

Art. 285.—Cuidará de que los alumnos que sufran la corrección de privación de paseo, se dediquen durante la hora en que tenga efecto, al estudio, precisamente en sus respectivos lugares, no permitiendo que durante dicho tiempo salgan del dormitorio sino por muy justificado motivo.

Art. 286.—Los cuartereros estarán siempre inmediatos a las respectivas puertas, así para vigilar que nadie saque prenda o efecto que no deba, como para prevenir en alta voz el toque que oiga y avisar a los que deban acudir a cada acto.

Art. 287.—No permitirán que los alumnos se laven en los dormitorios ni que se haga mal uso del mobiliario y efectos sino que cada cosa sirva sólo para aquello a que está destinada y que quede cada una en el lugar de donde se la tomó.

Art. 288.—No permitirá que en el dormitorio penetre persona alguna ajena a la Escuela, que no sea oficial o vaya acompañada de algún alumno, de la guardia de prevención por orden de su oficial Comandante. Cuando un alumno de otra unidad entre en el dormitorio, se informará del objeto que lleve.

Art. 289.—Cuando llegue un jefe u oficial al dormitorio, el cuarterero lo anunciará como se previene en el Art. 271 del título I de este Reglamento.

Art. 290.—Cuando los alumnos regresen de alguna formación o acto del servicio, el cabo y cuartereros harán que el vestuario y correaes queden colocados en el lugar y del modo que corresponde.

Art. 291.—Pasada la lista de retreta y nombrados los imaginarias que deberán ser en número suficiente, para que relevándose de hora en hora según se previene en el Art. 210 del título I de este Reglamento el último turno incluya el toque de diana, el cabo de cuartel les reunirá y les enterará de sus obligaciones y del número de individuos que quedan a dormir, cuya noticia le habrá facilitado el sargento de semana, igual a la entregada al oficial de guardia con el parte de retreta. Prevendrá al imaginaria que corresponda a qué hora debe llamar a los cuartereros y les recomendará que le despierten a la menor novedad que ocurra.

Art. 292.—Al toque de silencio los cuartereros, a presencia del cabo de cuartel, harán entrega de su cargo al primer turno de imaginarias. El cabo mandará a acostar a los alumnos que aún no lo hayan verificado, dará parte al sargento de semana de quedar establecido el servicio de noche y se acostará a su vez.

Art. 293.—Si de noche visitare el dormitorio algún general, jefe u oficial, el imaginaria no dará voz alguna, limitándose a darle parte del número de los que duerman y novedades que hubiere.

Art. 294.—El imaginaria no consentirá que se enciendan más luces que las reglamentarias, ni que se fume, se hable, se haga ruido, ni salga del dormitorio individuo alguno sino por precisión natural, debiendo el que lo verifique ir vestido y calzado. Tampoco permitirá que individuo extraño a la unidad entre en el dormitorio.

Art. 295.—Un cuarto de hora antes de la correspondiente para su relevo, cada imaginaria despertará al que haya de sustituirle para que tenga tiempo de vestirse y hacerse cargo del servicio. El saliente, antes de acostarse, deberá persuadirse de que el entrante queda bien despierto y enterado.

Art. 296.—El último imaginaria avisará al cabo de cuartel y cuartereros media hora antes del toque de diana a fin de que para esta hora hayan tenido tiempo de asearse y hacerse cargo del servicio.

Art. 297.—Tan luego se vista la tropa, el cabo de cuartel dispondrá que por los cuartereros se abran todas las puertas y ventanas, cuidando el cabo de que cada uno levante su cama.

Art. 298.—Mientras los alumnos permanezcan en el comedor para tomar el desayuno, el cabo de cuartel dispondrá que los cuartereros barran el dormitorio en primer lugar y a continuación que verifiquen la limpieza de todo el local, mobiliario y efectos, cuya limpieza deberá quedar terminada antes de la hora señalada para la revista de policía.

Art. 299.—En las listas y actos interiores de la unidad, los cuartereros permanecerán en sus puestos, respondiendo al ser nombrados por el destino en que están. Para las revistas se dispondrán como los demás alumnos dejando las prendas que deban presentarse en mano sobre las respectivas camas; si fuere revista de armas tendrá las suyas en la mano, aunque sin mudar su traje de cuartel. En todos estos casos el cabo de cuartel atenderá a su escuadra y formará con ella como si no estuviera de servicio, volviendo a cuidar del que tiene a su cargo, cuando se des haga la formación.

Art. 300.—En los días de limpieza general el cabo y cuartereros procederán como se explica en los Art. 66 y siguientes del título I de este Reglamento.

CAPITULO XXV

Del cabo y alumnos de limpieza

Art. 301.—La limpieza general de la Escuela se hará ordinariamente dos veces al día, bajo la inspección del oficial de guardia, la primera a la hora en que se termina el estudio de la mañana, debiendo estar terminada para el acto de la revista de policía, y la segunda por la tarde, mientras la fuerza está de paseo.

Art. 302.—Se hará limpieza general en cuantas dependencias no estén a cargo de unidad determinada, esmerándose principalmente en las letrinas y cuartos de baño.

Art. 303.—Para el servicio de limpieza se nombrará diariamente un cabo por el turno general de los de este grado y el número de alumnos que se considere necesario, a prorrato entre todas las unidades de la Escuela.

Art. 304.—El personal de servicio de limpieza no podrá ausentarse de la Escuela durante las veinticuatro horas que tiene de duración, salvo el

caso de que le corresponda ejercicios fuera del recinto o para formación.

Art. 305.—El cabo y alumnos de limpieza cuidarán de que no se enciendan otros fuegos que los de las cocinas y que no vaguen por la Escuela otros animales que los gatos que se consideran necesarios.

Art. 306.—El cabo de limpieza cuidará de que el alumbrado general de la Escuela se conserve en perfecto estado, y cuando observe algún desperfecto lo participará al oficial de guardia a fin de que éste disponga su inmediata composición, sin perjuicio de que el cabo de limpieza indique las causas del desperfecto, poniéndolo en conocimiento de dicho oficial para la providencia que corresponda en cada caso.

Art. 307.—A los efectos del artículo anterior, el cabo de limpieza recorrerá todas las luces generales tan pronto como éstas se enciendan, recorrido que volverá a verificar media hora antes del toque de silencio. Luego que concluya cada uno de los citados reconocimientos, dará parte al oficial de la guardia de prevención de estar al corriente el alumbrado.

Art. 308.—Igualmente recorrerá todas las llaves del servicio general de aguas cumplimentando en cada caso y por lo que a él respecta, cuanto se determina para el alumbrado.

CAPITULO XXVI

De los enfermos y convalescientes

Art. 309.—Cuando un profesor no pueda atender a su obligación por encontrarse enfermo, lo pondrá por escrito (Formulario No. 16) en conocimiento del Subdirector y si se trata de un oficial avisará a su capitán haberlo así efectuado; una vez restablecido, lo participará igualmente por escrito (Formulario No. 77) al Subdirector.

Art. 310.—Estas papeletas se archivarán en los respectivos expedientes personales, haciéndose en los correspondientes documentos las oportunas anotaciones.

Art. 311.— Cuando un alumno se sienta enfermo lo participará al cabo de su escuadra, al de cuartel o al sargento de semana, tomando de este último permiso para acostarse o permanecer en la cama, si su estado lo requiere, a no ser en horas en que el médico se encuentre en la Escuela quien en tal caso determinará lo que proceda.

Art. 312.—En la diaria visita del médico a la Escuela, se practicará cuanto queda prevenido en los artículos 24 del título I de este Reglamento y 104 al 169 del título II.

Art. 313.—El sargento auxiliar de la unidad o el de semana, extenderán las «bajas de hospital» (Formulario No. 55) que se dispongan por el médico, quien las firmará, y seguidamente el sargento pasará a recoger la firma del Subdirector encargándose de que sin pérdida de tiempo sea el enfermo conducido al hospital con las precauciones dictadas por el médico.

Art. 314.—El sargento que extendió la «baja» deberá dar de ello cuenta al oficial de semana, así como de haberse trasladado al hospital al enfermo. El oficial lo notificará al capitán y éste al Subdirector para las anotaciones correspondientes.

Art. 315.—El sargento de sargento de semana de cada unidad cuidará de que los alumnos que salgan curados del hospital se presenten al siguiente día al reconocimiento del médico para que éste disponga si han de quedar rebajados de servicio o de clases o disponibles.

Art. 316.—Los que queden rebajados podrán pasar a la enfermería como convalescientes, si así lo dispone el médico.

Art. 317.—Cuanto se previene para los alumnos que salgan del hospital se practicará con respecto a los que se incorporen a la escuela después de haber usado licencia por enfermos.

Art. 318.—Cuando la enfermedad de algún alumno requiera un tratamiento especial al que no pueda someterse en la Escuela, sin que ello

implique la necesidad de que ingrese en el hospital, el médico lo participará a la Dirección para que se resuelva lo procedente.

Art. —319.—Cuando el oficial de vigilancia, al girar su visita al hospital, tenga noticia de que alguno de los alumnos hospitalizados sale del establecimiento por encontrarse restablecido, dispondrá que a la hora en que debe efectuarlo se persone en el hospital el clase de vigilancia de la respectiva unidad quien acompañará al alumno hasta la Escuela.

CAPITULO XXVII

De los fallecidos; entierros

Art. 320.—Siendo muy justo honrar en muerte a los que en vida han cumplido con honor, cada cual según su clase, los altos deberes militares, el Director de la Escuela celará rigurosamente que no se omita nada de cuanto la Ordenanza tiene dispuesto sobre honores fúnebres en el capítulo VIII, del título VI, poniendo por su parte cuanto pueda, con el fin de elevar el prestigio del uniforme.

Art. 321.—En todo caso de fallecimiento el Director de la Escuela le dará cuenta al Director General del Cuerpo, y a la vez lo notificará al Ministerio de la Guerra y Alcaldía Municipal; a esta última para los efectos de inscripción en el registro civil, interesando de oficio la correspondiente certificación, cuyo documento cerrará el expediente personal del fallecido.

Art. 322.—Al dar cuenta a la Alcaldía del fallecimiento, se acompañará el certificado de defunción expedido por el médico de la Escuela.

Art. 323.—Cuando el fallecimiento ocurra en el Hospital, el Director de la Escuela se limitará a participarlo a la Dirección General y al Ministerio de la Guerra, cuidándose de interesar de la Alcaldía el certificado de defunción expedido por el registro civil.

Art. 324.—Cuando el fallecimiento ocurra en el domicilio del interesado, se practicará por la Dirección de la Escuela, cuanto se previene en el artículo anterior.

Art. 325.—Los capitanes comandantes de unidad cuidarán de dar cumplimiento a lo prevenido en el artículo 78 de este título.

Art. 326.—Igualmente cuidarán los capitanes de recoger las prendas y efectos de propiedad del Cuerpo que tuviese adjudicadas el fallecido para su entrega en Almacén o destrucción, según los casos; y los de propiedad particular para que, juntamente con sus alcances, se haga entrega de ellos a sus herederos legales, con las formalidades del caso.

Art. 327.—Sin perjuicio de cumplimentar exactamente cuanto se previene en el artículo 320 de este capítulo, el entierro de cualquier individuo que fallezca, perteneciente a la Escuela, asistirá todo el personal de ella, franco de servicio, efectuándolo con armas solamente los que previene la Ordenanza.

TITULO III

DEL MATERIAL

CAPITULO I

Del edificio en general

Art. 1o.—El Subdirector se hará cargo del edificio con todas sus dependencias y efectos, mediante triplicado inventario, recibéndolo de la persona que al efecto se designe. Terminado el acto, el Subdirector recogerá dos ejemplares del inventario, que entregará al Director de la Escuela, uno de ellos se archivará en la Dirección y el otro se remitirá a la Dirección General. El tercer ejemplar quedará en poder de la persona que hizo entrega del edificio.

Art. 2.—Seguidamente el Subdirector procederá a hacer entrega de cada dependencia, comenzando por la Dirección. En esta primera entrega sólo se formalizarán dos inventarios, que una vez aprobados por el Director se archivarán un ejemplar en la Subdirección y el otro en la respectiva oficina. En las entregas sucesivas se llenarán las formalidades prevenidas para cada caso.

Art. 3.—El Subdirector estará encargado de la conservación y buen estado del edificio, y en tal virtud pasará revista siempre que lo tenga por conveniente; lo inspeccionará todo y propondrá al Director las reparaciones que sean necesarias. El Director lo tendrá en cuenta en la revista que ha de hacer mensualmente o cuantas veces lo crea conveniente.

Art. 4.—Siempre que se precise hacer reparaciones o nuevas construcciones en el edificio, o material de cualquier especie, el Director lo pondrá en conocimiento de la Dirección General para la resolución que proceda.

Art. 5.—Si se resolviera que las obras se ejecuten por cuenta de la Escuela, con cargo al artículo correspondiente del presupuesto del Estado, el Director formalizará el oportuno presupuesto de gastos (Formulario No. 67), que siempre que sea posible deberá sacarse a concurso; dicho presupuesto lo cursará a la Dirección General para la aprobación de la Superioridad, recaída la cual, se ejecutarán las obras, no pudiéndose efectuar gastos en cantidad superior a la presupuestada, sin previa autorización. De todos los gastos se recogerá el correspondiente comprobante por duplicado, formalizándose con ellos duplicada cuenta comprobada (formulario No. 68) remitiéndose la original a la Dirección General para que en la Pagaduría del Cuerpo la haga efectiva en la Tesorería General y la duplicada se archivará en la Subdirección.

CAPITULO II

De la sala de banderas

Art. 6.—La sala de banderas que es a la vez depósito de la sagrada insignia de la Escuela y local donde se reúnen los profesores, debe tenerse decorosamente amueblada, pero sin lujo ni ostentación, impropios de la sencillez militar.

Art. 7.—Como prueba de mutuo respeto y de veneración a la gloriosa enseña de la Patria, los profesores observarán en este local la más exquisita corrección, permaneciendo en él siempre descubiertos, absteniéndose de realizar actos que estén en pugna con la seriedad de quien desempeña la doblemente honrosa profesión de militar y maestro.

Art. 8.—Para cuidado y aseo de la sala de profesores, habrá dos guardias-ordenanzas, los que de conformidad con el Reglamento del Cuerpo, no podrán emplearse en servicios domésticos de los profesores.

CAPITULO III

De la sala de oficiales de cada unidad

Art. 9.—Un local contiguo a los dormitorios de los alumnos, convenientemente amueblado, servirá de habitación de descanso y sala de juntas para los oficiales de cada unidad. En ella permanecerá el oficial de semana durante las horas de estudio y pernoctará durante el tiempo que dure su servicio.

Art. 10.—No se tendrán en la sala de oficiales, armamentos, prendas ni otros efectos, más tiempo que el preciso hasta que puedan ser entregados en el almacén o a sus respectivos adjudicatarios.

Art. 11.—La policía y cuidado de la sala de oficiales, se encomendará a los cuartereros, bajo la inspección del sargento auxiliar de la Compañía.

CAPITULO IV

De las oficinas

Art. 12.—La policía, cuidado y conservación de cada oficina, estará a cargo de los respectivos escribientes, siendo el encargado de cada una responsable del buen orden de ellas.

Art. 13.—La documentación se conservará convenientemente encarpada conforme se dispone en el capítulo XXV del título I de este Reglamento, colocándola en estanterías con separación de lo referente a cada asunto y dentro de estos grupos por orden correlativo de años, cada carpeta llevará una carátula (Formulario No. 78) en la que se consignará el contenido y número de orden que le corresponde.

Art. 14.—Los efectos necesarios para entretenimiento de las oficinas, se adquirirán mensualmente por el Subdirector, a quien remitirán los respectivos encargados el día 25 de cada mes, nota de lo que para las suyas necesiten, satisfaciendo el importe de la cantidad consignada para gasto común.

Art. 15.—El Subdirector formalizará con todos los comprobantes una cuenta que someterá a la aprobación del Director, canjeándole por el recibo provisional que debió empeñar al extraer la cantidad necesaria para efectuar el pago.

CAPITULO V

De la Biblioteca y Museo

Art. 16.—Las horas para asistir a la Biblioteca serán: desde diana hasta silencio, para los profesores, y a las de paseo y descanso entre diferentes actos desde diana hasta retreta, para los alumnos.

Art. 17.—Los profesores podrán tener en su poder, durante un cierto tiempo, obras de la Biblioteca de carácter científico o profesional; para ello formalizarán un recibo (Formulario No. 79) que presentarán al Director para que autorice la entrega, y obtenida esta autorización, recogerá la obra en la Biblioteca, quedando en poder del oficial encargado el recibo, hasta tanto sea devuelta aquélla.

Art. 18.—Cuantos alumnos deseen leer alguna de las obras existentes en la Biblioteca, la pedirán consignando su nombre y número y el título de la obra, en el parte de asistencia (Formulario No. 63). El ordenanza entregará inmediatamente el libro pedido y anotará la hora en que lo verifica. Cuando el alumno termine de hacer uso de la obra, la entregará al ordenanza, quien la examinará detenidamente, para ver si ha sufrido algún desperfecto, en cuyo caso lo hará observar al alumno y dará cuenta al oficial encargado; consignará en el parte la hora en que se le entrega y la colocará en su sitio.

Art. 19.—Siempre que el oficial encargado reciba obras para la Biblioteca o efectos para el Museo, les dará entrada en los respectivos catálogos (Formulario No. 80) y dará cuenta al Director (Formulario No. 81).

CAPITULO VI

De las aulas

Art. 20.—Las aulas solo se utilizarán para celebrar las clases. En fin de curso podrán también habilitarse para exposiciones de trabajos manuales realizados por los alumnos. Pero queda terminantemente prohibido a éstos penetrar en ellas, fuera de las horas reglamentarias, a excepción de los nombrados de limpieza a las horas en que ésta se realice.

Art. 21.—El oficial de cocina cuidará de proveer de tiza y trapos para las pizarras, a cuyo efecto el cabo de limpieza solicitará de él lo que se necesite, una vez terminado el aseo de los locales.

Art. 22.—Implica falta de cultura el manchar o grabar nombres en las paredes o muebles. En su consecuencia se abstendrán rigurosamente los alumnos de verificarlo así en los bancos, pupitres de las clases, como en cualquier otro sitio, en inteligencia de que quien incurriere en tal falta costeará de su peculio los gastos que origine hacer desaparecer la mancha o el grabado, llegándose si fuese preciso hasta la sustitución del mueble perjudicado por otro nuevo.

CAPITULO VII

De los Dormitorios

Art. 23.—El Director de la Escuela dispondrá el orden de colocación de los muebles y prendas en los dormitorios.

Art. 24.—Se colocarán las camas y armarios de los alumnos galonistas en los sitios más adecuados para que puedan ejercer la debida vigilancia sobre los alumnos de sus respectivas secciones y escuadras.

Art. 25.—Siendo el dormitorio del alumno su propia casa, ocupando en él un reducido espacio en el que se encuentran sus libros, cama, vestuario y equipo, debe emplear sus ratos desocupados en limpiar y recoger su ropa y cuidar cuanto tiene a su cargo, poniéndose para ello con el debido desahogo pero sin que le falten el decoro y decencia con que deben estar los alumnos en todo momento.

Art. 26.—Cada alumno cuidará del aseo de sus prendas y arreglo de su cama y armario. En éste habrá de estudiar a las horas señaladas en el horario, estándole terminantemente prohibido tener en él otras prendas o efectos que los reglamentarios. La ropa de paisano que los alumnos vistan al incorporarse, se conservará debidamente limpia en el Almacén, librándose por el oficial encargado de dicha dependencia el oportuno recibo.

Art. 27.—Queda terminantemente prohibido tener artículos alimenticios en el dormitorio, ni comer en él. Los alumnos todos deberán verificarlo en el comedor, con excepción de los que se encuentren en la enfermería.

Art. 28.—Cuanto se dice en el artículo 22 del capítulo anterior, con

respecto a los bancos, pupitres y paredes de las aulas es de aplicación por lo que afecte a las de los dormitorios y a las camas y armarios.

CAPITULO VIII

Del comedor y de la cocina

Art. 29.—La reposición de la vajilla, cristalería y batería de cocina se hará con cargo al fondo de cocina, a cuyo efecto diariamente se hará una pequeña economía para atender a tales gastos. Pero sólo se hará en esta forma cuando el deterioro sea como consecuencia del uso natural, pues cuando lo fuese por improvisión o abandono de alguno, éste deberá sufragar el gasto que origine la reposición.

Art. 30.—Por ningún concepto se permitirá que penetre individuo alguno en el comedor ni en la cocina, siendo el oficial de guardia responsable de la inobservancia de este precepto.

Art. 31.—Los alumnos de servicio de comedor cuidarán de tener preparadas las mesas con la conveniente anticipación a la hora señalada para las diferentes comidas, y terminadas éstas de recoger y limpiar todos los efectos y finalmente el local que deberá quedar siempre en el mejor orden.

Art. 32.—En tanto no se disponga de locales a propósito se utilizará el comedor para celebrar las clases de escritura, así como para dar conferencias a los alumnos.

Art. 33.—Fuera de las horas de comida o de clases de escritura, queda absolutamente prohibida a los alumnos la entrada al comedor, a excepción de los nombrados de este servicio. Igualmente se prohíbe la entrada a la cocina a la que sólo podrán penetrar los profesores, el cabo auxiliar del oficial de cocina, el cocinero y los alumnos nombrados de cocina y compra.

CAPITULO IX

De la enfermería y sala de reconocimiento

Art. 34.—La enfermería estará situada a conveniente distancia de los dormitorios y campos de instrucción para evitar molestias a los enfermos y perjuicios a los que no lo están.

Art. 35.—Deberá disponer de un número de camas equivalente al cinco por ciento del total de alumnos.

Art. 36.—Si esmerada ha de ser la limpieza en todos los locales de la Escuela, lógicamente se desprende que este precepto ha de llevarse a la exageración por lo que respecta a la enfermería.

Art. 37.—Solo a las horas de paseo será permitido a los alumnos visitar a los compañeros enfermos, pero con la precisa condición de no proporcionar a éstos la menor molestia, debiendo permanecer en el local el menor tiempo posible. Esta autorización podrá restringirse y hasta anularse en determinados casos, a juicio del médico que propondrá al Director lo conveniente.

Art. 38.—El médico cuidará de que existan en la sala de reconocimiento el material quirúrgico y sanitario y los medicamentos que sean precisos, buscando la mayor economía, sin que implique la carencia de lo preciso para atender a los enfermos o accidentados en casos urgentes.

CAPITULO X

De los cuartos de aseo, barbería, lugares excusados

Art. 39.—El cuidado de los cuartos de aseo, estará a cargo del cabo de limpieza, efectuando ésta los alumnos nombrados de este servicio.

Art. 40.—Por la guardia de prevención se nombrará un vigilante para impedir que se cause el menor daño y durante el tiempo que los alumnos se dediquen al aseo personal, no se promueva desorden, ni permanezcan dentro de los cuartos, más tiempo que el preciso.

Art. 41.—El Director dictará instrucciones para el uso de los cuartos de aseo, las que se colocarán en un cuadro, dentro del local, para que sean conocidas por todos.

Art. 42.—La barbería permanecerá abierta durante las horas marcadas en el horario para aseo personal y las de paseo. Fuera de ellas la barbería se cerrará y la llave obrará en poder del oficial de guardia.

Art. 43.—El aseo de la barbería estará a cargo de los barberos.

Art. 44.—Los lugares de uso común se tendrán siempre perfectamente limpios, valdeándolos por lo menos dos veces al día y sobre todo en el verano o tiempo de epidemias se redoblará este cuidado, no omitiendo medio para su limpieza, saneamiento y desinfección.

Art. 45.—Cuando el cabo de limpieza o cualquier individuo en general, observe que las cañerías o retretes están obstruidos, lo pondrá sin pérdida de tiempo en conocimiento del oficial de guardia, quien a su vez lo participará al Director para la resolución que proceda.

CAPÍTULO XI

Del Armamento y Municiones

Art. 46.—Cada alumno tendrá adjudicado un fusil en perfecto estado de servicio para prestarlo, así como para formaciones, honores y revistas y otro deteriorado para el aprendizaje del manejo del arma.

Art. 47.—El armamento se conservará siempre en la armería señalándose por el Director las horas en que los alumnos deberán dedicarse a la limpieza de sus respectivos armamentos.

Art. 48.—La conservación del armamento, de suerte que siempre se halle en estado de útil servicio, es uno de los más importantes a que deben dedicar constante atención todos los que ejerzan mando y especialmente el Director y los capitanes por lo que respecta a las unidades de su mando.

Art. 49.—Las causas que más generalmente ocasionan desperfectos en las armas de fuego, son el abuso de los muelles, limpiar con esmeril, hacer mal uso del arma en los ejercicios, tirar con tapón puesto, falta de reconocimiento antes de hacer fuego y otros descuidos análogos.

Art. 50.—Los alumnos solo tendrán en su poder un paquete de municiones que deberá tenerse siempre precintado, no usándose sino en caso preciso. El resto de las municiones se conservará en el almacén. Cuando se celebren ejercicios de tiro se extraerán del almacén, por los respectivos capitanes el número de cartuchos que haya de consumirse, recogiendo las vainas vacías al regresar a la Escuela, las que se entregarán en el almacén.

Art. 51.—En las revistas de armas se dedicará una escrupulosa atención al examinarlas exterior e interiormente, exigiendo la debida responsabilidad a los que causaren en ellas desperfectos o que por descuido de los respectivos adjudicatarios sufran deterioros.

Art. 52.—También en dicha revista se comprobará si todos los alumnos conservan precintados los paquetes de municiones que tienen en su poder.

CAPÍTULO XII

Del vestuario y equipo

Art. 53.—Siempre que deba hacerse construcción de prendas o efectos, se anunciará el correspondiente concurso en igual forma que se previene

para el suministro de víveres en el capítulo X del título I de este Reglamento.

Art. 54.—Previamente se solicitará la correspondiente autorización de la Dirección General del Cuerpo sin cuyo requisito no podrá anunciarse el concurso.

Art. 55.—Para la adjudicación del concurso se tendrá en cuenta no solamente los precios sino la calidad y confección de los tipos presentados.

Art. 56.—Siempre que los respectivos contratistas entreguen prendas al almacén serán reconocidas por una Junta compuesta por el Subdirector, como Presidente, un capitán y un teniente, cotejándolas respecto a color, calidad y confección con el tipo reglamentario existente en el almacén y levantando la correspondiente acta de la que se entregará una copia, autorizada por el Director, al respectivo contratista.

Art. 57.—Todas las prendas de vestuario y equipo que entren en el almacén, serán inmediatamente marcadas con el sello de dicha dependencia y dadas de alta en el libro correspondiente.

Art. 58.—La baja de prendas o efectos inutilizados por su uso natural, se acordará en Junta de oficiales.

Art. 59.—Las prendas que deban incinerarse por haberlas usado individuos que hayan padecido de enfermedades contagiosas, serán dadas de baja, debiendo levantarse la correspondiente acta de la cremación, por el capitán del almacén y un oficial de la Compañía, a cuyo cargo estuvieren las prendas.

CAPITULO XIII

Del utensilio

Art. 60.—En la primera entrega de locales y efectos el Subdirector la hará a cada capitán del utensilio que se necesite para la respectiva Compañía, formalizándose los correspondientes inventarios de entrega. El utensilio sobrante se conservará en el almacén y el oficial encargado de esta dependencia no podrá entregar ni recibir efecto alguno, sin orden expresa de la Dirección.

Art. 61.—Cada capitán es responsable del utensilio que existe a su cargo y el oficial de almacén del que allí esté depositado.

Art. 62.—La recepción o entrega de utensilio se llevará a efecto, anotando en los respectivos libros el número de prendas o efectos que se reciben o entregan y su estado de conservación, exigiéndose la debida responsabilidad cuando se observen deterioros prematuros.

Art. 63.—En cada dependencia y en lugar perfectamente visible se hará un cuadro en el que conste el utensilio que existe a su cargo, quedando absolutamente prohibido sacar de la Escuela efecto alguno, salvo el caso de tenerlo que verificar para recomposición o en virtud de orden superior.

CAPITULO XIV

De los campos de instrucción

Art. 64.—Los campos de instrucción y de ejercicios se conservarán siempre con perfecto aseo, no permitiéndose que los dedicados a un ejercicio determinado se empleen para otros que pudieran causar en ellos desperfectos.

Art. 65.—Durante el verano se regarán con frecuencia para evitar las molestias del polvo y los perjuicios que causa a las personas, vestuario y armamento.

Art. 66.—El material de gimnasia y deportes se conservarán en el al-

macén, en el que deberá depositarse precisamente a la hora en que terminen los ejercicios en que se emplearon.

Art. 67.—Los ejercicios de tiro al blanco tendrán lugar en el paraje que por las autoridades militares se designe.

CAPITULO TRANSITORIO

Art. 68.—A los dos años de estar en vigor este Reglamento se pondrán las reformas que la práctica aconseje.

Art. 69.—En tanto no existe Director efectivo de la Escuela por estar encargada de la Dirección la Misión Española, las funciones administrativas asignadas a aquél las desempeñará el Subdirector, y las que para éste se determinan, el capitán más antiguo.—Comuníquese.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Schöenberg.

D. O. de 23 de julio de 1924.

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

En uso de las facultades constitucionales,

DECRETA: el siguiente

REGLAMENTO DE LA POLICIA DEL TRAFICO

CAPITULO I

Creación y objeto

Art. 1o.—Como una dependencia de la Dirección General de Policía, creáse en esta capital una Oficina de la Policía del Tráfico.

Art. 2o.—La Policía del Tráfico tiene por objeto cumplir y hacer cumplir todas las Leyes y Reglamentos que se relacionen con el tráfico y transporte de personas o mercaderías, ya se haga a pie, por animales o cualquier clase de vehículos; y a ella corresponderá, de ahora en adelante, el cumplimiento del Reglamento de Automóviles, Camiones, Coches, Carretas y demás vehículos para pasajeros y carga.

También la Policía del Tráfico se ocupará, pero dando siempre preferencia a su principal objeto, que es el tráfico, de los servicios de sanidad, ornato, seguridad, cobros y prevenciones oficiales, citaciones judiciales y administrativas; captura de delincuentes cogidos in fraganti, o en cumplimiento de órdenes escritas de funcionarios competentes, de asunto de contrabando y de todos aquellos en que estén interesadas la Hacienda y la vindicta pública; pero para prestar estos servicios recibirá instrucciones especiales de sus jefes superiores inmediatos.

CAPITULO II

Personal y atribuciones de la Policía del Tráfico

Art. 3o.—El personal de la Oficina de la Policía del Tráfico se compondrá—por ahora:—1o. de un Jefe; 2o. de dos Comandantes; 3o. de tres oficiales y de 30 agentes.

La Oficina de la Policía del Tráfico será dirigida por un Jefe, cuyas obligaciones y atribuciones son:

1a. Asistir a la Oficina, de las 8 a las 12 y de las 14 a las 16, todos los días, inclusive los festivos, y por las noches, el tiempo que fuere necesario.

2a. Conocer y fallar conforme a los Reglamentos, o a la justicia y al buen sentido, en los casos no previstos, todos los asuntos que a diario ocurran en la Oficina, consultando en caso de difícil resolución o de duda, con el Director General de Policía o el Abogado Consultor del Ministerio de Gobernación.

3a. Dar diariamente a su segundo, que será el Comandante de Turno, todas las instrucciones para el buen servicio diario de la Oficina y para que los agentes de la Policía del Tráfico cumplan con sus obligaciones. E imponerse en la mañana de todo lo ocurrido en el día y noche anteriores, procurando fallar todo asunto en el menor tiempo posible.

4a. Cuando no se tratare de la comisión de un delito, fijará el monto de las multas, dentro de los límites marcados por los Reglamentos, o a juicio prudencial, si no estuvieren demarcadas. Cuando, tratándose de faltas, haya lugar y se reclame por parte del ofendido una indemnización, fijará ésta razonablemente, teniendo en cuenta las circunstancias del hecho y las condiciones económicas del ofensor y ofendido.

5a. Cuando se trate de la comisión de un delito, tan luego haya recogido los datos más precisos y necesarios, pasará el informativo y el reo, si lo hubiere, al Juez de 1a. Instancia competente, para los efectos de ley.

6a. Cuando se tratare de auxiliar a otras autoridades, en virtud de las disposiciones generales de este Reglamento, o de instrucciones especiales de ellas recibidas, dará a la autoridad comitente, cuenta de la comisión, tan luego la haya cumplido, poniendo a su disposición el reo, si lo hubiere.

7a. El Jefe de la Policía del Tráfico dará clases diariamente a sus subordinados: Comandantes, Oficiales, Escribientes y Agentes, por grupos, para no interrumpir el buen servicio; clases en las que les enseñará las nociones de los derechos y obligaciones de los ciudadanos, explicará el significado de los técnicos legales, les leerá, pausada y claramente, varias veces, los artículos de la Ley de Policía y todos los Reglamentos de Tráfico, del Servicio Doméstico, Sanidad, etc., etc., explicándoles con claridad hasta que todos lo comprendan, principalmente los Oficiales, para que después ellos enseñen todo eso a sus subalternos.

8a. Solamente por enfermedad grave, o con licencia del Director General de Policía—si fuere por menos de seis días—podrá el Jefe de la Policía del Tráfico dejar de asistir a su Oficina, encargándola al Comandante de Turno, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones del Jefe, sin aumento de sueldo.

9a. Cuidará de que en la Oficina se continúen en debida forma todos los libros y registros que sobre asuntos del tráfico llevó la Dirección General de Policía y la Alcaldía Municipal; llevándose—además—todos los libros y Registros que fueren necesarios, en la debida forma, limpieza y cuidado, para todos los diferentes servicios.

10a. Elaborará un Reglamento Interior que determinará las atribuciones y obligaciones de los Comandantes, Oficiales, Agentes y Empleados, que indicará los servicios en lugares especiales, los uniformes de Comandantes, Oficiales y Agentes, y todo lo que corresponde al Reglamento Interior.

Art. 4o.—Al Comandante de Turno de la Policía del Tráfico corresponde, después del Jefe, la dirección de la Oficina y todo su personal; a falta de Jefe hará sus veces, con todas sus atribuciones y sus principales obligaciones que, entre otras son: 1o Dar cuenta diariamente al Jefe, de todas las novedades ocurridas durante el día y noche anteriores; 2o Recibir de éste las instrucciones diarias que debe darle; ordenar todo lo conveniente a los oficiales para el buen servicio que deben prestar todos los

agentes de Policía del Tráfico; 3º Dar a todos sus subalternos, por grupos, para no perjudicar el buen servicio público, una hora de clase sobre educación, buenas costumbres e higiene, Ley de Policía, leyéndoles este Reglamento y todos los que se relacionen con el tráfico en general, servicio doméstico, sanidad, ornato, seguridad, etc., etc., leyéndoles cada artículo repetidas veces y explicándoselos hasta que todos lo entiendan, procurando ilustrar a sus subalternos en todo lo que pueda servirles para el mejor desempeño de sus funciones. Tendrá especial cuidado de que los oficiales adquieran todos esos conocimientos; comunicando al Jefe, quienes, después de un tiempo prudencial, no sean aptos para el servicio, por torpeza natural, desaplicación u otra causa, para sustituirlos por otros capaces.

Art. 5º—Los oficiales recibirán las órdenes de los Comandantes y las transmitirán y harán cumplir a los Agentes. Sus obligaciones, entre otras que les señalará el Reglamento Interior, serán:—Recorrer constantemente sus líneas; revisar los partes; oír las quejas de los particulares, resolviéndolas en el lugar, si fueren de poca importancia y no estuvieren penadas con multa; velar por que sus agentes hagan cumplir los Reglamentos y órdenes, y se conduzcan con la mayor corrección posible.

Art. 6º—Las Leyes y Reglamentos de Policía serán también aplicables a la Sección de Policía del Tráfico.

Art. 7º—Los sueldos y gastos serán pagados del Presupuesto de la Policía y en la forma que el Ministerio de Gobernación ordene, y éste mismo indicará la forma en que deben ser pagadas las multas y demás entradas por matrículas, licencias, multas y demás ingresos.

Art. 8º—Habrá un Secretario—quien además llevará la Contabilidad-- y los demás empleados que fuese necesario.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los tres días del mes de julio de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,

R. Schönenberg

D. O. N.º 154, de 7 de julio de 1924.

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE AUTOMOVILES, CAMIONES, COCHES, CARRETAS Y DEMAS VEHICULOS PARA PASAJEROS Y CARGA—REFORMAS AL

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

Con el fin de mejorar, en cuanto sea posible, los servicios de vehículos y de hacer efectivas las penas correspondientes,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Las siguientes reformas al «Reglamento de los servicios de automóviles, camiones, coches, carretas y demás vehículos para pasajeros y carga». (*)

(*) Este Reglamento se encuentra en la pág. 469 del Tomo II de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

Al Art. 3º se le agrega este inciso: «Los automóviles de alquiler llevarán como distintivo un letrero colocado en el lugar que la autoridad designe, y que diga: "Alquiler"». (1)

La primera parte del Art. 12, se reforma así: «En las poblaciones y paseos públicos, es prohibido usar el escape libre de automóviles, camiones y motocicletas y conducirlos a una velocidad mayor de quince kilómetros por hora y treinta kilómetros en los caminos públicos, debiendo, en todo caso, moderar prudencialmente la velocidad cuando por las curvas, obstáculos del tráfico, sinuosidades de la vía u otros motivos semejantes, haya de temerse cualquier accidente». Debiendo continuar el artículo sin variación.

Al Art. 60 se le agrega el inciso siguiente: «Todo conductor de un carro está en la estricta obligación de parar su vehículo inmediatamente que cualquier agente de policía se lo ordene levantando el brazo derecho, que será la indicación de pararse. El que contraviniera esta disposición, incurrirá en una multa de cinco a veinticinco colones, sin perjuicio de anotarse esta falta en el Registro y licencia respectiva.

Al Art. 62, en lugar de la frase «previniendo en el mismo acto de la infracción», debe decir: «previniendo por escrito en el mismo acto de la infracción».

Al mismo Art. 62, se le agrega el inciso siguiente: «Mas, en esta capital, corresponderá el conocimiento de las faltas dichas al señor Juez Especial de Policía y Alcalde Municipal, ambos de esta capital, a prevención».

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a veintinueve de diciembre de mil novecientos veintitrés.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Schöenberg.

D. O. N.º 1, de 2 de enero de 1924.

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE AUTOMOVILES, CAMIONES, COCHES, ETC.— REFORMAS A LOS ARTS. 3º Y 25 DEL

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Las siguientes reformas al «Reglamento de los servicios de Automóviles, Camiones, Coches, etc, así:

Al Art. 3º se le agrega este inciso: «Cuando un vehículo para pasajeros esté ya ocupado, el conductor, si lo desea, podrá retirar el aviso de «Alquiler». (2)

Al Art. 25, se le agrega este inciso: «Los carretones tirados por bestias, deberán llevar en el lugar más visible, en letras grandes, claras y ortográficamente escritas, el número de su matrícula y el nombre de la Empresa o particular a que pertenezcan. La falta de cumplimiento de la presente disposición, será penada con una multa de cinco colones, que se impondrá por el respectivo Alcalde Municipal, al dueño del vehículo».

(1) Véase D. O. de 7 de febrero que aparece en seguida.

(2) Véase D. G. próximo anterior, de 29 de diciembre de 1923.

El presente Decreto surtirá efectos desde el día quince de marzo próximo entrante.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los siete días del mes de febrero de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Schönenberg.

D. O. No. 33, de 8 de febrero de 1924.

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE AUTOMOVILES, CAMIONES, COCHES, CARRETAS, ETC.—REFORMA AL INCISO «i» DEL ART. 44 DEL

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

La siguiente reforma al «Reglamento de los servicios de Automóviles, Camiones, Coches, Carretas y demás vehículos para pasajeros y carga».

El inciso «i» del Art. 44, deberá leerse: «i—Para que la licencia surta sus efectos, deberá ser previamente visada, cada año, por la Dirección General de Policía, en la capital; y por la Policía de los departamentos, con las formalidades que esta autoridad exija».

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los dos días del mes de junio de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Schönenberg.

D. O. N.º 125, de 3 de junio de 1924.

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE AUTOMOVILES, CAMIONES, COCHES, CARRETAS, ETC.—REFORMAS AL ART. 43 DEL

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO: que con mucha frecuencia se observan accidentes automovilísticos, los cuales, en su mayoría, se deben a impericia de los choferes;

CONSIDERANDO: que en casi todas las cabeceras departamentales, en donde las Alcaldías están facultadas para extender licencias para choferes,—a excepción de esta capital,—se carece de peritos o mecánicos competentes que practiquen el examen que manda el Reglamento, previo a la extensión de dichas licencias, que califiquen las aptitudes de los aspirantes a choferes, por cuyo motivo obtienen esas licencias individuos

que no están suficientemente capacitados, o a quienes se les ha negado la licencia en otra Alcaldía, burlando así las disposiciones del Reglamento;

CONSIDERANDO: que urge dictar medidas que tiendan a suprimir tales irregularidades y a evitar, cuanto más sea posible, los accidentes automovilísticos;

POR TANTO,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Art. 1º—La facultad para extender licencias para choferes, queda delegada exclusivamente en la Jefatura de la Policía del Tráfico, a donde deberán presentarse todos los aspirantes a choferes, a fin de que se les extienda con las formalidades que establece el Art. 44 del Reglamento respectivo. Pero cuando el solicitante residiese en una población distante a la capital y fuere persona de reconocida honradez y competencia en el manejo de automóviles, y de buena posición económica para responder por cualquier perjuicio de que pudiese salir responsable, la Sección del Tráfico podrá extender la licencia respectiva, con vista de la certificación extendida por el Alcalde del lugar, en que consten tales cualidades.

Art. 2º—No serán válidas las licencias que extiendan las Alcaldías Municipales de las Cabeceras Departamentales, después de la fecha de la vigencia del presente Decreto.

Art. 3º—El producto de los derechos por licencias que extienda la Jefatura de la Policía del Tráfico, ingresará a la Pagaduría de la Dirección General de Policía, y se destinará exclusivamente para atender a los gastos de la mencionada Sección del Tráfico y al pago de peritos, de conformidad con el Art. 7º del Reglamento de la Policía del Tráfico.

Art. 4º—El presente Decreto tendrá fuerza de ley, tres días después de su publicación en el «Diario Oficial», y reforma lo dispuesto en el Art. 43 del Reglamento de los servicios de Automóviles, Camiones, Coches, Carretas, etc., decretado el 30 de junio del año próximo pasado.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los dos días del mes de septiembre de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Schönenberg.

D. O. N.º 199, de 4 de septiembre de 1924.

INDIVIDUOS QUE SE DEDICAN AL TRANSPORTE DE OBJETOS AJENOS POR MEDIO DE CABALLERÍAS, CARRETAS, AUTOMOVILES, ETC.— REFORMAS AL ART. 4 DEL ACUERDO DE 25 DE AGOSTO DE 1916, RELATIVO A LA INSCRIPCIÓN DE

Palacio Nacional: San Salvador, 7 de febrero de 1924.

El Poder Ejecutivo ACUERDA: las siguientes reformas al Acuerdo de 25 de agosto de 1916, (1) relativo a la inscripción de individuos que se

(1) Este Acuerdo se encuentra en el Tomo II, pág. 466 de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

dedican al transporte de objetos ajenos, por medio de caballerías, carretas, automóviles, etc.:

El Art. 4º se reforma así: «Todo individuo que se dedique al transporte de objetos, a que se refiere el Art. 1º, deberá llevar en la gorra o kepi, su nombre o el de la Empresa a que pertenezca, en letras grandes y claras y el número de su matrícula, el cual deberá llevar, además, en la solapa.

Aquel que no presente la matrícula o no cumpla con lo dispuesto en el inciso anterior, será penado con una multa de *cinco colones*, que se hará efectiva en la forma gubernativa por los respectivos Alcaldes».

El presente Acuerdo surtirá efectos legales desde el 15 de marzo próximo entrante.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente)

El Ministro de Gobernación,
Schönenberg.

D. O. N.º 33, de 8 de febrero de 1924.

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA: el siguiente

REGLAMENTO PARA EL TRAFICO DE VEHICULOS Y PEATONES

CAPITULO I

De los automóviles

Artículo 1.—Bajo el nombre de automóviles se comprenden todos los vehículos movidos por fuerza mecánica, (automóviles, camiones, auto-buses, motocicletas, etc.)

Art. 2—Todo automóvil puesto al servicio, deberá ser matriculado en la Jefatura de la Sección de la Policía del Tráfico de la capital; y todo chofer o conductor de automóviles, para ejercer su oficio, deberá obtener previamente la licencia respectiva, en la misma Jefatura; llenando los requisitos establecidos en los Arts. 51 o 22 del presente Reglamento, según el caso.

Art. 3—Los propietarios de automóviles destinados a prestar servicios en lugares distantes a la capital, podran obtener la matrícula de sus vehículos por intermedio de la Gobernación Política del departamento respectivo, presentando o remitiendo a dicha oficina su solicitud con los requisitos que el presente Reglamento exige; dicha oficina remitirá el expediente, con informe, a la Jefatura del Tráfico, para qua ésta extienda la licencia, si procediere.

Art. 4—Todo automóvil llevará siempre el número de su matrícula en dos placas fijas, una adelante y la otra atrás, en los lugares más visibles y cómodos, que la Jefatura del Tráfico designará y en la forma que adelante se expresa.

Art. 5.—Las placas a que se refiere el artículo anterior, serán de lámina de hierro y de las siguientes dimensiones: ancho mínimo 13 centímetros; largo, el conveniente según el número de cifras que corresponda y los ángulos de la placa, ligeramente redondeados.

Las placas nuevas serán suministradas por la Jefatura del Tráfico, a precio de costo, para la uniformidad, cuando así lo desee el interesado.

Art. 6.—Para los automóviles oficiales, designase la numeración del 1 al 100, debiendo ir pintadas las placas así: fondo negro, números blancos; y, además, formando un mismo cuerpo con la placa, en su parte media inferior llevarán una semicircunferencia, de 10 cm. de diámetro, pintada de azul, y en el centro de ésta, una «O» (oficial) de $5\frac{1}{2}$ cm. de alto, 5 cm. de ancho y de $\frac{1}{2}$ a 1 centímetro de grueso; y en el centro de esa «O», un triángulo de $2\frac{1}{2}$ cm. por lado. Letra y triángulo pintados de blanco.

Art. 7.—Los automóviles al servicio personal de los miembros de las Legaciones extranjeras llevarán las placas en la misma forma que los oficiales; pero en vez de la «O» y el triángulo, llevarán, en toda la semicircunferencia, los colores de la bandera del país a que pertenezcan, en franjas verticales. La numeración de estos automóviles irá comprendida entre la de los oficiales.

Art. 8.—Para los automóviles particulares, designase la numeración del 101 al 1000, debiendo llevar las placas pintadas con fondo negro y números blancos.

Art. 9.—Para los automóviles de alquiler, designase la numeración del 1001 al 2000, debiendo llevar las placas pintadas con fondo amarillo y números negros.

Art. 10.—Para los camiones, auto-buses, y demás auto-vehículos de carga, designase la numeración del 2001 en adelante, debiendo ir pintadas las placas en fondo rojo y números blancos.

Art. 11.—Los números de las placas deberán ser conforme al diseño que la Oficina del Tráfico adopte y de las siguientes dimensiones: alto, 11 cm. grueso $1\frac{1}{2}$ y ancho (excepto el No. 1, que será el apropiado) 5 cm.

Art. 12.—Se consideran automóviles oficiales, los del servicio de los señores Presidente de la República, Presidente del Poder Legislativo, Presidente del Poder Judicial, Ministros y Subsecretarios de Estado, Gobernadores, Alcaldes Municipales, Directores Generales y, en general, los de propiedad de la Nación y los del Cuerpo Diplomático acreditado.

Art. 13.—Todo vehículo destinado al servicio público, deberá estar, tanto exterior como interiormente en perfectas condiciones de limpieza, aseo y ornato y no podrán llevar más pasajeros que asientos tengan marcados en su matrícula. El ancho de cada asiento será de cuarenta y ocho centímetros, por lo menos.

Art. 14.—Los Inspectores del Tráfico ordenarán a los dueños o conductores, que retiren del servicio aquellos vehículos que por inseguros, viejos, sucios, ruidosos, o estado calamitoso de las bestias que los tiren —si fueren coches o carros— ofendan el ornato. Los agentes de autoridad, en sus partes indicarán los números de los vehículos que deban ser retirados.

Art. 15.—Todo automóvil llevará dos faroles en el frente, de luz clara y con vidrios antideslumbrantes, y un farol rojo atrás que alumbre bien la numeración trasera. Las motocicletas podrán llevar solamente un farol adelante, y los coches dos faroles, uno a cada lado, pero la parte posterior de éstos deberá tener un agujero con vidrio rojo, a fin de ser advertido a distancia, por los demás vehículos.

Art. 16.—Las luces de los automóviles y coches deberán ser encendidas al anochecer, y amortiguarse la potencia de las delanteras al aproximarse otro vehículo. Los coches quedan exentos de amortiguar las luces.

Art. 17.—Los agentes prevendrán a los choferes que conduzcan automóviles con las luces delanteras o trasera apagadas, que las reparen a la mayor brevedad que les sea posible, permitiéndoles continuar la marcha;

pero si en los registros de la oficina se notare que con un mismo carro se reincide frecuentemente en llevar las luces apagadas, se multará prudencialmente a los propietarios de esos automóviles.

Art. 18.—Todo propietario, al vender o traspasar un vehículo, lo avisará por escrito a la Oficina de la Policía del Tráfico; en caso contrario, seguirá siendo responsable por los impuestos respectivos y por los accidentes que pudiesen ocurrir.

Art. 19.—Los Agentes importadores de automóviles, que desearan introducir al país nuevos carros, lo comunicarán por escrito y veinticuatro horas antes de conducirlos del puerto o frontera de introducción, a la Policía del Tráfico, para que ésta les extienda licencia a fin de poderlos traer, haciendo uso para todos de un mismo número, que será el de un carro matriculado que tenga a su servicio la Agencia. En la solicitud se expresará el número de carros que se trata de introducir, su marca y el día en que serán conducidos del puerto o frontera. En todo caso los choferes que se encarguen de la conducción de esos nuevos carros, deberán ser licenciados.

Art. 20.—Todo propietario de uno o más automóviles deberá comunicar por escrito a la Oficina de la Policía del Tráfico, a más tardar dentro de 20 días después de la vigencia de este Reglamento, el número de sus automóviles, el de sus matrículas y el nombre del chofer que manejare cada vehículo, con expresión del número de la licencia respectiva y, asimismo, en lo sucesivo, deberá comunicar, dentro de veinticuatro horas, cualquier cambio o destitución de choferes que hiciere, incurriendo en multa de cinco a veinticinco colones en caso de omisión o retardo, sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y criminales que procedieren.

Art. 21.—El número de cada matrícula no servirá más que para un mismo automóvil; pero si éste no prestare servicios por más de un mes, su propietario podrá solicitar permiso para usarlo en otro carro de su pertenencia, previa la comprobación del caso.

Los garages, talleres mecánicos de reparación, y los vendedores de automóviles, podrán usar, para los automóviles en venta o reparación, una o más placas de números iguales a una de las matrículas que hayan obtenido mediante los correspondientes derechos; pero estas placas repetidas deberán llevar la contramarca de «vendedor», o «reparador», según el caso, y no podrán ser usadas sino únicamente para los casos de pruebas. Por cada uno de esos números repetidos, que deberán ser contramarcados por la Oficina del Tráfico, se cobrarán diez colones al año.

CAPITULO II

De los choferes ()*

Art. 22.—Toda persona que desee obtener licencia de chofer, deberá solicitarlo por escrito, a la Oficina del Tráfico, en el papel sellado correspondiente, y llenar los siguientes requisitos:

- a) Acompañar comprobante de ser mayor de 18 años;
- b) No ser ebrio, comprobándolo con declaración escrita de dos testigos idóneos;
- c) Demostrar en un examen teórico y práctico, a que será sometido por un perito nombrado por la Oficina del Tráfico, que es capaz de manejar bien el carro y de reparar cualquier ligera descompostura que pueda ocurrir;
- d) Acompañar declaración escrita de una persona conocida e idónea, de que, bajo su dirección, el solicitante ha trabajado en automóviles por un año, y que es de buena conducta;
- e) Rendir fianza por cien colones, para responder por las multas, daños leves o perjuicios al dueño del automóvil—si no lo fuere él mismo;—fianza

(*) Usase la palabra "chofer", por ser más conveniente que la de motorista, chauffeur, maquinista, conductor, etc. etc.

que deberá ir escrita en papel sellado de diez centavos, debidamente autenticada y rendida por persona abonada e idónea;

f) Acompañar certificación facultativa de que el solicitante es apto para el oficio de chofer; y

g) Demostrar conocer el presente Reglamento.

Cuando el solicitante de licencia de chofer, para automóvil propio, residiese en un lugar lejano a la capital y fuere persona de reconocida honradez, de competencia en el manejo de automóviles y de posición pecuniaria para responder por cualquier perjuicio de que pudiera salir responsable, la Jefatura del Tráfico podrá extender la licencia, con vista de certificación extendida por el Alcalde del lugar, en que consten tales cualidades, tener automóvil propio y ser de aquel domicilio.

Art. 23.—Los choferes licenciados con anterioridad a la fecha de la vigencia del presente Reglamento—sino hubieren dado motivo posteriormente para la cancelación de su licencia para que ésta se les refrende, deberán llenar todas las formalidades del artículo anterior, menos las de los incisos a), b), c) y d).

Art. 24.—Si la información fuere favorable al solicitante, la Jefatura del Tráfico extenderá la licencia en el formulario correspondiente, al que deberán adherirse y amortizarse debidamente, un timbre fiscal de *un colón* y el timbre especial de *cinco colones*. La licencia contendrá: 1º Nombre, apellido, filiación, firma y fotografía del solicitante, sellada ésta con el sello de la Policía del Tráfico; y 2º El nombre del fiador—en su caso—y la página del Libro en que conste aquélla. Los Libros de Registro de Licencias, los llevará la Oficina de la Policía del Tráfico, con las formalidades anteriores y con todas las anotaciones que creyere convenientes. Las licencias irán numeradas en orden correlativo.

Art. 25.—Todo chofer licenciado, llevará consigo su licencia, la que está obligado a exhibir a cualquier agente de autoridad, que se lo exija, aunque vaya en marcha, con y sin pasajeros. Si no presentare la licencia, o lo que presentare fuese de dudosa autenticidad, el agente detendrá al chofer, anotando el número del automóvil; si el chofer fuere persona conocida por el agente o por otra persona abonada conocida del agente, podrá éste permitirle continuar su marcha, con la prevención de presentarse, antes de veinticuatro horas, a la Jefatura del Tráfico, a exhibir su licencia. Si no compareciere en ese plazo, incurrirá en multa de *diez colones* (Col. 10.00). Si no tuviere su licencia, será multado con *veinte colones* (Col. 20.00); y, si reincidiese, con multa de *cinquenta colones* (Col. 50.00) y arresto.

Art. 26.—Si el propietario de un automóvil, encontrado en el momento de ir manejado por persona que no tenga la correspondiente licencia de chofer, comprobare su inculpabilidad en tal infracción, se le devolverá la multa que por ello le hubiere sido impuesta, sin perjuicio de aplicar la pena correspondiente al infractor.

Art. 27.—Todo chofer está obligado a dar aviso escrito a la Oficina de la Policía del Tráfico, antes de tres días, del número de la matrícula y nombre del propietario del automóvil que maneje; dando parte, dentro de veinticuatro horas, cuando cambiare por otro el carro que maneje o si dejare de manejar el carro que tuviere a su cargo; bajo pena de *cinco a diez colones* de multa, si lo omitiere o no diere el aviso en el plazo fijado, y sin perjuicio de las demás responsabilidades.

Art. 28.—Todo chofer que ejerza el oficio de tal o estuviere al servicio de otra persona, o manejare un automóvil de alquiler, de su propiedad, deberá vestir uniforme, de conformidad con el patrón que la Oficina de la Policía del Tráfico adopte y llevará en el sitio designado la placa de chofer con el número que corresponda a su licencia. Para el cumplimiento de esta disposición se señala como último día de plazo el 28 de febrero de 1925.

Art. 29.—Las placas de chofer, serán de plata y las suministrará la Oficina de la Policía del Tráfico al interesado, quien dejará en depósito, como garantía de su devolución—cuando procediere—la suma de *cinco colones*.

Todo chofer está en la ineludible obligación de cuidar su placa, de

ostentarla, siempre limpia, en su uniforme y de devolverla a la Policía del Tráfico cuando ésta se la reclamare, recogiendo el depósito de *cinco colones*. Tan luego un chofer note que se le ha perdido su placa, dará parte a la Jefatura de la Policía del Tráfico para que ésta ordene a sus agentes procedan a decomisarla. Todo chofer cuya placa se encontrare indebidamente en poder de persona extraña, será responsable de los perjuicios que a causa de esto sufriere un tercero, y multado, por primera vez, con *diez a veinticinco colones*, sin perjuicio de las responsabilidades criminales correspondientes.

El que usare indebidamente una placa de chofer, será multado con *veinticinco colones* por la primera vez; detenido y procesado por uso indebido de insignias oficiales. Si reincidiere la multa será doble.

Art. 30.—Los particulares que manejen personalmente sus propios carros, cuando éstos no sean de alquiler, no están obligados a uniformarse ni a llevar placa; pero los choferes que tuvieren a su servicio y manejen esos automóviles particulares, aunque sólo sean para conducirlos de o para las casas o garages, deberán ostentar, en forma visible y en el mismo lugar que los choferes uniformados, la placa de su licencia.

Art. 31.—En las poblaciones y paseos públicos es prohibido usar el escape libre de los automóviles, y conducirlos a una velocidad mayor de 10 kilómetros, por hora, en las calles urbanas; 15 kilómetros en paseos públicos y 40 kilómetros en los caminos. Los agentes de Policía Urbana, Guardia Nacional y demás autoridades, están en la obligación de dar parte de la contravención a estas prohibiciones. Los contraventores serán penados con multa de *cinco colones* por la primera vez y del doble de ella por las siguientes.

En las curvas, cruces, proximidad de mercados, iglesias, escuelas y otros lugares muy traficados o de peligro, siempre deberá moderarse la velocidad.

Todo chofer que voluntariamente produzca ruidos innecesarios con su carro, será penado con multa de *uno a cinco colones*.

Art. 32.—Todo carro debe correr a su derecha. En el encuentro de vehículos siempre debe moderarse la velocidad y, si fuere de noche, amortiguar las luces.

Art. 33.—Todo conductor debe cuidar de moderar la velocidad y tomar las precauciones del caso cuando se encuentre con jinetes, bestias cargadas o vehículos tirados por animales. Si fuere preciso, parará el carro, hasta que cese todo peligro.

Art. 34.—Todo chofer que esté prestando servicios, deberá llevar siempre consigo, un ejemplar del presente Reglamento; y, si el carro que maneje fuere de alquiler, llevará, además, un ejemplar de la tarifa correspondiente que será aprobada por el Ministerio de Gobernación, fijo en lugar visible e interior del carro, mientras el mismo Ministerio dispone la adopción de taxímetros para el cobro de los servicios prestados por automóviles.

Art. 35.—Los choferes de automóviles de alquiler, deberán cobrar los pasajes de conformidad con la tarifa aprobada por el Ejecutivo, salvo convenios especiales con los interesados, los que al ser posible deberán constar por escrito.

Art. 36.—Todo conductor para pasar vías que se crucen, debe dar aviso con la bocina, timbre o sirena; si fuere de ferrocarril o tranvía eléctrico, 150 metros antes de cruzar la vía; si fuere de automóvil o motocicleta 25 metros; de camiones y coches, 20 metros antes, y los vehículos de marcha lenta, la distancia necesaria. Deberán moderar la marcha, dirigir su atención a la acción de su derecha y ceder el paso al vehículo que venga por esa sección.

Art. 37.—En caso de accidente, el conductor tiene obligación de detener el vehículo y prestar ayuda a las personas que hubieren sufrido daños, bajo pena de multa de colones 5 a 50 y presunciones de ser el culpable del accidente.

Art. 38.—Al cruzar calles, todo conductor debe acercarse lo más posible a la derecha de la vía. Si ha de virar a la derecha de la calle transversal a la que lleva, lo hará sin alejarse de la acera. Si ha de cruzar a la izquierda en la calle transversal, pasará más allá de la mitad de la calle para verificar la conversión y poder de tal manera, tomar la derecha de la calle transversal, haciendo con la mano la señal conveniente.

Art. 39.—Todo conductor que por culpa suya ocasione daños a personas o cosas en general, será responsable pecuniariamente de los desperfectos, sin perjuicio de la acción criminal consiguiente. El monto de los perjuicios será apreciado por el Jefe de la Policía del Tráfico, y exigido por apremio.

Art. 40.—Todo chofer o conductor de un vehículo, que cause daño de poca entidad a las personas o cosas, ensuciándolas, golpeándolas con piedras lanzadas por las llantas, o de cualquier otra manera, incurrirá en una multa de dos a diez colones, si hubiere descuido. Si los daños fueren de consideración, será penado y juzgado conforme a las leyes.

Art. 41.—Además de lo anteriormente estipulado, son obligaciones de los choferes:

1) —Al hacerse cargo del manejo de un automóvil, cerciorarse de que dicho vehículo está matriculado, que presta seguridad, que lleva el número que le corresponde y que han sido pagados los impuestos respectivos. Sin ese requisito, no deberá sacarlo a las calles y caminos públicos;

2) —No fumar, mientras haya pasajeros en el vehículo;

3) —Usar de buenas maneras con los que se sirven de ellos;

4) —No llevar en sus personas u ocultas en sus vehículos, bebidas alcohólicas;

5) —No parar sin previo aviso con la mano;

6) —No dejar parado el vehículo enfrente de la entrada principal de las casas;

7) —No parar y dejar el carro atravesado;

8) —No parar y dejar el frente del carro en dirección opuesta al tráfico;

9) —No parar fuera de la línea en los sitios destinados para el efecto;

10) —No pitar innecesariamente o estando el carro parado;

11) —No parar a más de 0.50 cm. de la orilla de los andenes;

12) —No parar encima de las vías de tranvías o ferrocarriles;

13) —No abandonar el carro en los sitios públicos;

14) —No formar grupos en los paseos públicos obstaculizando el tráfico;

15) —No usar bocina de explosión o escape libre en las ciudades;

16) —No producir chirridos con sus autos, por la falta de lubricantes;

17) —No producir humo en las ciudades;

18) —No caminar sin repuesto de llanta ya inflada;

19) —No pasar a otro vehículo sin previo aviso;

20) —No caminar a la izquierda;

21) —No usar plena luz sin enfoque apropiado;

22) —No usar parabrisas inclinadas de modo que el sol refleje horizontalmente;

23) —No volver la cabeza hacia atrás;

24) —No virar sin previo aviso con la mano;

25) —No disminuir la velocidad sin previo aviso con la mano.

26) —No salir del Garege sin pitar;

27) —No empezar a andar sin pitar;

Art. 42.—Si un automóvil usare un número perteneciente a otro vehículo de distinto dueño, el chofer será inmediatamente detenido, arrestado por ocho días y multado con *veinticinco colones*. Si, además, el dueño del vehículo resultare culpable, se le impondrán las mismas penas.

Art. 43.—Todo conductor está en el imprescindible deber de obedecer estrictamente las órdenes de los Inspectores del Tráfico o agentes de autoridad, suspendiendo la marcha de su vehículo a la menor indicación que se le haga y acatando sin discusión las órdenes que tenga a bien impartirle so pena de multa de 5 a 10 colones, en caso de infracción.

Art. 44.—Cuando un chofer o particular crea que las órdenes o procedimientos de un agente del Tráfico o de autoridad, no sean arreglados al Reglamento o demás leyes, se lo indicará con buenas palabras; pero si el agente insiste en que se cumpla lo dispuesto por él, deberá el chofer o particular obedecerle, quedando, al que se creyere ofendido, su derecho para poner queja de palabras o por escrito, ante el Jefe de la Policía del Tráfico, lo más pronto posible, dando detalles de lo ocurrido; día, hora, lugar, número del agente infractor y testigos, si los hubiere.

Art. 45.—Es prohibido dejar un automóvil en pendientes mayores del 5% con solo los breques, salvo que el vehículo se deje con cuñas, o que las ruedas delanteras se tuerzan sobre el borde de la calle y se detengan de esa manera por medio de una grada o borde para que el vehículo no pueda rodar por sí solo al quitarle los breques.

Art. 46.—Para adelantarse a un carro que marche en un mismo sentido, deberá darse aviso con la bocina. El carro que preceda dejará el espacio libre a la izquierda para permitir el pase al que así lo desea.

Art. 47.—Cuando el conductor quiera moderar la marcha de su carro porque va a parar o porque se prepara a cruzar alguna vía, o por cualquier otro motivo, deberá sacar el brazo lateralmente fuera del carro, del lado que esté colocada la dirección, con objeto de anunciar su intento a los conductores que fueren detrás. Estos, a su vez, moderarán la marcha, reproduciendo la misma señal.

Art. 48.—El chofer que preste servicios, remunerado, y que por falta de cuidado, como no llevar en el depósito suficiente gasolina, aceite, agua, repuesto de tubos, llantas, herramientas, etc., o mal estado del carro, que estaba obligado a conocer y preveer, causare perjuicios a los viajeros, retrasándoles el viaje, perderá todo derecho a remuneración y pagará una indemnización a cada uno de ellos, de *tres colones a veinticinco*, según la gravedad de las circunstancias. Esta misma pena se aplicará a los conductores de coches, cuando por mal estado de sus carros, de las bestias que los tiren u otro motivo proveniente de culpa de ellos, causaren perjuicios a los pasajeros.

Art. 49.—Para garantizar a los patronos contra abusos de sus choferes, la Policía anotará en sus partes, los números de los automóviles, de paso, o que se detengan en lugares sospechosos, después de las 22 horas (10 p. m.)

Art. 50.—Las personas que manejan actualmente sus automóviles propios, para su comodidad y recreo, y no con fines comerciales, para el refrendo de su licencia, bastará que lo soliciten, y se les concederá si no se encuentran en el caso de los Arts. 53 y 55.

Art. 51.—Los particulares que deseen manejar sus carros propios en las condiciones del Art. anterior, desde esta fecha en adelante, deberán solicitar la licencia según lo dispuesto en el Art. 22, omitiéndose los requisitos de los incisos *d*, *e* y *c*.

CAPITULO III

De las matrículas y licencias

Art. 52.—Para extender las matrículas de los vehículos, a que se refiere el Art. 2º del presente Reglamento, el interesado deberá presentar, juntamente con la solicitud, el vehículo que desea matricular a la Oficina del Tráfico o Gobernación Política, en su caso, a fin de que sea inspeccionado por un perito para cerciorarse de que se encuentra en buenas condiciones. Si el resultado de la inspección fuere favorable, la Oficina del Tráfico procederá a extender la matrícula, previo el pago de los derechos y del valor de las placas, que la misma Oficina proporcionará, a precio de costo, al que así lo desee. No quedan sujetos a inspección los automóviles nuevos.

Art. 53.—Por cada matrícula de automóvil se cobrarán como derechos anuales, Col. 50.00; pero si la matrícula se extendiere después del 30 de

junio, se cobrará a razón de Col. 5.00, por los meses que falten del año. Los camiones pagarán, además de los derechos expresados, Col. 5.00 al año por cada una de las 5 primeras toneladas de capacidad y Col. 10.00 por cada una de las excedentes.

Por las motocicletas se pagarán Col. 24.00 anuales, y las que se matriculen después de junio, se les cobrará a Col. 2.00 por los meses que falten del año.

Art. 54.—Todo propietario de vehículos o empresa de vehículos responderá, subsidiariamente, por el pago de las multas que se impongan por faltas al chofer que tenga a su servicio, con los sueldos que a éste adeudare, cuando el chofer se fugase; y si continuare a su servicio las descontará del primer pago que le hiciere.

Cuando la falta sea motivada por ebriedad del conductor, la Policía—sin perjuicio de lo prescrito anteriormente—evitará que continúe con el manejo del carro, mientras la Jefatura del Tráfico, previa información, resuelve si procede o no la cancelación de la licencia, la que, forzosamente, caducará a la segunda falta de ebriedad.

Art. 55.—Toda licencia durará hasta el 31 de Diciembre de cada año; y en todo el mes de enero siguiente, los interesados en que se les refrenden sus licencias, ocurrirán a la Jefatura del Tráfico a solicitarlo verbalmente. En vista del número de faltas anotadas en la licencia y en el Libro de Registros de Licencias; dicha Oficina accederá o no al refrendo.

Art. 56.—La Jefatura de la Policía del Tráfico cancelará toda licencia de chofer, cuando éste haya incurrido en tres o más faltas, anotadas en su licencia o registro, suspendiéndolo por un año; si un chofer fuere cancelado por segunda vez, se le suspenderá por dos años más; y si fuere cancelado por tercera vez, no se le rehabilitará más.

Art. 57.—De toda falta en que incurra un licenciado para chofer, la autoridad que de ella conozca, dejará al pie de la licencia una razón lacónica, que relate dicha falta, y esa misma razón será puesta en el Libro de Registro de Licencias.

Art. 58. La Jefatura de la Policía del Tráfico podrá extender a los particulares que lo soliciten, permiso especial hasta por tres meses, para que los interesados practiquen el aprendizaje del manejo de automóviles, durante las horas y en los lugares que para ello designe la misma Jefatura.

Art. 59.—En el caso que el conductor de un carro infrinja las disposiciones de este Reglamento, o en general se haga culpable de alguna falta de Policía cuando maneje automóvil, el agente que intervenga se limitará a tomar el número del carro, nombre del conductor y número de su licencia, anotando en ésta la falta y prevendrá a éste la obligación en que está de presentarse ante la Policía del Tráfico, dentro de las veinticuatro horas siguientes. Pero si se tratase de la comisión de un delito, el chofer será detenido inmediatamente.

CAPITULO IV

De los vehículos tirados por fuerza animal

Art. 60.—Los coches, carretas y todos los demás vehículos que no sean movidos por fuerza mecánica, deberán ser matriculados cada año, en los primeros quince días del mes de enero, en la Alcaldía Municipal de la jurisdicción en que presten más servicios.

Las personas que adquirieren posteriormente a esa fecha, vehículos de esa clase, podrán matricularlos, sin que se les exija multa, comprobando esa condición.

Art. 61.—Los coches tirados por bestias llevarán atrás o de un lado, en la parte más visible, el número de su matrícula, en caracteres blancos, grandes, y una placa de metal de convenientes dimensiones, en la que estarán estampados el número de la matrícula y del año en que se les haya extendido.

Art. 62.—Las placas para las carretas tiradas por bueyes, llevarán estampadas el año de la matrícula y una señal distintiva y la letra o nombre del departamento, y será colocada en el timón, cerca del primer travesaño o matabuey, o en el lugar que la autoridad señale. Toda carreta u otro vehículo que no lleve su placa del año correspondiente, será detenido, y su propietario pagará la multa correspondiente. No se oír ninguna reclamación sobre este punto.

La Contaduría Municipal remitirá a los Gobernadores Políticos Departamentales las placas para matrículas de carretas, para que se repartan, según lo ordene la Contaduría, entre las Alcaldías de sus respectivas jurisdicciones.

Art. 63.—En los diez primeros días del mes de diciembre, los Gobernadores indicarán al Ministerio de Gobernación el número aproximado de placas para matrículas de carretas que puedan necesitarse en todo su departamento. Del 10 al 20 de diciembre, la Contaduría Municipal u otra oficina que el Ministerio designe, remitirá a los Gobernadores el número de placas que pueda necesitar, quienes las distribuirán entre todas las Municipalidades de su jurisdicción, de conformidad con la cantidad que cada Municipalidad haya indicado que necesitará. Por cada placa pagarán las Municipalidades al Gobernador *cinquenta centavos*, y el Gobernador remitirá esos productos a la Tesorería General, junto con los comprobantes de los envíos, que los hará cada 15 y último de mes a la Contaduría Municipal u oficina remitente, para su debido control. Las placas no vendidas se devolverán a la oficina remitente el primero de diciembre del año a que corresponda, y por cada una que falte responderá por su valor el Gobernador Político respectivo. Los fondos provenientes de la venta de esas placas, ingresarán a la Tesorería General de la República destinados, de preferencia, para los gastos de su fabricación y administración. Los Alcaldes Municipales cobrarán por cada matrícula de carreta al año, inclusive el valor de la placa, la cantidad de *tres colones* (col. 3.00); y por las que se extienden después del 30 de junio *dos colones* (col. 2.00). Toda matrícula expira el 31 de diciembre y deberá ser repuesta del 1.º al 15 de enero del año siguiente, bajo la pena de *cinco colones* de multa, a los infractores, del 16 de enero en adelante, sin excepción de ninguna clase.

Art. 64.—Las letras distintivas de matrículas cuando no hayan placas especiales a que se refiere el Art. 73 de este Reglamento, por departamentos, que llevarán las placas de los vehículos obligados, serán: San Salvador, una «S»; La Libertad, «L»; Cuscatlán, «C»; La Paz, «Z»; Sonsonate, «T»; Ahuachapán, «H»; Santa Ana, «A»; Chalatenango, «Ch»; San Vicente, «V»; Cabañas, «Ñ»; Usulután, «U»; San Miguel, «M»; Morazán, «G»; y La Unión, «P».

Art. 65.—Toda persona que se dedique al transporte de mercaderías en carretas, deberá obtener previamente la licencia correspondiente, la cual extenderá el Alcalde respectivo, solamente a personas honradas, conocidas, de responsabilidad, mayores de 21 años y vecinas del lugar; llevando el Libro de Registro respectivo.

Art. 66.—El particular que ocupe carretas ajenas para el transporte de sus mercaderías, deberá exigir que se le presente la licencia correspondiente a efecto de tomar los datos necesarios para su garantía.

Art. 67.—Los cocheros deberán obtener licencia, que terminará el 31 de diciembre de cada año; la solicitarán por escrito al Alcalde, en papel de 10 centavos y deberán los solicitantes, ser mayores de 18 años de edad, no ser ebrios y pagar por ella *cinco colones* al año; y *tres colones* si se matricularon después del 1.º de julio. Para el cobro de sus servicios, se sujetarán a la tarifa vigente, la que deberán llevar firmada y sellada por la Alcaldía Municipal correspondiente, con la obligación de mostrarla al interesado, siempre que lo solicite, o fijada en lugar visible.

Art. 68.—Los conductores y brequeros de ferrocarril y tranvías deberán matricularse y sujetarse a las mismas condiciones de los cocheros.

Art. 69.—Las empresas de tranvías de toda clase, están en la obliga-

ción de matricular los carros del 1o. al 15 de enero de cada año, debiendo llevar cada uno el número de su matrícula, en caracteres grandes, adelante, atrás, en los laterales, pintado en color que se distinga a la simple vista.

CAPITULO V

De los jinetes y peatones, etc.

Art. 70.—Es prohibido correr por las aceras y marchar de modo que se molesten los transeúntes. Cuando éstos se encuentren en dirección opuesta, cederá el paso el que lleve la acera a su izquierda. En todo caso, los peatones deberán marchar por el lado derecho de la calle, que les corresponda, vayan o no cargados.

Art. 71.—Cuando se conduzcan bultos por las calles, se hará de modo que no se impida el libre tránsito por ellas, debiendo la persona cargada desviarse hacia su derecha si encontrare vehículos u otros cargadores.

Art. 72.—En las calles, sólo podrán detenerse animales o carros por el tiempo necesario para las operaciones de cargar o descargar, pero sin ocupar nunca las aceras ni atravesarlos en las calles de manera que impidan el tránsito.

Art. 73.—Queda asimismo prohibido:

- a) Bañar bestias y lavar carros en las calles y plazas;
- b) Correr bestias por los mismos lugares; y
- c) Atar cabalgaduras o acémilas en las calles o aceras.

Art. 74.—La Policía del Tráfico o la autoridad respectiva —donde no está establecida aquélla— señalará, en la capital y principales poblaciones, las calles por donde, únicamente, podrán conducirse recuas, patachos o atajos de animales y determinará las horas en que tales conducciones han de verificarse. Las infracciones a esta disposición, serán penadas con Col. 5.00 a Col. 10.00 de multa.

Art. 75.—Los conductores de acémilas no podrán conducir más que dos de éstas; una tras de otra. Cuando el número sea mayor de dos, deberán conducirlos por parejas, en la forma indicada y dejando entre cada una el espacio suficiente para que el tráfico no sufra interrupción.

Art. 76.—Las carretas, carretones, etc., deberán también conducirse siempre por el lado derecho que corresponda a la dirección que lleven, y no deberán ir en filas continuadas, sino con espacio suficiente entre una y otra, para no estorbar el tráfico.

Art. 77.—Solamente el Ejército, Guardia Nacional, Policía o cualquier otra Institución del Gobierno, quedan exentos de las disposiciones anteriores, pudiendo transitar en columnas cerradas o en cualquier otra forma.

CAPITULO VI

De la Policía del Tráfico

Art. 78.—La Policía del Tráfico es la encargada, en primer término, de velar por que se cumplan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento; y de cooperar, cuando fuese necesario, con la Policía de Línea, a la conservación del orden público.

Art. 79.—Todo agente del Tráfico o de Policía, está en la obligación de llevar visible el número que le corresponde y mostrarlo a cualquier persona que desee tomar nota de él, para los efectos del artículo 43.

Art. 80.—La Jefatura de la Policía del Tráfico, o, en su defecto, el Alcalde Municipal, con el fin de facilitar el tráfico por las calles, sobre todo en las estrechas y concurridas, marcará la dirección y distancia en que hayan de caminar los vehículos, de manera que, en esas arterias, sólo vayan carros en la misma dirección, y, por consiguiente, se eviten encuentros.

Art. 81.—En las boca-calles, la Policía tendrá la obligación de advertir a los conductores de toda clase de vehículos la llegada de unos y otros, lo mismo que los transeúntes. Los conductores atenderán la señal que deba hacer el agente, de pasar o detener el vehículo. Para el caso, el agente levantará el brazo derecho para indicar que debe pararse el carro, y bajará el brazo en señal de permitir el paso.

En las boca-calles tendrán la preferencia, para pasar, los vehículos que vayan por las avenidas.

Art. 82.—La oficina de la Policía del Tráfico llevará Libros de Registro de Matriculas de automóviles, separados por clases, en los que se anotará la fecha y número de cada matrícula, el nombre y dirección del dueño, los traspasos que se hagan de todo automóvil matriculado y los demás datos que la misma oficina estime convenientes, así como también el nombre, número de la licencia y domicilio del chofer, conductor o encargado que maneje el vehículo y los cambios que ocurrieren.

CAPITULO VII

Disposiciones generales

Art. 83.—Toda matrícula o licencia será válida hasta el 31 de diciembre de cada año. Del 1o. al 5 de diciembre, la Jefatura del Tráfico recordará al público por medio de avisos publicados por tres veces en el *Diario Oficial* y en los periódicos de mayor circulación, que las matrículas y licencias de coches, carretas, bicicletas, etc., de toda República, deberán ser refrendadas del 1o. al 15 de enero siguiente, y las de los automóviles en todo el mes de enero, bajo pena de detener los vehículos y conductores infractores e imponerles una multa de diez a veinte colones, una vez vencidos esos plazos, sin excepción ni pretexto alguno.

Art. 84.—Los vehículos no determinados en el presente Reglamento, deberán sujetarse a la matrícula correspondiente y a las disposiciones que les fueren aplicables. Lo mismo que las licencias de los conductores de esos vehículos.

Art. 85.—Las carretas, camiones, carros o cualquier clase de vehículos que conduzcan harina, cal, cemento, carbón o cualquier otro material que pueda producir polvo, o ensuciar las calles, deberán ir perfectamente cubiertos con toldos de lona, o de otra tela adecuada, abrazando completamente el cargamento, a fin de impedir que el material que se transporta se riegue o vuele por las calles. Igualmente deberán ir protegidos los vehículos que conduzcan basuras, como papeles, hojas, etc., cuyo contenido pueda ser lanzado por el viento. Las carretas o carros en que se conduzca arena o tierra, piedras, etc., deberán ir arreglados de tal manera, que dichos materiales no se boten, ensuciando las calles.

Art. 86.—Nadie podrá depositar en las aceras, calles o plazas, materiales para la construcción o reparación de edificios, ni objeto alguno que embarace el tráfico, sin la licencia escrita de la Jefatura del Tráfico y bajo las condiciones que ésta imponga.

Art. 87.—Es prohibido arrojar a las aceras, calles y plazas cáscaras de frutas o cualquier otra materia resbaladiza o basuras. A cualquier persona que se sorprenda cometiendo esta falta o que se le pueda comprobar, se le detendrá y multará según la gravedad del caso.

Art. 88.—Queda terminantemente prohibido, sin excepción ninguna, colocar obstáculos en calles, aceras, plazas y demás lugares públicos, en donde pueda estorbarse el tráfico. En casos de enfermedad grave, y con permiso especial, podrán colocarse esteras, alfombras, serrín mojado o cualquier otro material que amortigüe el ruido; pero expirado el plazo de la licencia deberá dejarse el lugar ocupado, en perfecto estado de limpieza.

Art. 89.—Es asimismo prohibido:

a) Arrojar a la vía pública, desde alguna altura, materiales, cuando se ejecute la demolición de edificios; y

b) Arrojar sobre la vía pública piedras u otros proyectiles y botar por los balcones y ventanas o del interior de las casas, agua u otras materias que puedan manchar o dañar a los transeúntes.

Art. 90.—Es prohibido atravesar procesiones autorizadas, entierros o agrupaciones de personas en marcha ordenada, lo mismo que dejar parados los vehículos frente a los teatros, iglesias u otros establecimientos donde haya aglomeración de personas. Los vehículos deberán dejarse a cierta distancia de las puertas de tales edificios.

Art. 91.—Siempre que hayan de verificarse procesiones, ovaciones, reuniones públicas, etc., deberá obtenerse permiso especial de la Policía del Tráfico, a fin de que ésta tome las precauciones oportunas para evitar accidentes. Cuando hayan de tener verificativo reuniones sociales en Clubs, Casinos y demás centros, deberá avisarse a la Policía del Tráfico, con veinticuatro horas de anticipación, con el objeto expresado anteriormente.

Art. 92.—Cuando haya afluencia de vehículos en paseos, frente a teatros, circos o en cualquier otro lugar, la Policía del Tráfico se encargará de indicar la dirección de llegada y salida de ellos y lugar donde deban estacionarse.

Art. 93.—No podrá estacionarse ningún vehículo en el centro de las calles o carreteras, y en las boca-calles no deberán estacionarse a menos de 10 metros de las esquinas.

Art. 94.—Cuando a consecuencia de algún accidente, un vehículo quede paralizado en un camino, calle o plaza pública, el guardia, policía, peón caminero, inspector o cualquier autoridad que primero lo vea, está obligado a cerciorarse de lo que haya sucedido y avisarlo en seguida a la autoridad más próxima, quien, si procediere, lo comunicará inmediatamente a la autoridad competente para que ésta instruya el informativo correspondiente. Esta autoridad, bajo pena de multa que le impondrá el superior inmediato, en caso necesario, ordenará que ese vehículo paralizado, que ocupe la vía o lugar público, sea retirado a un lugar fuera de la vía, donde no estorbe; retiro que la autoridad ordenará antes de veinticuatro horas de noticiada. Si dentro de esas veinticuatro horas de noticiada, el estorbo no fuere retirado, las autoridades y sus agentes culpables, serán penados con una multa de cinco a veinticinco colones cada uno. Todo gasto que se origine, será por cuenta de quien retire, como dueño, depositario o encargado, del vehículo de que se trate y antes de retirarlo.

Art. 95.—En todo caso de accidente, se presumirá culpable aquel que, de la inspección que se practique o investigación seguida, apareciere que ha infringido el Reglamento.

Art. 96.—Para la seguridad del público, toda persona está en la obligación moral de dar aviso a la Jefatura de la Policía del Tráfico, por escrito o verbalmente, y a la mayor brevedad posible, de cualquier irregularidad o falta grave que observare de parte de los choferes y agentes del Tráfico o policía.

Art. 97.—Cuando la falta fuese cometida en caminos o carreteras, el aviso se pasará a la caseta del tráfico más próxima, para que el agente allí de turno lo comunique a la Oficina o al agente de autoridad que primero se encuentre.

Art. 98.—En caso de incendio, y tan pronto como oigan la campana o vean que se aproximan los carros del Cuerpo de Bomberos, todos los conductores de vehículos están en la obligación de suspender la marcha y dejar la vía libre.

Queda prohibido usar instrumentos de alarma semejantes a los usados por el Cuerpo de Bomberos.

Art. 99.—El producto de matrículas, licencias y multas extendidas o impuestas por la Oficina de la Policía del Tráfico, será destinado por el Ministerio de Gobernación, para atender al sostenimiento de la Policía del Tráfico establecida en la capital, en algunas poblaciones de la República

y en las demás donde posteriormente se establecerá y se cobrará en timbres especiales que se amortizarán debidamente al reverso de cada recibo o en talonarios razonados por la Contaduría Mayor.

Art. 100.—Las contravenciones al presente Reglamento, y cualquier acto no comprendido en él, que la autoridad juzgue incorrecto, serán penados con multa de *cinco a quince colones*, según las circunstancias.

Art. 101.—Quedan vigentes todas las disposiciones y leyes que no contraríen este Reglamento, el cual tendrá fuerza obligatoria, desde el 1º de enero de 1925.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a primero de diciembre de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Schöenberg.

NOTA: — Cuando un conductor de vehículos o persona particular considere que las órdenes o indicaciones que cualquier agente de la Policía del Tráfico o de autoridad le hiciere, no están arregladas a la ley o fueren improcedentes, no deberá por ello alterarse ni proceder violentamente, sino que ponerlo, inmediatamente, en conocimiento de la Jefatura del Tráfico, para que ésta dicte las disposiciones que procedieren.

(D. O No. 291, de 26 de diciembre de 1924.)

PORTACION DE ARMAS DE FUEGO DENTRO DE LAS POBLACIONES

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO: que la portación de armas de fuego dentro de las poblaciones, en vez de ser una garantía para las personas honradas, es, generalmente, un peligro contra ellas, y que en todas las poblaciones de la República hay la suficiente Policía, agentes de autoridad o funcionarios que pueden, eficaz e inmediatamente, dar a los ciudadanos las garantías legales a sus personas y propiedades;

que es contrario a la buena educación portar y exhibir armas en paseos, teatros y demás lugares públicos, y es desconfianza censurable portarlas en casas, salones y establecimientos particulares;

que causa mala impresión a los extranjeros transeuntes, ver en las poblaciones a gentes particulares armadas, y, por ello, se forman juicio desfavorable a nuestra cultura nacional;

POR TANTO: en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Art. 1o.—Todas las Alcaldías Municipales de la República se abstendrán de extender licencias para la portación de pistola o revólver, dentro de las poblaciones.

Art. 2o.—Las licencias que hubieren sido extendidas de conformidad con leyes anteriores, serán válidas hasta el 31 de diciembre de este año; pero caducarán antes si, los que las hubieren obtenido, incurrieren en algún delito o falta, haciendo uso de arma prohibida.

Art. 3o.—Podrán portar arma de fuego, dentro de las poblaciones, solamente aquellos funcionarios públicos a quienes la ley, de manera clara y expresa, autorice para ello.

Art. 4o.—Cuando algún funcionario público que tenga derecho a portar arma de fuego dentro de las poblaciones, cometa algún delito o falta, haciendo uso de arma prohibida, será amonestado por la autoridad superior correspondiente, y el hecho se pondrá en conocimiento del Jefe superior del funcionario infractor, para que lo destituya, si procediere, sin perjuicio de la acción legal a que hubiere lugar.

Art. 5o.—Toda persona que vaya de tránsito, tiene derecho a portar arma, sin necesidad de ninguna licencia ni requisito.

Art. 6o.—La circunstancia de ir de tránsito, cuando alguna persona sea detenida dentro de la población, por presumirse que ya no va de tránsito, será calificada por el Jefe del agente de autoridad que haya verificado el arresto, previa la correspondiente información. Si de ésta resultare que el arrestado es realmente transeunte, se le pondrá inmediatamente en libertad, devolviéndosele el arma; si se comprobare que ya no iba de tránsito, se le decomisará ésta e impondrá la multa de ley. Se presume que no es transeunte la persona que se encontrare en un establecimiento público que no sea el en que se hospede; en paseos, teatros, iglesias, casinos, etc., o que ha permanecido armado dentro de la población más de una hora.

El agente que, maliciosa e ilegalmente, detuviere a una persona que realmente va de tránsito, o el superior que, maliciosa e ilegalmente ordene esa detención, será juzgado por el Juez competente, conforme a la ley. Los antecedentes de enemistad entre los aprehensores y detenidos, serán presunciones de maliciosa intención.

Art. 7o.—Las Gobernaciones Políticas respectivas, conocerán, en apelación, de estos asuntos.

Art. 8o.—Los agentes de Policía de Línea, Municipal, Rural y cualesquiera otros agentes del orden público que ejerzan autoridad, que tengan derecho a portar arma o lo exija así su uniforme, deberán ir siempre uniformados, para tener derecho a portarlas.

Art. 9o.—Los detectives podrán portar arma dentro de las poblaciones, pero deberán llevar la placa de su número, aunque no sea en lugar visible, su tarjeta de identidad y constancia de que realmente son detectives. Esas tarjetas de identidad y empleo, deberán ser extendidas hasta el último de junio de cada año y refrendadas, después, hasta el último de enero del año siguiente, por la Dirección General de Policía.

Art. 10.—Todo detective está obligado, en todo caso, a exhibir sus comprobantes que lo acrediten como tal, a cualquier agente de Policía o del orden público que se lo exija, debiendo ser desarmado y capturado si no lo hiciere.

Art. 11.—Los militares de alta y en servicio efectivo con goce de sueldo que, conforme a la ley, tengan derecho a portar armas de fuego dentro de las poblaciones, *deberán vestir uniforme para poder portarlas*. Exceptuáanse los militares de graduación, de teniente coronel arriba y los Jefes o Comandantes de cuarteles.

Art. 12.—Toda persona en cuyo poder se encuentre una arma de fuego de propiedad nacional, y que, por el calibre especial, por su forma, numeración, marcas, etc., etc., se distinga de las armas corrientes que el comercio puede vender, será arrestada y procesada, decomisándosele el arma. Toda arma nacional encontrada en poder de una persona particular, se presume ser hurtada por ésta, salvo prueba en contrario.

Art. 13.—El presente decreto tendrá fuerza de ley, seis días después de su publicación en el «Diario Oficial», y deroga toda disposición anterior que lo contrarie.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los veintiocho días del mes de junio de 1924.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Shöenberg.

Diario Oficial No. 158, de 11 de julio de 1924.

REGLAMENTO PARA TEATROS, CINES, ETC.— REFORMAS AL ART. 259 DEL

Admisión de niños en los espectáculos públicos

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

La siguiente Reforma al Reglamento para Teatros, Cines, etc. (1): El Art. 25º se reforma así: «Los niños menores de tres años no serán admitidos en los espectáculos públicos, y los menores de ocho años no podrán asistir a los espectáculos de noche. La calificación de edad, corresponde a la Policía, Censores y al Médico del teatro, cine o circo».

El presente Decreto surtirá efectos desde el día de su publicación.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los siete días del mes de febrero de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Shöenberg.

Diario Oficial No. 33, de 8 de febrero de 1924.

EL PODER EJECUTIVO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA: el siguiente

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DOMESTICO Y DE INFORMACIONES

CAPITULO I

Disposiciones generales

Art. 1º.—Toda persona que desee dedicarse al servicio doméstico o continuar en el servicio que actualmente desempeña, deberá ocurrir a

(1) Este Reglamento se encuentra en la pág. 407 del Tomo II de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

inscribirse en el «Registro del Servicio Doméstico» que, en esta capital, estará a cargo de la Oficina del Registro del Servicio Doméstico (R. del S. D.) y, en las demás poblaciones de la República, a cargo de las Alcaldías Municipales.

Art. 20.—Son hábiles para ejercer el servicio doméstico u otros análogos, las personas que reúnan las condiciones siguientes:

- a) Ser mayor de dieciocho años;
- b) No adolecer de enfermedad contagiosa;
- c) Ser de buena conducta; y
- d) Estar inscritas en el Registro del Servicio Doméstico.

Art. 30.—Las personas menores de dieciocho años y mayores de doce, podrán prestar servicios domésticos si, además de llenar los anteriores requisitos, obtienen para ello autorización escrita de sus padres, tutores o encargados, y cuando los recursos de éstos no les permitan dedicarlos a un aprendizaje o estudio, en las escuelas públicas o particulares.

Art. 40.—Los menores de doce años, podrán ser recibidos por familias honradas, en calidad de «hijos de casa», debiéndoseles guardar, por parte de sus amos, toda clase de cuidados y consideraciones a que, por su edad y desamparo, sean acreedores. Los «hijos de casa», no podrán ser dedicados a trabajos mayores que los que su edad y desarrollo físico permitan; dándoseles completo descanso desde las dieciocho horas (6 p. m.) y no exigiéndoseles levantarse antes de las cinco horas (5 de la mañana). El patrón que tuviere a su cargo uno o más hijos de casa, tendrá la obligación de inscribirlos en la Oficina del S. D. o Alcaldía y de enviarlos a una escuela pública o privada, por lo menos dos horas diarias; y, en caso de no haber escuela en el lugar, a enseñarles a leer y escribir, siempre que él lo supiere. Los Alcaldes, Directores de Policía e Inspectores de Instrucción Pública, velarán por el cumplimiento de estas disposiciones, siendo al Jefe de la O. del S. D. y a los Alcaldes a quienes corresponde hacerlas efectivas, multando a los infractores.

Art. 50.—Todo interesado en matricularse como sirviente doméstico, deberá presentarse ante el Jefe de la Oficina del S. D., ante quien declarará:

- a) Su nombre y apellidos, paterno y materno cuando fuere legítimo, o sólo materno si fuese hijo natural;
- b) Su edad y domicilio, con expresión del barrio, calle y número de la habitación;
- c) Su buena conducta, comprobada con certificación de dos o más personas conocidas, y
- d) Si sabe o no leer y escribir.

Art. 60.—El Médico de la respectiva Dirección de Policía o el Médico Forense, pasará diariamente a la Oficina del Registro del S. D., con el objeto de reconocer a todos los solicitantes de matriculas que estuvieren presentes, dando a cada uno de ellos una boleta en que conste si adolecen o no de enfermedad contagiosa, y formara una lista de todas las personas reconocidas por él que resultaren sanas, fechándola. Si algunos de los reconocidos resultare que adolecen de enfermedad contagiosa, o que son de mala salud, el médico lo certificará así, y a esas personas no se les inscribirá.

Art. 70.—El Jefe de la O. del R. del S. D., extenderá certificación de cada inscripción al interesado, en una cartilla que contendrá, impreso, el presente Reglamento, especificándose las declaraciones contenidas en el Art. 50., la filiación detallada del registrado y referencias del patrón a quien prestó últimamente sus servicios. Esas cartillas contendrán, además, varias fojas en blanco, que serán selladas con el sello del Registro, en las cuales se irán anotando las diferentes contratas de arrendamiento de servicios, la forma en que estos contratos han sido terminados o rescindidos, las faltas en que incurriere el sirviente, las cantidades que vaya recibiendo en pago o habilitación de sus servicios y cualquier otra anotación que fuere de interés, para el caso.

Art. 8o.—La cartilla estará en poder del matriculado, quien podrá darla en depósito, para su guarda, al patrón o a la Oficina del Registro del servicio Doméstico o Alcalde. Pero siempre que el sirviente recibiere del patrón alguna cantidad adelantada, a cuenta de sus salarios, podrá el patrón exigir al sirviente que deje en su poder la cartilla o la deposite en el Registro o Alcaldía. En ella se anotará con la debida claridad toda cantidad que el sirviente reciba en pago de sus salarios, o se le adelante a cuenta de ellos. De toda irregularidad que se encuentre en las anotaciones de la cartilla, se presumirá culpable al que la tuviere en su poder y en favor del otro interesado. Si el sirviente supiere escribir, asentará él mismo, con tinta, en su cartilla, con la debida especificación, las cantidades que vaya recibiendo, firmando esas anotaciones en presencia del patrón, en el acto de recibir las cantidades. Si no supiere escribir podrá hacerlo otro a su ruego.

Art. 9o.—Tan luego el patrón o el sirviente notaren que se les ha extraviado la Cartilla, deberá ocurrir, aquel que la extravió, al Registro del Servicio Doméstico a pedir su reposición. La Oficina del Registro procederá a reponer la Cartilla extraviada, anotando en ella todas las faltas o quejas que contra el sirviente aparezcan en los libros respectivos, y cobrando por derechos y gastos, *un colón*, que será pagado por el que extravió la Cartilla. Si el sirviente o patrón extraviare nuevamente su Cartilla, se le cobrará el doble de los derechos de la primera reposición para reponérsela por segunda vez; pero si se notare que el extravío ha sido malicioso, se procederá a cancelarle su matrícula.

Art. 10o.—La matrícula sólo habilita al interesado para prestar servicios domésticos u otros análogos, en la jurisdicción de la Alcaldía o Registro donde ha sido extendida, y será necesaria su autorización escrita para que valga en otra jurisdicción.

Art. 11o.—Cualquier controversia que se suscitare entre amos y sirvientes, será resuelta por la Oficina del Registro del Servicio Doméstico o Alcaldía, a donde deberá presentarse en queja el que se creyere perjudicado. La Oficina resolverá lo que fuere de justicia, imponiendo la pena correspondiente y anotando su fallo en el Libro Diario de Reclamaciones y en la Cartilla del sirviente. Cuando éste se negare a presentar su Cartilla, le será cancelada en el Libro de Matriculas la partida del registro correspondiente.

Art. 12o.—Cuando un sirviente fuese detenido por una autoridad competente, por delitos comunes, la autoridad que haya verificado la detención está en la obligación de recoger la Cartilla del Registro y devolverla a la Oficina respectiva para su cancelación, o avisar al Registro que el detenido se niega a entregarla.

Si la detención fuere motivada por faltas de policía, la autoridad que lo haya aprehendido lo informará así, por escrito, a la Oficina del Registro a que pertenezca el detenido, detallando todas las circunstancias que estime convenientes para que ésta, a su vez, lo anote en el Libro correspondiente.

Art. 13o.—La Oficina encargada del Registro, por el órgano correspondiente, y a solicitud del patrón, librára las órdenes de captura contra su sirviente doméstico, asumiendo aquél la responsabilidad de ley, en caso de ilegalidad de su petición.

Art. 14o.—La falta de disciplina, fidelidad u otras semejantes cometidas por el sirviente para con sus patrones, serán penadas por el Jefe de Sección o Alcalde Municipal respectivo, con arresto que durará hasta ocho días, o multa.

Art. 15o.—El Registro del S. D. es obligatorio en las cabeceras departamentales y en aquellas otras poblaciones cuya importancia lo haga necesario, a juicio del Gobernador respectivo. Pero es obligatorio para todos los patrones o amos, dar aviso escrito al Alcalde del lugar donde tuvieren ubicadas sus propiedades como fincas, haciendas, etc., sobre todo lo que se refiera a los «hijos de casa» o menores de dieciocho años

que tuvieren a su cargo, de conformidad con el Art. 4o. de este Reglamento; bajo pena de multa de *cinco a diez colones* por la primera infracción y del doble por las subsiguientes.

CAPITULO II

De la Oficina del Registro

Art. 16o.—La Oficina del Registro del S. D. llevará los siguientes libros:

1) *Registro de Matriculas*, donde se asentarán éstas, por orden numérico correlativo y fecha. Cada asiento contendrá, además de las declaraciones que determina el Art. 5o. de este Reglamento, la filiación completa del inscrito. Este libro llevará índice, empezando por el apellido paterno, a continuación el materno y por último el nombre. Entre cada inscripción se dejará espacio suficiente para ir anotando las faltas de cada inscrito.

2) *De Registros de Contratos*, en donde se irán asentando los distintos contratos que celebren los sirvientes domésticos matriculados, en orden numérico correlativo y fecha, expresando las condiciones principales del contrato, a saber: a) Clase de servicios; b) Duración del contrato; c) Salario estipulado y forma de pago; d) Horas de descanso o asueto y día de la semana señalado para ésto; y f) Cualquier otra anotación que fuere de importancia, para el caso, como por ejemplo: sobre asistencia a las escuelas, compromiso del amo de enseñar a leer y escribir, cuidados para con los hijos menores del sirviente—si éstos estuvieren en casa del patrón—etc., etc. Al margen de cada registro de contrato, deberá anotarse el número de la matrícula del sirviente contratante;

3) *De Denuncias, Demandas y Quejas*, en el que se anotarán las que los amos presenten contra sirvientes que hubieren abandonado el servicio o se hayan fugado, adeudando cantidades por anticipos de salarios, estafando, robando o cometiendo cualquier otro delito contra sus patrones u otra persona. Este libro llevará índice en la misma forma que el de Registro de Matriculas.

4) *De Registro de Reclamaciones*, donde se irán asentando las que los sirvientes presenten contra sus patrones. Este libro llevará índice igual a los anteriores;

5) *De Anotaciones de Reclamos*, donde serán asentados los que se hagan a la Oficina del R. del S. D., por autoridades o particulares de otros lugares de la República, contra sirvientes que hayan infringido sus contratos, anotando si hubiere orden de detención. Llevará índice como los otros; y

6) *De Ordenes de Captura*, donde se anotarán las órdenes contra sirvientes infractores de sus respectivas contratas. También llevará índice en la misma forma que los demás.

Art. 17o.—En la Oficina del Registro del S. D. y en las Alcaldías habrá, además, gratis, un *Servicio de Información* para atender a todas las solicitudes y proporcionar informes sobre la capacidad o buena conducta de los sirvientes matriculados y facilitar a los patrones la contratación de aquéllos. Asimismo se procurará, a los sirvientes que lo desearan, adquirirles colocación.

Art. 18o.—El jefe del R. del S. D. podrá imponer multas, prudencialmente, por las contravenciones a este Reglamento, que no estuvieren expresamente penadas y por cualesquiera otras que no estuvieren comprendidas en él y que, a su juicio, deban reprimirse. Estas multas serán de *uno a diez colones*.

Art. 19o.—El producto de los derechos y multas que cobre la Oficina del R. del S. D. y la Alcaldía, será destinado a su sostenimiento.

Todos los talonarios para el cobro de derechos o multas relacionados con el servicio doméstico, serán visados por el Tribunal Superior de Cuentas y fiscalizados por la Contaduría Municipal.

CAPITULO III

De los Patrones

Art. 20o.—Los patrones deberán tratar a sus sirvientes con buenas maneras, guardándoles la consideración a que son acreedores y no olvidando que, por el origen y por la ley, son sus iguales; deberán remunerar sus servicios con justa equidad, concediéndoles el descanso racional a que tienen derecho, durante el día y la noche, y, una vez por semana a los sirvientes—no a los «hijos de casa» ni menores de diez y seis años—deberán concederles tres o más horas de libertad completa, para que puedan dedicarlas a sus negocios particulares, diversiones, paseos, etc. Si esta última condición no se estipulare expresamente en el contrato, se sobreentenderá y el sirviente podrá hacer uso de esas horas, los domingos de las 14 horas (2 p. m.) hasta las 17 horas (5 p. m.)

Art. 21o.—Ninguna persona deberá tomar a su servicio a otra si no le presentare la Cartilla de Matrícula e inscripción en el Registro respectivo. El patrón que contratare a un sirviente, sin el requisito expresado, incurrirá en una multa que el Jefe de la Oficina del Registro del S. D. le impondrá conforme a la siguiente regla. Si el patrón fuere pobre o de mediana posición, la multa será de *uno a cinco colones*; y si fuere rico de *cinco a diez colones*. El patrón que reincidiere en esta falta será multado con el doble de las multas anteriormente estipuladas, a juicio prudencial del Jefe de la Oficina del Registro.

Art. 22o.—Los patrones que tengan a su cargo «hijos de casa» están obligados a dar cuenta, por escrito, a la Oficina del R. del S. D. o a la Alcaldía, de los menores que tengan a su servicio como tales, ya sea en la población o en el campo, declarando si los enviarán a la Escuela o les enseñarán en su casa a leer y escribir, o si, por no haber escuela próxima y no saber ellos leer y escribir, no les será posible hacerlo. Declararán, además, a qué oficios dedicarán a esos menores y que están entendidos de las horas y clases de trabajos en que podrán emplearlos de conformidad con el Art. 4o. de este Reglamento.

Art. 23o.—Para que la adopción de menores de edad, en calidad de «hijos de casa» merezca la protección de la ley, se requiere:

a) Que el padre, madre, tutor o encargado del menor o autoridad—en su caso—confíe su cuidado personal a una persona o familia honrada por un tiempo que no exceda de la fecha en que el menor cumpla los dieciocho años.

b) Que el menor, en cambio de los servicios que preste, sea alimentado, vestido y asistido por su patrón, debiendo ser dedicado al aprendizaje de algún oficio o arte. Se estipulará a favor del menor un pequeño sueldo, si el patrón así lo deseara, que lo recibirá cuando termine sus servicios o, continuando en ellos, llegue a su mayor edad.

Art. 24o.—Son motivos justos para rescindir el contrato de arrendamiento de servicios domésticos, por parte del patrón: la mala conducta del sirviente, su ineptitud manifiesta, alguna enfermedad grave o el cambio de domicilio del patrón. Y por parte del sirviente: malos tratamientos de obra o de palabra, falta de pago en los plazos convenidos o por contraer matrimonio. Estos motivos de rescisión, los resolverá verbalmente el Jefe del R. del S. D. o el Alcalde respectivo, en su caso, anotando su resolución en la cartilla y en el libro correspondiente, sin perjuicio del derecho que tienen las partes de ventilar sus acciones por la vía ordinaria.

Art. 25o.—Todo patrón cuyo sirviente cayere enfermo—estando a su servicio—siempre que la enfermedad no fuere de gravedad, ni consecuencia de costumbres viciosas del sirviente, tendrá la obligación de proporcionar a éste los medios para su curación—como Médico y medicinas—en

relación con sus posibilidades económicas. Si la enfermedad fuere grave o el patrón muy pobre, tendrá éste la obligación de ayudar al sirviente a hospitalizarse.

Art. 26o.- Cuando un sirviente se retire definitivamente, o sea despedido del servicio, el patrón está en la obligación de hacer constar en la Cartilla respectiva, la fecha y causal de la salida, sin perjuicio de informar, verbalmente o por escrito a la Oficina del Registro respectiva sobre la conducta de los que hubiesen dejado de pertenecer a su servicio y las causas que hubieren motivado la separación; informes que dará, sin excusa ni pretexto alguno, dentro de tercero día, incurriendo, en caso contrario, en una multa de *cinco a veinticinco colones*.

Art. 27o.—El patrón que, sin motivo justificado de parte de su sirviente, deseara retirarlo de su servicio, se lo comunicará con 15 días de anticipación, anotándolo así en la Cartilla respectiva e incurriendo en una multa de *cinco a veinte y cinco colones* si no lo verificare. Esta multa quedará a beneficio del sir-viente perjudicado, como una indemnización, sin perjuicio del reclamo co-rrespondiente, cuando tuviere derecho a una cantidad mayor.

CAPITULO IV

De los sirvientes

Art. 28o.—El sirviente está obligado a prestar los servicios lícitos a que se haya obligado, según su contrato y anotaciones de su respectiva Cartilla.

Art. 29o.—Si el sirviente, sin motivo justificado, abandonare el servicio, será compelido a prestarlo, incurriendo además, en una multa de *cinco a diez colones*, conmutables por arresto, a razón de cincuenta centavos diarios y quedará suspenso del servicio doméstico por el tiempo que el Jefe de la Oficina del R. del S. D. o Alcalde respectivo, en su caso, le señale.

Art. 30o.—El sirviente que determinare retirarse del servicio antes del término fijado en la Cartilla, alegando un justo motivo, lo avisará por escrito o verbalmente al Jefe del R. del S. D. o Alcalde, en su caso, para que se ponga el hecho en conocimiento del patrón. Dichos funcionarios procurarán avenirlos, y no siendo ésto posible, dictarán su resolución después de oír a las partes, anotando todo en un libro especial que se llevará al afecto.

Art. 31o.—Cuando se tratare de sirvientes, que entraren a prestar sus servicios en calidad de nodrizas, el reconocimiento médico a que se refiere el Art. 6o será más escrupuloso, en relación con el servicio de que se trata, y la duración de estos contratos será por todo el tiempo que dure la lactancia del niño, salvo en casos graves, calificados por el Jefe de la Oficina del Registro del S. D. o el Alcalde, en su caso.

CAPITULO V

Artículo transitorio

Todas las personas que, en esta capital, estén dedicadas al servicio doméstico, similar o nodrizas, están en la obligación de ocurrir a la Oficina del R. del S. D. a matricularse dentro del plazo de un mes, contado desde la fecha de la publicación de este Reglamento en el «Diario Oficial». Por derechos de inscripción, inclusive la Cartilla, la Oficina respectiva cobrará un *un colón*, que deberá ser pagado por el respectivo patrón. Pa-

sado el plazo aquí estipulado, hasta un mes después, los derechos de inscripción se cobrarán dobles; y después de éste último plazo, triples, sin perjuicio del arresto del sirviente.

Los patrones pobres---a juicio de la respectiva Oficina o Alcalde---pagarán solamente la mitad de los derechos establecidos.

Todo patrón está en la estricta obligación, de conformidad con el presente Reglamento, de prevenir a sus sirvientes ocurran a matricularse, dentro del término fijado para ello, bajo pena de despedirlos; pues, de lo contrario, se exponen a ser multados de conformidad con las disposiciones del presente Artículo y a quedar sin servicio; la Policía del Tráfico, después de dicho plazo, exigirá la matrícula en mercados y en calles y arrestará a todos los sirvientes que no la presentaren.

Toda persona que se encontrare prestando sus servicios domésticos y pasado el plazo estipulado en este Reglamento, no estuviere matriculada, se le impondrá una multa de *uno a tres colones* y será obligada a matricularse o a separarse del servicio.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los ocho días del mes de julio de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,

R. Schöenberg.

CANTON «EL TAMARINDO» VUELVE A LA JURISDICCION DE SAN ALEJO

LA ASAMBLEA NACIONAL LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL
SALVADOR,

POR CUANTO:

No haberse obtenido los resultados que se tuvieron en mira, al emitirse el Decreto Legislativo de 8 de mayo del año próximo pasado, por el cual se segregó de la jurisdicción de la ciudad de San Alejo, el cantón «El Tamarindo», y se anexó a la del pueblo de San José, en el departamento de La Unión,

POR TANTO:

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Artículo único---Derógase en todas sus partes el Decreto Legislativo de que se hace referencia, volviendo las cosas al estado en que estaban antes de su emisión.

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, Palacio Nacional: San Salvador, a veinticinco de marzo de mil novecientos veinticuatro.

Salvador Flores,

Vicepresidente.

Manuel Andino,

2º Secretario.

J. Anto. Villalta,

1er. Pro-Secretario.

Palacio Nacional: San Salvador, 1º de abril de 1924.

Cúmplase,

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,

R. Schönenberg.

D. O. N.º 79, de 2 de abril de 1924.

ELEVASE A LA CATEGORIA DE VILLA EL PUEBLO
DE COMASAGUA, DISTRITO DE NUEVA SAN
SALVADOR, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

LA ASAMBLEA NACIONAL LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE
EL SALVADOR,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Artículo único.—Elévase a la categoría de Villa el pueblo de Comasagua, en el distrito de Nueva San Salvador, departamento de La Libertad.

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo; Palacio Nacional: San Salvador, a veinticinco de marzo de mil novecientos veinticuatro.

Salvador Flores,

Vicepresidente.

P. Guzmán Trigueros,

1er. Srío.

Manuel Andino,

2º Srío.

Palacio Nacional: San Salvador, 31 de marzo de 1924.

Cúmplase,

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,

R. Schönenberg.

D. O. N.º 79, de 2 de abril de 1924.

PARTE DE LA ISLA QUE CORRESPONDE AL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

La Asamblea Nacional Legislativa de la República de El Salvador,

POR CUANTO:

Haberse presentado desde el año 1912 las Municipalidades de San Rafael, Santa María Ostuma, Mercedes de La Ceiba, Jerusalén y San Pedro Nonualco, del departamento de La Paz, solicitando la anexión a dicho departamento de la parte de terreno que, en el estero de Jaltepeque, es conocida con el nombre de La Isla, que en la actualidad pertenece al departamento de San Vicente; y tomando en cuenta lo informado por los Gobernadores de ambos departamentos, las exposiciones de varias Municipalidades y vecindarios respectivos en pro y en contra de la solicitud; que la mencionada anexión es conveniente por razones de orden público y para la buena marcha de la administración de justicia, por estar dicho territorio más inmediato a la ciudad de Zacatecoluca que a la de San Vicente;

POR TANTO:

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Art. 1o.—Declárase que corresponde al departamento de La Paz, la parte de Isla que queda comprendida entre la línea divisoria de los departamentos referidos, marcada sobre la misma Isla en el nuevo mapa de la República y la boca del estero de Jaltepeque.

Art. 2o.—Este decreto tendrá fuerza de ley desde el día de su publicación.

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo. Palacio Nacional: San Salvador, ocho de junio de mil novecientos catorce.

Francisco G. de Machón,
Presidente.

Salvador Flamenco,
1er. Srío.

M. A. Montalvo,
2o. Srío.

Palacio Nacional: San Salvador, 3 de julio de 1924.

Publíquese:

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Gobernación,
R. Schönenberg.

D. O. No. 153, de 5 de julio de 1924.

CIRCULAR A GOBERNADORES SOBRE PLANILLAS MANUTENCION REOS

Ministerio de Gobernación. Palacio Nacional:
San Salvador, 14 de marzo de 1924.

Señor Gobernador de.....

Con vista de los informes de los señores Presidente del Tribunal Superior de Cuentas y del Contador Municipal de la República, y de acuerdo con el señor Ministro de Hacienda, se ha dispuesto que, a partir del mes de abril entrante, los fondos de subsidios para la alimentación de los reos de las cárceles públicas, deben administrarse, para ejercer mejor control, por los Tesoreros Municipales de las poblaciones respectivas, quienes los manejarán en la siguiente forma: el subsidio se pagará al Tesorero Municipal, quien deberá firmar el recibo contra la Administración de Rentas respectiva (o contra la Tesorería General en el departamento de San Salvador) con el «Vo. Bo.» del Alcalde Municipal, el «Toma Razón» del Tenedor de Libros de la misma Corporación y el «Dése» del señor Gobernador Político departamental. El Tenedor de Libros, al tomar razón, debe jornalzar el asiento siguiente:

Supremo Gobierno a Subsidio reos

V. recibo por..... con que el Supremo Gobierno contribuye para la alimentación de los reos de las cárceles públicas, durante el mes de.....

Las Administraciones de Rentas (o la Tesorería General en el Departamento de San Salvador), harán el asiento, en la forma que el Tribunal Superior de Cuentas les indique. Las planillas por alimentación de los reos llevarán todos los requisitos del recibo otorgado contra la oficina pagadora, y además, el «Es Conforme» del Juez de 1.ª Instancia respectivo, y éste será el comprobante de data del Tesorero Municipal, para los efectos de la glosa de sus cuentas, quien pondrá el asiento siguiente:

Subsidios de reos a Caja:

V. tantas planillas, etc.....

El sobrante que hubiere después de pagada la alimentación de los reos podrá invertirse en compra para los mismos que estén desprovistos, previa autorización de cualquiera de los Ministerios de Gobernación o de Justicia, siendo responsables la Municipalidad o el Tesorero, de cualquiera otra inversión que se dé a dichos fondos. La fianza que rinden los Tesoreros Municipales para el desempeño de su empleo, responderá también por el manejo de los fondos correspondientes a los subsidios expresados. El señor Ministro de Hacienda, el señor Ministro de Justicia y el Tribunal Superior de Cuentas, para el debido cumplimiento de estas disposiciones, ya dictan las órdenes correspondientes. Espero que Ud. hará lo propio con las Municipalidades a quienes corresponda darles también cumplimiento, consultándome en todo caso cualquier duda sobre el particular y contestándome de entendido, para su debido cumplimiento.—De Ud. Atto. y S. S.,

R. Schönnenberg.

D. O. N.º. 65, de 17 de marzo de 1924, pág. 598.

A LOS ALCALDES, TESOREROS MUNICIPALES Y CONTRIBUYENTES

ADVERTENCIAS SOBRE EL COBRO, RECAUDACION Y PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES O ESPECIALES

Se advierte a los Alcaldes, Tesoreros Municipales y Contribuyentes de impuestos, el deber en que están de cumplir con los preceptos de la ley en el cobro, recaudación y pago de impuestos municipales o especiales, observando los procedimientos que a continuación se indican:

Toda persona, empresa o corporación que, en virtud de la ley, está obligada a pagar contribución municipal (o especial) debe concurrir a verificarlo a la Alcaldía respectiva, del quince al último de cada mes, si el impuesto fuere mensual, y en todo el mes de enero, si fuere por año, debiendo comprar los timbres necesarios en la Tesorería respectiva. (Art. 99 del R. M.) (1) Pudiendo el contribuyente pagar todo el tiempo adelantado que desee.

El cobro de toda renta o impuesto, se hará por el Alcalde respectivo en la forma gubernativa y sin figura de juicio, pudiendo imponer multa de *uno a cinco colones*, a las personas que no verifiquen el pago en el término de ley, y ponerlas en arresto, si dentro de los tres días siguientes de notificados, no pagaren el impuesto o valor de la multa.

También se podrá proceder conforme lo indicado en los artículos 276, 277 y 278 de la Ley de Policía, o bien conforme reforma decretada por el Poder Legislativo el 5 de septiembre de 1923, publicada el 10 del mismo mes y año, por la cual tiene fuerza ejecutiva la certificación de la partida del adeudo correspondiente, extendida por el Alcalde.

Prohíbese pagar impuestos municipales en lugar distinto a aquel a que corresponde la tarifa de arbitrios respectiva, siendo nulo el pago que se haga en otra Alcaldía (D. L. de 19 de julio de 1922.) (*)

Es prohibido a los Alcaldes o empleados encargados de la recaudación de las rentas o impuestos, recibir valor alguno en efectivo y bajo la pena de pagar *por cada infracción una multa de cinco a veinte colones*, que se hará efectiva inmediatamente por el Gobernador al tener conocimiento de aquella falta (Art. 101 del R. M.)

Los Alcaldes darán constancia o recibo firmado por ellos y sellado con el sello de su oficina *por todo impuesto o contribución municipal especial* que se pague en la Alcaldía, *fijando, el propio contribuyente o encargado, en la boleta de recibo los timbres* que representen el valor del pago correspondiente, amortizándolos el Alcalde, con el sello de la oficina o perforándolos, *en presencia del interesado*. (Quedando así reformado al Art. 102 de la Ley del R. M.)

La infracción a lo indicado antes, será penada con una multa de diez colones por cada vez que se cometiere, la que impondrá el Gobernador—al tener conocimiento de ello—al Alcalde o empleado infractor.

La persona que habiendo verificado el pago de un impuesto o contribución, *no percibiere recibo, con los timbres* que representen lo pagado, como se indica anteriormente, *será obligada a pagar el doble* del mismo impuesto; pero si se le negare el recibo en la forma prevenida, avisará al Gobernador o Jefe del distrito o Juez del lugar, para los efectos de la pena establecida (Art. 102 del R. M.)

(1) Este Reglamento se encuentra a la pág. 19 y siguientes del Tomo II de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas.»

(*) Este D. figura en la pág. 68 del Tomo II de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas.»

Cualquier contribuyente tiene derecho a exigir se le presente el libro de Ingresos o Recaudaciones, la nómina de contribuyentes y la Tarifa de Arbitrios o Decreto correspondientes, para cerciorarse si se procede con imparcialidad en el cobro de los impuestos y si no se ha omitido a alguna persona que deba pagarlos, haciendo la denuncia correspondiente.

Todo impuesto o contribución que se cobre sin estar decretado o aprobado por la autoridad designada por la ley, será castigada de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal, como exacción; y ninguna persona está obligada al pago ilegal que se le exigiere.

Las Municipalidades, Alcaldes y Tesoreros Municipales que sean morosos en el cobro y recaudación de las rentas o impuestos, incurrirán en una multa de *veinticinco a cincuenta colones* que les impondrá y hará efectiva el Gobernador del Departamento, en la forma gubernativa, al tener conocimiento (Art. 131 del R. M.)

Todo entero deberá comprobarse con la firma de la verdadera persona que lo haga, de su encargado o de otra persona conocida, a su ruego.

Toda persona que pague impuesto, deberá permanecer en la Alcaldía hasta que se le entregue el recibo en forma. El Alcalde está obligado a entregar esos recibos a la mayor brevedad posible, reputándose dolosa intención todo retardo injustificado.

Las denuncias podrán hacerse al Ministerio de Gobernación, Contaduría Municipal de la República, Gobernaciones Políticas o Dirección de Policía, según lo juzgue conveniente el interesado.

Ministerio de Gobernación: San Salvador, mayo de 1924.

D. O. No. 99, de 2 de mayo de 1924.

CIRCULAR A LOS ALCALDES Y TESOREROS MUNICIPALES DE LA REPUBLICA PARA EL ACIERTO EN EL COBRO Y RE- CAUDACION DE IMPUESTOS

Señores Alcaldes y Tesoreros Municipales:

Para el mejor conocimiento y acierto de ustedes en el cobro y recaudación de los impuestos que conforme a la ley tienen que hacer efectivos, tengo por conveniente recordarles lo prescrito en los Arts. 80. y 140. del Decreto Legislativo de 15 de julio de 1920 (*) que dice así:

« Art. 80.—Las monedas nacionales de plata de *cient, cincuenta y veinte* centavos, y las monedas americanas de plata, de un dollar, cincuenta, veinticinco y diez centavos de dollar, serán de recibo obligatorio hasta la cantidad del diez por ciento en cada pago. Las monedas de níquel de diez, cinco, tres y un centavos, serán de recibo obligatorio, hasta un dos por ciento en cada pago. La Tesorería General y demás oficinas fiscales, recibirán en pago de los impuestos, cualquier cantidad de moneda de plata o de níquel. »

Art. 14.—Las piezas que se hubieren perforado y recortado, y las que mostraren señales de deterioro por usos que no sean monetarios, no serán de curso legal. »

Contaduría Municipal de la República: San Salvador, veintiséis de enero de mil novecientos veinticuatro.

M. Salazar A.

D. O. No. 23, de 28 de enero de 1924.

(*) Este D. figura en las páginas 36, 37 y 38 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

TIMBRES MUNICIPALES QUE DEBERAN SER AMORTIZADOS DEBIDAMENTE, A PRESENCIA DEL CONTRIBUYENTE Y EN EL MOMENTO DE VERIFICAR EL PAGO

CIRCULAR A LOS SEÑORES GOBERNADORES.

Habiéndose notado que algunos encargados de la recaudación de rentas municipales (Tesoreros, Alcaldes, Cobradores, etc.), al verificar los cobros, entregan a los interesados timbres municipales *sin amortizarlos debidamente y a presencia del enterante*; irregularidad que facilita el fraude, en menoscabo de los intereses de los Municipios; el Ministerio de Gobernación se ha dirigido a todos los Gobernadores Políticos—que son los encargados de velar por el buen manejo de las rentas municipales en sus respectivas comprensiones—para que dicten órdenes enérgicas a fin de que el cobro de impuestos municipales se verifique de conformidad con la ley, contra timbres municipales que deberán ser *amortizados debidamente, a presencia del contribuyente y en el momento mismo de verificar el pago*. Los que infringieren estas disposiciones, serán inmediatamente destituidos sin perjuicio de deducirseles las responsabilidades del caso, sin ninguna clase de contemplaciones. Los señores Gobernadores que se muestren negligentes en hacer cumplir las leyes y Reglamentos para la buena administración, serán amonestados o se les hará responsables, según el caso,

Ministerio de Gobernación: San Salvador, agosto de 1924.

D. O. No. 179, pág. 1,770, de 12 de agosto de 1924.

REFORMA A LA TARIFA PARA EL COBRO DE PUESTOS EN LOS MERCADOS DE LA COMPAÑÍA DEL MERCADO DE SAN SALVADOR

Palacio Nacional: San Salvador, 22 de mayo de 1924.

Vista la solicitud presentada por el Director de la Compañía del Mercado de San Salvador, relativa a que se reforme la Tarifa para el cobro de puestos en los Mercados de dicha Compañía; tomando en consideración las razones aducidas por el solicitante y con presencia del informe de la Oficina de Investigaciones Generales del Ministerio de Gobernación, el Poder Ejecutivo ACUERDA:

1o. Facúltase a la Compañía del Mercado de San Salvador, para cobrar en sus mercados, por los puestos para toda clase de ventas, *nueve centavos* por metro cuadrado, no debiendo ser ningún puesto menor de un metro cincuentisiete centímetros cuadrados, entendiéndose este cobro por cada día. 2o. Las tiendas ocupadas con almacenes u otras ventas, que dan a las calles, pagarán por mensualidades, los precios que la Compañía fije; pero cualquier otro arrendamiento podrá la Compañía cobrarlo por día, si así le pareciere. Queda prohibido a toda arrendadora de puesto,

sub-arrendar parte de él a otra vendedora cualquiera. 3o. Si el cambio entre el colón nacional y el oro americano acuñado subiere, o bajare, por cualquier causa, en más de diez puntos de la proporción de dos colones por un dollar, ó sea el tipo oficial de cambio, la Compañía podrá subir o bajar la tarifa de puestos, en la justa proporción, debiendo dar noticia de cualquier alteración de precio de puestos, que acordare, al Ministerio de Gobernación para que, en caso de estar conforme, le dé su aprobación. 4o. Previénese a la Compañía—a quien la Policía prestará la ayuda necesaria—que amplíe las cuatro entradas de los portones principales, dejando las calles de entrada, de dos metros de ancho; los pasillos de los corredores interiores, de un metro sesenta centímetros de ancho; y los pasillos interiores que tienen la tauja de aguas en el centro, de dos metros, y los otros pasillos, en los otros lugares, de un metro veinticinco centímetros. En el Mercado de granos y cocinas, se dará a los pasillos y entradas las dimensiones necesarias para el tráfico. 5o. La policía que costeará la Compañía y que, por ahora, será compuesta por lo menos de dos agentes, atenderá las indicaciones del Inspector y Cobradores de esos Mercados, para retirar a las gentes o ventas que ocupen las entradas o pasillos, reduciendo las medidas indicadas. Esa policía atenderá las indicaciones del Administrador, Inspector y Cobradores relativas al cumplimiento del Reglamento de esos Mercados, a hacer efectivos los cobros de los impuestos de arrendamiento establecidos, haciendo guardar el orden, aprehendiendo a los rateros o vendedores morosos en el pago de arrendamientos y poniéndolos a disposición del agente de Policía más próximo para su remisión a la cárcel, y secundará la acción de la Policía Sanitaria, ayudándole en todo. 6o. La Compañía podrá ir ordenando, razonablemente, los puestos de venta, de manera que el público comprador encuentre en lugares ya determinados a todas las vendedoras de los mismos artículos (telas, alimentos, calzado, jarcia, granos, etc., etc. o artículos similares), juntos, en un lugar determinado. Las medidas de entradas y pasillos, así como la disposición de ventas, van indicadas en el plano que se agrega al expediente de la solicitud, debidamente sellado por el Ministerio de Gobernación y en otra copia que, en la misma forma, se entrega al solicitante.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de Gobernación,
Schönenberg.

D. O. No. 118, de 26 de mayo de 1924.

REBAJA A LA TARIFA PARA EL COBRO DE PUESTOS EN LOS MERCADOS DE LA «COMPAÑÍA DEL MERCADO DE SAN SALVADOR»

Palacio Nacional: San Salvador, 9 de junio de 1924.

Vistas las solicitudes de las señoras vendedoras de los mercados de la «Compañía del Mercado de San Salvador», contraídas a pedir que el Gobierno intervenga y gestione acerca de la misma Compañía, a fin de obtener condiciones más favorables y rebaja a los impuestos establecidos por la nueva tarifa, aprobada por el Ejecutivo con fecha 22 de mayo anterior, por la cual se establece el impuesto de *nueve centavos diarios* por metro cuadrado, o sea *catorce centavos* por puesto sencillo, de una y media vara por lado;

CONSIDERANDO: que, aunque todas las solicitudes presentadas y el informe agregado, están equivocados en los cálculos matemáticos y demás circunstancias expuestas; pero velando el Gobierno, de modo especialísimo, por mejorar las condiciones económicas de la clase proletaria, ha interpuesto su influencia, gestionando con la expresada Compañía, a efecto de obtener rebajas a la tarifa aprobada el 22 de mayo último, y esta Compañía—dando una vez más pruebas de su generosidad hacia la clase pobre y de la alta consideración que le merece la gestión del Gobierno—ha accedido a solucionar este asunto rebajando su tarifa en la forma que aquí se expresa;

POR TANTO, el Poder Ejecutivo ACUERDA: la Compañía del Mercado cobrará a las vendedoras de sus mercados, en vez de *catorce centavos* diarios por cada puesto sencillo, en la forma siguiente: del 16 de junio corriente al 16 de junio de 1925, la Compañía cobrará, por cada puesto de venta sencillo, al día..... Col. 0.10.
del 17 de junio de 1925 al 16 de junio de 1926, por cada puesto igual y por día..... » 0.12.

Del 17 de junio de 1926, en adelante, la Compañía cobrará por los puestos, conforme a la Tarifa aprobada por acuerdo de 22 de mayo anterior.

Quedan vigentes todas las disposiciones contenidas en el acuerdo de 22 de mayo relacionado, en lo que no se opongan a las del presente acuerdo.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de Gobernación,
Schönenberg.

D. O. No 131, de 10 de junio de 1924.

RAMO DE FOMENTO

1

1

INDUSTRIA DEL HENEQUEN.—
 LIMITE DE LOS DERECHOS, PRIVILEGIOS
 Y EXENCIONES QUE CONCEDE EL D. L. DE 30 DE
 ABRIL DE 1901 A LOS INDIVIDUOS QUE
 SE DEDIQUEN A LA

LA ASAMBLEA NACIONAL LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL
 SALVADOR,

CONSIDERANDO: que el Decreto Legislativo de 30 de abril de 1901, (1) publicado en el «Diario Oficial» de 10 de mayo de aquel año, tuvo por mira proteger la industria del henequén, especialmente aquella que está en manos de los pobres: que en ese concepto, los efectos de ese Decreto deben ser extensivos a los derivados de la industria del henequén;

CONSIDERANDO: que no es conveniente dejar por tiempo indefinido los efectos del expresado Decreto, sino que limitarlo a un determinado número de años;

POR TANTO:

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Art. 1o.—Los derechos, privilegios y exenciones concedidos por los Arts. 4o. y 5o. del Decreto expresado se entiende que comprende también a los individuos que se dediquen a las industrias derivadas del henequén.

Art. 2o.—Los derechos concedidos por el expresado Decreto de 30 de abril de 1901 y por esta reforma, se entenderán concedidos por el término de treinta años a contar de la fecha de la publicación del presente Decreto.

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo. Palacio Nacional: San Salvador, a diez de abril de mil novecientos veinticuatro.

Salvador Flores,
 Vicepresidente.

Manuel Andino,
 2o. Srío.

J. Antº Villalta,
 1er. Pro-Srío.

Palacio Nacional: San Salvador, 25 de abril de 1924.

Cúmplase,

Alfonso Quiñónez M.

El Subsecretario de Estado en los Despachos
 de Fomento y Agricultura,

Marcos A. Letona.

D. O. No. 107, de 13 de mayo de 1924.

(1) Este Decreto aparece en la siguiente página.

LA ASAMBLEA NACIONAL LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Art. 1o.—Todo individuo que cultive más de cinco mil matas de maguey y toda planta textil hasta diez mil, en estado de producción, será acreedor de una prima equivalente a un peso por cada millar, que se pagará proporcionalmente por el Administrador de los fondos de Agricultura del respectivo departamento.

Art. 2o.—El que cultive desde diez mil hasta sesenta mil matas, una prima equivalente a cincuenta centavos por cada millar, y de esta cantidad en adelante a veinticinco centavos por cada millar, pagados por el mismo funcionario.

Art. 3o.—Los dueños de las plantaciones a que se refiere el artículo anterior, estarán exentos de todo cargo o servicio militar y aun de las paradas, salvo el caso de guerra.

Art. 4o.—El que exportase más de *cincuenta quintales* de fibra de maguey, además de los privilegios anteriormente concedidos, tendrá el de no pagar ningún impuesto fiscal ni municipal establecido o que en lo sucesivo se establezca para la exportación de dichas fibras.

Art. 5o.—Quedan libres de todo impuesto de importación la maquinaria dedicada al beneficio del maguey y de toda planta textil y los útiles necesarios para su cultivo.

Art. 6o.—Para el pago de la prima concedida a los cultivadores se practicará inspección por el Alcalde Municipal de la jurisdicción en que esté situado el plantío, con citación del interesado y con intervención de la persona que la Junta de Agricultura nombre.

Se hará constar en la inspección el número de plantas sembradas y si están o no en buen estado para su elaboración. En el primer caso, los funcionarios que la practicaren certificarán el estado en que se encuentra la plantación y su número, lo que debe servirle como prueba para pagar al interesado la prima correspondiente.

Art. 7o.—El interesado presentará su recibo con el Vo. Bo. del Alcalde de la jurisdicción del plantío y el Dése del Gobernador departamental.

Art. 8o.—El Poder Ejecutivo, por medio de la Junta Central de Agricultura, hará todo lo necesario a fin de que la plantación y el cultivo del maguey sean de buena calidad, facilitando los medios más adecuados para el cultivo de dicha planta.

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo: San Salvador, abril treinta de mil novecientos uno.

(f.) *Ramón García González*,
Presidente.

F. C. Rodríguez,
1er. Srío.

Manuel E. Miranda,
1er. Pro-Srío.

Palacio del Ejecutivo: San Salvador, mayo 7 de 1901.

POR TANTO: publíquese,

(f.) *T. Regalado*.

El Secretario de Estado en los Despachos
de Gobernación y Fomento,
(f.) *Tomás G. Palomo*.

D. O. No. 99, de 2 de mayo de 1924.

ESTATUTOS DE LA OFICINA NACIONAL DE COMERCIO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR

I

Objeto de la Asociación

Artículo 1o.—La Asociación patriótica denominada «Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador», tiene por objeto el estudio, la difusión y la realización de los medios más adecuados para favorecer el desenvolvimiento de las relaciones comerciales de El Salvador con el extranjero, a fin de poder obtener los mejores precios en aquellos mercados para sus productos agrícolas, industriales, mineros &, el envío de jóvenes salvadoreños al extranjero para que estudien la moderna organización del crédito mercantil necesario al comercio de exportación, y el de conseguir nuevos mercados a los frutos del país, la organización de un servicio de información internacional para comunicar al Comercio todos aquellos datos que puedan interesarle. Asimismo, se ocupará la ASOCIACIÓN, de cuanto tienda a la protección de la propiedad agrícola e industrial, dando a ésta el valor legal que le corresponde, con lo que se le señalará el crédito nominal mercantil que se merezca, obteniendo así, aumento al valor de la propiedad a que se refiere. De la reorganización de la enseñanza técnica, del desenvolvimiento de la representación comercial salvadoreña, de la creación de Centros de Contratación o mercados en las principales plazas mercantiles de la República, de intervenir en toda operación mercantil de compra-venta que se efectuare en el Centro de Contratación.

A falta de Cámara de Comercio, representar los intereses de ésta ante el Gobierno de la Nación; y, para tales efectos, gestionará cuanto considere oportuno en beneficio del mismo comercio y bienestar del propio Gobierno, como columna que es de la Patria. Promover y dirigir Exposiciones comerciales, nacionales e internacionales de muestras. Establecer museos comerciales permanentes, dentro y fuera del país, de los productos naturales, mineros, agrícolas y comerciales en los diferentes mercados del país, en las Repúblicas de Centro América y con las demás naciones relacionadas comercialmente con El Salvador. Procurar el establecimiento entre comerciantes e industriales, el juicio de «amigables componedores». Ofrecer su mediación amistosa para la resolución de los conflictos entre patrones y obreros, mientras no se establezca en la República, el Ministerio de Industria, Comercio y Trabajo.

Duración

La duración de la Asociación es ilimitada.

Residencia

Tendrá su residencia oficial en el Palacio Nacional de San Salvador, oficina dependiente del Ministerio de Fomento, pudiendo trasladarse a otro edificio, en la misma ciudad, cuando así lo disponga el Comité respectivo.

Artículo 2o.—Para el desarrollo de lo expuesto en el artículo 1o., los principales medios de acción de la «Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador», son:

(a) La organización de «Comités Regionales» en aquellos lugares del extranjero donde radicare suficiente número de salvadoreños.

(b) La fundación de agencias de información y de propaganda económica y literaria salvadoreña, para que sea secundada la acción patriótica de esta institución nacional.

(c) La publicación y propaganda de su boletín o revista económica y de información industrial, agrícola, de ciencias y letras salvadoreñas.

(d) La intervención en todo asunto de subvenciones, alquileres, alzas y bajas de precios en las mercaderías, frutos, &.

(e) Otorgar premios a las personas o asociaciones que hubieren participado en el desenvolvimiento del comercio exterior, dando salida o creando nuevos mercados a nuestros productos.

(f) La organización de conferencias y misiones que den a conocer el estado de progreso de la República, en los departamentos y en el extranjero.

(g) La participación en todo Congreso económico nacional o internacional, así como en cualquiera Exposición nacional o universal.

(h) La participación en toda presentación de modelos.

(i) La creación de toda clase de organismos que faciliten el medio de desenvolver nuestra expansión comercial, dando a conocer al mundo, la bondad de nuestros cafés, azúcares, fibras de henequén, algodón, bálsamo, cauchuc, cueros salados, crudos y curtidos, &.

Artículo 3o.—El Comité u Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador, se compondrá de miembros activos, protectores y correspondientes.

Los miembros activos y protectores serán escogidos entre las personas más honorables de la Banca, Alto Comercio y de importantes Agricultores, y de igual manera, de corredores y agentes comerciales y personas que se interesen en las cuestiones que son objeto de la Asociación.

Los miembros regionales de las Cámaras de Comercio, en ejercicio, y los Concejales de las cabeceras de departamento, que hubieren acordado un subsidio a la Asociación, son, de derecho, miembros protectores o donantes.

Pueden ser nombrados miembros correspondientes, las personas que sean susceptibles de prestar servicios al objeto que persigue la Asociación. La admisión se efectuará por la presentación de dos miembros del comercio de importación y exportación, o jefes de importancia agrícola e industriales, miembros de la institución u honorarios.

El título de miembro de honor puede ser extendido por la Directiva a las personalidades que rindieron o rindan servicios importantes a la Asociación. Este título confiere a las personas que le obtienen, el derecho a ser parte del Comité, sin tener obligación de pagar cotización de entrada como miembro del mismo.

Artículo 4o.—La cotización es de:

1o. Miembros donantes o protectores: (a) un mil colones, (b) quinientos colones.

2o. Miembros activos: cincuenta colones entrada, y cinco colones mensuales.

2o. Miembros correspondientes: diez colones entrada y un colón mensual.

Artículo 5o.—La calidad de miembro de la Asociación, se pierde:

1o. Por la dimisión.

2o. Por la radiación pronunciada por la falta de pago de las cuotas o por motivos graves, a juicio del Consejo social.

El miembro interesado tiene el derecho de defensa, y puede apelar, dando sus explicaciones a la Asamblea General. La radiación, puede igualmente, ser pronunciada por los mismos motivos y con iguales condiciones por la Asamblea General, ante el informe de la Directiva.

II

Administración y funcionamiento

Artículo 6o.—El Comité de la Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador, será administrado por una Junta Directiva, compuesta del siguiente personal:

Presidentes de Honor:

Señor Presidente de la República.
 „ Vicepresidente de la República.
 Señores Ministros y Subsecretarios de Estado y miembros del Cuerpo Diplomático residente en San Salvador y
 Alcalde Municipal de esta capital.

Vicepresidentes de Honor:

Miembros del Cuerpo Consular residente en San Salvador.
 Señores Gobernadores Políticos departamentales de la República.
 Señores Alcaldes Municipales, Jefes de Distrito.
 Señores Presidentes de todas y de cada una de las entidades y corporaciones del país, reconocidas oficialmente y que tengan fines comerciales e industriales, de mejoramiento social.

Por un Consejo, ad honorem, elegido por el Ministerio de Fomento, a falta del de Comercio, Industria y Trabajo, de entre la alta Banca, alto Comercio, agricultores e industriales, que designarán de su seno, dos Inspectores Generales.

Un Presidente, que lo será de derecho, el Director General de Exposiciones, nombrado por el Ministerio de Fomento, a falta del de Comercio, Industria y Trabajo, y de un Vicepresidente, ambos ad honorem, y por los siguientes, elegidos por la Junta Directiva General, compuesta de los miembros activos y donantes o protectores, de entre sus miembros activos:

1. Director Cerente, que podrá serlo el Presidente de la Asociación.
2. Un secretario general.
3. Un secretario adjunto.
4. Un tesorero-cajero, jefe de la contabilidad.
5. Un id ayudante.
6. Un archivero-bibliotecario.
7. Quince vocales, ad honorem.

El vicepresidente y el secretario podrán ser renovables cada año.

En caso de ocasionarse alguna vacante, por cualquier causa, la Directiva podrá proveerla, de entre sus miembros, cuya ratificación deberá ser presentada en la primera Junta General.

Los poderes de los miembros, así elegidos, terminarán en la época en que normalmente debe expirar el mandato, con la toma de posesión de los miembros que les han de reemplazar. Los miembros salientes pueden ser reelectos. La votación y el escrutinio serán secretos y todos sus actos se confiarán a la Directiva.

Para la elección de la Junta Directiva, los miembros activos y donantes, que no pudieren asistir, tendrán la facultad de votar por correspondencia. El voto no llevará ninguna anotación extraña al objeto, y se remitirá a la Presidencia bajo doble sobre, llevando en el exterior, el nombre del elector.

Si en primera votación resultare que el escrutinio no reúne la mayoría de los sufragios presentes, se le declarará sin valor, repitiéndose tres meses después; y, si tampoco en esta ocasión se obtuviere mayoría, será desechado, si se tratare de un cargo y se suspenderá por un año, si fuere admisión de socio, quedándole al aspirante en esos plazos el derecho de defensa.

Artículo 7o.—La Directiva se reunirá todos los meses en su primer domingo, y cada vez que sea convocada por el Presidente o a solicitud de la cuarta parte de sus miembros, así como también a virtud de convocatoria del Director General en unión del secretario general y del tesorero.

La Directiva es la encargada de vigilar todos los intereses sociales y llevar y controlar su administración.

La presencia de siete miembros es necesaria para la validez de sus deliberaciones y resoluciones.

Las actas serán firmadas por el Presidente y un Secretario, y serán asentadas en el libro, sin dejar blancos ni llevar entrelincados, enmiendas ni raspaduras. Los errores se salvarán con notas. Este libro de ACTAS será autorizado por el Ministerio respectivo, como los de la Contabilidad lo serán por la Contaduría Mayor de la República.

Los miembros de la Asociación no recibirán ninguna retribución por las funciones que les son confiadas. Si la recibirán, los miembros activos que ostenten carácter de empleados permanentes.

Artículo 8o.—La Asamblea General del Comité General Nacional, se compone de miembros activos y miembros protectores o donantes. Las colectividades que subvencionaren a la Institución, podrán nombrar su representante en ella, que ostentará el título de «*Miembro Protector*», tomando parte en las Juntas Generales y demás reuniones de la Asociación, que interesen al bien general del Comercio, Industria, &.

La Asamblea General se reunirá una vez al año. Podrá ser convocada extraordinariamente a iniciativa de la Junta Directiva o a petición de la cuarta parte de los miembros de la Asociación.

La *orden del día* de la *Asamblea General anual*, será dictada por la *Directiva*. Toda otra cuestión llevada a la referida orden del día, será nula si no hubiere sido sometida a la deliberación cuando menos de veinte miembros firmantes de la solicitud ante la Directiva, con un mes de anticipación a la fecha señalada para la Asamblea.

Para que la Junta General pueda celebrar sesión se necesita la concurrencia de la cuarta parte por lo menos de sus miembros activos y donantes, y sus decisiones serán legales si fueren tomadas por la mayoría de los miembros presentes.

En el caso de que, en la primera convocatoria no hubiere *quorum*, se convocará a una segunda ocho días después, en la cual las decisiones tomadas serán válidas, cualquiera que sea el número de miembros presentes, después de los siete que forzosamente han de representar a la Directiva.

La Junta General atenderá la lectura de las Memorias presentadas sobre las gestiones de la Directiva y sobre los trabajos en general del Comité, después de la última Asamblea General anual. Es la encargada de aprobar las cuentas en general del ejercicio anterior, presentadas por el Jefe de Contabilidad, con la aprobación del Consejo de Finanzas y votará el Presupuesto de gastos para el siguiente ejercicio y deliberará sobre las cuestiones puestas en la orden del día, procediendo, cuando hubiere lugar, a la elección de los miembros de la Directiva y sus ejecutores, conforme a lo dispuesto en el artículo 6o.

La *Memoria* y las Cuentas de cada año, serán entregadas en su tiempo a todos los miembros de la Asociación.

Artículo 9o.—Los miembros activos y protectores de la Asociación en funciones, se reunirán una vez al mes, por lo menos, para deliberar sobre las cuestiones en estudio.

En las sesiones los votos se reducen a la mayoría de los socios presentes.

Artículo 10o.—Se constituirá un Consejo de Finanzas, que se compondrá del Presidente, Director-Gerente, del Tesorero y de dos Censores elegidos para tres años por la Asamblea General. Este Consejo se reunirá trimestralmente e inspeccionará los libros y cuentas de la Tesorería y el estado anual de la situación financiera.

Artículo 11o.—Las cuentas se presentarán ordenadas y detalladas por el Director Gerente, y en su defecto, por el secretario general o su delegado.

La Asociación será representada en juicio y en todos los actos de la vida civil, por el Presidente o su apoderado o delegado. El representante de la Asociación debe disfrutar en pleno de todos sus derechos civiles.

Artículo 12o.—La Directiva formará su *Comité Ejecutivo* con el Presidente del Comité Nacional, el Director-Gerente, el Secretario General y el

Tesorero. El Comité Ejecutivo es la Delegación permanente de la Directiva y de la Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador, adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Trabajo, y en su defecto, al Ministerio de Fomento, y se ocupará de la vigilancia y dirección de los negocios del Comité Nacional, dando cuenta de sus gestiones en cada reunión de la Directiva.

III

Dirección de los servicios

Artículo 13o.—El Director Gerente asume la dirección de la alta autoridad, con poder del Presidente y del Comité Ejecutivo, y es el encargado de la organización de los servicios técnicos de la Asociación.

El Director-Gerente es el encargado de dar las superiores órdenes de la Directiva al personal retribuido de las Oficinas de la Asociación y asume, asimismo, la ejecución de las decisiones tomadas por el Comité Ejecutivo. Asistirá con voz consultiva a todas las Asambleas generales del Consejo y de las Comisiones de la Asociación.

IV

Comités Regionales y del Exterior

Artículo 14o.—Los Comités regionales y los que con salvadoreños se establezcan en el extranjero, serán creados por deliberación de la Directiva y aprobados por la Asamblea General y deberá notificarse al Gobernador departamental que le corresponde o al delegado diplomático salvadoreño de más alta categoría en el lugar del extranjero que se elija o convenga.

Artículo 15o.—Los Comités Regionales y los establecidos en el extranjero, se compondrán de miembros protectores, miembros activos y correspondientes del Comité Nacional que residan en el departamento o lugar de referencia a cuya circunscripción pertenecen.

Forman igualmente parte de los Comités Regionales, los Presidentes de las Cámaras de Comercio, si en aquel lugar las hubiere, los delegados regionales de Asociaciones civiles comerciales, agrícolas e industriales adherentes a la Asociación.

Artículo 16o.—Los Comités Regionales y los establecidos en el extranjero son controlados en su administración por el Comité Nacional y por una Directiva compuesta de siete miembros elegidos para tres años, escogidos entre sus miembros activos, protectores o donantes que tengan su principal residencia en la circunscripción. Esta Directiva elegirá de sus miembros:

- Un Presidente - Director - Gerente.
- Un Secretario.
- Un Tesorero.
- Cuatro Vocales.

Será presidente de honor, el Gobernador del departamento, y Vice-presidente de honor, el Alcalde Jefe del distrito de la circunscripción. En el extranjero, el Jefe superior diplomático salvadoreño, será Presidente de honor y efectivo el Cónsul, y en su defecto, el elegido por la Junta local.

Artículo 17o.—Las condiciones de organización y de funcionamiento de los Comités Regionales y los del extranjero y las Agencias de información y de acción económica que se instituyan a petición de los Comités, serán regidas por un Reglamento interior que será previamente sometido a la aprobación del Ejecutivo.

V

Comisiones

Artículo 18o.—La Junta Directiva procederá para resolver todas las cuestiones o proposiciones de orden comercial o industrial que le fueran sometidas a su resolución previa, a nombrar las siguientes comisiones de su seno:

- I. Económica.
- II. Profesionales e industriales.
- III. Comercio Nacional.
- IV. Comercio Internacional.
- V. Museo Comercial.
- VI. Comisiones departamentales.
- VII. De Agencias.
- VIII. Boletín y
- IX. Cotizaciones.

VI

Dotación, Fondo de Reserva y rentas anuales

Artículo 19.—La dotación comprende:

- 1o El producto de las obligaciones.....deuda nacional, interés de.....%.
- 2o Los inmuebles necesarios a los fines de la sociedad.
- 3o Los capitales que para su desenvolvimiento provengan de liberalidades y legados.
- 4o La *Décima* anualmente capitalizada de los productos netos de los bienes de la Asociación en obligaciones nominativas de la República de El Salvador, cuyas obligaciones nominativas dan un interés garantizado por el Estado.

Artículo 20.—Los fondos de reserva comprenden una suma de.....La cantidad y la composición del FONDO de RESERVA, puede ser modificada por deliberación de la Asamblea General, con aviso de ocho días de anticipación a la autoridad respectiva.

Artículo 21.—Las rentas de la Asociación se compondrán

- 1o De las cotizaciones y suscripciones de sus miembros;
- 2o De las subvenciones que el Estado, Gobernaciones Políticas departamentales o municipalidades, acuerden a su favor, así como aquellas que los establecimientos comerciales e industriales también establecieron.
- 3o Del producto de liberalidades.
- 4o Del producto de sus bienes y valores de toda clase no comprendidos en la dotación.
- 5o De los recursos creados a título excepcional por las autoridades competentes; y
- 6o Del producto de diversas retribuciones percibidas por la Asociación, sin que el montante de ellas pueda ser superior a los trabajos ocasionados por los servicios rendidos.

Artículo 22.—Para la adquisición de inmuebles necesarios al objeto que persigue la Asociación y venta de los mismos, así como para hipotecar, será necesaria la resolución de la Asamblea General y la aprobación del Ministerio de Fomento.

La aceptación de herencias y legados, que será siempre con beneficio de inventario, también necesita llenar los requisitos expresados en el inciso anterior.

Artículo 23.—Cuando se trate de enajenar muebles, cuyo valor no exceda de la vigésima parte del capital mobiliario comprendido en la dotación, basta la autorización del Ministerio de Fomento.

Artículo 24.—Se llevará por la Asociación, día a día, una Contabilidad de valores y de materias.

Los Comités Regionales y los del extranjero, llevarán una contabilidad por separado, que será motivo de un capítulo especial; pero igual a la llevada, en su forma, por la Contabilidad General de la Asociación.

Artículo 25.—Las Rentas de los Comités Regionales y del extranjero, se compondrán:

1º De una parte de las cotizaciones y suscripciones de los miembros de la Asociación residentes en la circunscripción, conforme a lo dispuesto en el Reglamento interior del Comité Nacional, en la parte que se refiere a dichas cotizaciones y suscripciones, que deberá ser percibida por los Comités Regionales y del extranjero.

2º De la subvención del Estado en los departamentos, su parte igual proporcional en lo que a su circunscripción se refiere.

3º En igual proporción, en los recursos creados a título excepcional.

4º En igual forma en los productos de las retribuciones percibidas por los Comités Regionales y del extranjero, en las condiciones previstas en el párrafo VI, del Art. 21.

VII

Modificación de los Estatutos y disolución

Artículo 26.—Los Estatutos no podrán ser modificados sino a propuesta de la Junta Directiva o porque lo solicite a ésta, por escrito, la décima parte, cuando menos, de los miembros del Comité.

El proyecto de modificación, sólo podrá ponerse a discusión, en la Junta General extraordinaria, especialmente convocada a este efecto.

La Asamblea se compondrá, cuando menos, de la cuarta parte de sus miembros activos. Caso de no haber número suficiente, se hará nueva citación para quince días después, en esta nueva reunión será válida la votación, cualquiera que fuere el número de los miembros presentes.

En los dos casos, los Estatutos no podrán ser modificados más que por la mayoría de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 27.—La Asamblea General es la llamada a declarar la disolución de la Asociación, convocándose especialmente a este efecto, y deben asistir a lo menos, la mitad, más uno, de los miembros en ejercicio.

Si esta proporción no se presentara, la Asamblea General convocará de nuevo con quince días o menos de anticipación, y esta vez, podrá deliberar cualquiera que sea el número de miembros presentes.

En todos los casos, la disolución no puede ser votada más que por la mayoría de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 28.—En caso de disolución, la Asamblea General designará una comisión encargada de la liquidación de los bienes de la Asociación, y distribuirá el ACTIVO neto, entre uno o más establecimientos análogos públicos y reconocidos de utilidad pública.

Artículo 29.—Las deliberaciones de la Asamblea General, previstas en los artículos 26, 27 y 28, serán remitidas en copia: una al Ministerio de Gobernación y otra al de Fomento.

Para que la disolución pueda ser válida, es preciso la aprobación del Supremo Poder Ejecutivo, sin la cual seguirá existente la Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador, aunque la Junta General hubiere decretado su disolución. En este caso, el Ministerio respectivo dirigirá y administrará esta institución en la forma que lo creyere conveniente, en defensa de los intereses del comercio, de la agricultura y de la industria nacionales.

VIII

Vigilancia en el cumplimiento de deberes

Artículo 30.—El Presidente hará conocer en el plazo de tres meses, al Ministerio de Gobernación, todos los cambios sufridos en la Administración y Dirección de la Asociación.

Los registros y piezas de Contabilidad serán igualmente presentados para su revisión, al Tribunal Superior de Cuentas de la República, para su glosa o revisión.

La memoria anual, con sus cuentas, comprendiendo las de los Comités Regionales, serán dirigidas a los Ministerios de Gobernación y de Fomento.

Artículo 31.—Los Ministerios de Gobernación y de Fomento tienen el derecho de hacer visitar por sus delegados los establecimientos fundados por la Asociación y de inspeccionar la marcha de su funcionamiento.

Artículo 32.—Un Reglamento Interior presentado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General, señala al detalle claramente lo que se proponen los presentes Estatutos, asegurando la ejecución de los mismos.

El Reglamento Interior, como los presentes Estatutos, serán sometidos a la aprobación del Ministerio de Gobernación y Fomento.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA NACIONAL DE COMERCIO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR

Artículo 1º—El presente Reglamento se establece conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador.

Artículo 2º—Serán Presidentes de Honor de esta Asociación:

- 1º El Señor Presidente de la República;
- 2º El señor Vicepresidente de la República;
- 3º Los señores Ministros y Subsecretarios de Estado;
- 4º El Cuerpo Diplomático acreditado en El Salvador;
- 5º El Gobernador Político de este departamento;
- 6º El Alcalde Municipal de esta capital, jefe del distrito.

Vicepresidentes de honor

Los Cónsules extranjeros, residentes en San Salvador; Gobernadores de los demás departamentos de la República; Alcaldes Municipales, Jefes de distrito; Presidentes de las entidades que engan fines industriales, comerciales y de mejoramiento social, constituidas legalmente.

Directiva

- 1 Presidente Efectivo y Director Gerente, el Director General de Exposiciones;
- 2 Un Vicepresidente, nombrado ad honorem;
- 3 Un Secretario General;
- 4 Un Secretario General Adjunto;
- 5 Un Tesorero, Jefe de la Contabilidad;
- 6 Un Tesorero adjunto;
- 7 Un Archivero-bibliotecario;
- 8 Quince vocales ad honorem.

Consejo de Dirección

Artículo 3o.—Se constituye un Consejo de Dirección, así:

- 1o. Banqueros de la República, comerciantes, industriales y agricultores, los que nombrarán dos inspectores generales;
- 2o. Los Presidentes de las Comisiones instituidas por el Art. 4o de este Reglamento;
- 3o. Los Presidentes de los Comités departamentales y,
- 4o. Un Director de servicio técnico.

El Consejo de Dirección se reunirá una vez al mes en el local social, para lo que será convocado por el Presidente o por el Secretario de la Junta Directiva. Deliberará sobre todas las cuestiones o proposiciones que le sean remitidas por el Presidente, el Secretario General o por tres miembros de la Junta Directiva.

Comisiones

Artículo 4o.—Todas las cuestiones o proposiciones de orden comercial o industrial sometidas al Consejo de Dirección, las repartirá éste a las Comisiones siguientes, para su despacho:

A—Comisión Económica

- 1o. Envío de jóvenes salvadoreños, con garantía suficiente, al extranjero, para su perfeccionamiento en el comercio de exportación y venta de los productos nacionales;
- 2o. Organización de créditos necesarios para el comercio nacional de exportación;
- 3o. Representación comercial salvadoreña de sus productos en el exterior: café, balsamo, azúcares, henequén, caucho, etc., etc.;
- 4o. Enseñanza técnica;
- 5o. Transportes;
- 6o. Gestión de fletes marítimos y terrestres;
- 7o. Cuestiones aduaneras, puertos salvadoreños, convenciones y tratados de comercio;
- 8o. Protección de la propiedad industrial. Legislación;
- 9o. Exposiciones, Ferias y presentación de muestras nacionales en el extranjero y las del extranjero en el país;
- 10o. Cuestiones agrícolas;
- 11o. Iniciaciones y cuestiones diversas.

B—Comisiones profesionales

- 1 Transformación de productos agrícolas e industriales, etc.;
- 2 Alimentación;
- 3 Casas y habitaciones para el obrero;
- 4 Fomento de la industria cerámica y vidriera;
- 5 Cueros y pieles;
- 6 Protección de la industria textil. Fomento de su producción;
- 7 Industrias químicas;
- 8 Industrias mineras;
- 9 Alta metalurgia;
- 10 Pequeña metalurgia;
- 11 Construcciones mecánicas, metálicas y eléctricas;
- 12 Fundición—Lingotes Pudlage;
- 13 Electricidad y alumbrado público;
- 14 Industrias marítimas y transportes;
- 15 Aeronáutica.—Automóviles;

- 16 Industrias de libros, papel, cartón y artes gráficas;
- 17 Artes y artículos de lujo;
- 18 Viajes, turismo e industria en general;
- 19 Exportación de productos salvadoreños;
- 20 Aguas termales y minero-medicinales.

DEPARTAMENTO DE COMERCIO

C—Comisión de comercio

Constará de la SECCIÓN COMERCIAL DEL EXTERIOR, SECCIÓN COMERCIAL DEL INTERIOR, SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROPAGANDA COMERCIAL, SECCIÓN DE PUBLICIDAD Y DIRECTORIO, MUSEO COMERCIAL Y TECNOLÓGICO.

D—Comisiones de comercio internacional

Confiado a representantes con carácter oficial.

Los señores Cónsules, Vice-cónsules y Agentes Consulares de El Salvador en los siguientes países:

- 1 Grupo-(a) Gran Bretaña, (b) América del Norte, (c) Francia;
- 2 Grupo-(a) Bélgica, (b) Holanda, (c) Dinamarca;
- 3 Grupo-(a) España, (b) Portugal, (c) América Hispana;
- 4 Grupo-(a) Suecia, (b) Noruega, (c) Rusia y países limítrofes;
- 5 Grupo-(a) Italia, (b) Balkanes, (c) Asia Menor;
- 7 Grupo-(a) Europa Central, (a) Alemania, (b) Austria;
- 6 Grupo-(a) Africa, (b) Argelia, (c) Fernando Poo, (d) Trípoli y Liberia;
- 8 Grupo-(a) Asia Mayor, (b) China, (c) Japón, (d) Oceanía.

E—Museo Comercial de El Salvador

Organización. Fines. Funcionamiento

Todo miembro de esta patriótica ASOCIACION, pedirá por escrito a la Secretaría General de la Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador, la comisión en que desee tomar parte.

Los miembros correspondientes podrán asistir a los actos de las comisiones con voz consultiva, cuando se encuentren de paso en el local de éstas.

Existirá, además, una Comisión expresa dedicada, en la capital, a la organización y dirección de propaganda y fiestas, cuyos miembros serán designados por la Oficina Nacional.

Cuando lo crea pertinente, la citada Oficina podrá crear, en la capital, nuevas comisiones.

Las comisiones se compondrán de un Presidente, un Vicepresidente, Vocales y dos Secretarios, cuyos cargos desempeñarán un año. Estas comisiones serán electas en la primera quincena de cada año, y se reunirán por convocatoria del Secretario General, del Director del servicio técnico, que asistirá a las reuniones de dichas comisiones, o por el Presidente General.

Artículo 5o.—Los trabajos de las comisiones se anotarán en un libro, con el estudio para la realización de las diferentes proposiciones que se presentan y que, antes de discutirlos, deberán llevar el «tomado razón» de la Oficina Nacional de Comercio Internacional.

Artículo 6o.—Los Comités departamentales se entenderán directamente con la Dirección General de Exposiciones, así como todas las Comisiones nombradas o que se nombren; y de acuerdo con la Oficina Nacional de Comercio Internacional, para resolver cualquier duda, y cuanto se ocurriere, en la resolución de cualquier inconveniente que se presentare, que será atendido por el Ministerio de Fomento.

Artículo 7o.—Asimismo, los agentes diplomáticos y consulares, attachés y agentes comerciales, y cualquiera otra personalidad adherida a la Oficina Nacional Salvadoreña, que se considerará como corresponsal, seguirán lo dispuesto en el artículo anterior, por medio del señor Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 8o.—Todas las cuestiones y proposiciones estudiadas por las comisiones serán sometidas a la Comisión Ejecutiva que estatuirá la forma cómo se han de aplicar. La Dirección General será la encargada de dar cumplimiento a las decisiones tomadas para su ejecución.

Comisiones departamentales

Artículo 9o.—La Oficina Nacional de Comercio establecerá delegaciones o representaciones de ella en los Departamentos, para todas las cuestiones que revistan actividad y sean de interés comercial, agrícola o industrial de cada región.

Estas delegaciones serán las encargadas del estudio previo a la proposición de la forma de realizar, en cada caso, las finalidades que se buscan, desarrollando los medios que deban emplearse para el fomento de los productos regionales, y su mayor y más fácil exportación.

Asimismo, será parte de su misión, el desarrollo de las industrias en cada localidad, de conformidad con la cantidad de materias primas que, con la mayor economía, pueden conseguir en su región.

Deberá presentar a la oficina central el proyecto claro y detallado, para que ésta gestione el capital necesario, forme sociedades, etc., para la realización de lo que se proponga y convenga.

Las delegaciones tendrán, igualmente, el deber de informar a los comerciantes de todo dato que pueda interesarles sobre comercio exterior e información privada mercantil; y, a este efecto, la oficina central, le tramitará todo documento o informe que de ella necesite.

De igual manera, establecerá un registro mercantil y agrícola, que servirá como base y garantía para las compra ventas de los productos que se desee negociar. Garantía que puede ofrecer el registro de dicha delegación, de cada uno de los industriales, agricultores, comerciantes, etc.

Artículo 10o.—Los comités regionales procederán a todo estudio que pueda desenvolver la riqueza industrial, agrícola, pecuaria, minera, etc., de la región, y darán cuenta a la central, de las industrias, etc., regionales, y sobre la posibilidad de poder exportar sus producciones y materias primas.

Artículo 11o.—La Oficina Nacional Central, comunicará a los comités regionales todas las cuestiones y proposiciones que interesen a la circunscripción. De igual manera, las delegaciones departamentales, comunicarán a la Oficina Central, todos los informes susceptibles de interés a la producción regional, con vista de las demandas de los mercados extranjeros.

Artículo 12o.—Igualmente, las delegaciones, representaciones o agencias, rendirán al año un informe o memoria de sus trabajos a la central, en dobles ejemplares, poniendo de manifiesto su actividad y patriotismo, desplegados en el ejercicio anual de sus funciones. Estas memorias, se remitirán: una al señor Ministro de Fomento, otra a la Dirección General de Exposiciones y otra a la Oficina Nacional de Comercio Internacional.

Artículo 13o.—La circunscripción de las delegaciones, o comités regionales, será determinada conforme al plan que se elabore por el Ministerio de Fomento, a propuesta de la directiva de esta institución, y conforme a la subdivisión territorial económica que se haga en la República.

Artículo 14o.—Los miembros del Comité Nacional del extranjero residentes en el país, formarán parte del comité regional de la circunscripción en que se encuentre su principal residencia.

Artículo 15o.—Los miembros del Comité Nacional residentes en el exterior, o sólo de paso por un centro agrícola o industrial, podrán reunirse en junta y formar comité provisorio, siempre que su número fuere de diez o

más. Presidirá el Cónsul de la República de El Salvador en el extranjero, y actuará como Secretario el Canciller del Consulado. En cualquier otro centro presidirá el jefe más antiguo agrícola o industrial. A falta de éste, el miembro que se elija entre los concurrentes.

Artículo 16o.—Todo lugar del extranjero en donde residan diez o más miembros del Comité Nacional, se constituirán en cuerpo, al igual que un comité regional, a fin de informar periódicamente de todo aquello que pueda convenir saber a los intereses generales, progresivos de la patria. Esas reuniones podrán tener lugar en el Consulado, donde se establecerá una exposición de muestras de productos nacionales.

Agencias

Artículo 17o.—En donde el número de miembros del Comité Nacional fuere escaso, se instituirán AGENCIAS de información y de acción económica. Representarán estas agencias, a la oficina nacional del comercio exterior de la República, pues que son órganos de ejecución y de información en todas las cuestiones relativas al comercio exterior. Las agencias regionales serán dirigidas por la Dirección del comité regional de su circunscripción, y su control lo llevará el respectivo director. El nombramiento de directores de agencias será hecho por el Presidente del Comité Nacional, a propuesta del Director de la Oficina Nacional de Comercio Exterior.

Artículo 18o.—Los derechos en efectivo que percibirá la Asociación patriótica «Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador», serán:

a) Las cotizaciones mensuales de los miembros que componen esta institución, y cuya principal residencia se encuentre en la circunscripción de la capital de El Salvador;

b) El 50% de las cotizaciones mensuales de los miembros que tengan su principal residencia en una circunscripción regional, a la que corresponderá el otro 50%;

c) Las subvenciones y legados en igual forma distribuidos, o afectados al Comité Nacional en favor de un Regional;

d) De rentas creadas a su favor por el Poder Ejecutivo a título excepcional de diez centavo oro sobre cada quintal de café y azúcar que se exporte de la República.

e) El producto de retribuciones percibidas por servicios prestados al público por las oficinas de la institución. Informaciones mercantiles, consignaciones de toda clase: mercantil, minera, agrícola, etc.

Artículo 19o.—De conformidad con el artículo 24 de los Estatutos se llevará por la Oficina Nacional, sus delegados, delegaciones o Comités Regionales y Agencias, una contabilidad detallada de las entradas y salidas diarias en efectivo, lo mismo que otra por materias, mercaderías, etc. Los balances anuales y cuentas de Comités Regionales y Agencias serán remitidos en copia para su aprobación o reparos anualmente al Comité Nacional, quien a su vez, remitirá de ellas copia al Tribunal de Cuentas de la Nación para su glosa. La contabilidad de los Comités Regionales y los establecidos en el extranjero, deben formar un capítulo especial de la contabilidad, siguiendo por igual al Comité Nacional, al que, como se ha dicho, le rendirá cuentas.

Artículo 20o.—La Oficina Nacional de Comercio Internacional emitirá en su día las instrucciones generales a que deben sujetarse los Comités y Agencias Comerciales en el exterior, dependientes de la misma.

Boletín

Artículo 21o.—El Comité publicará un Boletín que se remitirá a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; a todos los miembros de las Cámaras de Comercio residentes en la República, y a las del extranjero;

a las Legaciones Diplomáticas y Consulados de El Salvador; a las casas comerciales e industriales más importantes del extranjero y a todos los individuos de esta institución.

- El citado Boletín traerá la historia de las operaciones sociales y las cuentas rendidas por las Asambleas o Juntas Generales, así como sus estados rentísticos de cada mes, los extractos de los asuntos presentados y de las resoluciones tomadas en las Juntas que hubieren, trabajos que lleven a cabo las Comisiones, envíos e informes de los Comités y Agencias establecidas en el país y en el extranjero, extractos de los resultados habidos en los detalles de la información comunicada por los Comités y los miembros de éstos en comisión, etc., y de informes y noticias comerciales del mundo industrial y mercantil.

Cotizaciones

Artículo 22o.—Las cotizaciones de los miembros del Comité, no hechas efectivas, se considerarán como cartas de pago su existencia en Caja.

Fondos disponibles

Artículo 23o.—Los fondos disponibles reservados para los gastos sociales, serán colocados en el Banco.....conforme al artículode los Estatutos. Se tendrá una cuenta corriente abierta a nombre de la «Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador». Todo movimiento de fondos de entrada o salida del Banco deberá hacerse acompañando dos firmas: la primera del Tesorero y del adjunto y la segunda del Director delegado a este efecto por la Secretaría General.

Domicilio

Artículo 24o.—El domicilio social del Comité de la Asociación Patriótica: «Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador» lo será la ciudad de San Salvador, Palacio Nacional, adjunto a las oficinas del Ministerio de Fomento; pero se podrá trasladar a otro domicilio designado por el Comité.

Los servicios de la Dirección, conforme a lo ordenado por el Comité Ejecutivo, se prestarán al público todos los días no feriados, de las 9 a las 12 y de las 15 a las 18 horas, a excepción de los sábados que sólo se despachará por la mañana.

José A. March.

Aprobado en carácter provisional por la Convención.

San Salvador, 11 de marzo de 1924.

Por el departamento de Cabañas, *J. Simón Ayala*; por el de La Paz, *Ant. Domínguez*; por el de La Libertad, *Cayetano Angel*; por el de San Miguel, *H. Viltavicencio*; por el de Usulután, *J. F. Munguía*; por el de Sonsonate, *M. Villeda*; por el de Chalatenango, *F. J. Rivas*; por el de La Unión, *A. González A.*; por el de Ahuachapán, *Guillermo Borja*; por el de Morazán, *Luis Nolasco*; por el de San Vicente, *R. Alvarez V.*; *Prud. Llach y Félix Choussy*; por sí y en representación del Dr. Francisco Espinal, *D. Merlos*; por representación de don Rodolfo Duke y don Mauricio Meardi, *José A. March.*

REGLAMENTO DE LAS EXPOSICIONES Y FERIAS NACIONALES

I

Objeto

La EXPOSICIÓN y la FERIA DE MUESTRAS PERMANENTES NACIONALES, tienen por objeto poner en contacto a productores y vendedores, para la realización de negocios y transacciones, mediante muestras, modelos, dibujos, fotografías, etc.; y a ella pueden concurrir tanto los productores salvadoreños, como los extranjeros, bien directamente o por conducto de representantes legalmente autorizados.

La EXPOSICIÓN NACIONAL y la FERIA, serán permanentes y su apertura se verificará el día 25 de julio de 1924, en la ciudad de San Salvador, y la de la FERIA INTERNACIONAL, se avisará en su oportunidad.

II

Organización y Administración

La EXPOSICIÓN NACIONAL y la primera FERIA MUESTRARIO de San Salvador, están organizadas y serán administradas por la Oficina Nacional de Comercio Internacional con el apoyo oficial, y bajo la custodia, amparo y supervigilancia del Gobierno de la República de El Salvador, de acuerdo con las siguientes

BASES:

1o. Su organización y desenvolvimiento general estarán a cargo de una Comisión Directiva, que lo será la misma de la Oficina Nacional de Comercio Internacional, la que, para estos efectos, se denominará: «Comisión Central», y estará integrada por el siguiente personal:

Presidentes de Honor: Señor Presidente de la República.
Señor Vice-Presidente de la República.
Señores Ministros y Sub-Secretarios de Estado.
Miembros del Cuerpo Diplomático acreditado en El Salvador.

Presidentes Natos: Señor Gobernador Departamental.
» Alcalde Municipal de San Salvador.

Presidente Efectivo: Señor Director General de Exposiciones.

Vice-Presidentes de Honor: Señores Gobernadores departamentales de la República y Alcaldes Municipales, Jefes de distrito, los Presidentes de cada una de las entidades y corporaciones del Estado, reconocidas oficialmente y que tengan fines industriales y mercantiles, de mejoramiento social, sport, etc.

Un Consejo con dos Inspectores Generales que nombrará de su seno.
2o.—La Comisión Central es la encargada de los trabajos de propa-

ganda en pro de la Exposición Nacional y FERIA, y de todo lo que fuere relativo a su apertura y clausura, de la elección y nombramiento de personas o comisiones encargadas de la recepción de los Delegados o Corporaciones que vengan a San Salvador, con motivo de la FERIA, y de la organización de todos aquellos actos, tales como Congresos, visitas, excursiones, festejos, conferencias, etc., que deban celebrarse en su oportunidad, con ocasión del gran número de industriales y comerciantes nacionales y extranjeros que se reunirán en San Salvador.

30.—La dirección y administración de la Exposición y FERIA, estarán a cargo de un Comité Ejecutivo, integrado por todas las personas que constituyen el cuerpo de directores de la Oficina Nacional de Comercio Internacional y por tres Delegados: uno designado por el señor Sub-Secretario de Fomento; uno, por el señor Director General de Exposiciones y otro por el señor Alcalde Municipal de San Salvador.

40.—El Comité Ejecutivo de la Exposición Nacional y Primera FERIA Muestrario, constituido en la forma que indica la base 3a., tendrá a su cargo todo lo relativo a la dirección, gobierno, administración y régimen de las mismas; pero someterá a la Comisión Central, todos aquellos asuntos llegados a su conocimiento, conforme a la base 2a., y sobre los cuales deba recaer su acuerdo o resolución.

III

Envío y Recepción de Muestras

Para este fin se observarán las siguientes disposiciones:

1a.—Las muestras que vengan del extranjero y tengan valor comercial, deben venir dirigidas y marcadas en la forma siguiente:

Marca:	Explicación:
G. del S.	Gobierno de El Salvador.
M. de F.	Ministerio de Fomento.
D. de E. N.	Director de Exposiciones Nacionales.
T. G.	Tesorería General.

En cada caso, el Ministerio de Fomento gestionará la libre introducción de las muestras que lleguen a los puertos, con destino a la FERIA Internacional de Muestras.

2a.—También serán libres de derechos todas las muestras que no tengan valor comercial y vengan marcadas, selladas o inutilizadas, de manera que no puedan destinarse a otros usos.

3a.—Las muestras de valor comercial serán admitidas en los locales de la Exposición, en calidad de mercancía depositada por sus dueños, al igual que lo es la que en los almacenes generales de depósito, en los puertos francos, o bien como mercancía depositada en los almacenes de las Aduanas nacionales.

4a.—Las muestras podrán venderse por orden, cuenta y riesgo de sus propietarios, tres meses después de llegar a los almacenes de depósito de la Exposición o podrán ser reembarcadas para el lugar de su procedencia o cualquier otro puerto extranjero, pero no para otro puerto o lugar de la República.

5a.—La muestra que fuere vendida tres meses después de su llegada, pasará a la categoría de mercancía general; y, por lo tanto, estará sujeta al pago de derechos e impuestos aduaneros, etc.

6a.—La muestra de valor que, transcurridos seis meses de entrada a la Exposición, no hubiere sido reembarcada o vendida, o el concurrente no tuviere pagado el local por un año, se considerará abandonada por su dueño.

7a.—Toda muestra abandonada quedará a la disposición del Estado, quien la venderá al mejor postor, y de sus productos, se pagarán los gastos que ocasione, dedicándose el sobrante a la asistencia pública.

8a.--Toda muestra destinada a la Feria Internacional, será remitida por cuenta de los embarcadores o propietarios, quienes pagarán los gastos de remisión que cause.

9a.--La consignación de las muestras a la Dirección de las Exposiciones, implica la responsabilidad del Estado en su custodia; pero no por averías de fuerza mayor, sufridas por cualquier causa o desperfectos naturales de la mercancía.

10a.--Toda muestra de valor deberá venir asegurada por los dueños de ella.

11a.--Las muestras de valor podrán tener una capacidad máxima de 12' x 9' x 9' no pudiendo ser admitido más de un ejemplar de cada clase.

12a.--(a) Las muestras sin valor, que vengan por correo, tendrán la capacidad señalada en el servicio postal para las encomiendas o paquetes postales.

(b)---El peso de las muestras sin valor no excederá de diez kilogramos, ni sus dimensiones de 1 m. 50 c/m., en cualquier dirección, o un metro en un sentido y 50 c/m., en otro.

(c)---Por excepción, los paquetes que vengan en forma de rollo o análoga forma, como los que contengan paraguas, bastones, planos, etc., podrán llegar en su longitud a un metro sin que su diámetro exceda de 20 c.m.

(d)---Toda muestra llevará la dirección completa anotada en la cláusula 61 de estas instrucciones. En caso que los imponentes adhiresen al paquete una etiqueta como dirección de los destinatarios, (que siempre debe figurar lo mejor posible), consignarán aquella, además, sobre la cubierta y en el reverso del paquete, en tinta y lo más claro posible, la dirección que en la citada etiqueta se indique.

(e)---Los objetos susceptibles de alterarse o deteriorarse por influencia de la humedad, presión, etc., deben ser embalados en tela impermeable, cartón, lata o cajas especiales, a efecto de evitar perjuicios.

(f)---El embalaje de las muestras debe hacerse de manera segura y durable, con tela encerada, teniendo cuidado y en cuenta la cantidad del contenido.

(g)---Los líquidos, grasas y materias, y en general, todo aquello que pueda dañar otras muestras, deben ser remitidas en doble envase. Entre el primero y el segundo debe haber, en cuanto sea posible, un espacio que se llenará con aserrín u otra materia absorbente.

(h)---No se admiten en las Ferias de Muestras, artículos de guerra, como pólvora, cápsulas y cuanto figura en las partidas números 438 al 453, inclusive, de la Tarifa de Aforos aduanales de 1916, página 48.

(i)---Tampoco se admitirán las muestras corrosivas o que puedan entrar en descomposición, ni artículos que, por fricción, influencia del aire, calor, presión u otras causas puedan inflamarse.

(j)---Las muestras en que se descubran materias explosivas, serán enviadas al Juzgado de lo Criminal respectivo, para que instruya el correspondiente informativo, dando cuenta inmediata al Ministro, Encargado de Negocios o Cónsul del país de procedencia de la muestra referida, para los efectos convenientes.

(k)---La muestra que pudiere alterarse durante la Exposición, o llegue alterada, será destruida en presencia del jefe de las Exposiciones y del Cónsul de la nación de donde procediere la muestra, y de ello se levantará acta por duplicado, quedando un ejemplar en poder de cada uno de dichos funcionarios para los efectos consiguientes.

13a.--El despacho de muestras, con destino a la FERIA INTERNACIONAL DE MUESTRAS DE SAN SALVADOR, se hará por las Aduanas de la República, con la mayor rapidez.

14a.--La Dirección General de Exposiciones se hará cargo del pago de fletes terrestres en la República, de las muestras que lleguen a su consignación, por orden, cuenta y riesgo de los comitentes.

15a.— Los espacios de la *Feria* serán distribuidos por *naciones*, las que pagarán el valor de ellos, conforme a la tarifa señalada, o bien lo harán directamente los concurrentes.

IV

Régimen

Sólo se permitirá la venta de artículos presentados sobre muestras en el hemiciclo de contratación de la *Feria*, conforme a lo dispuesto en las cláusulas III, IV y V, y a las acotaciones (i) y (j) de la XII, de las anteriores disposiciones, quedando terminantemente prohibida la entrega de productos de los componentes del MUESTRARIO que figure en la *FERIA*. El encargado de la casa concurrente podrá solamente tomar nota de los pedidos que le hicieren en el hemiciclo citado.

Las muestras sin valor y circulares preparadas para entregar gratuitamente a los visitantes y compradores, sólo podrán ser repartidas dentro del local o departamento del exhibidor que las obsequie.

Las infracciones a estas disposiciones, determinarán siempre, de manera aplicable, la clausura del departamento o local arrendado, sin derecho a reintegro de ninguna especie.

V

Casas expositoras de muestras

Las casas expositoras de muestras que posean el departamento de sus exhibiciones por tiempo mayor de tres meses, estarán obligadas a cambiar sus muestrarios en cada vencimiento del tiempo citado.

VI

Clasificación de muestrarios

Los pabellones de la Exposición y *Feria*, se dividirán en GRUPOS separados: en el uno, las ARTES e INDUSTRIAS, en la ciudad, y en el otro, la AGRICULTURA, la MINERALOGIA y la GANADERIA, en la Finca Modelo. Todos los edificios y pabellones pertenecientes a cada uno de estos GRUPOS estarán emplazados en un solo espacio de terreno, a fin de evitar pérdidas de tiempo a visitantes y compradores.

Los muestrarios que se presenten en cada uno de ellos, se agruparán en los terrenos y pabellones de la *Feria*, por SECCIONES, y éstas, a su vez, se subdividirán en GRUPOS. A estas divisiones y subdivisiones, se ajustará la inscripción que la casa productora haga en la GUIA-DIRECTORIO OFICIAL DE LA *FERIA*.

La Exposición Nacional y la primera *Feria* de Muestras de San Salvador, constarán de las siguientes SECCIONES Y GRUPOS:

SECCION NACIONAL

AGRICOLA Y PECUARIA

Cada uno de los departamentos de la República de El Salvador, exhibirá sus productos en PABELLONES unidos, pero independientes.

- I.—*Agricultura.*
 a.—Productos agrícolas, frutas, floricultura, jardinería, horticultura, granos y semillas, etc., varios.
 b.—Abonos y preparaciones químicas para mejorar las plantas.
- Clase (a) GRANOS:
- 1.—Ajonjolí.
 - 2.—Arroz.
 - 3.—Cacao.
 - 4.—Café.
 - 5.—Frijoles.
 - 6.—Garbanzos.
 - 7.—Maicillo.
 - 8.—Maíz.
 - 9.—Trigo.
- VARIOS
- 10.—Algodón.
 - 11.—Añil.
 - 12.—Bálsamo.
 - 13.—Caña brava, canastos, (acape-
tates, bombillas, etc.)
 - 14.—Cañafistola.
 - 15.—Henequén.
 - 16.—Hule.
 - 17.—Maguey.
 - 18.—Palma, sombreros varios.
 - 19.—Tabaco, en rama, etc.
 - 20.—Tule, esteras, petates, etc.
 - 21.—Varios no especificados.
- II.—*Ganadería.*
 a.—Cabañal.
 b.—Mular.
 c.—Asnar.
 d.—Bovino corriente.
 e.—Bovino fino de establo, de las mejores procedencias.
 f.—Bovino criollo.
 g.—Ganado lanar.
 h.—Ganado cabrío.
 i.—Ganado de cerda.
 j.—Cueros secos y salados.
 k.—Quesos.
- III.—*Implementos y maquinaria agrícola.*
 a.—Arados.
 b.—Bombas.
 c.—Carrocerías.
 d.—Varios.
- (a) Todos los productos industriales y de artes salvadoreños.

SECCION INTERNACIONAL

- I.—*Agricultura.*
 a.—Productos agrícolas, frutas, floricultura y jardinería, horticultura, granos y simientes.
 b.—Implementos y máquinas agrícolas. Salvadoreñas y extranjeras.

- II.—*Artículos para limpieza en general.*
 a.—Ceras.
 b.—Cremas.
 c.—Jabones.
 d.—Líquidos.
 e.—Papeles.
 f.—Tejidos.
- III.—*Artes Gráficas en general.—Libros, papelería, objetos de escritorio y oficinas.*
 a.—Industria del papel y del cartón.
 b.—Máquinas, materiales y accesorios de imprenta.
 c.—Ediciones de libros de todas clases.
 d.—Periódicos, revistas.
 e.—Grabados y Litografías.
 f.—Máquinas de escribir, calcular, reproducir, registradoras, etc.
 g.—Artículos de escritorio.
 h.—Cajas de caudales, muebles y accesorios de oficinas.
- IV.—*Automóviles y Aviación.*
 a.—Automóviles en general.
 b.—Aviones.
 c.—Zepelines.
 d.—Motocicletas. Bicicletas.
 e.—Accesorios en general.
- V.—*Azúcares.*
 a.—Azúcares varios.
 b.—Máquinas y accesorios de la industria del azúcar.
 c.—Abonos y preparaciones químicas para mejorar y curar las plantas sacarinas (caña de azúcar.)
- VI.—*Calzado, artículos para viajes, guarnicionería.*
 a.—Cueros y pieles.
 b.—Productos y preparados con pieles.
 c.—Maquinarias y accesorios aplicables a esta industria.
- VII.—*Cinematografía y Fotografía.*
 a.—Aparatos y accesorios.
 b.—Películas.
 c.—Fotografías.
- VIII.—*Construcciones y edificios.*
 a.—Planos y proyectos.
 b.—Materiales para construcciones.
 c.—Armazones de hierro.
 d.—Instalaciones sanitarias.
 e.—Carpintería y pintura.
 f.—Plomo, zinc, mármoles, piedras, etc.
- IX.—*Cristalería, loza, cerámica, barro.*
- X.—*Fibras textiles.*

- a.—Materias primas.
 - b.—Preparaciones derivadas.
 - c.—Maquinarias y accesorios aplicables a las industrias derivadas.
- XI.—*Industrias eléctricas.*
- a.—Alumbrado y fuerza motriz.
 - b.—Telégrafo y Teléfono.
 - c.—Efectos y maquinaria en general.
- XII.—*Instrumentos de precisión, muebles, aparatos y efectos científicos.*
- a.—Médicos.
 - b.—Físicos.
 - c.—Químicos.
 - d.—Científicos en general.
- XIII.—*Metallurgia y Mecánica.*
- a.—Metales.
 - b.—Maquinaria en general.
 - c.—Ferretería en general.
- XIV.—*Miscelánea.*
- a.—Juguetería.
 - b.—Materias primas para usos industriales no especificados.
 - c.—Todo objeto no especificado en los grupos anteriores.
- XV.—*Muebles y Decoración.*
- a.—Maderas en general.
 - b.—Mobiliario en general y ebanistería.
 - c.—Decoraciones de cartones comprimidos.
 - d.—Lámparas, bronce, ventanales, alfombras, colgaduras, tapices, papeles pintados, hules y objetos de arte.
- XVI.—*Música.*
- a.—Instrumentos musicales.
 - b.—Aparatos mecánicos musicales.
 - c.—Ediciones musicales.
 - d.—Accesorios.
- XVII.—*Orfebrería, Joyería y Relojería.*
- XVIII.—*Perfumería.*
- Perfumes, jabones, pastas, cepillos y artículos de tocador.
- XIX.—*Productos alimenticios.*
- a.—Sólidos.
 - b.—Líquidos.
 - c.—Vinos y licores.
 - d.—Máquinas, materias y accesorios inherentes a la alimentación.
- XX.—*Productos químicos, científicos, industriales.*
- a.—Aceites y grasas industriales.
 - b.—Combustibles.
 - c.—Abonos.
 - d.—Preparaciones y productos químicos, médicos, biológicos y farmacéuticos.
- XXI.—*Quincalla, bisutería y sombrerería.*
- a.—Sombreros para caballero.
 - b.—Sombreros para señora.
 - c.—Sombreros para niños.
 - d.—Accesorios para la industria de sombreros.
 - e.—Maquinarias para la misma industria.
- XXII.—*Deporte.*
- a.—Efectos para toda clase de deportes.
- XXIII.—*Tabacos.*
- a.—Máquinas para la industria de tabaco.
 - b.—Accesorios para la misma industria.
 - c.—Implementos agrícolas aplicables al tabaco.
 - d.—Abonos y preservativos para enfermedades del tabaco.
- XXIV.—*Trajes y confecciones.*
- a.—Trajes y confecciones para señoras y niñas.
 - b.—Trajes y confecciones para caballeros y niños.
 - c.—Ropa interior de mujer.
 - d.—Ropa interior de hombre.
 - e.—Cuellos, corbatas, pieles, flores, adornos, blondas, corsets y fajas ortopédicas.
- XXV.—*Tejidos de cáñamo y yute.*
- a.—Sacos para café y azúcar.
 - b.—Lonas.
- XXVI.—*Tejidos y géneros de punto.*
- a.—De seda.
 - b.—De lana.
 - c.—De algodón.
 - d.—Confecciones de cama y de mesa.
 - e.—Driles.
 - f.—Mantas.
 - g.—Máquinas y accesorios para confecciones en general.
- XXVII.—*Minerología.*

Vii

Distribución, tarifas y condiciones

Para la exhibición de los muestrarios, se prepararán los locales de la FERIA, en tres clases: «A», «B» y «C».

CLASE «A».—Departamentos independientes, de 4 metros de ancho por 3 metros de fondo y 4 metros de altura, cerrados en el frente y fondo, por cristales o tela de alambre, que permitan la exhibición de los artículos al exterior y el aislamiento del vendedor para verificar cómoda e independientemente sus transacciones. Precio, por departamento, para un concurrente, 225 dólares, por mes o fracción.

Varios departamentos independientes contiguos, podrán facilitarse a una misma persona o razón social, quitando las divisiones laterales de modo que queden convertidos en un solo local.

En cada departamento independiente pueden admitirse hasta tres casas concurrentes, por mutuo acuerdo de las mismas; pero, siempre que los artículos presentados pertenezcan a la misma sección y que los exhibidores presenten a un tiempo sus inscripciones, firmando en ellas, recíprocamente, una declaración de compatibilidad. Precio, por mes o fracción, por departamento, 2 concurrentes, 290 dólares.

Tres concurrentes, por departamento, 315 dólares.

CLASE «B».—Superficie de piso (en esta clase los techos tienen una altura mayor de 4 metros). No llevan división de cristales ni alambre. Se dividen por sí solos. Las casas concurrentes pueden montar sus instalaciones, ocupando los metros cuadrados que solicitaren y que les serán concedidos por la Administración de la Feria, en orden tal, que no afecten el tránsito marcado para visitantes y compradores. Precio, por metro cuadrado, por mes o fracción, 15 dólares. Espacio mínimo: 6 metros cuadrados.

CLASE «C».—INSTALACIONES EN LOS TERRENOS DESCUBIERTOS DE LA FERIA.

Precio por metro cuadrado, 12 dólares por mes o fracción, espacio mínimo, seis metros cuadrados.

Las inscripciones por tres meses, tendrán una rebaja de 10%, las de 6 meses, 25% y las de un año, 50%.

Los industriales del país gozarán de una bonificación prudencial, mínima, de acuerdo con la importancia de la industria.

Los artistas y obreros nacionales estarán exentos del pago de arrendamiento del local; pero abonarán una modesta cantidad convenida para los gastos de aseo, luz, etc.

Cualquier construcción levantada por persona o entidad concurrente en los terrenos arrendados, será por cuenta de la misma. Todas las construcciones, decorados, carteles, anuncios, mapas, circulares, prospectos y muestras para repartir gratis entre los visitantes, estarán sujetos a una previa fiscalización por parte de la Administración de la Feria y del Fiscal de Hacienda, que aprobarán o indicarán las modificaciones que tengan que hacerse, de acuerdo con lo ordenado en estos Reglamentos, en todas sus partes, a fin de no alterar lo dispuesto, ni el buen funcionamiento del conjunto.

Solamente dentro del local o departamento arrendado, podrá la casa concurrente fijar sus anuncios o carteles.

A contar del año próximo entrante la feria será mercado permanente y en ella se gozará de los siguientes servicios:

Dentro de los terrenos de la Feria habrá un salón especial, en el que, compradores y vendedores, tendrán servicio completo de escritorio para despachar su correspondencia, estando establecidas en el mismo local las oficinas de telégrafos, teléfonos, cable y correos, con intérpretes, para los casos necesarios, y pizarras para las ofertas y demandas, cuyo salón se denominará:

CENTRO DE CONTRATACION DE SAN SALVADOR

que se regirá por su Reglamento general e interior.

Para obtener toda clase de datos y facilidades sobre pasaportes, viajes, itinerarios, transportes, aduanas, direcciones, precios, espectáculos, etc., habrá un departamento especial de información.

En el Pabellón-Club, estarán los servicios de Restaurante y Café.

Dentro del perímetro de la Feria, habrá un almacén donde podrán guardarse los envases de los muestrarios, cuyo derecho será necesario solicitarlo al llenar la persona o entidad concurrente, el Boletín de Inscripción.

Se seguirán las siguientes ordenanzas, tomándose de ellas lo que convenga para el año actual de 1924.

VIII

Demanda de locales e inscripciones

Se llenará cuidadosamente el Boletín de Inscripción para concurrentes acompañando dos retratos de 5×5 centímetros, del dueño, gerente o apoderado de la casa, y se remitirán antes del 30 de marzo de 1925 a la Dirección de la Oficina Nacional de Comercio Internacional, San Salvador.

La aceptación comunicada por el Administrador de la Feria, le será hecha a la casa concurrente en rápido plazo, e irá acompañada de la tarjeta de identificación, intransferible, con la fotografía del dueño, gerente o apoderado de la casa.

La presentación de esta tarjeta, dará derecho a la entrega gratis y al uso de la insignia de la Feria, que permitirá el libre acceso del interesado, durante el tiempo de su inscripción, a los terrenos y pabellones de la misma, y como socio fundador transeunte, si perteneciere a los inscritos para los primeros tres meses de concurrente a la Feria, o si a contar tres meses después, como socio transeunte numerario, en el Centro de Contratación de San Salvador, que forma parte del organismo de dicha Feria. También dará derecho a la bonificación concedida en los billetes de pasaje de ida y vuelta de las compañías de navegación y ferroviarias, que le indicará la Administración, y que durará para el primer trimestre de apertura, y al uso de los servicios del Pabellón-Club de la Feria, como a la inscripción gratuita en la Guía-Directorio oficial de la Feria.

Estas ventajas serán concedidas a todos los comerciantes e industriales a quienes se les acepte un boletín de inscripción de comprador.

IX

Pagos

Serán siempre en dólares, abonando el 50% al remitir el boletín de inscripción, en letra bancaria contra San Salvador, y a la orden del señor Tesorero de la Oficina Nacional de Comercio Internacional. El 50% restante deberá ser girado en la misma forma antes del 30 de mayo de 1924.

X

Cancelación de inscripciones

El Comité Ejecutivo de la Feria decidirá, de manera inapelable, si tiene que ser reembolsada la cantidad abonada por la casa concurrente que renunciase, antes del 30 de mayo de 1925, al local que se hubiere reservado. Después de esa fecha, por ningún motivo se devolverá la cantidad pagada por el arrendamiento de dichos locales.

XI

Sub-arrendamientos

Queda terminantemente prohibido el sub-arrendamiento de locales. El que por cualquiera causa, faltare a estas disposiciones, (que deben figurar en su inscripción), dará lugar a la clausura inmediata del local o departamento, sin apelación ni derecho a reembolso de la cantidad abonada.

XII

Entrega y recepción de locales

Previo la presentación del recibo de la Administración de la Feria, que acredite haber abonado la totalidad del precio estipulado por el arrendamiento del local, un empleado de la Feria, debidamente autorizado, entregará el departamento arrendado al concurrente, quien firmará, en acta levantada al efecto, su conformidad o inconformidad, respecto de las condiciones en que recibe el local. El concurrente quedará obligado, mediante el acta firmada, a entregar el local en las mismas condiciones en que lo recibió, siendo por lo tanto, por su cuenta, cualquiera reparación que fuere necesaria, a fin de que el departamento quede en su primitivo estado.

XIII

Servicios auxiliares

Será siempre por cuenta de los concurrentes en el interior de los locales de la Feria, la instalación y gastos del fluido eléctrico, teléfono y agua. Antes del 30 de mayo de 1925, deberá enviarse a la Administración de la Feria, de una manera precisa, el pedido del servicio o servicios que necesite el concurrente.

Las pinturas en el interior de los locales, mobiliario, transporte de estaciones o de los muelles de los puertos a la Feria, y vice-versa, e instalación de los muestrarios en el departamento, serán siempre, también por cuenta del concurrente.

Las notas de precios para estos servicios se señalarán por la Administración, antes del 30 de abril de 1925.

En el departamento de información de la Feria, se facilitará a los concurrentes, la dirección de CASAS o COMPANIAS que puedan efectuar instalaciones y ornamentaciones especiales, previo ajuste, sin responsabilidad ninguna para la Administración de la Feria.

XIV

EXCLUSIONES

Entradas y salidas de los muestrarios

Al hacerse la solicitud de inscripción, deberán especificarse claramente los productos que se expondrán, pues, como ya se dice en el presente Reglamento «las materias que ofrezcan peligro o sean susceptibles de rápida descomposición,» no serán admitidas en ningún caso.

Quando el concurrente presentare objetos de gran valor; en pequeños volúmenes, y lo creyere conveniente, solicitará un permiso especial para poder extraer del local de la Feria, las mercancías que le sean autorizadas, previo el cumplimiento de lo ordenado a estos efectos en el presente Reglamento, haciendo constar por escrito, ante el empleado de la Feria que se designe, las entradas y salidas de los productos autorizados legalmente despachados.

Salvo en los casos señalados de prohibiciones en este Reglamento, no se permitirá retirar o cambiar de la Feria, ninguno de los productos sustitutos de los muestrarios.

XV

Bonificaciones a las casas concurrentes y a los visitantes

La Administración de la Feria, comunicará a los concurrentes, antes del 30 de mayo de 1924, los descuentos concedidos por las Compañías Ferroviarias Nacionales y Compañías navieras que hacen escala en los puertos de El Salvador, descuentos que se gestionarán para los billetes de ida y vuelta de los concurrentes y para las mercancías (muestras), que se vayan a exponer.

Oportunamente se avisarán las fechas para la feria, mercado para los efectos de fletes y pasajes.

Ya en otro lugar se indica el procedimiento que hay que emplear para que los muestrarios que vayan a presentarse en la Feria, queden libres de derechos e impuestos de Aduana.

XVI

Seguros y vigilancia

El seguro de los muestrarios expuestos, es obligatorio para las casas concurrentes, si éstas no suscriben un documento renunciando a toda indemnización y reclamación en caso de algún siniestro.

La Administración de la Feria mantendrá un servicio de policía, que lo será la judicial de la ciudad, en el recinto de la Exposición, para asegurar el orden y proteger las propiedades a su cuidado y custodia. Los concurrentes podrán cuidar y vigilar sus instalaciones por guardias de su confianza, siempre que lo comuniquen previamente a la Administración, y llenen los requisitos que ésta exige para dichos casos y cargos.

XVII

Publicidad y anuncios

La Administración de las Ferias editará una GUIA-DIRECTORIO OFICIAL, en el que cada casa concurrente tendrá el derecho a la inscripción gratis del nombre de la razón social, dirección y productos expuestos, dentro del espacio de tres líneas. Esta inscripción se hará con arreglo a lo que aparezca declarado en el Boleín de Inscripción, y por riguroso orden alfabético. Dicha GUIA-DIRECTORIO QUEDARA LISTA para repartir y vender el 1o. de julio de 1925.

Las casas concurrentes y los compradores inscritos, facilitarán a la Administración, informes, datos, fotografías, gráficos y cuantos detalles se

estimen necesarios para confeccionar los boletines, guías, catálogos, etc., lo más completo posible, desde el punto de vista estadístico.

En el frente de los departamentos cerrados y en todos los lugares visibles, dentro del perímetro de la Feria, se colocarán tableros para anuncios. La confección y pintura de dichos anuncios, previa autorización de la Administración, será de cuenta del anunciante.

Ninguna publicación podrá ser repartida dentro de los Pabellones y terrenos de la Feria, sin la autorización de la Administración de la misma. Las casas concurrentes tendrán derecho de prioridad a los tableros anunciadores y a los lugares preferentes para anuncios en las publicaciones que edite la Feria.

Las tarifas y anuncios en general, serán dados a conocer por la Administración, antes del 30 de abril de 1925.

XVIII

Horarios y entrada a la Exposición Nacional y Feria

La EXPOSICION NACIONAL y la FERIA de MUESTRAS de SAN SALVADOR, para los fines de contratación y visita de compradores, permanecerán abiertas de las 9 a las 12 horas, por la mañana, y de las 14 a las 17 horas, por la tarde, todos los días; y para las visitas, de las 19 a las 21 horas en el recinto de la Feria.

El acceso a los terrenos y pabellones, será completamente libre, tanto en los de la Feria como en los de la Exposición Nacional, a la presentación de la insignia de la Exposición-Feria, acompañada de la tarjeta de identificación, para los gerentes o dueños, y para los comerciantes o industriales que se les haya admitido su boletín de inscripción, como comprador. Cada casa concurrente tiene derecho, además, completamente gratis, a 25 tarjetas, para compradores que dan derecho a entrar, una sola vez, a los terrenos y pabellones de la Feria.

Las tarjetas para el personal auxiliar, son intransferibles y llevarán el retrato y nombre de la persona a favor de quien están expedidas. Estas tarjetas se solicitarán de la Administración de la Feria, antes, durante o después de la inauguración de la misma, que se facilitará a la presentación de una comunicación justificada de la casa concurrente interesada, acompañada de una fotografía (5X5) del individuo a favor de quien haya de expedirse.

El precio de los boletos de entrada de la Feria, será dado a conocer por la Administración el 1º de julio de 1924.

Los miembros componentes de la Administración de la Feria, Centro de Contratación y los de la Comisión Nacional, usarán distintivos especiales durante el tiempo de su funcionamiento, y en todos los actos de la misma.

XIX

Clausura

Como la EXPOSICION NACIONAL y la FERIA de MUESTRAS son permanentes, a los efectos de una constante contratación, que puede ser útil, no sólo a El Salvador, sino a todos los países de Centro-América y Naciones concurrentes, se entenderá por clausura «la terminación del plazo de arrendamiento del local al arrendador concurrente», el que deberá retirar sus instalaciones y mercancías o muestras, dentro del plazo improrrogable

de diez días, a contar del en que feneció el plazo de arrendamiento de su local, o en su defecto, lo hará la Administración de la misma, sin ninguna responsabilidad de su parte, por cuenta y riesgo del expositor. Si en el plazo de veinte días, los objetos no fueren reclamados, abonándose los gastos que el traslado hubiere ocasionado, se entenderá que la casa concurrente ha hecho donación de éstos a la Administración de la Feria, la que dispondrá, con entera libertad, de dichas mercancías, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

XX

Responsabilidad y jurisdicción

La Administración de la Feria y Exposición Nacional, no se hará responsable de los intereses perjudicados por cualquier eventualidad que ocasione prórroga en la apertura de la misma.

Todos los litigios que pudieren ocurrir entre concurrentes y la Administración, quedarán sometidos a la resolución inapelable del Comité Ejecutivo de la Oficina Nacional de Comercio Internacional, y los que se refieran entre compradores, vendedores y la Administración, quedarán sometidas inapelablemente a lo dispuesto en los Reglamentos del Centro de Contratación.

XXI

En la Oficina Nacional de Comercio Internacional, se abrirá un registro de información mercantil, en el que compradores y vendedores, podrán solicitar informes de las firmas que deseen.

XXII

Los asuntos no previstos en este Reglamento, se resolverán por la Administración de la Feria, si fuesen urgentes, quedando obligada dicha Administración, a dar cuenta al Comité Ejecutivo de la Oficina Nacional de Comercio Internacional; en caso contrario, lo resolverá de acuerdo con éste.

XXIII

Todo lo que pudiere no haberse previsto en estos Reglamentos, y llegado el caso, hubiere que resolverlo para formar justa jurisprudencia, será resuelto y redactado, figurando como artículo adicional, por la Junta Directiva de la Oficina de Comercio Internacional.

El Director General de Exposiciones
y Ferias Nacionales,

José A. March.

San Salvador, 10 de marzo de 1924.

Aceptado en carácter provisional.—San Salvador, 11 de marzo de 1924.

La Convención

Por el departamento de La Paz, *Ant. Dominguez*; por el de San Miguel, *H. Villavicencio*; por el de Cabañas, *J. Simón Ayala*; por el de La Libertad, *Cayetano Angel*; por el de Usulután, *J. F. Munguía*; por el de Sonsonate, *M. Villeda*; por el de Chalatenango, *F. J. Rivas*; por el de La Unión, *A. González A.*; por el de Ahuachapán, *Guillermo Borja*; por el de Morazán, *Luis Nolasco*; por el de San Vicente, *Ricardo Alvarez V.*; *Félix Choussy*; *Prud. Liach*; por sí y en representación del Dr. Francisco Espinal, *D. Merlos*; por representación de don Mauricio Meardi y don Rodolfo Duke, *José A. March*.

Palacio Nacional: San Salvador, 10 de mayo de 1924.

Vistos los anteriores Estatutos y Reglamento Interior de la Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador y Reglamento de las Exposiciones y Ferias Nacionales, elaborados por el Director General de la Oficina respectiva, y aceptados por la Convención Nacional celebrada en esta capital el día 11 de marzo del corriente año, y no encontrando en ellos nada que se oponga a las leyes y buenas costumbres del país, el Poder Ejecutivo, ACUERDA: aprobarlos en todas sus partes y concederles personería jurídica a dichas Instituciones.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente)

El Subsecretario de Estado en los Despachos
de Fomento y Agricultura,

Letona.

JUNTA DE FOMENTO DEL TURISMO Y PROPAGANDA AGRICOLA E INDUSTRIAL

Palacio Nacional: San Salvador, 12 de junio de 1924.

En atención a que es provechoso el fomento del turismo en El Salvador, para dar a conocer sus adelantos, recursos naturales de riqueza, lugares históricos y de interés científico y de recreo, con el fin de mostrar nuestro grado de cultura y establecer nuevas relaciones que beneficien el comercio, las industrias y la agricultura del país, el Poder Ejecutivo ACUERDA:

Art. I.—Crear en la capital de la República la Junta de Fomento del Turismo y Propaganda Agrícola e Industrial de nuestros productos nacionales.

Art. II.—Será deber primordial de la Junta estudiar y poner en práctica cuantos medios lícitos sean convenientes, para realizar en el exterior,

una propaganda eficaz y activa, para dar a conocer el país en sus manifestaciones que puedan atraer el turismo y la inmigración sana y beneficiosa,

Art. III.—La Junta estará integrada por un Presidente, dos Vocales, un Tesorero y un Secretario, de nombramiento del Ejecutivo.

Art. IV.—Por tratarse de un fin netamente cultural y patriótico, los miembros de la Junta serán ciudadanos salvadoreños, y desempeñarán sus cargos *ad honorem*.

Art. V.—A petición de la Junta, el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando lo estime conveniente, ordenará que los Cónsules de El Salvador coadyuven con ella, para obtener los fines indicados.

Art. VI.—A la mayor brevedad elaborará la Junta su Reglamento Interior, que deberá ser sometido a la aprobación del Ejecutivo.

Art. VII.—La Secretaría de la Junta, en las comunicaciones oficiales de la misma, gozará de franquicia postal y telegráfica.

Art. VIII.—La Junta dependerá directamente del Ministerio de Fomento y, para todos sus actos, gozará de personería jurídica.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente.)

El Subsecretario de Fomento,

Letona.

D. O. No. 133, de 12 de junio de 1924.

RAMO DE AGRICULTURA

SEMILLA DE ALGODON DESTINADA PARA LA SIEMBRA.—PRESCRIPCIONES REFERENTES A LA

Palacio Nacional: San Salvador, 23 de enero de 1924.

Teniéndose informes fidedignos de que existe en el país, en algunas plantaciones de algodón, la plaga del picudo y como una medida de defensa agrícola, el Poder Ejecutivo ACUERDA:

1o.—No se venderá ni se trasladará de un punto a otro de la República, ninguna semilla de algodón sin permiso escrito de la Dirección General de Agricultura, la cual queda autorizada por el presente acuerdo para dictar las disposiciones necesarias a fin de practicar la fumigación, o cualquier otro procedimiento para la destrucción de todo insecto, germen o enfermedad que pueda existir en la semilla destinada a las siembras.

2o.—Para la introducción al país de la semilla de algodón, el envío debe venir acompañado de una certificación oficial en que conste que ha sido debidamente fumigada.

Queda encargado el señor Director General de Agricultura, para dictar las disposiciones y reglamentos conducentes a dar cumplimiento a este acuerdo; pudiendo, si lo creyere necesario, disponer la destrucción de la semilla que se importe, o se encuentre en el país, siempre que, a su juicio, la referida semilla ofrezca algún peligro para sembrarla.

Si el envío de la introducción de la semilla no viniere acompañado de la certificación de que habla el inciso primero de este artículo, el Director General de Agricultura podrá disponer se fumiguen en el puerto de entrada, a expensas del consignatario, antes de salir del muelle, y para la facilidad de esta desinfección, los importadores de semillas harán su introducción únicamente por el puerto de La Libertad, en donde habrá una instalación necesaria para la desinfección.—Comuníquese. (1)

(Rubricado por el señor Presidente).

El Subsecretario de Agricultura,
Letona.

D. O. No. 19, de 23 de enero de 1924.

PRESCRIPCIONES PARA PODER PLANTAR ALGODON. AMPLIACION DEL ACUERDO GUBERNATIVO DE 23 DE ENERO DE 1924.

Palacio Nacional: San Salvador, 5 de marzo de 1924.

En ampliación al acuerdo gubernativo de 23 de enero del año corriente, emitido como una medida de defensa agrícola, con motivo de haber aparecido la plaga del picudo en algunas plantaciones de algodón, el Poder Ejecutivo ACUERDA:

1o.—Nadie podrá plantar algodón si no es con previo permiso, por escrito, del Director General de Agricultura; dicho permiso deberá ser

(1) Véase la ampliación de este acuerdo en el de 5 de marzo de 1924 que aparece en seguida.

presentado ante el Gobernador departamental y después ante el Alcalde de la jurisdicción en que se encuentran los terrenos que se dedicarán a este cultivo,

2o.—No podrá plantarse algodón en otros meses que no sean los de julio, agosto y septiembre.

3o.—Los Gobernadores departamentales serán los llamados a dictar todas las providencias necesarias para el fiel cumplimiento del presente acuerdo, y harán responsables efectiva y pecuniariamente, a todos los contraventores de esta disposición.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Subsecretario de Agricultura,

Letona.

D. O. No. 57, de 7 de marzo de 1924.

FUMIGACION DE LA SEMILLA DE ALGODON

Palacio Nacional San Salvador, 7 de junio de 1924.

Habiendo varios agricultores que tienen semilla de algodón cosechada en el país y destinada a las nuevas siembras y a la venta, la cual debe ser debidamente fumigada, en virtud de acuerdo de enero 23 del año corriente, el Poder Ejecutivo ACUERDA: la Dirección General de Agricultura a solicitud de los interesados, enviará un empleado con los aparatos y materiales necesarios al lugar donde se encuentre la semilla para desinfectarla, cobrando por cada quintal de semilla desinfectada, cincuenta centavos de colón, como reintegro de los gastos y servicios hechos. Cada saco de semilla desinfectada deberá ser perfectamente amarrado con alambre, cuyos dos extremos serán unidos por un sello de plomo, sin cuyo requisito ningún Alcalde permitirá la siembra de semilla de algodón que haya sido cultivado en el país. Por cada lote de semilla que se desinfecte, la Dirección General de Agricultura dará un certificado.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Subsecretario de Agricultura,

Letona.

D. O. No. 131, de 10 de junio de 1924.

LEY AGRARIA.—REFORMA AL ARTICULO 95 DE LA

La Asamblea Nacional Legislativa de la República de El Salvador,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

La siguiente reforma al artículo 95 de la Ley Agraria.

Artículo único.—El inciso segundo del artículo 95 de la Ley Agraria se reforma así: después de las palabras «Registro de la Propiedad Raíz»

se le intercalan las palabras «que se refieran al bien que se trata de titular» siguiendo el expresado inciso sin variación.

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, Palacio Nacional: San Salvador, a diez de abril de mil novecientos veinticuatro.

Salvador Flores,

Vicepresidente

Manuel Andino,

2o. Srío.

J. Ant^o. Villalta,

1er. Pro-Srío.

Palacio Nacional: San Salvador, 28 de abril de 1924.

Cúmplase.

Alfonso Quiñónez M.

El Subsecretario de Estado en los Despachos
de Fomento y Agricultura,

Marcos A. Letona.

D. O. No 99, de 2 de mayo de 1924.

RAMO DE SANIDAD

DEPARTAMENTO DE UNCINARIASIS.— SE CONSIDERA COMO UNA SECCION DE LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD, EL

Palacio Nacional: San Salvador, 10. de octubre de 1924.

Habiendo sido entregada al Gobierno, por disposición de la Honorable Fundación Rockefeller, la Oficina denominada «*Departamento de Uncinariasis*», la que desde hace tiempo ha venido funcionando sostenida por el Estado, el Poder Ejecutivo ACUERDA: 1o. desde esta fecha y mientras se dispone lo conveniente, el Departamento de Uncinariasis será considerado como una Sección similar a las establecidas en la organización de la Dirección General de Sanidad; 2o. el personal de empleados de la nueva Sección será nombrado a propuesta de la misma Dirección General; 3o. los gastos que ocasione la referida Sección, serán aplicados al Art. 95 del Presupuesto General vigente, previa aprobación del Ministerio del Ramo; y 4o. rendir a la benéfica Fundación Rockefeller los más expresivos agradecimientos por la valiosa cooperación que ha prestado en la lucha contra la uncinariasis en el país.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Subsecretario de Sanidad,
Guillén.

D. O. No. 224, de 4 de octubre de 1924.

ESCUELA DE AGENTES DE SANIDAD ANEXA A LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

CONSIDERANDO: que es un deber del Estado procurar que la salubridad pública sea cada vez factor eficiente de la vida nacional,

Que es de urgente necesidad dar a conocer en las poblaciones y habitantes rurales del país todos aquellos preceptos higiénicos para prevenir el desarrollo de enfermedades que tantos males ocasionan,

Que la creación de Agentes Sanitarios con los conocimientos y educación necesarios sería de verdadera utilidad para lograr los fines benéficos y prácticos que se desean,

POR TANTO:

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Art. 1o.—Créase anexa a la Dirección General de Sanidad y bajo su inmediato control y dependencia, una Escuela de Agentes de Sanidad.

Art. 2o.—Facúltase a la misma Dirección General de Sanidad para que elabore los reglamentos que darán organización y vida a la mencionada Escuela, sometiéndolos a la aprobación del Ministerio del Ramo.

Art. 3o.—Este importante Centro empezará a funcionar desde el 1o. de marzo del año próximo entrante, fecha en que será inaugurado.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los veinticuatro días del mes de octubre de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Subsecretario de Sanidad,
Carlos Guillén.

D. O. N.º 241, de 24 de octubre de 1924.

RAMO DE BENEFICENCIA

ESTATUTOS DEL HOSPITAL ROSALES DE SAN SALVADOR, REPUBLICA DE EL SALVADOR, C. A.

TITULO I

Objeto de la institución

Art. 1o.—El Hospital Rosales es un establecimiento de caridad pública, que se halla bajo la protección del Supremo Gobierno de la República, dependiente del Ministerio de Beneficencia, teniendo por objeto principal la asistencia gratuita de los enfermos menesterosos, sin distinción de raza, de nacionalidad ni de religión. En el mismo establecimiento se recibirán pensionistas, es decir, enfermos no indigentes y que de consiguiente, pagarán por su asistencia; pero solamente en los departamentos destinados a este objeto, los que estarán sometidos a un Reglamento especial.

Art. 2o.—El Hospital Rosales tendrá también por objeto cooperar a la enseñanza profesional; y en tal concepto, prestará su decidido apoyo a los profesores y alumnos de la Facultad de Medicina y Cirugía para que lleven a cabo sus estudios e investigaciones científicas.

Art. 3o.—El Hospital Rosales tendrá el carácter de persona jurídica.

TITULO II

Tesoro de la institución

Art. 4o.—Constituyen el tesoro del Hospital Rosales:

- 1a. Las rentas que el Supremo Gobierno ha creado y establezca para su sostenimiento;
- 2a. Los donativos que los particulares hiciesen;
- 3a. El producto de la Lotería de Casas de Beneficencia, en la parte que le corresponde;
- 4a. El sobreimpuesto del papel sellado llamado Sello de Caridad; y
- 5a. Todos los productos de sus propiedades y dependencias.

TITULO III

GOBIERNO INTERIOR

Dirección y Administración

Art. 5o.—El Hospital será regido por un Director, como Jefe Superior y un Administrador, ambos de nombramiento del Ministerio de Beneficencia. Habrá también un Director Suplente.

Dirección

Art. 6o.—Para poder optar los cargos mencionados en el artículo anterior se requiere ser salvadoreño de nacimiento y médico de la Facultad

de Medicina de El Salvador o incorporado legalmente en ella, haber ejercido su profesión por lo menos cinco años consecutivos, tener la necesaria competencia y gozar de notoria honorabilidad.

Art. 7o.—El Director del Hospital tendrá a su cargo la Dirección del Cementerio General de San Salvador.

Art. 8o.—Son atribuciones del Director del Hospital:

1o. Nombrar interinamente los médicos y practicantes que en casos de urgencia fueren menester;

2o. Nombrar los empleados subalternos, con excepción del Tesorero, quien lo será directamente del Ministerio respectivo;

3o. Cuando haya que suspender o remover de sus cargos a los médicos propietarios o suplentes y practicantes internos y externos que hubieren cometido faltas graves de moralidad o que su conducta fuere notoriamente viciada, dará cuenta al Ministerio de Beneficencia, quien resolverá lo conveniente;

4o. Hacer los pedidos de instrumentos y aparatos quirúrgicos, medicamentos, mobiliario, sustancias alimenticias, vestuario y demás objetos indispensables para uso del establecimiento, siendo necesaria la aprobación del Ministerio de Beneficencia, cuando el valor de cada pedido exceda de un mil colones;

5o. Autorizar con el DESE las planillas y demás documentos que legalmente deben ser pagados por la Tesorería del establecimiento, siendo indispensable que esos comprobantes lleven el ES CONFORME del Administrador del Hospital, debiendo procurar con todo empeño para acordar los gastos, no excederse de la suma presupuesta y demás entradas rentísticas asignadas a la institución;

6o. Conceder licencia a los facultativos hasta por dos meses, sin goce de sueldo, llamando en su caso al suplente respectivo. Para licencias de mayor tiempo, resolverá el Ministerio de Beneficencia;

7o. Disponer todo aquello que fuese conveniente para el buen sostenimiento y progreso material y científico del Hospital, atendiendo de manera especial la mejor asistencia médica que se preste a los enfermos, a su buena alimentación y a la parte moral que su estado reclame; y

8o. Remover a todo empleado que infrinja los Reglamentos, o cuando convenga al mejor servicio del hospital, dando cuenta al Ministerio respectivo.

Art. 9o.—Son deberes del Director:

1o. Concurrir todos los días de las 8 a las 11 de la mañana al Hospital, y también por la tarde, cuando lo requieran las necesidades del servicio;

2o. Visitar con la mayor frecuencia las Clínicas y demás dependencias del Instituto cuando sea conveniente, con el fin de enterarse del servicio facultativo, del orden y disciplina de los médicos y de los demás empleados, para que éstos cumplan con sus deberes;

3o. Atender debidamente toda iniciativa que los médicos del Hospital le presenten sobre motivos científicos que fueren de provecho para el mejor servicio de las Clínicas y demás dependencias del establecimiento;

4o. Mantener la armonía de trabajo entre los facultativos, para que los resultados sean del mayor fruto científico, para lo cual iniciará y sostendrá una asociación que ellos deberán formar con un fin de cultura profesional;

5o. Nombrar entre los facultativos las comisiones científicas que juzgue necesarias para el estudio y resolución de asuntos médicos de importancia, debiendo impulsar por todos los medios posibles la realización de tales trabajos y premiar éstos con autorización del Ministerio respectivo;

6o. Publicar en los «Archivos del Hospital», los trabajos científicos y el resultado de las operaciones de los diferentes servicios, así como también el porcentaje de las curaciones habidas en los servicios de medicina; y

7o. Visitar, con la mayor frecuencia posible, el Cementerio, para enterarse de las necesidades que demanden su buena administración.

Art. 10.—El Director es el representante legal del Hospital y Cementerio, y su personería quedará legitimada con la presentación del nombramiento respectivo. Si no pudiese personalmente intervenir en tal carácter en el negocio de que se tratase, propondrá al Ministerio de Beneficencia la persona que lo represente en concepto de apoderado especial.

Art. 11.—El personal facultativo y los demás empleados del Hospital y Cementerio, estarán sujetos a la superior vigilancia del Jefe de ambos establecimientos.

La provisión de víveres del Hospital, será hecha por la Dirección del mismo a licitación: sólo en el caso de no presentarse ninguna propuesta justa, tomará los víveres en donde se hallasen más baratos y de mejor calidad.

Art. 12.—El Director Suplente sustituirá al Propietario en caso de enfermedad o de ausencia, y con la venia del Ministerio del Ramo. El Director Propietario o el que haga sus veces, no podrá desempeñar empleos o servicios secundarios en el establecimiento.

Administración

Art. 13.—Para ser Administrador se requiere: ser Médico y Cirujano y tener las otras condiciones que se necesitan para ser Director.

Art. 14.—Son obligaciones del Administrador:

1a. Permanecer todos los días en el Hospital tres horas en la mañana y dos en la tarde, por lo menos, para vigilar atentamente el orden general y disciplina del establecimiento, dando cuenta al Director de cualquier falta que ocurra en ausencia de éste; y fuera de las horas prescritas, deberá asistir inmediatamente al Hospital en los casos de urgencia. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, debe residir en el establecimiento;

2a. Hacer que los servicios estén dotados de todos los elementos necesarios, remediando las necesidades ordinarias, imprevistas y urgentes, en ausencia del Director;

3a. Inspeccionar las compras y calidad de artículos alimenticios, combustibles y cualquier otro material que necesite el establecimiento;

4a. Redactar la correspondencia, cuidando con esmero de que ésta se copie en un libro destinado al efecto;

5a. Conservar archivadas las cuentas de compras y demás documentos, como contratos, facturas, presupuestos, comprobantes, etc., debiendo copiarse para el archivo del establecimiento los comprobantes justificativos del Tesorero, que a juicio de la Dirección sea menester guardar para la expedición del registro;

6a. Formar legajos de los estados del movimiento de enfermos, del número de operaciones quirúrgicas que se practiquen en cada mes y otros documentos que la Administración juzgue necesarios, y que le deberán ser entregados con toda oportunidad por los empleados respectivos;

7a. Recibir y confrontar, cada seis meses, o las veces que lo creyere conveniente, o cuando el Director se lo pida, el inventario de los instrumentos y demás útiles del arsenal quirúrgico y el de las demás dependencias del instituto, para deducir responsabilidad de ley a quienes fuesen culpables de las pérdidas de cualquier objeto o su deterioro por descuido;

8a. Remitir cada mes a la Dirección General de Sanidad, los cuadros del movimiento de enfermos de las diferentes Clínicas conforme los originales que debe archivar para el Hospital;

9a. Dar cuenta a la Alcaldía de San Salvador, cada semana, de los nacimientos y muertos habidos en el establecimiento, expresando todos los datos necesarios que legalmente se exijan para la Oficina de Registro Civil y otros efectos;

10a. Inspeccionar diariamente todos los trabajos de construcción, reparación, etc., emprendidos por cuenta del Hospital;

11a. Expulsar del establecimiento a los enfermos y empleados de inferior categoría que cometiesen faltas graves. Esta atribución será ejercida por el Administrador solamente en el caso de que el Director esté ausente;

12a. Recoger, para entregarlos al Director, los trabajos científicos que resulten de las Clínicas; y

13a. Llevar un libro de TOMAS DE RAZON para anotar lo que se gaste en cada ramo del Presupuesto, que debe observarse teniendo siempre presente el equilibrio de las entradas con las salidas.

Tesorería y Teneduría de Libros

Art. 15.—Para ser Tesorero, es indispensable ser persona de honradez acrisolada y competencia notoria.

Art. 16.—Son obligaciones del Tesorero, que también desempeñará el cargo de Tenedor de Libros:

1a. Rendir fianza legal;

2a. Percibir, con arreglo a la ley, los fondos del Hospital, y depositarlos en cuenta especial en alguna institución bancaria, dando aviso escrito al Director, cada vez que haga el depósito, debiendo efectuar en su caso, lo que éste disponga;

3a. Para retirar fondos de los Bancos, deben ir firmados por el Director los cheques respectivos;

4a. Pagar todos los documentos de los gastos que demande el Hospital, con el ES CONFORME del Administrador, el DESE del Director o las otras formalidades que se estatuyan;

5a. Estar puntualmente en su oficina, desde las ocho hasta las once de la mañana y de las dos a las cuatro de la tarde, para despachar correctamente;

6a. Llevar la contabilidad conforme a las leyes de la materia, cuidando de que todos los documentos justificativos del libro de CAJA y del DIARIO, sean debidamente compaginados y legajados; y

7a. Enviar al Ministerio de Beneficencia y a la Contaduría Mayor, un Estado de Caja de la Tesorería con el VISTO BUENO del Director.

TITULO IV

Del servicio Clínico y departamentos anexos

Art. 17.—El servicio del Hospital Rosales se divide en cuatro secciones y en las que las necesidades futuras exijan:

1a. Sección de Medicina;

2a. Sección de Cirugía;

3a. Sección Mixta; y

4a. Sección de Anexos.

Art. 18.—La Sección de Medicina se compondrá, por ahora, de cinco servicios, todos de igual categoría, destinados tres a la medicina general, el cuarto a los tuberculosos y el quinto a las enfermedades infecto-contagiosas.

Art. 19.—La Sección de Cirugía se compone, por ahora, de seis servicios de los cuales se destinan tres a la Cirugía general, el cuarto a Obstetricia, el quinto a enfermedades de las vías Génito-uritarias y venéreas y el sexto a Oftalmología

Art. 20.—La Sección Mixta comprende tres servicios Clínicos; el de Pediatría, el de Pensionistas y el de Consultas Externas, y serán desempeñados por un Médico Cirujano Propietario y un suplente, los dos primeros; y el último, por un Médico Cirujano Propietario para cada Sección (hombres y mujeres) y un Suplente.

Los enfermos pensionistas tendrán derecho de llamar para hacerse asistir a cualquier otro de los Médicos de Clínicas del Hospital Rosales o sus Suplentes, sujetándose al pago de que habla el Reglamento especial de esta Sección.

Art. 21.—La Sección de Anexos comprende en la actualidad los siguientes servicios:

- 1o. El Instituto de Vacuna;
- 2o. El Instituto Antirrábico;
- 3o. El Gabinete de Fisioterapia;
- 4o. El Gabinete de Bacteriología y Química;
- 5o. El Arsenal Quirúrgico y Gabinete de Esterilización;
- 6o. El Establecimiento de Hidroterapia;
- 7o. Farmacia;
- 8o. Biblioteca, Archivo Clínico y Periódico; y
- 9o. Escuela de Enfermeras.

Art. 22.—En cada uno de los servicios de la Sección de Anexos habrá el personal que acuerde la Dirección, según las necesidades de cada departamento, con aprobación del Ministerio de Beneficencia.

Art. 23.—Por ausencia accidental o solicitada de cualquiera de los Médicos y Cirujanos Propietarios del Hospital, ocuparán su lugar los Suplentes respectivos, previo aviso dado a la Dirección. En caso de ausencia del Suplente del servicio, la vacante se llenará por la Dirección con otro de los del establecimiento, y a falta de éste, con un interino para el tiempo de necesidad, siempre con la autorización del Ministerio del Ramo.

Art. 24.—En todo caso, el sueldo del Jefe Propietario que se ausente, será devengado por quien lo sustituya.

Art. 25.—Los Médicos y Cirujanos Propietarios son jefes superiores de su respectivo departamento y sus disposiciones en todo lo concerniente a su actuación profesional, serán respetadas y obedecidas por sus inferiores.

Art. 26.—Habrá un Médico Interno para atender a toda hora a los enfermos, fuera de la visita de los Médicos y Cirujanos Propietarios y Suplentes. Tendrá a su cargo la oficina de admisión de enfermos después del tiempo comprendido entre las 8 y las 10 a. m., durante el cual corresponde ello a los Jefes del servicio de Consultas Externas; será el Jefe inmediato del Arsenal Quirúrgico, de cuyo buen servicio e integridad será responsable; y obtendrá su nombramiento al llenar las condiciones siguientes:

- 1a. Ser doctor de la Facultad de Medicina de El Salvador y haber sido practicante interno durante dos años, por lo menos; y
- 2o. Comprobar su buena conducta en los tres últimos años.

Art. 27.—El Médico y Cirujano Interno no podrá separarse temporalmente del establecimiento a menos de licencia concedida por el Director; pero todos los días gozará de dos horas para atender a sus asuntos particulares, debiendo señalar al Administrador y en su defecto a los practicantes internos de guardia, el lugar en que se encontrará. En los casos de enfermedad o por separación del Médico y Cirujano Interno, el Director llamará para reemplazarlo, a uno de los Médicos y Cirujanos Suplentes.

Art. 28.—El Médico-Cirujano Interno durará dos años consecutivos en el desempeño de su cargo, pudiendo continuar uno o dos años más, mientras no haya candidato que reúna las condiciones prescritas. (Véase Art. 63.)

TITULO V

Del personal facultativo

Art. 29.—Para atender el servicio facultativo del Hospital habrá un Médico o Cirujano Propietario y un Suplente por cada Servicio Clínico, y además, los practicantes internos y externos que la Dirección juzgue necesarios para el buen servicio, escogidos de conformidad con estos Estatutos, entre los estudiantes que hicieron legal y efectivamente sus estudios en la Escuela de Medicina de esta República.

Art. 30.—Todos los Médicos y Cirujanos Propietarios y Suplentes, tienen igual categoría y gozan de las mismas prerrogativas en sus distintas funciones.

Art. 31.—El Director llenará las vacantes de los Propietarios en los diferentes servicios, con sólo nombrar al Suplente respectivo, si éste no hubiere perdido sus derechos a la fecha en que debe ser llamado.

Art. 32.—Los Médicos Suplentes de los diferentes servicios del Hospital Rosales, serán nombrados a propuesta de los Jefes de los respectivos servicios, con aprobación del Ministerio del Ramo. Es entendido que en igualdad de circunstancias, se dará la preferencia al salvadoreño de origen.

Art. 33.—Para ser nombrado Propietario en cualquiera de los servicios del Hospital, se requiere:

1o. Ser de nacionalidad centroamericana o naturalizado salvadoreño, médico graduado en la Facultad de El Salvador o incorporado en ella conforme la ley; ser de buena conducta y moralidad notorias; y

2o. Haber servido dos años por lo menos la suplencia del servicio que quedare vacante o de otro análogo del mismo Hospital.

Art. 34.—Cuando se quisieren aprovechar los conocimientos o pericia de notabilidades científicas extranjeras, la Dirección podrá confiarles estudios especiales en colaboración con los Médicos y Cirujanos del Hospital y podrá honrarles de la manera que crea más digna a sus merecimientos.

Art. 35.—Cuando hayan de crearse nuevos servicios, el Director podrá nombrar para Propietarios a otros Propietarios en funciones, nombrando, además, sus respectivos Suplentes, con aprobación del Ministerio del Ramo.

En casos de conveniencia para el Hospital, el Director podrá autorizar el cambio mutuo de cargos entre dos propietarios que hubieren trabajado un año por lo menos, previa aprobación del Ministerio de Beneficencia.

Art. 36.—Para ser nombrado Médico Suplente, se necesita: ser de nacionalidad centroamericana o naturalizado salvadoreño; ser Médico graduado en la Facultad de El Salvador o incorporado en ella mediante examen; ser de moralidad notoria; y haber ejercido la profesión médica dos años consecutivos en cualquier población de El Salvador.

Art. 37.—Para ser nombrado Practicante Interno, se necesita:

1o. Haber servido dos años como externo en el Hospital; y

2o. Ser cursante matriculado de 3er. Curso en adelante de la Facultad de Medicina de El Salvador; y ser de aplicación y moralidad notorias.

Art. 38.—Para ser nombrado Practicante Externo, se necesita:

1o. Ser cursante matriculado desde el 2o. año en adelante de la Facultad de Medicina de El Salvador; y

2o. Ser de aplicación y moralidad notorias.

Art. 39.—Los nombramientos de Médicos, Cirujanos y Jefes de Anexos, Propietarios y Suplentes, tendrán su límite de edad de este modo: los Cirujanos causarán vacante a los 65 años y los Médicos y demás profesores Propietarios, a los 70 años; pero al dejar su puesto por esta mayoría de edad, quedarán *ipso facto* como honorarios del Hospital Rosales, y en de-

terminados casos, podrán optar por la jubilación, en cuyo estado gozarán del sueldo y distinciones que el Director acordare, previa aprobación del Ministerio del Ramo.

Art. 40.—Los cargos de Jefes de Servicio causarán vacante, fuera de la muerte o renuncia del Propietario y del límite de edad, en los casos siguientes:

1o. Por la repetición, en un año, de 60 faltas inmotivadas de asistencia al respectivo servicio;

2o. Por ausencia inmotivada que se prolongue por más de tres meses o por enfermedad que, a juicio de tres Médicos Propietarios del establecimiento, le imposibilite el ejercicio profesional; y

3o. Por faltas graves de disciplina con respecto al Hospital o por conducta notoriamente viciosa e inmoral, a juicio del Ministerio de Beneficencia.

TÍTULO IV

Del servicio religioso

Art. 41.—El Establecimiento respeta la libertad de conciencia y permite a los hospitalizados el cumplimiento de los deberes que les impone el culto en la religión a que pertenecieren; y por lo tanto, los ministros de las diferentes religiones tendrán acceso al Hospital para llegar a la cabecera de los enfermos que solicitaren su presencia.

Art. 42. Estando a cargo de Hermanas de la Caridad el servicio de enfermerías, habrá en el Hospital un Capellán que será nombrado por el Director, de acuerdo con el señor Arzobispo.

Sus atribuciones son:

1a. Celebrar misa en la Capilla las veces que fueren necesarias, a las que podrán concurrir los enfermos y empleados que tuvieren voluntad, quienes deberán conciliar la devoción con el estricto cumplimiento de sus obligaciones, debiendo prevalecer estas últimas; y

2a. Prodigar a los enfermos que lo solicitasen los servicios de su ministerio, evitando todo ceremonial que atribuya el ánimo de los enfermos.

Art. 43.—En las salas de enfermos sólo se permitirán los rezos individuales y en voz baja.

Art. 44.—El Capellán residirá en el Hospital y tendrá su alimentación por cuenta de éste y el sueldo fijado por el Presupuesto del establecimiento.

TÍTULO V

Orden y disciplina

Art. 45.—La supervigilancia del establecimiento está a cargo del Director, quien dictará conforme a estos Estatutos y al Reglamento Interior la forma en que el orden y disciplina deben guardarse en todas las circunstancias.

Art. 46.—Todas las personas admitidas en el Hospital, como empleados o enfermos, están sujetos sin excepción a las prescripciones de estos Estatutos y a las del Reglamento Interior y a otras disposiciones que el Director estime de justicia.

Art. 47.—El Hospital está dividido en dos secciones, una para el alojamiento de los hombres y la otra para el de mujeres.

Art. 48.—Los Jefes de servicio clínico podrán en los casos determinados reprimir privadamente o en público a sus enfermos cuando para ello

dieren motivos justificados, y también despedirlos por las causas que a su juicio convenga castigar en esa forma, dando cuenta en tales casos al Director, o en su defecto al Administrador del establecimiento.

Art. 49.—El Director, y en su defecto el Administrador, impondrán los siguientes castigos:

1o. Reprensión en privado a los enfermos o empleados que de algún modo denigrasen el buen nombre del establecimiento o a su personal de servicio;

2o. Reprensión en público para los que cometieren faltas de disciplina o provocaciones personales; y

3o. Expulsión a los reincidentes de los casos anteriores, y además, a los que cometieren actos de rebeldía; a los que se les encuentre infraganti en juegos prohibidos y en actos inmorales; a los que mendiguen dentro del Hospital, y a los que repetidas veces hubieren dado muestras de injustificable mal contento de los servicios caritativos que del Hospital reciban.

Art. 50.—Las puertas de entrada del Hospital serán cerradas a las seis de la tarde y abiertas a las seis de la mañana.

TITULO VIII

Disposiciones generales

Art. 51.—Mientras las Hermanas de la Caridad tengan a su cargo el servicio de enfermerías, queda a cargo de la Hermana Superiora la administración inmediata de los Departamentos de Despensa, Farmacia, Cocina y los demás similares que la Dirección, de acuerdo con ella, le encomiende, siempre bajo la inspección inmediata del Administrador.

Art. 52.—Todos los fallecidos en los servicios gratuitos del Hospital pueden ser autopsiados, ya sea por el Médico y Cirujano del servicio en que se efectuó la defunción, ya por un delegado de éste, por el Interno respectivo o por el empleado encargado especialmente de ello.

Art. 53.—Para trabajos de disección o de medicina operatoria, el Director o Administrador podrán permitir que la facultad respectiva ocupe fallecidos de enfermedades no contagiosas ni infecciosas y que en las 24 horas no hayan sido reclamados por sus deudos.

Art. 54.—Cuando los fallecidos en el Hospital no tuvieren deudos o familiares conocidos, podrán ser cremados sus despojos por cuenta del establecimiento.

Art. 55.—El régimen interior del establecimiento, estará bajo la inmediata inspección del Administrador del Hospital.

Art. 56.—Para la más estricta vigilancia del establecimiento, habrá un número suficiente de guardias o policiales, que se turnarán convenientemente y tendrán la obligación de recorrer día y noche todo el edificio, para observar y cuidarlo todo con la mayor diligencia, dando parte al superior de las novedades ocurridas durante el turno.

Art. 57.—En los servicios de sección de anexos del establecimiento podrán hacerse trabajos para enfermos de fuera del Hospital expresamente solicitados por cualquier Médico y Cirujano; pero deberán remunerarse conforme lo dispongan los reglamentos especiales.

Art. 58.—De todos estos ingresos llevará el Administrador una cuenta especial que será confrontada por el Director cada seis meses, con los comprobantes existentes en las oficinas anteriormente indicadas.

Art. 59.—Todos los servicios anexos serán desempeñados en la forma que determinan sus reglamentos especiales, debiéndose recibir y entregar por inventario todos los útiles, instrumentos y objetos, siendo directamente responsable de ellos, el Jefe de cada sección. Queda prohibida la ex-

tracción de instrumentos, aparatos y demás útiles fuera del establecimiento, salvo los casos de guerra o catástrofe en que fuere necesario movi-
fizarlos.

Art. 60.—El Director establecerá conferencias y lecturas públicas como un estímulo para la juventud estudiosa y para obtener el mayor adelanto científico del Hospital; mantendrá con empeño la publicación del periódico del establecimiento y recogerá las colaboraciones de todos los Médicos y Cirujanos; pero tendrá derecho a poner el veto en los trabajos que a su juicio no conviniere dar a la publicidad.

Art. 61.—El Director o Administrador franqueará a los demás Médicos que no pertenecieren al Hospital, todos los datos estadísticos, copias de observaciones, etc., y les permitirá trabajos clínicos, de acuerdo y con la inspección de los Médicos del establecimiento.

Art. 62.—El Director mandará fijar en los lugares más visibles del edificio y en diferentes carteles, los principales artículos sobre disciplina y los de higiene consignados en el Reglamento Interior.

Art. 63.—Además de lo consignado en los artículos 26, 27 y 28 de estos Estatutos, el Médico interno estará obligado a llevar un libro rubricado y sellado por el Director, en el que detallará los reconocimientos de todos los heridos, envenenados, y en los que se sospeche haberse cometido algún crimen. Este informe o reconocimiento debe ser firmado por el Médico Interno, con todos los detalles posibles para que cuando lo crean oportuno las autoridades, puedan tener una fuente donde recoger datos. Si no hiciere la primera curación el Médico Interno, debe firmar este reconocimiento el practicante que la efectúe. Este libro debe ser custodiado por el Administrador.

Art. 64.—La Tesorería y Contabilidad, no la podrán desempeñar ni el Director ni el Administrador.

Art. 65.—Todo aumento de empleados, de sueldos, cambio de posición o de otra naturaleza, será solicitado ante el Director, y éste en vista de la necesidad o justicia, accederá o no según sus atribuciones, con aprobación del Ministerio respectivo.

Art. 66.—Se establece en el Hospital el estudio técnico-práctico para enfermeros de uno y otro sexo, a fin de mejorar el servicio del establecimiento. Un reglamento especial determinará el tiempo y forma.

Art. 67.—Para expedir el buen servicio de la farmacia del Hospital, se establecerán fórmulas las más sencillas y económicas a que deberán atenerse los Médicos, y en casos de querer ensayar medicamentos nuevos no sancionados por la experiencia, habrá de solicitarse su uso al Director, quien lo concederá oído el parecer de dos o más facultativos del establecimiento.

Art. 68.—Quedan derogados todos los Estatutos del Hospital Rosales aprobados con anterioridad.

Palacio Nacional: San Salvador, 29. de agosto de 1923.

Vistos los anteriores Estatutos del Hospital Rosales de esta capital, el Poder Ejecutivo ACUERDA: aprobarlos en todas sus partes.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Subsecretario de Beneficencia,

Cuillén

Palacio Nacional: San Salvador, 6 de septiembre de 1923.

El Poder Ejecutivo ACUERDA: adicionar a los Estatutos del Hospital Rosales, el Artículo siguiente:

Art. transitorio.—No habiendo dado resultado práctico el implantamiento de los Concursos de examen para conferir los nombramientos de Médicos Suplentes y Practicantes internos del Hospital, y en el deseo de hacer efectiva la selección en lo futuro, de los más aptos para el desempeño de esos cargos, facultase al Director para que elabore los reglamentos de dichos Concursos y los someta a la aprobación del Ministerio del Ramo.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Subsecretario de Beneficencia,
Guillén.

Diario Oficial de 7 de septiembre de 1923.

REGLAMENTO DE PRACTICANTES DEL HOSPITAL ROSALES

Artículo 1o.—Todos los estudiantes de Medicina, matriculados en la Facultad, y que sigan sus estudios, están obligados, desde el 3er. Curso, a prestar sus servicios al Hospital Rosales en la forma que el Director estime conveniente.

Art. 2o.—Los estudiantes de Medicina de los dos primeros Cursos no podrán prestar ningún servicio en las clínicas hospitalarias.

Art. 3o.—El estudiante que fuere llamado por el órgano correspondiente a prestar sus servicios en el Hospital Rosales, y se negare sin causa justificable, perderá por un tiempo, fijado por el Director, el derecho de adquirir otros cargos distintos a aquel para el cual fue llamado.

Art. 4o.—No podrán ser admitidos como Practicantes los individuos que tengan los vicios del alcoholismo o la morfomanía, lo mismo que aquellos que por su mala educación o tendencias indisciplinarias no puedan formar parte de un cuerpo donde debe reinar el orden, la moralidad y la más estricta disciplina. El Director del Hospital Rosales tiene derecho a hacer la selección necesaria y dará cumplimiento a esta disposición con el mayor rigor posible.

Art. 5o.—Los Practicantes se dividirán en tres categorías: Permanentes, Internos y Externos.

Art. 6o.—Los puestos de Practicantes Internos se obtendrán por nombramiento del Director, de acuerdo con el Jefe de Clínica respectivo, y no podrán optar a tales cargos los estudiantes que no hayan hecho sus estudios y exámenes de 3er. Curso para las Clínicas quirúrgicas, de 4o. Curso para las Clínicas médicas y de 5o. para Maternidad, Pediatría o cualquiera otra Clínica. Para los efectos, deben presentar sus comprobantes con el Vº. Bº. del Decano de la Escuela de Medicina.

Art. 7o.—No podrán ser nombrados Practicantes Internos aquellos estudiantes que hubiesen cometido faltas de disciplina en la Escuela de Medicina, o si fuera de ella hubieren faltado al respeto y consideración a las autoridades universitarias o a los señores Profesores.

Igual impedimento tendrán los que hubieren cometido las mismas faltas contra las autoridades hospitalarias, los jefes de Clínica, las Hermanas de la Caridad o las alumnas de la Escuela de Enfermeras.

Art. 8o.—Ningún estudiante de Medicina podrá optar el cargo de Interno del Hospital, sin presentar antes una constancia de buena conducta anterior, que haga fe ante la autoridad competente. Sin este requisito no se admitirá a nadie como candidato. Antes de inscribir a los solicitantes, la Dirección seguirá una información privada respecto de las faltas o impedimentos que los imposibilite para optar el puesto.

Art. 9o.—Los cargos de Practicantes Externos pueden optarse por los estudiantes que hayan hecho los dos primeros Cursos, debiendo presentar la matrícula de 3o. Serán nombrados por el Director a propuesta del Jefe de Servicio respectivo.

Art. 10.—Los Practicantes Permanentes serán nombrados por el Director entre los estudiantes de Medicina de los Cursos 4o., 5o. y 6o. que reúnan los requisitos ya estipulados.

Art. 11.—Los Practicantes Internos y Externos están obligados a cumplir fielmente con las disposiciones de los Estatutos y Reglamento Interior del Hospital Rosales.

Art. 12.—Se dará especial cumplimiento al inciso 6o. del artículo 31, Capítulo IV del Reglamento Interior del Hospital, y la falta de dicho cumplimiento por el Practicante Interno se reputará como una falta grave que el Director hará anotar en un libro especial.

Art. 13.—Cuando un Practicante Interno cometiere una falta grave, a juicio del Director, lo suspenderá por un tiempo determinado. Cuando esta falta se repita, el Practicante será expulsado privadamente del Establecimiento; y por tercera vez, lo será públicamente.

Art. 14.—Pasado un año, contado desde la fecha de expulsión, podrá el Director del Hospital levantar tal expulsión, si el estudiante hubiere dado pruebas evidentes de corrección.

Art. 15.—El recinto del Hospital Rosales se declara exclusivamente campo de trabajo profesional y de extensión científica, y de ninguna manera se tolerarán discusiones ajenas al ejercicio de la profesión, ni juntas de ninguna clase, permitiéndose éstas únicamente a los señores Jefes de Clínica y autoridades del Establecimiento.

Art. 16.—Queda también prohibida terminantemente la formación de corrillos en los corredores o porterías y en el frente del edificio. La contravención reiterada a esta disposición se reputará como una falta grave.

Art. 17.—El hecho de publicar insultos o ataques por la prensa o en manuscritos contra las autoridades, el Rector de la Universidad Nacional, el Director del Hospital, el Decano de la Escuela de Medicina, los Jefes de Clínicas y los profesores de la Escuela de Medicina, se reputará como una falta grave; y el autor o autores serán separados de sus puestos si son empleados en el Hospital Rosales, quedando imposibilitados para ser admitidos de nuevo por un tiempo no menor de dos años; y si no son empleados, quedarán imposibilitados para visitar el Establecimiento por un tiempo prudencial.

Art. 18.—Los Practicantes están obligados a ser respetuosos y atentos con el Director del Hospital, el Decano de la Escuela de Medicina, los señores profesores, los Jefes de Clínicas, las Hermanas de Caridad, enfermeras y empleadas.

Art. 19.—La falta de observancia de la disposición anterior se reputará como falta de disciplina, que será debidamente anotada.

Art. 20.—Es terminantemente prohibido a los Internos poner en el receptor fórmulas o indicaciones distintas a las dictadas por el Jefe del Servicio, salvo casos urgentes en ausencia del Jefe.

Art. 21.—Cuando los Practicantes deseen examinar enfermos de Salas en las cuales no trabajen, deben solicitar el permiso del Jefe del respectivo Servicio, y bajo ningún concepto se les permitirá hacerlo sin este requisito.

Art. 22.—Está terminantemente prohibido a los Internos trasladar enfermos de un Servicio a otro; únicamente el jefe de la Clínica puede ordenar dicho traslado cuando lo creyere conveniente; pero en este caso, el Interno de la Sala remitirá la tarjeta respectiva con anotación del diagnóstico o de las observaciones del Jefe que motivare dicho traslado. (Inciso 4o. del Art. 31, Cap. IV del Reglamento Interior).

Art. 23.—Se dará estricto cumplimiento al inciso 5o. del Art. 44, Cap. VII del Reglamento Interior, presentando al Director del Hospital, cada mes, por lo menos, una observación clínica debidamente autenticada por el Jefe del Servicio; estas observaciones serán anotadas conforme lo establece el inciso 8o. del mismo Art. en el libro de observaciones, que es propiedad exclusiva del Establecimiento, y solamente con el permiso del Director se publicarán tales trabajos.

Estos, serán publicados por cuenta del Hospital en el órgano de publicidad del Establecimiento.

Art. 24.—El Practicante Interno que no presentare por lo menos una observación al mes, no tendrá derecho a optar a ningún puesto en el año próximo, salvo impedimento justificado ante la Dirección.

Art. 25.—Únicamente los Practicantes Internos y Externos tienen derecho a la tarjeta del tranvía, y les es terminantemente prohibido prestar dichas tarjetas a otras personas.

La contravención a la disposición anterior hace perder el derecho a llevar tarjeta por 3 meses, contados desde la fecha de la infracción.

Art. 26.—Ningún Practicante podrá introducir a enfermos particulares al Gabinete de Fisioterapia o a los Laboratorios a recibir servicios que no estén autorizados por el Director o Administrador del Establecimiento; la contravención a esta disposición dará lugar a que se exija al infractor el pago del servicio dado.

Art. 27.—Los instrumentos del Hospital Rosales son de su exclusiva propiedad, y está terminantemente prohibido a los Practicantes llevar fuera del Establecimiento ninguna pieza del Arsenal Quirúrgico. El encargado de dicho Arsenal es directamente responsable del estricto cumplimiento de esta disposición.

El que contravenga la disposición anterior será obligado legalmente al pago de la pieza extraída y será separado del puesto que desempeñe, quedando perennemente imposibilitado para obtener otros puestos; si no desempeñare ningún empleo, no se le permitirá el acceso a las Salas, al Gabinete, al Arsenal, ni a los Laboratorios durante un tiempo no menor de dos años.

Art. 28.—Es terminantemente prohibido a los Practicantes en general cobrar honorarios por curaciones hechas en la Portería a personas necesitadas, que son las únicas que tienen derecho a tales servicios.

Art. 29.—Cuando un Practicante fuere llamado por algún médico a prestar su ayuda en curaciones a personas pudientes podrá hacerlo y devengar honorarios, los que serán autorizados por el médico a quien haya ayudado.

Art. 30.—Para la práctica de inyecciones de morfina o de cualquier otro medicamento en los servicios clínicos del Hospital, se observarán las reglas siguientes: 1a.—El Jefe de la Clínica ordenará la aplicación de la inyección, debiendo la Hermana de Caridad de la Sala o enfermero recibir las ampollas o la cantidad de solución que se debe inyectar. 2a.—El Practicante devolverá a la Hermana o enfermera las ampollas vacías y anotará en las hojas de observación la hora a que se puso la inyección y la cantidad empleada, devolviendo inmediatamente a la Hermana o enfermero el resto de la solución si no se emplearen ampollas. 3a.—La Hermana o enfermero debe cerciorarse personalmente si en verdad son aplicadas las inyecciones e informará al Jefe de la Clínica diariamente de haberse llenado la indicación, inyectando la dosis prescrita. 4a.—Para los casos de urgencia, la Hermana o enfermero proporcionará al Interno o Externo las ampollas o solución que se necesite y se dará cuenta personalmente de que se

han aplicado las inyecciones; 50.—En los casos en que la Hermana se encuentre ausente, el Médico Interno puede ordenar la entrega de las ampollas necesarias, exigiendo la devolución de las ampollas vaciadas y dando cuenta al Médico de la Sala en que se practicaron las inyecciones.

Art. 31.—Cuando un Practicante de turno haya sido llamado a atender de urgencia a un enfermo de cualquier Sala, dará cuenta por escrito el siguiente día, al Jefe de Servicio respectivo, de los signos que hubiere encontrado en el enfermo, así como de las circunstancias y manera cómo ocurrieron los accidentes que reclamaron su intervención. Este informe debe ser anotado cuidadosamente, detallándolo en lo posible y formará parte indispensable de la historia clínica del enfermo.

Art. 32.—La disposición establecida en el artículo anterior será obligatoria e imprescindible: cada Médico o Cirujano exigirá el fiel cumplimiento de ella, dando parte a la Dirección o Administración en caso de que el Practicante no hubiere cumplido debidamente. Su infracción se tomará como una falta disciplinaria y la repetición de esa falta autoriza al Director para dictar medidas enérgicas tendientes a establecer la buena marcha y disciplina en el Establecimiento.

Art. 33.—Cuando los enfermeros o enfermeras fuesen autorizados para aplicar inyecciones hipodérmicas, los Practicantes internos o externos vigilarán o exigirán que dichas prácticas sean ejecutadas correctamente, observando la técnica necesaria; y cuando notaren defectos o descuidos en su ejecución, podrán hacer a los enfermeros las prohibiciones del caso, dando cuenta al Jefe de lo ocurrido.

Art. 34.—Cuando el Jefe de Servicio ordenare ejecutar alguna autopsia y no concurriera a ella personalmente, es obligación del Interno o del Externo concurrir, llevando la historia de la enfermedad o en su defecto los datos que hubiere podido obtener, así como el tratamiento instituido y el diagnóstico formulado por el Médico de la Sala. El Practicante presentará a su Jefe un informe escrito sobre el resultado de la autopsia, relatando en él lo que hubiere observado personalmente, atendiendo para este informe a su criterio propio, sin guiarse nunca por sugerencias del o de los que hubieren practicado la autopsia: éstos darán su informe por separado y escrito, como lo establece el Reglamento Interior.

Cuando de la práctica de una autopsia resultaren datos que susciten dudas acerca del diagnóstico formulado, el Practicante se concretará a consignar en su informe los hechos y detalles tal como los observó, dejando al Jefe de Clínica su interpretación o esclarecimiento.

Art. 35.—Para la práctica de una autopsia, el Interno o Externo comunicará la orden dada por el Jefe del Servicio al Director o Administrador del Hospital, quien ordenará lo necesario; pero nunca se entenderá directamente con los encargados del Servicio de Autopsias, salvo casos excepcionales.

Art. 36.—El Practicante encargado de las autopsias dará fiel cumplimiento a los incisos 3o. y 4o. del Art. 162, Cap. XXVII del Reglamento Interior del Establecimiento, limitándose a exponer en sus informes las lesiones que hubiere encontrado en el cadáver, sin emitir opiniones de ninguna clase respecto a diagnóstico.

Art. 37.—Los turnos de los Practicantes Internos deben de hacerse ciñéndose estrictamente a lo establecido sobre el particular en el Reglamento Interior del Establecimiento; el interno que contravenga a esas disposiciones, será reconvenido por el Director; pero si la falta se repitiere, se le retirará del servicio y no volverá a ocupar ningún puesto durante un tiempo de dos años.

Art. 38.—Cuando los estudiantes de Medicina se opusieren a las medidas dictadas por el Decano de la Escuela en pro de la disciplina, orden y buena marcha de aquel Centro, el Decano lo comunicará al Director del Hospital, expresando los nombres de los contraventores, quien si lo estimare justo y conveniente, podrá privarles del derecho a ser practicantes del Hospital Rosales por un tiempo no menor de dos años; y no menor de cuatro, para los culpables de desórdenes o faltas de mayor gravedad.

Art. 39.—Cada Practicante Interno o Externo antes de hacerse cargo del Servicio para el cual ha sido nombrado, firmará en la Dirección, en un Libro Especial, su compromiso de cumplir fielmente con el presente Reglamento.

Art. 40.—La Biblioteca y los canjes de los «Archivos del Hospital Rosales» quedarán a la disposición de los internos o externos, no debiendo ser llevados fuera, sino con permiso del Director y mediante un recibo firmado por el Bibliotecario.

Art. 41.—El Hospital Rosales creará dos premios: primero y segundo, para los dos practicantes internos que más se hayan distinguido en el curso del año en el cumplimiento de su deber. Estos premios consistirán en libros de medicina que recomendarán el Decano de la Escuela de Medicina y los Jefes de Clínicas.

Art. 42.—El Director del Hospital no admitirá que los internos o externos renuncien de sus cargos antes de que termine el año, y el que abandonare su puesto en contravención a esta disposición, perderá el derecho a obtener en lo sucesivo y perennemente, todo puesto en el Hospital Rosales. Tampoco podrá concederles licencias a fines del año.

Art. 43.—Los ataques por la prensa o en manuscritos contra las primeras autoridades del Estado, ejecutados por estudiantes de Medicina, pondrán a éstos en imposibilidad de ser admitidos como practicantes del Hospital Rosales, durante un tiempo no menor de tres años, lo que será comunicado a los Directores de Hospitales de la República.

Art. 44.—La Dirección del Hospital Rosales llevará un libro especial en el que se anotarán debidamente, todas las faltas cometidas por los Practicantes internos o Externos, en contravención al presente Reglamento.

Art. 45.—Con el objeto de que los estudiantes adquieran mayor suma de conocimientos en la carrera médica, los respectivos Jefes de Servicios obligarán a sus internos a que les ayuden en toda operación que verifiquen, señalándoles en cada caso el papel que deban desempeñar.

De las obligaciones de los Practicantes Internos, Externos y Permanentes

Art. 46.—Son obligaciones de los Practicantes Internos y Externos:

1o. Estar a las 7 de la mañana en el Establecimiento; 2o. Pasar visita con el Jefe del Servicio, llevando el recetario respectivo; 3o. Hacer todas las curaciones e indicaciones médicas y quirúrgicas ayudados de los enfermeros, a quienes deben darles instrucciones con interés y buenas maneras; 4o. Llevar en la boleta de entradas de enfermos todos los datos principales de su enfermedad, levantando las observaciones respectivas; 5o. Presentar el cuadro de estadística cada fin de mes; 6o. Mandar a practicar todos los exámenes de Laboratorio y Gabinete para dar cuenta al Jefe del Servicio; 7o.—Volver en la tarde a las 3 p. m. para pasar visita con los enfermeros y la Hermana de la Sala para darse cuenta de las novedades ocurridas, dictando las medidas oportunas que crea convenientes, y en caso de que su intervención no sea de su competencia, avisar inmediatamente al Médico Interno o al Jefe del Servicio; 8o. Vigilar si los enfermeros llevan bien las curvas de temperatura, pulso, peso, orines, etc., y si no pudieren llevarlas conforme sus instrucciones, enseñarán a aquéllos para el buen servicio; 9o. Apuntar las operaciones y preparar los enfermos, para toda intervención; 10. Ayudar al Jefe y acompañarlo en todo lo relativo al servicio en el Establecimiento; y 11. Hacer los turnos organizados por la Dirección, conforme al Capítulo VIII del Reglamento Interior que trata de los Practicantes de Guardia.

Art. 47.—Es obligación de los Practicantes Permanentes residir en el Establecimiento bajo la inmediata dirección del Médico Interno, obediéndole en todo lo relativo al buen servicio del Establecimiento, de día y de noche.

Art. 48.—Queda en vigor lo reglamentado sobre las obligaciones de los Practicantes Internos, de Guardia y Externos que estatuye el Reglamento Interior del Hospital Rosales y en todo lo que no se oponga al presente Reglamento.

Palacio Nacional:

San Salvador, 2 de diciembre de 1924.

Visto el anterior Reglamento de Practicantes del Hospital Rosales, presentado por el Director General del Establecimiento, y que consta de 48 artículos, el Poder Ejecutivo ACUERDA: aprobarlo en todas sus partes.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Subsecretario de Beneficencia,
Guillén.

D. O. No. 275, de 4 de diciembre de 1924.

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERAS DEL HOSPITAL ROSALES

Artículo 1.—La Dirección del Hospital Rosales, en uso de las facultades que le confieren sus Estatutos, crea la Escuela de Enfermeras, como un anexo del Establecimiento.

Personal administrativo y docente

Art. 2.—Siendo la Escuela una dependencia del Hospital Rosales, se sujetará como tal a sus Estatutos y Reglamentos y a todas las disposiciones que la Dirección de este Centro dicte conforme a sus atribuciones. Estará bajo la inmediata regencia del personal siguiente: Un Director, que será el del Establecimiento, un Director Técnico, los empleados que éste designe y el cuadro de profesores.

Art. 3.—La finalidad de la Escuela, es formar enfermeras suficientemente prácticas e instruidas que puedan servir en los Hospitales y fuera de ellos, para bien de la colectividad; y fomentar y apoyar la instrucción de la mujer.

Art. 4.—Habrán el número de profesores que la necesidad del plan de estudios de la Escuela exija y los cuales serán escogidos de preferencia entre los Médicos del Hospital, devengando el sueldo que la Dirección les asigne, de acuerdo con el Ministerio del Ramo.

Art. 5.—Los Jefes de Servicio del Hospital darán instrucciones y prestarán toda clase de apoyo a las enfermeras en su carácter de Jefes de Clínica, y también por medio de sus internos y practicantes; así como también firmarán un certificado de práctica, cada cinco meses, a las enfermeras que, a su juicio, lo merezcan por su asistencia, aplicación y competencia.

Art. 6.—La Escuela aceptará alumnas externas e internas y el número de ellas será determinado por la Dirección del Hospital, de acuerdo con el personal docente y administrativo, al comenzar cada periodo escolar.

Art. 7.—La inscripción de las alumnas se hará del 1o. de abril de cada año al treinta del mismo mes, empezando las clases el 1o. de mayo.

Art. 8.—Para matricularse en la Escuela de Enfermeras son indispensables los requisitos siguientes:

- 1o. Tener de 18 a 25 años de edad;
- 2o. Presentar un certificado de buena conducta a satisfacción de la Dirección;
- 3o. Comprobar con certificado médico su buena salud, haber recibido la vacuna; y
- 4o. Presentar un certificado de saber leer, escribir y las cuatro reglas fundamentales de la Aritmética.

Art. 9.—Las alumnas admitidas harán un mes de prueba, pudiendo retirarse a voluntad o ser excluidas dentro de tal tiempo por falta de aptitud para el estudio.

Art. 10.—Además de lo anterior, las alumnas que soliciten entrar como internas deberán firmar, al ser aceptadas, un documento en que se comprometan a servir por dos años en el Hospital que la Dirección de la Escuela les designe, devengando sueldo.

Art. 11.—Las alumnas externas estarán en el Hospital de 7 a 10 a. m. para hacer su práctica y para ser distribuidas al mismo tiempo que las internas, entre los diferentes servicios, clínicas o laboratorios.

Art. 12.—Las horas de trabajo de las externas, serán de 7 a 10 a. m. y de 3 y 30 a las 5 p. m.

Art. 13.—Pasado el periodo de prueba a que se refiere el artículo 9, si una alumna interna se retirase sin causa justificada, pagará 10 colones por cada mes que haya permanecido en la Escuela, lo cual será garantizado en el documento de aceptación que exige el artículo 10.

Art. 14.—Toda alumna firmará su inscripción definitiva en el libro que llevará la Dirección de la Escuela.

Plan de Estudios

Art. 15.—El año escolar será de diez meses, comenzando el 1o. de mayo y terminará el último de febrero.

Art. 16.—Los estudios se harán en dos años escolares y cada año comprenderá dos cursos. El término de cada curso será de cinco meses.

Art. 17.—La enseñanza en la Escuela de Enfermeras comprenderá las materias siguientes: Moral Médica, Nociones de Anatomía, Nociones de Fisiología, Nociones de pequeña Cirugía, Nociones de Materia Médica y práctica de Farmacia, Nociones de Higiene, práctica en Clínica Quirúrgica, práctica en Clínica Médica, Nociones de Bacteriología, Nociones de Obstetricia, práctica en Clínica Obstétrica y práctica en Clínica Infantil, Puericultura, conocer los aparatos de Electroterapia y Mecanoterapia, Nociones de Ortopedia, Nociones de Parasitología, Nociones de Pediatría, Terapéutica, (dosis y modo de usar los medicamentos), alimentos y bebidas.

Estas materias se estudiarán en dos años, conforme al artículo 18, distribuidas en la siguiente forma:

Primer año

Art. 18.—1er. Curso: Moral Médica, Higiene, Anatomía, (Esqueletos y Regiones), Fisiología, (Respiración, Circulación y Digestión), pequeña Cirugía y asistencia a Clínica Quirúrgica.

2o. Curso: Terapéutica, (dieta y cocina), Nociones de Bacteriología, Nociones de Anatomía (órganos), Fisiología (5 sentidos y órganos), práctica en Clínica Quirúrgica.

Segundo año

3er. Curso: Terapéutica (dosis y modo de usar los medicamentos), Nociones de Obstetricia, de Electroterapia, de Mecanoterapia, de Pediatría y práctica en Clínica Médica.

4o. Curso: Puericultura, accidentes de urgencia propedéutica, Ortopedia, práctica en Clínica Obstétrica y en Clínica Infantil, Nociones de Parasitología, alimentos y bebidas.

Art. 19.—Los profesores de la escuela formarán programas de las materias que servirán de guía para los estudios, dando cuenta con ellos a la Dirección del Hospital para ser aprobados. En esos programas se condensarán los puntos principales de cada asignatura, procurando que las alumnas obtengan la mayor suma de conocimientos prácticos para su profesión.

Art. 20.—Al finalizar los estudios del curso, los profesores respectivos extenderán a cada alumna un certificado de asistencia y aprovechamiento, que las capacitará para presentarse a examen. La alumna que hubiere estado ausente el 20% de las clases de un curso, perderá su derecho al certificado y al examen.

Art. 21.—La Dirección de la escuela llevará el registro de asistencia a clases para los efectos del artículo anterior.

Reglamento de Exámenes

Art. 22.—Los exámenes de curso se verificarán en los últimos diez días de cada período escolar de cinco meses.

Art. 23.—La Dirección del Hospital Rosales, de acuerdo con el director técnico de la escuela, nombrará un Jurado calificador de los exámenes de fin de curso.

Art. 24.—Los exámenes serán públicos y prácticos por el profesor de la materia, en la forma colectiva individual, por papeletas, conforme los programas aprobados. El tiempo será a voluntad del Jurado; pero deberá cada alumna haber contestado cuando menos dos papeletas.

Art. 25.—Las calificaciones serán del 1o. al 6, representadas así: 1 nulo, 2 malo, 3 mediano, 4 bueno, 5 muy bueno, 6 sobresaliente. Para ser aprobada una alumna necesita por lo menos 3 de calificación.

Art. 26.—Los certificados de examen de curso serán firmados por el director técnico de la escuela y por el profesor respectivo.

Art. 27.—Habrán también exámenes de clases que se practicarán privadamente por cada profesor, cuando la Dirección del Hospital Rosales lo disponga dentro del período de estudios.

Disposiciones generales

Art. 28.—Aprobados los dos años de estudios de una alumna, ésta sufrirá un examen general, que lo solicitará por escrito, para obtener el diploma de enfermera, con las formalidades siguientes:

1o.—En la Dirección se seguirá una información secreta para comprobar la buena conducta de la solicitante; 2o.—El examen de grado se dividirá en dos partes, una teórica que versará sobre todas las materias del Plan de Estudios y otra práctica en las Clínicas, de una hora de duración cada una, cuando menos. Las diligencias de grado serán seguidas por la Dirección del Hospital Rosales y el diploma será firmado por el Director del Hospital, el Director de la Escuela y los miembros del Jurado, nombrados por la Dirección.

Art. 29.—Los períodos de vacaciones serán: del 1o. de marzo al 30 de abril, del 1o. de agosto al 7 del mismo, y del Domingo de Ramos al de Resurrección, en Semana Santa. Es entendido que estas vacaciones son para las clases teóricas y no para las prácticas clínicas, sobre todo cuando tengan las alumnas algún cargo en los servicios hospitalarios.

Art. 30.—Las alumnas que deseen tener un diploma especial de enfermeras de niños y Puericultura, de Obstetricia o de Oftalmología, después de graduadas harán un año más de práctica en el servicio respectivo, y con vista del certificado de competencia, que le extenderá el Jefe del Servicio, le será firmado por el Director del Hospital el diploma correspondiente.

Art. 31.—Cuando la Dirección lo juzgue conveniente, podrán las alumnas servir en los domicilios particulares a solicitud de los interesados, cobrando sus honorarios y dejando al Hospital un 25%.

Art. 32.—Cuando alguna aspirante quiera ingresar a la Escuela, fuera del tiempo reglamentario hasta en los primeros diez días del segundo mes de comenzado el primer período de curso respectivo, podrá ser admitida como alumna a juicio de la Dirección del Hospital, llenando las condiciones exigidas y además con la obligación de obtener calificación mayor de 4 en el examen y la de no tener más de 10 de faltas de asistencia en el semestre.

Art. 33.—Las lecciones serán de una hora semanal por cada materia teórica y una diaria para las prácticas clínicas y de Laboratorios. La Dirección, de acuerdo con el director técnico y los profesores de la Escuela, modificarán este Plan de Estudios cuando lo crea conveniente, previa aprobación del Ministerio del Ramo.

Art. 34.—La Dirección del Hospital Rosales dispondrá cada año la forma y la fecha en que deba distribuir los diplomas a las alumnas aprobadas en los exámenes generales de grado, así como premios a las alumnas distinguidas.

Palacio Nacional: San Salvador, 16 de agosto de 1924.

Visto el anterior Reglamento de la Escuela de Enfermeras, anexa al Hospital Rosalés, presentado por el señor Director General de dicho Establecimiento, y que consta de 34 artículos, el Poder Ejecutivo ACUERDA: aprobarlo en todas sus partes.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente)

El Subsecretario de Beneficencia,

Guillén.

D. C. No. 210, de 18 de septiembre de 1924.

REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS.— REFORMAS AL

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

DECRETA:

Las siguientes reformas al Reglamento General de Cementerios vigente:
Art. 16.—Queda reformado así: «Se prohíbe terminantemente el traspaso, entre particulares e instituciones de cualquier índole, de los derechos que hayan adquirido para enterramientos en puestos y medios puestos de mausoleo».

Art. 29.—Queda reformado así: «Cuando en los puestos y medios puestos de mausoleos, no haya ningún enterramiento, puede un interesado que tenga derechos adquiridos, traspasarlos a favor del propio Cementerio, quien los adquirirá con un 50 % menos de la tarifa legal.

Si hubiere puestos y medios puestos de mausoleo carentes de poseedor legal, por el mismo hecho pasan a ser propiedad del mismo Cementerio.»

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los veintinueve días del mes de julio de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Subsecretario de Beneficencia,

Carlos Guillén.

D. O. No. 175, de 31 de julio de 1924.

LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA

Palacio Nacional: San Salvador, 21 de noviembre de 1923.

A propuesta de la Junta Directiva de la Lotería de las Casas de Beneficencia, el Poder Ejecutivo, ACUERDA: cambiar la denominación actual de dicha institución de «Lotería de las Casas de Beneficencia» por la de «Lotería Nacional de Beneficencia».—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Subsecretario del Ramo,

Guillén.

D. O. No. 264, de 22 de noviembre de 1923.

RAMO DE RELACIONES EXTERIORES

FACTURA COMERCIAL POR TRIPLICADO QUE SE HA DE VISAR PARA LA PRACTICA DE REGISTRO DE FARDOS POSTALES

Palacio Nacional: San Salvador, 8 de febrero de 1924.

El Poder Ejecutivo ACUERDA: que la factura comercial que se ha de visar para la práctica de registros de fardos postales, a que se refiere el Artículo 1o. del Decreto en Consejo de Ministros de 16 de noviembre de 1923, se presente por triplicado, a fin de que uno de los ejemplares sea entregado al interesado y se remita otro a la Oficina respectiva de Fardos Postales, por el Cónsul, quedándose éste con el tercer ejemplar con objeto de que, en cualquier tiempo, pueda informar a las autoridades de la República acerca de todo lo concerniente al documento de que se trata.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de Relaciones Exteriores,

Arrieta Rossi.

D. O. No. 33, de 8 de febrero de 1924.

SERVICIO DE CARTAS DE CORRECCION ANEXO AL SERVICIO DE FACTURAS CONSULARES

El Poder Ejecutivo de la República,

CONSIDERANDO: que en lo que respecta a la expedición de facturas consulares, con alguna frecuencia ocurren equivocaciones ya sea en las marcas de los bultos, en su numeración, en el peso de las mercaderías y aun en el empaque de los efectos; errores que, por parte de los empleados de las casas exportadoras no son rectificadas a su debido tiempo, ni advertidos sino hasta después que la respectiva factura consular ha sido certificada y despachada;

CONSIDERANDO: que ni la Ley Orgánica ni la Ley sobre Certificación de Facturas Consulares establecen el procedimiento que se ha de seguir para obviar las dificultades que al comercio importador ocasionan esas equivocaciones;

CONSIDERANDO: que es conveniente dar al comercio importador de la República todas las facilidades necesarias;

En uso de sus facultades,

DECRETA:

Art. 1.—Se establece el servicio de Cartas de Corrección anexo al servicio de Facturas Consulares. La Carta de Corrección es un documento que el comerciante exportador o su apoderado legal debe dirigir al funcio-

nario consular, con objeto de hacer constar los errores advertidos en las facturas consulares y cómo deben corregirse para que la remesa de mercaderías esté conforme con la factura consular que la ampara.

Art. 2.—Los comerciantes exportadores por sí o por medio de su apoderado legal, deberán presentar a la Oficina Consular, en cinco ejemplares iguales, la Carta de Corrección dentro del término de veinticuatro horas después de haber obtenido la certificación de la factura consular que resulte equivocada.

Art. 3.—El funcionario consular después de haber legalizado la Carta de Corrección, devolverá un ejemplar al interesado, una copia remitirá a la Contaduría Mayor, otra a la Aduana respectiva, otra a la Dirección General de Contribuciones Directas, para los efectos del Acuerdo Gubernativo de 6 de febrero de 1920, y otra servirá para conservarla en el archivo de la propia Oficina consular.

Art. 4.—Por la certificación de cada juego de cinco ejemplares de las Cartas de Corrección, el funcionario consular cobrará tres dólares si es presentada dentro de las primeras veinticuatro horas de haber entregado certificada la factura consular, y si es presentada después, el doble.

Art. 5.—La Carta de Corrección es un documento que forma parte de la factura consular correspondiente, y por consiguiente, la Aduana respectiva, al proceder al registro de las mercaderías, la considerará como tal tomándola en cuenta para los efectos debidos.

Art. 6.—Los funcionarios consulares para legalizar las Cartas de Corrección, se sujetarán a la siguiente fórmula:

Consulado.....de El Salvador.

Vista para su legalización y corresponde a la factura consular No.....
certificada el día.....

(Lugar de residencia y fecha.)

(Firma del Cónsul)

Derechos:.....

(Sello)

Art. 7.—Los Cónsules podrán proceder conforme a este Decreto, inmediatamente que llegue a su conocimiento de modo oficial.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los quince días del mes de febrero de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Relaciones Exteriores,
R. Arrieta Rossi.

D. O. No. 40, de 16 de febrero de 1924.

DISPOSICIONES A QUE HA DE SUJETARSE TODA
PERSONA QUE ESTUDIE EN EL
EXTERIOR POR CUENTA DE LA NACION O
SE LE NOMBRE
ADJUNTO, AGREGADO, PENSIONADO, ETC., DE
UNA LEGACION O CONSULADO.

La Asamblea Nacional Legislativa de la República de El Salvador,
En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Art. 1o.—Toda persona que sea enviada al exterior, por cuenta de la Nación, o que estando en el exterior reciba alguna subvención en cualquier forma, para que inicie o continúe estudios de cualquier clase, ha de sujetarse a las disposiciones que contenga el Reglamento de Becas para el exterior, que el Poder Ejecutivo ha de promulgar.

Art. 2o.—Toda persona que sea enviada o nombrada con los cargos de Adjunto, Agregado, Pensionado, etc., ya sea de una Legación o de un Consulado, quedará comprendida en las disposiciones del Reglamento expresado.

Las partidas que han de ser destinadas para el sostenimiento de bequistas en el exterior, deben figurar en el Presupuesto Nacional.

Art. 3o.—Mientras se promulga el Reglamento mencionado, no podrán ser enviados bequistas al exterior.

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo.—Palacio Nacional: San Salvador, a veinticinco de marzo de mil novecientos veinticuatro.

Salvador Flores,

Vicepresidente.

P. Guzmán Trigueros,

1er. Srío.

Marcel Andino,

2o. Srío.

Palacio Nacional: San Salvador, 27 de marzo de 1924.

Cúmplase,

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Relaciones Exteriores,
Instrucción Pública y Justicia,

R. Arrieta Rossi.

D. O. No. 78, de 19 de abril de 1924.

PASAPORTE.—COBRO ADICIONAL POR CADA

Palacio Nacional: San Salvador, 11 de noviembre de 1924.

Con el fin de hacer más presentables y de mejor manejo los pasaportes que se extiendan a salvadoreños, han sido impresos en forma de libretas; y en vista de que esta mejora ha ocasionado al Estado un gasto que es justo compensen los interesados, el Poder Ejecutivo ACUERDA: cobrar por cada pasaporte *un colón veinte centavos*, además de los derechos respectivos.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de Relaciones Exteriores,
Arrieta Rossi.

D. O. No. 292, de 27 de diciembre de 1924.

RAMO DE INSTRUCCION
PUBLICA

PLAN DE TRABAJO PARA LAS ESCUELAS RURALES

El Poder Ejecutivo,

En uso de sus facultades, y oído el dictamen del Consejo Técnico de Educación Primaria,

DECRETA el siguiente

PLAN DE TRABAJO PARA LAS ESCUELAS RURALES

Art. 1o.—Para los efectos de este decreto, se consideran como escuelas rurales las de las haciendas, cantones, caseríos, y además, las de pequeñas poblaciones cuyo núcleo urbano no llegue a mil habitantes, y que, por su patrimonio y costumbres, se hallen especialmente vinculadas a las modalidades de la vida rural.

Art. 2o.—Sólo podrán ser mixtas dichas escuelas—, y en ese caso, a cargo siempre de maestras experimentadas y mayores de veinte y cinco años—, en aquellos lugares cuyo censo escolar, contado en un radio de dos kilómetros, no llegue a ochenta niños.

Art. 3o. Los programas para las escuelas rurales serán sencillos, de carácter esencialmente práctico, y fácilmente realizables en ocho meses de trabajo, a razón de veinte y seis horas por semana.

Art. 4o.—En aquellos lugares donde sea posible y ventajoso, el Horario de las escuelas rurales, será de una sola jornada. En tal caso, ésta no excederá de cuatro horas y media.

En ningún caso se trabajará entre las once y media a. m. y la una y media p. m., ni después de las cinco de la tarde.

Art. 5o.—Los Horarios serán modificados cuando fuere necesario, por el Director de la escuela, de acuerdo con la Junta Departamental, y dando aviso inmediato al Inspector de la Zona; pero en ningún caso lo serán más de tres veces en un año, ni contrariando lo prescrito en el 2o. inciso del artículo anterior.

Para las modificaciones a que se refiere este artículo, se atenderá especialmente a las exigencias económicas de la región en tiempo de siembras, limpiezas y cosechas.

Art. 6o.—El *Plan de Estudios*, se dividirá en dos grados, así:

Primer Grado

	Horas por semana
1 Lectura	6
2 Escritura	5
3 Castellano	3
4 Aritmética	5
5 Nociones de Geografía Física y especial de El Salvador.....	3
6 Trabajos Manuales, Labores Femeniles para niñas.....	3
7 Moral y Urbanidad.....	1
	—
Total de horas.....	20

Segundo Grado

	Horas por semana
1 Lectura	4
2 Escritura y Dibujo.....	4
3 Castellano.....	3
4 Aritmética y Geometría.....	4
5 Geografía e Historia de El Salvador.....	3
6 Trabajos Manuales, Labores Femeniles para niñas.....	3
7 Moral y Enseñanza Cívica.....	2
8 Higiene	1
9 Enseñanza Agrícola y Estudio de la Naturaleza, Puericultura, para niñas.....	2
Total de horas.....	26

Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a este decreto, el cual entrará en vigencia el 15 del actual.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los doce días del mes de enero de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Subsecretario de Instrucción Pública,

S. Rivas Vides.

D. O. No. 11, de 14 de enero de 1924.

ESCUELA RURAL

PROGRAMAS QUE DESARROLLAN LAS ASIGNATURAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS DECRETADO EN 12 DE ENERO DE 1924

LECTURA

1er. Grado. 6 horas semanales.

1o. Ejercicios preparatorios de pronunciación: sobre una palabra normal, iniciados con láminas en colores o por medio de dibujo hecho por el maestro en el pizarrón (2 minutos). Ejercicios hablados de fijación, con oraciones cortas sobre objetos conocidos o que representen acciones de la vida rural.

2o. Lectura de palabras normales de dos sílabas directas; por ejemplo: *mamá, papá, rosa*, etc. Combinación de estas letras para formar palabras

nuevas, (forma minúscula, tipo de imprenta) procurando que se aprendan una letra del alfabeto, diariamente, por orden de fonación. Lectura de palabras con sílabas inversas. Lectura de palabras con sílabas cerradas.

3o. Lectura de oraciones cortas.

Procedimiento

- a) Conversación sobre la palabra normal (2 minutos).
- b) Lectura de la palabra, lectura lenta silábica, lectura lenta por los sonidos de las letras (análisis). Combinación de los sonidos para formar las sílabas, lectura de la palabra entera; por ejemplo: mamá, ma-má, m-a-m-á, ma-má, mamá.
- c) El maestro hará estos ejercicios constantemente, hasta conseguir la disciplina mental de los niños, leyendo él primero, después leerán en coro los niños, y a continuación vendrá la lectura individual y, por último, copia de la palabra enseñada, por los alumnos.

2o. Grado. 4 horas semanales.

- 1o. Lectura mecánica, por sílabas, en el libro adoptado. Lectura corriente.
- 2o. Lectura corriente y explicada.

Indicaciones

Para el desarrollo de estos programas, sigase la metodología indicada en los primeros grados de las escuelas urbanas.

ESCRITURA

1er. Grado. 5 horas semanales.

- 1o. Ejercicios de trazos de rectas y curvas, para educar los dedos.
- 2o. Serie de planas escritas con lápiz, en cuadernos de papel cuadrado, con los cuatro primeros principios caligráficos; primer principio, /; segundo principio,); tercer principio, (; cuarto principio, l.
- 3o. Serie de planas combinando estos principios para formar letras del modo siguiente: primero, el elemento; segundo, el enlace de los elementos; tercero, formación de la letra, y cuarto, la palabra. Teniendo presente que deben escribirse: a) palabras que no tienen rasgos ni arriba ni abajo, por ejemplo: i, u, n, m, etc.; b) palabras que no tienen rasgo arriba, por ejemplo, q, j, g; c) palabras con letras que no tienen rasgo abajo, t, b, d, l, ll; y por último, palabras con letras que tienen rasgo arriba y abajo, p, f.

Indicaciones

Aplicuese el método analítico-sintético; haciendo el maestro las debidas explicaciones y trazos en el pizarrón. Destínese para el aprendizaje de cada letra, uno o dos días. Para las palabras, dos días.

ESCRITURA Y DIBUJO

2o. Grado. 2 horas semanales.

- 1o. Serie de planas con palabras conocidas.
- 2o. Quinto principio: O; letras mayúsculas que nacen de este principio.
- 3o. Sexto principio: Q; mayúsculas a que da rigen.
- 4o. Séptimo principio: I; mayúsculas, que se originan de él.
- 5o. Escritura de las letras: S, L, G, P, B, R.

Indicaciones

Háganse ejercicios suficientes hasta conseguir la forma de la letra modelo, escribiendo nombres propios.

Para el tamaño de las letras minúsculas, debe rayarse el papel de oficio por mitad entre dos líneas. Las letras mayúsculas ocuparán tres espacios.

DIBUJO

2o. Grado. 2 horas semanales.

- 1o. Ejercicios sistemados de observación de formas naturales: tamaño, color, posición, líneas predominantes.
- 2o. Ejercicios de trazado de líneas para educar la mano.
- 3o. Trazado de rectas verticales, horizontales e inclinadas.
- 4o. Trazado de rectas paralelas en diferentes posiciones.
- 5o. Trazado de curvas. Curvas paralelas.
- 6o. Combinación de rectas entre sí; de rectas y curvas, y sus aplicaciones.
- 7o. Copias del natural; primero en esquema, después en dibujo completo, por ejemplo, una cebolla, un rábano, un guineo, una naranja, un mango, un marañón, una lima, una hoja, una flor, una raíz, en posición fija.
- 8o. Copias del natural de los objetos anteriores en diferentes posiciones. Copias de objetos sencillos manufacturados: una llave, un candado, una taza, un vaso, un cántaro, un pichel, etc., primero en esquema y después con sombra.
- 9o. Colorido de los objetos naturales copiados.

Indicaciones

Usense los cuadernos y no la hoja suelta, para que el niño colecciona sus trabajos por orden cronológico; y el maestro pueda fácilmente formar las colecciones que debe exhibir a fin de cada año.

Acostúmbrese a los niños a trabajar a pulso sus dibujos.

El maestro debe hacer previamente una explicación breve acerca del objeto, sus líneas dominantes y sus contornos.

CASTELLANO

1er. Grado. 3 horas semanales.

- 1o. Conversación con los niños acerca de las ocupaciones de la vida rural, con el fin de corregir errores de lenguaje, pronunciación y significado de las palabras.

20. Narraciones, cuentos cortos y relatos interesantes para el niño campesino, referidos primero por el maestro y en seguida por los alumnos.
30. Ejercicios prácticos en forma de conversación, para dar idea de sustantivo, adjetivo y verbo.
40. Memorización de poesías sencillas y cortas; formación oral y escrita de oraciones sencillas, que no pasen de tres palabras.

CASTELLANO

2o. Grado. 3 horas semanales.

10. Conversación con los niños sobre flores, frutos, hojas y árboles, para corregir errores de pronunciación y aumentar el vocabulario del niño.
20. Descripción sencilla de animales y plantas más conocidas del lugar.
30. Conversaciones para dar idea del género masculino y del femenino; del número singular y del plural. Ejercicios de escritura al dictado, con oraciones sencillas.
40. Ejercicios de fijación del sustantivo, adjetivo y verbo.
50. Uso de las letras mayúsculas y signos de puntuación.
60. División de las palabras por el número de sílabas y por el acento. Memorización de poesías fáciles y cortas.

ARITMÉTICA

1er. Grado. 5 horas semanales.

10. Contar de *uno* en *uno* hasta *diez*; idea de la decena, primero con objetos y después abstractamente. Contar de *uno* en *uno* hasta *ciento*, dando idea objetiva de la decena. Contar ascendiendo y descendiendo de *dos* en *dos*, de *tres* en *tres*, de *cuatro* en *cuatro*, de *cinco* en *cinco*, de *diez* en *diez* hasta *ciento*.
20. Enseñanza de los números dígitos; comenzando por el 1, 2, 3, 4, hasta 9, y destinándole un día a cada número. Cada número, por ejemplo: el 2, se representará objetivamente, después se escribirá la cifra.
30. Ejercicios orales de suma, en el círculo de uno a diez; problemas concretos en el mismo círculo.
40. Ejercicios orales de resta, en el círculo de uno a diez; problemas concretos en igual círculo.
50. Combinaciones fáciles de suma y resta. Signos *más*, *menos*, *igual*.
60. Lectura y escritura de cantidades de 1 a 100. Operaciones y problemas de sumar, en el círculo de 1 a 100.
70. Operaciones y problemas de restar, en el círculo de 1 a 100.
80. Enseñanza de los números romanos, hasta XII. Conocimiento del reloj.
90. Moneda nacional; el colón y sus fracciones. Ejercicios y problemas de compra y venta, apreciando el valor de las cosas más comunes de uso diario.
100. Iniciación de la multiplicación hablada y escrita con números, en los círculos de 1 a 10 y de 1 a 20.
110. Iniciación de la división hablada y escrita, en los círculos de 1 a 10 y de 1 a 20. Idea de mitad, tercio y cuarto.

Indicaciones

La enseñanza de la Aritmética en los primeros pasos debe objetivarse: con bolitas, trocitos de madera, palitos de fósforos, botones, etc., para la

comprensión y fijación de los conocimientos del niño. Progresivamente procurará el maestro llegar a las ideas abstractas, con las operaciones aritméticas, ayudándose materialmente cuando haya dificultad en la comprensión de sus alumnos.

ARITMÉTICA Y GEOMETRÍA

2o. Grado. 3 horas semanales.

- 1o. Revisión del programa anterior.
- 2o. Lectura y escritura de cantidades hasta 100.
- 3o. Cálculo oral de suma y resta.
- 4o. Operaciones y problemas de sumar.
- 5o. Operaciones y problemas de restar.
- 6o. Combinaciones fáciles de sumar y restar.
- 7o. Formación de la tabla de multiplicar. Cálculo oral de multiplicar. Signo de multiplicar.
- 8o. Operaciones y problemas de multiplicar por una cifra.
- 9o. Formación de la tabla de dividir. Cálculo oral de dividir. Signo de la división.
- 10o. Operaciones y problemas de dividir por una cifra.
- 11o. Idea de fracción decimal. Decimales, hasta centésimos. Números romanos, hasta C.
- 12o. Conocimiento de las unidades principales del sistema antiguo de pesas y medidas: vara, libra, botella, etc.
- 13o. Conocimiento de las unidades del sistema métrico decimal: metro, litro y gramo.
- 14o. Moneda nacional hasta 100 ¢.

Indicaciones

La enseñanza de la Aritmética, para mejor comprensión de los niños, debe hacerse práctica en lo posible, midiendo, pesando, contando objetos manejables. Cuando se advierta el progreso de los niños en los conocimientos, se extenderán los ejercicios hasta los números y operaciones abstractas. Búsquese la mayor facilidad y sencillez para las explicaciones.

Ejercitese al niño en problemas de inventiva que se refieran a las actividades de la vida rural. Medir una *tarea*, una *manzana*, un almud de maíz, una fanega en mazorca, pesar un *tercio* de tabaco, medir una botella de leche, calcular el valor de una vaca, de un caballo, de una carreta, de una yunta de bueyes, contar una carretada de leña, etc.

GEOMETRÍA

2o. Grado. 1 hora semanal.

- 1o. Conocimiento intuitivo del cubo, pirámide, cono, cilindro, prisma y esfera.
- 2o. Polígonos: pentágono, exágono, octágono, regulares; observación directa.
- 3o. Conocimiento objetivo de las figuras circulares: círculo, óvalo, elipse.
- 4o. Conocimiento intuitivo de los cuadriláteros: cuadrado, paralelogramo, rombo, romboide, trapecio y trapezoide.
- 5o. Triángulos: su enseñanza intuitiva. Equiláteros, isósceles y escalenos. Rectángulos, acutángulos y obtusángulos.

- 6o. Angulos rectos, agudos y obtusos. Rectilíneos, curvilíneos y mixtilíneos.
- 7o. Clasificación de las líneas: rectas, curvas y mixtas. Verticales, perpendiculares, oblicuas y paralelas.
- 8o. Problemas de aplicación geométrica. Area experimental del cuadrilátero y del triángulo.
- 9o. Ejercicios de trazado de figuras planas regulares: triángulos, cuadriláteros y demás polígonos. Ejercicios de aplicación geométrica lineal sobre el terreno. Medición del camino del cantón al pueblo, del patio de la casa y de la sala de clase.

NOCIONES DE GEOGRAFIA FÍSICA Y ESPECIAL DE EL SALVADOR

1er. Grado. 3 horas semanales.

- 1o. El lugar, natal; nombre del pueblo o cantón en que está ubicada la escuela; entradas y salidas para los pueblos circunvecinos con que se comunica el cantón.
- 2o. Orientación por el Sol. Los cuatro puntos cardinales; trazado en el pizarrón de los cuatro puntos cardinales. Términos geográficos ilustrados en el campo, por láminas o dibujos hechos por el maestro.
- 3o. Excursiones al valle, bosque, finca, hacienda labranza o arada, loma, colina, cerro, montaña, manantial, arroyo, río, laguna, lago y mares, con el fin de explicar el vocabulario geográfico.
- 4o. Municipio, distrito y departamento a que pertenece el cantón.
- 5o. Industrias y ocupaciones de sus habitantes. Inconvenientes de los descuajes de los bosques. Utilidad del bosque: horcones, tablas, reglas, leña, follaje, vida de las fuentes y de los ríos. El bosque favorece la vida de los animales.
- 6o. El cielo: las nubes; nubes que anuncian lluvias. La lluvia. El viento. El calor. Efectos de estos fenómenos sobre la vida de los animales y de las plantas. Efectos de las lluvias sobre los caminos; cómo evitar estos efectos; las primeras lluvias.

GEOGRAFIA E HISTORIA DE EL SALVADOR

2o. Grado.—3 horas semanales

- 1o. Situación del departamento sobre el mapa de la República de El Salvador. Valles, llanuras, bosques, praderas, lomas, colinas, cerros, montañas, volcanes, cadenas de montañas en el departamento.
- 2o. Ríos, lagos, lagunas principales del departamento; bahías, golfos y mares. Cabos, penínsulas e islas del departamento. Fuentes termales. Enséñese la riqueza natural de estos elementos geográficos.
- 3o. División política y administrativa del departamento. Límites del departamento. Vías de comunicación. Ocupaciones y costumbres de sus habitantes. Razas que lo pueblan.
- 4o. Departamentos de la República de El Salvador. Estudio sumario sobre la Orografía e Hidrografía de El Salvador. Vías de comunicación de la República. Puertos principales. Cabeceras de los departamentos. Población y extensión territorial de El Salvador. Razas que pueblan el país; idiomas que se hablan.
- 5o. Riquezas naturales de El Salvador.
- 6o. 5 de noviembre de 1911. 15 de septiembre de 1821. Próceres de la independencia. Rasgos biográficos de los patriotas: Generales Francisco Morazán, Trinidad Cabañas, Gerardo Barrios y Francisco Menéndez.

7o. Explicación de las fiestas patrias. Enseñanza de lo que significan la bandera y el escudo nacionales.

8o. Hombres notables de El Salvador: doctor Isidro Menéndez, doctor Ignacio Gómez, doctor Darío González, doctor Santiago I. Barberena, Dr. Antonio Rosales, don Daniel Hernández, Fray Felipe de Jesús Moraga. Si es posible, muéstrense los retratos o fotograbados de estos ilustres varones. Dígase algo de la influencia de sus obras en nuestra civilización. Hábleseles especialmente del doctor José Simeón Cañas y sus trabajos por la abolición de la esclavitud.

TRABAJO MANUAL

(Para varones)

1er. Grado.—3 horas semanales

1o. Conocimiento del henequén o maguey y de la pita. Fabricación de cordeles de pita y de cerda. Ejercicios libres encaminados a la ejecución de trabajos industriales de la localidad. Tejido de petate, trenzado de palma para sombreros, cestería: tombillas, canastos; objetos de carrizo, de tusa, de mezcal: cordeles, grupas, cinchas, alforjas, cabezadas, redes, cabestrós. Hacer estos objetos también de cerda. Objetos de barro: frutas, platos, tazas, ollas, hojas, comales, cántaros, juguetes, etc.;

2o. Ejercicios prácticos sobre el cocimiento y colorido del barro. Visitas a las ladrilleras y tejares. Fabricación de muebles en pequeño, parecidos a los del hogar o de la escuela: sillitas, mesitas, camitas, armarios, cajoncitos, casitas, consolas, tarjeteras, marcos para retratos, etc.

3o. Con palitos, constrúyase una casa. Visítese una casa en construcción. Tejidos con fibra de plátano. Háganse teñir los objetos fabricados y que los propios niños seleccionen los colores.

2o. Grado.—3 horas semanales

1o. Ejercicios libres con henequén o maguey: sombreros, cestas, redes, hamacas, alpargatas, cortinas, etc. Trenzado de palma para sombreros, cestas, etc. Petates, esteras, etc., de tule. Mesitas, consolas, etc., de bambú. Cortinas, marcos para retratos y postales, de tusa teñida. Plumeros, objetos de adorno, almohadas de plumas. Canastas, jaulas, ganchos de alambre para colgar papeles.

2o. Preparación del tallo de plátano para tejidos de sandalias, esteras, cestas, sudaderos para aparejos. Utilizar las fibras del cocotero: fabricar esteras y sudaderos. Utilizar el hueso del coco; fabricar huacales y objetos de adorno.

3o. Manipular con maicillo, pacunes, lágrimas de San Pedro, frijoles, frijolillos y platanillos. Objetos de adorno.

4o. Fabricación de pinceles y cepillos de cerda. Modelos de canoas y remos en papel, cartón y madera; mesas, sillas, camas, armarios, etc.

5o. Objetos de barro, modelado; cocimiento del barro; frutas como marañón, durazno, mango, guineo, zapote, etc. Útiles como jarro, pichel, florero, plato, *porrón*, taza, tinaja, etc. Animales como vaca, perro, caballo, cerdo, gato, ratón, gallina, etc. Colorido de los objetos fabricados seleccionando los colores. Modelado en cera, yeso y papel macerado.

6o. Cultivo de la hortaliza o el jardín en la escuela. Museo escolar. Colección de semillas, hojas, frutas, maderas, piedras, objetos de barro; huesos, dientes, cuernos y plumas de animales.

7o. Indicar cómo se construye una casa, sus dependencias: sala, dormitorio, comedor, cocina, baño, excusado, caballeriza, patio y jardín. La granja y su embellecimiento. La huerta: árboles frutales. Cercos vivos. Árboles de saneamiento, como el eucaliptus.

8o. Adorno de la escuela, como plantas silvestres, canastas rústicas y enredaderas.

LABORES FEMENILES

(Para Niñas)

1er. Grado.—3 horas semanales

- 1o. Tejidos, empleando papel o fibras de alguna planta textil.
- 2o. Plegado: diversas formas en hojas de papel.
- 3o. Trenzado: usando palma, mezcal, junco, tule.
- 4o. Labores de aguja. Materiales e instrumentos indispensables: telas, hilo, aguja, tijeras, dedal. Modo de usarlos. Doblado o bastilla, respunte, orla, sorjete, cenefa, hilván, sobrecostura, punto atrás. Aplicación de este aprendizaje en costuras sencillas, de uso diario: delantales, pañuelos, manteles, servilletas, sobrefundas, camisones, combinaciones, calzoncillos de hombre, camisetas, etc.
- 5o. Lavado, aplanchado y asentado de todas las prendas mencionadas;
- 6o. Aseo de la escuela y limpieza de los muebles.
- 7o. Corte y confección de vestidos de muñecas, primero en papel, después en tela. Calcado de dibujos, como canastas, flores, frutas, con papel de china.
- 8o. Colección de semillas, plantas, flores y frutas, para formar el Museo Escolar. Aprovechense las excursiones para este objeto.
- 9o. Ejercicios táctiles para distinguir las telas de algodón y seda; lana y lino. Manta, zaraza, céfiro y muselina.
- 10o. Cuidados del vestido en la casa, en el camino, en la escuela y en el trabajo.
- 11o. Cruceta: primero en cáñamo, luego en manta. Su aplicación en marcas, adornos, etc. Conversaciones familiares sobre la combinación de los colores en los vestidos.

2o. Grado.—3 horas semanales

- 1o. Ampliación de los conocimientos adquiridos en el grado anterior;
- 2o. Labores de aguja: ojales, ojetes; pegar botones, broches, remaches, etc. Remiendos, zurcidos.
- 3o. Bordados sencillos en blanco y en colores.
- 4o. Dibujo de cuellos, mangas, descotes, delantales. Recorte de estas figuras, para formar colecciones.
- 5o. Corte y confección, en tela, de pañuelos, delantales, manteles, servilletas y sobrefundas.
- 6o. Corte y confección de camisetas, calzoncillos, camisones, fustanes, combinaciones, enaguas, etc.
- 7o. Puntada de crochet: adornos para ropa blanca de mujer, vestidos de niños, tapetes y manteles.
- 8o. Trabajos en lana, puntada de crochet, de calcetines, sombreritos, gorritos y bufandas para niños.
- 9o. Calados sencillos en tela blanca.
10. Fabricación de flores, frutas y hojas de papel, primero; después de trapo. Teñido: selección de colores. Búsquense en la localidad materias primas que proporcionen adornos para la escuela.

11. Corte y confección de vestidos sencillos para niños. Fabricación de esponjas con vellos de pato.
12. Lavado y aplanchado de ropa de las alumnas. Asentado de ropa de hombre. Asentado de manteles.
13. Fabricación de dulces y refrescos, de los más conocidos. La maestra dictará y las niñas copiarán una serie de fórmulas de cocina, de guisos sencillos. Cálculos de condimentos: sal, pimienta, ajo, cebolla, etc.
14. La leche y sus productos: nata, mantequilla, quesos; modo de cuajar la leche. Postres de leche.
15. Cultivo de flores y hortalizas. Adórnense los corredores con canastas rústicas, sembradas de plantas adecuadas de la localidad.

Indicaciones

La maestra puede ampliar este programa y aplicarlo según las posibilidades del lugar en que actúe. El trabajo manual no debe concretarse únicamente a corte y confección; debe extenderse a explicación de las reglas más sencillas de la Economía Doméstica a fin de que las niñas se habitúen al orden. Dénse consejos prácticos sobre los quehaceres domésticos, para que adquieran hábitos de hacendosidad. Se dará la preferencia en la enseñanza a los trabajos que se refieran a satisfacer las necesidades de la familia, como los remiendos, zurcidos, corte y confección de vestidos. Después se procederá a los adornos.

MORAL Y URBANIDAD

1er. Grado.—1 hora semanal

- 1o. Conversaciones muy sencillas sobre los deberes familiares. Respeto a los padres. Consideraciones a los hermanos mayores. Cariño a los demás parientes. Anécdotas en que entren estos tópicos.
- 2o. La Escuela como continuación del hogar. Comparación entre los maestros y los padres, entre los condiscípulos y los hermanos. Explicación de lo que significa fraternidad, e inculcar estos sentimientos. Anécdotas acerca de estos términos.
- 3o. El compañerismo. Lo que vale en la vida. La amistad. Su necesidad en las relaciones sociales. Sacrificios llevados a cabo entre amigos. Búsquense relatos de actos en que resalte la abnegación. Hágase alusión a la benevolencia y a la simpatía. Al respeto mutuo, que es el modo de engendrarlas. Por contraposición, hágase de actos groseros, que enagenan simpatías y atraen disgustos.
- 5o. Buenos modales. Moderación en los juegos. Cuáles son los que se acomodan más a la cultura física y a la distracción.
- 6o. Hágase de la probidad. De lo que significa la palabra de honor.
- 7o. Bajo la forma anecdótica, tóquense todos los puntos que hacen relación a la vida del hogar, de la escuela y de la sociedad en general.

MORAL Y ENSEÑANZA CÍVICA

2o. Grado.—2 horas semanales

- 1o. Ampliación de los conocimientos del grado anterior. Dése la noción de Patria. Compárese a la familia con la Patria, y háganse todas las inducciones del caso. Relatos de actos patrióticos.

20. Autoridades departamentales; el Gobernador, el Juez de 1a. Instancia, el Comandante Departamental. Autoridades locales: el Alcalde Municipal, el Juez de Paz. Empleados: Administrador de Rentas, Maestros de Escuela, Telegrafistas, etc. Sus distintas funciones.

30. Juzgados de Paz; oficinas de Correos; estampillas; modo de pegarlas en los sobres. Cuánto se paga por una carta ordinaria. Servicio de certificados. Cómo llegan las cartas a su destino. Su reparto.

40. Servicio telegráfico: cómo se hace un telegrama, y cuánto se paga por él, según el número de palabras. Servicio telefónico. Cuánto se paga por una comunicación ordinaria.

50. Los ojos de agua. Su utilidad y conservación. Los ríos vecinos: abrevadero, lavaderos y lugares destinados al acarreo de agua potable. Pozos artesianos; precauciones de que deben rodearse. Los baños públicos: su embellecimiento y conservación.

60. Caminos. El camino de la escuela debe ser el mejor del lugar. Los niños deben cuidar de estos caminos.

70. El Cementerio: los niños contribuirán en cuanto puedan a su embellecimiento.

80. Análisis de la Oración a la Bandera. Explicación intuitiva de la Bandera, del Escudo y del Himno nacionales.

El maestro debe aprovechar todas las oportunidades para desarrollar una lección moral. Se servirá de cuentos, fábulas y sucesidos de que tenga noticias para esta interesante materia.

HIGIENE

20. Grado.—1 hora semanal

10. Aseo personal: lavado de las manos, la cara, la cabeza y la nuca. Limpieza de los dientes. Uso del cepillo de dientes.

20. El baño. Baño diario del cuerpo, si fuere posible, por lo menos dos veces a la semana. Usese el jabón, el peine y el paste. La mejor hora del baño es por la mañana.

30. Limpieza del vestido. Inconveniencia de las ropas sucias o mugrientas.

40. Aseo de los órganos de los sentidos: ojos, oídos, boca y nariz. Uso del pañuelo.

50. Aseo, ventilación, calor y luz de la casa: barrer diariamente regando antes; abrir las puertas y ventanas; barrido de las paredes para quitar las telarañas (una vez a la semana); barrido del patio y alrededores de la casa todos los días, quemando las basuras o botándolas lejos.

60. El sueño. La ropa de cama: ventajas de su limpieza. Limpieza de la cama. Horas de acostarse, horas de levantarse. Los desvelos hacen daño. Es malo para la salud que duerman muchas personas en piezas reducidas. En el cuarto en que durmamos no debe haber aves, perros, gatos, cerdos, plantas ni ropa sucia.

70. Horas de comida: las comidas deben hacerse en horas fijas. Los alimentos deben ser sanos y nutritivos. La leche. Los huevos. El pan. Carne de res, de cerdo, de pescado. Las aves. El maíz, el arroz, los frijoles, las verduras, las frutas. Necesidad de lavar las verduras y las frutas antes de comerlas. Ventajas de masticar bien los alimentos. Las frutas deben comerse bien maduras.

80. Bebidas aromáticas. El café. El chocolate. El té. Los atoles. Necesidad de tomarlos con alimentos sólidos.

90. Bebidas alcohólicas: lecturas especiales, observación de láminas, dictados, consideración de casos prácticos, que patenticen los peligros físicos, morales, intelectuales y sociales debidos al uso de estas bebidas.

10o. Enfermedades contagiosas: el sarampión, la viruela, la tosferina, la influenza, la tuberculosis. Reglas higiénicas para evitar estas enfermedades.

11o. El paludismo. Su origen. Peligro de las aguas estancadas. Los zancudos: necesidad de su destrucción.

12o. Las moscas: necesidad de destruirlas.

13o. Necesidad de sembrar árboles y flores al rededor de la escuela.

14o. Conveniencia de destruir los parásitos: chinches, piojos, pulgas, niguas, garrapatas. Parásitos intestinales: uncinarias, lombrices y solitarias. Importancia de la Oficina de Uncinarias.

15o. Caracteres exteriores del cuerpo humano estudiados por observación directa. Los huesos principales. Breves nociones de las funciones de digestión, circulación y respiración.

16o. Primeros cuidados de las heridas, fracturas, dislocaciones y contusiones. Peligro de los *barros*, picadas de animales ponzoñosos y manera de evitar una infección.

Indicaciones

Las lecciones de higiene presentadas a los niños deben ser por medio de conversaciones y ejercicios sencillos prácticos. El maestro cuidará con esmero de su aseo personal, el de los niños y el de la escuela toda y aprovechará cuantas ocasiones se le presenten para la enseñanza de esta asignatura.

ENSEÑANZA AGRÍCOLA Y ESTUDIO DE LA NATURALEZA

2o. Grado.—1 hora semanal

1o. Conversaciones con los niños acerca de las plantas: yerbas, matas, arbustos, árboles. Sus principales órganos y funciones de éstos. Ejercicios experimentales sobre lo estudiado.

2o. Observaciones sobre los terrenos de la localidad: tierras fértiles, tierras áridas y tierras estériles para la agricultura.

3o. Preparación de los terrenos para la siembra de los cereales: la roza, la quema, la cerca. Epoca de las siembras. Las primeras lluvias. El desyerbo, el cuidado y la cosecha. Diversas formas de aprovechar las plantas para el hombre y los animales. Precios de los granos en el mercado.

4o. Clasificación de las semillas para mejorar la producción. Clasificación de los frutos. Conservación de cereales en graneros.

5o. Cultivo de los frijoles, papas, camotes, yucas y jicamas. Terrenos más apropiados para estos cultivos. Epoca de la siembra y de la cosecha. Precios en el mercado. Conservación de los frijoles en los graneros. Selección y preparación del terreno para este cultivo.

6o. Cultivo del plátano. Preparación del terreno. Epoca de la siembra. Cómo se siembra y cómo se cosecha.

7o. Cultivo del café. Almácigos. Trasplante. Podas. Desyerbo. La cosecha. Los beneficios de café. Estudio de este cultivo como riqueza nacional. Terrenos apropiados para el cultivo del café. Los abonos.

8o. Cultivo de la caña de azúcar. Terrenos apropiados para este cultivo. Modo de sembrarla. Epoca de la zafra. Trapiches. Ingenio de azúcar. Precios del dulce o panela y del azúcar en el mercado.

9o. Cultivo del tabaco, el algodón, el henequén, la morera, el hule. Los abonos.

10o. Cultivo de plantas frutales: naranjos, limos, mangos, cocoteros, aguacates, guanabos, anonos, zapotes, papayos, nísperos, duraznos, etc., melones, piñal, sandías, cainitos, jocoteros, marañones, almendros, mameyes, pepinos, granadillas, granados, toronjas, cidras, etc.

11o. Hortalizas. Preparación del terreno. Siembra de chiles o pimientos, rábanos, nabos, remolachas, zanahorias, lechugas, culantro, perejil, cebollas, ajos. En todo tiempo se siembra esta clase de plantas. Riegos y abonos.

12o. Conocimiento de algunas plantas medicinales y de tinte. Plantas que producen maderas de construcción y de ebanistería.

13o. Animales domésticos: la vaca, la cabra, la oveja, el caballo, el buey, el perro, el cerdo. Aves de corral: gallinas, pavos y patos. Crianza, cuidado y utilidad de ellos. Las colmenas. Animales silvestres útiles y dañinos. La caza y la pesca. Epocas de la caza mayor y menor. La pesca en los ríos, lagos y mares.

14o. Herramientas de agricultura.

Indicaciones

Se recomienda las excursiones a las labranzas, los bosques, los corrales, potreros, fuentes, caminos, con el fin de enseñar a observar a los alumnos. En todas partes del mundo, la agricultura constituye una fuente económica, y el bienestar de las naciones, la independencia y libertad de los pueblos.

ESTUDIO DE LA NATURALEZA

2o. Grado.—1 hora semanal

1o. Conversaciones breves y sencillas sobre los temas siguientes: climas, vientos, lluvias, rayos. influencia de estos fenómenos sobre la vida de las plantas y de los animales.

2o. Observación y experimentos acerca del calor y de la luz. Utilidad de estos agentes en la vida industrial, agrícola e higiénica. Su influencia sobre las plantas y los animales. La vida de los bosques; su utilización en la industria y el comercio.

3o. La vida en los ríos, lagos y mares. Puertos marítimos. Puertos lacustres. Puertos fluviales. Influencia de estos elementos en la vida del hombre, de los pueblos y de las naciones. Las carreteras, los ferrocarriles. Medios de transportes: bestias, carretas, camiones, trenes.

4o. Las estaciones, lluviosa y seca. Su influencia en la vida de los animales y de las plantas. Humedad de las tierras. Epocas de las siembras y de las cosechas de nuestros productos agrícolas. La germinación de las semillas: medio en que se desarrollan. Las flores, las hojas, el tallo, la raíz. Su utilidad.

5o. Los animales: sus costumbres, sus caracteres generales, su utilidad para la vida comercial, industrial y comestible del hombre. Alimentación de los animales, lugares donde viven. Cómo se cuidan y se curan. Animales domésticos y animales silvestres.

6o. Las rocas: su clasificación. Terrenos: húmedos, fértiles, secos, áridos y estériles. Terrenos ricos en vegetación. Terrenos ricos en minerales.

7o. Cuidado de los bosques y de las fuentes.

8o. Estudio del cuerpo humano: el esqueleto, los músculos, los nervios, la sangre, los pulmones, el corazón, el estómago. Aparatos digestivo, circulatorio y respiratorio.

9o. Los sentidos. Ejercicios de aplicación intuitiva de los sentidos en la apreciación de los fenómenos de la naturaleza.

Indicaciones

El estudio de la Naturaleza en la elemental y rural, es una sistematización del ejercicio intuitivo, conforme al espíritu y método de la materia, con el objeto de formar el concepto de la vida; prefírase el bosquejo al detalle.

El estudio de la Naturaleza se funda en la observación y la experiencia para afianzar más los conocimientos. Sígase el método analógico y comparativo con el fin de ejercitar el juicio, el raciocinio y la generalización sobre las partes de una planta o de un animal, mediante el auxilio de la imaginación.

El método que indica la experiencia, para el estudio de la Naturaleza, es el de presentar ejemplares tipos, uno para cada clase, comenzando por la estructura más simple, para llegar intuitivamente a formar el concepto de evolución y progreso.

Distribúyase la lección del siguiente modo: en enseñanza; en interrogaciones; en observaciones; en resúmenes, y en lecturas.

Fórmese cuestionarios cortos y claros para sacar mayor provecho de la enseñanza. El maestro debe preparar bien sus lecciones para no andar con tanteos y vacilaciones. La enseñanza sobre los temas indicados debe ser muy clara y muy sencilla. Ejercítense a los alumnos en la formación de croquis de lo que se pueda dibujar en el estudio.

PUERICULTURA

(PARA NIÑAS)

2º Grado. 2 horas semanales.

1º Cuidado que quiere el niño recién nacido. Manera de envolver al niño. Ropas más apropiadas. Cómo se acuesta, cómo se levanta, cómo se viste.

2º Necesidad del baño: cómo debe hacerse, temperatura del agua y duración del baño. Hora en que debe bañarse al niño: la mejor hora es de las 8 a las 12 de la mañana. Frecuencia del baño. Manera de tomar al niño cuando se está bañando.

3º La alimentación del niño. Obligación que tiene la madre de amamantar a su hijo. Horas de mamar según la edad del niño. Cuidados higiénicos para que la madre tenga buena y abundante leche.

4º La madre no debe tomar bebidas alcohólicas durante la lactancia. Alimentación que conviene a la madre.

5º Alimentación que conviene al niño hasta su primera dentición.

6º El café vuelve nerviosos a los niños. Los dulces y las frutas que convienen a los niños.

7º El sueño de los niños. Modo de dormirlos. La cuna del niño debe ser fija.

Palacio Nacional:

San Salvador, 25 de abril de 1924.

A propuesta del Consejo Técnico de Educación Pública Primaria, e
Poder Ejecutivo ACUERDA: aprobar los programas que desarrollan las asig-
naturas contenidas en el Plan de Estudios, decretado el 12 de enero del
corriente año, para las Escuelas Rurales de la República.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Subsecretario del Ramo,

Rivas Vides.

RAMO DE JUSTICIA

EXCLUSIVO MANDO Y VIGILANCIA DE LA AUTORIDAD DE LA PENITENCIARIA CENTRAL, RESPECTO A LOS REOS DETENIDOS EN DICHO CENTRO, BAJO JUZGAMIENTO DE LOS JUECES, Y CARGO DE EXTENDER LAS PLANILLAS DE MANUTENCION DE LOS MISMOS REOS Y DE LOS DEMAS GASTOS CORRESPONDIENTES

Palacio Nacional:

San Salvador, 28 de abril de 1924.

Con presencia de los inconvenientes graves que surgen de la circunstancia de sufrir su detención los reos procesados de este distrito en la Penitenciaría Central bajo el régimen que la Ley Municipal establece para las Cárceles Públicas, lo que da lugar a frecuentes divergencias entre la autoridad propia del Establecimiento y la que conforme a dicha ley tiene a su cargo aquéllas; y tomando en consideración que el régimen carcelario municipal lo establece la ley sólo para los centros especiales existentes destinados a la detención de los reos sometidos a juzgamiento, y que, por consiguiente, aquel régimen no puede aplicarse en la Penitenciaría Central, sino que deben estar sometidos al régimen disciplinario de este Centro los reos detenidos que han sido trasladados a él, con motivo del estado ruinoso del local que servía para Cárceles Públicas del distrito, el Poder Ejecutivo ACUERDA: que de esta fecha en adelante sea la autoridad de la Penitenciaría Central la que ejerza en un todo de manera exclusiva el mando y la vigilancia respecto a los reos detenidos que se encuentran en dicho Centro bajo juzgamiento de los Jueces, siendo ella también la que se hará cargo de extender las planillas de la manutención de ellos y de los demás gastos legales que correspondan. Los mencionados reos no estarán sometidos, sin embargo, a ningún trabajo obligatorio propio del sistema penitenciario que en dicho Centro se aplica a los reos rematados.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente.)

El Ministro de Justicia,

Arrieta Rossi.

Diario Oficial No. 95, de 28 de abril de 1924.

EXCLUSIVO MANDO Y VIGILANCIA DE LA AUTORIDAD DE LA PENITENCIARIA OCCIDENTAL, RESPECTO A LOS REOS DETENIDOS EN DICHO CENTRO, Y CARGO DE EXTENDER LAS PLANILLAS DE MANUTENCION DE LOS MISMOS REOS Y DEMAS GASTOS LEGALES

Palacio Nacional:

San Salvador, 19 de diciembre de 1924.

Por existir las mismas razones que dieron base para dictar el acuerdo de fecha 28 de abril último, relativo a los reos procesados de este Distrito y que sufren su detención en la Penitenciaría Central, el Poder Ejecu-

tivo ACUERDA: que de esta fecha en adelante sea la autoridad de la Penitenciaría Occidental la que ejerza en un todo de manera exclusiva el mando y vigilancia respecto a los reos detenidos de orden de Jueces y otras autoridades, siendo ella también la que se hará cargo de extender las planillas de la manutención de los mismos y demás gastos legales que correspondan, sin exigir ningún trabajo obligatorio propio del sistema penitenciario, que se aplica a los reos rematados.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente.)

El Subsecretario de Justicia,

Avila.

Diario Oficial No. 288, de 20 de diciembre de 1921.

RAMO DE HACIENDA

DESNATURALIZACION DE ALCOHOLES

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

CONSIDERANDO: que en la desnaturalización del alcohol destinado a usos industriales de índole especial, y en terapéutica, conviene adoptar una fórmula distinta a la que establece el Decreto Legislativo de 26 de agosto de 1923, (1) sin perjuicio de la aplicación de aquélla para desnaturalizar el alcohol que se emplea en la calefacción, alumbrado y otros usos similares,

POR TANTO,

En Consejo de Ministros,

DECRETA:

Art. 1o.—Mediante el cumplimiento de las formalidades prescritas en los Arts. 1o. y 2o. del mencionado Decreto Legislativo para verificar toda desnaturalización de alcoholes, se procederá a efectuar esta operación, cuando el producto se destine a los usos especiales relacionados, aplicando la siguiente fórmula:

Alcohol puro.....	1 litro
Naftalina.....	2 gramos
Gasolina.....	5 %

Art. 2o.—Por cada litro de alcohol desnaturalizado con la fórmula expresada, que se extraiga de las Centralizaciones de Aguardientes, se percibirá el impuesto fiscal único de setenta centavos de colón.

Art. 3o.—El presente Decreto tendrá fuerza de ley desde el día de su publicación, y de él se dará cuenta al Congreso Nacional en sus próximas sesiones ordinarias.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los diecisiete días del mes de julio de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

G. Vides.

El Ministro de Gobernación, Fomento,
Agricultura, Beneficencia y Sanidad,

R. Schöenberg.

El Ministro de Relaciones Exteriores,
Instrucción Pública y Justicia

R. Arrieta Rossi.

El Ministro de Guerra y Marina,

P. Romero Bosque.

D. O. No. 164 de 18 de julio de 1924.

(1) Este Decreto se encuentra en la pág. 126 del tomo III de la "Nueva Recopilación de Leyes Administrativas".

REGLAMENTO DEL TALLER NACIONAL DE GRABADOS.—AMPLIACION AL

Palacio Nacional:

San Salvador, 17 de julio de 1924.

CONSIDERANDO: que es beneficioso para el Erario Nacional acceder a las solicitudes que particulares hacen con frecuencia, relativas a que se les ejecuten trabajos de imprenta, litografías y grabados en el Taller Nacional de Grabados anexo a la Tesorería General de la República; y no estando en el Reglamento respectivo puesto en vigor el día 12 de octubre de 1915 ni en las reformas y adiciones hechas el 21 de noviembre de 1923, (1) publicadas en el Diario Oficial No. 267 correspondiente al 26 del mismo mes, consignada la tarifa, ni condición alguna respecto al pago de las obras o trabajos de particulares encomendadas al Taller, el Poder Ejecutivo, como una ampliación de dicho Reglamento, ACUERDA: 1o. Cuando alguna persona desee que se le ejecuten trabajos en el taller, deberá entenderse previamente con el Director por intermedio del Tesorero General, a fin de averiguar antes el precio y demás condiciones en que se llevarán a cabo las obras que solicite; 2o. Se autoriza al Tesorero General para que ordene la impresión de un talonario por triplicado; la primera pieza de dicho talonario se destinará para consignar el valor de la obra, que enterará el interesado en la Sección de Fondos Específicos en donde se llevará cuenta especial de estos productos; la segunda pieza del talonario, llevará la palabra "*Entréguese*" firmada por el Tesorero General o por el Interventor de la Tesorería en su caso, y la tercera parte se hará en forma de recibo por el valor de los trabajos verificados y llevará las firmas del Tesorero General o Interventor, del Cajero de la Sección de Fondos Específicos y la del Inspector del Taller de Grabados. El pie del talonario referido, servirá de comprobante de cargo al recaudador de la Sección de Fondos Específicos; y el Inspector del Taller llevará un libro en donde anotará la fecha, nombre del dueño de la obra, clase de ésta, precio o aforo cobrado, número del recibo extendido y demás datos pertinentes. Este libro se cortará mensualmente y le pondrán el "*Es Conforme*" el Tesorero General y el Recaudador de Fondos Específicos, después de controlado, el que será enviado a fin de año al Tribunal Superior de Cuentas, para los fines legales. 3o. El presente acuerdo empezará a surtir efectos desde el día de su publicación.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente)

El Ministro de Hacienda,

Vides.

D. O. No. 165, de 19 de julio de 1924.

(1) El Reglamento y las reformas y adiciones en referencia, se encuentran en las páginas 65 al 76 del primer Apéndice de la "Nueva Recopilación de Leyes Administrativas"

POLIZAS DE REGISTRO DE TODAS LAS MERCADERIAS QUE GOZAN DE FRANQUICIA ADUANERA

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

En el deseo de facilitar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre estadística y el de las funciones controladoras que corresponden al Representante Fiscal del Empréstito Nacional de 1922,

DECRETA:

Arto. 1o.—Las Aduanas Marítimas y de Fardos Postales de la República, como asimismo las Aduanas Terrestres que en lo futuro se establezcan, formularán las correspondientes pólizas de registro—sin excepción alguna—, de todas las mercaderías que gozan de franquicia aduanera, y sean propiedad de instituciones o dependencias del Supremo Gobierno, ya pertenezcan a empresas o entidades particulares autorizadas o que se autoricen en lo sucesivo, cualquiera que sea la clase o naturaleza de la orden especial de liberación o concesión otorgada. Es entendido que absolutamente ninguna mercadería cuyo registro sea ordenado libre de derechos e impuestos, podrá extraerse de las Aduanas sin la previa liquidación de la respectiva póliza, de la cual se enviará un ejemplar al Representante Fiscal del Empréstito, debidamente firmada por su Delegado, y sin que de antemano se haya dado cumplimiento estricto a todas las demás formalidades y requisitos que establece la Ley de Franquicias vigente, decretada el 23 de abril de 1900. (1) Se consideran responsables de toda infracción que se cometa—tanto en lo personal como pecuniariamente—a los Administradores de Aduana y a los empleados subalternos a quienes por la naturaleza de sus funciones compete, con arreglo a la ley, dar cumplimiento o hacer cumplir la presente disposición.

Art. 2o.—Las mercaderías que por orden expresa del Ministerio de Hacienda deban ser registradas en la Tesorería General de la República, quedan sujetas en las Aduanas de procedencia, únicamente al *examen previo*, debiendo la expresada Tesorería realizar el registro formal en un todo conforme a lo prescrito en la presente disposición y en el Decreto Legislativo de 23 de abril de 1900.

Art. 3o.—De la aplicación de este Decreto, quedan exentos los equipajes de particulares hasta el límite de *cien kilos* de peso: lo mismo que en su peso total, el de los miembros del Cuerpo Diplomático acreditado en el país, y de los Diplomáticos salvadoreños acreditados en el extranjero.

Art. 4o.—El presente Decreto tendrá fuerza ejecutiva desde el día de su publicación.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los dieciocho días del mes de julio de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

G. Vides.

D. O. No. 154, de 18 de julio de 1924.

(1) Esta Ley se encuentra en la página 165 del tomo III de la "Nueva Recopilación de Leyes Administrativas".

DERECHOS SOBRE VISACION DE FACTURAS CONSULARES, CUYO 50% SERA LIQUIDADADO POR LAS ADUANAS DE LA REPUBLICA EN LA RESPECTIVA POLIZA DE REGISTRO.

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

Considerando: que, con el objeto de organizar de un modo eficiente la distribución de los proventos del Erario con arreglo a las disposiciones de la Ley de Presupuesto, y para garantizar la uniformidad y control de la Contabilidad del Estado en cuanto a la recaudación de las rentas se refiere, conviene disponer la percepción por las Aduanas Marítimas de un porcentaje de los derechos establecidos sobre la visación de facturas consulares,

POR TANTO:

En Consejo de Ministros,

DECRETA:

Art. 1o.—El 50% del valor de los derechos establecidos conforme al Art. 8 de la Ley de 3 de abril de 1900 (1) y las reformas sucesivas, sobre la visación de facturas consulares, será liquidado por las Aduanas de la República en la respectiva póliza de registro, con vista de lo que aparezca constatado en la factura consular recibida; y será pagado por los consignatarios de las mercaderías, en igual forma que los gravámenes aduaneros.

Art. 2o.—Los consulados quedan autorizados para continuar cobrando, además de la otra mitad de los derechos relativos a la visación de facturas, los derechos y emolumentos que les señala el Art. 180 de la Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático y Consular de 28 de marzo de 1905, y rendirán cuenta de esta recaudación en la forma prescrita por la ley.

Art. 3o.—El 50% del valor de los derechos recaudados en la Tesorería General, se invertirá en los gastos generales de la Administración Pública, excepto los del servicio diplomático y consular, para los cuales se destina el porcentaje recaudado por los consulados.

Art. 4o.—Deróganse las anteriores disposiciones emitidas en cuanto se opongan al presente Decreto, del cual se dará cuenta al Congreso Nacional, en sus próximas sesiones ordinarias.

Art. 5o.—El presente Decreto empezará a regir desde el 1o. de noviembre próximo entrante.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los veintisiete días del mes de agosto de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

G. Vides.

El Ministro de Relaciones Exteriores,
Instrucción Pública y Justicia,

R. Arrieta Rossi.

El Ministro de Gobernación, Fomento,
Agricultura, Sanidad y Beneficencia,

R. Schöenberg.

El Ministro de Guerra y Marina,

P. Romero Bosque.

D. O. No. 193, de 28 de agosto de 1924.

(1) Esta Ley figura en la página 133 del Tomo I de la "Nueva Recopilación de Leyes Administrativas".—En la misma Ley están anotadas las adiciones y reformas respectivas.

SOCIEDAD COOPERATIVA DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.—
REFORMAS AL D. DE 28 DE ABRIL DE 1923
QUE ESTABLECE LA

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

CONSIDERANDO: que la Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos, de Responsabilidad Limitada, desde su fundación como Sociedad de hecho, ha sido administrada por un Consejo compuesto de ocho miembros; que los resultados obtenidos han sido fructíferos para dicha Institución, y que es un deber del Poder Público dar a dicha sociedad la amplitud necesaria para que pueda desarrollar sus energías en provecho de sus asociados;

POR TANTO,

En Consejo de Ministros y en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

DECRETA:

Las siguientes reformas al Decreto emitido en Consejo de Ministros, de 28 de abril de 1923: (1)

Art. 1o.—El Art. 2o. de dicho Decreto se reforma así:—“Art. 2o. Para llenar sus fines la Sociedad, las Oficinas pagadoras del Estado descontarán a los Empleados de los diferentes Ramos de la Administración Pública, de los sueldos mensuales que devenguen, las cantidades siguientes: a los que devenguen sueldo mensual de *veinticinco a cincuenta colones*, inclusive, *cincuenta centavos*; a los que devenguen sueldo mayor de *cincuenta a cien colones*, inclusive, *dos colones*; y el cinco por ciento (5%), a los que gocen de un sueldo mayor de *cien colones*. Estos descuentos se entienden mensuales; pero si los sueldos se pagan por planillas los descuentos se harán proporcionalmente. Quedan exceptuados, únicamente, los Diputados a la Asamblea Nacional, Diplomáticos en misión especial, y en general todos los que ejerzan un cargo accidental y los individuos de tropa, tanto del Ejército como de la Guardia Nacional y Policía, y los operarios cuyos salarios se paguen por planillas. El empleado que desee ahorrar mayor cantidad, podrá hacerlo en la cantidad que le convenga y en la misma forma y con los mismos derechos. La institución tendrá, además, las finalidades que los asociados acuerden en la escritura de constitución”.

Art. 2o.—El Art. 5o. del mismo decreto se deroga y sustituye con el siguiente:

“Art. 5o.—La Sociedad será organizada y administrada por un Consejo Administrativo compuesto de ocho miembros: *uno* por cada una de las Carteras de Estado, así: uno por la de Relaciones Exteriores, Justicia e Instrucción pública; *uno* por la de Guerra y Marina; *uno* por la de Gobernación, Fomento, Agricultura, Beneficencia y Sanidad; y uno por la de Hacienda y Crédito Público. Cada uno de estos vocales será electo por los Empleados de nombramiento de cada Secretaría de Estado, en Junta General, presidida por el Consejo Administrativo y por mayoría de votos. Para ese efecto, las Secretarías de referencia, convocarán a los empleados de su jurisdicción para que procedan a la respectiva elección. Habrá, además, cuatro vocales natos que serán: el Presidente del Tribunal Superior de Cuentas, el Rector de la Universidad Nacional, o el que designe

(1) Este Decreto figura en la página 198 del tomo III de la “Nueva Recopilación de Leyes Administrativas”.

el Consejo Universitario, el Tesorero General y un empleado del Ramo Municipal designado por todas las Municipalidades de la República, para lo cual, cada Gobernador enviará el escrutinio de los votos de cada departamento al Ministerio de Gobernación, haciéndose el escrutinio general en presencia del Consejo Administrativo de la Sociedad. Estos ocho vocales elegirán entre ellos mismos el Director y el Secretario. En caso de empate, el Director tendrá doble voto"

Art. 3o.—El Art. 6o. desde donde dice: "acciones de *cien colones* por cada *cien colones* descontados" debe decir: "acciones de *veinticinco colones* por cada *veinticinco colones* descontados". Sigue el Art. sin variación.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los veinticuatro días del mes de octubre de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

G. Vides.

El Ministro de Relaciones Exteriores,
Justicia e Instrucción Pública,

R. Arrieta Rossi.

El Ministro de Gobernación, Fomento,
Agricultura, Beneficencia y Sanidad,

R. Schönenberg.

El Ministro de Guerra y Marina,

P. Romero Bosque.

D. O. No. 241, de 24 de octubre de 1924.

IMPUESTOS A FAVOR DE LA SANIDAD.— OFICINAS EN QUE PUEDEN PAGARSE LOS

AVISO

Se pone en conocimiento del público en general, que los impuestos a favor de la SANIDAD sólo pueden pagarse en esta capital, en la Tesorería General por medio de la Sección de Fondos Específicos, *unos y otros*, en la Alcaldía Municipal por medio del Tesorero; y en las otras poblaciones en la Alcaldía Municipal por medio de los respectivos Tesoreros, percibiendo el correspondiente recibo en talonarios numerados y seliados por este Tribunal, con timbres adheridos, en conformidad con el Decreto Ejecutivo del 15 de diciembre último, publicado el mismo día. Ninguna otra autoridad o funcionario tiene autorización para cobrar dicho impuesto.

A fin de evitar la intervención de otros funcionarios en el cobro de los impuestos de mención, se ha dirigido circular a los Señores Director General de Sanidad, Director General de Policía, Gobernadores Departamentales

mentales y a los respectivos Alcaldes Municipales para su estricto cumplimiento. También se ha excitado al señor Contador Municipal, para que dé cumplimiento al Artículo 4o. del mismo Decreto.

Tribunal Superior de Cuentas: San Salvador, a trece de febrero de mil novecientos veinticuatro,

Albo. Galindo,
Contador Mayor.

D. O. No. 38, de 14 febrero de 1924, pag. 312

RECIBOS QUE EXTIENDAN LAS OFICINAS DEL GOBIERNO, POR EL PAGO DE IMPUESTOS.— REQUISITO QUE DEBEN TENER LOS

AVISO AL PÚBLICO

Para los efectos legales, se suplica a las personas que se les extiendan recibos en las oficinas del Gobierno, por el pago de cualquier impuesto, multa o contribución establecida por la ley, exijan que dichos recibos se extiendan en fórmulas numeradas y selladas por el Tribunal Superior de Cuentas y en caso de que se les extiendan los recibos en otra fórmula distinta a la relacionada o se les otorgue en otro papel, se servirán presentar estos recibos a la Contaduría Mayor, para deducir las responsabilidades consiguientes a la oficina infractora.

Secretaría del Tribunal Superior de Cuentas: San Salvador, a los cuatro días del mes de diciembre de mil novecientos veinticuatro.

D. O. No. 248, de 16 de diciembre de 1924, pag. 2754.

RAMO DE GUERRA

Palacio Nacional:
San Salvador, 15 de marzo de 1924.

En observancia de lo prescrito en el acuerdo de fecha 27 de junio de 1923, que refunde en el departamento Topográfico y Estadístico del Ministerio de la Guerra los trabajos de Historia patria desde el punto de vista técnico militar, el Poder Ejecutivo ACUERDA: que los aludidos trabajos se sujeten al siguiente:

REGLAMENTO PARA CONFERENCIAS SOBRE HISTORIA MILITAR DE EL SALVADOR

Art. 1o.—De conformidad al Acuerdo de la Secretaría de Guerra de 27 de junio de 1923, quedan establecidas las *Conferencias sobre Historia Militar de El Salvador*, con dependencia del Departamento Topográfico y Estadístico del Ministerio de la Guerra, y tienen por objeto fomentar el estudio de la Historia Militar patria entre la Oficialidad del Ejército, difundiendo conocimientos que amplíen el criterio acerca de ésta, por medio de método adecuado en la narración y análisis de hechos de armas acaecidos.

Art. 2o.—Las conferencias versarán sobre guerras en conjunto o hechos parciales de armas, con exposición de juicio crítico y enseñanzas militares deducidas. Para este efecto, la Historia Patria se divide en cuatro periodos, a dos décadas cada uno, así.

Primer periodo

del año de 1821 al de 1845.

Segundo periodo

del año de 1846 al de 1865.

Tercer periodo

del año de 1866 al de 1885.

Cuarto periodo

del año de 1887 al de 1908.

Art. 3o.—Las conferencias comprenderán:

a) Exposición sin comentarios de la situación política de Centro América y en particular de El Salvador, abarcando un período de cinco años por lo menos, para determinar con mayor exactitud las causas que originaron la guerra, campaña, hecho de armas que determine el tema de la conferencia;

b) Organización militar, armamento y procedimientos de combate de la época;

c) Marchas realizadas y situación alcanzada por ambos contendores;

d) Ejecución táctica y distintas fases de la acción;

e) Dirección y comando;

f) Resultados de la acción;

g) Crítica exclusivamente histórico-técnica respecto a la dirección de la guerra, campaña, acción de armas de que se trate, sin comentarios de otra clase;

h) Simple exposición del resultado que produjo en Centro América y particularmente en El Salvador, la victoria conquistada o pérdida ocurrida, e

i).—Apreciación del conferenciante sobre las enseñanzas militares deducidas y todo lo que juzgue conveniente referir relacionado con el tema y que revista de mayor luz a su narración, procurando que su relación sea despojada de todo indicio de parcialidad o apasionamiento partidarista, que pueda herir susceptibilidades y extravíe el juicio sereno e imparcial.

Los trabajos deberán ser ilustrados con croquis levantados en el terreno donde se verificaron los hechos, a una escala de $\frac{1}{750}$

Art. 4o.—El Departamento Topográfico y Estadístico propondrá cada cuatro meses una nómina de ocho jefes u Oficiales de alta en el Ejército, entre los cuales el Ministerio elegirá hasta tres para que dicten conferencias sobre temas de Historia Militar patria, que señalará el mismo Ministerio o dejará a la libre elección del conferenciante.

Art. 5o.—También podrán ser dictadas las conferencias por Jefes u Oficiales del Ejército aunque no estén de alta, así como por cualquier ciudadano, u Oficial de Ejército extranjero, previa autorización del Ministerio de la Guerra.

Art. 6o.—Los trabajos serán previamente calificados por una comisión que cada año nombrará el Ministerio de la Guerra, integrada por el Jefe del Departamento Topográfico y Estadístico y cuatro jefes u Oficiales, nombrados por Orden General.

Art. 7o.—Los trabajos que sean de la aprobación del Ministerio de la Guerra serán recopilados por el Departamento Topográfico y Estadístico, por orden de épocas o cronológico, a fin de llegar después a formar un texto didáctico de Historia Militar de El Salvador, y se publicarán en el Boletín del Ministerio y en la Revista del Círculo Militar.

Art. 8o. Los trabajos que no sean aprobados por la comisión serán devueltos a sus autores a más tardar dentro de un mes, con exposición de motivos, para que los reformen o amplíen.

Art. 9o.—Serán anotados en las Hojas de Servicio de los autores los trabajos que merezcan la aprobación de la Comisión y del Ministerio de la Guerra, haciéndose constar esta disposición por medio de la Orden General del día.

Art. 10.—Además de la citación en la Orden General del día para los efectos de la anotación en la respectiva Hoja de Servicios, el Ministerio de la Guerra adjudicará un premio anual al autor del mejor trabajo histórico realizado, para lo cual se nombrará en principios del año un Jurado Calificador.

Art. 11.—El local donde se verificarán las conferencias será el Salón de recepción del Círculo Militar, previa solicitud que se haga a la Directiva del mismo, o cualquier otro que designe el Ministerio.

Art. 12.—Las conferencias deberán verificarse en horas hábiles del día o de la noche, en lo posible los sábados y días festivos.

Art. 13.—A las conferencias asistirán los Jefes y Oficiales francos y delegaciones de los Cuerpos de guarnición en la capital, integradas por tres Jefes u Oficiales.

Art. 14.—Serán invitados de manera especial para asistir a las conferencias: el señor Presidente de la República y miembros de su Gabinete, el Rector de la Universidad Nacional, los presidentes de las sociedades científicas o literarias de El Salvador, directores de los Institutos y Colegios y directores de la prensa diaria de la capital.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente)

El Ministro de la Guerra,

Ramero Bosque.

CURSOS BREVES DE VACACIONES

Palacio Nacional:

San Salvador, 29 de diciembre de 1924.

En vista de que los Cursos Breves de Vacaciones son medios eficaces para difundir la extensión cultural en todos los ramos de las ciencias y de las artes, el Poder Ejecutivo ACUERDA:

1o.) Establecer en esta capital los Cursos Breves de Vacaciones para que el profesorado de Instrucción Primaria del Ejército la reciba en lo que se refiere a la Metodología aplicada a la enseñanza civil y militar, durante los meses de abril, mayo y junio, y de octubre, noviembre y diciembre de cada año.

2o.) Estos Cursos serán servidos por un profesorado especial, designado por este Ministerio, de conformidad con el Reglamento respectivo, en el que se detallarán las materias civiles y militares que deben enseñarse y la manera de desarrollarlas.

3o.) El primer periodo se designará para la extensión cultural de los analfabetas y el segundo para los profesores de la Enseñanza Media y Superior.

4o.) Los Cursos Breves de Vacaciones terminarán con una serie de conferencias dictadas a los maestros por los profesores respectivos, sobre las materias que especifique el Reglamento que se elabore.

5o.) El Cuerpo de Profesores de los Cursos Breves de Vacaciones, que será nombrado próximamente, al aprobarse el Reglamento, deberá tener presente que, para realizar los ideales que se han tenido en mira al organizar estos Cursos, deben aplicarse en la Enseñanza Primaria que se imparta en el Ejército, los principios generales de las materias a tratar.—

Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de la Guerra,
Romero Bosque.

D. O. No. 284, de 30 de diciembre 1924.

Palacio Nacional:

San Salvador, 20 de marzo de 1924.

Con el fin de expeditar el servicio para la eficiente organización de las Reservas Activas del departamento de San Salvador, el Poder Ejecutivo ACUERDA: el siguiente

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DEL PERSONAL DE ORGANIZACION DE LAS RESERVAS ACTIVAS DE ARTILLERIA, CABALLERIA, INFANTERIA Y AMETRALLADORAS DE LOS CUERPOS DE PLANTA DE GUARNICION EN SAN SALVADOR.

Art. 1o. La organización de las Reservas Activas de Artillería, Caballería, Infantería y Ametralladoras, tiene por objeto mantener enroldados

en unidades orgánicas a los individuos de tropa que han prestado servicio en las filas de los Cuerpos de planta, para hacer efectiva la obligación de los comprendidos en las edades de 19 a 30 años de reingresar a sus respectivos Cuerpos en los casos que la Nación demande sus servicios, o se trate de ejecutar períodos de instrucción doctrinal o maniobras.

Art. 2o.—El personal destinado para ejecutar y mantener la organización de las Reservas Activas tendrá la categoría de Cuerpo, el cual se compondrá de:

1 Jefe organizador General-Director de los trabajos y encargado especialmente de la organización de las reservas de Artillería y Caballería;

1 Jefe organizador de las reservas de Infantería y Ametralladoras;

6 Jefes u oficiales-colaboradores, siendo cuatro de ellos Jefes de zonas de organización; y

2 Jefes u oficiales, ayudantes-secretarios.

Art. 3o.—El personal a que se refiere el Art. anterior integrará dos secciones, que se denominarán: «Sección de Artillería y Caballería» y «Sección de Infantería y Ametralladoras».

Cada sección se compondrá de:

1 Jefe organizador,

3 Colaboradores y

1 Ayudante-Secretario.

Art. 4o.—El Cuerpo de Organización General de las Reservas Activas tendrá su oficina especial, que se denominará: «Jefatura de Organización General de las Reservas Activas del Departamento».

Las horas de oficina serán de las ocho a las doce y de las catorce a las diecisiete. En caso de guerra o cuando haya amenaza de trastorno de la paz pública, todo el personal de organización estará siempre dispuesto al trabajo en cualquiera hora del día y de la noche.

Art. 5o.—En la oficina de la organización general se llevará con todo cuidado y aseo los libros y documentos siguientes:

1) Libro de órdenes generales, en lo que atañe al personal de organización y al Ejército en general;

2) Un libro de órdenes especiales de la Jefatura para el personal de organización;

3) Tantos libros de altas y bajas como unidades haya organizadas: baterías, escuadrones y compañías. En tales libros aparecerá por orden de organización todo el personal de dichas unidades, de conformidad con la instrucción 15a. de la circular expedida para la organización de las citadas reservas;

4) Un libro de actas, en el que aparecerán los datos sobre las inspecciones que el jefe practique a las zonas de organización, y las que la superioridad ordene practicar;

5) Dos libros copiadores de oficios y telegramas, uno para cada sección;

6) Un libro para registrar la asistencia diaria del personal de organización;

7) Colección de oficios y telegramas recibidos correspondientes a cada sección;

8) Colecciones de filiaciones de reservistas, por orden de la organización de las unidades, y

9) Todos los asuntos y papeles de mayor importancia que se relacionen con la organización, debiendo conservarse en la respectiva sección a que pertenezcan.

Los libros serán guardados en el archivo por orden de años y los documentos coleccionados por meses y agrupados por años.

Del Jefe de la organización general

Art. 6o.—El Jefe de la Organización General cumplirá y hará cumplir de manera estricta las instrucciones emanadas del Ministerio de Guerra, al

que acudirá en consulta y en demanda de lo que necesitare para tal fin.

Art. 7o.--Para los efectos de la organización y mantenimiento de la misma, estarán bajo sus órdenes los comandantes locales del departamento, a quienes exigirá cooperar activamente con los colaboradores, dando cuenta al Ministerio de la Guerra si se mostraren reacios o negligentes en el trabajo.

Art. 8o.--Repartirá equitativamente el trabajo a realizar por los colaboradores de la organización de las Reservas de Artillería y Caballería, quienes serán responsables del estado de la organización en la respectiva zona a su cargo.

Dejará al Jefe Organizador de las Reservas de Infantería y Ametralladoras la iniciativa adecuada para la repartición del trabajo entre los colaboradores de la sección; pero revisará constantemente el trabajo para cerciorarse de si se cumplen con exactitud las disposiciones reglamentarias y también para proporcionar todo lo que se necesitare, a fin de que no se interrumpan por ningún motivo las labores de oficina.

Art. 9o.--Inspeccionará tres veces al año, por lo menos, las zonas de Artillería y Caballería, para enterarse personalmente si los reservistas permanecen en su domicilio declarado y si asisten a las formaciones reglamentarias. Estas inspecciones las verificará previo aviso al Ministerio de la Guerra.

Art. 10.--La copia de filiaciones de reclutas se solicitará a los Comandantes de Regimiento a fin de año; formará con ellas una nómina por orden de las zonas de organización a que pertenezcan y esperará el licenciamiento de los mismos para alistarlos en sus respectivas unidades reservistas.

Art. 11.--En caso de movilización, período de ejercicios doctrinales o maniobras, desplegará toda actividad e iniciativa a efecto de hacer llegar a la mayor brevedad los contingentes de reservistas que necesiten los cuerpos.

Art. 12.--Vigilará que los colaboradores visiten sus respectivas zonas de organización cada tres meses y cuando lo estime conveniente por demandarlo el servicio, para los efectos de la instrucción 29a. de la circular que reglamenta los trabajos de organización.

Art. 13.--Remitirá al Ministerio de la Guerra el primero y quince de cada mes, un parte detallado de todos los trabajos ejecutados en el lapso transcurrido, y una nómina de los reservistas que hayan causado alta o baja.

Art. 14.--No permitirá que en las oficinas de su dependencia se formen tertulias ni se distraiga el personal en asuntos que no sean concernientes a su trabajo.

Del Jefe de organización de las Reservas Activas de Infantería y Ametralladoras

Art. 15.--El Jefe de la organización de las Reservas Activas de Infantería y Ametralladoras cumplirá y hará cumplir de manera estricta las instrucciones emanadas del Ministerio de Guerra y las que le dé el Jefe de la Organización General, al que acudirá en consulta o en demanda de lo que necesitare para el servicio.

Art. 16.--Será el Jefe de la Sección de Infantería y Ametralladoras, y en su oficina se llevarán los libros y documentos que la naturaleza de su trabajo exija, enumeradas en el Art. 5o., con excepción de los libros a que se refieren los números 1 y 2 del citado artículo.

Art. 17.--Vigilará el estricto cumplimiento de lo prescrito en los artículos 12 y 14 del presente Reglamento.

Art. 18.--Practicará inspecciones a las zonas de su dependencia cada tres meses, después que verifiquen la suya los colaboradores jefes de zona, e informará del resultado al Jefe de la Organización General.

De los Colaboradores

Art. 19.—Los colaboradores asistirán diariamente a la Jefatura de organización a las horas señaladas en el Art. 3o.; debiendo firmar en la Oficina de la Organización General a las ocho y a las catorce horas el libro de asistencia al trabajo.

Art. 20.—Durante las horas de trabajo no se separarán de su oficina sin la aquiescencia del Jefe de la Sección.

Art. 21.—Cumplirán estrictamente las instrucciones y órdenes que reciban de la respectiva Jefatura y cuidarán de que los documentos que se refieren a sus trabajos se conserven en el mayor orden y aseo, para responder a la mayor brevedad del cumplimiento de sus deberes.

Art. 22.—Desplegarán iniciativa y actividad en el cumplimiento de sus obligaciones, empeñándose por alcanzar y mantener la eficiencia de sus trabajos, los cuales deberán responder en todo tiempo a la demanda que haga la Nación para su defensa y mantenimiento de la paz pública.

Art. 23.—Asistirán a las formaciones dominicales de los reservistas residentes en las poblaciones que el Jefe organizador ordene, dando cuenta a éste—por escrito—del estado de la organización y cambios de domicilio de los reservistas.

Art. 24.—Inspeccionarán cada tres meses, en las fechas que la Jefatura fije, las respectivas zonas de organización para investigar:

- a) Si se verifican las formaciones reglamentarias;
- b) Si los reservistas permanecen en los domicilios anotados en los registros;
- c) En dónde se encuentran los reservistas que hayan cambiado de domicilio;
- d) Quiénes de los reservistas han adquirido enfermedad que les imposibilite para continuar enroldados en la organización;
- e) Quiénes de los reservistas inscritos han pasado de los 30 años de edad, para darles baja en la situación de la Reserva Activa, y
- f) Si los reservistas observan buena conducta, amonestando a los que se entreguen a los vicios.

Del Ayudante - Secretario de la Jefatura de la Organización General

Art. 25.—Además de las obligaciones prescritas en la Ordenanza y reglamentos militares del Ejército, el Ayudante que a la vez desempeñará de Secretario, cumplirá lo que sigue:

- a) Llevará un memorial diario, detallado, de todos los trabajos verificados en la oficina;
- b) Formará la estadística mensual de los trabajos; número de oficios remitidos, de telegramas y palabras de los mismos y número de filiaciones y alistamientos;
- c) Llevará en debida forma los libros siguientes: de Ordenes Generales, de Asistencia del Personal, de Ordenes Especiales de la Jefatura para el personal de organización, de Actas y Copiador de oficios y telegramas;
- d) Tendrá a su cargo el archivo de la Jefatura y cuidará que los libros y documentos se conserven de conformidad con lo prescrito en el artículo 4o.;
- e) Cuidará por que la oficina se encuentre en el mejor estado de aseo y que los muebles permanezcan en el lugar que haya fijado el Jefe organizador, y
- f) Tendrá en la Secretaría el inventario general de las oficinas y dependencias y vigilará por la conservación del mobiliario y enseres de la misma.

Art. 25.—El Ayudante y Secretario asistirá a su oficina cinco minutos antes de las horas fijadas en el artículo 30., para recibir las firmas de asistencia del personal de organización.

Del Ayudante y Secretario de la Jefatura de la Sección de Infantería y Ametralladoras

Art. 27.—El Ayudante y Secretario de la Sección de Infantería y Ametralladoras cumplirá estrictamente lo prescrito en el Art. 25 del presente Reglamento, con excepción de llevar el libro de Ordenes Generales y el de la asistencia del personal a quien se refiere la letra a) del mismo Art., lo mismo que lo concerniente a lo prescrito en la letra f), que debe ser únicamente el inventario de la Sección.

Art. 28.—Asistirá al Ministerio de la Guerra a recoger la Orden General del día, para entregársela al Ayudante de la Jefatura de la Organización General.

Disposiciones generales

Art. 29.—La Jefatura de organización de las Reservas Activas de Artillería y Caballería mantendrá correspondencia con oficinas de igual índole y Comandancias departamentales, a efecto de controlar los cambios de domicilio de los reservistas de su comprensión y demás asuntos que a ellos se refieran.

Art. 30.—El personal de Jefes, oficiales y tropa de la organización de las Reservas Activas permanecerá uniformado durante las horas de oficina y servicios que ejecute.

Art. 31.—Los puestos de jefes y oficiales del Cuerpo de Organización de las Reservas Activas de Artillería y Caballería, Infantería y Ametralladoras, estarán consideradas como plazas montadas.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de la Guerra,
Romero Bosque.

D. O. N.º 73, de 26 de marzo de 1924.

Palacio Nacional:

San Salvador, 24 de mayo de 1924.

Con el fin de normalizar los servicios que exige el mantenimiento de la Organización de las Reservas Activas de los Regimientos de guarnición en los Departamentos, con excepción de los que corresponden a los que tienen por sede la capital de la República, los cuales se rigen por Reglamento Especial, el Poder Ejecutivo ACUERDA: el siguiente

**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DEL PERSONAL
DE ORGANIZACION DE LAS RESERVAS ACTIVAS
DE LOS REGIMIENTOS DE PLANTA DE
GUARNICION EN LOS DEPARTAMENTOS.**

Art. 1o.—La organización de las Reservas Activas, tiene por objeto mantener enrolados en unidades orgánicas a los individuos de tropa que han prestado servicio en filas de los cuerpos de planta, para hacer efec-

tiva la obligación de los comprendidos en las edades de 19 a 30 años de reingresar a sus respectivos cuerpos en los casos que la nación demande sus servicios, o se trate de ejecutar periodos de instrucción doctrinal o de maniobras.

Art. 2o.—El personal destinado para mantener la organización de las Reservas Activas es el siguiente:

Comandante Departamental,
 Mayor Departamental,
 Comandante de Regimiento,
 Comandante de Batallón,
 Comandante de Compañía,
 Colaboradores en la Organización,
 Ayudantes,
 Comandantes Locales y
 Comandantes de Barrio y de Cantón.

Art. 3o.—Los trabajos de organización de la Reserva, así como e-mantenimiento de la misma, serán controlados por la Comandancia Del departamental, esté o no asumida en ella la Comandancia del Regimiento.

Las horas ordinarias de oficina serán de las ocho a las doce y de las catorce a las diecisiete horas. En caso de guerra, o cuando haya amenaza de trastorno de la paz pública, todo el personal que conoce de la citada Organización estará siempre dispuesta al trabajo en su respectiva oficina, a cualquiera hora del día o de la noche.

Art. 4o.—En la Comandancia Departamental se llevarán con todo cuidado y aseo los libros y documentos siguientes:

1) Un libro de órdenes especiales de la Comandancia para el personal de la Reserva;

2) Tantas listas de organización como unidades haya organizadas. En tales listas deberá aparecer por el orden correspondiente todo el personal de las unidades, y constituirá al mismo tiempo el libro de ALTAS y BAJAS de la situación;

3) Un libro de ACTAS, en el que aparecerán los datos sobre las inspecciones que practique el Comandante Departamental, Comandantes de Regimiento y Comandante de Batallón, y las que la Superioridad ordene;

4) Un libro copiador, destinado exclusivamente para copiar todas las órdenes o disposiciones que dicte la Comandancia referentes a la Reserva;

5) Un libro para anotar los cambios de domicilio, licencias, enfermos, defunciones y presos por cualquier causa;

6) Colección de oficios y telegramas recibidos, por orden de fechas;

7) Colección de filiaciones de reservistas, por orden de organización de las unidades y

8) Todos los documentos y papeles de mayor importancia que se relacionen con la organización, ordenados por orden de fechas.

Los libros serán guardados en el archivo de la Comandancia por orden de años y los documentos coleccionados por meses y agrupados por años.

Del Comandante Departamental

Art. 5o.—El Comandante Departamental cumplirá y hará cumplir de manera estricta las instrucciones emanadas del Ministerio de la Guerra, al que se dirigirá en consulta o en demanda de lo que necesitare para tal fin.

Art. 6o.—Inspeccionará constantemente la Mayoría Departamental y Comandancia del Regimiento, para cerciorarse del estado de la organización y si se le ha dado debido cumplimiento a las órdenes que ha expedido.

Art. 7o.—Exigirá a los comandantes locales el cumplimiento estricto de todas las disposiciones referentes a la Reserva, y que vigilen a los reservistas por medio de los comandantes de barrio y de cantón, a fin de

saber de ellos los cambios de domicilio, si han pasado de la edad reglamentaria, si se encuentran enfermos e imposibilitados temporal o totalmente para el servicio, presos por cualquier causa, con licencia o que hayan fallecido, para que sean anotados en el registro correspondiente.

Art. 8o.—Exigirá que las formaciones se verifiquen el día señalado por el Ministerio de la Guerra, y ordenará formular el parte de parada, que deberá expedir al mismo Ministerio, procurando que la forma sea la prescrita al efecto y que los datos sean exactos para evitar que se le ordenen rectificaciones.

Art. 9o.—Repartirá equitativamente el trabajo a realizar por los colaboradores, a quienes comisionará para inspeccionar las comandancias locales, precisamente cuando tengan que verificarse formaciones. Les dará instrucciones para cerciorarse de manera minuciosa del alistamiento habido, registro de cambios de domicilio, edades, defunciones, faltistas a las formaciones, etc., y número de reservistas que forme.

Art. 10. Informará al Ministerio de la Guerra cada vez que note negligencia o descuido en el servicio del personal llamado a mantener la organización de la Reserva, para que se dicte pronto y eficaz correctivo, dada la importancia de este trabajo, que tiene por fin garantizar eficientemente la paz pública y seguridad de la Nación.

Del Mayor Departamental

Art. 11.—El Mayor Departamental tendrá conocimiento de todas las disposiciones dictadas referentes a la Reserva Activa, y asistirá a las formaciones que se verifiquen en la cabecera del departamento, para cerciorarse del estado de la organización y exhortar a los reservistas al cumplimiento de sus deberes, informando detalladamente al Comandante del resultado de la inspección que practique.

Por disposición del Comandante y previa autorización del Ministerio de la Guerra, practicará inspecciones a las comandancias locales con el objeto de investigar el estado de la organización y de si los llamados a mantenerla cumplen sus obligaciones conforme las órdenes y disposiciones dictadas, para que se deduzcan las responsabilidades del caso.

Art. 12.—Si el Mayor Departamental no desempeñase a la vez la Comandancia del Regimiento o la del Batallón, porque las sedes de estas unidades estén en otro departamento, llevará en su oficina, en debida forma, lo siguiente:

a) Las listas de organización por zonas territoriales de compañía, con todos los datos reglamentarios. Estas listas constituirán el libro de ALTAS y BAJAS.

b) Un libro de ACTAS, en el que aparecerán los resultados de las inspecciones practicadas por el mismo Mayor, el Comandante del Batallón, colaboradores y comandantes de compañía, y

c) Colección de órdenes y demás documentos que se refieran a organización de la Reserva Activa. Los libros y documentos serán guardados en el mayor orden y aseo.

Art. 13.—Exigirá a los comandantes locales y colaboradores le informen con respecto a alistamiento y formaciones de los reservistas, así como los cambios de domicilio de éstos, si han pasado de la edad reglamentaria, si se encuentran enfermos imposibilitados para el servicio, si han fallecido o están presos por cualquier causa, para tomar debida nota y dar traslado de esos datos a los comandantes de unidades a fin de que hagan las anotaciones del caso, quienes devolverán en seguida al mismo Mayor tales documentos.

Art. 14.—Vigilará por que las libretas o boletas de licenciamiento de los individuos de tropa que causen baja en las unidades de planta lleven las anotaciones correspondientes, reglamentarias.

Art. 15.—Antes de que salga de su cuartel la tropa licenciada, deberá el Mayor exhortarla al cumplimiento de sus deberes como reservista, explicando: formalidades a cumplir para cambiar de domicilio, lo que se debe hacer en caso de enfermedad que impida asistir a las formaciones o imposibilite totalmente para el servicio, al ser detenidos por faltas o delitos, al necesitar licencias y, especialmente, explicar que en caso de llamamiento por cualquier causa, sea porque la paz pública o la nación estén amenazadas, o porque se trate de ejercicios o maniobras, deben los reservistas acudir presurosos a su cuartel, o presentarse al comandante local respectivo, so pena de sufrir el condigno castigo conforme el Código Penal Militar.

Del Comandante del Regimiento

Art. 16.—El Comandante del Regimiento cumplirá lo prescrito en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 de este Reglamento.

Art. 17.—Cuando por orden de la Comandancia Departamental practique revistas de inspección de reservistas en las poblaciones del departamento, informará del resultado a la Mayoría, para los efectos de las anotaciones en los libros correspondientes, y citará a su oficina al Comandante de Batallón, para que tome nota de los datos referentes a la inspección practicada, a fin de anotarlos en sus registros y comunicarles a los comandantes de compañía.

Art. 18.—Propondrá a la Mayoría Departamental, cada tres meses, que el Comandante de Batallón practique revistas de reservistas en los lugares en donde haya mayores núcleos de los mismos, o en donde se consideren necesarias tales inspecciones.

Art. 19.—Para mantener eficientemente organizada la Reserva, estarán bajo sus órdenes los comandantes locales del departamento, a quienes reigirá cooperar activamente en los trabajos del Comandante del Batallón y comandantes de compañía, dando cuenta al Mayor Departamental si se mostraren rehacios o negligentes.

Art. 20.—Solicitará a la Mayoría Departamental los útiles que necesitare para el servicio, así como los que soliciten el Comandante del Batallón y los comandantes de compañía.

Art. 21.—Se enterará del número de reservistas que forme en el departamento el día señalado, tomará nota del número de faltistas y exigirá a los comandantes locales sean castigados de conformidad con la instrucción 31a. de la circular del Ministerio de la Guerra de fecha 22 de mayo de 1923.

Art. 22.—En caso de movilización, ejercicios o maniobras, se esforzará el Comandante de Regimiento por hacer concurrir a la mayor brevedad los reservistas de su Cuerpo, y para este efecto dará a la Mayoría Departamental datos exactos de la residencia de los mismos, en vista de sus propios registros, de los del Comandante de Batallón y de los que lleven los Comandantes de Compañía.

Del Comandante de Batallón

Art. 23.—El Comandante del Batallón si no desempeñase a la vez la Mayoría Departamental, llevará en su oficina únicamente las listas de organización de la Reserva y un libro para anotar los cambios de domicilio, enfermos, defunciones, con licencia, y presos por cualquier causa. El legajo de listas constituirá a la vez el libro de altas y bajas de la situación, anotadas como lo establecen las instrucciones para la organización de la expresada Reserva.

Art. 24.—Vigilará que los comandantes de unidades ejecuten las anotaciones correspondientes que el Comandante del Regimiento ordene,

y exigirá que las listas y documentos referentes a la Reserva sean llevados en debida forma y aseo.

Art. 25.—Asistirá a las formaciones de los reservistas que se verifiquen en la cabecera del departamento, así como a las de las poblaciones que ordene la Comandancia del Regimiento.

Art. 26.—Vigilará que las filiaciones de los reservistas en cada Comandancia de Compañía se ejecuten con todo cuidado, a fin de que no falte ningún dato, y revisará minuciosamente las libretas de servicio o boletas de baja de los que se licencian en las unidades de planta; para cerciorarse de que llevan las anotaciones referentes a la Reserva Activa.

Art. 27.—Antes de darse libertad a la tropa de planta que se ordene licenciar, la reunirá y explicará personalmente todo lo concerniente a sus deberes como reservista.

Art. 28.—En caso de movilización parcial o total de la Reserva, el Comandante de Batallón desplegará toda actividad e iniciativa para la reunión de la misma, vigilando que se cumplan de manera estricta las órdenes del Comandante del Regimiento.

Art. 29.—El Comandante del Batallón, si no desempeñare a la vez la Mayoría Departamental, solamente conocerá de la organización de la Reserva Activa y no así de las Milicias Activas, por no tener a sus órdenes a comandantes locales, cantonales y de barrio que conocen de la segunda, y para no perder contacto directo con la tropa que en cualquier momento deberá reunir y comandar en el combate.

Art. 30.—Inspeccionará cada tres meses las zonas territoriales de compañía para enterarse personalmente si los reservistas permanecen en su domicilio declarado y si asisten a las formaciones reglamentarias. Para este efecto, cada vez que el Comandante del Batallón tenga que inspeccionar las zonas lo comunicará así al Comandante del regimiento para que éste obtenga la autorización correspondiente.

Del resultado de las inspecciones informará detalladamente al Comandante del Regimiento para conocimiento de la Mayoría y Comandancia Departamental, y reunirá en su oficina a los Comandantes de Compañía para que tomen nota de todos aquellos datos, que corrijan, amplíen o modifiquen las listas de organización y libros en que se anoten los registros de cambios de domicilio, licencias, enfermos, defunciones y presos por cualquier causa.

De los Comandantes de Compañía

Art. 31.—El Comandante de Compañía de planta tendrá a su cargo la zona territorial que le haya designado el Comandante Departamental y en la que estarán radicados los reservistas que en caso de movilización constituirán su unidad de combate.

Art. 32.—El Comandante de Compañía llevará en su oficina, con todo aseo y cuidado, la lista de organización de la Compañía reservista de su zona territorial, lo mismo que un libro o cuaderno en el que anotará los cambios de domicilio de los individuos de tropa, los con licencia, enfermos imposibilitados para el servicio, defunciones y presos por cualquier causa. La lista constituirá el libro de altas y bajas, que se anotarán conforme lo establecido en la instrucción 16a. de la circular del Ministerio de la Guerra, de fecha 22 de mayo de 1923.

Art. 33.—El Comandante de Compañía considerará como un primordial deber que cumplir tener en buen pie de organización su respectiva compañía reservista, con la cual constituirá en caso de guerra, ejercicios o maniobras su compañía de combate. Y es por esta circunstancia que deberá declinar mucha atención y especial cuidado para saber de los individuos de su unidad todos los datos personales y lugar de residencia habitual, para poderlos reunir a la mayor brevedad.

Art. 34.—El Comandante de Compañía preparará en su oficina las filiaciones y boletas de alistamiento de los reservistas, las que entregará

al Comandante de Batallón, para que sean remitidas a la Comandancia Departamental, debidamente legalizadas por la Comandancia del Regimiento y la Mayoría Departamental.

Art. 35.—El Comandante de Compañía practicará revistas de inspección recorriendo su respectiva zona territorial, de conformidad con las instrucciones 27a. y 28a. de la circular de 22 de mayo de 1923.

En sus inspecciones, el Comandante de Compañía llevará como escolta un clase y un soldado con sus correspondientes equipos, y portará el itinerario a seguir, así como la lista de organización de su compañía reservista con todos los datos personales de la tropa que la integra. Llevará además una libreta o cuaderno para anotar los resultados de las revistas, por el orden en que las practiquen; *debiendo declinar* mucha atención sobre las anotaciones de cada reservista y para corregir todos aquellos datos que según la confrontación con la libreta de servicio o boleta de baja aparecieren inexactos.

Art. 36.—En las revistas de inspección el comandante de compañía llamará por sus nombres a los reservistas, leyéndoles todos los datos personales e interrogándoles en seguida si están conformes con tales datos.

Art. 37.—Las revistas de inspección deberán ser practicadas en día domingo, por turno de poblaciones con sus respectivos cantones en el orden de organización.

Durante los días siguientes a la revista en cada población, el comandante de compañía recorrerá los cantones que crea convenientes de la misma comprensión municipal, sobre todo aquellos donde hubiese tres o más reservistas que no hayan formado, para cerciorarse con el comandante cantonal y personas regularizadas del vecindario, sobre si han cambiado o no de domicilio, o si se encuentran enfermos. A éstos los visitará en sus domicilios y a los faltistas a las formaciones los amonestará por primera vez, explicándoles las penas en que incurrir por la reincidencia.

Los días jueves y viernes de la misma semana permanecerá el Comandante de Compañía en la población en donde practicó la revista y formulará el parte detallado de la inspección practicada, el cual lo dirigirá al Comandante de Batallón para que a su vez lo dé al Comandante del Regimiento y llegue al Mayor y Comandante Departamental.

El día sábado se trasladará el Comandante con su escolta a la población que le corresponde el turno de revista, según el itinerario ordenado por la Comandancia Departamental, para ejecutar las mismas operaciones de Revista que han sido explicadas. Con este objeto la misma Comandancia expedirá con anticipación de tres días las órdenes del caso, a fin de que el Comandante de Compañía verifique la Revista sin ningún inconveniente.

Art. 38. El procedimiento indicado en el Art. anterior para las prácticas de las revistas de inspección se observará rigurosamente de modo que cada zona de compañía reservista sea recorrida dos veces por año, o sea dos veces cada población, por ser alternado durante el año los turnos de tres meses el servicio de destacamentos y durante el cual los comandantes y oficiales de las Compañías no comandan tropa en la sede del Batallón. En este sentido quedará reformada la instrucción 28a. de la circular ya citada.

Art. 39.—El Comandante de Compañía asistirá a las formaciones ordinarias de los reservistas de su compañía que se verifiquen en la sede del Batallón, o en cualquier población de la zona respectiva que ordene la Comandancia Departamental.

De los Colaboradores

Art. 40.—Los colaboradores asistirán diariamente a la Comandancia Departamental a las horas señaladas en el Art. 3c.

Art. 41.—Durante las horas de trabajo no se separarán de su oficina sin la aquiescencia del Comandante Departamental.

Art. 42.—Cumplirán estrictamente las instrucciones y órdenes que reciban de la Comandancia y Mayoría Departamentales y Comandancia de Regimiento, y cuidarán de que los documentos que se refieren a sus trabajos se conserven en el mayor orden y aseo, para responder a la mayor brevedad del cumplimiento de sus deberes.

Art. 43.—Desplegarán iniciativa y actividad en el cumplimiento de sus obligaciones, empujándose por mantener y alcanzar la eficiencia de sus trabajos, los cuales deberán responder en todo tiempo a la demanda que haga la Nación para su defensa y mantenimiento de la paz pública.

Art. 44.—Asistirán a las formaciones dominicales de los reservistas residentes en las poblaciones que el Comandante Departamental ordene, dando cuenta a éste y al Mayor Departamental y Comandante del Regimiento, del estado de organización y cambios de domicilio de los reservistas.

Art. 45.—Inspeccionará cada tres meses, y cuando el Comandante Departamental ordene las zonas de organización, para investigar:

- a) Si se verifican las formaciones reglamentarias;
- b) Si los reservistas permanecen en sus domicilios declarados y anotados en los registros, y quiénes se encuentran con licencia;
- c) En dónde se encuentran los reservistas que han cambiado de domicilio;
- d) Quiénes de los reservistas han adquirido enfermedad que los imposibilite para continuar enrolados en la organización, y quiénes hayan fallecido;
- e) Quiénes de los reservistas inscritos han pasado de los 30 años de edad, para darles baja en la situación;
- f) Si los reservistas observan buena conducta, amonestando a los que se entreguen a los vicios, y
- g) Quiénes de los reservistas se encuentran presos por cualquier causa.

De los Ayudantes

Art. 46.—Los Ayudantes cumplirán, además de las obligaciones prescritas en la Ordenanza y Reglamentos Militares del Ejército, lo que sigue:

- a) Llevar un memorial diario, detallado, de todos los trabajos verificados en la oficina;
- b) Formarán la estadística mensual de los trabajos: número de oficios remitidos, de telegramas y palabras de los mismos y número de filiaciones y alistamientos verificados;
- c) Llevarán en debida forma el libro de órdenes especiales para organización, el de actas, el de cambios de domicilio de los reservistas y el copiador de oficios y telegramas;
- d) Tendrán a su cargo el archivo de la oficina y cuidarán que los libros y documentos referentes a organización de las reservas se conserven con todo aseo y orden;
- e) Formularán con todo cuidado y exactitud los partes de la formación de la Reserva, guardando en el Archivo de la oficina un ejemplar de los mismos, y
- f) Acompañarán a sus respectivos jefes a las revistas de inspección que ellos practiquen y tomarán nota en sus libretas de servicio de todas las novedades de las revistas.

De los Comandantes Locales

Art. 47.—Los Comandantes Locales llevarán en su oficina, en debida forma, lo que sigue:

- a) Una lista, encuadrada a manera de libro, en la que aparezcan todos los reservistas residentes en la comprensión municipal, por orden de

barrios y cantones y con todos los datos a que se refiere la circular de 22 de mayo de 1923, del Ministerio de la Guerra. Esta lista constituirá al mismo tiempo el libro de *Altas y Bajas*;

- b) Un libro de registros de cambios de domicilio de los reservistas;
- c) Un cuaderno en el que aparezcan las copias de las filiaciones de los reservistas, por el orden de organización;
- d) Un libro o cuaderno para asentar las actas de las revistas de inspección;
- e) Un cuaderno para anotar a los reservistas que se avencinden de otras poblaciones o departamentos;
- f) Un libro copiador de oficios y telegramas;
- g) Colección de copias de los partes de parada que expidan;
- h) Un cuaderno para registro de las licencias que concedan a los reservistas para no asistir a las formaciones, con explicación de las causas que la motivaron, e
- i) Colección de oficios y telegramas recibidos referentes a la Reserva.

Art. 48.—Los comandantes locales tendrán especial cuidado de investigar, cada vez que se presenten a dar cuenta de su servicio los comandantes de barrio y de cantón, de si los reservistas permanecen en su domicilio declarado, para dictar las providencias del caso a fin de descubrir el paradero de los que se ausenten sin dar el aviso correspondiente.

Art. 49.—Asistirán a las formaciones de los reservistas, les pasarán lista, se informarán si conservan su libreta o boleta de baja o alistamiento en las Reservas y los exhortarán al cumplimiento de sus deberes.

Art. 50.—Investigarán con los comandantes de barrio y de cantón si se radican en su jurisdicción reservistas de otras poblaciones, para dar aviso telegráfico al Comandante y Mayor Departamentales y Comandante de Regimiento; y si los reservistas avencindados pertenecieren a otro departamento, el Comandante y Mayor Departamentales den aviso telegráfico a los respectivos jefes de los expresados reservistas.

Art. 51.—En caso de movilización los comandantes locales, por medio de los comandantes de barrio y de cantón, harán la convocatoria de los reservistas ordenando a la vez, que si a la primera cita que se les dé no concurren inmediatamente, los mismos comandantes de barrio y cantón procederán a su captura.

Art. 52.—Prestarán su concurso al Comandante de batallón, colaboradores y Comandantes de compañía en la práctica de sus revistas de inspección, citando a los reservistas para las formaciones y facilitando listas, libros y demás documentos para que tomen nota de los datos que soliciten.

Art. 53.—Impondrán penas disciplinarias a los reservistas que faltan a las formaciones, de conformidad con lo prescrito en la instrucción 31a. de la circular del Ministerio de la Guerra de 22 de mayo de 1923.

Art. 54.—Darán el parte de parada al Comandante y Mayor Departamentales y Comandante de Regimiento el día martes siguiente al domingo de la formación de los reservistas.

Art. 55.—Instruirán a los comandantes de barrio y de cantón sobre los deberes que para ellos establece el presente Reglamento, al dar cuenta semanalmente de su servicio.

De los comandantes de barrio y de cantón

Art. 56.—Los comandantes de barrio y de cantón tendrán en su poder una nómina de reservistas de su jurisdicción, con los datos sobre edad, oficio, grado, año en que prestaron servicio y cuartel donde estuvieron de alta.

Art. 57.—Exigirán a los reservistas asistir a las formaciones dominicales, reglamentarias, dando cuenta al Comandante local de los que no cumplieren su requerimiento; e informará al mismo comandante respecto a los que estuvieren enfermos, de los que hayan cambiado de domicilio, se encontraren presos, con licencia, y de los que observan conducta viciada.

Art. 58.—Informarán al comandante local cada vez que se radiquen en su comprensión reservistas de otros barrios o cantones, poblaciones del departamento o de otros departamentos, y asimismo cuando éstos se ausenten del lugar. Para este efecto interrogará a los reservistas sobre su nombre, edad, procedencia, cuerpo de reserva en el que estén enrolados, si poseen su boleta de servicio, boleta de baja y alistamiento y si su permanencia será o no temporal.

Art. 59.—Cuando algún reservista se ausentare, el comandante cantonal o de barrio investigará por los medios que le sean posibles el lugar a donde se haya trasladado, dando cuenta inmediatamente al comandante local para que disponga lo conveniente.

Art. 60.—En las formaciones que verifiquen los reservistas en los cantones, los comandantes cantonales pasarán lista y darán el parte de las mismas al comandante local, en el que harán constar: número de reservistas alistados y del que forme, y número de los con licencia, presos, enfermos y faltistas.

Disposiciones generales

Art. 61.—Se observará por principio, que todo informe referente a los reservistas y del cual se debe tomar nota en las listas de organización, libros o documentos, deberá circular de la Comandancia Departamental hasta la Comandancia de Compañía y viceversa, para que en todos los registros se ejecute igual anotación.

Art. 62.—El tiempo hábil para verificarse la inspección de reservistas a excepción de las que ordene ejecutar especialmente la Comandancia Departamental y el Ministerio de la Guerra, estará repartido así:

- a) Comandante Departamental, cuando lo estime conveniente;
- b) Mayor Departamental, cuando lo ordene el Comandante Departamental;
- c) Comandante del Regimiento, cuando lo ordene el Comandante Departamental;
- d) Comandante de batallón, el primer domingo de los meses de enero, abril, agosto y diciembre;
- e) Los Comandantes de Compañía, desde el primer domingo de cada mes del periodo de tres meses que permanezca en destacamentos la respectiva compañía de planta;
- f) Los colaboradores, el primer domingo de los meses de marzo, junio, septiembre y noviembre, y
- g) Los Comandantes Locales que no tengan mando de destacamento, solamente a los cantones de su jurisdicción, cuando lo ordene el Comandante Departamental.

Art. 63.—Para verificar las revistas de inspección por el Comandante y Mayor Departamentales, Comandante de Regimiento, Comandante de Batallón y Comandante de Compañía, deberán ser anunciados previamente al Ministerio de la Guerra.

Art. 64.—A los oficiales subalternos Comandantes de sección de las compañías de planta que se encuentren prestando servicio de destacamentos, podrán los Comandantes Departamentales comisionarlos para practicar revistas de inspección de revistas en cualquier población del respectivo departamento.

Art. 65.—Cuando algún reservista fije su residencia temporal o radica en otro lugar fuera del departamento donde estuviere alistado, la Comandancia Departamental anunciará esto a la de origen de aquél, para que se tome nota del cambio de domicilio. Otro tanto se hará si el reservista abandona el lugar en donde se radicó.

Art. 66.—Con excepción de los comandantes de barrio y de cantón, todos los que están obligados a conocer de la Organización de la Reserva Activa, deberán tener a la vista en su respectiva oficina, el presente Re-

glamento y demás disposiciones dictadas por el Ministerio de la Guerra, referentes a la expresada Reserva.

Art. 57.—La entrega y recepción de cargos militares en los que se conoce de la Organización de la Reserva Activa, con excepción de las comandancias de barrio y de cantón, deberán ejecutarse previa celebración de una acta, en la que se hará constar, de manera detallada, todo lo referente a dicha Reserva.

La falta de cumplimiento de esta disposición será considerada como *infracción grave* y juzgada conforme a las Leyes Militares.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente.)

El Ministro de la Guerra,
Romero Bosque.

D. O. No. 122, de 30 de mayo de 1924.

REGLAMENTO DE UNIFORMES DEL EJERCITO

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador, en uso de sus facultades constitucionales, DECRETA: el siguiente Reglamento de uniformes para el Ejército de la República:

CAPITULO I

CLASIFICACION DE LOS UNIFORMES

Art. 1o.—Los uniformes reglamentarios en el Ejército de la República son cuatro:

- 1o. Uniforme de gala;
- 2o. Uniforme de media gala;
- 3o. Uniforme de diario, y
- 4o. Uniforme de campaña.

CAPITULO II

Distintivo de las Armas y Cuerpos

Art. 2o.—Las diversas Armas y Cuerpos se distinguirán por los emblemas siguientes, los cuales serán dorados:

- a) *Infantería*: dos fusiles sin bayoneta, cruzados;
- Artillería*: dos cañones cruzados;
- Caballería*: dos sables cruzados;
- Ingenieros*: un castillo;

Aviación: dos ramas curvas, de laurel, enlazadas por su parte inferior, y en el centro las iniciales A. S. (Aviación Salvadoreña).

Ministerio de Guerra: el personal militar de la organización de planta— las ramas de laurel antes descritas y en el centro una estrella de cinco picos.

Estado Mayor Presidencial: las iniciales A. P. en medio de las ramas de laurel (Ayudante Presidencial).

Guardia Presidencial: las iniciales G. P. en medio de las ramas de laurel.

Sanidad Militar: un bastoncillo de Esculapio en medio de las ramas de laurel.

Capitanes de Puerto: una ancla.

Bandas Militares: una lira.

b) El número del Regimiento se colocará en medio del ángulo superior que formen las armas cruzadas.

c) En caso de fundarse nuevos institutos del Ejército, los emblemas serán las iniciales de su nombre colocadas en medio de las ramas de laurel anteriormente descritas.

d) Los distintivos para los funcionarios y empleados militares del Ramo de Guerra, serán:

Ministro de la Guerra: un escudo nacional de 2 centímetros de diámetro, esmaltado con los colores naturales de su estructura.

Subsecretario de Guerra: un escudo de iguales dimensiones que el anterior y esmaltados solamente los laureles y el triángulo.

1er. Oficial Mayor, Jefe de la Sección Civil: un escudo de iguales dimensiones que el descrito, esmaltado solamente el triángulo.

2o. Oficial Mayor: un escudo de iguales dimensiones que el descrito, esmaltadas solamente las banderas.

Jefe de la Contabilidad Central y Jefe del Almacén de Vestuario del Ejército: un escudo de iguales dimensiones que el descrito, sin esmalte.

Cuerpo Jurídico Militar: Procurador General, Auditor General, Auditores de las Divisiones, Jueces de 1a. Instancia Militar y Abogados colaboradores de Justicia Militar, un escudo de iguales dimensiones que el descrito, esmaltado solamente el gorro frigio.

Demás empleados de todas las oficinas militares: un botón pequeño, plano, de uso corriente en el Ejército, con el escudo nacional.

Los distintivos descritos se usarán en el ojal de la solapa izquierda del saco.

CAPITULO III

Distintivo de Jefes y Oficiales

Art. 3o.— Los grados en las diferentes jerarquías se distinguirán por los entorchados o galones que adornen el kepí, el cuello y las bocamangas de la guerrera, y además, por las estrellas que se portarán en las charreteras, caponas y hombreras.

Art. 4o.— Los *entorchados* estarán formados por tres cordones entrelazados con hojas de laurel y bordados con hilo de oro, y serán de dos y medio centímetro de ancho.

Los *galones* de jefes y oficiales serán de color de oro. Para jefes tendrán doce milímetros de ancho y para oficiales siete. Todos tendrán separación de tres milímetros.

Las *estrellas* serán de oro para jefes y de plata para oficiales, tendrán cinco picos y veinte milímetros de diámetro.

Art. 5o.— Los distintivos anteriores se usarán y colocarán como sigue:

a) Entorchados y Galones

Generales de División: usarán dos entorchados en las prendas siguientes, así: en el kepi rodeando exteriormente su parte superior; en la guerrera se colocarán cubriendo el cuello; en las bocamangas a once centímetros del borde de ésta, rodeándola, bajando en ángulo recto hasta la orilla de la misma.

Generales de Brigada: usarán un entorchado colocado en la forma anterior.

Coroneles: tres galones, colocados en la forma anterior, pero sin llevar en el cuello.

Teniente Coroneles: dos galones en la forma anterior.

Mayores: dos galones, uno de ellos plateado, colocados en la forma anterior.

Capitanes: tres galones (de oficiales)

Tenientes: dos galones como los anteriores.

Subtenientes: un galón, como el anterior.

b) Estrellas

Se colocarán en las charreteras, caponas y hombreras, de la manera siguiente:

Generales de División: tres, en forma de triángulo.

Generales de Brigada: dos, en forma transversal en la parte inferior.

Coroneles, teniente-coroneles y Mayores: tres, dos y una, respectivamente, en sentido longitudinal.

Capitanes, tenientes y subtenientes: tres, dos y una, respectivamente, en sentido longitudinal.

c) Trencilla dorada del kepi

El adorno de la paila del kepi será formado por tres trencillas para oficiales generales, oficiales superiores y oficiales inferiores. Las trencillas que adornen los costados se usarán como sigue:

Del grado de Capitán a General de División: tres.

Tenientes: dos.

Subtenientes: una.

CAPÍTULO IV

Distintivos de tropa

Art. 6o.—Los grados de los clases se distinguirán por jinetas colocadas diagonalmente, sobre el antebrazo, desde la parte superior y anterior de la bocamanga hasta el codo.

a) *Cabos:* portarán una jineta compuesta de dos cintas rojas de siete milímetros de ancho, con separación de tres y montadas sobre fondo de paño azul.

b) *Sargentos segundos:* portarán una jineta compuesta de un galón dorado, de siete milímetros de ancho montado en paño azul.

c) *Sargentos primeros*: portarán una jineta de dos golones, como el anterior, con separación de tres milímetros y montado en la misma forma.

Art. 7o.—Los tiradores, apuntadores, conductores, jinetes y gimnastas escogidos, llevarán sobre la manga derecha, a la altura del brazo, los distintivos siguientes:

Tiradores: de todas las armas, una carabina de paño rojo, de seis centímetros de largo.

Apuntadores: de artillería, una granada estallada de tres centímetros de diámetro; de ametralladoras, el cañón de una ametralladora Colt, de seis centímetros de largo, ambos de paño rojo.

Conductores: un fuste de ocho centímetros de largo del mismo paño.

Jinetes: una cabeza de caballo de seis centímetros de largo del mismo paño.

Gimnastas: un ángulo de galón plateado con el vértice hacia arriba, teniendo sus lados ocho centímetros de largo,

Art. 8o.—Los jefes de banda de tambores y cornetas llevarán hombreras de paño azul, con ocho listas de paño blanco, de medio centímetro de ancho cada una y con rapacejo color plateado, de cuatro centímetros de largo. Los tambores y cornetas la usarán sin rapacejo. El largo de las hombreras, sin contar el rapacejo, será de diez centímetros y tendrá una forma aproximada de media luna. Se usarán solamente en uniforme de gala.

Art. 9o.—Los sargentos primeros llevarán sable, con tiro, dragona y cinturón de cuero negro. El cinturón se colocará sobre la guerrera, en la cintura, y se ajustará al frente por una placa lisa de metal amarillo.

CAPITULO V

Prendas de uso general

Art. 10.—*Sable*: Será ligeramente curvo, con vaina niquelada y de una sola argolla, para suspenderla del tiro. Los jefes lo usarán con empuñadura dorada y los oficiales con empuñadura plateada.

Art. 11.—*Tiro*: será de cuero negro de cincuenta centímetros de largo y veintidós milímetros de ancho, con hebilla dorada de dos cabezas de león, para tomar la argolla del sable. El extremo opuesto se ajustará al cincho y tendrá una cadenita con gancho para colgar el sable, por la argolla. Los generales usarán el mismo tiro, pero forrado con galón dorado de la misma clase que se usa en la franja del pantalón.

Art. 12.—*Dragona*: se compondrá de una correa doblada en dos, de cuarenta centímetros de largo, por diecisiete milímetros de ancho, tendrá tres listas punteadas de hilo de seda con los colores nacionales y separadas cinco milímetros; uniendo los extremos de la correa, llevará una borla de hilo dorado para jefes y plateado para oficiales. Para los sargentos será toda de cuero negro.

Art. 13.—*Escudo*: será de metal dorado de tres centímetros y medio de diámetro. Se compondrá de un triángulo equilátero; en su base aparecerá la cordillera de cinco volcanes sobre un terreno que se figure bañado por ambos mares. En la parte superior un arco iris que los cubra. Bajo el arco, el gorro de la Libertad esparciendo luces y entre sus rayos, en forma de semicírculo, tendrá la leyenda «15 de septiembre de 1921». El triángulo irá montado sobre cinco pabellones y abajo llevará la leyenda «Dios, Unión y Libertad». Todo estará rodeado por dos ramas de laurel, entrelazadas en su parte inferior.

Art. 14.—*Escarapela*: modelo prusiano, de dos centímetros de diámetro, con los colores nacionales.

Art. 15.—*Pompón*: será de plumas y tendrá un apéndice de alambre para asegurarlo al kepí en la parte superior. Los generales lo usarán blan-

co y los demás jefes y oficiales, blanco y azul; el azul irá sobre el blanco. La tropa lo usará de lana blanca y azul, montada en un pequeño casco de metal amarillo, con apéndice de alambre para asegurarlo al kepi. Tendrá forma de cono, de trece centímetros de alto inclusive el casco, los colores serán divididos en tres zonas: dos azules y una blanca, que irá en el centro.

Art. 16.—*Botones*: serán de metal dorado, con el Escudo Nacional realzado. Los grandes tendrán un diámetro de veinticuatro y medio milímetros y los pequeños dieciséis, para jefes y oficiales. La tropa los usará del mismo color y dimensiones, pero lisos y planos.

Art. 17.—*Charreteras*: (para general): modelo francés, adornadas con canelones. Se sujetarán al hombro de la guerrera por medio de dos apéndices colocados debajo de la charretera, uno metálico en el extremo opuesto a la pala y otro de paño sujeto debajo de la misma pala. El de paño penetrará a una pequeña vaina, también de paño, unida a la guerrera como a cuatro centímetros del hombro. El extremo de este apéndice llevará un ojal, por donde entrará el apéndice metálico. Así dispuesto éste, penetrará a otra pequeña vaina de paño, fijada en la guerrera, cerca de la base del cuello. Y para evitar que la charretera se incline adelante o atrás, o se desprenda del hombro, una presilla entorchada, de tres centímetros de ancho, la abarcará a modo de abrazadera, a tres centímetros de la pala. Los extremos de esta presilla se fijarán por medio de corchetes ocultos por debajo de la charretera y unidos al hombro de la guerrera.

Art. 18.—*Caponas*: serán de cordón dorado, entrelazado para jefes, y del mismo cordón, sin entrelazar, para oficiales. Serán montadas en paño rojo, de doce centímetros de largo por cinco de ancho y se ajustarán al hombro de la guerrera, en la misma forma que las charreteras; pero sin la presilla abrazadera.

Art. 19.—*Faja*: (para generales) será de estambre de seda roja, con borlas doradas en forma de bellota y pasadores entorchados. Se llevará en la cintura, sobre la guerrera, quedando al frente en medio de los dos últimos botones y las borlas al costado izquierdo.

Art. 20.—*Cinturón*: (para jefes y oficiales) modelo prusiano, con los colores nacionales y el escudo nacional realzado en la placa. Se llevará en la cintura, sobre la guerrera, en medio de los dos últimos botones, quedando la placa al frente.

Art. 21.—*Bandolera*: (para jefes) modelo prusiano, con los colores nacionales y el escudo nacional de metal dorado, de cuatro centímetros de diámetro, sobre la cartuchera. Se llevará terciada del hombro izquierdo al costado derecho, quedando la cartuchera atrás y abrochada por su apéndice inferior al botón superior del carterón derecho de la guerrera.

Art. 22.—*Fornitura*: estilo inglés, color café oscuro, se compondrá de un cinturón de cuero suficientemente grueso, de cinco y medio centímetros de ancho; se abrochará al frente por medio de una hebilla y un botón en el extremo: llevará cuatro anillas hacia arriba donde se fijarán los extremos de los tirantes y otras cuatro hacia abajo para suspender la caramañola, el sable, el revólver y el portapiégo. Estas anillas irán, dos cargadas a un costado y dos al otro.

Los tirantes serán de tres y medio centímetros de ancho y el largo según la talla. Se llevará uno cruzado del hombro derecho al costado izquierdo en el uniforme diario y los dos cruzados en el de campaña. El extremo de atrás se asegurará por un botón a la anilla correspondiente; el delantero tendrá un complemento del mismo cuero y anchura que el tirante, el cual irá unido por una hebilla con pasador que servirá para alargarlo o acortarlo y se fijará al cinturón como el extremo trasero. Al lado derecho se suspenderá el revólver. Las hebillas y ganchos serán de metal amarillo-quemado.

Art. 23.—*Portapiégo*: será de cuero café oscuro, modelo prusiano, de veinticinco centímetros de alto por veinte de ancho, con dos correas

con mosquetón para suspender la fornitura. Se usará solamente con uniforme de campaña, llevando en este caso dos tirantes que irán cruzados por detrás.

Art. 24.—*Corbatin*: será de satén negro, armado interiormente, de forma ligeramente circular; tendrá un apéndice en su parte media y cordones negros en los extremos para amarrarlo.

Art. 25.—*Cucarda*: será de forma cóncava y circular, de cuatro centímetros de diámetro, con los colores nacionales y un apéndice para sujetarla al sombrero. La usará solamente la tropa.

Art. 26.—*Sombrero*: (para uniforme de campaña) será de fieltro, del mismo color del uniforme de campaña, de alas anchas, con barboquejo de cintas del mismo color. La tropa lo usará de la misma tela de su uniforme, llevando el ala armada interiormente.

Art. 27.—*Guantes*: serán de forma corriente, de seda o de algodón blanco para gala y media gala, y del color del uniforme para diario.

Art. 28.—*Sobrebotas*: serán de cuero negro, en forma de cañón, de una sola pieza y se abrocharán al frente e interiormente con ballenas de acero y con una correa y hebilla en la parte superior y exterior. La tropa las usará en la misma forma, pero confeccionadas con material fuerte y de poco costo.

Art. 29.—*Polainas*: (de diario para tropa), serán de tela fuerte, del mismo color del uniforme, dando la forma de la pierna y cerradas al lado por broches y cintas del mismo color. En la parte inferior y para ajustarlas al calzado llevarán trabiilas de cuero negro, de centímetro y medio de ancho.

Art. 30.—*Zapatos*: serán de cuero negro, de amarrar por delante, de forma escocés y sin puntera. La tropa los usará de la misma hechura, pero de materiales fuertes.

Art. 31.—*Espuelas*: serán de acero, niqueladas, de vástago ligeramente inclinado hacia arriba y se sujetarán al calzado por correas negras, de tres centímetros de ancho.

Art. 32.—*Capa*: será de tela gris impermeable, en forma de esclavina, sin mangas.

Art. 33.—*Revólver*: el prescrito en el Reglamento de equipos. (*)

Art. 34.—*Machete*: estilo inglés, con vaina de cuero amarillo.

Art. 35.—*Trabillas*: de elástico negro, de dos centímetros de ancho.

Art. 36.—*Luto*: se llevará de la manera siguiente: para el Pabellón, una corbata de crespón negro, atado por debajo de la lanza y con dos cabos de cincuenta centímetros de largo. Para los jefes, una banda de crespón negro, terciada del hombro derecho al costado izquierdo. Para los oficiales, una roseta del mismo crespón, fijada en el brazo izquierdo y con cabos que caigan hasta el codo. La tropa y músicos usarán la misma forma que la de los oficiales, pero de bandana negra.

Art. 37.—*Bastón*: (para generales), será negro, recto, de veinticuatro milímetros de diámetro en el extremo superior, con pomo esférico, de oro, y dieciséis milímetros en el extremo inferior, con cubo de oro y base de acero.

Art. 38.—*Fuete*: será de cuero color café oscuro, de veinticuatro milímetros de grueso en la parte superior y de sesenta a sesenticinco centímetros de largo, con un anillo (dorado para jefes, y plateado, para oficiales), colocado a quince centímetros del extremo superior. En el extremo inferior tendrá una correa doblada en dos, de ocho centímetros de largo y uno y medio de ancho.

(*) Adicionado por D. G. de 3 de septiembre de 1924 que aparece en seguida.

CAPITULO VI

Uniforme para Jefes y Oficiales

a) UNIFORME DE GALA

Art. 39.—El uniforme de gala será de paño azul, del tono y clase cuya muestra existe en el Ministerio de la guerra.

Art. 40.—Para generales:

Kepi: modelo francés, adornado con los entorchados y trencillas correspondientes, llevando pompón y escudo reglamentario al frente. (1)

Guerrera: Será ajustada al talle y abierta por delante; esta abertura se cerrará con siete botones dorados grandes, reglamentarios, y su borde izquierdo irá adornado con un vivo de paño rojo. El cuello será de paño azul de tres a seis centímetros de alto, según la talla, de corte recto con armadura interior, tres broches para cerrarlo y adornado al rededor con el entorchado correspondiente. Llevará dos bolsas ligeramente curvas, inclinadas de adelante hacia atrás, fijadas a ambos lados y a la altura del último botón. Llevará ribeteadas las bolsas, los bordes y las costuras de atrás, con cinta negra de lana de centímetro y medio de ancho. Las mangas serán de un ancho regular con bocamangas del mismo paño, de once centímetros de alto, e irán adornadas con el entorchado correspondiente. En la parte trasera y de la cintura hacia abajo, llevará dos carterones simulados, con un vivo de paño rojo y adornados con cuatro botones grandes dorados. Se usará con cuello y puños blancos, no debiendo sobresalir más de cuatro milímetros el cuello y diez los puños.

Pantalón largo: será de corte común, de ancho regular suficiente para que el ruedo alcance hasta la unión del tacón con el resto del zapato. Llevará una franja de galón dorado de cuatro centímetros de ancho, cubriendo la costura exterior en toda su longitud.

Pantalón de montar: de corte común, de ancho suficiente, se estrechará de la rodilla hacia abajo y tendrá una botonadura en forma de portañuela, para ajustarla a la pierna; llevará la misma franja de galón que el largo.

Charreteras, faja, sable, guantes, calzado (sobrebotas y espuelas, cuando se use pantalón de montar) serán los reglamentarios.

Art. 41.—Para otros jefes:

Kepi: modelo francés, adornado con los galones y trencillas correspondientes, llevando pompón y escudo reglamentario en el frente.

Guerrera: será igual a la descrita para los señores generales, con las modificaciones siguientes:

Las bocamangas serán simuladas por un vivo de paño rojo que rodeará la manga y bajará por la costura inferior de ésta al borde. Las bocamangas irán adornadas con los galones correspondientes al grado y llevarán una sardineta de paño rojo, de cinco centímetros de largo por tres de ancho, fijada en el medio de su parte anterior. La sardineta terminará en forma de ángulo en la parte superior, e irá adornada por un botón dorado, grande.

A ambos lados de la abertura del cuello llevará una sardineta formada con galón del grado de subteniente, de seis centímetros de largo, terminando en forma de ángulo, en el centro de la cual se colocarán los emblemas correspondientes. (1)

Pantalón largo y de montar: serán iguales a los prescritos para los señores generales, pero la franja será de paño rojo.

(1) Reformado por D. G. de 3 de septiembre de 1924 que aparece en seguida.

Cinturón, bandolera, sable, guantes, calzado (sobrebotas y espuelas, cuando se use pantalón de montar) los reglamentarios.

Art. 42.—Para oficiales:

Será exactamente como el descrito para los jefes, pero usando los galones y trencillas correspondientes al grado.

En lugar de la franja llevarán en el pantalón largo y en el de montar un vivo de paño rojo.

Cinturón, guantes, sable, calzado (sobrebotas y espuelas) cuando se use pantalón de montar, los reglamentarios.

Art. 43.—Los jefes y oficiales que presten servicios en el arma de Caballería, llevarán los distintivos especiales siguientes: el cuello y las bocamangas del uniforme de gala serán negros (de terciopelo o pana). En las mangas, dos centímetros arriba de las bocamangas, llevarán una o más trencillas doradas, según el grado: una para subteniente; dos, tres, etc., para teniente, capitán, etc, que se cruzarán en forma de lanza.

En el pantalón largo y en el de montar, la franja para jefes y el vivo para oficiales, será negro. La gorra de media gala llevará también franja negra.

b) UNIFORME DE MEDIA GALA

Art. 44.—El uniforme de media gala para jefes y oficiales será el mismo de gala, pero con las modificaciones siguientes:

Los generales, en lugar de charreteras llevarán caponas, como las de los jefes y no portarán faja. (1)

Los demás jefes no llevarán cinturón ni bandolera y los oficiales sin el cinturón. Jefes y oficiales, en lugar de llevar el kepi y el pompón, usarán la siguiente gorra:

Modelo prusiano, de la misma tela del uniforme, con franja de paño rojo en el aro, y vivo del mismo color en la costura superior, visera negra de charol, escudo y escarapela. La visera de la gorra de los oficiales generales llevará los entorchados correspondientes.

Sable, guantes, calzado, sobrebotas y espuelas, los reglamentarios.

Art. 45.—Para reemplazar el uniforme de media gala en actos sociales, se podrá usar el uniforme de levita siguiente:

Gorra: modelo prusiano, de paño azul oscuro con franja de paño rojo (o del color que corresponda según el Cuerpo a que pertenezca), con visera charolada negra, escudo y escarapela. La visera de la gorra de los oficiales generales llevará los entorchados correspondientes.

Levita: del mismo paño de la gorra, ajustada al talie y traslapada por delante. Cuello de paño rojo (o del color que corresponda al cuerpo a que pertenezca), de corte recto, de cuatro a seis centímetros de alto, armado interiormente y con tres broches para cerrarlo. Llevará dos órdenes de siete botones dorados grandes al frente, separados veinticuatro centímetros en la parte superior y dieciocho en la parte inferior. Las bocamangas serán vueltas y con las orillas ribeteadas con un vivo de paño rojo. Los faldones deben alcanzar hasta cuatro centímetros arriba de la rodilla. Por detrás y a partir de la cintura hacia abajo llevará dos carterones simulados con un vivo de paño rojo y adornados con cuatro botones dorados grandes.

Pantalón: de la misma tela, de corte igual al de gala, con franja o vivo correspondiente.

Caponas, sable, guantes y calzado, los reglamentarios.

c) UNIFORMES DE DIARIO

Art. 46.—El uniforme de diario para jefes y oficiales será de casimir gris verdoso.

(1) Reformado por D. G. de 3 de septiembre de 1924, que aparece en seguida.

Art. 47.—*Gorra*: con tres vivos rojos dispuestos en el borde inferior del aro, en la parte superior de éste y en la parte más saliente del vuelo. Será semejante a la del modelo prusiano: pero con visera negra convexa y ligeramente tendida como la inglesa. Irá adornada con escudo y escarapela. (1)

La visera de la gorra de los oficiales generales será conforme el modelo inglés, así: llevará la del general de brigada un entorchado encima y en torno del borde inferior de la misma, y la del general de división el entorchado descrito y otro sobre la visera, extendido, a manera de dos ramas de laurel separadas en el centro de la visera.

Blusa: con el cuello cerrado y doblado, de tres a seis centímetros de alto, de conformidad con la talla. Será ajustada al talle sin exageración y estará cerrada al frente con botonadura de portañuela. Tendrá cuatro bolsas superpuestas en forma de fuelle y cerradas con cartera de pico. Estas bolsas estarán dispuestas horizontalmente y fijadas en ambos lados las de arriba a la altura del tercer botón y las de abajo a la altura del último botón.

Las mangas serán de un ancho regular y las bocamangas vueltas y sueltas y tendrán un alto que alcance hasta cinco centímetros abajo del codo.

En la cintura y parte de atrás llevará, en ambos lados, un apéndice del mismo material, para ajustarlo al talle. Estos apéndices se unirán entre sí por un ojal y un botón interior.

Caponas: de paño color gris verdoso, con las estrellas correspondientes al grado, colocadas como lo establece la letra b) del Art. 5o.

Pantalón: será de corte común de un ancho regular de largo reglamentario y con vivos de paño rojo en la costura exterior y al borde de la bolsa. Cuando se monte a caballo o se calcen sobrebotas, se usará pantalón de montar.

Pantalón de montar: de corte común, de ancho regular; se estrechará de la rodilla para abajo y tendrá una botonadura de tres botones en forma de portañuela, para ajustarlo a la pantorrilla.

Guañtes: de hilo color gris verdoso o de piel del mismo color.

Sable: con tiro y dragona.

Calzado: zapatos reglamentarios, y cuando se monte a caballo o se vista pantalón de montar se llevarán sobrebotas. (1)

Art. 48.—Uniforme estilo inglés, de casimir gris verdoso:

Gorra: igual a la descrita en el artículo anterior.

Blusa: cuello de solapa corto. Llevará botonadura de cuatro botones de cuero color café oscuro al frente y descubiertos. Manga corriente con bota de once centímetros de altura en el pico. Trasero de dos piezas y abierto desde la cintura hacia abajo. Delantero de doble talle, con cuatro bolsas. Las bolsas serán superpuestas, las superiores tendrán trece centímetros de ancho arriba, quince en la parte inferior y diecisiete de alto, llevando en el centro, en sentido vertical, una alforza de cuatro centímetros de ancho. Las bolsas de abajo serán de parches superpuestas, con fuelle al rededor, de dieciocho centímetros de ancho arriba, veinte abajo y veinticuatro de altura. Las bolsas superiores irán cerradas con cartera de pico, y las inferiores con cartera de corte recto, ajustadas todas por botones pequeños de cuero café oscuro, visibles. Será ceñida a la cintura y ligeramente acampanada en el cuadril. Tendrá el largo suficiente para cubrir completamente las asentaderas. Llevará hombreras de la misma tela, pegadas a la manga, de cinco centímetros de ancho en la parte inferior y de tres en la superior, la cual será de forma redonda, debiendo ajustarse por un botón pequeño igual al de las bolsas.

Los emblemas se usarán a ambos lados del cuello, en la parte superior y las estrellas en las hombreras.

Pantalón: será de la misma tela. a) *largo*: será de corte común, de ancho regular, de largo suficiente para que el ruedo alcance hasta la unión

(1) Reformado por D. C. de 3 de septiembre de 1924, que aparece en seguida.

del tacón con el resto del zapato. Llevará vivo de paño rojo, en la costura exterior, cubriéndola en toda su longitud. b) *montar*: será de corte común de ancho suficiente, se estrechará de la rodilla para abajo y tendrá una botonadura en forma de portañuela para ajustarlo a la pantorrilla. Llevará vivo como el largo.

Camisa: del mismo color del uniforme, cuello bajo y vuelto en forma de pico. Con dos bolsas en la parte superior y a ambos lados, cerradas por carteras de pico, por un botón pequeño, visible. La botonadura será visible y del mismo color de la camisa.

Corbata: de tela color café oscuro, del largo suficiente para que puesta quede a quince centímetros arriba de la cintura y de cuatro centímetros de ancho.

Fornitura, sable, guantes, sobrebotas, calzado y revólver reglamentarios.

Art. 49.—Uniforme blanco:

Gorra: Su forma igual a la descrita en el Art. 47, sin vivos. Visera negra, llevando la de los oficiales generales los entorchados correspondientes.

Blusa: de cuello doblado y cerrado, de tres a seis centímetros de alto, según la talla. Será ajustada al talle sin exageración. Estará cerrada al frente por botonadura cubierta con portañuela. Tendrá cuatro bolsas superpuestas, con alforza de tres centímetros de ancho en el centro, cerradas con cartera de pico con botón cubierto. Estas bolsas estarán dispuestas horizontalmente y fijadas a ambos lados, las de arriba a la altura del tercer botón y las de abajo a la altura del último. Las mangas serán de un ancho regular y las bocamangas vueltas y sueltas y tendrán un alto que alcance hasta cinco centímetros abajo del codo. En la cintura, en la parte de atrás, a ambos lados, llevará un apéndice de la misma tela, para ajustarla al talle. Estos apéndices se unirán entre sí por un botón interior.

Pantalón: de corte corriente y sin vivo.

Caponas: serán de la misma tela, armadas interiormente, con un botón dorado pequeño en la parte superior. Serán de doce centímetros de largo, de cinco y medio de ancho para jefes y de tres y medio para oficiales, siendo de igual forma que las de gala.

En ellas se llevarán las estrellas correspondientes.

Calzado: blanco, de forma reglamentaria.

Art. 50.—Los jefes y oficiales que presten servicio en el Estado Mayor del señor Presidente, llevarán en el uniforme blanco, descrito anteriormente, los distintivos especiales siguientes:

Gorra: igual a la anterior, con carrillera dorada y botones pequeños a los lados.

Guerrera: el cuello será recto, de una tela, armado interiormente. Las bocamangas serán lisas, con dos botones pequeños colocados en sentido transversal y con separación de tres centímetros. La botonadura será visible, con botones dorados grandes.

Pantalón, caponas y calzado, los descritos en el Art. anterior.

d) Uniforme de campaña

Art. 51.—El uniforme de campaña para jefes y oficiales será el siguiente:

Sombrero: reglamentario, llevando el emblema del cuerpo o arma. El de los generales llevará escudo.

Camisa: igual a la de diario, sin corbata, con los distintivos en la forma siguiente: los generales llevarán las estrellas de su grado sobre los hombros, en la misma forma que en las caponas; los demás jefes y oficiales llevarán en cada hombro una presilla del galón de su grado, de seis centímetros de largo, montada sobre paño azul y colocada en sentido transversal.

Pantalón de montar: igual al diario.

Fornitura, revólver, machete, portapliegos, calzado, sobrebotas, espuelas: los reglamentarios.

Con este uniforme se llevará: gemelos, brújula, reloj, pito con cordón, papel, lápiz, y caramañola.

e) *Distintivos para los que prestan servicios en los puertos*

Art. 52.—Los jefes y oficiales, así como la tropa, que presten sus servicios en los puertos de la República, usarán los uniformes prescritos en el Art. 45 del Reglamento de Marina, reformado por Decreto Legislativo de 30 de mayo de 1922. (1)

CAPITULO VII

Uniforme para la Aviación Salvadoreña

Art. 53.—Los jefes, oficiales y alumnos, usarán los uniformes reglamentados para los jefes y oficiales del Arma de Infantería del Ejército, pero con los distintivos correspondientes de la Aviación.

Art. 54.—Los mecánicos usarán el mismo uniforme de diario y de campaña prescrito para los jefes y oficiales de infantería; pero con los distintivos correspondientes de los mecánicos de la Aviación. El uniforme de diario les servirá para gala y media gala y el de campaña para los servicios de campaña.

Art. 55.—Las tropas usarán los mismos uniformes de las tropas de infantería del Ejército, con los distintivos correspondientes de la Aviación.

Art. 56.—Los distintivos de la Aviación Salvadoreña se especificarán en los reglamentos especiales de esta Arma.

CAPITULO VIII

Uniforme para médicos, practicantes y enfermeros militares.

a) *Uniforme de gala, sólo para médicos*

Art. 57.—El uniforme de gala será del mismo paño azul, de uso en el Ejército y se compondrá de:

Gorra: modelo prusiano, con faja de terciopelo morado y con vivo del mismo terciopelo en la costura superior, visera negra de charol y escudo.

Levita: será ajustada al talle, traslapada por delante, cuello de solapa corta. Irá cerrada por dos órdenes de botones grandes dorados, al frente, separados trece centímetros en la parte superior y nueve en la inferior. Por detrás y a partir de la cintura hacia abajo, llevará dos carterones simulados, con vivo de terciopelo morado y adornados con cuatro botones dorados, grandes. Las bocamangas serán sobrepuestas, con vivo de terciopelo rodeando los bordes, siendo la parte inferior de forma horizontal de ocho centímetros de alto y la parte exterior en forma de lanza y de quince centímetros de alto, con un botón dorado, pequeño, en el ángulo superior. Los emblemas serán colocados en la parte superior delantera del cuello.

(1) Este Reglamento figura en la Pág. 300 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

Caponas: serán de terciopelo morado, de diez centímetros de largo por tres y medio de ancho con los bordes ribeteados con cordón dorado y un botón dorado pequeño en la parte superior. Se llevarán las estrellas que correspondan al grado a que estén asimilados.

Pantalón: de corte corriente.

Camisa: blanca.

Corbata: negra.

Guantes: blancos.

Calzado: negros (reglamentarios para jefes y oficiales).

Bastón: (según modelo que apruebe el Ministerio de la Guerra).

b) *Uniforme de diario para médicos y practicantes*

Art. 58.—El uniforme de diario para médicos y practicantes, será de tela blanca (algodón, lino o franela) y de la forma siguiente:

Gorra: alta de adelante, con faja de terciopelo morado, llevando el ribete inferior de cordón dorado, visera de charol negro y escudo.

Blusa: ligeramente ceñida a la cintura y cerrada al frente por botonadura de portañuela. Cuello de corte recto, de una tela, armado interiormente, de tres a seis centímetros de alto, según la talla, con dos broches para cerrarlo. Llevará cuatro bolsas superpuestas, con alforzas de tres centímetros de ancho al centro, cerradas con carteras de pico con un botón mediano de conchanácar, visible. Mangas corrientes con bocamangas lisas de ocho centímetros de alto. Sobre la cintura llevarán un cincho de la misma tela, de cuatro centímetros y medio de ancho, detenido por tres pasadores que irán unidos a la costura de atrás y abotonado adelante por dos botones de conchanácar, como los de las bolsas, con una separación de trece centímetros. En las bocamangas se usarán estrellas según la asimilación, y colocadas en sentido perpendicular. En el cuello se llevarán los emblemas correspondientes.

Caponas: serán iguales a las de gala, pero en lugar de llevar estrellas, tendrán el galón correspondiente a la asimilación, colocado en sentido transversal, en el extremo inferior.

Pantalón: corriente.

Calzado: blanco (reglamentario).

Guantes: blancos.

c) *Uniforme de campaña para médicos y practicantes*

Art. 59.—Los médicos y practicantes usarán el mismo uniforme de campaña, como está prescrito para jefes y oficiales, con las modificaciones siguientes: en el brazo izquierdo llevarán un brazal blanco, con una cruz roja en el centro. En el sombrero llevarán el emblema correspondiente. No llevarán fornitura ni demás prendas militares. Portarán revólver.

d) *Uniforme para enfermeros*

Art. 60.—Los enfermeros llevarán los mismos uniformes que use la tropa del cuerpo a que pertenezcan. Para el servicio llevarán una cruz roja al lado izquierdo. En campaña llevarán el brazal correspondiente.

CAPITULO IX

*Uniforme para la Guardia Presidencial.*a) *Uniforme de gala*

Art. 61.—Los jefes y oficiales que presten servicio en la Guardia Presidencial, usarán los mismos uniformes prescritos en el Capítulo VI de este Reglamento; pero con las modificaciones siguientes: cuando vistan de gala llevarán casco y penacho blanco (modelo prusiano) y pantalón blanco. Usarán en formación pantalón blanco de montar, si así se ordena. Los demás uniformes serán iguales a los del Capítulo VI.

Art. 62.—El uniforme de gala para la tropa, será el siguiente:

Casco: modelo prusiano.

Penacho: blanco, modelo prusiano.

Guerrera: de paño azul negro, cuello recto de una tela, con dos broches para cerrarlo y vivo rojo en la parte superior; llevará al frente sardinetas de paño rojo, de seis centímetros de largo, terminadas en tres picos. En el centro de estas sardinetas se colocarán los emblemas. Será ligeramente tallada la cintura, con botonadura visible de siete botones grandes reglamentarios. En la parte superior a la altura del 3er. botón, y a ambos lados, llevará bolsas con cartera de pico cerradas por un botón pequeño, visible. En la parte de atrás de la cintura, hacia abajo, llevará dos carterones simulados, con vivo rojo y adornados con cuatro botones grandes, reglamentarios. Las mangas serán de corte corriente, con bocamangas de la misma tela, de trece centímetros de alto con vivo rojo alrededor. En el centro de la bocamanga, en la parte exterior, llevará dos sardinetas de paño rojo, de doce centímetros de largo por cuatro y medio de ancho, sus extremos terminarán en ángulos agudos; tendrán las sardinetas, en medio un sacado de ocho centímetros y medio de largo por uno de ancho, para que se vea el fondo de paño azul negro de la bocamanga. En la terminación superior de cada sacado irá un botón grande reglamentario. Llevará hombreras del mismo paño, ribeteadas con vivo rojo, de diez centímetros de largo por cuatro y medio de ancho en la parte inferior y tres y medio en la superior, donde llevará un botón pequeño, para ajustarlo a la guerrera.

Pantalón: blanco (de algodón o de lino) de corte corriente.

Calzado: reglamentario.

b) *Uniforme de media gala para tropa*

Art. 63.—El uniforme de media gala será como el de gala; pero en lugar de llevar casco y penacho, usarán la siguiente:

Gorra: modelo prusiano, del mismo paño de la guerrera, con faja roja, vivo del mismo color en la costura superior, visera negra, escudo y escarapela.

c) *Uniforme de diario para tropa*

Art. 64.—El uniforme de diario será de kaki gris verdoso, en la forma siguiente:

Gorra: igual a la de media gala sin faja roja, con vivo rojos, visera negra, escudo y escarapela.

Guerrera: de la misma hechura de la de gala; pero sin las sardinetas del cuello y las bocamangas; en éstas llevará un botón grande y reglamentario en el centro.

Pantalón de montar: de hechura como el de los oficiales.

Sobrebotas: reglamentarias.

Calzado: reglamentario.

d) *Uniforme especial de tropa, para salida*

Art. 65.—El uniforme de salida será blanco, así:

Gorra: modelo prusiano, sin armar, visera negra, escudo y escarapela.

Guerrera: de la misma hechura de la de gala, pero sin sardinetas. Las bolsas irán a la altura del último botón y tendrán una alforza de tres centímetros de ancho. Las bocamangas llevarán los dos botones, como la de gala.

Pantalón: largo, forma corriente.

Cinturón: será de cuero negro, abrochado al frente por una placa lisa, de metal amarillo. Se colocará sobre la guerrera, quedando sobre los botones de atrás y en medio de los últimos de adelante. Se usará yatagán con tahalí.

Calzado: forma reglamentaria, blanco.

e) *Uniforme de campaña*

Art. 66.—Será el mismo de diario, pero con sombrero en lugar de gorra.

Se llevará el equipo correspondiente.

CAPITULO X

Uniformes para bandas de música militares.

a) *Para la banda de los Supremos Poderes*

Art. 67.—El uniforme de gala del Director será de paño verde claro y paño negro.

Casco: prusiano, con penacho blanco.

Levita: de paño verde claro, traslapada, con caponas doradas y catorce botones dorados en dos hileras al frente. En la parte de atrás llevará dos carteras simuladas con cuatro botones. El cuello será de terciopelo negro, de cuatro centímetros de alto.

Pantalón: será de paño negro con vivo rojo.

Calzado: negro, reglamentario.

Guantes: blancos, reglamentarios.

El uniforme de media gala será el mismo de gala descrito, pero sin penacho el casco. Podrá usar gorra modelo prusiano, del mismo paño de la guerrera, con faja de terciopelo negro.

Art. 68.—El uniforme de gala del Subdirector será de paño azul, de uso en el Ejército. Será igual al de los músicos de la misma Banda; pero llevará en el antebrazo izquierdo una lira y tres estrellas bordadas con hilo de oro. Las estrellas irán colocadas al pie de la lira. Este uniforme será el mismo para media gala, pero con gorra, modelo prusiano.

Art. 69.—El uniforme del 1er. Músico Mayor y el del 2º Músico Ma-

yor, serán también iguales al de los músicos; pero llevando colocadas en el antebrazo izquierdo una lira bordada con hilo de oro, y dos y una estrella, respectivamente, como se ha tratado del Subdirector. Este uniforme será el mismo para media gala, pero con gorra, modelo prusiano.

Art. 70.—El uniforme de gala para los músicos será de paño azul, de uso en el Ejército, y se compondrá de:

Casco: modelo prusiano.

Penacho: azul, modelo prusiano.

Guerrera: de cuello recto, con vivo rojo en la parte superior, de cuatro a seis centímetros de alto, según la talla. La guerrera irá cerrada por una botonadura visible, de seis botones grandes, reglamentarios. A los costados y a la altura del último botón llevará dos bolsas con alforza de tres centímetros de ancho, cerradas por carteras de pico y botón cubierto; las bolsas tendrán diecinueve centímetros de alto y dieciséis de ancho. En la parte trasera y a partir de la cintura hacia abajo, llevará dos carterones simulados, con vivo rojo a la orilla y adornados con dos botones grandes, reglamentarios, colocados en los extremos superiores de los carterones. La orilla de la guerrera tendrá vivo rojo. Llevará hombreras del mismo paño, de cinco centímetros de ancho en la parte inferior y tres en la superior, por donde se ajustará a la guerrera por un botón pequeño. Las mangas serán de corte corriente, con bocamangas del mismo paño, de nueve centímetros de alto y vivo rojo en el borde. En el centro llevará una sardinetta horizontal con un botón pequeño en el extremo.

Pantalón: de corte corriente, con vivo rojo en la costura exterior, en toda su longitud.

Calzado: reglamentario.

Art. 71.—El uniforme de media gala de los músicos será igual al de gala, pero en lugar de llevar casco y penacho, llevará la siguiente gorra: modelo prusiano del mismo paño del uniforme, toda de un solo color, con vivos rojos en las costuras; visera negra, escudo y escarapela.

Art. 72.—El uniforme de diario será de dril, color gris verdoso y de la forma siguiente:

Gorra: de la misma forma de la de media gala.

Guerrera: de la misma hechura de la de gala, pero con las modificaciones siguientes: la abotonadura será de portañuela; cuello vuelto y recto. En lugar de los carterones de la parte de atrás llevará dos apéndices de la misma tela, ajustados al talle y unidos por un botón cubierto.

Pantalón: de corte igual al de gala.

Calzado: reglamentario.

b) Para bandas regimentales

Art. 73.—El uniforme de gala para el Director de la Banda del 1er. Regimiento de Infantería será de casimir gris verdoso, de uso en el Ejército.

Casco: prusiano, con penacho rojo.

Guerrera: con palas doradas, siete botones dorados al frente y seis atrás en carteras simuladas. En las bocamangas y formando óvalo hacia el codo, llevará seis cintas doradas.

Pantalón: llevará vivo rojo.

Calzado: reglamentario.

Guantes: blancos, reglamentarios.

El uniforme de media gala será el mismo de gala, pero con gorra, modelo prusiano, con faja roja.

Art. 74.—El uniforme de gala del 1er. Músico Mayor y el del 2º Músico Mayor, serán iguales al de los músicos; pero llevarán como distinti-

vos una lira y dos y una estrella, respectivamente, bordadas con hilo de oro en el antebrazo izquierdo. El uniforme de media gala será el mismo de gala, pero con gorra modelo prusiano, con faja roja.

Art. 75.—El uniforme de gala para los músicos de la Banda del 1er. Regimiento de Infantería será de casimir gris verdoso y se compondrá de las siguientes prendas:

Casco: modelo prusiano.

Penacho: rojo, modelo prusiano.

Guerrera: será de cuello recto, de paño rojo, de cuatro a seis centímetros de alto, según la talia. La guerrera será cerrada por abotonadura visible de seis botones dorados grandes, reglamentarios. A los costados y a la altura del último botón llevará dos bolsas, con una alforza de tres centímetros de ancho cerradas por carteras de pico y botón cubierto; las bolsas tendrán diecinueve centímetros de alto y dieciséis de ancho. En la parte trasera y a partir de la cintura hacia abajo llevará dos carterones simuiados, con vivo rojo a la orilla y adornados con dos botones dorados, grandes, reglamentarios, colocados en los extremos superiores de los carterones. Las orillas de la guerrera tendrán vivo rojo. Llevará hombrecas del mismo casimir, de tres centímetros de ancho en la parte inferior y cinco en la superior, que tendrá forma ovalada en donde irá ajustada a la guerrera por un botón pequeño. Las mangas serán de corte corriente, con bocamanga del mismo casimir, en forma de lanza, de nueve centímetros de alto, con vivo rojo al borde. En el centro de la bocamanga llevará una sardinetá de paño rojo, en forma de lanza, de diez centímetros de alto y cuatro de ancho, con un botón en el extremo.

Pantalón: de corte corriente, con vivo rojo en la costura exterior.

Calzado: negro, reglamentario.

El uniforme de media gala de los músicos será el mismo de gala, pero con gorra modelo prusiano, con faja roja.

Art. 76.—El uniforme de diario de la Banda del 1er. Regimiento de Infantería será de tela de algodón, color gris, como sigue:

Gorra: modelo prusiano, toda de un solo color, con vivo rojo, visera negra, escudo y escarapela.

Guerrera: de la misma hechura de la de gala, pero con las modificaciones siguientes: la botonadura será de portañuela, el cuello vuelto y recto. En lugar de los carterones de la parte de atrás llevará dos apéndices de la misma tela, ajustados al tallo y unidos por un botón cubierto.

Pantalón: de hechura como el de gala.

Calzado: negro, reglamentario.

Art. 77.—El uniforme de gala y media gala para las demás bandas regimentales será de casimir gris verdoso, y los distintivos que usarán los directores y músicos mayores serán los que el Ministerio de la Guerra determine.

El uniforme constará de las siguientes prendas:

Gorra: modelo prusiano, toda de un solo color, con vivos rojos, visera negra, escudo y escarapela.

Guerrera: de la misma hechura de la descrita en el artículo anterior.

Pantalón: de corte corriente, con vivo rojo en la costura exterior:

Calzado: negro, reglamentario.

El uniforme de diario será de tela de algodón, color gris, en la misma forma descrita en el artículo anterior.

CAPITULO XI

*Uniformes para tropa.*a) *Uniforme de gala*

Art. 78.—El uniforme de gala para la tropa será de paño del mismo color del de los oficiales, pero liso y de calidad inferior y se compondrá de:

Kepi: modelo francés, adornado con trencilla de lana roja, de tres milímetros de ancho, con pompón y escudo reglamentarios.

Guerrera: de igual hechura que la de los oficiales, pero sin sardinetas de galón en el cuello ni galones en las bocamangas. Tampoco llevará ribetes de lana negra en las bolsas y costuras. En lugar de caponas llevará hombreras del mismo paño, de cinco centímetros de ancho en la parte inferior y tres en la superior, donde llevará un botón pequeño para ajustarlo a la guerrera. Se usarán los botones y corbatín reglamentarios.

Pantalón: de igual forma que el de los oficiales.

Sobrebotas: las reglamentarias.

Calzado: el reglamentario.

b) *Uniforme de media gala*

Art. 79.—El uniforme de media gala será el mismo, pero sin llevar pompón.

c) *Uniforme de diario*

Art. 80.—El uniforme de diario será de tela color azul horizonte o de kaki gris verdoso, según lo ordene el Ministerio de la Guerra.

Gorra: modelo prusiano, sin vivos, con visera negra.

Guerrera: será de cuello recto, de una soía tela, armado interiormente, cerrada con botonadura de portañuela. A los lados y a la altura del tercer botón, llevará dos bolsas de parche de quince centímetros de alto por once de ancho, con cartera de pico y ajustada por un botón cubierto. Llevará hombreras de la misma tela, de cuatro y medio centímetros de ancho en la parte inferior y tres en la superior, donde irá ajustada por un botón pequeño a la guerrera. Las mangas serán lisas.

Pantalón: largo de corte corriente.

Polainas: las reglamentarias.

Calzado: el reglamentario.

d) *Uniforme de campaña*

Art. 81.—El uniforme de campaña será el mismo de diario, pero en lugar de gorra se usará sombrero. Se usará la camisa de campaña, de la misma tela y color del pantalón, cuando lo ordene el Ministerio de la Guerra.

Art. 82.—El uniforme de la tropa de Caballería tendrá la misma forma que el de Infantería y Artillería; pero con las modificaciones siguientes:

La tela será de loneta (lona china) vuelta al revés.

Gorra: estará cubierta por la parte de atrás y hacia los lados por una pieza de la misma tela vuelta al lado azul; los extremos de esta pieza, que tendrá forma de aleta, terminarán encima de la gorra, en donde

se ajustarán por medio de dos remaches; para saltar o correr a caballo, se podrá desabrocharlas y colocarlas hacia abajo, para abrocharlas debajo de la barbilla. Las aletas tendrán cuatro y medio centímetros de ancho y la que va encima llevará dos botones a lo largo, con adorno. La visera irá forrada con la misma tela vuelta al lado azul.

Guerrera: llevará bocamangas de la misma tela, de once centímetros de alto; tanto en éstas como en las hombreras la tela irá por su lado azul.

Pantalón: forma corriente, llevará franja de cuatro centímetros de ancho sobre las costuras laterales, de la misma tela por su lado azul.

Sobrebotas: de cuero negro o polainas de forma reglamentaria, pero de lona especial.

Art. 83.—Los asistentes usarán para diario el mismo uniforme que la tropa, pero con sombrero en lugar de gorra.

CAPITULO XII

Uso de los uniformes

Art. 84.—*Uniforme de gala*: éste uniforme se usará en las formaciones de parada, recepciones diplomáticas, en las fiestas patrias, en las sesiones de los Consejos de Guerra (tanto los que formen parte de ellos como los reos); en visitas, bailes, banquetes, entierros y reuniones de carácter oficial.

Art. 85.—*Uniforme de media gala*: este uniforme se usará en visitas, bailes, matrimonios, teatros y otras diversiones públicas, entierros, y en general en cualquier acto de etiqueta de carácter particular.

Las bandas usarán este uniforme en conciertos extraordinarios.

Art. 86.—*Uniforme de levita*: este uniforme se usará en los casos en que se prescribe el uniforme de media gala.

Art. 87.—*Uniforme de diario de cuello alto, doblado*: se usará dentro y fuera del cuartel; en el servicio de guardia de cuartel; para presentarse a las autoridades militares en audiencia y en toda circunstancia para la cual no esté prescrito uniforme especial.

Las bandas militares usarán este uniforme en conciertos ordinarios y tocadas, excepto en las tocadas particulares, que vestirán traje civil.

Art. 88.—*Uniforme de diario, estilo inglés*: se usará en el gabinete de trabajo o estando de paseo; pero es absolutamente prohibido portarlo en servicio de guardia y en el mando de tropa formada o en marcha.

Art. 89.—*Uniforme de diario, blanco*: se usará en oficinas y fuera de ellas; de paseo o en calle; dentro del cuartel, siempre que no se tenga mando de tropa formada, y en todo acto que no esté prescrito uniforme especial.

Art. 90.—*Uniforme de campaña*: se usará en campaña y maniobras; en ejercicios doctrinales de campaña y de tiro; en instrucción práctica dentro y fuera del cuartel, en marchas, viajes y comisiones militares.

Art. 91.—Por principio general, los uniformes deberán usarse en los casos que se ordene especialmente.

CAPITULO XIII

Tallas

Art. 92.—Las prendas y vestuario de tropa deberán ajustarse a las tallas y subdividirse en conformidad a los cuadros y reglas siguientes:

Kepi

Medidas generales:

Alto de adelante..... 10 centímetros

Alto de los costados..... 12 centímetros

Alto de atrás con inclinación
de cuatro centímetros hacia
abajo..... 14 centímetrosCircunferencia de la cabeza y número de kepis que corresponden a
cada talla y a las subdivisiones de éstos.

	1a.		14%	2a.		56%
Tallas:	0.60	0.59	0.58	0.57	0.56	0.55
	2	5	7	12	23	21
				3a.		30%
				0.54	0.53	9.52%
				17	9	4

Visera

Tamaño de un extremo a otro

para la 1a. y 2a. talla..... 20 centímetros

Ancho para las mismas tallas. 05 centímetros

Tamaño de un extremo a otro

para la 3a. talla..... 19 centímetros

Ancho para la 3a. talla..... 04 centímetros

Art. 93.—Largo para la 1a. y 2a. talla.. 25 centímetros

Largo para la 3a. talla..... 48 centímetros

Ancho..... 1½ centímetros

La confección de gorras se sujetará a todas las disposiciones precedentes con excepción de las relativas al alto de los costados y atrás que no tienen aplicación respecto de ellas.

Guerreras y blusas

Art. 94.—Medidas generales:

Tallas:	11	111	21	211	31	311
Cuello:	23	22	22	21	21	20
Pecho:	51	50	48	47	46	45
Cintura:	45	44	43	42	41	40
Mangas:	86	84	83	82	81	79
Largo:	76	75	74	73	72	70

Pantalones

Art. 95.—Medidas generales:

Tallas:	11	111	21	211	31	311
Largo:	110	108	106	104	102	100
Entre-						
piernas:	85	83	80	78	77	76
Cintura:	90	87	86	84	85	82
Nalga:	102	100	98	97	96	95
Rodilla:	54	52	51	50	48	46
Pie:	45	45	44	44	43	42

Art. 96.—El 20% de cada una de las prendas de vestuario corresponden a la primera de las tallas contenidas en los cuadros precedentes, el 50 por % a la 2a. y el 30% a la 3a.

Art. 97.—Las blusas y pantalones asignados a cada talla, con arreglo al Art. anterior, se distribuirán entre las respectivas subdivisiones de tallas en esta forma:

Primera talla, 40% para la primera subdivisión y 60% para la segunda. Segunda talla, 60% para la primera subdivisión y 40% para la segunda. Tercera talla, 60% para la primera subdivisión y 40% para la segunda.

Art. 98.—Los contratistas o proveedores estarán obligados a marcar de un modo indeleble, el interior de todas las prendas de vestuario, en la parte más visible, la talla de cada uno de ellos y el nombre de la casa o del contratista por cuenta de quien se entreguen.

Calzado:

Art. 99.—En cada mil pares de zapatos, seguirá la numeración siguiente:

Del número 37	36 pares
” ”	38 72 ”
” ”	39 140 ”
” ”	40 216 ”
” ”	41 216 ”
” ”	42 216 ”
” ”	43 70 ”
” ”	44 34 ”

1000

Art. 100.—Cada número se subdividirá en dos series, número 2 y número 3, para fijar el alto del empeine, y la numeración de cada serie se estampará en la suela, debajo de la que indique el largo del calzado, y una y otra, debajo de la marca de fábrica.

Art. 101.—En todo el calzado destinado al servicio del Ejército, se pondrá la media suela por dentro y las dos suelas juntas tendrán un espesor de 8 mm. a lo menos. (1)

CAPITULO XIV

Disposiciones generales

Art. 102.—*Uso del sable:* éste se usará con los uniformes de gala y media gala, y con el de diario, en los casos siguientes: para servicio de guardia, cuando se comande tropa formada y cuando se ordene especialmente.

Art. 103.—*Bastón:* lo portarán los generales cuando no usen sable.

Art. 104.—*Uso del fuele:* el fuele se usará con uniforme de diario, no estando de servicio ni cuando se esté al frente de tropa formada.

Art. 105.—Los jefes y oficiales designados para integrar el *Protocolo Militar*, portarán durante el ejercicio de sus funciones el distintivo que el Ministerio de la Guerra determine.

Art. 106.—Los individuos de tropa de las Armas de Artillería e Infantería, llevarán en cada bocamanga el siguiente distintivo de Cuerpo:

Los de *Artillería* una «A» mayúscula, de catorce centímetros de alto por dos centímetros de ancho las piernas de la letra, la que irá colocada a diez centímetros arriba de la boca de la manga, y

Los de *Infantería* una «I» mayúscula, de iguales dimensiones y colocada en la misma forma y lugar señalado para el de Artillería.

Las letras serán de la misma tela del uniforme, pero colocada ésta al revés.

(1) Reformado por D. G. de 3 de septiembre de 1924 que aparece en seguida.

Art. 107.—Todo individuo perteneciente al Ejército de la República y en servicio activo, tiene el deber de vestir el uniforme militar que señala el presente Reglamento.

Art. 108.—Por principio general, los jefes y oficiales vestirán el mismo uniforme que vistan las tropas que comandan.

Art. 109.—En el interior de los cuarteles o establecimientos militares no se podrá estar en traje de civil, sino el tiempo estrictamente necesario para salir o entrar a ellos.

Art. 110.—Los encargados de la recepción de prendas militares no recibirán éstas si no estuvieren de conformidad con el presente Reglamento; siendo directamente responsables al recibirlas sin llenar esos requisitos.

Art. 111.—El equipo de tropa para todas las Armas será objeto de un Reglamento adicional al presente, el cual se publicará en su oportunidad.

Art. 112.—Los emblemas y distintivos para las diversas Armas y Cuerpos, serán de conformidad con los diseñados en los cuadros adjuntos.

Art. 113.—Queda absolutamente prohibido, bajo penas disciplinarias, que los señores jefes, oficiales y tropa vistan prendas de distinta forma, color y dimensiones de las establecidas en el presente Reglamento.

Art. 114.—Sufrirán la pena que conforme al Código Penal Común, al Código Penal Militar y a las demás leyes y reglamentos vigentes les corresponden:

1o.) Los que usaren divisas, uniformes o insignias militares que no les corresponden a su grado militar, o no estuvieren autorizados por este mismo reglamento;

2o.) Los que usaren en sus uniformes prendas no militares, con excepción de condecoraciones legalmente adquiridas y cuya portación sea autorizada, y

3o.) Los que no perteneciendo al Ejército permanente usaren uniformes o prendas militares, con excepción de los jefes, oficiales y clases de la Reserva Activa y de la Situación Activa de Milicias que posean grados reconocidos legalmente, mientras se encuentren enrolados en esas situaciones y únicamente para asistir a las formaciones de sus respectivas unidades.

Art. 115.—Queda prohibido a los empresarios, fabricantes, agricultores y jefes de taller adoptar para sí o para sus empleados modelos de uniforme o prendas militares reglamentadas para el Ejército: también se prohíbe exhibir o portar en fiestas o actos públicos con el objeto de hacer ridículo o menospreciar la Institución Armada, uniformes o prendas militares reglamentadas para el Ejército Nacional.

Art. 116.—Los directores de establecimientos de enseñanza no podrán adoptar modelos de uniformes militares sin previa autorización del Ministerio de la Guerra.

Art. 117.—Los que infringieren cualquiera de las dos disposiciones anteriores, si no hubieren penas señaladas por otras leyes, quedarán incurso en una multa de *cinuenta a cien colones*, que les será aplicada y se les hará efectiva gubernativamente.

Art. 118.—Los Comandantes Departamentales Jefes de Cuerpo y de oficinas militares están en la obligación de cumplir y hacer cumplir estrictamente el presente Reglamento.

Art. 119.—Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los cinco días del mes de abril de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de la Guerra y Marina,

P. Romero Bosque.

REGLAMENTO DE UNIFORMES DEL EJERCITO.— REFORMAS AL

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

las siguientes reformas al reglamento de Uniformes del Ejército, emitido con fecha cinco de abril del corriente año:

Al Art. 32 se le agrega el siguiente inciso: "Jefes, oficiales y tropa de Armas o plazas montadas usarán, cuando anden a caballo, la capa ahulada denominada "*poncho*", de material, dimensiones y color que el Ministerio de la Guerra determine".

El inciso primero del Art. 40, dirá "*Kepi*: modelo francés, adornado con entorchados de estilo francés y trencillas correspondientes" (continuará como aparece en el Reglamento).

El inciso cuarto del Art. 41, se reforma así: "El cuello será de paño rojo, llevando a ambos lados de la abertura del mismo, una sardinetta formada con galón del grado de subteniente, de seis centímetros de largo, terminando en forma de ángulo, en el centro de la cual se colocarán los emblemas correspondientes".

El inciso segundo del Art. 44, se reforma de la siguiente manera: "Los generales usarán *kepi* sin pompón, y en lugar de charreteras llevarán caponas, como las de los otros jefes, y no portarán faja".

Al inciso primero del Art. 47, se le agrega lo siguiente: "La gorra de los oficiales generales llevará carrillera de galón dorado, de la misma clase del reglamentario para el grado de subteniente, sujeta en cada extremo por un botón pequeño dorado, con el escudo nacional".

Al mismo Art. 47, se le agregan los siguientes incisos: "Los jefes y oficiales que presten servicios en el Arma de Caballería, llevarán en el uniforme de diario los siguientes distintivos:"

"*Gorra*: una pieza de tela negra, que a manera de media funda cubra la parte de atrás de la misma, unidos los extremos de esta pieza—que serán en forma de aletas—por medio de dos remaches que se ajustarán encima de la paila de la gorra. Las aletas tendrán cuatro y medio centímetros de ancho, llevando por encima dos botones colocados en sentido longitudinal, forrados de la misma tela y color. La visera será forrada de la misma clase de tela negra".

"*Blusa*: de la misma forma prescrita, pero con los distintivos especiales siguientes: bocamangas de tela negra, de once centímetros de ancho con una o mas trencillas negras, según el grado, colocadas a un centímetro arriba y las cuales se cruzarán afectando la forma de lanza; y la parte delantera del cuello, así como el borde de las caponas, irán rodeadas con la misma clase de trencilla".

"*Pantalón*: tanto el largo como el de montar llevarán, los de los jefes una franja negra y los de los oficiales un vivo negro en la costura exterior de las piernas".

El Art. 101 se reforma así: "En todo el calzado destinado al servicio del Ejército, se pondrá la media suela por fuera, y las dos juntas tendrán un espesor de 8 mm. a lo menos".

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los trece días del mes de septiembre del año de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Guerra y Marina,

P. Romero Bosque.

D. O. No. 268, de 16 de septiembre de 1924.

Palacio Nacional:

San Salvador, 22 de septiembre de 1924.

En observancia del Art. 6o. del Decreto gubernativo de fecha 11 de mayo del año próximo pasado, (1) el Poder Ejecutivo ACUERDA: el siguiente

REGLAMENTO PARA LOS SERVICIOS DE LA INSPECCION GENERAL DEL EJERCITO E INSPECCIONES DE LAS ARMAS.

Objeto de la organización

Art. 1o.—La organización de la Inspección General del Ejército e inspecciones de las Armas tiene por objeto: promover el mejoramiento de la instrucción y preparación militar técnicas, según las orientaciones del moderno Arte de la Guerra, para lo cual serán elaborados o reformados los reglamentos tácticos y demás materias militares didácticas; dirigir la instrucción militar y vigilar que ella esté sujeta de manera estricta a la reglamentación que se promulgue, como garantía de eficiencia para la acción; y, asimismo, conocer e intervenir, cuando fuere necesario, en asuntos administrativos relacionados con la preparación de las tropas.

Del Inspector General del Ejército

Art. 2o.—Son deberes y atribuciones del Inspector General:

- a) Presidir el Consejo de Instrucción, convocando a los inspectores de las Armas cada vez que lo juzgue conveniente;
- b) Inspeccionar por lo menos una vez por año todas las unidades de tropa del Ejército, o cuando lo ordene el Ministerio de la Guerra;
- c) Distribuir el trabajo—según la índole de éste—entre los inspectores de las Armas para que estudien y emitan dictamen sobre los asuntos de su competencia;
- d) Dedicar especial atención sobre que los inspectores dicten conferencias ante la oficialidad de cada Cuerpo del Arma para lo cual expedirá previamente las órdenes del caso;
- e) Informar al Ministerio de la Guerra acerca de las inspecciones que practique y de las que los inspectores de las Armas le dieran cuenta, pro-

(1) Este Decreto figura en la página 273 del tomo III de la "Nueva Recopilación de Leyes Administrativas".

poniendo al mismo tiempo las medidas que juzgue oportunas para subsanar todas las dificultades que se presenten en el desarrollo de la instrucción doctrinal y preparación de las tropas;

f) Convocar al Consejo de Instrucción para resolver los asuntos concernientes a elaboración o reforma de los reglamentos tácticos y demás materias de enseñanza militar, así como también para revisar o elaborar planes de estudio de los establecimientos técnicos del Ejército, cursos de aplicación, etc., dando cuenta de todo ello al Ministerio de Guerra para su resolución;

g) Proponer al Ministerio de Guerra el número que estime conveniente de colaboradores voluntarios, que deben integrar las comisiones militares técnicas;

h) Dirigir por medio de los inspectores de las Armas, y hacer que se ejecuten, los viajes tácticos, maniobras, grandes ejercicios y ejercicios especiales que periódicamente deben efectuarse, e

i) Ejercer la supervigilancia de la instrucción práctica que se imparta en los cuerpos, escuelas militares, cursos de aplicación de oficiales y clases y escuelas primarias de tropa, por sí o por medio de los inspectores de las respectivas Armas.

Art. 30.—El Inspector General presidirá el Jurado de exámenes de oficiales y, en su defecto, el Inspector de mayor graduación o antigüedad.

Art. 40.—Ordenará a los inspectores de las Armas que verifiquen frecuentes inspecciones y revistas a los respectivos cuerpos, a los establecimientos de enseñanza militar, cursos especiales, cursos de aplicación, etc., para lo cual expedirá comunicaciones por escrito.

Art. 50.—Remitirá cada quince días al Ministerio de Guerra una situación numérica de jefes, oficiales y tropa que hayan asistido a ejercicios doctrinales durante la quincena anterior en los Cuerpos de las distintas Armas; consignando también datos numéricos referentes a la tropa que haya recibido instrucción primaria y militar, número de alumnos de los cursos especiales, de los cursos de aplicación y de las escuelas militares, anotando al calce de la situación las faltas de asistencia de los profesores y alumnos.

Art. 60.—La oficina del Inspector General se denominará *Inspección General del Ejército*, la cual será el medio de comunicación con el Ministerio de Guerra y con los jefes de Regimiento o de Cuerpo, de las resoluciones que se dicten sobre materias técnicas y administrativas.

Art. 70.—Las horas de oficina de la Inspección General y sus dependencias serán: de *ocho a doce* y de las *catorce a las diecisiete*. En caso de guerra o cuando haya amenaza de trastorno de la paz pública, todo el personal de las inspecciones estará siempre dispuesto al servicio en cualquier hora del día y de la noche.

Art. 80.—En la Inspección General se llevarán con todo cuidado los libros y documentos siguientes:

- a) Un libro de Ordenes Generales;
- b) Un libro de órdenes especiales de la Inspección;
- c) Un libro de actas, en el que aparezcan los resultados de las inspecciones que practique el Inspector General, en el orden que establece la Ordenanza del Ejército;
- d) Un libro de actas, para asentar las resoluciones del Consejo de Instrucción;
- e) Un libro de ingreso y salida de la correspondencia;
- f) Dos libros copiadore, uno para oficios y otro para telegramas;
- g) Un libro para anotar la asistencia diaria del personal de jefes, oficiales y empleados de las inspecciones;
- h) Colección de oficios y telegramas recibidos, por orden de fechas, e
- i) Todos los documentos y papeles de mayor importancia que se relacionen con las inspecciones, los cuales se conservarán dabilmente coleccionados para facilitar su registro.

Los libros y documentos que pasen al archivo de la Inspección General se guardarán por orden de meses y años.

De los Inspectores de las Armas

Art. 9o.—Son deberes y atribuciones de los inspectores:

a) Inspeccionar periódicamente y previa orden del Inspector General, los Cuerpos de sus respectivas Armas, lo mismo que los establecimientos de instrucción correspondientes: Escuela Militar, escuelas de clases, escuelas regimentales, cursos especiales, cursos de aplicación, etc.;

b) Vigilar por que la instrucción y preparación del personal de las Armas esté basada en las prescripciones reglamentarias, para cuyo efecto solicitarán al Inspector General que se les envíen de los Cuerpos las directivas y programas de instrucción, presenciando cuando lo crean conveniente—previo conocimiento y órdenes del expresado Jefe—las prácticas, tanto de los pequeños como de los grandes ejercicios, de todo lo cual emitirán informe a la Inspección General, en el que indicarán el medio de orientar mejor la enseñanza conforme a la doctrina que contemplen los reglamentos tácticos;

c) Dictar conferencias a la oficialidad de los Cuerpos de las Armas correspondientes, y asimismo presenciar las revistas de instrucción doctrinal cuando lo estimen oportuno, previas las órdenes de la Inspección General;

d) Presentar a la Inspección General las iniciativas sobre instrucción técnica de las Armas de su Inspección;

e) Estudiar y emitir dictamen sobre asuntos de su competencia;

f) Repartir equitativamente el trabajo entre los colaboradores adjuntos;

g) Conocer de las reformas de los reglamentos tácticos que correspondan a las Armas de su Inspección, presidiendo la Comisión Militar Técnica respectiva;

h) Presidir el jurado de exámenes del Arma.

i) Llevar en su oficina un registro del número de jefes, oficiales y tropa que diariamente asisten a instrucción en los Cuerpos, número de individuos de tropa que asisten a las escuelas primarias en los mismos, de los que reciben enseñanza teórica militar, del número de alumnos de las escuelas militares del Arma, de los cursos especiales, de los cursos de aplicación, etc. Asimismo llevarán registro de las unidades de tropa que presenten revistas de instrucción en los Cuerpos, y

j) Llevar una estadística de los individuos de tropa que a su ingreso a los Cuerpos no supieren leer y que a su licenciamiento hayan dejado de ser analfabetos.

Art. 10. En cada Inspección de las armas se llevarán con todo cuidado los libros y documentos siguientes:

a) Un libro de órdenes especiales para el personal de la Inspección;

b) Un libro de actas en el que aparezcan los datos sobre las inspecciones que se practiquen;

c) Un libro de actas para asentar las resoluciones de la Comisión Militar Técnica;

d) Un libro para anotar el número de jefes, oficiales y tropa que asisten a la instrucción diaria en los Cuerpos del Arma y anotar además lo que establece la letra (i) del Art. anterior;

e) Un libro copiator para informes, oficios y telegramas, y

f) Colección de oficios y demás papeles por orden de fechas.

De los Colaboradores Adjuntos

Art. 11.—Los colaboradores adjuntos a las inspecciones de las Armas asistirán a sus respectivas oficinas a las horas prescritas en el Art. 7o. del presente Reglamento.

Art. 12.—Ejecutarán los trabajos que ordene el Inspector del Arma, procurando con su colaboración activa resolver con acierto y sin dilación todos los asuntos que se les encomienden.

Art. 13.—Los colaboradores adjuntos integrarán como vocales la Comisión Militar Técnica del Arma, que será presidida por el respectivo Inspector.

Art. 14.—Asistirán a las sesiones del Consejo de Instrucción, pero sus votos serán de carácter ilustrativo.

Art. 15.—Los colaboradores—por la índole de su servicio—serán designados preferentemente para presenciar las revistas de instrucción que se verifiquen en los Cuerpos correspondientes a la Inspección del Arma. Asimismo serán nombrados Vocales de los Jurados de exámenes de oficiales del Arma respectiva.

Art. 16.—El Colaborador adjunto de mayor antigüedad y grado podrá sustituir accidentalmente al Inspector del Arma, previa Orden General y a propuesta del Inspector General del Ejército, siempre que el grado sea de los comprendidos en el Decreto creador de las inspecciones y si la ausencia del Inspector pasare de seis días. Si ésta fuere por menos tiempo, el Inspector General ordenará al Colaborador que reúna las condiciones apuntadas, hacerse cargo de tales funciones; pero durante este lapso se considerará desintegrado el Consejo de Instrucción, si el número de inspectores no llegare a tres.

De los Colaboradores voluntarios

Art. 17.—La colaboración voluntaria en el funcionamiento de las comisiones militares técnicas podrá ser ofrecida por el interesado o solicitada por la Inspección General; y los nombramientos de los colaboradores serán expedidos por el Ministerio de la Guerra, a propuesta del expresado Jefe. Esta colaboración será ad honorem.

Art. 18.—Los colaboradores voluntarios conocerán de las reformas de los reglamentos tácticos y demás materias de enseñanza militar, así como de otros asuntos de vital importancia para el Arma, sea por iniciativa personal o por comisión del Ministerio de Guerra o de la Inspección General del Ejército.

Art. 19.—Los colaboradores voluntarios integrarán también las comisiones militares técnicas, pero sus votos serán únicamente de carácter ilustrativo.

Del Adjunto con funciones de Ayudante y Secretario de la Inspección General

Art. 20.—Además de las obligaciones prescritas en la Ordenanza y reglamentos militares del Ejército, el Ayudante, que a la vez desempeñará las funciones de Secretario de la Inspección General, cumplirá lo que sigue:

- a) Llevar un memorial diario, detallado, de todos los trabajos verificados en la oficina;
- b) Formará la estadística de los trabajos: número de informes remitidos, de oficios, telegramas y palabras de estos últimos;
- c) Llevará en debida forma todos los libros de la oficina de la Inspección General;
- d) Tendrá a su cargo el Archivo de la Inspección y cuidará que los libros y documentos se conserven en buen estado, y ordenados por meses y años; y
- e) Tendrá en la Secretaría el inventario general de las oficinas de la Inspección General y de las otras inspecciones y vigilará por la conservación del mobiliario y enseres de las mismas.

Art. 21.—El Ayudante y Secretario asistirá a su oficina cinco minutos antes, por lo menos, de las horas fijadas en el Art. 7o., para recibir las firmas de asistencia del personal de las inspecciones.

De los Secretarios de las Inspecciones de las Armas

Art. 22.—Funcionarán como secretarios de las respectivas inspecciones los colaboradores adjuntos, alternativamente, por turno de un mes cada uno.

Art. 23.— El secretario de la Inspección actuará como tal en las sesiones de la Comisión Militar Técnica.

Art. 24.—Los Secretarios de las Inspecciones de las Armas cumplirán —en lo que fuere aplicable— lo prescrito por el Art. 20.

Del Consejo de Instrucción

Art. 25.—El personal de Inspectores, bajo la Presidencia del Inspector General, constituirá el Consejo de Instrucción. Este Consejo conocerá:

a) De la elaboración o reformas de los reglamentos tácticos y demás materias de enseñanza militar;

b) De todos los asuntos importantes relacionados con la instrucción y preparación de las tropas;

c) De la elaboración o revisión de los planes de estudio de los establecimientos técnicos del Ejército, cursos de aplicación, cursos especiales, etc.;

d) De la fundación de escuelas militares, creación de cursos especiales, cursos de aplicación, etc.;

e) De los asuntos concernientes a la cultura física en el Ejército;

f) De asuntos de orden administrativo que tengan relación con la instrucción y preparación del Ejército; y

g) Estudiar y proponer la clase de armamento que debe adoptarse en el Ejército.

Art. 26.—Las resoluciones del Consejo se tomarán por votación de sus miembros, y de ella quedará constancia en el libro de actas del mismo. Estas resoluciones serán comunicadas al Ministerio de Guerra, para que resuelva lo que estime conveniente.

Art. 27.—Actuará como Secretario del Consejo el Colaborador adjunto con funciones de Ayudante de la Inspección General; pero no tendrá voto activo.

Art. 28.—Asistirán a las sesiones del Consejo los colaboradores adjuntos y si lo desearan podrán asistir también los colaboradores voluntarios, todos los cuales solamente tendrán voto ilustrativo, que será tomado antes de la votación de los miembros del Consejo, la única que resolverá el asunto de que se trate.

De las Comisiones Militares Técnicas

Art. 29.—Bajo la presidencia del Inspector del Arma funcionará la Comisión Militar Técnica respectiva, en la cual figurarán como miembros los colaboradores adjuntos a la Inspección; y los colaboradores voluntarios en número que fijará el Inspector General, cuyos nombramientos serán expedidos por el Ministerio de Guerra.

Art. 30.—Las comisiones celebrarán sesión cuando lo disponga el Inspector General o los Inspectores de las Armas, y sus resoluciones serán asentadas en el libro de actas respectivo, y comunicadas a la Inspección General.

Art. 31.—Para que haya sesión será necesario que asistan, por lo menos, tres miembros del personal de la Inspección del Arma, inclusive el Inspector.

Art. 32.—Las resoluciones se tomarán por votación entre los miembros

de la Inspección del Arma, cuya resolución de votos se hará después de conocerse la votación de los colaboradores voluntarios, la cual solamente tendrá valor ilustrativo.

Art. 33.—Actuarán como secretarios en las sesiones los respectivos secretarios de las inspecciones de las Armas.

Disposiciones Generales

Art. 34.—Podrán asistir a las sesiones del Consejo de Instrucción y a las de las comisiones militares técnicas los jefes y oficiales que lo deseen, pero no podrán tomar parte en las discusiones si no poseen el nombramiento de colaboradores adjuntos o voluntarios, expedidos por el Ministerio de la Guerra. Sin embargo, podrán hacer ocurso por escrito ante el Consejo de Instrucción o ante el Ministerio de Guerra, externando opinión sobre los asuntos tratados en las sesiones del expresado Consejo.

Art. 35.—La colaboración a que se refiere el Art. 3o. del Decreto que dió existencia a las inspecciones, tanto de los colaboradores adjuntos y colaboradores voluntarios como la de los demás jefes y oficiales del Ejército, sera anotada en la respectiva Hoja de Servicios, haciéndose citación en la Orden General del Día según la importancia que le atribuya el Inspector General.

Art. 36. Los servicios prestados por los jefes, oficiales y tropa de planta de las inspecciones serán considerados como prestados en filas, para los efectos consiguientes.

Art. 37.—Los puestos de jefes y oficiales de las inspecciones se tendrán como plazas montadas.

Art. 38.—Los servicios del Inspector General, de los inspectores de las Armas y de los colaboradores adjuntos serán incompatibles con los de otros cargos militares con mando de tropa.— Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de la Guerra,
Romero Bosque.

D. O. N.º 219, de 29 de septiembre de 1924.

VENTA DE REVOLVERES Y PISTOLAS EN LAS ADMINISTRACIONES DE RENTAS DE LA REPUBLICA

Palacio Nacional:

San Salvador, 18 de julio de 1924.

El Poder Ejecutivo, en observancia de lo dispuesto por el número 3o. del acuerdo gubernativo de 10 de junio próximo pasado, que permite la venta por cuenta del Gobierno, de revólveres y pistolas en las Administraciones de Rentas de la República, ACUERDA: las siguientes

Instrucciones para la venta:

1a.)—La venta de revólveres y pistolas se hará solamente en las Administraciones de Rentas de la República, y el Administrador de Rentas deberá llevar un registro especial de ventas en que anotará diariamente la cantidad de revólveres o pistolas vendidos, el número, marca de fábrica y calibre de cada uno de ellos; el nombre, apellido, profesión u oficio y domicilio del comprador.

2a.)—No se podrá vender para uso de una misma persona dos o más revólveres o pistolas a la vez; y para poderle vender después alguna de dichas armas, es preciso que compruebe en forma fehaciente que el arma comprada se halla inutilizada por completo o que se le ha desaparecido de alguna manera.

Los que furtivamente o con engaño contravinieren a la primera parte de esta instrucción, perderán en favor del Fisco el arma que hubieren adquirido de esta manera y se les impondrá una multa de *veinticinco colones* que hará efectiva el Alcalde Municipal de la jurisdicción en que la falta se hubiere cometido.

3a.)—Los Administradores de Rentas extenderán a cada comprador, firmada y sellada, una boleta en que conste la clase de arma vendida y las demás circunstancias expresadas en la cláusula 1a. de estas instrucciones, dejándose razón de todo ello en el talonario correspondiente. Esto no eximirá a los particulares, de cumplir con lo preceptuado por la Ley de Policía, en cuanto a licencia y matrícula para portar revólver o pistola.

4a.)—No será lícito vender esta clase de armas a las personas que enumera el Art. 109 de la Ley de Policía, (1) o sea a "los hombres de mala fama, a los locos, fatuos o sordo-mudos; a los que hubieren sido condenados por delitos de sangre, o por hurto, robo o estafa; a los ebrios consuetudinarios y a los tahures de profesión. Tampoco se podrán vender a los menores de 18 años, ni a los mayores de esta edad no emancipados, si a ello se opusieren sus representantes legales." Queda a juicio de los Administradores de Rentas la venta de dichas armas a aquellas personas que la autoridad juzgue como sospechosas o hayan dado pruebas de querer alterar el orden público y bajo su responsabilidad.

5a.)—Los particulares que enajenaren a otros las armas compradas en las Administraciones de Rentas, están obligados a dar cuenta por escrito al Administrador respectivo, del nombre de la persona a quien hubieren hecho la enajenación y del número, marca de fábrica y calibre del revólver o pistola vendidos, bajo pena de *veinticinco colones* de multa en caso de contravención, que se impondrá y hará efectiva gubernativamente por el Alcalde Municipal respectivo.

6a.)—Los Administradores de Rentas remitirán mensualmente al Ministerio de la Guerra un cuadro demostrativo de la venta de armas y municiones con especificación del precio o valor total de las primeras y de los datos a que se refiere la instrucción primera del presente acuerdo.

7a.)—El Ministerio de la Guerra, en la misma forma mensual, comunicará a los Gobernadores Departamentales, para que éstos lo hagan a su vez a los Alcaldes Municipales y Direcciones de Policía de Línea de la República, a quiénes han sido vendidos durante el mes revólveres o pistolas y cuál es el número y marca de fábrica de unos y otras.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de la Guerra,
Romero Bosque.

D. O. No. 166, de 21 de julio de 1924.

(1) Esta Ley se encuentra en la pag. 119 del Tomo II de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas»

ARMA REGLAMENTARIA PARA LA OFICIALIDAD DEL EJERCITO

Palacio Nacional:

San Salvador, 12 de septiembre de 1924.

De conformidad con los informes emitidos por las Comisiones respectivas, a fin de declarar reglamentaria el arma que debe portar la oficialidad del Ejército de la República, y oído el parecer del Departamento General de Guerra del mismo Ramo, sobre las condiciones balísticas y módico precio a que pueden obtenerse las pistolas «Browning», calibre 9 milímetros M. G., el Poder Ejecutivo, en uso de sus facultades, ACUERDA: 1o. Declarar reglamentario el uso de la pistola automática «Browning» calibre 9 milímetros M. G. de fabricación belga, para toda la oficialidad del Ejército. 2o. Esta arma se considerará nacional, debiendo llevar grabado el Escudo Nacional y la inscripción «Gobierno de El Salvador», y será prohibido su uso, venta y adquisición a particulares y oficiales de baja, y 3o. El Ministerio de la Guerra queda encargado de reglamentar el uso y portación de esta arma.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de la Guerra,

Romero Bosque.

D. O. No. 268, de 16 de septiembre de 1924.

CURSO BREVE DE CONTABILIDAD MILITAR

Palacio Nacional:

San Salvador, 6 de junio de 1924.

El Poder Ejecutivo, con el fin de darle estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo de fecha 26 de febrero de 1915, que reglamenta los programas de exámenes para ascender por aptitud extraordinaria o antigüedad, en lo que respecta a Contabilidad Militar, y de conformidad con los Arts. 2o. y 34 del Reglamento de Contabilidad y Administración de Fondos Militares, (1) ACUERDA: establecer UN CURSO BREVE DE CONTABILIDAD MILITAR para tenientes y capitanes que aspiren al ascenso al grado inmediato, y el que deberá funcionar anualmente durante noventa días de trabajo, conforme a las siguientes bases:

(1) Este Reglamento se encuentra en la Pag. 262 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas». -

1a.) El Curso estará a cargo de un Director, que será el Jefe de la Contabilidad Central Militar, quien presentará al Ministerio de la Guerra, para su debida aprobación, el Plan de Estudios correspondiente;

2a.) Al Curso podrán ingresar hasta dos oficiales de cada Cuerpo de las distintas Armas del Ejército, y más si así lo estima conveniente el Ministerio de la Guerra, siempre que reúnan las condiciones de buena conducta y haber servido por lo menos un año en filas con el grado que posean, todo lo cual se comprobará con las respectivas Hojas de Servicio. Serán admitidos de preferencia los que reuniendo condiciones de buena conducta hayan cumplido o estén próximos a cumplir su tiempo de servicio en filas;

3a.) Si en cualquier Cuerpo se presentaren más de dos aspirantes a ingreso en el Curso, el Comandante del mismo, a presencia del 2o. Jefe y de los aspirantes, practicará sorteo para la designación de los candidatos; siendo entendido que podrán ingresar de preferencia al Curso del siguiente año los que no hayan sido favorecidos por la suerte, siempre que el número no pase de dos. Si este número excede, los aspirantes se sujetarán a nuevo sorteo. Después de los sorteos, los comandantes de Cuerpo informarán al Ministerio de la Guerra del número de oficiales que se hayan presentado como aspirantes, con especificación de grado, nombre, tiempo de servicio en filas y si han sido o no favorecidos por la suerte;

4a.) Los exámenes serán practicados individualmente por los respectivos profesores y por medio del sistema de papeletas, ante una comisión nombrada por el Ministerio de la Guerra; debiendo regir en lo concerniente a calificaciones lo establecido por el Art. 45 de la Ley de Ascensos Militares; (*)

5a.) Terminados los exámenes, el Ministerio de la Guerra expedirá a cada uno de los sustentantes, en vista de las actas de exámenes, una certificación en la que constará la nota obtenida;

6a.) Si la nota de examen fuere cinco o mayor, se tomará en cuenta para deducir la nota media de calificación de los exámenes generales para la declaración de aptitud, previa al ascenso; y si fuere menor de cinco la nota obtenida, el que se presentare a las pruebas de exámenes para la declaración de aptitud de que se hace referencia, deberá someterse ante el Jurado correspondiente a nuevo examen sobre Contabilidad Militar, conforme los programas del Curso y por medio de papeletas;

7a.) Los oficiales alumnos quedarán sometidos al régimen interior del Cuerpo donde sea instalado el Curso, interviniendo el Director del mismo solamente en lo que concierne a enseñanza; pero no se les nombrará servicio para no distraerse en sus estudios;

8a.) Los haberes que devengarán los oficiales alumnos que procedan de regimientos de guarnición en los departamentos, serán los mismos que perciban en sus respectivos cargos; pero serán cobrados en la Tesorería General de la República por medio de la planilla de la Plana Mayor del Cuerpo donde se haya instalado el Curso, sin dejar por ello de figurar los expresados oficiales en las listas de revista de sus respectivos cuerpos de procedencia, para evitar que se consideren como vacantes las plazas de los mismos.

Los oficiales alumnos procedentes de los cuerpos de guarnición en esta capital, continuarán percibiendo sus haberes donde se encuentren de alta;

9a.) El Director del Curso presentará quince días después de promulgado el presente Acuerdo, tanto el Plan de Estudios de que se ha hecho mención como la propuesta de profesorado idóneo;

10a.) El Curso se abrirá el día primero de febrero de cada año, y las solicitudes de ingreso se harán con 20 días de anticipación, remitiéndolas al Ministerio de la Guerra con el informe del respectivo Comandante, y

(*) Esta Ley figura en la pag. 216 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».—

11a.) Las anteriores disposiciones no comprenden a los oficiales que a la fecha estuvieren declarados aptos para el ascenso.

Disposición transitoria.— El curso del presente año principiará sus labores el primero de julio próximo; debiendo comenzar los exámenes generales para la declaración de aptitud, previa al ascenso, en el mes de octubre del año corriente, desde la fecha que oportunamente fijará el Ministerio de la Guerra.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente)

El Ministro de la Guerra,
Romero Bosque.

D. O. N.º 134, de 13 de Junio de 1924.

El Poder Ejecutivo, en uso de sus facultades, DECRETA: el siguiente

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE SANIDAD MILITAR

PRIMERA PARTE

TIEMPO DE PAZ

I

Organización

Art. 1.º—El Cuerpo de Sanidad Militar, en tiempo de paz, se compondrá:

De un Director o Jefe, que será Médico y Cirujano de esta Facultad y salvadoreño de nacimiento, asimilado a coronel;

De Cirujanos de Guarnición, asimilados a teniente-coronel;

De Practicantes de Medicina, asimilados a capitán.

Art. 2.º—Es obligatorio el uso del uniforme entre los miembros del Cuerpo Sanitario Militar de la República.

El Jefe de Sanidad y todos los Cirujanos de los diversos Cuerpos de esta plaza, usarán así, obligatoriamente, dos uniformes: de *gala y diario*.

Para los Cirujanos de las guarniciones departamentales, inclusive los de los puertos, el uniforme esencialmente obligatorio es el de diario. El de gala queda, para ellos, a voluntad.

Los Practicantes Militares, tanto de esta capital como departamentales, usarán solamente uniforme de diario.

Estos uniformes se harán conforme el detalle siguiente:

“Uniforme de gala.—El uniforme de gala será del mismo paño azul. de uso en el Ejército y se compondrá de: Gorra, modelo prusiano, con faja de terciopelo morado y con vivo del mismo terciopelo en la costura

superior, visera negra de charol y escudo. Levita: Será ajustada al talle, traslapada por delante, cuello de solapa corta. Irá cerrada por dos órdenes de botones grandes dorados, al frente, separados trece centímetros en la parte superior y nueve en la inferior. Por detrás, y a partir de la cintura hacia abajo, llevará dos carterones simulados, con vivo de terciopelo morado y adornados con cuatro botones dorados, grandes. Las bocamangas serán sobrepuestas, con vivo de terciopelo rodeando los bordes, siendo la parte interior de forma horizontal de ocho centímetros de alto y la parte exterior en forma de lanza y de quince centímetros de alto, con un botón dorado, pequeño, en el ángulo superior. Los emblemas serán colocados en la parte superior delantera del cuello. Caponas: serán de terciopelo morado; de diez centímetros de largo por diez y medio de ancho con los bordes ribeteados con cordón dorado y un botón dorado pequeño en la parte superior. Se llevarán las estrellas que correspondan al grado a que estén asimilados. Pantalón: de corte corriente. Camisa: blanca. Corbata: negra. Guantes: blancos. Calzado: negro (reglamentario para Jefes y Oficiales.) Bastón: según modelo que apruebe el Ministerio de la Guerra. Uniforme de diario. El uniforme de diario para médicos y practicantes será de tela blanca (algodón, lino o franela) y de la forma siguiente: Gorra: alta de adelante, con faja de terciopelo morado, llevando el ribete inferior de cordón dorado, visera de charol negro y escudo. Blusa: ligeramente ceñida a la cintura y cerrada al frente por botonadura de portañuela. Cuello de corte recto, de una tela, armado interiormente, de tres a seis centímetros de alto, según la talla, con dos broches para cerrarlo. Llevará cuatro bolsas superpuestas, con alforzas de tres centímetros de ancho al centro, cerradas con carteras de pico con un botón mediano de conchanácar, visible. Mangas corrientes, con bocamangas lisas de ocho centímetros de alto. Sobre la cintura llevarán un cincho de la misma tela, de cuatro centímetros y medio de ancho, detenido por tres pasadores que irán unidos a las costuras de atrás y abotonado adelante por dos botones de conchanácar, como los de las bolsas, con una separación de trece centímetros. En las bocamangas se usarán estrellas según la asimilación, y colocadas en sentido perpendicular. En el cuello se llevarán los emblemas correspondientes. Caponas: serán iguales a las de gala, pero en lugar de llevar estrellas tendrán el galón correspondiente a la asimilación, colocado en sentido transversal, en el extremo inferior. Pantalón: corriente. Calzado: blanco (reglamentario). Guantes: blancos."

II

Servicio de guarnición

Art. 3º—Cada guarnición o puesto militar, según las necesidades, tendrá uno o más cirujanos y los practicantes que sean indispensables; y un depósito de materiales de curaciones y medicamentos.

Art. 4º—El Cirujano, practicantes y demás miembros del personal sanitario, residirán en el lugar de la guarnición donde prestan sus servicios, y solamente podrán ausentarse de él con licencia de su Jefe inmediato.

Art. 5º—Los Cirujanos de las guarniciones serán responsables del valor del material de curación, medicamentos e instrumentos quirúrgicos que estén a su cargo. Vigilarán frecuentemente la relación que haya entre el ingreso y egreso de medicinas y materiales de curación, con el objeto de controlar su consumo.

Art. 6º—En tiempo de paz, el Ministerio de la Guerra nombrará el personal sanitario del Ejército, a propuesta del Director o Jefe de la Sanidad Militar.

Art. 7º—El Director de la Sanidad Militar será el Jefe de la Sección respectiva del Ministerio de la Guerra.

Art. 8º—Atribuciones.

Del Jefe de la Sanidad Militar

- a) El Jefe de la Sanidad Militar dirige el servicio sanitario en general, bajo la dependencia del Ministerio de la Guerra.
- b) Corresponde a él la dirección general de todo lo relativo a organización, preparación y funcionamiento del servicio de sanidad y Farmacia del Ejército.
- c) Expedir las órdenes convenientes para el servicio.
- d) Tramitar las órdenes superiores, vigilando que se cumplan debidamente.
- e) Inspeccionar los diversos servicios, toda vez que se juzgue necesario, a fin de conocer las condiciones higiénicas en que se encuentran y cómo funciona el servicio sanitario.
- f) Dar cuenta del resultado de las comisiones especiales desempeñadas por el personal de su dependencia.
- g) Comprobar si se cumplen las disposiciones de su competencia en todos los servicios y por todo el personal.
- h) Estudiar los procedimientos convenientes para asegurar y conservar la salud del personal del Ejército.
- i) Dictar de acuerdo con el cirujano respectivo las medidas tendentes a evitar la propagación de enfermedades infecto-contagiosas.
- j) Proponer el personal para los diferentes destinos.
- k) Tramitar todos los informes emanados de los señores cirujanos militares.
- l) Tramitar las renunciaciones presentadas por sus subalternos.
- ll) Elaborar la memoria anual que deberá rendir a fin de año.
- m) Imponer correcciones disciplinarias, dando cuenta cuando la importancia lo merezca.
- n) Hacer llevar los cuadros estadísticos generales.
- ñ) Conservar el material sanitario, en cuya adquisición deberá poner especial cuidado a fin de que sea de la mejor calidad.

Del Cirujano

- a) Visitar diariamente en los cuarteles a los enfermos que haya, cuya lista nominal le será entregada por los capitanes de Compañía. Los señores médicos militares de esta plaza informarán asimismo, es decir, diariamente, a la Sección de Sanidad Militar, del número de enfermos, de la clase de enfermedad o afección y del estado, esto es, su mayor o menor gravedad. Para estos informes la misma Sección de Sanidad proporcionará los respectivos cuadros que llenarán debidamente, así como los de situación diaria. Y los cirujanos de las guarniciones departamentales informarán también diariamente al señor Comandante, del número de enfermos y su situación, a fin de que éste lo comunique al Ministerio de la Guerra;
- b) Observar todo cuanto interese a la salubridad en los diversos departamentos del cuartel;
- c) Informar al Comandante respectivo de todos los enfermos de gravedad que, no pudiendo asistirse cómodamente en el cuartel, deben pasar a hospitales;
- d) Examinar cada mes, escrupulosamente, a los individuos de tropa de la guarnición, para ver si hay enfermedades venéreas que hayan sido ocultadas;

e) Denunciar inmediatamente la inhabilidad, por enfermedad o defecto físico, de los individuos de tropa, ya sea ante el Comandante de Cuerpo o directamente a la Sección de Sanidad Militar, basándose siempre en el Cuadro de Inutilidades vigente;

f) Vigilar la alimentación frecuentemente, la cual deberá llenar las condiciones de buena calidad, suficiente cantidad y ceñirse estrictamente al menú que establece el Reglamento de Rancho en vigor; denunciando ante el Comandante y el Jefe de la Sanidad Militar los defectos que notare, a fin de corregirlos inmediatamente;

g) También vigilará que el vestuario y cuerdas de la tropa se mantengan en completo aseo; propondrá las mejoras necesarias y señalará los defectos que encontrare, al señor Comandante o al Jefe de la Sanidad Militar, en su caso;

h) Reconocer a los reclutas que le sean presentados, mediante examen atento y cuidadoso, para cuya práctica se tendrá al recluta completamente desprovisto de ropa, informando incontinenti si son aptos o no para el servicio militar, y pasando en seguida a la Jefatura de Sanidad Militar el detalle de los individuos examinados, haciendo figurar en listas separadas los declarados aptos y los inhábiles, con sus respectivas causales;

i) Reconocer también a todos aquellos individuos que, por enfermedad o impedimento físico, soliciten exoneración del servicio en filas ante la Comisión Mixta de Reclutamiento, por medio del Alcalde de su jurisdicción, caso en el cual se tomarán por base las siguientes reglas:

“Toda solicitud basada por enfermedad o impedimento físico, será pasada al Médico de la Guarnición, quien en vista del examen que haga a presencia de la Comisión Mixta, extenderá informe en auto agregado al expediente, haciendo mención de la clase, orden y número del Cuadro de Inutilidades a que pertenezca la que padece el solicitante.”

“La exoneración originada por enfermedad o defecto físico, será extendida por la Comisión de Reclutamiento, en carácter de provisional, debiendo enviar el expediente a la Jefatura de Sanidad Militar. Esta oficina deberá pasarlo con su informe al Ministerio de la Guerra, acompañando las respectivas boletas de exoneración, si procediere, firmadas por el Jefe de la misma. El citado Ministerio las remitirá firmadas a los Comandantes Departamentales para que éstos las entreguen a los interesados.”

“Los que soliciten exclusión total o temporal por enfermedad o defecto físico, además de enviar la solicitud en papel simple al Alcalde de su jurisdicción, estarán en la obligación de presentarse a la cabecera departamental para su reconocimiento por el Médico de la Guarnición. Lo mismo harán los padres de hijo único, menores de 60 años, para comprobar que están inhabilitados para el trabajo por enfermedad o defecto físico.”

j) Comunicar al momento a la Sección de Sanidad Militar, en informe especial y aun cuando se haya consignado en los partes diarios, cualquier novedad importante que se relacione con el servicio, sobre todo si se tratare de casos graves o de la aparición de alguna epidemia, para que de acuerdo con dicha Sección se dicten las providencias correspondientes;

k) Extender las certificaciones médicas que necesiten los señores jefes y oficiales, toda vez que sean justas y precisas, a efecto de que ellos puedan agregarlas a sus distintas solicitudes de traslado, licencia temporal o definitiva, etc.;

l) Llevar un archivo en el cuartel para conservar, cuidadosamente, todas las comunicaciones y demás documentos oficiales;

ll) Evacuar los informes que le sean pedidos por la Sección de Sanidad Militar y Ministerio de Guerra;

m) Pedir los medicamentos y demás artículos que vayan faltando en el botiquín. Los cirujanos militares de la capital harán esto por medio de libros recetarios, y los de las guarniciones departamentales mediante una

nota-solicitud, a la cual acompañarán la lista de los artículos que necesiten, acusando recibo de ellos, oportunamente, detallando artículo por artículo, con su cantidad o peso;

n) De acuerdo con el Comandante del cuartel, el cirujano señalará la hora diaria en que pasará la visita de los enfermos. A la hora designada, esperarán al cirujano los soldados enfermos llevados por un superior, y los oficiales hasta capitán, inclusive. Los jefes tienen derecho de ser asistidos en las habitaciones que ocupen en el cuartel;

ñ) Procurar que los enfermos tomen las medicinas en su presencia, y cuando esto no sea posible, ante el practicante o enfermero, con el objeto de que se cumpla la prescripción facultativa;

o) Según el estado del paciente, determinar la clase de servicio que pueda prestar, a saber: 1º Servicio entero; 2º Servicio ligero, con excepción de marchas, guardias, ejercicios; 3º Ninguno, en el cuartel. El superior que lleva los soldados al cirujano queda responsable de la ejecución de lo ordenado;

p) Llevar un libro de enfermos en el cual notará el número de orden, la fecha de entrada, grado y cuerpo a que pertenece, nombre y apellido, lugar de nacimiento, edad, tiempo de servicio en el cuartel, la enfermedad, tratamiento y resultado. Una copia mensual será enviada a la Sección de Sanidad Militar.

q) Mientras se establece la Escuela de enfermeros y Camilleros Militares, el señor cirujano, o, en su defecto, el practicante darán una hora diaria de tal instrucción a siete individuos de tropa por unidad, alternándose la clase para unos y otros, y debiendo destinar cuatro para camilleros y tres para enfermeros. Los camilleros serán individuos de fuerte musculatura.

Mensualmente pasará el cirujano al señor Comandante, para que éste lo traslade al Ministerio de la Guerra, el programa de los puntos que de dicha instrucción hayan sido desarrollados; y también entregará al propio señor Comandante la nómina, con filiación completa y señas del domicilio, de todos los individuos instruidos para enfermeros y camilleros, con el objeto de que, en caso dado, se les pueda llamar sin dificultad para aprovechar sus servicios, aun cuando estén de baja.

Del Practicante

a) Visitar diariamente a los enfermos que hayan, a la misma hora señalada por el cirujano, para prestarle a éste el auxilio respectivo;

b) Cumplir todo lo ordenado por el cirujano, en asuntos del servicio;

c) Colaborar con el cirujano en todo lo que interese a la salubridad del cuartel;

d) Hacer las veces del cirujano el día que éste faltare por motivo imprevisto y justificable.

Del Enfermero

a) Asistir a la visita acompañando al cirujano;

b) Cuidar los enfermos existentes, cumpliendo todo lo ordenado por el médico;

c) Asear la enfermería y sus dependencias, así como todos los utensilios del servicio;

d) Dar a los enfermos las medicinas y alimentación prescritas por el médico;

e) En la capital deberá presentarse con el respectivo recetario a la Farmacia del Ejército, para recoger y trasladar a la enfermería las medi-

cinas y demás artículos anotados por el cirujano, debiendo mostrarlos todos al Comandante de Guardia, antes de entrar al cuartel, a fin de que éste los controle en vista del mismo recetario;

f) Vigilar atentamente que el consumo de medicinas sea lo estrictamente necesario;

g) Usará el uniforme reglamentario;

h) Reconocerá como jefes inmediatos solamente al señor Comandante, señor Mayor y cirujano del Cuerpo. Ningún otro jefe ni oficial del cuartel tendrá, pues, mando sobre ellos.

Art. 9.—El cirujano de guarnición asistirá a todos los jefes, oficiales y soldados que se le presenten en el cuartel, y no tendrá la obligación de asistirlos en sus casas, salvo orden superior.

Art. 10.—Todos los militares enfermos deben presentarse al cirujano. La contravención de este artículo se considerará como una falta disciplinaria.

Art. 11.—Los cirujanos de guarnición tienen la obligación de impedir el traslado de reclutas o soldados de un lugar inmune a otro donde haya enfermedades contagiosas, debiendo dar cuenta inmediatamente a la Sección de Sanidad Militar, al dictar tal disposición, para que esta oficina lo haga saber al Ministerio de la Guerra.

Art. 12.—Todos los reclutas y milicianos llamados al servicio, se vacunarán o revacunarán en las primeras dos semanas de su ingreso al Ejército. Los cirujanos recibirán el fluido necesario de la Sanidad Militar y llevarán un conocimiento de los individuos vacunados y resultado obtenido, debiendo comunicarlo, detalladamente, a esta oficina, siempre que se practique la vacunación.

Art. 13.—El órgano de comunicación directo de los cirujanos militares es el jefe de la Sección de Sanidad Militar. Ante él se harán, pues, las distintas solicitudes, inclusive la de baja.

Art. 14.—Todos los asuntos del servicio deberán comunicarse por escrito. En casos de mucha urgencia podrán participarse verbalmente; pero confirmando en seguida por escrito.

Art. 15.—Se eximirán del servicio militar todos los reclutas que sufran de defectos físicos o enfermedades comprendidas en el Cuadro de Inutilidades vigente. Asimismo se retirará del servicio en filas a todos los individuos que adquieran las enfermedades señaladas en el expresado Cuadro, de manera temporal o definitiva, según el caso.

Art. 16.—Estarán exentos del servicio en filas por uno, dos o tres meses, todos los individuos que experimenten debilidad general orgánica consecutiva de enfermedad grave que hayan sufrido en el tiempo de su servicio.

Art. 17.—Las boletas de exoneración del servicio en filas serán extendidas por el jefe de Sanidad Militar, previo examen del expediente, para los departamentos, y del individuo inhábil y expediente, en la capital; y sometidos a la consideración del Ministerio de la Guerra para su aprobación, caso de que así lo tenga a bien.

Art. 18.—Como hospitales militares se considerarán todos los hospitales civiles que hayan contratado con la Sección de Sanidad Militar la asistencia de militares enfermos, sobre las bases siguientes:

a) Estricta obligación de los hospitales de recibir a todos los militares enfermos;

b) Pago de veinticinco o dieciséis centavos diarios, según contrata, del sueldo de cada soldado, y de un colón al día por cada jefe u oficial;

c) En el Hospital Rosales de esta ciudad no pagarán estancia los jefes, oficiales, individuos de tropa, ni empleados del Ramo de Guerra, por existir en vigor contrata especial;

d) Los enfermos militares, alojados en los hospitales, podrán ser visitados por el jefe de Sanidad Militar y cirujanos correspondientes, a cualquier hora;

- e) Los jefes y oficiales estarán separados de los individuos de tropa;
- f) No se dará alta a los enfermos militares antes de su completo restablecimiento y previa declaratoria del médico que los asista;
- g) Se dará aviso al Ministerio de la Guerra o al señor Comandante respectivo, antes de la salida del enfermo del hospital.

Art. 19.—El ingreso en los hospitales es obligatorio para los militares, toda vez que el cirujano respectivo lo juzgue necesario.

Art. 20.—En casos de fuertes epidemias se improvisarán lazaretos, donde se alojarán todos los enfermos, que serán atendidos por el cirujano correspondiente, quien a su vez dictará, de acuerdo con el Jefe de la Sanidad Militar, las medidas profilácticas respectivas para hacer cesar la epidemia.

III

Licencias

Art. 21.—El Comandante de la guarnición, en los departamentos, podrá conceder licencia, hasta por ocho días, y en caso de urgente necesidad, al personal médico, dando aviso inmediatamente al Ministerio de la Guerra y al Jefe de Sanidad Militar.

El Jefe de Sanidad Militar está facultado para conceder permisos, sin consultar, hasta por ocho días; pero dando inmediato aviso al Ministerio de la Guerra. Cuando la licencia exceda de ese tiempo, deberá someterla a la aprobación del Ministerio de la Guerra.

Art. 22.—El Cirujano que por ausencia, con permiso o por enfermedad, no pudiese hacer el servicio, dejará un sustituto, con aprobación del superior respectivo, quien devengará el sueldo de aquél durante los días que lo sustituya, quedando responsable el propietario del cumplimiento de los Reglamentos y órdenes superiores. Cuando no pueda conseguir el sustituto dará aviso al Jefe de la Sanidad Militar, quien dispondrá lo conveniente.

Cuando la licencia exceda de ocho días, deberá solicitarse al Ministerio de la Guerra por conducto del órgano regular y con informe del Jefe de Sanidad Militar, quien deberá proponer el sustituto.

IV

Farmacia del Ejército

Art. 23.—

a) Este establecimiento estará siempre anexo a la Sección de Sanidad Militar, y para su despacho habrá un Jefe y un ayudante;

b) El Jefe inmediato de tales empleados será el Director de la Sanidad Militar;

c) En el establecimiento referido se despacharán los recetarios de los distintos Cuerpos Militares de la capital, así como los pedidos hechos por los señores cirujanos militares departamentales;

d) No se despachará ninguna prescripción medicamentosa que no sea suscrita por cirujanos militares, salvo cuando se trate de médicos de notoria competencia, en cuyo caso deberá ser autorizada previamente por el Jefe de la Sanidad Militar;

e) La Farmacia del Ejército adquirirá sus medicinas, materiales de curación y útiles de casas extranjeras, toda vez que sea posible, y de las farmacias o droguerías de esta capital, prefiriendo aquéllas en las cuales los artículos sean de mejor calidad y menor precio;

f) Los señores cirujanos procurarán, en lo general, prescribir medicinas de uso corriente y de reconocida eficacia, prefiriendo las de poco valor, pudiendo naturalmente recetar los preparados costosos, siempre que su uso sea de verdadera necesidad;

g) La Farmacia del Ejército no atenderá ningún pedido de medicamentos u otros artículos mediante simples recibos firmados por los interesados, salvo orden superior;

h) El señor jefe de la misma hará el inventario respectivo en los últimos días de cada año, pasándolo a la Sección de Sanidad Militar.

V

Faltas y castigos

Art. 24.—Considéranse como faltas disciplinarias:

a) La infracción de las Ordenanzas y del presente Reglamento;

b) La falta de cumplimiento de las órdenes superiores;

c) La falta de puntualidad en el servicio;

d) La embriaguez, máxime si en este estado se presentan a su Regimiento a practicar la visita reglamentaria;

e) La solicitud de licencia o baja en tiempo de guerra;

f) La comunicación directa al Comandante General del Ejército o Ministerio de la Guerra, de solicitudes, informes, quejas, con excepción de las quejas contra el Director o Jefe de Sanidad Militar;

g) Las certificaciones cuya falsedad se llegare a comprobar;

h) Las ausencias sin el permiso respectivo.

Estas faltas serán puestas en conocimiento del Ministerio de la Guerra, ya sea por el Comandante del Cuerpo o el Jefe de Sanidad Militar, siempre por escrito; y darán lugar a amonestación, a arresto o destitución del cargo, según el caso, cuya graduación será apreciada por el Ministerio de la Guerra y el Director o Jefe de Sanidad Militar.

SEGUNDA PARTE

TIEMPO DE GUERRA

VI

Art. 25.—En tiempo de guerra es obligatorio el servicio militar para médicos, farmacéuticos, cirujanos dentistas y estudiantes de medicina.

Art. 26.—Durante la movilización no habrá más exenciones que por enfermedad grave.

Art. 27.—De preferencia prestarán servicios militares durante la guerra, los médicos menores de treinticinco años que no sean hijos únicos ni tengan familia a su cargo. A los médicos de mayor edad, así como los menores de treinticinco años, casados o hijos únicos con familia que sostener, se les ocupará preferentemente en los Hospitales Militares.

Art. 28.—El Cuerpo Sanitario Militar, en tiempo de guerra, usará su respectivo uniforme de campaña que será como el de los jefes y oficiales del Ejército, llevando a la izquierda el brazalete de la Cruz Roja; y se compondrá:

Del Director de Sanidad Militar;
Del Jefe de Sanidad en Campaña;
De Cirujanos;
De Farmacéuticos;
De Dentistas;
De Practicantes de Medicina;
De Enfermeros y Camilleros.

Art. 29.—El personal sanitario que figurará en campaña estará en relación con la cantidad de tropas, y su número queda a juicio del Director de Sanidad del Ministerio de Guerra.

Art. 30.—El Jefe de Sanidad en Campaña tendrá a su disposición un oficial y un soldado. Los demás Cirujanos, así como los farmacéuticos y dentistas, un soldado cada uno.

Art. 31.—A cada uno de los miembros que forman el personal sanitario, y a los correspondientes asistentes, se les considerará como plazas montadas y sacarán el forraje de las bestias por planilla.

Art. 32.—El Jefe de Sanidad en Campaña dirige todo el servicio de sanidad en el teatro de la guerra, y estará bajo las órdenes del General en Jefe, con quien deberá ponerse de acuerdo para la instalación del servicio. Es el Jefe inmediato de todo el personal de sanidad en campaña, teniendo sobre éste el poder de castigo disciplinario. Bajo su cuidado estará el buen funcionamiento del servicio de sanidad, para lo cual se comunicará constantemente con el Ministerio de la Guerra. Del funcionamiento regular de tal servicio se persuadirá personalmente y en detalle. Tendrá especial cuidado de iniciar y disponer las medidas de salubridad necesarias para el Ejército.

Art. 33.—El Jefe de Sanidad Militar asumirá la dirección de los servicios sanitarios en campaña, o, en su defecto, un médico militar que nombrará el Ministerio de la Guerra.

Art. 34.—Se organizarán PUESTOS DE CURACIÓN DE TROPAS, HOSPITALES DE SANGRE PROVISIONALES o sean PUESTOS PRINCIPALES DE CURACION, HOSPITALES MILITARES, LAZARETOS DE EPIDEMIAS Y AMBULANCIAS.

Puestos de Curación de Tropas

Art. 35.—Toda vez que haya probabilidades de que se librarán combates, se instalarán Puestos de Curación de Tropas, escogiendo los lugares más apropiados para su instalación. Deberán estar protegidos del fuego de fusil y artillería; pero lo más cerca posible de la línea de combate, teniendo caminos de fácil acceso, siendo muy conveniente la existencia de agua potable y se enarbolará allí la bandera de la Cruz Roja con el principal objeto de dar a conocer su sitio. El trabajo lo desempeñarán los médicos y practicantes que sean necesarios, dirigiendo el servicio uno de los facultativos, designado por el Jefe de Sanidad en Campaña.

Art. 36.—En los Puestos de Curación de Tropas estarán los carros de transporte y las cantinas de guerra.

Art. 37.—Se tendrá especial cuidado de que las tropas y camilleros tengan exacto conocimiento de la situación de estos Puestos de Curación.

Art. 38.—Cada Regimiento tendrá su Puesto de Curación de Tropas, y si las circunstancias lo permiten, será ventajoso reunir en uno los Puestos de Curación de varios Regimientos.

Art. 39.—Los camilleros llevarán camillas y bolsones de sanidad a fin de proporcionar auxilio médico, lo más pronto posible, a los heridos que resultaren del combate; y los conducirán al Puesto de Curación de Tropas respectivo, transportándolos con las precauciones debidas y después de haber usado los medios adecuados y practicándoles curaciones provi-

sionales, caso de presentar lesiones que requieran cuidados de carácter urgente. Recogerán también los muertos que resultaren del combate; los despojarán de las prendas de valor que portaren, las cuales entregarán al Contador del Hospital de Sangre Provisional correspondiente, y de tales cadáveres darán parte al señor General en Jefe, para que él ordene su enterramiento o incineración.

Art. 40.—En el Puesto de Curación de Tropas se practicará a los heridos la primera curación, y se les proporcionará cualquier otro auxilio que se crea necesario. Operaciones quirúrgicas no se harán, salvo el caso en que por una u otra razón no se puedan postergar.

Art. 41.—Todos los heridos serán transportados de estos Puestos de Curación de Tropas al Puesto Principal de Curación o sea Hospital de Sangre Provisional respectivo. Su traslado se hará por medio de los camilleros, carros de transporte, bestias o a pie si la lesión lo permite.

Puestos Principales de Curación u Hospital de Sangre Provisional

Art. 42.—El Puesto Principal de Curación deberá estar fuera del alcance del fuego de infantería, y si posible fuere, del de artillería. Se procurará siempre establecerlo en caseríos que tengan acceso a caminos traficables y dotados de agua abundante; y a falta de estos caseríos, se instalará en tiendas de campaña. Cuando haya caseríos y sus locales sean reducidos, se levantará a la vez tiendas de campaña. En él se establecerán enfermerías dotadas de camillas y de todo lo demás que sea corriente e indispensable, cuya extensión y número estará en relación con los individuos de tropa que combatan. Su instalación deberá hacerse con anticipación al día del primer combate, toda vez que sea posible, y de acuerdo con el General en Jefe. Su personal constará de varios médicos y practicantes y estará en relación con el número de combatientes. Habrá un médico jefe que dirija el servicio. Será perfectamente dotado de suficiente cantidad de materiales de curación, tanto para su consumo como para enviar a los Puestos de Curación de Tropas. Habrá también una suficiente dotación de instrumentos quirúrgicos y de los diversos útiles de uso corriente. Se practicarán allí pequeñas intervenciones quirúrgicas, y aun operaciones un tanto delicadas, si el caso así lo requiere.

Art. 43.—Durante el día se dará a conocer la presencia de estos Hospitales Provisionales por medio de la bandera de la República y la bandera de la Cruz Roja; y por la noche mediante linternas rojas.

Art. 44.—Deberá tenerse especial cuidado de que haya abundante material de alumbrado, pues el trabajo principal puede desarrollarse durante la noche.

Art. 45.—Será conveniente dar a conocer los caminos de acceso, alumbrándolos durante las horas nocturnas.

Art. 46.—De los heridos que vayan ingresando a este lugar, se hará la clasificación siguiente:

1o. Heridos capaces de marchar, los cuales se conocerán por medio de una tarjeta blanca.

2o. Heridos capaces de ser transportados, que requieran tratamiento prestado en Hospitales de Sangre definitivos, y que su traslado no les sea perjudicial. Llevarán éstos una tarjeta blanca con una faja roja en la esquina superior izquierda.

3o. Heridos que no pueden ser transportados por ser indispensable en ellos el mayor reposo. Se conocerán éstos por ser portadores de una tarjeta blanca con dos fajas rojas colocadas en el mismo ángulo superior izquierdo.

Los heridos cuya muerte se espera de un momento a otro, serán colocados en un lugar completamente aislado.

Art. 47.—En las tarjetas figurará el nombre del herido y las indica-

ciones que se juzguen necesarias; ellas serán llenadas solamente por los médicos y serán fijadas en uno de los ojales de la guerrera o de la camisa.

Art. 48.—Los lesionados levemente, cuya curación por consiguiente se verifique con facilidad y en corto número de días, quedarán en este lugar; los médicos respectivos deberán cuidar de que los heridos de esta categoría no se mantengan alejados del servicio por más tiempo que el estrictamente necesario.

Art. 49.—El personal sanitario que atiende este servicio será dirigido por un médico jefe, como queda dicho, el cual será nombrado por el Jefe de Sanidad en Campaña, y tal nombramiento recaerá en el cirujano de mayor respetabilidad y competencia.

Art. 50.—Habrà un Contador, nombrado por el General en Jefe y Médico Jefe. El cuidará del aprovisionamiento de los heridos; organizará el servicio de cocina, y a él se le hará entrega de los objetos de algún valor de que sean poseedores los heridos o moribundos. Identificará la personalidad de los fallecidos, para lo cual llevará en el correspondiente libro la lista en que figure nombre y apellido, Cuerpo de tropa a que pertenezcan, naturaleza de la herida y causa de la muerte. Oportunamente devolverá los objetos a él entregados, al ser reclamados por sus propietarios, y con los pertenecientes a los fallecidos dará cuenta al Ministerio de la Guerra.

Hospitales Militares

Art. 51.—Como Hospitales Militares se considerarán los establecidos en tiempo de paz en las distintas ciudades de la República, y en caso de no haber en la ciudad principal cercana a los campos de batalla, se organizará el correspondiente.

Art. 52.—El personal de tales Hospitales será integrado preferentemente con médicos de la Reserva que antes hayan tenido a su cargo salas del establecimiento, pudiendo aumentarlo con médicos civiles por contrata, si fuere necesario; y esta misma clase de médicos integrará el personal del nuevo Hospital establecido por las necesidades de la guerra, el cual será organizado por medio del Jefe de Sanidad en Campaña, y de acuerdo con el Alcalde Municipal, Comandante Departamental o Local y médicos del lugar, previa autorización del Ministerio de la Guerra.

Art. 53.—Tendrá el mando de estos Hospitales el médico cirujano de mayor respetabilidad y competencia.

Art. 54.—De su apertura se dará aviso al Ministerio de la Guerra, al General en Jefe de las tropas combatientes y a los Médicos Jefes de los campos de batalla.

Art. 55.—En estos establecimientos se recibirán los heridos que sean remitidos de los Puestos Principales de Curación, llamados también, como se ha dicho, Hospitales de Sangre Provisionales.

Art. 56.—A los Hospitales de que se trata serán transportados los heridos capaces de marchar, pero que requieran curación un tanto larga y cuidadosa; heridos de alguna gravedad, cuyo transporte no les sea perjudicial; y quedarán en el Puesto Principal de Curación los heridos de gravedad que no puedan ser transportados, y, como antes se dice, también los enfermos de heridas leves.

Art. 57.—Los cirujanos de los Hospitales Militares llevarán un libro en el cual figure la lista de los heridos atendidos en tales servicios, con anotación de todas sus generales; haciendo constar en el mismo libro las defunciones que entre ellos ocurran.

Lazaretos de Epidemias

Art. 58.—En caso de producirse epidemias se instalarán, de orden del jefe de Sanidad en Campaña, Lazaretos de Epidemias, los cuales no debe-

rán estar situados en los caminos de comunicación del Ejército, sino en su vecindad y en una localidad no ocupada por las tropas. Su sitio se dará a conocer al General en Jefe y a los Médicos Jefes; y las tropas en general lo reconocerán por una bandera amarilla.

VII

Avance de tropas

Art. 59.—En caso de avance del Ejército, el Médico Jefe del Puesto de Curación de Tropas, ordenará que el personal que esté ya disponible siga inmediatamente a la tropa con todo el equipo que allí ya no se necesite, o será movilizado en su totalidad, si el trabajo en aquel lugar ha tocado a su fin. Disuelto el Puesto de Curación de Tropas, el Médico Jefe elevará al Médico que tiene la dirección del Puesto Principal de Curación, y si posible es al Jefe de Sanidad en Campaña, un breve parte acerca del número y clase de heridos que fueron atendidos en tal servicio.

El Puesto Principal de Curación habrá también que cambiarlo de lugar, en el caso que el avance de las tropas sea de consideración, observándose para su nueva instalación las reglas ya mencionadas.

Marcha de retirada

Art. 60.—En la marcha de retirada se procurará llevar consigo a los heridos y enfermos; pero en caso de que esto no sea posible, se dejará con ellos el personal de sanidad más indispensable, procurando siempre que sea personal subalterno, protegido por la Convención de Ginebra.

VIII

Prisioneros de guerra

Art. 61.—A todo individuo perteneciente al Ejército enemigo que haya caído prisionero, ya sea herido o enfermo, o que enferme posteriormente, se le concederá asistencia médica gratuitamente, proporcionándosele medicinas y útiles de curación si fuere necesario, asistiéndolo cuidadosamente en un Hospital Militar, si el caso lo requiere; pero suficientemente custodiado, alojándolo en lugar separado de los enfermos del Ejército nacional, para evitar disputas.

Art. 62.—En su oportunidad se comunicará a las autoridades militares correspondientes los nombres de los prisioneros de guerra que hayan sido curados, para que éstas ordenen su traslado al lugar que crean conveniente.

Art. 63.—Los objetos de algún valor dejados por los prisioneros de guerra fallecidos, serán enviados al Ministerio de la Guerra, para que allí se decida acerca de la entrega de tales objetos a las respectivas autoridades civiles o militares.

IX

Servicio de salubridad en campaña

Art. 64.—Como las enfermedades pueden causar en el Ejército mayores estragos que las batallas mismas, el personal sanitario procurará, por todos los medios posibles, conservar el buen estado físico de las tropas y

evitar el apareamiento de enfermedades, especialmente infecto-contagiosas.

Art. 65.—Se hará prohibir terminantemente que el soldado lleve vida licenciosa y se entregue a las bebidas alcohólicas.

Art. 66.—Se deberá vigilar cuidadosamente la alimentación, el vestuario, el asco personal, el alojamiento y la conveniente repartición del trabajo, y del descanso; ya que una tropa fatigada por el excesivo trabajo, alojada en localidades estrechas y malas, deficientemente alimentada, etc., etc., está especialmente expuesta al desarrollo de enfermedades que, como ya se dijo, diezman al Ejército.

X

Art. 67.—Los señores cirujanos de los Hospitales Militares están en la obligación de extender la correspondiente certificación, para los usos que les convengan, a todos los heridos inválidos al dejar el establecimiento, en la cual expresarán si son inválidos completos o incompletos, perpetuos o temporales.

Art. 68.—Los libros de que se ha hecho mención anteriormente, y que tienen obligación de llevar los cirujanos de los Hospitales Militares, serán enviados, al cerrar éstos, a la Sección de Sanidad Militar del Ministerio de la Guerra; y el Jefe de esta oficina podrá extender a los deudos de los heridos muertos a consecuencia del combate, la constancia correspondiente, caso que la soliciten, tomándola de los datos que aparecieren en los ya expresados libros.

Art. 69.—Derógase el Reglamento del Servicio de Sanidad Militar expedido con fecha 15 de mayo de 1911. (1)

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los tres días del mes de julio de mil novecientos veinte y cuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Guerra y Marina,
P. Romero Bosque.

REGLAMENTO DE RANCHO.—REFORMA AL ARTO. 11 DEL

Palacio Nacional: San Salvador, 19 de septiembre de 1924.

En el deseo de que la alimentación del soldado sea conforme a sus costumbres, ya en la calidad como en la cantidad de alimentos que se le suministran, lo cual también contribuirá a que se disminuyan las deserciones que pudieran tener por origen estas causas; y con presencia del informe de la Comisión de Jefes nombrada para estudiar este punto, el Poder Ejecutivo ACUERDA: reformar el Art. 11 del Reglamento de Rancho (2) de la manera que sigue: Art. 11.—El minimum de alimentación que debe darse a las tropas, será:

(1) Este Reglamento aparece en la pág. 278 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

(2) Este Reglamento aparece publicado en la pág. 295 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

Desayuno

Pan francés.....	62 gramos, o
Tortillas.....	125 »
Pan dulce.....	62 »
Frijoles fritos o sancochados, según el gusto.....	130 »
Café negro, una taza de $\frac{1}{4}$ de litro.	

Almuerzo

Arroz.....	200 gramos,
Frijoles fritos o sancochados caldosos, alternados..	200 »
Carne.....	100 »
Tortillas.....	248 »
Fruta de la estación, por lo menos 3 veces a la semana, ya sean 1 naranja y 1 guineo; dos guineos o 2 aguacates; o 2 ejemplares de otra clase de fruta sana.	

Comida

Arroz.....	200 gramos,
Frijoles fritos o sancochados caldosos, alternados..	150 »
Carne.....	70 »
Tortillas.....	248 »
Queso, por lo menos 3 veces a la semana, 15 gramos en cada vez.	
Café negro, una taza de $\frac{1}{4}$ de litro.	

El rancho deberá mejorarse con viandas especiales en los días de fiesta nacional, sin que se reconozca mayor gasto que el fijado para el servicio ordinario.

El gasto por cada individuo de tropa se fijará por las respectivas Comisiones de Rancho.

Estas son las bases para el rancho de la tropa, ya se dé éste por administración, con autorización del Ministerio de la Guerra, o por remate en licitación pública.

El Cirujano de la guarnición estará obligado a inspeccionar 3 veces a la semana, por lo menos, la comida que se da a la tropa y a dar informe escrito de la inspección, directamente al Ministerio de la Guerra, al fin de cada semana.

Iguál obligación se impone a la Comisión de Rancho de cada Regimiento o Cuerpo, debiendo rendir su informe al respectivo Comandante, quien lo enviará también cada semana al Ministerio de la Guerra, sin perjuicio de la estricta vigilancia que sobre este particular deben tener los Comandantes Departamentales y Jefes de Regimiento.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente)

El Secretario del Ramo,
Romero Bosque.

PRENDAS DE VESTIR Y DE EQUIPO PARA LA TROPA.—REGLAMENTACION DE LA MANERA DE CONFECCIONAR FUERA DEL TA- LLER DE VESTUARIO DEL EJERCITO, LAS

Palacio Nacional: San Salvador, 22 de diciembre de 1924.

CONSIDERANDO: que mientras no se puedan hacer en el Taller de Vestuario del Ejército todas las prendas de vestir y de equipo para la tropa, que se necesiten, conviene reglamentar la manera de confeccionarlas fuera del establecimiento, para mejor orden y mayor garantía de su buena ejecución; por tanto, el Poder Ejecutivo ACUERDA:

1o.—Todo trabajo de costura o de prendas de equipo para tropa, para la Guardia Nacional y la Escuela de Guardia Nacional que no pueda hacerse en el Taller de Vestuario del Ejército, se hará fuera de él por personas particulares, con sujeción a las reglas siguientes:

a) El trabajo se sacará a licitación pública por el total o por lotes en cantidades que designará el Ministerio de la Guerra, para ser rematado en el mejor postor;

b) El remate se verificará, previos los avisos correspondientes que se publicarán en el «Diario Oficial» con la debida anticipación, ante una comisión que nombrará el Ministerio de la Guerra, presidida por el señor Guardaalmacén de Vestuario;

c) Se levantará acta del remate que se verifique, y la comisión dará cuenta con ella al Ministerio de la Guerra, para su aprobación;

d) Los trabajos de que trata sólo podrán adjudicarse a aquellas personas conocidas que presenten mayores garantías y ventajas, tanto del exacto cumplimiento y baratura de la obra, como de la buena calidad de materiales y ejecución;

e) Los interesados deberán presentar sus propuestas por escrito al señor Guardaalmacén de Vestuario y esperar el aviso correspondiente para tomar parte en el remate.

2o.—Queda prohibido dar órdenes de trabajo de costura o de prendas de equipo en otra forma que la establecida en el presente acuerdo, siendo en consecuencia nulas y sin ningún valor las que se den contraviniendo esta disposición. También se prohíbe que los trabajos de costura y de prendas de equipo que se estén haciendo en el Taller, sean dados a personas particulares para concluirlos afuera.

3o.—Las órdenes de costura, pendientes en la actualidad, serán válidas hasta el 15 de enero próximo, quedando canceladas desde esa fecha en adelante.

(Rubricado por el señor Presidente)

El Ministro de la Guerra,
Romero Bosque.

D. O. No. 230, de 23 de diciembre de 1924.

La Asamblea Nacional Legislativa de la República de El Salvador,
En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

La siguiente

LEY ORGANICA DE LA GUARDIA NACIONAL

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1º—La Guardia Nacional constituye un Cuerpo Especial, esencialmente militar y dependiente sólo y exclusivamente del Comandante General del Ejército y del Ministro de la Guerra, siendo por lo tanto, un Cuerpo del Ejército Activo de la República. Para todos los efectos de esta ley, se comprenden bajo la denominación genérica de Guardia Nacional a cuantos individuos integren el Cuerpo, desde el Director General al último individuo.

Art. 2º—Tiene por objeto la Guardia Nacional en tiempo de paz:

- a) El mantenimiento del orden público en todo el territorio de la República.
- b) La protección de las personas y propiedades dentro y fuera de las poblaciones.
- c) La persecución y captura de toda clase de delincuentes, poniéndolos a disposición de la autoridad correspondiente.
- d) Cumplir las órdenes emanadas de las autoridades legalmente constituidas, y que tengan relación con el orden público.

Y en tiempo de guerra:

- e) Prestar los servicios que la Constitución Política y Leyes secundarias señalen al Ejército de la República.

Art. 3º—Cuantas órdenes y disposiciones para el servicio y buen régimen de este Cuerpo, se dicten por el Comandante General del Ejército y por el Ministerio de Guerra, se transmitirán por conducto de su Director General.

Dependiendo del Ministerio de la Guerra la Guardia Nacional, los demás Ministerios acudirán a dicho órgano, para los servicios que de este Cuerpo tengan necesidad de recabar.

Todas las autoridades civiles o militares, departamentales o locales, que necesiten de los servicios de la Guardia Nacional, los solicitarán a los Jefes de Comandancia, cuando los auxilios o servicios que reclamen no tengan carácter urgente. En caso de urgencia, podrán recurrir al Jefe de la fuerza más inmediato, aunque sea un Comandante de Puesto.

Las peticiones de servicio hechas por las autoridades serán siempre por escrito, detallando bien el motivo. La fuerza actuará siempre bajo las inmediatas órdenes de sus Jefes. Es potestativo y exclusivo de los Jefes del Cuerpo, determinar la fuerza que deba prestar los servicios que se soliciten.

Art. 4º—La fuerza del Cuerpo está obligada a prestar el auxilio que se reclame con justo motivo por cualquier persona.

Art. 5º—Para la mejor prestación del servicio y durante el curso del mismo, la fuerza del Cuerpo podrá penetrar sin previo permiso en todo lugar público, observándose siempre las formalidades legales.

También podrá penetrar con ocasión del servicio en todas las haciendas y fincas, exceptuando los lugares reservados a viviendas. La oposición a ello se juzgará y penará con arreglo al Código Penal.

En los lugares privados, señalados a viviendas, sólo podrá penetrarse mediante permiso o mandamiento judicial, y en ambos casos con las formalidades de ley; y sólo podrá la fuerza entrar sin permiso en los lugares señalados a viviendas, en los casos previstos en el Título VIII del Código de Instrucción Criminal sobre «Allanamiento de las casas.»

Art. 6º.—El guardia nacional en el cumplimiento de sus funciones está de facción y es centinela; deben por lo tanto aplicársele las disposiciones del Código Penal Militar en cuantas infracciones cometa durante el servicio, así como de igual modo se aplicarán las disposiciones de dicho Código contenidas en el Capítulo IV, Título III del Libro II, a los particulares que sean responsables de los hechos que allí se enumeran.

Fuera de los actos de servicio, el guardia nacional, será considerado como agente de la autoridad.

Art. 7º.—Todo individuo perteneciente al Cuerpo tiene obligación de intervenir cuando en su presencia se cometan delitos o faltas, aun cuando no esté de servicio; considerándosele, desde el momento de su intervención, comprendido en el primer párrafo del artículo anterior, para todos los efectos.

Art. 8º.—El guardia nacional, en el exacto cumplimiento de su deber y cuando ha obedecido fielmente las órdenes de sus Jefes, es irresponsable.

Art. 9º.—A la Guardia Nacional no se le podrá exigir servicios que se opongan a sus Reglamentos, los cuales deberán emitirse de conformidad a la presente Ley Orgánica.

La Guardia Nacional prestará siempre sus servicios, de uniforme y armada.

Art. 10.—Todas las autoridades civiles y militares están obligadas a prestar el auxilio y ayuda que reclame, dentro del Reglamento, la fuerza de este Cuerpo.

CAPITULO II

ORGANIZACIONES

Art. 11.—La Guardia Nacional constará de las fuerzas de Infantería y Caballería que determine el Ministerio de la Guerra.

Art. 12.—El personal todo del Cuerpo será exclusivamente militar.

Art. 13.—La composición de este Cuerpo será la siguiente:

1º Dirección General;

2º Tercios; Comandancias; Compañías; Líneas y Puestos;

(Fuerza de Infantería.)

3º Comandancias; Escuadrones; Secciones (Líneas) y Puestos;

(Fuerza de Caballería.)

Art. 14.—*Dirección.*—Al frente de la Dirección General habrá un General de Brigada, que recibirá el nombre de Director General de la Guardia Nacional.

El Director General será de libre elección del Comandante General del Ejército.

Cuando al frente de este Cuerpo se encuentre un oficial superior de ejército extranjero, por ser conveniente para la mayor disciplina y subordinación, se le concederá por el Poder Ejecutivo la asimilación de general de brigada del Ejército Salvadoreño.

Formará parte de la Dirección, la Secretaría General, con el personal que designe el Ministro de la Guerra, de acuerdo con el Director General.

El Director General será el que dé orientación a todos los servicios dentro del Cuerpo, ajustado a la presente ley y Reglamentos; será el con-

trolador de la administración y servicios; exigirá la responsabilidad a cuantos integren el Cuerpo, siempre que los hechos no caigan fuera de sus atribuciones por constituir delito, siendo por lo tanto de su competencia la organización, régimen interior, inspección de los servicios, subordinación y disciplina, y responsable de todo ello.

El Director General propondrá al Ministro de la Guerra:

- a) Cuanto sea conveniente para la buena marcha del Cuerpo;
- b) El personal de Jefes, Oficiales y tropa para ingresar en el Cuerpo o en la Escuela del mismo, publicándose sus nombres en el Diario Oficial;
- c) Propondrá los nombres de los sargentos que haya ascendido, para su publicación en el Diario Oficial;
- d) Los nombres de los que proponga para mando de Tercio, Comandancia y Pagador. Los demás cargos serán conferidos por el Director General, atendiendo a las exigencias del servicio.

El Director General tendrá a sus inmediatas órdenes un Ayudante de categoría de Mayor.

El Director General sólo podrá tomar el mando directo de la fuerza cuando se reúnan en un punto dos o más Tercios.

Art. 15.—*Tercios*.—El Tercio constituirá en este Cuerpo la Unidad Superior equiparada a un Regimiento.

El Tercio se compondrá de tres o más Comandancias.

Será Jefe del Tercio un coronel que recibirá el nombre de Coronel Sub-Inspector. Es el Comandante del Cuerpo para el Tercio.

El Coronel Sub-Inspector tiene dentro del Tercio la inspección de todos los servicios, administración, instrucción, policía, subordinación y disciplina: así como es el llamado a exigir las responsabilidades dentro de las atribuciones y facultades que se le marquen.

Tendrá a sus órdenes inmediatas un Jefe del Detall, de categoría de Mayor, y un Capitán Ayudante-Secretario del Tercio.

Los Tercios se administrarán con independencia unos de otros, teniendo cada uno su pagador, que será de categoría de Capitán precisamente del Cuerpo.

Si por no haber Capitán del Cuerpo capacitado para ser Pagador con arreglo a la Ley, se nombrare a otro oficial ajeno al Cuerpo, éste no podrá ser incluido en el escalafón de la Guardia Nacional, y terminado su cometido, volverá a su procedencia.

El Pagador ajeno al Cuerpo no devengará, cualquiera que sea su categoría, mayor sueldo que el de Capitán de este Cuerpo. El Coronel, el Jefe del Detall, el Capitán Ayudante y el Pagador, constituyen la Plana que Mayor del Tercio.

El Coronel sólo podrá tomar el mando directo de la fuerza cuando el Tercio esté reunido; en el caso de reunirse dos Comandancias; y en el que la República se encuentre en estado de Guerra.

Art. 16.—*Comandancias*.—Las Comandancias se compondrán de dos o más Compañías.

Las Comandancias de Caballería se compondrán por lo menos de dos Escuadrones. Un Teniente Coronel será el Jefe de la Comandancia; un Mayor el segundo Jefe. El Teniente Coronel y el Mayor constituirán la Plana Mayor de la Comandancia. El Jefe de la Comandancia es el Jefe nato del servicio de la misma y en un todo responsable, así como de la disciplina, instrucción, policía y régimen interior, debiendo exigir las responsabilidades de sus subordinados.

Art. 17.—*Compañías*.—Las Compañías estarán mandadas por los Capitanes y se compondrán de tres o más Líneas, exceptuando en la capital de la República, o cuando la Compañía esté toda reunida.

Escuadrones.—Los Escuadrones se compondrán de sesenta caballos, divididos en tres Secciones.

Los Capitanes de las Compañías y Escuadrones son los Administradores de unas y otros, y responderán de la policía, instrucción, disciplina, régimen interior y servicios de los mismos.

Art. 18.—*Líneas.*—Las líneas se componen de cinco o más Puestos; pero nunca menos de cinco (excepto cuando la Línea esté reunida) y estarán mandadas por tenientes o subtenientes en la proporcionalidad, por lo menos, de dos tenientes y un subteniente por Compañía.

El Jefe de la Línea lo es del servicio en la suya, y responsable de él y de su disciplina, instrucción, régimen interior, administración y policía.

Art. 19.—*Puestos.*—Los Puestos se compondrán de un clase y cuatro o más guardias, según las necesidades e importancia de la población, pero nunca podrá establecerse un Puesto con menos de cinco individuos.

Los Puestos estarán mandados por sargentos y cabos, debiendo haber tres sargentos por Compañía o uno por línea y el número de cabos proporcionado al de Puestos, más los correspondientes a las distintas dependencias.

Los clases que manden puestos reciben el nombre de Comandantes de Puesto y serán responsables de la administración, servicio, régimen interior, policía, disciplina e instrucción del mismo.

Art. 20.—*Banda de Guerra.*—En todos los Tercios habrá una Banda de Guerra compuesta de un sargento, un cabo por Comandancia y tres cornetas por Compañía.

En Caballería habrá un sargento y dos cabos por Comandancia y tres trompetas por escuadrón.

Art. 21.—Los individuos de la Banda de Guerra serán considerados como guardias para todos los efectos.

Art. 22.—Todo oficial superior o inferior del Cuerpo tendrá un ordenanza que será guardia, quedando suprimidos los asistentes. Este ordenanza se ocupará en transmitirle las órdenes, conservar su equipo, acompañarle armado en sus salidas y en cuidar su caballo y arreo respectivo.

El Director General tendrá 2 ordenanzas.

Art. 23.—Todos los Jefes y oficiales de la Guardia Nacional serán plazas montadas. Cuando esté establecido el servicio de caballería, los ordenanzas serán de plaza montada.

CAPITULO III

OFICIALIDAD

Art. 24.—La oficialidad de la Guardia Nacional, por tratarse de un Cuerpo especial, constituirá escala independiente, formándose el escalafón con la que hoy existe, previa selección y con los aspirantes que en el plazo que se señale ingresen.

Dentro del Cuerpo ascenderán por antigüedad, mediante haya vacantes, desde Sub-Teniente a General y siempre con arreglo a las mismas condiciones señaladas o que se señalen a la demás oficialidad del Ejército, y de acuerdo con el programa especial que se redacte.

Art. 25.—Los oficiales de la Guardia Nacional se retirarán a las mismas edades señaladas para los del Ejército y con iguales derechos pasivos.

Art. 26.—La oficialidad de la Guardia Nacional constituirá dos escalas: Activa y Reserva.

Constituyen la escala Activa:

a) Todos los oficiales que hayan ingresado o ingresen en lo sucesivo procedentes de la escala Activa del Ejército;

b) Los subtenientes de la Guardia Nacional que cursen el Plan de Estudios en la Escuela para oficiales que se creará.

Constituyen la escala de Reserva: los Subtenientes del Cuerpo que hayan ascendido mediante examen con arreglo al Reglamento y Programas que se señalen.

Los de la escala de Reserva sólo podrán ascender a capitanes inclusive.

Art. 27. - Constituido el escalafón, sólo podrán ingresar a la Guardia Nacional los oficiales de la escala Activa del Ejército, por el grado de Teniente.

Las vacantes de tenientes del Cuerpo, se cubrirán en la siguiente proporcionalidad:

Una a los tenientes de la escala Activa del Ejército;

Otra a los subtenientes de la escala Activa del Cuerpo;

Y la tercera, a los subtenientes de la escala de reserva del Cuerpo.

Art. 28. - A los oficiales procedentes de las demás armas del Ejército que ingresen a la Guardia Nacional, no se les dará de alta definitiva en el escalafón de este Cuerpo, sino hasta después de haber transcurrido seis meses desde su ingreso.

Durante este periodo el oficial se impondrá de todo lo concerniente al Cuerpo, pudiendo pedir su separación si no le conviniese continuar. Caso de no reunir aptitudes será propuesto al Ministerio de la Guerra para la separación. En estos dos casos volverá al arma de su procedencia.

Transcurridos los seis meses se le dará de alta definitiva en el Cuerpo, como oficial de la Guardia Nacional, y no podrá volver ya al arma de su procedencia.

Art. 29. - Los oficiales de la Guardia Nacional, que sean expulsados del Cuerpo y tengan derecho a retiro por sus años de servicio y con arreglo a la ley, pasarán a situación de retirados, pero no podrán tener colocación en Activo.

Los expulsados que no tengan derecho a retiro quedarán separados del Ejército.

CAPITULO IV

Tropa

Art. 30. - La tropa de la Guardia Nacional se compondrá de:

Sargentos,
Cabos,
Guardias primeros,
Guardias segundos,
Cornetas y
Trompetas.

Art. 31. - El ascenso a cabo o sargento se hará de conformidad con las condiciones que determine el Reglamento que, a iniciativa de la Dirección General, apruebe el Ministerio de la Guerra.

Ascenderán a guardias primeros los guardias segundos más antiguos y de mejor conducta.

Habrán tres guardias primeros por Compañía o uno por línea, los que disfrutará de un pequeño sobresueldo y llevarán un distintivo para diferenciarse de los segundos.

CAPITULO V

Reclutamiento de tropa

Art. 32. - El reclutamiento de tropa de la Guardia Nacional se hará a base de la voluntad del interesado para ingresar o formar parte de dicho Cuerpo.

Art. 33. - Se dará la preferencia en el ingreso:

1o. A los procedentes de la Escuela de la Guardia Nacional;

- 20. A los individuos del Ejército activo que lleven un año de servicio;
- 30. A los hijos de los Oficiales del Cuerpo y de los guardias nacionales;
- 40. A los licenciados del Ejército.

Art. 34.—Para ingresar a la Guardia Nacional se requiere:

- 1o. Ser mayor de 18 años y no exceder de 25;
- 2o. Tener 1.60 cm. de altura; los cornetas y trompetas 1.50 cm.;
- 3o. Saber leer y escribir;
- 4o. Na haber sido procesado criminalmente;
- 5o. Tener y justificar excelente conducta y honradez;
- 6o. Reunir las condiciones y aptitudes físicas necesarias para el servicio de este Cuerpo.

Art. 35.—Para ingresar a la Escuela de la Guardia Nacional se requiere haber cumplido 16 años y no exceder de 23; y sujetarse a las demás condiciones señaladas en el Reglamento de la misma.

Art. 36.—Todos los individuos que ingresen a este Cuerpo prestarán en la primera Revista de Comisario que pasen, y con toda solemnidad, los siguientes juramentos:

- 1o. De fidelidad a la Bandera conforme a las Ordenanzas del Ejército;
- 2o. De no intervenir en ninguna clase de contienda política, y de proceder a la inmediata detención de toda persona que en cualquier forma les hiciere proposiciones en aquel sentido.

Después de prestados ambos juramentos se hará la anotación respectiva en la papeleta de filiación.

Los oficiales prestarán el segundo juramento ante el Director General, haciéndose constar en sus Hojas de Servicios.

Art. 37.—Todos los individuos, al ingresar al Cuerpo de la Guardia Nacional, adquirirán un compromiso de cuatro años.

Art. 38.—Los clases y guardias podrán continuar en el Cuerpo hasta cumplir 45 años de edad, en que se conseguirá el retiro forzoso.

Art. 39.—Los clases y guardias que deseen continuar, adquirirán compromisos de cuatro en cuatro años, que se llamará reenganche.

Art. 40.—*Premios de Constancia.*—Los clases y guardias que se reenganchen, al cumplir cinco años de servicio, recibirán un pequeño sobresueldo que se llamará «Premio de Constancia.» Al que continúe en el servicio se le aumentará cada cinco años el «Premio de Constancia.»

Art. 41.—El «Premio de Constancia» consistirá en el 10% sobre sus haberes al cumplir cinco años de servicio; 20% al cumplir los diez años; 30% al cumplir quince años; 40% al cumplir veinte años; y 50% al cumplir los veinte y cinco años de servicio.

Art. 42.—Para tener derecho a los «Premios de Constancia» es necesario que el individuo permanezca en filas consecutivamente, de tal modo que al que llevando varios años en el Cuerpo se licencia y reingresa, no se le tendrán en cuenta, para estos efectos, los años que sirvió anteriormente.

Art. 43.—El «Premio de Constancia» es independiente del reenganche. El individuo no entrará en posesión del «Premio de Constancia», si no reúne las condiciones de instrucción y moralidad que señale el Ministro de la Guerra, pudiendo así continuar un individuo reenganchado, pero sin «Premio de Constancia.»

Art. 44.—*Retiros.*—Los clases y guardias, al cumplir los 45 años de edad, tendrán derecho a un retiro, siempre que lleven en el Cuerpo 20 años consecutivos de servicio, de tal forma que al que se licencie y reingrese no se le tendrán en cuenta, para estos efectos, los años servidos anteriormente.

Art. 45.—El retiro consistirá en el 50% de sus haberes que cobrará mientras viva, justificando mensualmente su existencia como en Activo.

Art. 46.—Los clases y guardias retirados por edad tendrán preferente derecho a ingresar al Cuerpo de Policía o a ser aceptados para el desempeño de empleos públicos compatibles con su condición.

CAPITULO VI

Responsabilidad criminal y disciplinaria

Art. 47.—Todo guardia nacional será juzgado militarmente con arreglo al Art. 280 del Código Penal Militar, por los delitos y faltas militares que cometa.

Las faltas de disciplina señaladas en el citado Código, que cometa el guardia nacional, se castigarán con sujeción a los preceptos del mismo.

Art. 48.—Por ser contrarias a la existencia de este Cuerpo, se considerarán como faltas graves de disciplina en la Guardia Nacional, además de las señaladas en el Código Penal Militar, las siguientes, que serán castigadas con arreglo al mismo:

- 1a. Toda contravención a lo dispuesto en los Reglamentos del Cuerpo;
- 2a. La inexactitud en el servicio especial del Cuerpo;
- 3a. La embriaguez, por primera vez, fuera de los actos del servicio;
- 4a. El vicio del juego;
- 5a. El contraer deudas injustificadas;
- 6a. El tener relaciones con personas sospechosas y de mala conducta y fama;
- 7a. La concurrencia a estancos, cantinas, casas de juego y de prostitución;
- 8a. La falta de secreto, cuando no constituya delito;
- 9a. El recibir gratificaciones por servicios prestados.

Art. 49.—La embriaguez por segunda vez, fuera de los actos de servicio, será penada:

En el oficial, con la expulsión del Cuerpo, mediante informativo que resolverá el Ministro de la Guerra;

En el clase o guardia, destino a un Cuerpo de disciplina, por un año, mediante informativo que resolverá el Director General, dando cuenta al Ministro.

Art. 50.—Todo individuo cuya permanencia en el Cuerpo sea perjudicial o peligrosa, será castigado así:—con la expulsión, si es Oficial; y si es Clase o simple Agente, con destino a un cuerpo disciplinario por el término de un año, instruyéndose los informativos en la forma que establece el Art. anterior.

El Jefe u Oficial que esté de alta en el Escalafón de la Guardia Nacional, no podrá separarse del servicio activo de la misma, si cumple bien con sus deberes; para separarlo será indispensable instruirle antes un informativo, acerca del cual dictará resolución el Ministro de la Guerra.

Separado del servicio activo de la Guardia un Jefe u Oficial por vía disciplinaria, causará alta como Agregado al Ministerio de la Guerra por el término de seis meses, como máximo, no pudiendo volver a prestar de nuevo su servicio activo, sino hasta que haya cumplido el tiempo que le sea señalado.

CAPITULO VII

Recompensas y otros

Art. 51.—Por ser este Cuerpo esencialmente militar y parte integrante del Ejército, tendrán aplicación al mismo, cuantas leyes, Reglamentos y disposiciones se dicten o hayan dictado sobre recompensas, pensiones, viudedades y en general todas las que no se opongan a la presente ley o la modifiquen, a no ser que de manera taxativa se determine por otra ley.

Art. 52.—El Director General de la Guardia Nacional redactará el Re-

glamento para la aplicación de esta ley, sometiéndolo en el más breve plazo a la aprobación del Ministro de la Guerra.

Art. 53.—Queda derogada la Ley Orgánica de la Guardia Nacional del 20 de abril de 1918. (1).

Transitorio.—Para cumplimiento del Art. 12 de la presente Ley, la sustitución del personal civil de las oficinas se hará a medida que se vayan produciendo las vacantes, sustituyendo en esta forma todo el personal no militar.

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, Palacio Nacional: San Salvador, a los doce días del mes de abril de mil novecientos veinticuatro.

Salvador Flores,

Vicepresidente

Manuel Andino,

2o. Srio.

J. Antº. Villalta,

1er. Pro-Srio.

Palacio Nacional: San Salvador, 19 de mayo de 1924.

Cumplase.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de la Guerra,

P. Romero Bosque.

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA: el siguiente

REGLAMENTO PARA LA APLICACION DE LA LEY ORGANICA DE LA GUARDIA NACIONAL EMITIDA EL 12 DE ABRIL DE 1924.

CAPITULO I

ORGANIZACION

Art. 1o.—La Guardia Nacional constituye un Cuerpo especial, esencialmente militar y dependiente solo y exclusivamente del Comandante General del Ejército y del Ministro de la Guerra, siendo por lo tanto un Cuerpo del Ejército activo de la República.

Para todos los efectos de la Ley Orgánica, se comprenden bajo la denominación genérica de Guardia Nacional a cuantos individuos integren el Cuerpo, desde el Director General al último individuo y que hayan prestado juramento de fidelidad a la Bandera.

Ningún Guardia Nacional podrá alegar excepción, garantía o derecho de los que concede la Ley Orgánica, si no es vistiendo el uniforme del Cuerpo.

Art. 2o.—El personal todo del Cuerpo deberá ser militar; pero no podrá sustituirse el personal civil que hoy existe, sino a medida que se va-

(1) Esta Ley figura en el Tomo III, pag. 287 de la "Nueva Recopilación de Leyes Administrativas."

van produciendo las vacantes. Toda vacante que se produzca será necesariamente llenada con personal militar.

Art. 3o.—La Guardia Nacional tiene por objeto, en tiempo de paz:

- a) El mantenimiento del orden público en toda la República;
- b) La protección de las personas y propiedades dentro y fuera de las poblaciones;
- c) La persecución y captura de toda clase de delincuentes, poniéndolos a disposición de las autoridades correspondientes;
- d) Cumplir las órdenes emanadas de las autoridades legalmente constituidas, y que tengan relación con el orden público;

Y en tiempo de guerra:

- e) Prestar los servicios que la Constitución Política y leyes secundarias señalan al Ejército de la República.

Art. 4o.—La Guardia Nacional constará de las fuerzas de Infantería y Caballería que determine el Ministerio de la Guerra y se compondrá:

- a) De un Centro Directivo;
- b) De Unidades Superiores llamadas Tercios.

Art. 5o.—*Dirección.*—El Centro Directivo llamado "Dirección General de la Guardia Nacional" se compondrá: de la Dirección propiamente dicha y de una Secretaría General.

Al frente de la Dirección General habrá un general de brigada, que recibirá el nombre de Director General de la Guardia Nacional, y tendrá a sus inmediatas órdenes un Ayudante de categoría de mayor.

Cuando al frente de la Dirección General del Cuerpo se encuentre un oficial Superior de Ejército extranjero, se le concederá por el Poder Ejecutivo la asimilación de general de brigada del Ejército salvadoreño por ser conveniente para la mayor disciplina y subordinación.

La Secretaría General que deberá ser desempeñada por un coronel del Cuerpo, con la denominación de Secretario General, se compondrá de los siguientes Negociados:

Negociados

Asuntos a su cargo

Secretaría.	}	Recibo de la correspondencia dando cuenta de todos los asuntos. Examen de todos los documentos que hayan de presentarse para la firma del Director General. Despacho de los asuntos extraordinarios, urgentes o reservados que se le confien. Personal de plantilla de la Dirección y agregados, tanto de oficiales como de tropa, con sus hojas de servicio y filiaciones e incidentes referentes a los mismos. Historia de los Tercios. Revistas reglamentarias de los coroneles y primeros Jefes de Comandancia. Registro general de entrada y salida. Cierre y distribución de la correspondencia interior y exterior. Archivo y Biblioteca. Recompensas. Dactiloscopia. Impresos.						
1er. Negociado.	}	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: middle;">1a. Sección.</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td>Personal de Jefes y Oficiales con sus incidencias; Justicia; Hojas de servicio y rectificación de las mismas; licencias temporales; curso al Ministerio de la Guerra de las instancias; propuestas de retiros; expulsiones; escalafones de Jefes y oficiales. Destinos. Revistas de oficiales.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: middle;">2a. Sección.</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td>Personal de tropa con sus incidencias; Reclutamiento, destinos, traslados, filiaciones, ascensos, retiros, castigos, licencias, expulsiones, escalafón de clases.</td> </tr> </table>	1a. Sección.	}	Personal de Jefes y Oficiales con sus incidencias; Justicia; Hojas de servicio y rectificación de las mismas; licencias temporales; curso al Ministerio de la Guerra de las instancias; propuestas de retiros; expulsiones; escalafones de Jefes y oficiales. Destinos. Revistas de oficiales.	2a. Sección.	}	Personal de tropa con sus incidencias; Reclutamiento, destinos, traslados, filiaciones, ascensos, retiros, castigos, licencias, expulsiones, escalafón de clases.
1a. Sección.	}	Personal de Jefes y Oficiales con sus incidencias; Justicia; Hojas de servicio y rectificación de las mismas; licencias temporales; curso al Ministerio de la Guerra de las instancias; propuestas de retiros; expulsiones; escalafones de Jefes y oficiales. Destinos. Revistas de oficiales.						
2a. Sección.	}	Personal de tropa con sus incidencias; Reclutamiento, destinos, traslados, filiaciones, ascensos, retiros, castigos, licencias, expulsiones, escalafón de clases.						

2o. Negociado.	Servicios y orga- nización.	Servicios en general. Estados de situación de fuerza. Incidencias de todas clases relativas a los servicios colectivos o individuales que se presenten. Establecimiento, traslado o supresión de Puestos e instrucción. Organización. Documentación y uniformidad. Acuartelamiento y obras. Recompensas y gracias en general por servicios prestados. Estadística.
3er. Negociado.	Contabilidad.	Contabilidad en general. Presupuestos de gastos de fondos reglamentarios. Presupuesto general del Cuerpo. Contratas. Actas. Utensilio. Armamento. Caballos. Monturas. Escuela. Almacenes.

Los asuntos no comprendidos en el cuadro anterior serán distribuidos entre los negociados, por el Director General.

Al frente del primer Negociado estará un teniente coronel; al frente del segundo Negociado, estará un capitán, y al frente del tercer Negociado, un mayor. El Secretario General tendrá en Secretaría a sus inmediatas órdenes, un capitán para auxiliarle en su trabajo. El resto del personal estará constituido por clases y guardias.

Art. 6o.—*Tercios*.—El Tercio es la unidad superior. Constituye un Cuerpo que equivale militarmente a un Regimiento con su organización especial, y estará mandado por un coronel (Comandante del Cuerpo), quien tendrá a sus inmediatas órdenes un capitán que llevará el nombre de capitán Ayudante del Tercio.

El Jefe del Tercio recibe el nombre de coronel Subinspector.

Los Tercios llevarán una numeración correlativa, llamándose el que hoy existe Primer Tercio de la Guardia Nacional.

Forman parte de la Subinspección del Tercio un Jefe del Detall, de categoría de mayor, y un Pagador.

El Coronel Subinspector, el Jefe del Detall, el Capitán Ayudante y el Pagador, constituyen la Plana Mayor del Tercio.

La demarcación del Tercio comprenderá uno o varios departamentos completos.

Art. 7o.—*Comandancias*.—Las Comandancias podrán ser de Infantería o Caballería. Cuando las Comandancias sean de Infantería, un Tercio estará constituido por tres o más Comandancias.

Cuando sean de Caballería y estén reunidas, dos de ellas constituirán un Tercio de Caballería.

Será primer Jefe de la Comandancia un teniente-coronel, y segundo Jefe de la misma un mayor.

En las de Caballería habrá un capitán ayudante.

Si dentro de un Tercio hubiese una Comandancia de Caballería independiente, formará parte integrante de él, quedando entonces constituido el Tercio por Comandancias de Infantería y una de Caballería.

El teniente-coronel y el mayor constituyen la Plana Mayor de la Comandancia. En las de Caballería forma parte de esa Plana Mayor el capitán ayudante.

Cuando una Comandancia está distribuida en Puestos, su demarcación comprenderá uno o más departamentos completos.

Art. 8o.—*Escuadrones*.—Las Comandancias de Caballería constarán de dos Escuadrones de sesenta caballos cada uno, mandados igualmente por capitanes. Cuando dentro de una Comandancia de Infantería exista un Es-

cuadrón independiente, éste formará parte de la misma, componiéndose entonces la Comandancia de tantas Compañías de Infantería y de un Escuadrón.

Cuando las Compañías y Escuadrones estén distribuidos en Puestos, se encuadrarán dentro de un solo departamento.

Art. 9o.—*Líneas.*—Las líneas pueden ser de Infantería y de Caballería, y estarán mandadas por tenientes o subtenientes en la proporcionalidad de dos tenientes y un subteniente por Compañía y Escuadrón.

La Compañía cuando esté distribuida en Puestos, se compondrá de tres o más Líneas.

Cuando las Compañías y Escuadrones estén normalmente reunidos se compondrán de tres Secciones.

Cuando una línea de Caballería esté independiente y normalmente dentro de una Compañía distribuida en Puestos, formará parte integrante de la misma, componiéndose entonces ésta de tantas Líneas de Infantería y una de Caballería, y se llamará Compañía Mixta.

Las Líneas tendrán todas ellas sus Puestos dentro de un mismo departamento.

Art. 10.—*Puestos.*—Los Puestos pueden ser de Infantería o de Caballería.

La Línea se compondrá de cinco o más Puestos mandados por sargentos o cabos, debiendo haber tres sargentos por Compañía y Escuadrón, o uno por línea y el número de cabos proporcionado al de Puestos.

La dotación mínima de un Puesto será de un clase y cuatro guardias.

En las cabeceras departamentales de importancia, que por necesidad haya que establecerse núcleos de fuerza más numerosa, podrán constituirse las Líneas con menos número de Puestos.

La demarcación de los puestos comprenderá parte o toda la de un término municipal o más de uno, pero siempre dentro de un mismo departamento.

Podrán establecerse Puestos de Guardia Nacional a solicitud y por cuenta de empresas o propietarios agrícolas, para el mejor mantenimiento del orden público y garantía de sus propiedades.

Tal solicitud deberá hacerse ante el Ministerio de la Guerra por conducto de la Dirección General de la Guardia Nacional.

No podrá establecerse el servicio de la Guardia Nacional con menos de cinco Puestos en los departamentos en donde aún no esté establecida, los cuales constarán como minimum de un cabo y cuatro guardias, comandados por un teniente o subteniente, Jefe de Línea.

Los Puestos no podrán estar a mayor distancia de dieciséis kilómetros de la sede de la Jefatura de Línea, con el objeto de mantener el contacto y enlace necesarios a la disciplina.

Las empresas o propietarios agrícolas pueden unirse para solicitar en conjunto el establecimiento de Puestos de Guardia Nacional, de conformidad a las presentes disposiciones.

No podrá otorgarse el establecimiento de Puestos de Guardia Nacional, por menos de seis meses, y sin que los solicitantes presenten la constancia de haber enterado en la Tesorería General de la República o en la Administración de Rentas respectiva, el valor de los sueldos del personal de oficiales y guardias, correspondientes al primer trimestre, debiendo enterar quince días antes de concluir el trimestre el valor de los sueldos que correspondan al segundo, y seguir así sucesivamente en caso de prolongación de los servicios de la Guardia.

Caso de que por incumplimiento de las obligaciones contraídas por las empresas o propietarios agrícolas, a cuya solicitud se hubiere establecido la Guardia, haya de retirarse ésta, todos ellos pagarán en favor del Fisco y mancomunadamente, una multa que equivalga al 25% del valor de los sueldos de un trimestre.

El valor de 25% será depositado, como garantía, en las oficinas fiscales a que se refiere el caso precedente, al propio tiempo que se entere el que corresponda a sueldos del primer trimestre.

Los Puestos de la Guardia Nacional prestarán solamente el servicio propio del Cuerpo, en las propiedades donde hayan sido establecidos, siempre bajo la vigilancia y órdenes de sus respectivos Jefes; pero el Gobierno podrá disponer de las fuerzas cada vez que las circunstancias lo exijan. En este caso, los haberes no serán pagados por cuenta de los propietarios.

Los solicitantes proporcionarán alojamiento y todos los enseres necesarios para la instalación del Puesto o Puestos que prestarán el servicio, y para ello se entenderán directamente con el Director General de la Guardia Nacional.

El establecimiento será siempre por Puestos y nunca por parejas aisladas.

Art. 11.—*Escuela.*—La escuela de la Guardia Nacional tiene por objeto preparar a los jóvenes alumnos para el ingreso en el Cuerpo en concepto de guardias de 2a. clase.

Se crearán, anexos a la Escuela, Cursos de Ampliación con el objeto de preparar a los guardias para el ascenso a cabo, y a éstos para el ascenso a sargento.

Igualmente se crearán Cursos de Ampliación para el ascenso de las clases a subtenientes de la Escala Activa.

Todos estos Cursos de Ampliación se crearán sin aumentar el Presupuesto, ni el personal del Profesorado.

La Escuela tendrá un Director y un Subdirector y constará del personal que determine el Reglamento de la misma, aprobado por el Poder Ejecutivo.

Para efectos administrativos, la Escuela se considerará como un Tercio, organizándose su administración en igual forma e igual personal.

Art. 12.—*Banda de Guerra.*—En cada Tercio y en la Escuela habrá una Banda de Guerra.

En los Tercios de Infantería la Banda de Guerra se compondrá de un sargento, un cabo por Comandancia, y tres cornetas por Compañía.

En los Tercios de Caballería se compondrá de un sargento, un cabo por Comandancia y tres trompetas por Escuadrón.

La Banda de Guerra de la Escuela constará de un sargento, dos cabos y ocho cornetas. Si se organizase en la Escuela alguna unidad montada, esta unidad tendrá los trompetas en la proporcionalidad que se señala.

Cuando existiere alguna Comandancia independiente, el número de cornetas o trompetas será también según la proporcionalidad señalada, y lo mismo se tendrá en cuenta para los Escuadrones independientes.

Art. 13.—*Oficinas.*—En las oficinas de la Subinspección, Detall, Pagaduría, Jefaturas de Comandancia y Compañía su personal subalterno se compondrá de clases y guardias en el número que determine el Director General, según las necesidades.

Art. 14.—*Dactiloscopia y Antropometría.*—En la Dirección General se organizará el Gabinete Dactiloscópico y Antropométrico a base de lo que hoy existe, pudiendo este Gabinete estar, o bien en la misma Dirección, o en la Escuela para que sirva al mismo tiempo de enseñanza, a cuyo fin la Dirección General dará las órdenes del caso.

Art. 15.—*Almacén.*—Dependiente del Detall existirá en cada Tercio un almacén que estará a cargo, bajo inventario, de un teniente o subteniente de la sede del Tercio. El libro de Almacén se llevará en la oficina del Detall.

Art. 16.—*Ordenanzas.*—Suprimidos los asistentes, todo Jefe u Oficial del Cuerpo tendrá a sus inmediatas órdenes un guardia que se llamará ordenanza, cuyo cometido señala el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Guardia Nacional. El Director General tendrá dos ordenanzas.

Art. 17.—Todos los Jefes y Oficiales de la Guardia Nacional serán plazas montadas, facilitando los caballos el Gobierno; y cuando esté establecido el servicio de Caballería, serán igualmente montados los ordenanzas.

Art. 18.—Todos los Tercios y la Escuela tendrán Bandera, pasando la que hoy tiene la Dirección General al Primer Tercio.

Art. 19—*Ministerio*.—Dependiendo de Guerra este Cuerpo, para la mejor tramitación y despacho de cuanto al mismo afecte, se concentrará todo en el Departamento del Personal de dicho Ministerio, organizándose en el mismo un Negociado, del que formará parte un oficial superior del Cuerpo, siendo Jefe de dicho Negociado el mismo Jefe del Departamento del Personal del mismo Ministerio.

CAPITULO II

MANDOS

Art. 20.—*Director General*.—El Director General de la Guardia Nacional dará orientación a todos los servicios dentro del Cuerpo, ajustándose a la Ley Orgánica y Reglamentos; controlará los servicios y la administración, exigiendo la consiguiente responsabilidad a cuantos integren el Cuerpo, siempre que los hechos no constituyan delito; y responderá de la buena organización, régimen interior, subordinación y disciplina de la Guardia.

Diariamente dará parte por escrito al señor Comandante General del Ejército y al Ministro de la Guerra de todas las novedades que ocurran en el territorio en que esté establecida la Guardia Nacional.

Podrá entenderse directamente con todas las autoridades civiles y militares en cuanto se relacione con el servicio del Cuerpo y el orden público.

Para cuanto pueda necesitar de los otros Ministerios de Estado, lo solicitará por conducto del Ministro de la Guerra; pero podrá entenderse directamente con el Registro General de delincuentes, que se lleva en el Ministerio de Gobernación, en todo lo que se refiera a los mismos delincuentes, debiendo dicho centro facilitar cuantos datos solicite el Director General del Cuerpo.

Podrá conceder licencia con sueldo entero hasta quince días a los Jefes y oficiales, y hasta un mes a las clases y guardias, dando cuenta al Ministro de la Guerra de haber concedido tales licencias.

Por lo menos, una vez a la semana dará cuenta personalmente al señor Comandante General del Ejército y al Ministro de la Guerra, de las novedades más importantes.

Propondrá al Ministro de la Guerra:

a) Todo cuanto sea conveniente para la buena marcha del Cuerpo y su organización o reorganización.

b) El personal de Jefes, oficiales y tropa que deben integrar el Cuerpo o la Escuela de la Guardia Nacional, publicándose sus nombres en el Diario Oficial.

d) Propondrá a los que designe para mando de Tercio, Comandancia y Pagador. Los demás cargos y mandos dentro del Cuerpo serán conferidos por el Director conforme a las necesidades del servicio.

El Director General sólo podrá tomar el mando directo de la fuerza cuando se reúnan en un punto dos o más Tercios, o lo dispusiere así el Comandante General del Ejército o el Ministro de la Guerra.

Pasará revista a los Tercios, Comandancias, Compañías, Líneas y a los Puestos en donde crea conveniente, por lo menos cada dos años; o cuando lo ordenare la superioridad.

En la revista será acompañado del Ayudante, que será Secretario de Revistas, y cuando tenga que fijar su atención especialmente en la administración, podrá hacerse acompañar por el Jefe del Negociado de Contabilidad de la Dirección General.

En caso de enfermedad, vacante o licencia, sustituirá al Director General en sus funciones el coronel más antiguo del Cuerpo.

El Director General de la Guardia Nacional vestirá el uniforme del Cuerpo con las insignias correspondientes a su grado.

Art. 21.—*Coronel Subinspector.*—El coronel Subinspector del Tercio estará en diaria comunicación con el Director General, a quien tendrá al corriente de cuanto ocurra en la demarcación de su Tercio y en la fuerza de su mando.

Tendrá dentro del Tercio, como responsable de ello, la inspección de todos los servicios, administración, instrucción, policía, subordinación y disciplina, exigiendo a todos la responsabilidad en que incurran y tomando las providencias necesarias dentro de sus facultades y atribuciones.

Pasará revista, anualmente, o cuando lo ordene la superioridad, a las Comandancias, Compañías, Líneas y Puestos, fijándose detenida y especialmente en la administración, servicios, instrucción y disciplina.

El coronel Subinspector sólo podrá tomar el mando directo de la fuerza cuando esté el Tercio reunido, caso de reunirse dos Comandancias y en estado de guerra o cuando así lo dispusiere la superioridad. En estos casos, el Coronel será el Jefe de la tropa y director de todos los servicios conforme el Reglamento y a lo que se hubiere ordenado.

Cuando el Coronel Subinspector sustituya al Director General por enfermedad, vacante o licencia, hará entrega del mando del Tercio al teniente-coronel más antiguo del Tercio.

Art. 22.—*Jefe del Detall.*—El Jefe del Detall, de grado de mayor, es el Tenedor de Libros en el Tercio. Estarán a su cargo el Libro Diario y el Libro Mayor.

Igualmente estarán a su cargo las hojas de servicio de todos los oficiales del Tercio; las filiaciones y hojas de castigo y hechos de todo el personal de tropa, así como las de visicitudes; las cuentas del Almacén y cuantos cometidos se le señalen por la Dirección General.

Las hojas de servicios de los oficiales superiores estarán a cargo del Coronel Subinspector del Tercio.

En las enfermedades y licencias será sustituido el Jefe del Detall por otro mayor del mismo Tercio.

Art. 23.—*Pagador.*—Administrándose cada Tercio independientemente, tendrá cada uno su Pagador de grado de capitán, precisamente del Cuerpo.

Si no hubiese en el Cuerpo capitán capacitado con arreglo a la ley para ser Pagador, se nombrará otro oficial ajeno al Cuerpo, pero sin que por este motivo pueda causar alta en el Escalafón del Cuerpo, pues sólo presta el servicio en comisión y al terminar de ser Pagador volverá a su procedencia.

Cuando el Pagador sea ajeno al Cuerpo, no podrá vestir el uniforme de la Guardia Nacional, pero quedará sometido a la disciplina y régimen interior del Cuerpo mientras esté de Pagador. Tampoco podrá prestar servicio propio del Cuerpo.

El Pagador ajeno al Cuerpo no devengará, cualquiera que sea su categoría, mayor sueldo que el de capitán de la Guardia Nacional.

El Pagador, que es el verdadero Cajero, llevará el Libro de Caja y los auxiliares que le señala el Reglamento de Contabilidad para la Guardia Nacional.

Caso de enfermedad o licencia del Pagador, se pondrá en conocimiento del Ministro de la Guerra, quien resolverá acerca de la sustitución.

Art. 24.—*Primer Jefe de Comandancia.*—El primer Jefe de una Comandancia, teniente-coronel, es el Jefe nato del servicio en ella. Estará por lo mismo en constante comunicación con el Director General, a quien tendrá al corriente de cuantas novedades diarias ocurran en la Comandancia. Igualmente tendrá al Coronel Subinspector del Tercio al corriente de las mismas.

Como Jefe nato del servicio, a él corresponde la dirección del mismo, dentro de lo ordenado, o que se le ordene, y por lo mismo responderá de su buena ejecución. Igualmente responderá de cuanto afecte a la disciplina, instrucción, policía, régimen interior, acuartelamiento y entretenimien-

to de todo el material y ganado si no tomase a su debido tiempo las providencias que el caso requiera, exigiendo a sus subordinados las responsabilidades correspondientes.

Cuando alguno de sus subordinados cometa algún delito de carácter militar, lo pondrá desde luego a disposición del Fiscal Militar.

Cuando un teniente-coronel, primer Jefe de Comandancia, asuma el mando accidental del Tercio, por enfermedad o licencia del Coronel Sub-inspector, continuará en el mando de la Comandancia y mandará el Tercio desde su residencia habitual.

En las licencias, vacantes y enfermedades, le sustituirá el segundo Jefe de la Comandancia, y a falta de éste el capitán más antiguo de la misma.

El Jefe de la Comandancia pasará revista ordinaria cada seis meses a las Compañías, Líneas y Puestos todos de la suya, aparte de las extraordinarias que se le ordenen.

Art. 25.—*Segundo Jefe de Comandancia.*—El segundo Jefe de la Comandancia, que deberá ser mayor, es el llamado a instruir los informativos o expedientes de la Comandancia y a sustituir al primer Jefe en las ausencias, y para ésto estará al corriente de cuantas novedades ocurran y órdenes que para el servicio se den por la Comandancia.

En las vacantes, enfermedades y licencias del primer Jefe, asumirá el mando accidental de la Comandancia, asumiendo al mismo tiempo toda la responsabilidad.

Cuando el primer Jefe se ausente de la sede de la Comandancia para asuntos del servicio, pero dentro de la demarcación de la misma, tendrá al teniente-coronel al corriente de cuanto ocurra, y en los casos de importancia y urgentes tomará las providencias necesarias, participándosele inmediatamente a dicho Jefe.

Cuando el primer Jefe salga de la Comandancia para asuntos de servicio, actuará como Jefe de ella en casos urgentes, dándole cuenta a aquél de sus disposiciones cuando regrese.

En las ausencias firmará sólo lo de trámite, dejando lo que implique resolución, para cuando el primer Jefe regrese.

En caso de vacante, enfermedad o licencia del 2o. Jefe de la Comandancia, no es necesario que lo reemplace un capitán. Los informativos los instruye entonces el Jefe de Línea que designe el primer Jefe.

Art. 26.—*Capitanes.*—Los capitanes, Comandantes de Compañía, son administradores de las suyas respectivas y responsables directamente de su administración. Igualmente serán responsables de la policía, instrucción, material, disciplina, régimen interior y servicios cuando no tomaren providencia y no dieren cuenta de las deficiencias e irregularidades que observaren.

Los que manden escuadrón tendrán idénticos deberes, y serán también responsables del estado del ganado y equipo todo.

Los capitanes pasarán cada tres meses revista ordinaria a las Líneas y puestos todos de su Compañía o Escuadrón y las extraordinarias que se les ordenen.

Cuando un capitán asuma el mando accidental de la Comandancia, por enfermedad, vacante o licencia del 1er. Jefe, y por no haber 2o. Jefe, entregará el mando y administración de su Compañía al teniente más antiguo de la misma y fijará su residencia, mientras dure aquel mando accidental, en la sede de la Comandancia.

Caso de vacante, licencia o enfermedad del Capitán de Compañía o Escuadrón, asumirá el mando accidental y la administración el teniente más antiguo.

Art. 27.—*Jefe de Línea.*—El Jefe de Línea, teniente o subteniente, es el Jefe del servicio en la suya, y por lo tanto, responsable directamente de él ante el superior y, siendo a su vez el Jefe de la Comandancia, Jefe de servicio en la misma, estarán uno y otro en relación directa a este respecto.

El Jefe de Línea es también responsable de la disciplina, instrucción, administración, régimen interior, policía, y del ganado y equipo cuando la fuerza sea de caballería.

Siendo el Jefe de Línea el que ha de dar verdadero impulso al servicio, su vigilancia será continua y extremada.

Cuando un Teniente asuma el mando y administración de la Compañía o Escuadrón, por enfermedad, vacante o licencia del capitán, no entregará el mando de la Línea, sino que seguirá mandando y administrando su Compañía o Escuadrón desde su residencia habitual.

Caso de enfermedad, vacante o licencia de un Jefe de Línea, los Puestos que la formen quedarán agregados para todo a la Línea o Líneas limítrofes, según el número de puestos.

Los Jefes de Línea pasarán mensualmente revista ordinaria a todos los Puestos que constituyen la suya, más los agregados; pero si el número de éstos fuese más de cinco, mientras los tenga agregados será cada dos meses la revista ordinaria. Pasará además las revistas extraordinarias que la superioridad le ordene.

Art. 28.—*Comandantes de Puesto.*—El Comandante de Puesto, sargento o cabo, es el responsable del servicio que preste el Puesto, así como de cuanto ocurra en la demarcación del mismo por falta de vigilancia.

Será responsable también de la disciplina, subordinación, régimen interior, instrucción y policía de cuantos tenga a sus órdenes, así como de la conservación y limpieza y buena presentación de la Casa Cuartel y de cuantos enseres haya en ella; y en los Puestos de Caballería además, del ganado y equipos.

En las enfermedades, licencias y vacantes sustituye al Comandante de Puesto, el guardia 1o. si lo hay en el mismo, o el guardia 2o. más antiguo, quien asumirá entonces toda la responsabilidad; pero si todos son guardias 2os. y hubiere alguno procedente de la Escuela que hubiese cursado todo el plan de estudios y llevare un año de servicio en el Cuerpo, se considerará para estos efectos más antiguo, quedando los demás a sus órdenes.

CAPITULO III

Oficialidad

Art. 29.—La oficialidad de la Guardia Nacional forma Escalafón independiente de las demás armas del Ejército, sin dejar de pertenecer a él, pues son parte integrante del mismo. Constituye, por lo tanto, una especialidad dentro de la carrera de las armas. Los grados serán los mismos que los de las demás armas.

Art. 30.—La oficialidad de la Guardia Nacional constará de una Escala Activa y otra de Reserva.

Art. 31.—*Escala activa.* Constituyen la Escala activa en la Guardia Nacional:

a.) Los Jefes y oficiales de la Escala Activa que figurando actualmente en el Escalafón Principal del Ejército, se encuentran ya prestando servicios en la Guardia Nacional y deseen continuar en dicho Cuerpo.

b.) Los Jefes y Oficiales también de la Escala Activa que figurando actualmente en el Escalafón Principal, soliciten pasar a la Guardia Nacional, en el plazo que se indique, hasta cubrir las vacantes que existen en el momento de cerrarse la convocatoria.

c.) Los Tenientes de la Escala Activa que, figurando en el Escalafón Principal del Ejército, soliciten en lo sucesivo el ingreso en el Cuerpo, cubriendo las vacantes que se produzcan.

Art. 32.—Se abre una convocatoria durante seis meses, a partir de la fecha de la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial, para que cuantos deseen ingresar a la Guardia Nacional con arreglo a la letra b.) del artículo anterior, lo soliciten del Ministerio de la Guerra. Se hará saber por aviso en los diarios.

Durante este plazo de seis meses, los que en la actualidad están de alta en el Cuerpo, si no desearan continuar, solicitarán del Ministerio de la Guerra otro destino.

Art. 33.—Cerrada la convocatoria, cuantos pertenezcan a la Escala Activa y hayan ingresado, causarán baja definitiva en el Arma de procedencia y alta en la Guardia Nacional, siendo en lo sucesivo oficiales de la Guardia Nacional.

Art. 34.—*Escala de Reserva*.—La Escala de Reserva estará constituida:

a.) Por los oficiales inferiores de esta Escala que hoy figuran en la Guardia Nacional y deseen continuar.

b.) Por los actuales Sub-Tenientes asimilados que existen en el Cuerpo procedentes de clases, previa selección, y a quienes se les reconoce el grado de Sub-Tenientes de la Escala de Reserva.

c.) Por los sargentos del Cuerpo que mediante un examen de las materias que se señalen asciendan a Sub-Teniente de esta Escala.

Los oficiales de la Escala de Reserva solo podrán ascender hasta capitán inclusive.

Los Sub-Tenientes de la Escala de Reserva de la Guardia Nacional, podrán pasar a la Escala Activa en el mismo grado, sometiéndose a lo que previene la letra d.) del artículo 31.

Art. 35.—*Escalafón*.—Trascurridos los seis meses desde la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial, el Director General procederá a confeccionar el Escalafón del Cuerpo, comprendiendo las dos Escalas, pero con independencia una de otra, por grados, antigüedad en el Ejército y destino que tengan en el Cuerpo, elevándolo al Ministro de la Guerra dentro del siguiente mes, para su aprobación y publicación en el Diario Oficial.

Siempre que se publique el Anuario Militar se incluirá el Escalafón de la Guardia Nacional completo (las dos Escalas), figurando a continuación de la Escala Activa del Principal, del que forma parte por lo que respecta a la misma Escala, y para ello el Director General facilitará cada vez los datos.

Art. 36.—*Ingresos*.—Constituido el Escalafón solo se podrá ingresar en el Cuerpo por el grado de Teniente de la Escala Activa del Ejército, solicitándolo del Ministro de la Guerra.

Para ingresar se requiere:

a.) Ser de excelente conducta.

b.) Rendir examen sobre el Reglamento del Cuerpo y sobre Táctica de Infantería y Caballería, y ser aprobado en una y otras materias.

c.) Tener veinte años de edad cumplidos.

d.) Reunir aptitudes físicas.

Quando haya varios aspirantes, ingresarán por antigüedad de petición, y a este fin se formalizará en la Dirección General una nómina de ellos en donde irán anotándose correlativamente, participando al aspirante aprobado el número que hace.

Al ingresar un Teniente hará seis meses de práctica en el Cuerpo, en el servicio que determine la Dirección General, pudiendo en ese plazo solicitar su salida de la Guardia voluntariamente, así como podrá solicitarla también el Director de la Guardia, si el aspirante no reuniera las condiciones legales.

Trascurridos seis meses desde su ingreso, causará alta definitiva en la Guardia Nacional y baja en el Arma de su procedencia.

d.) Los sargentos del Cuerpo que cursen el Plan de estudios señalado en la Escuela.

Al causar alta definitiva en el Cuerpo ocupará en el Escalafón el último número en la Escala de su grado, teniendo la antigüedad de la fecha de su alta, pero le serán válidos en todos sus efectos los años servidos anteriormente.

Art. 37.—Las vacantes de Teniente que se produzcan en el Cuerpo se cubrirán en la siguiente forma:

La primera vacante se dará al ingreso, la segunda a los Sub-Tenientes de la Escala Activa de la Guardia Nacional, y la tercera a los Sub-Tenientes de la Escala de Reserva, pero si al ocurrir una vacante no hubiese en el grupo a que corresponda, oficial en condiciones para ocuparla, pasará al grupo siguiente.

Es decir: una vez constituido el Escalafón del Cuerpo, la primera vacante en el grado de Teniente que se produzca, la ocupará el Teniente de la Escala Activa del Ejército que figure en el número 1 de la nómina de aspirantes de que habla el párrafo tercero del artículo anterior.

Cuando ocurra otra vacante la ocupará, por ascenso, el Sub-Teniente más antiguo de la Escala Activa del Cuerpo, previa declaración de aptitud.

Al ocurrir la tercera vacante, asciende el Sub-Teniente más antiguo de la Escala de Reserva previa declaración de aptitud, pero sin dejar de figurar en la Escala de su clase.

Si producida una vacante en la Escala de Tenientes, tocase cubrirla al primer grupo y no hubiese aspirantes, se correrá el turno y se adjudicará al segundo grupo, que es el de Sub-Tenientes de la Escala Activa.

Si tocase al de Sub-Tenientes de la Escala Activa y no hubiere quien reuniese condiciones para ascender, bien por no estar declarado apto para el ascenso u otra causa legal, pasará el turno al tercer grupo, y así de este al primero.

Art. 38.—*Ascensos*.—Se aplicará para este fin la «Ley de Ascensos Militares» del 26 de julio de 1913, con las modificaciones que introduce la Ley Orgánica de la Guardia Nacional.

Art. 39.—La vacante a que se refieren los artículos 5 y 6 de la Ley de Ascensos tiene que ser precisamente en el Cuerpo hasta Coronel.

Art. 40.—Tanto para los ascensos por antigüedad, como por aptitud extraordinaria, se hará propuesta al Ministro de la Guerra por el Director General, siempre que se produzca una vacante para el primer turno, o instruyendo un expediente para el segundo, haciendo constar los méritos contraídos.

Mientras no haya quien hubiese contraído méritos para el ascenso por aptitud extraordinaria, se darán todas las vacantes por antigüedad.

La antigüedad para los ascensos será según el número que ocupen en el Escalafón del Cuerpo.

Art. 41.—Las vacantes que se produzcan en el grado de Capitán serán cubiertas por el Teniente más antiguo, bien sea de la Escala Activa o de Reserva, pero si es de la última continuará figurando en su Escala.

Art. 42.—Cuando a un Coronel del Cuerpo conceda el Poder Legislativo el ascenso a General de Brigada, pasará a figurar entre los de su grado en el Escalafón Principal, causando baja en el del Cuerpo.

Art. 43.—Se aplicarán también a la Guardia Nacional los «Reglamentos para exámenes de aptitud de Oficiales» de 4 de mayo de 1920 y de 27 de septiembre de 1922, así como los Programas aprobados en el Ejército, de 26 de febrero de 1915 y 21 de diciembre de 1922 para los ascensos en las Escalas Activa y de Reserva, adicionándoles las materias que afecten a este Cuerpo.

Art. 44.—El Tribunal Examinador de que habla el Art. 6o. del Reglamento de Ascensos será presidido por el Director General y constituido por los Jefes del Cuerpo que designe el Ministro de la Guerra a propuesta de aquél.

Art. 45.—*Situaciones*.—Cuando un Jefe u oficial del Cuerpo desee dejar el servicio activo por tiempo máximo de un año, podrá solicitarlo del Mi-

nistro de la Guerra, quedando agregado a dicho Ministerio, cobrando con cargo al presupuesto de la Guardia Nacional la tercera parte del sueldo asignado a su grado en el Cuerpo, pero sin gratificación, forraje ni gasto de ninguna clase.

Terminado el tiempo que se le concedió, causará nuevamente alta en el servicio activo de la Guardia Nacional, ocupando la primera vacante de su grado que ocurra.

Esta situación no se podrá conceder a tenientes y subtenientes.

Art. 46.—En la situación a que se refiere el Art. 45 solo se permitirá estén un cinco por ciento de oficiales superiores y un diez por ciento de inferiores.

Art. 47.—Cuando un Jefe u oficial desee dejar por más tiempo el servicio activo, solicitará del Ministro de la Guerra licencia indefinida, la que se le concederá sin sueldo, quedando separado del servicio, sin obligación militar de ninguna clase.

El menor tiempo por que se concederá esta situación será el de dos años.

Quando el que se encuentre con licencia indefinida desee ingresar nuevamente en el servicio activo, transcurridos dos años por lo menos, lo solicitará del Ministro de la Guerra, causando alta en la primera vacante de su grado que ocurra.

Los que se encuentren en esta situación tendrán presente lo que previene el Art. 18 de la «Ley de Ascensos Militares».

Si al que estuviera en esta situación le correspondiera ascender por antigüedad, previa declaración de aptitud, ascenderá, pudiendo continuar con licencia indefinida, produciendo entonces vacante.

Art. 48.—Ningún oficial de la Guardia Nacional podrá tener otro destino activo, que el propio del Cuerpo.

Art. 49.—Cuando un oficial, por medida disciplinaria, de que habla el párrafo tercero del Art. 50 de la Ley Orgánica, quede agregado al Ministerio de la Guerra, cobrará solo la cuarta parte del sueldo asignado a su grado en el Cuerpo, pero sin gratificación, forraje ni gasto alguno.

Art. 50.—Para poder atender a los sueldos de los agregados al Ministerio de la Guerra se incluirá anualmente en los Presupuestos de la Guardia Nacional la partida correspondiente.

Art. 51.—*Hojas de Servicios.*—Las Hojas de Servicios originales de los Jefes y oficiales radicarán en los Tercios a que pertenezcan (los destinados en la Dirección, en este Centro, así como los que estén con licencia ilimitada); una copia en el Ministerio de la Guerra y otra en la Dirección General.

Art. 52.—Todos los Jefes y oficiales que constituyan el Cuerpo al formalizarse el Escalafón, prestarán ante el Director General el juramento que previene el párrafo tercero del número 2o. del Art. 36 de la Ley Orgánica.

Del acto se levantará acta que firmarán los interesados.

Los oficiales que en lo sucesivo ingresen prestarán ese juramento al causar alta, levantándose igualmente acta que firmará el interesado y a todos se les anotará en la Hoja de Servicios.

Art. 53.—*Retiros.*—A los Jefes y oficiales de la Guardia Nacional se les aplicará la Ley de Retiros y Pensiones Militares, de 5 de julio de 1916 (1).

Al cumplir la edad que señala la Ley para el Retiro, causarán baja en el Cuerpo y en el Escalafón del mismo, pasando a situación de retirados, incluyéndoseles en el Escalafón de Retirados del Anuario.

En esta situación de retirados podrá el Ministro de la Guerra, si lo cree conveniente, aprovechar sus servicios pero en destinos ajenos al Cuerpo.

Por la especialidad que han practicado, tendrán preferencia para ocupar, si lo desean, las vacantes que de su grado ocurran en la Policía, siempre que acrediten buena Hoja de Servicios.

(1) Esta Ley figura en la pág. 212 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas»

Art. 54.—*Concursos.*—Los destinos de la Dirección General, menos el de Secretario y Ayudante, se darán por concurso entre los del Cuerpo y grado vacante, correspondiendo al Director General el nombramiento.

Los destinos en la Escuela del Cuerpo se cubrirán también por concurso entre el personal del Cuerpo y grado vacante, proponiendo el Director General al Ministro de la Guerra, el nombre del elegido por la Junta.

Art. 55.—El personal de Jefes y Oficiales de la Dirección General gozarán de los mismos sueldos y demás emolumentos que los destinados en los Tercios.

Art. 56.—A los Coroneles del Cuerpo, al ascender a Generales, y los Retirados, al ser incluidos en el Anuario Militar entre los de su grado y clase, se les hará constar en la casilla PROCEDENCIA—Guardia Nacional.

Art. 57.—Los Jefes y Oficiales de la Guardia Nacional que mueran violentamente en actos del servicio o a consecuencia de heridas recibidas en él, estarán comprendidos en el Art. 21 de la Ley de Retiros y Pensiones.

CAPITULO IV

Tropa

Art. 58.—La tropa de la Guardia Nacional se compondrá de:

Sargentos
Cabos
Cabos de Banda
Guardias 1os.
Guardias 2os.
„ Cornetas
„ Trompetas.

Art. 59.—*Ingreso.*—El ingreso en este Cuerpo será a base de la voluntad del individuo.

Art. 60.—La preferencia para el ingreso será:

- 1o. A los procedentes de la Escuela de la Guardia Nacional.
- 2o. A los individuos del Ejército Activo que lleven un año de servicio.
- 3o. A los hijos de los Oficiales del Cuerpo y de los Guardias Nacionales.
- 4o. A los licenciados del Ejército.

Art. 61.—Para ingresar en la Guardia Nacional se requiere:

- 1o. Ser mayor de 18 años y no exceder de 25;
- 2o. Tener 1.60 metros de estatura. Para corneta y trompeta 1.50 mts.;
- 3o. Saber leer y escribir;
- 4o. No haber sido procesado criminalmente;
- 5o. Tener y justificar excelente conducta y honradez;
- 6o. Reunir las condiciones y aptitudes físicas necesarias para el servicio de este Cuerpo.

Art. 62.—Para ingresar en la Escuela se requiere haber cumplido 16 años y no exceder de 23, sujetándose a las demás condiciones señaladas en el Reglamento de la misma.

Art. 63.—Para los efectos del No. 4 del Art. 61 se interesará por la Dirección General, de los Juzgados correspondientes y del Registro General de Delinquentes los antecedentes necesarios.

Art. 64.—Todos los individuos que componen el Cuerpo, prestarán ante la Bandera, el juramento que previene el No. 2o. del Art. 36 de la Ley Orgánica, en la primera revista de Comisario, haciéndose la anotación en sus filiaciones.

Los que con posterioridad ingresen, prestarán igualmente el juramento en la primera revista de Comisario que pasen, haciéndose la anotación respectiva.

Art. 65.—Todos los que ingresen en el Cuerpo adquirirán un compromiso de cuatro años, que renovarán a voluntad y sucesivamente cada período de igual tiempo. Para estos efectos, así como para Premios de Constancia y retiros, a los procedentes de la Escuela de la Guardia Nacional, principiará a contárseles el tiempo de servicio, desde el día que ingresaron en la misma.

Cada vez que el guardia adquiera un nuevo compromiso de cuatro años, se dice que adquirió nuevo reenganche.

Art. 66.—*Premios de constancia.*—Los clases y guardias que se reenganchen al cumplir cinco años de servicio y previo examen de lo que debían conocer, recibirán un sobre-sueldo que se llamará «Premio de Constancia» y consistirá en el 10% sobre sus haberes, al cumplir cinco años de servicio; 20% a los 10 años; 30% a los 15 años; 40% a los 20 años y 50% a los 25 años de servicio.

Para estos efectos es necesario que el individuo permanezca en filas consecutivamente, sin que para este cómputo se le tengan en cuenta los años servidos anteriormente, si se licenció.

El Premio de Constancia es independiente del reenganche, de tal modo que si no reúne las condiciones de moralidad e instrucción que se exijan, no tendrá Premio de Constancia.

El examen para el reconocimiento del Premio de Constancia lo sufrirá ante un Tribunal compuesto por el 1er. Jefe de la Comandancia, por el Capitán de su Compañía y el Jefe de la Línea de la sede de la Comandancia que actuará como Secretario, levantando acta que se remitirá al Director General, quien lo concederá o no según el resultado.

Al concederlo, lo participará al Ministro de la Guerra, quien a su vez lo comunicará al Tribunal Superior de Cuentas, reclamándosele el tanto por ciento que le corresponda por sus años de servicio en planillas y a partir del día en que entró en uno de los periodos de cinco años.

Art. 67.—A los clases y guardias se les aplicará la Ley de Retiros y Pensiones Militares de 5 de julio de 1916, (1) exceptuando el Art. 13 por determinarlos claramente los Arts. 44 y 45 de la Ley Orgánica.

Los que cumplan veinte años de servicio contados día por día, consecutivamente, sin que para el que se licencie le sea tomado en cuenta el tiempo servido anteriormente, disfrutarán un retiro vitalicio del 50% de sus haberes.

Cuando un individuo llegue a estar en estas condiciones, el Director General del Cuerpo propondrá su jubilación al Ministerio de la Guerra, acompañando la fillación original y especificando claramente su haber en la última planilla que cobró.

El Ministerio de la Guerra tomará nota de ello y cursará la propuesta al Tribunal de Cuentas, publicando en el «Diario Oficial» el retiro concedido, cuantía y punto donde cobrará (Tesorería General o Administración Departamental de Rentas).

El Tribunal de Cuentas dará las órdenes oportunas a la Tesorería General.

El individuo retirado podrá cobrar su retiro, o bien en la Tesorería General o en una Administración Departamental de Rentas, para lo cual hará la declaración con anticipación, para que figure en la propuesta que eleva la Dirección General y puedan darse las órdenes del caso.

Para comprobar su existencia la justificará mensualmente ante el Alcalde del lugar de su domicilio, entregando este justificante al cobrar, el cual acompañará al recibo que entrega.

(1) Esta Ley figura en la pág. 212 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

Los Alcaldes responderán subsidiariamente si firmasen algún justificante de revista después de fallecido el interesado y motivara el que se cobrase alguna mensualidad indebidamente.

Art. 68.—Los clases y guardias retirados por edad, tendrán preferente derecho a ingresar en el Cuerpo de Policía en cuantas vacantes ocurran de su categoría, no siendo incompatibles los sueldos que disfruten en este Cuerpo, con el retiro.

En iguales condiciones podrán ser aceptados para el desempeño de empleos públicos compatibles con su condición.

Art. 69.—*Ascensos.*—Los guardias, para ascender a cabo, necesitan llevar por lo menos un año de servicio en el Cuerpo, precisamente prestando servicio en Puesto.

Los procedentes de la Escuela, que hayan cursado todo el Plan de Estudios, necesitan sólo seis meses de servicios prestados en Puesto.

Podrá concederse el ascenso a cabo para premiar méritos extraordinarios, instruyendo un expediente en que se hagan constar aquellos méritos, resolviéndolo el Director General.

Los cabos, para ascender a sargentos, necesitan llevar un año de servicio en el empleo de cabo con mando de Puesto, si proceden de la Escuela y han cursado el Plan de Estudios; y si no proceden de la Escuela necesitan dieciocho meses en el empleo con mando de Puesto.

Los sargentos, para ingresar en los Cursos de Ampliación de la Escuela, para ascenso a subtenientes de la Escala Activa, necesitan llevar 18 meses en el empleo mandando Puesto, precisamente.

Los sargentos, para ascender a subtenientes de la Escala de Reserva mediante examen, necesitan llevar dieciocho meses en el empleo, y de ellos doce mandando Puesto.

Art. 70.—No se concederá ascenso alguno a los clases, sin previa vacante, exceptuando cuando se conceda por méritos extraordinarios, cuya plaza excedente quedará amortizada en la primera vacante que ocurra.

Art. 71.—Cuando los Cursos de Ampliación de la Escuela no funcionasen, el ascenso de guardias a cabos, de cabos a sargentos y de éstos a oficiales de la Escala Activa y Reserva, se hará previo examen de oposición en las materias que se señalen en los Programas que se redactarán, y según el Reglamento de Ascensos que someta a la aprobación del ministerio de la Guerra el Director General.

Art. 72.—Los actuales cabos de la Guardia Nacional necesitan confirmar su empleo, o bien en los Cursos de Ampliación, o bien siendo probados en los exámenes que tendrán lugar en la época que se señale. Si fuesen aprobados tendrán la antigüedad de su ascenso; de lo contrario perderán el empleo.

Art. 73.—Los sargentos y cabos que se licencien después de llevar un año en su empleo, podrán solicitar su reingreso en su misma categoría dentro de los doce meses siguientes a su separación voluntaria del Cuerpo, ocupando la primera vacante que ocurra. Transcurrido un año desde su licenciamiento sólo podrá reingresar de guardia segundo.

Art. 74.—Al salir la primera convocatoria de la Escuela, no se tendrá en cuenta el tiempo que se exige para el ascenso, cubriéndose las vacantes para cabos con los números primeros, en la forma que se determine en el Reglamento de Ascensos.

Art. 75.—*Guardias 1os.* Habrá en cada Compañía o Escuadrón tres guardias primeros, o uno por Línea si la Compañía o Escuadrón tuviere más de tres Líneas.

Los guardias 1os. llevarán el distintivo que indique el Reglamento de Uniformidad.

Serán guardias 1os. los que dentro de la Compañía o Escuadrón lleven más años de servicio, observen mejor conducta y cumplan mejor su servicio, y gozarán de quince centavos diarios de haber más que los guardias 2os.

Dentro de las mismas condiciones de moralidad y cumplimiento del deber tendrán preferencia para ocupar las vacantes de guardias 1os. los procedentes de la Escuela, cuando lleven por lo menos la mitad del tiempo de servicio que los más antiguos en la Compañía, a partir de su ingreso en aquel Centro docente.

Podrá hacerse a un individuo guardia 1o. para premiar hechos muy distinguidos, ocupando la vacante que ocurra.

Art. 76.—Siendo el número de guardias 1os. limitado por Compañías y Escuadrones, todo el que voluntariamente desee pasar de una Unidad a otra podrá hacerlo en categoría de guardia 2o.

El guardia 1o. que se licencie, sólo podrá reingresar como guardia 2o.

Art. 77.—Los clases y guardias que mueran violentamente en actos del servicio o a consecuencia de heridas recibidas en él, estarán comprendidos en el Art. 21 de la Ley de Retiros y Pensiones Militares.

CAPITULO V

ADMINISTRACIÓN

Art. 78.—El Presupuesto de la Guardia Nacional, a partir del primero de julio de este año y en lo sucesivo, figurará en el Ministerio de la Guerra con el carácter de "Adicional".

Art. 79.—Este Cuerpo se administrará según su Reglamento de Contabilidad aprobado por el Poder Ejecutivo, con las consiguientes modificaciones, con arreglo a la Ley Orgánica.

Art. 80.—Por administrarse los Tercios independientemente, las funciones que el Reglamento señala al Director General, pasan al Coronel Subinspector del Tercio, que será el ordenador de pagos.

Los Libros de Diario, Mayor, Masitas y Almacén, los llevará el jefe de Detall.

Las firmas para cuentas corrientes bancarias, serán las del Coronel (Jefe del Cuerpo), Jefe del Detall y Pagador, sin que pueda extraerse cantidad alguna sin las tres antedichas firmas, las que con anticipación habrá reconocido el Banco.

Caso de enfermedad o ausencia, serán sustituidas en la forma establecida en el Reglamento de Contabilidad.

Art. 81.—Los justificantes de revista serán firmados fuera de la capital de la República por los Alcaldes Municipales, estampando el sello. Firmarán dos ejemplares, de los que uno quedará archivado en la Alcaldía, devolviendo el otro.

Art. 82.—Administrándose los Tercios con independencia, al existir más de uno, cuando un guardia nacional por traslado o enfermedad no pueda incorporarse para estar el día 1o del mes en su destino, con el fin de que en el Tercio a que pertenezca puedan reclamársele haberes en las planillas, hará el justificante, incluyéndose él solo, presentándolo a la firma del Alcalde, según se dice en el artículo anterior y remitiéndolo al Jefe del Detall del Tercio a que pertenezca.

Art. 83.—No podrá reclamarse en planillas haberes a ningún guardia nacional sin que haya pasado Revista de Comisario y sin que figure el correspondiente justificante unido a la Lista de Revista destinada al Tribunal Superior de Cuentas.

Art. 84.—Cuando un individuo cause alta en la Guardia Nacional, después del día señalado para la Revista de Comisario, la pasará presentando justificante ante un Jefe de Cuerpo, que mensualmente designará el Ministerio de la Guerra, como Interventor de Revista.

Este justificante se unirá a la Planilla destinada a Tesorería para que conste, si le reclaman haberes sin figurar en la Lista de Revista.

Art. 85.—Caso de extravío de un justificante de Revista, no se hará duplicado, sino que se interesará por oficio del Alcalde a que corresponda, el que extenderá un certificado en el que hará constar que, según los datos que existen en la Alcaldía (el justificante de Revista archivado), pasaron a la Revista de Comisario el día primero del mes tantos guardias, detallando los nombres todos que figuren en el documento archivado.

Este certificado suplirá al justificante en la Lista de Revista del Tribunal de Cuentas.

Art. 86.—La oficina del Detall hará las planillas de todo el personal del Tercio, separados por Compañías (la tropa) y otra para la oficialidad, formando todo ello una carpeta, firmándolas el Pagador, con el «intervine» del Jefe del Detall y «Vo. Bo.» del coronel. Se harán cuatro planillas: una para la Tesorería; otra para el Ministerio de la Guerra; otra para la Dirección General del Cuerpo y la cuarta para el Detall.

Art. 87.—El personal de Jefes y Oficiales destinados en la Dirección General y el personal civil hasta su extinción, serán administrados por el 1er. Tercio; pero con planilla independiente que irá firmada por el Director General.

El personal de tropa afecto a la Dirección General prestará servicio en ella en comisión, siendo por lo tanto, administrados por el Tercio a que pertenezcan.

Art. 88.—Pasando cuanto previene el Reglamento de Contabilidad para el Director General, al coronel, y siendo aquél el controlador de todos los servicios, mensualmente pasará el coronel a la Dirección un arqueo de Caja con los comprobantes que señale el primero.

Las cuentas de fin de año las pasará el coronel a la Dirección General, para su examen y curso correspondiente.

El Libro de «Entrada y Salida» señalado para la Dirección será Libro de «Saldos», haciéndose las anotaciones según arqueos mensuales.

Art. 89.—Todo el que cause alta en la Guardia Nacional (oficial y tropa) principiará a devengar haberes en el Cuerpo desde el día siguiente al de su alta y se le reclamarán hasta el día inclusive en que cause baja.

Art. 90.—Los clases y guardias dejarán de su haber diez colones mensuales para constituir el fondo de masita.

La masita no se les descontará el mes en que causen alta, ni el de baja.

Art. 91.—Con el fin de que los clases y guardias pongan más atención en el cuidado de su equipo todo, tanto el vestuario como el cubrecabezas, calzado, correaje y sobrebotas, será pagado de su peculio particular, siendo por lo tanto, de su propiedad, y para que puedan atender a ello, se les señalará una cantidad mensual como gratificación de vestuario, la que se sumará a su fondo de masita.

Art. 92.—Queda prohibida la adquisición directa de artículos (vestuario, calzado, sobrebotas, correaje.....) para el aprovisionamiento de los guardias.

Todo cuanto se necesite se adquirirá precisamente mediante concurso, por artículos de igual clase, entre los comerciantes e industriales, anunciándose en el «Diario Oficial» y prensa diaria.

Los concursos se verificarán por la Dirección General, componiendo la Junta el Director, el coronel del 1er. Tercio y un teniente coronel, un mayor y un capitán designados por el primero.

Dicha Junta examinará las proposiciones y modelos presentados, adjudicándose la contrata al que lo facilite en mejores condiciones de economía y calidad, prefiriendo dentro de igualdad de condiciones, la manufactura nacional a la extranjera. De ello se levantará acta.

Art. 93.—No podrá cargarse al individuo por lo que necesite, más que el precio de costo señalado en contrato y para ello tan pronto se haya celebrado, se publicará en la Orden General del Cuerpo para que todos conozcan el precio.

Art. 94.—Por haberse establecido recientemente la Contabilidad en la Guardia Nacional, y con el fin de que todos estén bien impuestos de ella,

se irán introduciendo las modificaciones paulatinamente y a medida que juzgue conveniente el Director General, quien dará cuenta al Ministerio de la Guerra al quedar implantada, según se previene en la Ley Orgánica y en este Reglamento.

CAPITULO VI

SERVICIO

Art. 95.—La Guardia Nacional prestará el servicio con arreglo a su Reglamento especial, dentro y fuera de las poblaciones de todo el territorio de la República.

Art. 96.—La menor fuerza para prestar un servicio será de dos guardias, prestándolo de uniforme, armado y con el equipo ordenado. Los Guardias de Caballería prestarán el servicio montados, a no ser que la índole de aquél aconsejara a sus Jefes lo prestasen pie a tierra.

Art. 97.—Corresponde al Jefe de la fuerza determinar el número que deba concurrir al servicio, por lo que, cuando las autoridades soliciten un servicio propio del Cuerpo, se limitarán a hacer constar en qué consiste, bien detallado, para que el primero pueda apreciar y nombrar la fuerza que necesite.

Art. 98.—Cuando otro Ministerio necesite algún servicio de la Guardia Nacional, propio del Cuerpo, lo interesará del de Guerra, el que dará las órdenes oportunas al Director General.

Art. 99.—Dispuesto por la ley que la acción de la Guardia Nacional alcance dentro y fuera de las poblaciones y existiendo otros organismos con igual misión, a fin de delimitar la esfera de acción de cada uno y evitar incidentes, se ajustarán a las normas siguientes:

1o.—En las poblaciones donde esté establecida la Policía de Línea, corresponde a ésta la prestación del servicio de vigilancia en el interior de ellas; pero si la Guardia Nacional fuese requerida para un servicio determinado, propio del Cuerpo, o tuviera conocimiento directamente de un delito o lo presenciara, intervendrá desde luego con independencia de la Policía.

2o.—En caso de alteración del orden público en el interior de las poblaciones, acudirá la fuerza del Cuerpo a restablecerlo, con independencia de la Policía de Línea y cuando ésta no haya sido suficiente para ello.

3o.—En caso de incendio, inundación u otra desgracia pública, acudirán ambas fuerzas para, de común acuerdo, prestar el auxilio propio del caso.

4o.—En el interior y exterior de las poblaciones en donde esté establecida la Guardia Nacional, el servicio de Milicias no tendrá intervención en los servicios que son propios de aquélla, y por lo tanto, no será de la competencia de estas Milicias cuanto se expresa en las letras e), f), g), h), i), del Artículo 5o. del Reglamento para el servicio de Comandantes de Barrio y Cantonales de la República (1); pero si tendrán estas Milicias la obligación de participar a la fuerza del Cuerpo cuantos hechos delictuosos conozcan, para que esta última pueda, desde luego, proceder.

Tampoco donde esté establecida la Guardia Nacional tendrán intervención alguna en servicios propios de aquélla los Comisionados, quienes, como las Milicias, se limitarán a denunciar ante la fuerza del Cuerpo los delitos que conozcan.

(1) Este Reglamento se encuentra en la pág. 269 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

Tanto las Milicias como los Comisionados podrán intervenir en casos de flagrante delito, pero cesará su intervención a la presencia de la Guardia Nacional.

Si la Guardia Nacional solitase su auxilio, tendrán obligación de prestarlo.

Art. 100.—Las autoridades tanto Civiles como Militares, Departamentales o Locales, solicitarán los servicios al Jefe de la Comandancia, pero en casos de urgencia—exceptuando cuando se trate de conducción de reos—podrán dirigirse a los Comandantes de Puesto.

La petición del servicio se hará por escrito; en caso urgente podrá hacerse por telégrafo, pero siendo obligatorio comunicarlo a continuación por escrito.

Art. 101.—La fuerza del Cuerpo, para mayor facilidad en la vigilancia, podrá penetrar en todo lugar público y en las haciendas y fincas de toda clase.

En los lugares reservados y destinados a viviendas, en la casa habitación, sólo podrá penetrar la fuerza mediante permiso o mandamiento judicial y con las formalidades de Ley; y sólo podrá entrar sin permiso en los casos previstos en el Título VIII del Código de Instrucción Criminal.

Art. 102.—Por considerarse al Guardia fuera de los actos de servicio como agente de la autoridad (según el Art. 60. de la Ley Orgánica), tendrá los mismos deberes y derechos que todos los agentes de autoridad.

Fuera de los actos de servicio el Guardia Nacional tiene obligación de intervenir cuando a su presencia se cometa algún delito o falta.

Art. 103.—Las autoridades todas darán, a la fuerza del Cuerpo, recibo de todas las denuncias y delinuentes que reciban, debiendo hacer constar en él los nombres de los guardias y delinuentes, así como documentos y demás efectos que entreguen aquellos.

Art. 104.—Cuando por razones de delito la Guardia Nacional detenga a un oficial del Ejército, lo pondrá a disposición de la Autoridad Militar más inmediata, aunque sea un Comandante Cantonal, mediante recibo, y dará cuenta al Juez a quien corresponda entender, así como por telégrafo al Ministro de la Guerra para que resuelva sobre el particular.

Art. 105.—En campaña estará a cargo, precisamente de la Guardia Nacional, el servicio de Policía, a que se refiere el No. 15 del Reglamento provisional de Servicio de Campaña.

Independiente de este servicio, propio de la Guardia Nacional, prestará todos aquellos que le ordenen el Comandante General del Ejército o el General Jefe del Ejército de operaciones.

Art. 106.—La Guardia Nacional, no podrá ser distraída de su servicio peculiar, ni podrá prestar el de vigilancia de cárceles.

Art. 107.—El servicio de conducción de presos o detenidos, de unos a otros puntos de la República, se ajustará a las reglas siguientes:

1a. Organizado un servicio de entrevistas fijo y permanente entre todos los Puestos, los presos o detenidos serán conducidos de un punto a otro de la República por medio del mismo, sin que puedan ser conducidos más que en los días señalados, a no ser en casos de urgencia que justificará la autoridad que reclame la comisión.

2a. Siempre que las autoridades civiles o militares tengan que trasladar a algún detenido, procesado o rematado, lo pondrán en conocimiento del 1er. Jefe de la Comandancia, con sobre cerrado, en el que se incluirán los documentos que deben acompañar al reo y que deban ser entregados a la autoridad a cuya disposición se ha de conducir, debiendo este sobre ir dirigido a esta última autoridad.

3a. Las autoridades que soliciten la conducción de un reo, darán la orden al Jefe o Alcaide de la Cárcel en que se encuentre, lo entregue a la pareja de Guardias Nacionales, para la conducción, verificándose dicha entrega mediante recibo que facilitará la pareja.

4a. En los pueblos de tránsito en que haya necesidad de descansar o pernoctar, serán puestos los reos conducidos, a disposición de la autori-

dad local, quien tiene obligación de admitirlos ingresándolos en la Cárcel Pública, entregando dicha autoridad a la pareja, recibo, que recogerá al hacerse de nuevo cargo la fuerza, de los reos.

5a. La fuerza encargada de la conducción, entregará el reo y el pliego, a la autoridad a cuya disposición vaya conducido, debiendo esta autoridad entregar al Jefe de la fuerza, recibo del reo y pliego.

6a. Queda terminantemente prohibido a la fuerza que conduzca al reo, hacerse cargo de otros objetos que el pliego cerrado, pues si con el reo precisa llevar objetos, armas u otros útiles, que pudieran servir como pruebas del delito, con el fin de que no embaracen los movimientos de aquélla, la autoridad que solicite el servicio tendrá preparado personal contratado o listo para la conducción, pudiendo acompañar a la fuerza conductora.

7a. Las conducciones que se efectúen por medio de estas entrevistas periódicas, se llamarán de conducción ordinaria. Caso de mucha urgencia podrá solicitarse del Jefe de la Comandancia la conducción extraordinaria, la que se verificará cuanto antes, siguiendo el cuadro de la ordinaria y siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Art. 108.—Cuando el aumento de fuerza lo permita se establecerá el servicio de vigilancia de ferrocarriles y vías férreas, llevando todos los trenes de pasajeros una pareja, que se relevará por trayectos, para lo que, se establecerán convenientemente Puestos en los puntos más importantes, Puestos que tendrán también su demarcación para la vigilancia, pero tendrán dotación de fuerza necesaria para atender a ambos servicios considerándose el primero preferente.

Al establecerse el servicio de ferrocarriles las Compañías concederán franquicia en los trenes a las parejas destinadas a este servicio así como a la oficialidad para vigilarlas.

Art. 109.—La fuerza actuará siempre bajo las inmediatas órdenes de sus Jefes del Cuerpo y todas las autoridades, tanto Civiles como Militares están obligadas a prestar el auxilio que la fuerza del Cuerpo reclame.

Art. 110.—Se establecerá un servicio *dactiloscópico y antropométrico*, cuyo Centro estará en la Dirección General del Cuerpo, formando parte del mismo, pero mientras funcione la escuela y con el fin de que sirva de enseñanza, se instalará en ella, con los elementos con que hoy cuenta.

En cuanto lo permita la instrucción del personal, se adquirirán cajas dactiloscópicas para todos los puestos, en los que serán fichados los detenidos; reglamentándose el servicio de modo que en la Central consten todos los antecedentes de cuantos se les considere como gente de mal vivir o fueran procesados, así como igualmente se reglamentará la transmisión telegráfica de fórmulas.

Para que el servicio pueda tener eficacia y sea completo, al establecerse, se pondrán de acuerdo el Director General de la Guardia Nacional y el de la Policía para organizarlo en forma análoga, con intercambio de fichas.

CAPITULO VII

Responsabilidad y disciplina

Art. 111.—Todo Guardia Nacional, cuando cometa delitos o faltas militares, será juzgado militarmente.

Art. 112.—Cuando un Guardia Nacional cometa un delito militar, será puesto por su Jefe de la Comandancia a disposición del Fiscal Militar de la Región en cuyo territorio se hubiere cometido el delito, mediante escrito bien detallado, en el que consten todas las circunstancias que hubiesen concurrido.

Art. 113.—Todos los que cometan hechos delictuosos comprendidos en el Capítulo IV, Título III del Libro II del Código Penal Militar, según los Arts. 6o. y 7o. de la Ley, serán puestos a disposición del Fiscal Militar en igual forma que previene el artículo anterior.

Art. 114.—Se considerarán faltas graves de disciplina, además de las señaladas en el Código Penal Militar, las siguientes:

- 1a. Toda contravención a lo dispuesto en los Reglamentos del Cuerpo.
- 2a. La inexactitud en el servicio especial del Cuerpo.
- 3a. La embriaguez, por primera vez, fuera de los actos del servicio.
- 4a. El vicio del juego.
- 5a. El contraer deudas injustificadas.
- 6a. El tener relaciones con personas sospechosas y de mala conducta y fama.
- 7a. La concurrencia a estancos, cantinas, casas de juego y de prostitución.
- 8a. La falta de secreto, cuando no constituya delito.
- 9a. El recibir gratificaciones por servicios prestados.

Art. 115.—Las faltas de disciplina se castigarán con sujeción a las disposiciones del Código Penal Militar.

Art. 116.—La embriaguez, por segunda vez, fuera de los actos de servicio, será penada:

En el clase o guardia, destino a un Cuerpo de disciplina, por un año, mediante informativo, que resolverá el Director General, dando cuenta al Ministro de la Guerra.

En el oficial, se penará la embriaguez por segunda vez, fuera de los actos de servicio, pero con escándalo, con la expulsión del Cuerpo, mediante expediente que instruirá el Fiscal Militar, resolverá el Ministro de la Guerra y sancionará el Comandante General del Ejército. Siempre que ocurra un caso de esta índole, el Jefe de la Comandancia o el Coronel del Tercio en su caso, dará cuenta bien detallada al Fiscal Militar de la Región en que se haya cometido. Si se tratare del Jefe del Tercio, dará cuenta el Director General.

Art. 117.—Para los efectos penales a que se refieren los Arts. anteriores sobre embriaguez, no se tendrán en cuenta las notas de igual índole que figuren en las hojas respectivas y que sean anteriores a la fecha en que la Ley Orgánica entró en vigor.

Art. 118.—No se entenderá por embriaguez el mero hecho de haber bebido sin exceso. Esta falta disciplinaria se castigará con arreglo a las prescripciones del Código Penal Militar.

Art. 119.—Cuando un oficial quede sujeto a procedimiento y procesado por el Juzgado Militar, cobrará sólo la cuarta parte de su haber, mientras dure el procedimiento. Si éste termina con la absolución o el sobreseimiento, se le rehabilitará en el destino y sueldo, reclamándosele la diferencia atrasada y abonándosele.

Si termina condenándosele, sufrirá la suerte que le señalan el Código Penal Militar y demás disposiciones legales.

Art. 120.—El individuo cuya permanencia en el Cuerpo sea perjudicial o peligrosa será castigado: con la expulsión si es oficial, instruyéndose un expediente por el Fiscal Militar, expediente en que se han de depurar bien todos los motivos y pruebas, siendo resuelto por el Ministro de la Guerra y sancionado por el Comandante General del Ejército; si fuese clase o guardia, se castigará con destino a un Cuerpo disciplinario por término de un año, instruyéndole informativo que resolverá el Director General y participará al Ministro de la Guerra.

Art. 121.—El oficial sobre quien recayese medida de expulsión del Cuerpo por los hechos prescritos en los Arts. 116 y 120 de este Reglamento y considerare que se procedió injustamente contra él, podrá hacer uso de los recursos legales para ante la autoridad correspondiente.

Art. 122.—Al Jefe u oficial de alta en la Guardia Nacional, no podrá removersele del servicio activo, si cumple bien sus deberes. Para sepa-

rarlo será indispensable instruir informativo en el que se depuren bien los motivos, resolviéndolo el Ministro de la Guerra, y la penalidad que podrá imponerse, si fuere acreedor a esta medida disciplinaria será: causar alta como agregado al Ministerio de la Guerra por un tiempo que en ningún caso podrá exceder de seis meses. Transcurrido el tiempo que se le señaló por acuerdo del Ministro de la Guerra, dentro del plazo de seis meses volverá al servicio activo de la Guardia.

Art. 123.—Todo oficial que tenga un destino en el Cuerpo no podrá ser removido de él contra su voluntad, ni trasladado de un destino a otro dentro de la Guardia Nacional, sin causa justa siendo necesario para ello instruir un informativo que resolverá el Director General.

Art. 124.—Los oficiales de la Guardia Nacional que fueren expulsados pasarán a situación de retirados, si tuviesen derecho a ello, con arreglo a la ley, pero no podrán tener colocación alguna en activo. Los que no tuvieren derecho a retiro, quedarán separados del Ejército.

Art. 125.—El Guardia Nacional en el exacto cumplimiento de su deber, y cuando ha obedecido fielmente las órdenes de sus Jefes, es irresponsable.

CAPÍTULO VIII

Recompensas y otros

Art. 126.—A la Guardia Nacional se le aplicarán, por ser parte integrante del Ejército, cuantas Leyes, Reglamentos y disposiciones se hayan dictado y dicten sobre recompensas, pensiones, viudedades y en general, todo lo que no se oponga a la nueva Ley Orgánica o la modifiquen, a no ser que así se exprese terminantemente por otra Ley.

Art. 127.—Cuanto en la nueva Ley Orgánica y este Reglamento afecte a modificaciones en el Personal Militar o administración y no tenga marcada fecha fija para su implantación, se establecerá paulatinamente a medida que la tan completa reorganización se ponga en práctica, exceptuando en la Escuela en donde se establecerá desde luego la administración en la forma que aquí se previene y para que sirva de enseñanza.

Art. 128.—El Director General redactará el Reglamento para el servicio en el Cuerpo ajustado a la nueva Ley, formulando un Manual del Guardia Nacional el que, además del Reglamento citado, contenga cuanto para el mejor desempeño de su servicio debe conocer el guardia y presentándolo para su aprobación.

Art. 129.—Queda derogado el Reglamento Orgánico de la Guardia Nacional de 8 de agosto de 1912. (1)

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los quince días del mes de julio de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Guerra y Marina,
P. Romero Bosque.

(1) Este reglamento figura en el Tomo II, pág. 237 de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

DERÓGASE EL REGLAMENTO DE CONTABILIDAD PARA LA GUARDIA NACIONAL

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador:

Tomando en consideración que la Guardia Nacional ha pasado a ser una institución meramente militar, por Decreto Legislativo de fecha 12 de abril del año en curso, sancionado por el Poder Ejecutivo con fecha 19 de mayo último, razón por la que dicha Guardia Nacional debe regirse en lo aplicable por los mismos Reglamentos con que se rige el Ejército, muy especialmente en lo que respecta a administración de fondos,

DECRETA:

1º—Queda derogado en todas sus partes el *Reglamento de Contabilidad para la Guardia Nacional*, emitido con fecha 27 de septiembre de 1923; (1)

2º—La Contabilidad de la Guardia Nacional y Escuela de la misma deberá sujetarse en lo sucesivo a lo que establece el *Reglamento de Contabilidad y Administración de fondos militares*, promulgado y reformado con fechas 13 de febrero de 1920 y 26 de abril de 1923, (2) respectivamente, y a las Ordenes Generales y demás disposiciones dadas sobre el particular.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los dos días del mes de diciembre de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

Ministro de la Guerra,
P. Romero Bosque.

D. O. N.º 273, de 2 de diciembre de 1924.

AUMENTO DEL PERSONAL DE LA GUARDIA NACIONAL.—FACILITANSE LOS MEDIOS PARA CONSEGUIR EL

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

CONSIDERANDO: que es conveniente facilitar los medios para conseguir el aumento del personal de la Guardia Nacional hasta en el número de agentes que lo permita el Presupuesto en ejercicio, con el objeto de que ella extienda su radio de acción a mayor extensión del territorio; POR TANTO, y para mientras la Escuela de Guardia Nacional produce el contingente necesario para nutrir a aquel Cuerpo,

DECRETA:

Art. 1º. Pueden ingresar a la Guardia Nacional en calidad de agentes los individuos comprendidos en las edades de 24 a 30 años, y los ex-guardias que hayan causado baja por haber cumplido su tiempo de

(1) Este Reglamento fué promulgado en el D. O. N.º 294 de 29 de diciembre de 1923.

(2) Este Reglamento figura en la pag. 262 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».—La reforma de 26 de abril de 1923, no está publicada en el «Diario Oficial».—Por tal motivo no aparece en esta Recopilación.

servicio y que no pasen de la última de estas edades, siempre que reúnan, por otra parte, las demás condiciones a que se refiere el Art. 34 de la Ley Orgánica de la expresada Guardia.

Art. 2o.—Los compromisos para ingreso a la Guardia Nacional podrán hacerse por dos años, pudiendo reengancharse por igual tiempo, con la gratificación de *cien colones* la primera vez, *ciento cincuenta colones* la segunda vez, y *doscientos colones* la tercera vez, sin perjuicio de los premios de constancia y retiros que establece la Ley Orgánica de referencia.

Art. 3o.—Las presentes disposiciones serán de carácter transitorio y, como se ha dicho, para mientras la Escuela de Guardia Nacional produce todo el contingente necesario que debe nutrir a aquel Cuerpo.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los once días del mes de diciembre de mil novecientos veinticuatro

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de Guerra y Marina,

P. Romero Bosque.

D. O. No 285, de 17 de diciembre de 1924.

MULTAS QUE IMPONGA EL DIRECTOR GENERAL DE LA GUARDIA NACIONAL.—DESTINO DE LAS MISMAS.—

Palacio Nacional:

San Salvador, 30 de diciembre de 1924.

A propuesta del señor Director General de la Guardia Nacional, el Poder Ejecutivo ACUERDA:

1o.) Las multas que imponga el Director General, dentro de los límites determinados en el Código Penal Militar, a los oficiales del Cuerpo, constituirán un fondo para premios de los mismos oficiales;

2o.) Este fondo será distribuido semestralmente entre aquellos que más se hubieren distinguido en el cumplimiento de su deber o que hubiesen prestado servicios extraordinarios;

3o.) Para la designación de los premiados y forma de distribución, se procederá de igual manera que para la tropa previene el Reglamento de Premios, aprobado por Acuerdo del Poder Ejecutivo con fecha 2 de agosto de 1923, (1) en lo que fuere aplicable;

4o.) El Director General remitirá cada semestre al Ministerio de la Guerra: la Orden del Cuerpo por la que se dé a saber quiénes del personal de tropa hayan sido multados, con especificación del valor parcial y total de las multas; una nómina de los oficiales multados, con los mismos datos concernientes a valores, y la Orden del Cuerpo en la que aparezcan los nombres de los agraciados con premios y valor de cada uno

(1) Este Reglamento figura en la pág. 292 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

de éstos, tanto para oficiales como para tropa, señalando la fecha en la que deban adjudicarse para disponer lo conducente a la solemnidad del acto; y,

5o.) El presente Acuerdo se tendrá como adicional al expresado Reglamento de Premios.—Comuníquese.

(Rubricado por el señor Presidente).

El Ministro de la Guerra,
Romero Bosque.

D. O. No. 285, de 31 de diciembre de 1924.

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ESCUELA DE GUARDIA NACIONAL.—REFORMAS AL

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,
En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA :

las siguientes reformas a los Arts. 8 y 25 del Reglamento Orgánico de la Escuela de Guardia Nacional, (1) promulgado el 4 de diciembre del año de mil novecientos veintitrés, de la manera que sigue:

Art. 8o.—La Escuela, para efectos administrativos, se considerará constituida como un Tercio, administrándose en igual forma y con el mismo personal que éste, para que sirva de enseñanza al Cuerpo; pero en lo concerniente al servicio, será considerada como una Comandancia independiente.

Art. 25.—Para ingresar a la Escuela se necesita:

- 1o. Ser salvadoreño;
- 2o. No tener menos de 16 años ni más de 23;
- 3o. Alcanzar una estatura mínima de 1.60 m.;
- 4o. No haber sido procesado criminalmente;
- 5o. Tener y justificar buena conducta y honradez; y
- 6o. Reunir las condiciones y aptitudes físicas necesarias para el servicio de este Cuerpo.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de mil novecientos veinticuatro.

Ejecútese,

Alfonso Quiñónez M.

El Ministro de la Guerra y Marina,
P. Romero Bosque.

D. O. No. 238, de 21 de octubre de 1924.

(1) Este Reglamento aparece en la pág. 18 del primer Apéndice de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas».

RAMO DE AVIACION

JEFATURA DE AVIACION SALVADOREÑA.— SE CREA LA

El Poder Ejecutivo de la República de El Salvador,

En el propósito de dar extensión a la Aviación Salvadoreña, de tal manera que puedan establecerse empresas de carácter comercial o para servicios oficiales del orden civil, y escuelas de aviación de iniciativa particular para la formación de pilotos aviadores y mecánicos; pero conservándose siempre el control Militar necesario y conveniente sobre tales empresas, que estatuyen los decretos gubernativos de 20 de marzo y 17 de mayo del año próximo pasado (1) y sin perjuicio de que el Gobierno mantenga los Cursos especiales de Aviación establecidos para la Flotilla Aérea Salvadoreña, en conformidad a los referidos decretos; POR TANTO, en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA:

Art. 1o.—Se crea la Jefatura de AVIACION SALVADOREÑA a cargo de un ingeniero militar de la categoría de jefe.

Art. 2o.—De esta Jefatura dependerán la Flotilla Aérea Salvadoreña y el Curso Militar de Aviación, la Aviación Civil y escuelas de esta índole.

Art. 3o.—El Jeje de la «Aviación Salvadoreña» propondrá ante el Ministerio de la Guerra las reformas necesarias para el amplio cumplimiento de este Decreto.

Dado en el Palacio Nacional: San Salvador, a los diez y nueve días del mes de febrero de mil novecientos veinticuatro.

Alfonso Quiñónez M.

El Secretario de Estado en los Despachos de
Guerra y Marina,

P. Romero Bosque.

D. O. No. 42, de 19 de febrero de 1924.

(1) Estos decretos figuran, respectivamente, en las págs. 317 y 318 del Tomo III de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas.»

Fin del Segundo Apéndice.

INDICE

MINISTERIO GENERAL

	Página
Desnaturalización de Alcoholes.....	231
Derechos sobre visación de facturas consulares, cuyo 50 %/o será liquidado por las Aduanas de la República en la respectiva Póliza de Registro.....	234
Reformas al D. de 28 de abril de 1923 que establece la Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos de Responsabilidad Limitada	235

RAMO DE GOBERNACION

Abogados Asesores

Abogados Asesores de las Gobernaciones Políticas.....	5
---	---

Predios urbanos

Títulos de predios urbanos.—Reformas al Art. 6º del D. L. de 17 de mayo de 1900, sobre.....	5
---	---

Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos

Incorporación de todos los empleados municipales a la Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos.....	6
Estatutos de la «Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos de Responsabilidad Limitada».....	7

Servicio de Correos

Reglamento de Correos.—Reformas y Adiciones al.....	14
Tarifa Postal conforme al nuevo Reglamento de Giros Postales...	22
Reglamento para el Intercambio de Cartas con Valores Declarados, Apartados Postales.—Reformas al Reglamento para el Servicio de...	23
Factura Comercial por triplicado que se ha de visar para la práctica de registro de fardos postales (Véase Ramo de RR. EE.)..	26
	203

Telégrafos y Teléfonos

Tarifa para los servicios telegráfico y telefónico nacionales.....	25
--	----

Guardia Nacional

Reglamento de Régimen Interior de la Escuela de Guardia Nacional	30
Ley Orgánica de la Guardia Nacional. (Véase Ramo de Guerra)..	302

	Página
Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de la Guardia Nacional emitida el 12 de abril de 1924. (Véase Ramo de Guerra).	309
Derógase el Reglamento de Contabilidad para la Guardia Nacional. (Véase Ramo de Guerra).....	331
Aumento del personal de la Guardia Nacional.—Facilitanse los medios para conseguir el (Véase Ramo de Guerra).....	331
Multas que imponga el Director General de la Guardia Nacional.—Destino de las mismas.....	332
Reglamento Orgánico de la Escuela de Guardia Nacional.—Reformas al (Véase Ramo de Guerra).....	333

Policía

Reglamento de la Policía del Tráfico.....	101
---	-----

Vehículos y Peatones

Reglamento de los servicios de automóviles, camiones, coches, carretas y demás vehículos para pasajeros y carga.—Reformas al	103-105
Individuos que se dedican al transporte de objetos ajenos por medio de caballerías, carretas, automóviles, etc.—Reformas al Art. 4 del Acuerdo de 25 de agosto de 1916, relativo a la inscripción de.....	106-107
Reglamento para el tráfico de vehículos y peatones.....	107-119

Portación de armas

Portación de armas de fuego dentro de las poblaciones....	119-121
---	---------

Espectáculos públicos

Reglamento para teatros, cines, etc.—Reformas al Art. 259 del....	121
---	-----

Servicio doméstico

Reglamento para el servicio doméstico y de informaciones.....	121-127
---	---------

Jurisdicciones y categorías territoriales

Cantón «El Tamarindo» vuelve a la jurisdicción de San Alejo....	127
Elévese a la categoría de villa el pueblo de Comasagua, distrito de Nueva Salvador, Departamento de La Libertad.....	128
Parte de la Isla que corresponde al Departamento de La Paz....	129

Manutención de reos

Circular a Gobernadores sobre planillas manutención reos.....	130
Exclusivo mando y vigilancia de la autoridad de la Penitenciaría Central, respecto a los reos detenidos en dicho centro, bajo juzgamiento de los jueces y cargo de extender las planillas de manutención de los mismos reos y de los demás gastos correspondientes. (Véase Ramo de Justicia).....	227
Exclusivo mando y vigilancia de la autoridad de la Penitenciaría Occidental, respecto a los reos rematados en dicho centro, y cargo de extender las planillas de manutención de los mismos reos y demás gastos legales. (Véase Ramo de Justicia).....	227

Impuestos municipales o especiales

A los Alcaldes, Tesoreros Municipales y Contribuyentes.—Advertencias sobre el cobro, recaudación y pago de impuestos muni-	
--	--

	Página
cipales o especiales.....	131
Circular a los Alcaldes y Tesoreros Municipales de la República para el acierto en el cobro y recaudación de impuestos.....	132
Timbres municipales que deberán ser amortizados debidamente, a presencia del contribuyente y en el momento de verificar el pago.....	133
Reforma a la Tarifa para el cobro de puestos en los mercados de la «Compañía del Mercado de San Salvador».....	133
Rebaja a la Tarifa para el cobro de puestos en los mercados de la «Compañía del Mercado de San Salvador».....	134

RAMO DE FOMENTO

Industria del Henequén

Límite de los derechos, privilegios y exenciones que concede el D. L. de 30 de abril de 1901 a los individuos que se dediquen a la industria del henequén.....	139-140
--	---------

Oficina Nacional de Comercio Internacional

Estatutos de la Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador.....	141-148
Reglamento Interior de la Oficina Nacional de Comercio Internacional de El Salvador.....	148-153

Exposiciones y ferias

Reglamento de las Exposiciones y Ferias Nacionales.....	154-166
---	---------

Turismo y Propaganda Agrícola e Industrial

Junta de Fomento del Turismo y Propaganda Agrícola e Industrial	166-167
---	---------

RAMO DE AGRICULTURA

Siembra de algodón

Semilla de algodón destinada para la siembra.—Prescripciones referentes a la.....	171
Prescripciones para poder plantar algodón.—Ampliación del Acuerdo gubernativo de 23 de enero de 1924.....	171
Fumigación de la semilla de algodón.....	172

Ley Agraria

Reforma al artículo 95 de la Ley Agraria.....	172
---	-----

RAMO DE SANIDAD

Departamento de Uncinariasis

Se considera como una Sección de la Dirección General de Sanidad el Departamento de Uncinariasis.....	177
---	-----

Escuela de Agentes de Sanidad

Créase una Escuela de Agentes de Sanidad anexa a la Dirección General de Sanidad.....	177
---	-----

RAMO DE BENEFICENCIA

	Página
<i>Hospital Rosales</i>	
Estatutos del Hospital Rosales de San Salvador, República de El Salvador, C. A.....	181-190
Reglamento de Practicantes del Hospital Rosales.....	190-195
Reglamento de la Escuela de Enfermeras del Hospital Rosales....	195-198
<i>Cementerios</i>	
Reformas al Reglamento General de Cementerios.....	199
<i>Lotería</i>	
Lotería Nacional de Beneficencia.....	199

RAMO DE RELACIONES EXTERIORES

<i>Servicio de Facturas</i>	
Factura comercial por triplicado que se ha de visar para la práctica de registro de fardos postales. (A esta factura se refiere el Art. 1º del Decreto en Consejo de Ministros de 16 de noviembre de 1923, publicado en las páginas 8 y 9 del 1er. Apéndice de la «Nueva Recopilación de Leyes Administrativas»	203
Servicios de Cartas de Corrección anexo al servicio de facturas consulares.....	203-204
Derechos sobre visación de facturas consulares, cuyo 50% será liquidado por las aduanas de la República, en la respectiva póliza de registro (Véase Ramo de Hacienda).	
<i>Adjuntos, agregados, pensionados, etc.</i>	
Disposiciones a que ha de sujetarse toda persona que estudie en el exterior por cuenta de la nación o se le nombre adjunto, agregado, pensionado, etc., de una Legación o Consulado.....	205
<i>Pasaportes</i>	
Cobro adicional por cada pasaporte.....	206

RAMO DE INSTRUCCION PUBLICA

<i>Escuelas Rurales</i>	
Plan de trabajo para las Escuelas Rurales.....	209
Programas que desarrollan las asignaturas contenidas en el Plan de Estudios decretado en 12 de enero de 1924 para las Escuelas Rurales.....	210

RAMO DE JUSTICIA

<i>Mando y vigilancia de reos.—Planillas de manutención de los mismos y demás gastos correspondientes</i>	
Exclusivo mando y vigilancia de la autoridad de la Penitenciaría Central, respecto a los reos detenidos en dicho centro, bajo	

	Página
juzgamiento de los Jueces, y cargo de extender las planillas de manutención de los mismos reos y de los demás gastos co- rrespondientes	227
Exclusivo mando y vigilancia de la autoridad de la Penitenciaría Occidental, respecto a los reos detenidos en dicho centro, y cargo de extender las planillas de manutención de los mismos reos y demás gastos legales.....	227
Circular a los Gobernadores sobre planillas de manutención de reos. (Véase Ramo de Gobernación).	

RAMO DE HACIENDA

Alcoholes

Desnaturalización de alcoholes.....	231
-------------------------------------	-----

Taller Nacional de Grabados

Ampliación al Reglamento del Taller Nacional de Grabados.....	232
---	-----

Pólizas

Pólizas de Registro de todas las mercaderías que gozan de fran- quicia aduanera.....	233
---	-----

Facturas Consulares y Comerciales

Derechos sobre visación de facturas consulares, cuyo 50 o/o será liquidado por las Aduanas de la República en la respectiva póliza de registro.....	234
Factura comercial por triplicado que se ha de visar para la prác- tica de registro de fardos postales. (Véase Ramo de RR. EE.)	203
Servicio de Cartas de Corrección anexo al Servicio de Facturas Consulares. (Véase Ramo de RR. EE.).....	203-204

Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos

Incorporación de todos los empleados municipales a la Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos (Véase Ramo de Gober- nación).....	6
Estatutos de la «Sociedad Cooperativa de Empleados Públicos de Responsabilidad Limitada». (Véase Ramo de Gobernación)...	7
Reformas al Decreto de 28 de abril de 1923 que establece la «So- ciedad Cooperativa de Empleados Públicos de Responsabili- dad Limitada».....	235

Impuestos

Oficinas en que pueden pagarse los impuestos a favor de la Sa- nidad.....	236
Requisito que deben tener los recibos que extiendan las oficinas del Gobierno, por el pago de impuestos.....	237

Manutención reos

Circular a Gobernadores sobre planilla manutención reos (Véase Ramo de Gobernación).....	130
---	-----

Venta de revólveres y pistolas

Venta de revólveres y pistolas en las Administraciones de Rentas de la República (Véase Ramo de Guerra.).....	283
--	-----

RAMO DE GUERRA

	Página
<i>Disposiciones culturales</i>	
Reglamento para Conferencias sobre Historia Militar de El Salvador.....	241
Cursos Breves de Vacaciones.....	243
Curso Breve de Contabilidad Militar.....	285
<i>Servicio del Personal de Organización de Reservas Activas</i>	
Reglamento para el servicio del Personal de organización de las Reservas Activas de Artillería, Caballería, Infantería y Ametralladoras de los Cuerpos de planta de guarnición en San Salvador	243
Reglamento para el servicio del Personal de organización de las Reservas Activas de los Regimientos de planta de guarnición en los departamentos.....	247
<i>Uniformes y Equipo</i>	
Reglamento de Uniformes del Ejército.....	256
Reformas al Reglamento de Uniformes del Ejército.....	277
Reglamentación de la manera de confeccionar fuera del Taller de Vestuario del Ejército, las prendas de vestir y de equipo para la tropa.....	301
<i>Servicios de la Inspección General del Ejército e Inspecciones de las Armas</i>	
Reglamento para los Servicios de la Inspección General del Ejército e Inspecciones de las Armas.....	278
<i>Revólveres y Pistolas</i>	
Venta de revólveres y pistolas en las Administraciones de Rentas.	283
Arma reglamentaria para la oficialidad del Ejército.....	285
<i>Sanidad</i>	
Reglamento del Servicio de Sanidad Militar.....	287
<i>Rancho</i>	
Reforma al Art. 11 del Reglamento de Rancho.....	299
<i>Guardia Nacional</i>	
Reglamento de régimen interior de la Escuela de Guardia Nacional (Véase Ramo de Gobernación.)	
Ley Orgánica de la Guardia Nacional.....	302
Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de la Guardia Nacional emitida el 12 de abril de 1924.....	309
Derógase el Reglamento de Contabilidad para la Guardia Nacional Aumento del personal de la Guardia Nacional.—Facilitanse los medios para conseguir el.....	331
Multas que imponga el Director General de la Guardia Nacional.—Destino de las mismas.....	332
Reglamento Orgánico de la Escuela de Guardia Nacional.—Reformas al.....	333
RAMO DE AVIACION	
Jefatura de Aviación Salvadoreña.—Se crea la....	337

Fin del Índice del Segundo Apéndice.

