

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

ANO LXVI }

PANAMA, REPUBLICA DE PANAMA LUNES, 16 DE MARZO DE 1970

} Nº 16.563

— CONTENIDO —

MINISTERIO DE EDUCACION
Decreto Nº 398 de 29 de agosto de 1969, por el cual se dicta un Reglamento.

Avisos y Edictos.

Ministerio de Educación

DICTASE UN REGLAMENTO

DECRETO NUMERO 398
(DE 29 AGOSTO DE 1969)

Por el cual se dicta el Reglamento del Colegio Rodolfo Chiari, Aguadulce.

La Junta Provisional de Gobierno en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con disposiciones de la Ley Orgánica de Educación, consignadas en su Artículo 177, cada escuela secundaria se regirá por un Reglamento Interno aprobado por el Ministerio de Educación;

Que en la preparación del Reglamento del Colegio Rodolfo Chiari se han dado cumplimiento a lo que sobre el particular dispone la Ley.

DECRETA:

Artículo Unico: El Colegio Rodolfo Chiari se regirá por el siguiente Reglamento:

Capítulo Primero

Artículo 1. Para su mejor funcionamiento, el Colegio Rodolfo Chiari adopta:

A. OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Son objetivos generales:

- La Educación en este Colegio se basará en los objetivos básicos de la Educación Nacional
- Estimular, dirigir y orientar el crecimiento integral del educando.
- Explorar y encaminar las actitudes, intereses y habilidades particulares de cada alumno.
- Hacer individuos socialmente eficientes, tomando en cuenta los apartes A y B de este mismo artículo y las condiciones del medio.

Son Objetivos Específicos:

- Dar a los estudiantes un estuche de instrumentos culturales básicos para que éstos sean capaces de adaptarse a diferentes situaciones de la vida.
- Dar una noción general de las profesiones más corrientes y tratar de ubicar a cada uno en el lugar que le corresponde.
- Fomentar entre los alumnos un sentido de amplia tolerancia como un medio de formar una verdadera conciencia democrática.
- El Colegio propugnará por el progreso cultural, social y moral de esta comunidad.

Artículo 2. Dentro del Colegio Rodolfo Chiari de Aguadulce se prohíbe todo privilegio o canonjía en beneficio de persona alguna.

Las promociones y deferencias tendrán como base la capacidad y el esfuerzo creador.

Artículo 3. Es obligatorio tanto para el personal docente como para el administrativo y el educando la práctica de los principios de tolerancia y de igualdad que fundamentan el sistema democrático que conduce hacia una vida libre y digna.

Artículo 4. Se prohíbe terminantemente toda agitación o propaganda que atente contra los ideales democráticos establecidos en nuestra Constitución.

Capítulo II

A. ORGANIZACION GENERAL:

Artículo 5. El Colegio Rodolfo Chiari es una Institución Oficial de Enseñanza Secundaria, sostenida por el Estado y depende directamente del Ministerio de Educación.

Artículo 6. Los Planes de Estudios y los Programas de Enseñanza son los que establece el Ministerio de Educación.

Artículo 7. Los Cursos se dividen en agrupaciones hasta de 35 alumnos y llevarán denominaciones en secuencia orden alfabético.

Artículo 8. El Colegio funciona por períodos o años escolares; los cuales establece el Ministerio de Educación.

Artículo 9. El personal del Colegio es de cuatro tipos:

- Administrativo
- Docente
- Educando y
- Aseo

Artículo 10. El Personal Administrativo estará constituido por el Director y demás empleados administrativos que nombre el Ministerio de Educación (Secretaría, Enfermería, Biblioteca etc.) necesario para la buena marcha del Colegio.

Artículo 11. El Personal Docente está compuesto por los profesores, cuyo número será establecido por el Ministerio de Educación de acuerdo con las necesidades del Plantel.

Artículo 12. El Personal Educando está compuesto por los Estudiantes.

Artículo 13. Los estudiantes pueden ser:

- Regulares, son aquellos que tienen que tomar todas las asignaturas del Nivel a que pertenecen.
- Especiales, son aquellos que toman las asignaturas que necesitan para completar un nivel o que por voluntad sólo quieren tomar unas asignaturas.

e) Libres, son aquellos que se comprometen a estudiar por su cuenta de acuerdo con las medidas que señala el Decreto Ejecutivo No. 879 del 16 de septiembre de 1953.

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

ADMINISTRACION

ERNESTO SOLANILLA O.

Encargado de la Dirección — Teléfono 22-2612

OFICINA: TALLERES:
 Avenida 9ª Sur—Nº 19-A 50 Avenida 9ª Sur— Nº 19-A 50
 (Edificio de Barraza) (Edificio de Barraza)
 Teléfono: 22-3271 Apartado Nº 2446

AVISOS, EDICTOS Y OTRAS PUBLICACIONES

Dirección Gral. de Ingresos—Avenida Eloy Alfaro Nº 4-11

PARA SUSCRIPCIONES VER AL ADMINISTRADOR

SUSCRIPCIONES:

Mínima: 6 meses: En la República: B/. 6.00.—Exterior: B/. 8.00
 Un año En la República: B/. 10.00.—Exterior: B/. 12.00

TODO PAGO ADELANTADO

Número suelto: B/. 0.05.—Solicítense en la oficina de ventas de
 Impresos Oficiales, Avenida Eloy Alfaro Nº 4-11

d) Oyentes, son aquellos que sólo escuchan las clases que desean; no tienen más deberes y derechos que aquellos que exigen la buena conducta y el respeto común; no reciben calificaciones, ni participan en las clases.

Los alumnos regulares y especiales tienen todos los deberes y derechos del alumno.

Artículo 14. El Personal Docente y Educando gozará de las vacaciones que establece la Ley 47 de 1947, Orgánica de Educación, y los decretos respectivos.

Artículo 15. El Personal Administrativo del Colegio tiene derecho a un mes de vacaciones, después de once meses continuados de servicio, de acuerdo con el Código Administrativo. Los empleados administrativos harán uso de las vacaciones preferentemente durante los meses de enero, febrero y marzo, que es el actual período de vacaciones para los estudiantes.

Artículo 16. Los días de labores se componen de una sola sesión de ocho períodos de 40 minutos de duración cada uno.

Artículo 17. Durante los días de Fiestas Nacionales, Días Cívicos o Días Feriados el funcionamiento del Colegio queda sujeto a las disposiciones nacionales vigentes y a las instrucciones que dirige el Ministerio de Educación.

Artículo 18. El funcionamiento regular del Colegio queda sujeto al Horario General; el cual debe ser conocido desde el primer día de clases. Las clases asignadas en cada período son inamovibles, salvo aquellos casos que necesiten rectificaciones por conveniencia para las mismas clases, para los alumnos o para la marcha regular del plantel.

Artículo 19. Este Colegio comprende dos etapas llamadas ciclos: El Primer Ciclo de carácter cultural, general y exploratorio y el Segundo Ciclo, de especialización, que podrá ser académico, profesional o vocacional según como lo exijan las circunstancias (artículo 53, Ley Orgánica de Educación).

Artículo 20. Para que un aspirante pueda ingresar a este Colegio como alumno de primer año es necesario que presente el Certificado de Terminación de Estudios Primarios de una escuela oficial o particular incorporada, la tarjeta de calificaciones de sexto grado, el Acta de Nacimiento y dos fotografías tamaño carnet.

Si el aspirante procede de una escuela particular no incorporada o del extranjero, tendrá

que someterse a exámenes de admisión para determinar el nivel al cual debe ingresar.

Artículo 21. Para ingresar a cualquiera de los segundos ciclos es necesario haber aprobado los estudios correspondientes al Primer Ciclo.

Parágrafo: Podrá cursar asignaturas en el segundo ciclo aquel estudiante a quien le falte aprobar hasta dos cursos del Primer Ciclo previa autorización de la Dirección del Plantel, después de haber estudiado la situación de cada estudiante en asocio del profesor consejero.

Artículo 22. Ningún alumno podrá obtener certificado de Primer Ciclo, ni diploma de Segundo Ciclo sin haber aprobado totalmente el plan de estudios adoptado por el Ministerio de Educación (según Artículo 66 de la Ley Orgánica de Educación).

Artículo 23. Los daños intencionales ocasionados por los alumnos al local, mobiliario, equipo, material de enseñanza y a otras pertenencias del Colegio serán reparadas o pagadas por sus respectivos padres o acudientes.

Parágrafo: El pago o reparación no exime de sanciones disciplinarias, si el caso diera lugar a ellas.

Artículo 24. Los estudiantes del Colegio Rodolfo Chiari están obligados a vestir el siguiente uniforme:

PRIMER CICLO:

Varones: zapatos negros, medias blancas, chocolates o cremas, pantalón kaki, con pliegues, correa negra, camisa blanca con manga corta, cuello sport.

Niñas: zapatos negros, bajos, cerrados, medias blancas, cortas, falda verde en tabletas, blusa sport y corbata verde.

Acápite: el uniforme de los estudiantes puede ser reformado mediante acuerdo del Consejo de Profesores teniendo en cuenta las necesidades.

SEGUNDO CICLO:

Varones: zapatos negros, medias blancas, chocolates o cremas, pantalón kaki con pliegues, correa negra, camisa blanca con mangas cortas, cuello cerrado y corbata negra larga.

Niñas: El uniforme de las niñas será igual al de Primer Ciclo.

Parágrafo: a) Queda prohibido:

A las niñas que usen pinturas y cualquier otro tipo de adornos que no se ajusten a este reglamento con excepción del reloj y una bincha lisa siempre que sea del color del cabello.

A los estudiantes en general, el uso de prendas de vestir ajenas al uniforme (abrigo, mantillas, jackets, etc.)

Parágrafo: b)

Para los actos especiales del Colegio ya sea en el Colegio o fuera de él, los alumnos están obligados a asistir con el uniforme completo y los del primer ciclo con corbata.

Parágrafo: c)

Los alumnos que no asistan con el uniforme completo serán enviados a sus hogares para que se vistan correctamente.

Parágrafo: d)

Ningún profesor debe permitir dentro del aula a alumnos que no usen uniforme correcto y completo.

DE LOS MATERIALES DE ENSEÑANZA

Artículo 25. El material didáctico que se use en este Plantel será suministrado:

- a. Por el Ministerio de Educación;
- b. Por la Dirección del Colegio;
- c. Por donaciones.

Todos los materiales que así se adquieren pertenecen al Plantel.

Artículo 26. Los alumnos son responsables de los daños que causen al material didáctico y al local en general y pagarán los daños causados. Este pago no excluye las medidas disciplinarias que adopten las autoridades del Plantel.

Artículo 27. Se usarán en este Plantel solamente los textos adoptados o recomendados por el Ministerio de Educación. En caso de que haya textos adoptados o recomendados para el efecto, el profesor podrá recomendar a sus alumnos el que se ajuste más al programa oficial, previa consulta con el supervisor de la materia.

DE LAS EXCURSIONES Y CONFERENCIAS

Artículo 28. Las excursiones que efectúen los alumnos del Plantel serán de tres clases:

- a. Simples paseos recreativos.
- b. Competencias deportivas.
- c. Excursiones científicas.

Artículo 29. Los alumnos podrán salir en excursiones, paseos o competencias deportivas si tienen autorización escrita de sus Padres o Acudientes. Toda excursión necesita del Permiso de la Dirección.

Artículo 30. Los simples paseos recreativos sólo podrán organizarse durante horas o días no laborables.

Artículo 31. Las excursiones científicas tendrán por objeto ver en la realidad, aclarar y ampliar las explicaciones dadas en las clases y se efectuarán a petición del Profesor ante la Dirección.

La Dirección dará respaldo a las excursiones que tengan por objeto el conocimiento geográfico, histórico, y cívico del país.

Artículo 32. Los alumnos que representen al Plantel en comisiones especiales o en agrupaciones culturales o deportivas deben tener resultado satisfactorio en sus estudios y observar buena conducta.

Artículo 33. La enseñanza podrá ser reforzada mediante conferencias o charlas periódicas dictadas por personas idóneas invitadas para el efecto por el Director del Plantel o por el funcionario a quien éste autorice. Estas conferencias serán de carácter educativo y no podrán tratarse en ellas asuntos de índole político o religioso con carácter catequizante. Tampoco podrá hacerse en ellas agravios o ataques personales.

Artículo 34. También podrán presentarse en el Plantel, mediante arreglos convenidos con la Dirección y con propósitos puramente educati-

vos: declamaciones, recitales, danzas, dramas, variedades y otros espectáculos recreativos.

Capítulo III

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 35. El Director es la autoridad máxima dentro del plantel y el responsable directo ante el Ministerio de Educación.

El Director es el órgano regular de comunicación entre el Colegio y cualquiera otra institución de carácter oficial o privado, padres de familia, funcionarios públicos etc.

Artículo 36. Carece de valor cualquier comunicación, documento o cuenta sin la debida autorización de la Dirección.

Artículo 37. Son atribuciones del Director:

a. Cuidar de la orientación y eficacia del proceso educativo. Para esto habrá de valerse de los siguientes medios:

1. Estimular y coordinar de acuerdo con los profesores consejeros las actividades estudiantiles.

2. Resolver en la mejor forma posible las dificultades que los profesores presentan en relación con sus respectivas asignaturas.

3. Visitar a discreción, los profesores con el propósito de ayudarlos si fuere necesario.

b. Convocar y presidir el Consejo de Profesores y cuidar de que sus determinaciones se cumplan. Es imprescindible convocar a consejo de profesores en la semana anterior al inicio de clases con el propósito de planear adecuadamente el trabajo que se avecina.

c. Comunicar a los padres de familia en tiempo oportuno todo aquello relacionado con medidas que afecten el alumnado en una u otra forma.

d. Rendir cada fin de año al Ministerio de Educación, un informe detallado de la labor realizada y las recomendaciones que se crean oportunas para el año escolar siguiente. Este informe debe contener igualmente, un Proyecto de Organización con los cambios y adiciones a que haya mérito según las circunstancias y necesidades del servicio.

e. Rendir un informe objetivo de la labor realizada por cada uno de los Profesores según las normas en vigencia. Para rendir este informe el Director tendrá en cuenta (1) Celo e interés. (2) Capacidad para conseguir orden y trabajo en su salón de clases. (3) Cooperación voluntaria para la Dirección. (4) Cooperación obligada. (5) Puntualidad. (6) Capacidad para vivir en armonía con sus colegas. (7) Responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones como servidor público.

f. Tratar de crear el ambiente necesario para que profesores y alumnos trabajen en armonía y buena disposición de ánimo.

g. Fomentar la cooperación y acercamiento entre la escuela, el hogar y la comunidad.

h. Oír y tratar de resolver discretamente las querrelas entre profesores y alumnos y entre unos profesores y otros.

i. Estimular las actividades extra-curriculares de valor educativo.

j. Revisar cuando lo tenga a bien, las pruebas que los profesores aplican a sus alumnos. Esto se hace indispensable cuando se trata de exámenes de fin de curso. El objeto de esta revisión será darse cuenta de si las pruebas reúnen o no los requisitos técnicos requeridos.

k. Promover y llevar a cabo las investigaciones de rigor cuando circulan versiones sobre conducta impropia de cualquier persona bajo su Dirección y aplicar y recomendar las sanciones del caso, si hubiere mérito para ello.

l. Asumir la responsabilidad del manejo e inversión de los Fondos de Matrícula del Plantel y procurar que el Fondo del Bienestar Estudiantil sea invertido de acuerdo con la Ley y la reglamentación establecida. Además, enviar al Ministerio al finalizar cada semestre escolar un informe pormenorizado sobre resoluciones y otros datos que le solicite el Ministerio de Educación.

m. Enviar oportunamente al Ministerio de unos informes sobre el comienzo y cesación de las labores del personal bajo su dependencia y las listas de matrícula y asistencia de los alumnos, los cuadros de asistencia del profesorado y los proyectos de resoluciones y otro datos que le solicite el Ministerio de Educación.

n. Designar a un profesor del colegio para que lo reemplace en sus ausencias temporales y notificar por escrito a Educación Secundaria, profesores y alumnos esta designación.

ñ. Promover con el asesoramiento del personal competente, el estudio psico-sociológico de los alumnos a fin de tener de cada uno un conocimiento que permita adaptar la enseñanza a sus capacidades, intereses y necesidades.

o. Designar los profesores que habrán de servir de Consejeros de los alumnos y estimularlos a guiarlos para que cumplan debidamente estas funciones.

Artículo 38. Son facultades del Director:

a. Invertir hasta el 75% del Fondo de Matrícula en el fomento de la Biblioteca y Laboratorio.

b. Nombrar, como establece la ley, dentro de las dos primeras semanas de mayo, la Junta de Bienestar Estudiantil.

c. Conseguir por medios edificantes, el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos del plantel, y de igual modo, corregir las faltas que se cometan y aplicar las sanciones correspondientes.

d. Revisar los documentos oficiales de los Profesores y la Secretaría para ver si están bien llevados.

Artículo 39. Los Directores de las Escuelas Secundarias están facultados para imponer sanciones a los miembros del personal docente, educando y administrativo de los planteles respectivos, de acuerdo con las disposiciones legales. Sus decisiones sobre este particular están sujetas a aprobación del Director de Educación Secundaria.

Artículo 40. La Secretaría del Colegio depende directamente de la Dirección y sus horas de trabajo serán las mismas que las de la Dirección.

Artículo 41. Son atribuciones de la Secretaría:

a. Llevar la correspondencia del Colegio según instrucciones de la Dirección.

b. Llevar y mantener en orden los archivos de la institución.

c. Llevar la estadística del Colegio tanto en lo referente a alumnos como el Personal Docente.

d. Hacer los boletines y calificaciones de los alumnos y formar el expediente de cada uno.

e. Comunicar de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección a los profesores y alumnos todo lo relacionado con cambios de horas de clases, avisos de exámenes, cuadros de eximidos, comisiones, etc.

f. Mantener la más completa reserva de todos los asuntos que reposen en la Secretaría.

g. Procurar que la correspondencia y todos los demás documentos que emanen de la Secretaría sean oportuna y correctamente redactados.

h. Llevar la Tarjeta Confidencial del alumno (Historial).

i. Cumplir con todas las demás obligaciones legales que verbalmente le asigne el Director.

j. Llevar y retirar de la oficina de correos, la correspondencia, recibir la que llegue por otras vías y distribuirla de acuerdo con las instrucciones dictadas por el Director.

k. Colaborar con el personal docente en la labor social y cultural que se lleve a efecto.

Artículo 42. Todo el personal administrativo debe encontrarse en su puesto ocho días antes de iniciarse las labores reglamentarias de mayo a fin de colaborar en el trabajo y preparatorio del año escolar que comienza. Sólo con permiso del Departamento de Educación Secundaria podrán hacerse excepciones. Las ausencias ocurridas en estos días serán contadas como en el resto del año y se registrarán en el informe de mayo.

Artículo 43. Es prohibido alterar el horario general del Colegio, con cualquier pretexto, sin antes haber obtenido la autorización de la Dirección.

Artículo 44. Son atribuciones del Contador:

Observaciones: Como todavía el Colegio no tiene Contador la Secretaría que hace sus veces debe llevar sus atribuciones a saber:

a. Recibir el dinero producto de la matrícula y depositarlo en la Agencia del Banco Nacional en las cuentas correspondientes.

b. Recibir el dinero producto de las actividades que realice el plantel y depositarlo en la cuenta bancaria que corresponde.

c. Llevar la contabilidad general de las actividades económicas del plantel siguiendo las instrucciones oficiales recibidas.

d. Elaborar los cheques correspondientes a los pagos efectuados por el Colegio, que hayan sido autorizados por la Dirección.

e. Llevar un registro al día de todos los materiales, útiles mobiliario y otros enseres del plantel.

f. Cooperar con el trabajo general de Secretaría, de acuerdo con indicaciones del Director.

Artículo 45. Son atribuciones especiales del Bibliotecario:

- a. Mantener catalogadas y ordenadas las obras de la Biblioteca de acuerdo con el sistema que recomienda la Dirección.
- b. Anotar en el Registro correspondiente e inventario la adquisición de obras para la biblioteca.
- c. Mantener abierta la biblioteca durante las horas laborables del plantel.
- Escoger a dos alumnos como asistentes, quienes atenderán principalmente en los recreos.
- d. Exigir la firma de la tarjeta de cada libro, por parte del prestatario, cada vez que un libro es recibido y devuelto.
- e. Pedir al Director la consecución de libros, revistas, periódicos, etc., convenientes y propios para uso de la biblioteca.
- f. Velar por la conservación de los libros en el mejor estado posible.
- g. Velar por el cumplimiento del reglamento de la biblioteca y reportar a la Dirección las infracciones del mismo.
- h. Atender todas las demás instrucciones que reciba de la Dirección para cooperar en la organización y desarrollo de la biblioteca.
- i. Sugerir a la Dirección todas las mejoras que sean convenientes para el desarrollo y funcionamiento correcto de la biblioteca.
- j. Mantener correspondencia con la Biblioteca Nacional y otras instituciones nacionales y extranjeras con el propósito de adquirir interesantes obras para uso de la biblioteca del colegio.

Artículo 46. Son atribuciones especiales de los Porteros y Ascadores las siguientes:

- a. Mantener limpios y ordenados los edificios los muebles y equipos del colegio y velar porque se conserven en buen estado.
- b. Asistir puntual y diariamente al plantel, de acuerdo con el horario y las necesidades de éste.
- c. Cumplir las instrucciones que emanen de la Dirección del plantel.
- d. Abrir y cerrar las puertas del colegio de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Dirección.
- e. Dar los toques de campana o de timbre reglamentarios de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Dirección.
- f. Izar y arriar la bandera nacional diariamente a las 7 a.m., y a las 4 y 30 p.m., respectivamente.
- g. Colaborar con el Personal Docente y Administrativo en la labor social y cultural que éstos realicen.
- h. Mantener bien limpios los servicios sanitarios y conservarlos en buen estado. Reportar inmediatamente a la Dirección cualquier desperfecto que noten para que sea reparado.
- i. Pedir al Director del colegio los materiales de aseo necesarios y cuidar de que no se desperdicien.
- j. Poner en conocimiento de la Dirección las dificultades y tropiezos que tengan con algún otro miembro del personal del colegio, con el fin de que éstos sean arreglados satisfactoriamente.

CAPITULO IV

De los Profesores

Artículo 47. Son deberes de los profesores regulares:

- a. Dar a los estudiantes, dentro y fuera del plantel, constante ejemplo de moralidad, civismo, amor patriótico, espíritu de trabajo, y cooperación.
- b. Estar dentro del aula, listos para iniciar sus clases un minuto antes de que comience cada período.
- c. Dictar las clases de la asignatura que le ha sido confiado, de conformidad con los programas vigentes y con la orientación y distribución del tiempo que fije el profesor Jefe de Curso.
- d. Asistir con puntualidad al plantel que se les haya asignado, así como a todos los actos de carácter educativo que en él se efectúen, tales como Consejos de Profesores, Consejos de Curso, Veladas, Conferencias, Desfiles y Actos Sociales.
- e. Cooperar con la Dirección del plantel en la buena marcha del mismo, y cumplir con entusiasmo y lealtad las funciones de su cargo.
- f. Llevar un registro personal de cada alumno en el cual no sólo anotarán las ausencias y las calificaciones que éste merezca por su aprovechamiento y conducta, sino todas aquellas observaciones tendientes al mejor conocimiento de los alumnos, y por lo tanto, a la mayor eficiencia en la guía de éstos en sus estudios.
- g. Comunicar al Profesor Consejero respectivo estas observaciones en relación con sus alumnos.
- h. Presentarse al plantel atendiendo al llamado de la Dirección en los ocho días que proceden al comienzo del año lectivo, para ejecutar los trabajos preparatorios que se le indiquen.
- i. Velar por el buen comportamiento de los alumnos, teniendo presente el moderno concepto de disciplina según el cual ésta es:
 1. Más positiva y constructiva que negativa y restrictiva.
 2. Se obtiene mejor por medios indirectos que directos.
 3. Respeta la personalidad del alumno, y
 4. Tiende a la educación del carácter.
- j. Desempeñar el cargo de profesor consejero cuando el Director se les confie.
- k. Dedicar el resto de las horas hábiles del día a las labores culturales y administrativas que les asigne la Dirección del plantel, de acuerdo con el reglamento interno; atender las consultas de sus alumnos, a guiarlos en sus estudios particularmente al grupo de estudiantes que la Dirección ponga bajo su cuidado; cooperar a mantener la disciplina a la hora de entrada, recreo, salidas, actos culturales, etc.
 1. Cuidar de su propio mejoramiento profesional. Los que no tengan título de profesores deben asistir a los cursos de verano de la Universidad de Panamá o a los cursos de extensión cultural que la misma institución dicte en los pueblos circunvecinos.

m. Discutir con sus alumnos las calificaciones bimestrales y de exámenes antes de llevarlas a conocimiento de la Dirección. El profesor puede corregir una nota equivocada que haya sido enviada a la Secretaría con autorización de la Dirección y debe poner su firma responsable. En caso de modificación de una nota en el boletín, debe confeccionarse uno nuevo y hacer una nota aclaratoria para satisfacción del padre o acudiente y profesor consejero.

n. Asesorar las sociedades cívicas estudiantiles que la Dirección les recomiende.

ñ. Suministrar, completos y a tiempo, los informes que la Dirección les solicite.

o. Dar al profesor consejero los informes que éste solicite sobre sus respectivos alumnos.

p. Comunicar a los respectivos Profesores Consejeros las irregularidades que noten en los alumnos.

q. Atender a todo llamado que haga la Dirección.

r. Tratar de conservar la armonía entre los miembros del personal docente.

s. Presentarse al plantel ocho días antes de que comiencen las clases para ejecutar los trabajos preparatorios que se les asignen.

t. Mantener una apariencia personal agradable y hacer de su salón de clases un lugar ameno y acogedor.

u. Mantener en su salón y fuera de él la disciplina y el ambiente necesario para el trabajo constructivo.

Artículo 48. Es prohibido a los profesores:

a. Castigar corporalmente a sus alumnos.

b. Usar lenguaje que pueda herir la susceptibilidad del alumno o de algunos de sus familiares.

c. Usar lenguaje vulgar y descomedido para arreglar diferencias surgidas con la Dirección, con otros colegas, con alumnos o padres de familia.

d. Comentar fuera cuestiones y asuntos que conciernen exclusivamente a la escuela.

e. Expresarse mal de uno de sus colegas o de la Dirección en presencia de alumnos.

f. Ignorar, con cualquier pretexto, queja o reclamo que en forma comedida, le hagan sus alumnos sobre calificaciones, tareas, etc.

g. Hacer propaganda política partidaria dentro de la escuela.

Artículo 49. Todo profesor que incurriera en una o varias de estas prohibiciones, será sancionado de acuerdo con el Código de Ética (Decreto Número 538 de 29 de septiembre de 1951).

CAPITULO V

De los Profesores Consejeros

Artículo 50. Son deberes de los Profesores Consejeros:

a. Desarrollar entre los alumnos confianza a su guía educativa una constante labor de orientación dirigida, no sólo a asegurar el buen éxito en los estudiantes sino muy particularmente a facilitar la formación de una personalidad robusta, digna y respetable.

Con tal objeto debe reunirse con sus alumnos aconsejados, por lo menos una vez por semana.

Además aprovechará estas reuniones semanales para transmitir las instrucciones que sean necesarias y percatarse de la aplicación, puntualidad y comportamiento de sus aconsejados.

b. Estar al tanto de los problemas disciplinarios de su grupo y tratar de resolverlos inteligentemente.

c. Estimular entre sus alumnos los hábitos de puntualidad, de trabajo, de orden, de limpieza, de buenas maneras, etc.

d. Inspeccionar el aseo personal de sus alumnos y cuidar de que cada uno venga con su uniforme completo.

e. Ser el representante autorizado de su grupo ante el colegio y ante los padres de familia o tutores y ante el Bienestar Estudiantil.

f. Comunicarse periódicamente con los padres de familia de sus alumnos para discutir con ellos todo lo relacionado con la educación de los mismos.

g. Hacer el horario de sus alumnos aplazados. Este horario debe ser entregado a los interesados a la mayor brevedad posible; debe hacerse por triplicado: uno para el estudiante, uno para el Consejero y otro para la Dirección.

h. Mantenerse en estrecho contacto con los demás profesores de los alumnos de su grupo, para estar enterado de la marcha de éstos en sus clases así como de la conducta que observen en ellos y en el plantel en general.

i. En relación con la orientación profesional de los alumnos los profesores consejeros deberán estar bien informados acerca de los estudios, profesión u oficio a que habrán de dedicarse, e investigar en asocio de los miembros del Departamento de Orientación Educativa Vocacional, cuando este se establezca, las aptitudes, capacidades, limitaciones y condiciones ambientales de sus alumnos.

j. Tratar de resolver cualquier duda o consulta que presente un alumno y hacer las recomendaciones necesarias.

Artículo 51. Son funciones del profesor de Enlace.

a. Asumir la responsabilidad ante la Dirección del colegio donde trabaja, de la interpretación, distribución y aplicación de los programas de enseñanza secundaria de la asignatura o asignaturas que dirijan. Hacer, con tal objeto, al final de cada año escolar, las recomendaciones que a su juicio contribuyan al mejoramiento de la enseñanza.

b. Coordinar la enseñanza en los años paralelos y velar, porque el desarrollo de la enseñanza se lleve a cabo en forma armónica, dentro de todos los años de la escuela donde ejerza sus funciones.

c. Celebrar reuniones generales con los profesores de su departamento, por lo menos una vez cada semestre, y con los profesores de años paralelos una vez cada bimestre; levantar un acta de cada reunión y enviarla a la Dirección del colegio.

d. Preparar en asocio de los profesores las

pruebas diagnósticas que permitan determinar el grado de aprendizaje de los alumnos y el resultado de la aplicación de métodos y sistemas nuevos en la enseñanza.

e. Estudiar junto con los profesores de la asignatura correspondiente al programa de la misma, a medida que éste se vaya desarrollando y anotar las sugerencias del caso con el fin de anotarlos oportunamente.

f. Revisar previamente todos los exámenes y pruebas reglamentarias que se usen en su materia y anotar el resultado obtenido en cada uno de ellos, con el objeto de establecer normas de elaboración y valorización de exámenes y pruebas, así como sugerir cambios en la enseñanza a la luz de los resultados obtenidos.

g. Efectuar un estudio, junto con los profesores, sobre el mérito de los textos usados en la enseñanza, pruebas y exámenes reglamentarios para hacer las recomendaciones del caso.

h. Presentar al final de cada año escolar y ante la Dirección del plantel donde preste sus servicios, y un informe sobre la labor realizada por los profesores de su Departamento, de acuerdo con las pautas que la Dirección le señale, y hacer las respectivas sugerencias y recomendaciones que se necesitan para la mejor organización de la tarea que se le ha encomendado.

i. Preparar la bibliografía de su materia para estudiantes y profesores, en asociación de los mismos profesores, de modo que éstos puedan encontrar suficiente información para el desarrollo de sus programas.

j. Organizar actividades extra curriculares en su Departamento y cooperar con las que organicen otros miembros del mismo.

Artículo 52. Son funciones de los profesores especiales:

a. De acuerdo con lo que establece el Artículo 180 de la Ley Orgánica de Educación "Los profesores especiales sólo tienen obligación de asistir al plantel a dictar las horas de clases por las cuales son retribuidos.

DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 53. El Consejo de Profesores está formado por el Director o quien haga sus veces, el cual lo presida, por el Subdirector, por el Secretario de los Profesores del Colegio.

Artículo 54. El Secretario del Colegio es el Secretario del Consejo de Profesores y a él corresponde, como tal pasar lista y llevar el libro de actas de sesiones del Consejo. Cada acta será firmada por el Director y por el Secretario, una vez aprobada por el Consejo.

Artículo 55. El Consejo de Profesores celebrará sesión cada vez que el Director lo convoque o lo soliciten por escrito, el 25% de los Profesores.

Artículo 56. Para celebrar sesiones del Consejo se necesita la presencia de la mayoría absoluta de los profesores.

Artículo 57. Las decisiones del Consejo, son, como en todo cuerpo colegiado, solidarias y, por consiguiente, ningún profesor puede rehuir la responsabilidad que por ellas le corresponda.

Artículo 58. Las sesiones del Consejo de Profesores tienen por objeto:

a. Despertar mutua comprensión y entendimiento intelectual entre los profesores.

b. Estimular una colaboración activa entre los profesores.

c. Discutir y tomar acuerdos sobre las cuestiones disciplinarias pedagógicas y administrativas, etc. que le sean sometidas por el Director o por los propios profesores.

Artículo 59. El Director tiene el derecho de vetar los acuerdos del Consejo, y, en este caso, corresponde al Ministerio de Educación, dirimir y resolver el incidente. Cuando el Director ejerza el derecho que le concede este artículo, deberá comunicarlo y explicarlo por escrito al Ministerio de Educación y al Consejo de Profesores dentro del término de siete días a partir de la fecha de aprobación de la medida por parte del Consejo.

Artículo 60. Los asuntos que se discuten en el Consejo pertenecen al claustro y no debe comentarse en la calle y otros lugares fuera del plantel con personas ajenas al Consejo.

Artículo 61. A solicitud de la Dirección o de, por lo menos, el 25% de los profesores, el Consejo podrá reconsiderar, por una sola vez, una decisión anterior, si ésta no ha sido enviada al Ministerio de Educación.

Parágrafo: No habrá derecho a reconsideraciones sobre determinado asunto, después de ocho días laborales de haber fallado el Consejo.

DE LAS ACCIONES ESTUDIANTILES

Artículo 62. Este Reglamento reconoce la existencia de asociaciones estudiantiles dentro del Colegio.

Artículo 63. Estas asociaciones tendrán como fines, actividades cívicas, científicas, artísticas, deportivas o puramente sociales.

Artículo 64. Estos grupos estudiantiles deben tener sus propios estatutos que deben ser aprobados por la Dirección del Colegio.

Artículo 65. Las reuniones ordinarias de estas sociedades serán reglamentadas por sus estatutos. Podrán tener reuniones extraordinarias siempre que soliciten permiso a la Dirección, con anticipación.

Artículo 66. La Dirección podrá negar permiso para una reunión extraordinaria cuando, a su juicio, hayan influencias extrañas interviniendo en los movimientos estudiantiles que el asunto a tratar no sea de suma urgencia e importancia.

Artículo 67. La Dirección está facultada para suspender cualquiera reunión cuando se note que en ella no hay el orden ni el comportamiento requerido para discutir en plan elevado y consistente.

Parágrafo En este caso el Director deberá justificar su actitud.

Artículo 68. La Dirección nombrará profesores para que asesoren las sociedades estudiantiles.

Capítulo VII

DE LOS ALUMNOS

Artículo 69. Los estudiantes podrán ser regulares, especiales o libres, de acuerdo con lo que establece el artículo 19 de la Ley 23 del 30 de enero de 1958.

Artículo 70. El representante legal del alumno ante la Escuela es el Padre o la Madre, o un acudiente. La Dirección solicitará el cambio de un acudiente cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 71. Los alumnos deben informar, al matricularse, direcciones claras y precisas de su residencia en la localidad y las de sus padres o acudientes. Deben a su vez informar oportunamente a la Secretaría del Colegio todo cambio de residencia.

Artículo 72. Los alumnos irán a sus clases con el uniforme reglamentario y llevarán además el de Educación Física, el de Agricultura o cualquier otro que exige el Colegio, cada vez que el horario señale esas asignaturas.

Parágrafo: Solamente se aceptará a un alumno que lleve el uniforme incompleto con autorización de la Dirección.

Artículo 73. Los alumnos de otros establecimientos de Enseñanza Secundaria Oficial no serán admitidos en este Colegio si no presentan un permiso escrito de transferencia del Director del Establecimiento de donde proceden o del Ministerio de Educación.

Artículo 74. Los alumnos deben ser limpios y ordenados en el vestir, aseados en sus personas, correctos en el trato con sus compañeros y profesores y observar la mejor compostura en las clases, en la biblioteca del Plantel, en las horas de estudio y en las de Consejería.

Artículo 75. Los alumnos deben asistir diariamente y con puntualidad a sus horas de clase.

Artículo 76. Es obligatorio para los alumnos asistir a los actos del Colegio para los cuales hayan sido notificados, siempre y cuando que no existan impedimentos físicos justificados o de carácter religioso.

Artículo 77. Los estudiantes deben tener y traer a la Escuela los libros, cuadernos y útiles de trabajo que soliciten los profesores y hacer, en horas fuera de clases, los trabajos, tareas o labores que éstos estimen necesario para el aprendizaje de las asignaturas.

Artículo 78. Los alumnos elevarán sus quejas, peticiones o reclamos de modo privado ante el Profesor Consejero. Cuando no se logre una solución satisfactoria, el caso pasará a la Dirección del Plantel. Las quejas colectivas relacionadas con las asociaciones que funcionan en el Colegio, se presentarán a la Dirección por conducto de los profesores asesores cuando existan.

Artículo 79. Se establece la tarjeta de identificación para todos los estudiantes que ingresan al Plantel, la cual será entregada al iniciarse el año escolar.

Artículo 80. Los alumnos no al finalizar el semestre no hayan cancelado sus derechos de matrícula no recibirán sus boletines hasta tanto se pongan a paz y salvo.

Artículo 81. Por razones de orden, al iniciarse la sesión de la mañana, los estudiantes permanecerán en la planta baja del edificio hasta tanto suene el primer timbre.

B. DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Artículo 82. Son deberes de los Padres de Familia:

a. Dotar a los alumnos de los uniformes del Diario, de Gimnasio y de Talleres que el Colegio tiene establecido.

b. Proporcionar a los alumnos los libros, cuadernos y útiles necesarios para sus labores escolares.

c. Velar por todos los medios posibles que su hijo o acudido asista diaria y puntualmente a clases y a los actos que realice el Colegio. En caso de ausencias enviar al Profesor Consejero una excusa escrita. Explicando los motivos de las inasistencias.

d. Firmar las autorizaciones que se les soliciten para que puedan salir en excursiones o tomar parte en las competencias deportivas que se celebren fuera del Distrito de Aguadulce.

e. Pagar la matrícula establecida. Esta no se devolverá en caso de retiro del alumno después que haya transcurrido un mes de matriculado.

f. Firmar bimestralmente los boletines de calificaciones y otros documentos que se le envíen, por medio de los cuales se enterarán de los progresos de los alumnos en sus estudios.

g. Investigar personalmente ante el Consejero o el Profesor de la materia de todo asunto o dificultad que surja con su hijo o acudido. En caso de no encontrarse solución en esta forma, el asunto pasará a la Dirección.

Artículo 83. Los padres o acudientes pueden y deben visitar el Colegio cuando lo estimen conveniente. Los profesores les darán facilidades para que puedan informarse acerca de la aplicación de los estudios y de la conducta de los alumnos que representan.

Artículo 84. Los Padres o Acudientes pueden asociarse y tendrán derecho a recibir, en este caso, todas las facilidades para inscribirse y para intervenir colectivamente en las actividades del Colegio.

Artículo 85. Los Padres o Acudientes deben ser informados oportunamente de las sanciones impuestas a sus representados.

Artículo 86. Todo Padre o Acudiente debe presentarse al Colegio al llamado de la Dirección o de un Profesor. Los Profesores informarán a la Dirección en estos casos.

Artículo 87. En caso de que un Padre o Acudiente no atienda al llamado de la Dirección o de un Profesor el asunto seguirá los trámites correspondientes.

C. DEL CUERPO DE ORDEN Y DISCIPLINA

Artículo 88. La disciplina del Colegio actuará sobre la base de que los alumnos se habitúen a gobernarse por sí mismos y cuando sea posible que tal fin se cumpla, la Dirección y los Profe-

sores recurrirán a las sanciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes al respecto.

Artículo 89. El Cuerpo de Orden y Disciplina del Colegio Rodolfo Chiari estará integrado por alumnos y profesores.

Artículo 90. El Cuerpo de Orden y Disciplina comprende:

- a. El Consejo de Disciplina.
- b. El Cuerpo de Inspectores.

Parágrafo 1: El Consejo de Disciplina estará formado por cuatro (4) profesores escogidos por la Dirección y por tres (3) alumnos, escogidos a su vez por los 4 profesores, del grupo de alumnos que constituyen el Cuerpo de Inspectores uno por el primer ciclo y dos por el segundo ciclo.

Parágrafo 2: El Cuerpo de Inspectores estará constituido por alumnos que serán escogidos por sus compañeros dentro de sus respectivos grupos de consejería, en número de uno por cada grupo.

Parágrafo 3: El número de representantes del II Ciclo será igual al número del 1o.

Artículo 91. Formarán parte del Cuerpo de Inspectores:

- a. Los alumnos regulares o especiales que observen buena conducta dentro y fuera del Colegio.
- b. Alumnos cuyas calificaciones no sean inferiores a tres (3).
- c. Alumnos que tengan sentido de responsabilidad, orden y buenos modales.

Parágrafo: El Profesor Consejero, basándose en lo que estipula este artículo, procederá a presentar al grupo los candidatos que a su juicio, reúnan las cualidades requeridas.

Artículo 92. El escogimiento de los miembros que forman el Cuerpo de Inspectores se efectuará después de haber transcurrido un mes de iniciadas las labores escolares. Mientras se efectúa la nueva elección, el Cuerpo de Inspectores anterior seguirá laborando.

Artículo 93. La función de Cuerpo de Orden y Disciplina mantener el orden y la disciplina dentro y fuera del Plantel y en los actos a los cuales el Colegio asista.

Artículo 94. Los objetivos generales de este organismo serán los siguientes:

- a. Ayudar a la Dirección en lo concerniente al mantenimiento del orden, disciplina y buen nombre del Colegio.
- b. Juzgar los casos de indisciplina que le presente el Director del Plantel.
- c. Estimular entre los estudiantes, mediante un sistema de premios la buena conducta y la buena disciplina.

Artículo 95. Es potestativo de la Dirección someter a la consideración del Consejo los casos de indisciplina que considere conveniente.

Artículo 96. El alumno que faltare en materia grave cuya permanencia en el Colegio resulte perjudicial a la moral del grupo, será puesto inmediatamente en manos de su acudiente o de sus padres mientras se decide su sanción.

Artículo 97. La pena de expulsión definitiva sólo podrá imponerse cuando el alumno incurra en los casos siguientes:

- a. Por insubordinación que tienda a perturbar el orden de las clases o la disciplina del Plantel.
- b. Cuando habiendo sido sancionado con la separación hasta por 2 años, el alumno comete una falta grave.
- c. Cuando la mala conducta pública o privada del alumno comprometa el honor y la reputación del Colegio.
- d. Por irrespeto a la dignidad profesional de sus educadores.

Parágrafo: Sólo se expulsará definitivamente a un alumno cuando se hayan agotado todos los recursos o cuando su permanencia en la escuela envuelva un grave peligro para el prestigio de la institución. Esta decisión la tomará sólo el Consejo de Profesores.

Artículo 98. En caso de expulsión definitiva se dará nota inmediatamente al Ministerio de Educación y al padre o encargado del alumno, expresando en ambos casos los motivos de la pena impuesta.

Artículo 99. De toda sanción que se imponga debe quedar constancia en el Colegio.

Artículo 100. Todas las actividades que realicen los alumnos dentro del plantel, o fuera de él en su calidad de estudiantes deben estar asesorados y orientados por un profesor y otro funcionario que la Dirección designe.

Artículo 101. Queda terminantemente prohibido a los alumnos permanecer en los pasillos o en los balcones durante las horas hábiles de clases. El incumplimiento a esta disposición se sancionará de acuerdo con lo establecido en el artículo 96 del presente reglamento.

Artículo 102. Son funciones del Consejo de Disciplina:

- a. Establecer normas que tiendan al mejor comportamiento de los alumnos.
- b. Conocer, en única instancia, de las faltas graves y gravísimas de los alumnos, las cuales conllevan los medios correctivos y sanciones que establece este Reglamento.
- c. Reunirse siempre que sea necesario para conocer los casos de competencia.
- d. Informar a la Dirección y al profesor Consejero, los medios correctivos y sanciones impuestas a los alumnos.
- e. Este Consejo se regirá por un reglamento especial para su guía y funcionamiento.

Artículo 103. Son funciones del Cuerpo de Inspectores:

- a. Asistir a las reuniones convocadas por el Cuerpo de Orden y Disciplina y el Cuerpo de Inspectores.
- b. Cooperar en la orientación de la conducta de los alumnos.
- c. Velar por el aseo general del Plantel.
- d. Cumplir con las diferentes misiones a ellos encomendadas.

1. Impedir la salida del Colegio de los estudiantes en horas de clases y durante el recreo, sin permiso previo.

2. Cuidar que los alumnos no estén en las plantas superiores antes de la iniciación de clases y durante el recreo, o de actos sociales que se realicen especialmente de noche. Esta sugestión se extiende también a los particulares.

3. No permitir la estada de los alumnos dentro del aula en momentos de recreo, en ausencia de un profesor.

e. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos.
f. Preparar un reglamento especial para su guía y funcionamiento.

Artículo 104. Para la determinación de los organismos o cuerpos que deberán conocer de las faltas cometidas por los alumnos, éstas se clasificarán en: leves, graves y gravísimas.

Artículo 105. Se considerarán faltas leves:
a. El uso incompleto e inadecuado del uniforme.

b. Permanecer fuera del aula correspondiente (pasillos, balcones, o campo de juego) en horas de clases.

c. Subir y bajar en forma desordenada las escaleras.

d. Correr y hacer ruido por los pasillos.

e. Comer dentro del aula.

f. Arrojar papeles dentro del aula.

g. Contestar en coro cuando el profesor no lo solicite.

h. Conversar, molestar y formar desórden en horas laborables dentro y fuera del aula.

i. Ensuciar las paredes, bancas y otros muebles (en forma inconciente).

j. Llegar tarde a clases.

k. Utilizar expresiones groseras al dirigirse a los compañeros.

l. Entretenerse en actividades distintas al trabajo en clases.

m. Sentarse en forma indebida.

Artículo 106. Son faltas graves:

a. La reincidencia en tres (3) ocasiones de una falta leve.

b. Dejar de asistir a actos obligatorios dentro y fuera del Colegio sin excusa justificada.

c. Causar daño, por falta de previsión y cuidado en los libros de la Biblioteca, en el material y equipo de los distintos departamentos.

d. Abandonar las clases o el Plantel antes de las horas estipuladas sin el permiso requerido.

e. Irrespeto a la dignidad y honra de algún compañero, padre de familia o particular.

f. Reclamar en forma brusca o grosera la evaluación hecha por un profesor.

Artículo 107. Son faltas gravísimas:

a. La reincidencia en dos (2) ocasiones de cualquier falta grave.

b. La desobediencia, falta de respeto o insubordinación a la Dirección, miembros del Personal Docente o Administrativo.

c. Destruir o deteriorar deliberadamente el edificio, enseres, muebles y útiles del Colegio.

d. Asistir a sitios impropios para la formación moral del estudiante (cantinas, billares, garitos, lupanares, etc.).

e. La mala conducta privada del alumno cuando ella comprometa el honor y la reputación del Plantel y constituya un mal ejemplo para sus compañeros.

f. Concurrir al Plantel con aliento alcohólico y fumar dentro o fuera del recinto escolar.

g. El irrespeto a los mayores en la calle.

h. Robo, hurto o apropiación indebida de dinero y de enseres personales o del Colegio.

i. Alteración en las calificaciones (boletines, libretas, exámenes, etc.).

j. Alteración de notas o falsificación en la firma de los boletines excusas y otros documentos.

k. Escribir en las paredes del edificio o en los servicios, palabras obscenas, dibujos pornográficos o alusivos que atenten contra la moral o el prestigio de las personas.

l. Provocar ruido y desorden en el Plantel, especialmente cuando ellos obstaculicen el desarrollo normal de las clases.

m. Atentar contra a integridad física del personal docente o administrativo del Colegio.

Artículo 108. La aplicación de las sanciones correspondientes a las faltas leves corresponderá al Profesor afectado y, en caso de reincidencia en dos ocasiones, pasará a conocimiento del Consejero, la de las faltas graves, al Consejo de Disciplina en presencia del Profesor Consejero del alumno afectado; y las gravísimas, al Consejo de Disciplina en presencia del Consejero, y, en último caso, al Director del Plantel, quien podrá asesorarse con la opinión del Consejo de Profesores cuando lo considere necesario.

Artículo 109. Corresponderá a la Dirección del Plantel, el juzgamiento de cualquier falta que no esté contemplada específicamente en este Reglamento. Para ello, la Dirección podrá asesorarse con la opinión del Consejo de Profesores o del Consejo de Disciplina según la gravedad del caso.

Artículo 110. El alumno que faltare en materia gravísima, cuya permanencia en el Colegio resulte perjudicial a la moral del grupo, será puesto inmediatamente en manos de su acudiente o de sus padres mientras se decide su sanción.

Artículo 111. De toda sanción que imponga la Dirección, un profesor o el Consejero de Disciplina, debe quedar constancia en los archivos del Colegio.

D. DE LOS MEDIOS CORRECTIVOS

Artículo 112. Para la aplicación de los medios correctivos se tendrá en cuenta la gravedad de la falta.

Artículo 113. Para las faltas leves:

a. Amonestación verbal acompañada de comunicación escrita u oral al Consejero.

b. Citación por escrito del audiente.

c. Calificación Regular en el aspecto correspondiente a Hábitos y Actitudes.

Artículo 114. Para las faltas graves:

a. Prohibición al alumno de que forme parte de las directivas de las asociaciones estudiantiles que existan en el Plantel.

b. Calificación deficiente en el aspecto correspondiente a Hábitos y Actitudes.

c. Suspensión temporal hasta de 3 días consecutivos a la asignatura del profesor.

d. Suspensión temporal de tres (3) días consecutivos a clases y actos que se realicen dentro del Plantel.

e. Pago de útiles, mobiliario, equipo de laboratorio, herramientas de taller y de agricultura deteriorados o perdidos por el alumno.

f. Comunicar al padre o acudiente la falta co-

metida y las medidas correctivas aplicadas y registrarlas en el expediente del alumno.

Parágrafo: Las medidas contempladas en el acápite o, serán tomadas por el profesor afectado y las contempladas en el Consejo de Disciplina junto con el Profesor Consejero.

Artículo 115. Para los faltas gravísimas:

- a. Suspensión del plantel por cinco (5) o diez (10) días laborables.
- b. Suspensión del plantel por un mes calendario.
- c. Suspensión del plantel por un bimestre.
- d. Suspensión del plantel por el resto del año escolar.
- e. Suspensión del plantel por dos años.
- f. Expulsión definitiva.

Parágrafo 1: Sólo se expulsará definitivamente a un alumno cuando se hayan agotado todos los recursos tendientes a mejorar su conducta, o cuando su permanencia en el plantel envuelva un grave peligro para el prestigio de la institución. Esta decisión la tomará sólo el Consejo de Profesores.

Parágrafo 2: El procedimiento que seguirá el Consejo de Profesores para tratar los casos de expulsión definitiva, se hará conforme al artículo respectivo del Reglamento Interno del colegio.

E. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 116. Cualquier profesor podrá ser removido del Cuerpo de Orden y Disciplina y reemplazado por otro, cuando a juicio comprobado de la Dirección no esté cumpliendo a cabalidad con sus funciones.

Artículo 117. Cualquier alumno, ya sea miembro del Consejo de Disciplina o del Cuerpo de Inspectores, podrá ser removido del Cuerpo de Orden y Disciplina, cuando le sean comprobadas las siguientes faltas:

- a. Cuando observe conducta reñida con sus funciones.
- b. Cuando obtenga notas deficientes (2 o 1).

Artículo 118. La remoción de un Profesor del Cuerpo de Orden y Disciplina la hará efectiva únicamente la Dirección; la del estudiante, el Consejo de Disciplina con conocimiento del profesor consejero.

Artículo 119. Facúltase al Consejo de Disciplina adoptar las providencias y medidas disciplinarias no contempladas dentro de este reglamento. Estas medidas deben contar con la aprobación de la Dirección del plantel.

Artículo 120. Todo caso de indisciplina debe ser puesto en conocimiento del Consejo de Disciplina para su registro oficial, lo mismo que los medios correctivos impuestos por el profesor afectado, por el Profesor Consejero o la Dirección.

Artículo 121. Los alumnos miembros del C.O.D., llevarán un distintivo o brazalete de color verde con letras blancas con las siglas C.O.D.

Capítulo VIII

DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 122. Para efectos de exámenes y calificaciones, los semestres en que se divide el año escolar se subdividirán a su vez en períodos

de igual duración, que se denominarán bimestres.

Artículo 123. Los profesores de las Escuelas Secundarias aplicarán a los alumnos una o dos pruebas en el curso de cada uno de los bimestres, que se denominarán pruebas bimestrales.

Estas pruebas se efectuarán durante el período ordinario de clases, con anuncio previo y con aprobación de la Dirección del colegio.

Se procurará que los alumnos no sean sometidos a más de dos de ellas en un mismo día.

Artículo 124. Las pruebas mencionadas tendrán el propósito de contribuir a la calificación bimestral respectiva y de servir al profesor, al alumno, a la escuela y al padre de familia, como diagnóstico de la eficacia de la enseñanza impartida.

Artículo 125. Los profesores deberán aplicar para la calificación bimestral además de las pruebas bimestrales, otros trabajos correspondientes a la asignatura, tales como:

- a. Pruebas breves escritas cuya solución no exceda de quince minutos del período ordinario de clases.
- b. Lecturas complementarias.
- c. Informes.
- d. Trabajos de investigación.
- e. Participación activa del alumno dentro de la clase.

Artículo 126. La calificación bimestral se formará obteniendo el promedio de la suma de notas obtenidas en los aspectos siguientes:

- a. Exámenes bimestrales que valdrán un tercio de la nota bimestral.
- b. Pruebas breves, lecturas complementarias, resúmenes, trabajos de investigación y otros trabajos afines, que valdrán un tercio de la calificación.
- c. Apreciación personal del profesor, basada en la participación activa dentro de la clase, trabajo de colaboración espontánea, interés demostrado en exposiciones y trabajos en común o individualmente y otros afines, que constituirán el otro tercio de la nota.

Parágrafo: Cuando al sacar el promedio de la nota bimestral resulte decimal hasta de cinco décimos, dicha fracción no se tendrá en cuenta; pero cuando exceda de cinco décimos, se deberá tomar como promedio la nota inmediatamente superior.

Artículo 127. La nota final de cada asignatura se formará sumando las cuatro notas bimestrales y la del examen y dividiendo entre cinco. Los décimos que resulten en dicho promedio se mantendrán en la nota final.

Artículo 128. Establécese examen final en las asignaturas académicas al final del año lectivo. Este examen debe reunir las siguientes condiciones:

- a. Ser redactado de modo que en su forma sea hasta el 50% de tipo objetivo (distinguir lo cierto de lo falso, pareos, llevar espacios, escoger la mejor respuesta, etc. y el 50% restante, de tesis breves u otras que ofrezcan elementos para juzgar redacción, ortografía, precisión, poder de análisis y pensamientos reflexivos.

b. Deben ser lo suficiente extensos para que cubran los aspectos importantes básicos de la enseñanza impartida.

c. Deben ser claros, inequívocos y precisos.

Artículo 129. Los cuestionarios de exámenes finales deben ser entregados a la Dirección del colegio para su revisión y aprobación, ocho días antes de la fecha fijada para cada examen.

Artículo 130. Los exámenes finales serán preparados por el profesor o profesores de la asignatura respectiva. Cuando hayan secciones paralelas, los profesores deberán ponerse de acuerdo para que todas las secciones tengan un mismo examen e idéntica evaluación.

Parágrafo: Cuando por razones especiales, un profesor deba dar razones examen distinto, debe dar a la Dirección del colegio por escrito la correcta justificación del hecho.

Artículo 131. El original de los exámenes finales una vez presentados y calificados, la forma de evaluación, lo mismo que las calificaciones obtenidas por los alumnos en los mismos y las libretas de calificaciones, firmadas por el profesor correspondiente, deben ser entregadas, a la Dirección del colegio para su archivo.

Artículo 132. Todas las calificaciones, tanto bimestrales, como las del examen final, deberán ser conocidas por la Dirección del colegio, antes de que sean efectivas. El profesor deberá estar en condiciones de justificar las calificaciones que propone, si fuere requerido a ellos por la Dirección.

En caso de que la justificación no satisfaga a la Dirección, el Supervisor de la materia conocerá del caso y propondrá, solución.

En aquellas asignaturas que no tengan Supervisor, la Dirección nombrará una comisión de profesores para que estudie el problema y proponga la solución pertinente.

Artículo 133. Todas las calificaciones que obtengan el alumno deben ser registradas en la libreta que lleva el profesor y deben concordar con las calificaciones bimestrales, de examen final y nota final.

Artículo 134. Las faltas de disciplina que incurra el alumno no se tendrán en cuenta para calificar su aprovechamiento académico, pero deben considerarse para evaluar los aspectos de hábito y actitudes, para las distinciones que haga el colegio y sanciones que establece el reglamento interno del colegio.

Artículo 135. El Ministerio de Educación, la Dirección del colegio y el profesor de la asignatura podrán, cuando lo estimen conveniente, aplicar otros exámenes o pruebas, que se llamarán Pruebas Diagnósticas Generales, con el propósito de establecer resultados de la enseñanza, probar métodos, determinar política educativa y otros propósitos afines. Estas pruebas no determinarán calificaciones bimestrales o de aprobación de la asignatura.

Artículo 136. Quedarán exentos de examen final los alumnos que tengan por lo menos dieciséis puntos en el total de las calificaciones bimestrales; es decir promedio de 4.

Artículo 137. En el Primer Ciclo serán objeto de exámenes finales las asignaturas de Es-

pañol, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, e Inglés.

Artículo 138. En el Segundo Ciclo, se aplicarán exámenes en las asignaturas mencionadas en el artículo anterior y en otras señaladas en los planes de estudio cuya naturaleza así lo exija. Quedarán asimismo, sujetas a examen final todas las asignaturas de cursos y escuelas vocacionales. En estos casos, este examen será conforme a la naturaleza de la asignatura.

Artículo 139. El alumno que en un bimestre falte el cincuenta por ciento o más de los períodos de clases, sin causa justificada, no tendrá derecho a nota bimestral. Aquellos que justifiquen sus ausencias, tendrán derecho a calificaciones siempre que hubieren realizado dos tercios de los trabajos asignados, por el profesor durante el bimestre o tuvieren registrado por lo menos, el cincuenta por ciento del número de las notas parciales dadas en ese período.

En casos especiales, previa autorización de la Dirección de la escuela, el profesor de la asignatura podrá asignarle al alumno trabajos que realicen en sus hogares para completar el mínimo de notas y trabajos que necesite para tener derecho a nota bimestral.

Artículo 140. Las calificaciones serán de uno a cinco. Para merecer promoción en una asignatura, el alumno deberá haber obtenido la calificación mínimo de tres como nota final.

Artículo 141. Para calificar la parte del Boletín referente a los Hábitos y Actitudes, el profesor consejero se reunirá con los demás profesores del grupo conjuntamente determinarán las apreciaciones correspondientes a cada alumno.

Artículo 142. Las normas que se consideren necesarias y convenientes para establecer las apreciaciones a que se refiere el Artículo anterior, serán acordadas con carácter general por el Consejo de Profesores. Estas normas deberán comunicarse a la Dirección Nacional de Educación Secundaria. Estas normas están establecidas en la Guía de Consejero del colegio o sea el Formulario No. 2.

Artículo 143. Cualquier información que se desee con respecto al boletín de calificaciones deben solicitarse directamente a la Secretaría del plantel; pero si se trata de modificaciones de notas se requerirá la autorización del Director del colegio.

Artículo 144. La promoción será por asignatura. La asignatura o asignaturas que un alumno hubiera dejado de aprobar en un año lectivo determinado, constituirán la obligación primordial en su programa de estudio en el año siguiente.

El alumno que tiene asignaturas pendientes del año anterior no podrá tener un horario completo durante ese año.

Artículo 145. El profesor, al comienzo de cada año escolar, estudiará cuidadosamente las condiciones de cada alumno a la luz de los documentos que estén a su alcance, para determinar las asignaturas del plan de trabajo que debe seguir el estudiante en ese año lectivo. El horario de esos alumnos deberá hacerse por triplicado, uno para el alumno otro para el profe-

sor consejero y el tercero para el archivo del colegio. Estos horarios necesitan la aprobación por parte del Director o por quien él designe para esos efectos.

Capítulo IX

A: MONITORES

Artículo 146. En cada grupo de alumnos se elegirá un Monitor. Esta elección se hará bajo el cuidado del Profesor Consejero quien presentará una lista de cinco estudiantes.

Artículo 147. Ser elegido Monitor significa un honor para el estudiante por cuanto que sólo podrá escogerse para este cargo a los alumnos de mejor conducta y aprovechamiento.

Artículo 148. El Monitor durará en el ejercicio de sus funciones el tiempo que la mayoría del grupo así quiere, siempre que el profesor consejero lo considere conveniente.

Artículo 149. Son deberes del Monitor:

a. Llenar diariamente la lista de Inasistencia y Tardanzas de los alumnos de su grupo.

b. Conseguir que cada profesor firme diariamente la lista de Inasistencia y Tardanzas.

c. Hacer conocer a sus profesores las excusas escritas que reciba de los ausentes y conseguir que le firmen éstas en señal de haber dado la información. Posteriormente, entregará estas excusas al Profesor Consejero para los archivos.

d. Controlar la disciplina de su grupo en caso de ausencia del profesor.

e. Informar al Consejero de la indisciplina, desorden o desaplicación de algún compañero y solicitar la sanción que a su juicio merezca.

Capítulo X

A: DE LAS AUSENCIAS Y TARDANZAS

Artículo 150. Son ausencias justificadas aquellas en que incurran los alumnos por enfermedad comprobada, accidentes, duelos, viajes inesperados urgentes, las autorizadas por la Dirección de la escuela y otras causas afines. Las ausencias que resulten por los motivos anteriores, deben ser comprobadas con una excusa escrita a satisfacción plena del profesor consejero o del Director de la escuela, y cuando tales requisitos no sean debidamente cumplidos, serán clasificadas con ausencias injustificadas.

Son ausencias injustificadas todas las demás que no están comprendidas en la clasificación de justificadas.

Artículo 151. *Ausencias Justificadas:* Para colocar la apreciación de puntualidad que aparece en el boletín de calificaciones el profesor seguirá la siguiente pauta:

Ausencias Justificadas

1 a 32 - S

33 a más - R

Ausencias Injustificadas

1 a 10 - R

11 a más - X

Abandono del Plantel sin permiso - X

Tardanzas Injustificadas

1 a 5 - R

6 a más - X

Parágrafo: Son tardanzas justificadas, aquellas que traigan el visto bueno del Profesor Consejero, o de la Dirección.

Son tardanzas injustificadas las que no entran dentro de las justificadas.

Solamente serán justificadas las tardanzas en la primera hora de clases. No se admitirán en las siguientes, al alumno que tenga ausencias injustificadas en las clases anteriores.

Las tardanzas en las horas intermedias deben ser justificadas por el profesor que ha intervenido en ella.

Capítulo XI

A: DE LA BIBLIOTECA

Artículo 152. La Biblioteca del colegio prestará sus servicios gratuitos a los profesores y alumnos del plantel durante los días hábiles.

Capítulo XII

A: DEL LABORATORIO DE EDUCACION PARA EL HOGAR

Artículo 153. Las disposiciones que reglamentan los laboratorios de Química, Biología, Física y Educación para el Hogar son las siguientes:

a. El alumno no podrá realizar experimentos en los laboratorios sin previa consulta, consentimiento o explicación del profesor.

b. Mientras la máquina esté en uso, la cubierta debe permanecer colocada en el lugar que el profesor lo indique.

c. Los estudiantes al finalizar la hora de clase, deben dejar las máquinas en las mismas condiciones en que las encontraron.

d. Las máquinas en el Salón de Mecanografía podrán ser usadas por los alumnos si alguna vez ellos solicitan a la profesora para hacer trabajos escolares sin perturbar a los alumnos que en ese momento allí se encuentran.

Capítulo XIII

A: DEL SALON DE MECANOGRAFIA

Artículo 154. Las disposiciones que reglamentan el uso del Salón de Mecanografía son las siguientes:

a. El estudiante será responsable de la conservación y cuidado de la máquina que usa. Debe venir preparado con el material que necesita para su clase.

b. Cada alumno debe inspeccionar su máquina de escribir antes de comenzar su trabajo para acondicionarlo de acuerdo con las instrucciones del profesor.

c. Mientras la máquina esté en uso, la cubierta debe permanecer colocada en el lugar que el profesor indique.

d. Los estudiantes al finalizar la hora de clase, deben dejar la máquina en las mismas condiciones en que las encontraron.

Capítulo XIV

A: DEL DEPARTAMENTO DE ARTES INDUSTRIALES Y AGRICULTURA

Artículo 155. a. El informe de Agricultura sólo podrá llevarlo el estudiante mientras se en-

cuentre en esa clase. Al colegio debe venirse con el uniforme diario. Al terminar la clase de Agricultura debe vestirse nuevamente el uniforme diario.

b. Los alumnos no podrán realizar trabajos sin la autorización y supervigilancia del profesor.

c. El profesor que desee efectuar algún trabajo después de las horas de clase o durante los días no-laborables deberá solicitar permiso a la Dirección.

d. El Profesor de Taller y sus alumnos harán semestralmente un inventario y presentarán copia a la Dirección del plantel.

e. Las disposiciones del Capítulo XII concernientes a laboratorios tendrán aplicación en el Departamento de Agricultura y de Artes Industriales.

Capítulo XV

A: DEL USO DEL CUADRO DE BALONCESTO Y EL CAMPO DE JUEGOS

Artículo 156. El cuadro de baloncesto y del campo de juegos del colegio estarán regidos por las disposiciones siguientes:

a. Únicamente los alumnos uniformados de gimnasia podrán estar en el campo de juegos durante las horas de clases.

b. Los profesores no serán responsables por la pérdida de dinero o prendas personales de los alumnos que no las hayan depositado a su cuidado.

c. Para formar parte de instituciones o equipos deportivos particulares se necesita la autorización del Director del Plantel.

d. Los alumnos emplearán sólo diez minutos para bañarse y vestirse de manera que tengan tiempo para retornar a sus clases.

e. El uso del campo de juego y del cuadro de baloncesto después de las horas de clases se sujetará a las normas que establezcan los profesores de Educación Física y la Dirección del Colegio.

f. En las competencias cocurriculares o particulares organizadas por los alumnos, los organizadores serán responsables por los daños que ocasionen.

Capítulo XVI

A: DE LA BANDA DE CORNETAS Y TAMBORES

Artículo 157. La Banda de Tambores y Cornetas del Colegio se registrará por las siguientes disposiciones:

a. La Banda de Tambores y Cornetas tiene por objeto acompañar al Colegio en los desfiles, paradas y otros actos de la misma naturaleza.

b. Integrarán la Banda alumnos que tengan capacidad para tocar los instrumentos y observen buena conducta. Al finalizar el II bimestre escolar el Profesor Consejero respectivo y el Profesor Director de la Banda estudiarán los casos de alumnos fracasados para tomar la decisión que más convenga.

c. Los alumnos que han de integrar la Banda de Cornetas y Tambores deben presentar un Certificado Médico donde se les declare hábiles.

d. La Banda participará primordialmente en las actividades organizadas en el Plantel. Las participaciones en actividades ajenas al Colegio no deben hacerse a menos que se tenga un permiso especial de la Dirección.

e. Todos los miembros de la oficialidad de la Banda serán nombrados por la Dirección del Plantel y el Profesor Jefe de la Banda.

f. La oficialidad de la Banda durará un año en sus funciones y sus miembros podrán ser reelegidos, ascendidos o destituidos por la Dirección del Plantel en asocio con el Profesor Jefe de la Banda.

g. Los miembros de la Banda del Colegio no podrán pertenecer a otras instituciones similares sin permiso previo de la Dirección.

h. Las atribuciones de la oficialidad de la Banda serán establecidas mediante una resolución expedida por la Dirección del Plantel, el profesor jefe, previa consulta de todos los integrantes de ella.

i. Los ensayos de la Banda serán reglamentados por el Profesor Director y la Dirección del Colegio.

Capítulo XVII

A: DE LA JUNTA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 158. Funcionará en el Colegio la Junta de Bienestar Estudiantil, con los propósitos que establece la Ley y otros asignados en este Capítulo:

a. La Junta estará integrada por tres profesores y dos alumnos. Tanto los profesores como los estudiantes serán escogidos por la Dirección y durarán un año en sus funciones.

b. En 25% de las entradas de matrícula serán asignadas al Bienestar Estudiantil. Además el 25% de las ganancias que se obtengan en las actividades oficiales remuneradas ingresará al Fondo de Bienestar Estudiantil. (Verbena anual, tienda escolar, etc.).

c. La Junta de Bienestar Estudiantil queda facultada para efectuar actividades que incrementen los fondos del Bienestar.

d. La Junta escogerá un Presidente y un Secretario de entre sus miembros que durará en sus funciones un semestre escolar.

e. Sesionará reglamentariamente cada quince días. El día será escogido por la Junta. Cuando se trate de un asunto urgente la reunión será inmediata.

f. Los propósitos de la Junta de Bienestar Estudiantil son los siguientes:

1. Facilitar los elementos indispensables para asistir al Colegio a los estudiantes de situación económica precaria.

2. Ayudar a estudiantes enfermos o que han sufrido accidentes en el Colegio a la compra de medicinas o al pago de asistencia médica.

3. Ayudar en la alimentación a los estudiantes necesitados en horas y días acordados por la Junta.

4. Auspiciar actos culturales recreativos y ayudar en la medida posible a pagar parte de estos gastos.

5. Dar un brindis a los estudiantes en la fiesta de Navidad o en ocasiones especiales, si los fondos lo permiten.

6. Ofrecer un agasajo a los estudiantes graduados al finalizar el año lectivo, si los fondos lo permiten.

g. La Junta de cada año queda autorizada para planear cualquier otra actividad que redunde en bien del Colegio y los estudiantes.

h. Para solicitar auxilio; el padre o acudiente, profesor o el propio estudiante con el permiso de su padre o acudiente debe presentar una solicitud escrita sobre el particular.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 159. Al iniciarse el año lectivo la Dirección del Plantel de acuerdo con las posibilidades determinará por quien ha de ser administrada la tienda escolar.

Artículo 160. Las funciones de cine que organicen los alumnos con fines económicos necesitan el permiso de la Dirección. Sólo se podrá celebrar una función (semanal).

Artículo 161. Los bailes que lleve a cabo el plantel, serán de carácter estrictamente estudiantil y no podrán prolongarse después de las diez de la noche. Se exceptúan los bailes que se organicen en ocasiones extraordinarias de acuerdo con el criterio de la Dirección.

Artículo 162. Los servicios médico-dentales, la enfermería, el coro y la cooperativa escolar serán reglamentados a medida que las necesidades lo exijan.

Artículo 163. Funcionará en este Colegio un Club de Padres de Familia que se regirá por sus propios estatutos. Este organismo estará integrado por los Padres o Acudientes de los alumnos de dicho establecimiento educativo.

Artículo 164. El Director puede adoptar, dentro del espíritu de este Reglamento en los casos en que la lectura no sean clara, y cuantas medidas estime convenientes para la organización y perfeccionamiento de la enseñanza y disciplina del Colegio.

Artículo 165. Los casos no previstos en este Reglamento se someterán a la decisión del Consejo de Profesores, cuyos acuerdos a este respecto requieren para su cumplimiento, la aprobación del Ministerio de Educación.

Artículo 166. En la Secretaría del Plantel se llevará la tarjeta confidencial del alumno, en la cual se inscriben las calificaciones y todos los demás detalles del historial del mismo. Esta tarjeta es un documento privado y sólo podrá ser conocido con permiso del Director.

Artículo 167. El Departamento de Español cooperará especialmente en el buen funcionamiento de la Biblioteca y en la publicación del periódico oficial del Plantel.

Artículo 168. Este Reglamento podrá ser modificado en sesión de Consejo de Profesores, pero se requiere la aprobación de las dos terceras partes de sus miembros y, con posterioridad, la del Ministerio de Educación.

Artículo 169. La evaluación de Hábitos y Actitudes debe hacerse con la asistencia de los profesores del mismo nivel.

Artículo 170. Queda prohibido a los alumnos permanecer en los bailes escolares después de las 12 de la noche. También queda prohibido a los estudiantes asistir a lugares no recomendables para ellos.

Artículo 171. Los alumnos están obligados a obedecer las recomendaciones que les hagan los Profesores al encontrarlos en lugares inadecuados y en horas indebidas. En caso de que éstas no sean atendidas, se recurrirá a la autoridad respectiva.

Artículo 172. La Dirección está autorizada, por razones de conveniencias, tanto para estudiantes como para profesores, a alterar el calendario regular de clases, siempre y cuando se haga necesario.

Artículo 173. Este Reglamento entrará a regir desde su aprobación por el Ministerio de Educación y deroga toda reglamentación anterior.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 29 días del mes de agosto de mil novecientos sesenta y nueve.

El Presidente de la Junta
Provisional de Gobierno,

Col. JOSE M. PINILLA F.

Miembro de la Junta
Provisional de Gobierno,

Col. BOLIVAR URRUTIA P.

El Ministro de Educación,

ROGER DECEREGA.

AVISOS Y EDICTOS

EDICTO NUMERO 79

El que suscribe, Alcalde Municipal del Distrito de La Chorrera,

HACE SABER:

Que el señor Felipe Muñoz Pérez, panameño, residente en la Calle El Capitán No. 2366, cédula No. 2AV-20-1136, en su propio nombre o en representación de su propia persona, ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, un lote de terreno municipal urbano, ubicado en el lugar denominado Calle El Capitán, del Barrio Colón de este Distrito o Ciudad Cabecera, donde tiene una casa-habitación distiguada con el número....., y cuyos linderos y medidas son las siguientes:

Norte: Predio de Eugenio Cáceres con 25.84 Mts.
Sur: Predio de Josefa Arosemena con 25.95 Mts.
Este: Calle El Capitán con 12.52 Mts.
Oeste: Predio de Antonio Barranco con 11.80 Mts.
Area Total del Terreno: trescientos trece metros cuadrados con noventa y tres centímetros.

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11 de 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en lugar visible del lote de terreno solicitado por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho término pueda oponerse la persona que se encuentre afectada.

Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.
La Chorrera, 2 de febrero de 1970.

El Alcalde,

TEMISTOCLES ARJONA V.

El Jefe del Catastro Rural y Urbano
del Municipio de La Chorrera,

Bernabé Guerrero.

L. 302482
(Única publicación)

EDICTO NUMERO 057-A

El Suscrito, Funcionario de la Comisión de Reforma Agraria, en la Provincia de Los Santos; al público,

HACE SABER:

Que el señor Moisés Mendieta, vecino del Corregimiento de Llano Abajo, Distrito de Guararé, portador de la Cédula de Identidad N° 7AV-29-884, ha solicitado a la Comisión de Reforma Agraria mediante solicitud N° 7-0131 la adjudicación a Título oneroso, de una parcela de tierra estatal adjudicable, de una superficie de 5 Has. más 0511.85 M2 ubicada en El Hato, Corregimiento Llano Abajo del Distrito de Guararé de esta provincia cuyos linderos son:

Norte: Camino Real de Llano Abajo a la Escuela de El Hato.

Sur: Carmen María Acevedo de Mendieta y Domingo Solís.

Este: Clementina González y Carmen María Acevedo de Mendieta.

Oeste: Domingo Solís y Callejón que va a Camino Real de Llano Abajo a la Escuela de El Hato.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en el de la Alcaldía del Distrito de Guararé, y en el de la Corregiduría de Llano Abajo y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dada en Las Tablas, a los 31 días del mes de mayo de 1967.

El Funcionario Sustanciador,

JOSE E. BRANDAO

El Secretario Ad-Hoc.,

Jaime Sierra Tapia.

L. 91475

(Única publicación)

EDICTO NUMERO 324

El que suscribe, Alcalde Municipal del Distrito de La Chorrera,

HACE SABER:

Que la señora Luzmila Saldaña de Esclopis, mujer, casada, con residencia en este Distrito, con cédula de Identidad Personal No. E-18.448, en su propio nombre o en representación de su persona, ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de propiedad, un lote de terreno municipal urbano, ubicado en el lugar denominado Avenida Las Américas, del Barrio Colón, de este Distrito o Ciudad Cabecera, donde tiene construida una casa-habitación distinguida con el número 2875, y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

Norte: Calle 2a. Matuna con 40:00 Mts.

Sur: Predio de Eduviges Salvatierra de Loo con 40:00 Mts.

Este: Avenida Las Américas con 13:00 Mts.

Oeste: Predio de Rosa María Leal con 13:00 Mts.

Area Total del Terreno: quinientos veinte metros cuadrados (520:00 metros cuadrados).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11 de 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en lugar visible del lote de terreno solicitado, por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho término pueda oponerse la persona que se encuentre afectada.

Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.

La Chorrera, 3 de febrero de 1970.

El Alcalde,

TEMISTOCLES ARJONA V.

El Jefe de Catastro Municipal,

Bernabé Guerrero.

L. 300699

(Única publicación)

EDICTO NUMERO 370

El que suscribe, Alcalde Municipal del Distrito de La Chorrera,

HACE SABER:

Que el señor Roberto Collazos Rodríguez, varón, mayor de edad, con residencia en los Guayabitos de esta Ciudad, con cédula de Identidad No. E-8.97.99 en su propio nombre o en representación de su persona, ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título oneroso, un lote de terreno Municipal urbano, ubicado en el lugar denominado Los Guayabitos, del Barrio o Corregimiento de Colón de este Distrito o Ciudad Cabecera, donde tiene construida una casa-habitación, distinguida con el número....., cuyos linderos y medidas son las siguientes:

Norte: Predio de la Familia Bósquez con 18.10 Mts.

Sur: Calle Principal El Cielo con 17.50 Mts.

Este: Predio de Luis González con 38.15 Mts.

Oeste: Calle en proyecto con 40.67 Mts.

Area Total del Terreno: seiscientos ochenta y nueve metros cuadrados con sesenta y ocho centímetros (689.-68 Mts.2).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11 de 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en lugar visible del lote de terreno solicitado por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho término pueda oponerse la persona que se encuentre afectada.

Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.

La Chorrera, 22 de enero de 1970.

El Alcalde,

TEMISTOCLES ARJONA V.

El Jefe del Catastro Rural y Urbano del Municipio de La Chorrera,

Bernabé Guerrero.

L. 300532

(Única publicación)

EDICTO NUMERO 391

El que suscribe, Alcalde Municipal del Distrito de La Chorrera,

HACE SABER:

Que el señor Lou Wing Po, extranjero, residente en esta Ciudad, en su propio nombre o en representación de su propia persona, ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título oneroso (o en arrendamiento), un lote de terreno Municipal urbano, ubicado en el lugar denominado Ave. Las Américas, del Barrio o Corregimiento de Colón, de este Distrito o Ciudad Cabecera, donde tiene construida una casa-habitación, distinguida con el número....., cuyos linderos y medidas son las siguientes:

Norte: Predio de la casa de Marcos I. Graham, con 18.18 Mts.

Sur: Vereda Calle sin salida, con 18.12 Mts.

Este: Avenida de Las Américas, con 12.75 Mts.

Oeste: Lote y casa de Circe Martínez de Lou, con 12.75 Mts.

Area Total del Terreno: doscientos treinta y un metros con trece centímetros (231.13 Mts.2).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11 de 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en lugar visible del lote de terreno solicitado por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho término pueda oponerse la persona que se encuentre afectada.

Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.

La Chorrera, 28 de enero de 1970.

El Alcalde,

TEMISTOCLES ARJONA V.

El Jefe del Catastro Rural y Urbano del Municipio de La Chorrera,

Bernabé Guerrero.

L. 302435

(Única publicación)