

# LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Director: CLIFFORD C. HOOKER y REYES

Administrador: Sra. Miriam López H.

Apartado Postal N° 86 — Teléfono 2-3791

Imprenta Nacional

AÑO LXXX

Managua, D. N., Miércoles 17 de Marzo de 1976

No. 65

**SUMARIO**

**PODER EJECUTIVO**

**MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA**

Reglamento General de la Escuela Primaria de Nicaragua (continúa) . . . . . **Pág. 769**

**MINISTERIO DEL TRABAJO**

Apruébase Constitución de Cooperativa de Consumo Bombonasi, R. L. . . . . **781**

**MINISTERIO DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y COMERCIO**

Sección de Patentes de Nicaragua  
Patentes de Invención . . . . . **781**

**SECCION JUDICIAL**

Remates . . . . . **783**

Citación a Accionistas de Compañía "Luz y Fuerza de Juigalpa, S. A." . . . . . **784**

Solicitud de Adopción de Menor Marcela . . . . . **784**

Solicitud de Adopción de Menor Alexis José . . . . . **784**

Tiéndose a Sr. Ramiro Castillo F. Como Mandatario de "Aserrió Santa Fe, S. A." . . . . . **784**

Sentencia de Divorcio . . . . . **784**

Indice de "La Gaceta" (continúa) . . . . . **784**

Indicador de "La Gaceta" . . . . . **784**

**PODER EJECUTIVO**

**Ministerio de Educación Pública**

**REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA PRIMARIA DE NICARAGUA**

*(Continúa)*

tiles organizadas y de sus actividades.

7.—Inventario de las pertenencias del grado.

8.—Archivo (correspondencia del grado en orden cronológico, circulares de las autoridades, guías de trabajo, instrucciones de los Inspectores en sus visitas, acontecimientos más notables de la vida del grado, etc.

d) Cuidar diariamente del acondicionamiento del aula, la disposición y la pulcritud, la decoración, el arreglo y el orden de los materiales de modo que exista

un ambiente favorable a las actividades escolares y a la formación de los alumnos;

- e) Diariamente en los primeros minutos de la primera hora lectiva, el maestro pasará lista de los alumnos, controlará el aseo personal y del vestido, la posesión y el estado de los útiles escolares y recogerá las tareas que se hubieren señalado.
- f) Cultivar las mejores relaciones con el director, el personal docente, los padres de familia y demás miembros de la comunidad;
- g) Dar a los alumnos en trato digno e imparcial y ejercer influencia educativa mediante el buen ejemplo de su propia persona, dentro y fuera de la escuela;
- h) Orientar la disciplina del grado y de la escuela, cultivando hábitos de orden y trabajo y actividades de respeto, armonía, responsabilidad y cooperación. Todo maestro acompañará a sus alumnos durante los recreos para estimular y orientar los juegos y distracciones y velar por la seguridad de los mismos;
- i) Guardar estrictamente reserva de las cuestiones confidenciales de los alumnos, de los problemas privados de la escuela y de los asuntos tratados en el Consejo de Maestros;
- j) Organizar las asociaciones estudiantiles y dirigir el pleneamiento y la realización de sus actividades;
- k) Visitar a los hogares para despertar el interés por la escuela y fomentar el acercamiento con la comunidad;
- l) Análisis del Estudio Acumulativo del Alumno;
- m) Exploración planificada de los niveles mentales y de conocimiento de los alumnos, para la más acertada organización de los grupos dentro de cada grado; apreciación de especiales aptitudes y determinación de los vacíos y deficiencias que requieren especial atención;
- n) Repaso y afirmación de los conocimientos y habilidades fundamentales, que permitan iniciar eficazmente el desarrollo del programa respectivo;
- ñ) Organización de los patronatos escolares y de las asociaciones de ex-alumnos y

de otros servicios que beneficien a la escuela.

#### DERECHOS DE LOS MAESTROS:

Art. 71. — (Bis). Los maestros tienen derechos, con sujeción a las correspondientes disposiciones legales:

- 1) A la inamovilidad en sus cargos.
- 2) Al ascenso y promoción en su carrera.
- 3) A un sueldo básico mínimo, de acuerdo con la dignidad de su profesión y con el costo de la subsistencia en el lugar de su destino.
- 4) A una jubilación proporcional.
- 5) A vacaciones retribuidas.
- 6) Al pago cumplido y legal de su sueldos.
- 7) A recibir de sus superiores un trato digno e imparcial.
- 8) A recibir de sus superiores frecuentes orientaciones técnicas y administrativas, susceptibles de aplicación, y facilidades para su perfeccionamiento profesional.
- 9) A defenderse de las acusaciones de que fueren objeto.
- 10) A presentar reclamos o explicaciones en cuanto al incumplimiento de ciertas obligaciones o a la existencia de situaciones y factores que obstaculicen su trabajo.
- 11) A solicitar la presencia de un Inspector Escolar, para el esclarecimiento y la resolución de problemas delicados y urgentes.
- 12) A pedir la reunión del Consejo de Maestros, para el estudio y solución de problemas que afecten al grado, a otros maestros o a la escuela en general.

#### Capítulo III

##### DEL DIRECTOR Y ASISTENTE

Art. 72. — El Director es responsable del prestigio moral y docente de la escuela; le corresponde su administración y la orientación técnica de la enseñanza y del aprendizaje.

Art. 73. — El asistente será el responsable del funcionamiento técnico y administrativo del turno que el Director le asigne.

Son deberes y atribuciones del Director y del Asistente:

- a) Preparar el Proyecto de Plan General de Trabajo de la Escuela de acuerdo a los Planes generales de grado, someterlo a la discusión y aprobación del Consejo de Maestros, ponerlo en práctica en todas sus partes y evaluarlo periódicamente, para efecto de los reajustes que fueren necesarios;
- b) Distribuir equitativamente el trabajo de los maestros; elaboración de los horarios para la atención al público y a los padres de familia;
- c) Ayudar a los maestros en la interpretación adaptación y aplicación de los pro-

gramas oficiales, en la elaboración y desarrollo de sus planes de trabajo, en su perfeccionamiento profesional y en la solución de los Problemas que tuvieren en el grado;

- d) Revisar periódicamente el estado en que se encuentra el desarrollo de los programas y visitar sistemáticamente los grados con arreglo a un plan previamente elaborado, para observar el desarrollo de las clases, los métodos y materiales empleados, el rendimiento de los alumnos y sus trabajos escolares. En entrevista privadas o por escrito, el Director hará a los maestros las indicaciones que juzgue necesarias, ofreciéndoles sugerencias técnicas adecuadas. De ello dejará constancia en el libro respectivo. Del tiempo que disponga el Director, el setenta y cinco por ciento lo destinará a las visitas de supervisión, a la orientación pedagógica y al desarrollo de clases de demostración y el veinticinco por ciento al despacho de los alumnos administrativos;
- e) Elaborar con los maestros las pruebas de rendimiento ocasionales, periódicas y de fin de año: organizar su correcta aplicación y realizar un estudio atento de sus resultados, para conocer las situaciones de aprendizaje de los alumnos, que obliguen a enmiendas en los métodos de trabajo y en el desarrollo de los programas;
- f) Coordinar constantemente el trabajo de los maestros y de los grados;
- g) Empezar y facilitar la realización de investigaciones y ensayos pedagógicos, que contribuyan al mejoramiento de la enseñanza y del aprendizaje;
- h) Cumplir las determinaciones del Ministerio de Educación Pública en relación al uso de textos, útiles y materiales mínimos que deben ser utilizados por los alumnos.

#### B. — DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y SOCIAL:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, los Reglamentos, los planes de trabajo, las disposiciones superiores y los acuerdos y resoluciones del Consejo de Maestros y de los Patronatos Escolares, en lo que fueren atinentes;
- b) Planear y efectuar la matrícula de los alumnos de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento;
- c) Disponer la mejor distribución de los alumnos en grados o secciones.
- ch) Asignar los grados de acuerdo con la preparación y experiencia de cada maestro;
- d) Cooperar en la organización de las Asociaciones Estudiantiles, coordinarlas, y velar porque se cumpla satisfactoriamente las actividades planeadas;
- e) Preocuparse por el acondicionamiento

- del local, anexos, mobiliario y equipo, antes de las iniciación de las labores velar diariamente por el aseo, orden y buena conservación de las pertenencias escolares y desarrollar iniciativas tendientes a cubrir las más urgentes necesidades materiales de su centro;
- f) Elaborar los lineamientos de planes diarios de clases, discutirlos en Consejo de Maestros y vigilar su estricto cumplimiento;
- g) Formular el horario de atención a los padres de familia y el plan de visitas a los hogares para fines educativos y para cultivar las buenas relaciones de la escuela con los padres y la comunidad;
- h) Organizar y asesorar el Patronato Escolar, preparar el calendario y el plan de actividades del mismo y participar activamente en las asambleas de padres de familia, con miras a alcanzar la colaboración efectiva del hogar en la educación de los alumnos y en todos aquello que beneficie a la escuela;
- i) Vigilar diariamente la asistencia y puntualidad de maestros y alumnos, e informar mensualmente al Inspector;
- j) Cuidar de que ningún grado esté sin maestro y sin actividades. Cuando el maestro no se presentare, el Director está facultado para poner sustituto que será pagado por el maestro mientras legalice su ausencia. Únicamente cuando lo determinen las autoridades superiores el Director o el Asistente se harán cargo del grado;
- k) Vigilar que se lleven correctamente, con estricta veracidad y al día, los registros de cada grado y llevar sus propios registros, a saber: Matricula General de la Escuela; Asistencia y Puntualidad de Maestros; Control de Asistencia Diaria y Deserción de Alumnos; Exámenes, Calificaciones y Promociones por grado y sexo; Instrucciones Técnicas y Ordenes impartidas a los maestros, Actas de Visitas de Autoridades; Actas de Sesiones del Consejo de Maestros y del Patronato Escolar; Inventario; Alumnos que terminan la Educación Primaria; Historia de la Escuela; Correspondencia; Colección de Circulares recibidas; Guías de Trabajo y otros documentos oficiales;
- l) Investigar en cada caso, las causas de deserción escolar, con la colaboración de los maestros, consignando estos datos en el registro correspondiente;
- m) Conceder licencia a los maestros, por motivos debidamente justificados y solamente hasta por seis días durante el año lectivo. En cada oportunidad el Director podrá conceder más de dos días consecutivos de licencia;
- n) Informar periódicamente a los padres de familia por medio del Boletín Escolar, acerca de la situación educativa y de aprendizaje de sus hijos; firmar los certificados de promoción y, con el Ins-

pector Departamental, el Diploma de Terminación de los estudios de Educación Primaria;

- ñ) Solicitar o enviar el Estudio Acumulativo del alumno cuando el caso lo requiera;
- o) Solicitar por conducto del Inspector Departamental las orientaciones técnicas y la cooperación de los Ministerios de Agricultura y Salud Pública y otros, para el mejor desarrollo de los Programas de Educación Agropecuaria y de Educación para la Salud individual y colectiva;
- p) Los paseos, visitas y excursiones podrán tener finalidades recreativas o de estudio. En ambos se procurará la Educación Social de los alumnos. Por lo mismo, deben ser prolijamente planeados y el Director cuidará de que se cumpla los objetivos previstos y de que se adopten todas las medidas para la seguridad de los niños. Aquellos paseos o excursiones que constituyan algún riesgo para los estudiantes, deberán ser autorizados por la Inspección de Circuito, previa presentación del Plan;
- q) Procurar que la Escuela organice y participe en concursos, exposiciones y otras competencias educativas, para estímulo de maestros y alumnos;
- r) Obtener la cooperación de los padres de familia y de la comunidad para la reparación y el mantenimiento del local escolar, y gestionar el auxilio económico del Gobierno o de otras instituciones públicas o privadas, cuando el caso lo requiera;
- s) Enviar cumplidamente los cuadros estadísticos, así como los demás informes que por propia iniciativa o a petición de autoridades competentes fueren necesarios;
- t) Presentar al Inspector de Circuito el informe anual de las labores, en el que debe referirse a los siguientes aspectos: Técnicos, Administrativos, Dificultades encontradas, acción social de la Escuela, Rendimiento general de los alumnos, Promociones, Deserción Escolar, Organización de nuevos grados o secciones, necesidades materiales más urgentes, juicio documentados a cerca de la conducta y el rendimiento educativo de cada uno de los maestros, labor desarrollada por el Patrono Escolar, el Consejo de Maestros y Las Asociaciones Estudiantiles;
- u) Tramitar inmediatamente por conducto del Inspector de Circuito las solicitudes de licencia, quejas, reclamos y aclaraciones de los maestros, agregando su informe personal, salvo en el caso de cuestiones que afecten a este funcionario.

Art. 74. — Además de los derechos que le corresponden por su calidad de maestro, el Director tendrá los siguientes:

- a) Proponer al Inspector de Circuito las reformas de orden Técnico y Administrativo que juzgue convenientes para el mejoramiento de la escuela;
- b) Amonestar por escrito a los maestros por el incumplimiento de sus obligaciones, dejando constancia de ello y comunicándole al Inspector de Circuito;
- c) Solicitar al Inspector de Circuito los cambios o separaciones de personal Docente y Administrativo especificando los motivos después de haber agotado los medios de persuasión y orientación;
- ch) Solicitar a las autoridades la orientación técnica necesaria, la dotación de mobiliario y materiales de trabajo y todo aquello que fuere urgente para el eficaz funcionamiento de la escuela.

Art. 75. — Los Directores y Asistentes con grado a su cargo tendrán las mismas funciones que los que no tienen grado, con la sola limitación del tiempo disponible, impuestas por su condición de maestros regulares.

Art. 76. — Además de las funciones anteriormente señaladas, compete a los Directores y Asistentes organizar actividades que contribuyan a mantener las mejoras relaciones entre él, los maestros y la comunidad.

#### Capítulo IV

##### DEL SUPERVISOR:

Art. 77. — El Supervisor es el maestro que colaborará estrechamente con el Director y Asistente en la buena marcha académica y administrativa del Centro.

Todo Centro Escolar contará dentro de su personal con Supervisores Escolares, seleccionados entre los más calificados profesionalmente.

Art. 78. — Para ser Supervisor se requiere:

- a) Un mínimo de 5 años de experiencia en trabajo docente;
- b) Haber demostrado eficiencia en el trabajo;
- c) Practicar buenas relaciones humanas. Los Supervisores serán los colaboradores inmediatos de los Asistentes y de la Dirección.

El Supervisor Escolar tendrá funciones Técnico-Administrativas similares a las de los Asistentes, con la limitación del sector a él encomendado.

##### SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR:

###### A. — DE CARACTER GENERAL

- a) Colaborar con la Dirección en la elaboración del Proyecto de Plan General de la Escuela;
- b) Participar activamente en la planificación y realización de la matrícula;
- c) Velar Constantemente por la disciplina general del Centro;
- d) Mantener al día los datos estadísticos de

las secciones que le hayan encomendado;

- e) Llevar los registros completos de las secciones a su cargo.

###### B. — DE CARACTER ESPECIAL:

- a) Será el responsable directo de la supervisión del nivel o secciones que le designe la Dirección;
- b) Para llenar las funciones de supervisión, hará su plan respectivo basado en el Plan Técnico de la Escuela;
- c) El Supervisor orientará diariamente la elaboración de los Planes diarios de los maestros;
- d) Las observaciones y sugerencias del supervisor serán consignadas en el libro o registro de supervisión;
- e) Las observaciones o sugerencias se harán en forma verbal o escrita según el caso lo requiera.

#### Título IV

##### DEL MOVIMIENTO DE PERSONAL

###### Capítulo I

###### DEL TIEMPO DE TRABAJO:

Art. 79. — Los maestros y directores están obligados al trabajo intensivo y continuado durante los días y horas prescritas en este Reglamento.

Incurrirá en falta grave el maestro o director que en tales días y horas cerrare la escuela o el grado, dejando abandonados a los niños, o los tuviera sin las actividades de enseñanza y aprendizaje prescritas en los programas.

Asimismo, será falta grave excederse en el uso de Licencias o vacaciones.

Art. 80. — Al final de cada sesión escolar, se organizará la salida de los alumnos, con el debido orden y compostura y el personal cuidará de que todos los alumnos efectivamente retornen a sus hogares por la vía más directa.

###### Capítulo II

###### DE LAS LICENCIAS:

Art. 81. — Se concederán licencias cuando los peticionarios, con la debida anticipación presentaren los documentos comprobando la necesidad de ella. En caso fortuito o de fuerza mayor el maestro avisará al Director quien le buscará sustituto el que será pagado por el interesado no pasando de tres días para legalizar su permiso.

Ningún funcionario concederá licencia sin antes preveer el reemplazo, de modo que los alumnos no queden abandonados.

Art. 82. — El maestro que faltare a la escuela sin autorización, justificará documentalmente y a la mayor brevedad dicha falta ante el Director, debiendo éste hacerlo ante el Inspector de circuito. Cuando el maestro continuare sin presentar la justificación cada día de demora será considerado y sancionado como falta injustificada, debiendo además pagar el sustituto.

Art. 83. — Se concederá licencia en los siguientes casos:

- a) Hasta cuatro días, por enfermedad grave o muerte del cónyuge, padre, hijos o hermanos o por fuerza mayor o caso fortuito;
- b) Hasta dos meses por enfermedades graves o intervención quirúrgica que lo imposibilite para el trabajo;
- c) Hasta un año, renovable a juicio del Ministerio, por comisión de servicios, que pueden consistir en el desempeño de trabajos especiales o asistencia a cursos de perfeccionamiento o especialización, dentro o fuera del país;
- ch) Los veinte días anteriores y los cuarenta posteriores al alumbramiento, en el caso de gravidez.

Art. 84. — Las licencias para realizar cursos de perfeccionamiento deben darse con goce de sueldo.

Art. 85. — Se considerarán documentos probatorios, que deberán ser presentados con la solicitud de licencia por enfermedad, los certificados expedidos por el Seguro Social, la Oficina Sanitaria del lugar o por un médico particular si no existen los primeros. En dichos certificados deberá expresarse si la enfermedad imposibilita o no para el trabajo docente, y, en caso afirmativo, el tiempo necesario para que el maestro se reponga y pueda volver a sus labores.

Art. 86. — El Director anotará cuidadosamente las faltas diarias de asistencia, puntualidad y abandono de la escuela por parte de los maestros; realizará el cómputo mensual y lo comunicará al Inspector de Circuito. Este llevará el registro de todos los maestros de su jurisdicción e informará mensualmente al Inspector Departamental, quien llevará el registro de todo el Departamento e informará a su vez al Ministerio de Educación al término de cada mes.

Art. 87. — Las faltas de puntualidad o de abandono de las clases serán computadas y sancionadas en forma proporcional.

Art. 88. — Cada día de inasistencia injustificada será sancionada con el descuento de lo que perciba el maestro por un día de trabajo.

Art. 89. — Si el maestro incurriere en cinco o más faltas consecutivas injustificadas, se considerará abandonado el cargo. Dentro del término de ocho días, a partir de la notificación de la sanción impuesta, todo maestro tiene derecho a réclamar de ésta ante el Ministerio del ramo.

Art. 90. — El tiempo máximo de licencias que se podrá conceder durante el año lectivo será: El Director hasta seis días; el Inspector de Circuito hasta nueve más; el Inspector Departamental hasta quince y el Ministerio durante el tiempo que estime conveniente.

Art. 91. — Los funcionarios antes de conceder licencias se informarán de los permisos que anteriormente hubiere tenido el peticionario el que deberá presentar la solicitud con el visto bueno de su o sus inmediatos superiores.

### Capítulo III

#### DEL TRASLADO:

Art. 92. — El Ministerio podrá ordenar el traslado del maestro o del Director de una escuela a otra, en los siguientes casos:

- a) A petición del interesado, por inclemencia del clima, por estar muy lejos del hogar o por necesidades de educación de los hijos.  
Esta solicitudes de traslado podrán ser presentadas únicamente por quienes hubieren trabajado por la menos durante tres años en la misma escuela;
- b) Por convenir el buen servicio, y por salud quebrantada del maestro y a petición razonable del director o del inspector;
- c) Por permuta voluntaria de puestos, en igualdad de título y eficiencia profesional, a juicio de las autoridades.  
En los casos de los incisos (a y (b), las autoridades respectivas velarán porque el traslado no perjudique a los niños, no se introduzca un mal ejemplo en la otra escuela, ni resulte perjudicado sin motivo alguno el maestro escogido para el reemplazo.

### Capítulo IV

#### PROHIBICIONES:

Art. 93. — Se prohíbe a los maestros y directores:

- a) Ocupar a los alumnos y empleados en asuntos particulares o ajenos a la escuela;
- b) Habitar en el local de la escuela cuando éste no tuviera anexos para el efecto;
- c) Incitar a los alumnos y padre de familia a firmar peticiones o declaraciones de cualquier especie;
- ch) Recoger cuotas y organizar actividades económicas sin el visto bueno de autoridades competentes;
- d) Prestar el local de la escuela sin autorización del Ministerio de Educación;
- e) Ejercer dentro de la escuela oficio, ocupación o comercio de cualquier género, ajeno a las actividades escolares;
- f) Imponer a los alumnos otras sanciones que no sean las prescritas en este Reglamento;
- g) Observar conducta privada y pública que menoscabe el prestigio moral de la escuela;
- h) Emitir juicios y hacer comentarios que perjudiquen la buena reputación de los compañeros, superiores o personas particulares;
- i) Abandonar el centro sin previa autorización del Inspector de circuito, aun cuando sea para arreglar asuntos del cargo;

- j) Exigir a los alumnos vestido de gala en los actos de clausura;
- k) Elaborar o permitir el desarrollo de programas y actividades que ocasionen gastos a los padres de familia, cuando éstos no hayan sido aprobado por el Patronato Escolar;
- l) Sugerir a los alumnos la dedicación de su promoción a determinada persona;
- m) Manejar fondos del centro.

### Título V

#### DE LAS CORRECCIONES Y SANCIONES:

##### Capítulo I

Art. 94. — Las faltas cometidas por un maestro pueden ser leves o graves. Las primeras serán sancionadas por el Director de la escuela, los Inspectores o la Dirección de Educación Primaria, como amonestaciones verbales o escritas o el descuento proporcional del sueldo. Las otras serán sancionadas por el Ministerio con traslados, suspensión temporal o destitución, según la gravedad del caso.

Art. 95. — Son faltas leves:

- a) Demora o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones del cargo prescritas en este Reglamento;
- b) Falta de puntualidad, abandono de las clases e inasistencia injustificada a la escuela y a los actos o reuniones para los que se hubiere convocado;
- c) Empleo de influencias extrañas al servicio, para obtener nombramiento, ascensos, traslados o becas que sólo se conceden por méritos profesionales comprobados;
- d) Recibir en la escuela visitas ajenas a la función educativa;
- e) Incurrir en las prohibiciones señaladas en los incisos a), b), c), ch), del Artículo 84.

Art. 96. — Son faltas graves:

- a) Todos los casos de reincidencia en las faltas determinadas en el presente reglamento;
- b) Abandono del cargo;
- c) Desobediencia voluntaria y manifiesta y desacato a los superiores jerárquicos;
- ch) Embriaguez pública y conducta escandalosa o inmoral reñida con la dignidad de un educador;
- d) Participación en el manejo de negocios ilícitos;
- e) Empleo de expresiones injuriosas y aplicación de castigos corporales o infamantes a los alumnos;
- f) Manejo fraudulento de los fondos o bienes confiados a su cuidado por la ley, por los alumnos o por cualquier organización social o cultural de la escuela que estuviere vinculado con ella;
- g) Actuación docente calificada como deficiente al finalizar el año lectivo y comprobada con el rendimiento de los alumnos;

- h) Falsedad e inexactitud en los datos y hechos consignados en los registros escolares o en los informes a las autoridades;
- i) Infidencia en asuntos oficiales de carácter reservado;
- j) Trato descortés y falta de respeto a la dignidad de los superiores jerárquicos, colegas, subalternos, alumnos o padres de familia;
- k) Actividades hostiles con los compañeros y alumnos y conductas intrigante y disociadora;
- l) Incurrencia en las prohibiciones señaladas en los incisos (d, (e, (f, (g, (h, (i, (j), del artículo 84;
- m) Las demás faltas consideradas como graves por este reglamento.

Art. 97. — La reincidencia punible como falta grave, se producirá cuando por faltas leves el maestro hubiere recibido ya tres amonestaciones o sanciones sin haberse obtenido rectificación de conducta.

Art. 98. — El maestro será suspendido en el cargo, sin goce de sueldo, cuando la naturaleza y gravedad de la falta exija su retiro temporal de la escuela, mientras se realicen las investigaciones correspondientes.

##### Capítulo II

#### PROCEDIMIENTO PARA EL CASO DE FALTAS GRAVES:

Art. 99. — El juzgamiento de faltas graves, se realizará de manera privada, con toda discreción y de acuerdo con las normas siguientes:

- a) La denuncia se hará siempre por escrito y podrá ser presentada por el director de la escuela, los Inspectores de Educación, otras autoridades del lugar, los maestros o personas particulares conocidas y digna de crédito. Los Inspectores Departamentales recibirán las denuncias escritas y las enviará inmediatamente a la Dirección de Educación Primaria, acompañada de los datos e informaciones que obren en su poder;
- b) Vista la denuncia, la Dirección de Educación Primaria ordenará una investigación, nombrando para tal efecto un funcionario o una comisión para que levante el expediente respectivo;
- c) Toda la documentación, datos y declaraciones que formen el expediente de la investigación serán firmados por el funcionario o los miembros de la comisión que hubiere intervenido en ella y se elevará a conocimiento del Director de Educación Primaria;
- ch) Para emitir fallo el Director de Educación Primaria nombrará un Tribunal que se encargará de estudiar los documentos y declaraciones que forman el expediente;
- d) Si de (dicho) estudio no apareciere culpabilidad comprobada el Director de

Educación Primaria declarará por escrito inocente al maestro acusado y comunicará esta resolución al respectivo Inspector y a la persona que hubiere presentado la denuncia.

De esta resolución podrá apelarse entre el superior respectivo dentro del octavo día hábil de notificada; si no hubiere apelación el Director de Educación Primaria archivará el expediente;

- e) Si Aparecieren indicios de culpabilidad, el mismo Director, en el término de tres días, notificará al acusado los cargos que se le hubieren hecho, justamente con la copias de los documentos probatorios, a fin de que proceda a su defensa y presente las pruebas que para el efecto estime conveniente;
- f) Para su defensa el maestro dispondrá de seis días a partir de la notificación más el término de la distancia;
- g) El interesado podrá ejercer su defensa personalmente o encomendarla a otra persona, debiendo comunicar su decisión al Director de Educación Primaria dentro del término de 48 horas de la notificación.  
En caso de que no se defienda por sí mismo ni nombre defensor éste será nombrado de oficio por el Director de Educación Primaria.
- h) Recibido el escrito de defensa o vencido el plazo para su presentación, el Director de Educación Primaria elevará el caso al conocimiento del Ministro del Ramo para la resolución definitiva;
- i) En casos urgentes que requieran una sanción rápida para salvaguardar los intereses o el prestigio de la Escuela, el Ministerio de Educación suspenderá al implicado en falta, procedimiento posteriormente a llenar los demás trámites consignados en este artículo;
- j) Si la acusación hubiere sido publicada y el indiciado se encontrare inocente, el Ministerio de Educación tomará las medidas pertinentes para la debida rectificación;
- k) Si la resolución definitiva fuera favorable al maestro éste tendrá derecho a que se le restablezca su puesto y se le reconozca el sueldo correspondiente al tiempo que hubiere durado la suspensión.

## Título VI

### Capítulo I

#### DEL CONSEJO DE MAESTROS:

Art. 100. — Además del Director, el Consejo de Maestros en el organismo orientador de la escuela, con sujeción a las disposiciones de este Reglamento y a los intereses educativos de los alumnos.

Art. 101. — El Consejo estará compuesto por todos los maestros y por el Director, quien lo presidirá. En ausencia del Director, presidirá el Asistente y cuando éste faltare

o no hubiere, el Consejo elegirá de su seno al presidente.

Art. 102. — La Junta Directiva del Consejo estará formada así: Presidente, Secretario, Tesorero, Vice-Tesorero, Fiscal y los demás miembros actuarán como vocales del Consejo.

Art. 103. — La Junta Directiva será electa en consejo pleno a excepción del Presidente que siendo el Director será permanente y durará un año lectivo.

Art. 104. — El Consejo funcionará por medio de Comités, estos serán:

- a) Comité de Ornato;
- b) Comité de Cultura;
- c) Comité de Disciplina;
- d) Comité de Relaciones Sociales;
- e) Comité de Educación Física y Deportes;
- f) Comité de Finanzas.

Art. 105. — Los comités estarán integrados por un Presidente, un Vice-Presidente, que serán el Director y el Asistente respectivamente, un Tesorero, un Secretario y un Fiscal.

Art. 106. — El Director hará la convocatoria dando a conocer la agenda de la sesión, con tres días de anticipación.

Las sesiones se verificarán fuera de las horas lectivas. La falta a una sesión será considerada y sancionada como media falta a un día de clases.

Art. 107. — Son funciones del Consejo de Maestros:

- a) Estudiar y resolver los problemas que afecten a la vida de la escuela, a fin de mejorar su organización y funcionamiento;
- b) Establecer la coordinación y continuidad de la obra educativa e instructiva a través de todos los grados, y estudiar la situación del grado o de los grados que ofrecieron mayores dificultades;
- c) Unificar los criterios en cuanto a la interpretación, adaptación de los planes y programas de estudios, las leyes, los reglamentos y las disposiciones de las autoridades;
- ch) Desarrollar actividades que tiendan al perfeccionamiento científico y profesional de los maestros;
- d) Discutir el Plan Anual de Trabajo de la escuela y los planes de los Maestros, para someterlos a la consideración de la Inspección de Circuito;
- e) Organizar la obra de extensión cultural y pedagógica de la escuela;
- f) Cultivar las buenas relaciones humanas y estimular la cooperación profesional de los maestros;
- g) Examinar periódicamente la marcha disciplinaria del Plantel y dictaminar acerca de las faltas y de los casos graves de indisciplina que se presentaren;
- h) Conocer y resolver los problemas que

- afectaren al prestigio o la marcha normal de la Institución y los que fueren presentados por cualquier maestro;
- i) Organizar todas las actividades en beneficio de la escuela;
  - j) Efectuar al final de cada año lectivo la evaluación de las labores realizadas, tomando como base el Plan General y los Planes de los Grados, y elaborar los Planes de Trabajo para el próximo año.

Art. 108. — Son funciones de los Comités:

- a) De Ornato: Encargase del mejoramiento de la planta física del Centro y su adecuada decoración y cooperar con cualquier otro evento relacionado con su funciones;
- b) De Disciplina: Elaboración o actualización del Reglamento Disciplinario del Centro, organizar los cuadros de vigilancia durante los recreos, entradas y salidas de clases, etc;
- c) De Cultura: Colaborar con la Dirección del Centro en la realización de actos Cívicos culturales.
  - 1.—Organizar y enriquecer las bibliotecas del Centro.
  - 2.—Organizar Academias de:
    - a) Pintura;
    - b) Música, lenguas, certámenes, etc;
    - c) Danza y Bailes folklóricos.
  - 3.—Elaborar órganos de publicidad que den a conocer las actividades de la escuela.
- d) De Relaciones Sociales: Cultivar las buenas relaciones entre el Personal Docente, alumnos, Padres de Familia y demás miembros de la comunidad;
- e) De Deportes: Organizar equipos de Basquetball, Volley-Ball, Cuadros Gimnásticos, Clubes recreativos: Damas, Ajedrez, Chinesse-Chek.  
Promover competencia internas e inter-escolares.
- f) De Finanzas: 1) Elaborar el Plan General de Actividades que deberá entregar al Inspector de Circuito para su debida aprobación, en los primeros 15 días de la iniciación del Año Escolar.
  - 2) Abrir una cuenta de ahorro en cualquier Institución a nombre de la Escuela y semanalmente depositará las ganancias obtenidas, debiendo registrarse las firmas del Director y Tesorero para poder retirar dinero de dicha cuenta.
  - 3) Toda erogación deberá estar respaldada por facturas o recibo correspondiente y tener el Vo. Bo. del Director.
  - 4) Cualquier faltante de dinero que por negligencia u otra circunstancia hubiere, el único responsable ante el Comité será el Tesorero.
  - 5) El Comité de Finanzas informará mensualmente al Inspector de Circuito respectivo el estado de cuentas de su escuela.

- 6) El Tesorero del Comité de Finanzas obtendrá mensualmente del Inspector de Circuito el Visto Bueno del Estado de cuentas.
- 7) El mal uso de los fondos de la escuela constituye falta grave debiendo ser sancionados por el Ministerio de Educación que determinará el tipo de sanción.
- 8) Las Escuelas de Categoría A y B deberá someterse a licitación las ventas escolares.

#### DE LAS LICITACIONES:

Art. 109. — Los componentes de la comisión que tendrá a su cargo el estudio de las Licitaciones de las Ventas Escolares, serán cinco miembros integrados de la siguiente manera:

- a) Inspector de Circuito;
- b) El Director de la Escuela;
- c) Un Maestro;
- d) Un padre de familia elegido por el Centro.

Art. 110. — La persona que salga beneficiada con la licitación tendrá que celebrar contrato con el Director de la Escuela, y el Tesorero del Comité de Finanzas. El Contrato tendrá validez por el período de un año lectivo.

Art. 111. — El Contrato estipulará los artículo que pondrán a la venta, así mismo especificará los precios que no sean mayores a los que se expenden en el comercio, y los beneficios económicos para la escuela.

Art. 112. — En el Contrato deberá incluirse una cláusula especificando que podrá rescindirse cuando haya incumplimiento de cualquiera de las partes contratantes, o lesionarse los intereses del Centro.

### Título VII

#### Capítulo I

#### DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

Art. 113. — SON DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

- a) Ser matriculados sin discriminación alguna, siempre que cumplan con los requisitos legales pertinentes;
- b) Recibir enseñanza eficiente con métodos adecuados, todas las facilidades y estímulos que contribuyan al desenvolvimiento de sus capacidades e iniciativas;
- c) Recibir ayuda, en caso de tener dificultades en el aprendizaje;
- ch) Pedir consejo al Director y al Maestro para resolver las dificultades que tuvieren dentro y fuera de la escuela;
- d) Recibir trato cortés, justo y bondadoso;
- e) Ser juzgados y calificados con toda imparcialidad;
- f) Ser promovidos a los grados superiores, hasta la terminación de los estudios de primaria, siempre que asistan normalmente a las clases aprueben y alcancen los niveles de conocimientos establecidos para cada grado;

- g) Ser declarados, cuando fuere el caso, alumnos sobresalientes y dignos de apoyo para la continuación de los estudios en los niveles superiores;
- h) Ficha Acumulativa.

### Capítulo II

#### DEBERES:

#### Art. 114. — SON DEBERES DE LOS ALUMNOS:

- a) Cuidar de su aseo personal;
- b) Cuidar los textos y útiles oficiales que proporcione el Ministerio de Educación. Adquirir materiales indispensables para su aprendizaje y conservarlos con aseo y pulcritud;
- c) Cuidar de la limpieza y buena conservación del mobiliario, las aulas y los anexos escolares, y pagar las reparaciones por los daños que ocasionaren;
- ch) Asistir puntualmente a las clases y a todos los actos de la escuela;
- d) Esmerarse en el cumplimiento de las tareas escolares;
- e) Permanecer en la escuela durante los recreos y hasta la terminación de las clases.
- f) Observar buena conducta y obedecer las órdenes del Director y de los maestros;
- g) Dar un trato respetuosos y cortés a los maestros y autoridades y demás miembros de la comunidad, y darse mutuas consideraciones entre compañeros;
- h) Participar en las actividades de las asociaciones estudiantiles, y cumplir los encargos y comisiones que les fueren confiados;
- i) Atender las orientaciones que recibieren de parte de los maestros y del Director.

### Capítulo III

#### DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ALUMNOS:

Art. 115. — Las únicas causas que pueden justificar las inasistencias a las clases son:

- a) Enfermedad del alumno, debidamente comprobada;
- b) Enfermedad grave o muerte de algún miembro de la familia;
- c) Casos fortuitos o de fuerza mayor.

Art. 116. — La solicitud de permiso y de justificación de las faltas se harán siempre ante el Director, por conducto del masetro.

Art. 117. — El alumno que hubiere faltado sin permiso, retornará a la escuela con un miembro de la familia, o con una justificación escrita del padre o encargado. Pasado tres días no se admitirá justificación alguna.

Art. 118. — Cada llegada tardía a clase se computará como media ausencia.

Se considera como llegada tardía el ingreso del alumno después de la hora reglamentaria. Salvo casos excepcionales, a juicio del Director, no se justificarán las llegadas tardías a clase, ni las ausencias durante el trabajo, o las salidas antes de la horas reglamentarias.

Art. 119. — Las inasistencias del alumno a cualquier acto de la escuela será considerada como ausencia.

### Capítulo IV

#### DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES:

Art. 120. — Toda escuela estimulará la organización y el funcionamiento de las Asociaciones Estudiantiles, permanentes u ocasionales que se adapten a las edades e intereses de los alumnos.

Tales asociaciones podrán estar destinadas: al aseo y ornato de la escuela, control de la disciplina y durante las clases y los recreos; excursiones y visitas de estudios o de reparación; administración de la biblioteca y de los materiales; periódico mural; grupos de Cruz Roja y Boy Scout; clubes deportivos, clubes agropecuarios y de mejoramiento del hogar; preparación de fiestas y actos culturales, coros, y estudiantinas; ayuda a los niños y ancianos menesterosos, aseo y ornato público.

Art. 121. — Son objetivos de las asociaciones estudiantiles:

- a) Cooperar con la escuela en la consecución de sus finalidades y la realización de sus planes educativos;
- b) Ejercitar a los alumnos en las formas de trabajo en grupo despertando sus responsabilidad solidaria;
- c) Ofrecerles oportunidades para la satisfacción de sus necesidades e intereses y para el cultivo de sus aptitudes especiales;
- ch) Inculcarles las más adecuadas formas de recreación y ocupación del tiempo libre;
- d) Vincularse con los problemas de la comunidad;
- e) Crearles conciencia de su propia personalidad.

Art. 122. — Toda asociación permanente elaborará su plan de actividades, efectuará evaluaciones periódicas y funcionará con sujeción a estatutos aprobados por el Consejo de Maestros de la escuela.

Art. 123. — Para los asuntos de interés, se organizarán los Consejos de Grado y el Consejo General de Alumnos.

Art. 124. — El funcionamiento y las actividades de las Asociaciones Estudiantiles, por ningún motivo perturbarán el honorario de la escuela, y queda terminantemente prohibido la participación de los alumnos en asuntos políticos o en actividades que menoscaben la armonía general o el prestigio de la escuela.

### Capítulo V

#### DE LA DISCIPLINA: SENTIDO Y REALIZACION:

Art. 125. — El régimen disciplinario tendrá por objeto promover el normal desenvolvimiento de la personalidad del alumno, en su ambiente de respeto a la dignidad humana, conciencia de las responsabilidades y cumpli-

miento de las fundamentales normas de moral y urbanidad.

Toda la vida escolar se organizará con esta finalidad y al efecto se tomarán las siguientes medidas:

- a) Ocupar sistemáticamente a los alumnos en actividades obligatorias o de libre elección, incluso en los momentos en que estuvieren sin la vigilancia del maestro;
- b) Organizar en comunidad la vida y el trabajo de los alumnos;
- c) Aplicar correctamente las disposiciones legales y reglamentarias sin distinciones ni privilegios;
- d) Dar buen ejemplo personal el Director y los Maestros;
- e) Cumplir estrictamente con el plan de estudios los programas y el horario y respetar las horas destinadas al descanso y la recreación;
- f) Mantener lealtad y mutuas consideraciones entre los miembros del personal docente.

Art. 126. — La evaluación de la conducta del alumno se hará sobre la base de sus actuaciones en todos los momentos y lugares, dentro y fuera de la escuela.

#### Capítulo VI SANCIONES:

Art. 127. — Podrá imponerse a los alumnos las siguientes sanciones:

- a) En caso de faltas leves amonestaciones privadas del maestro, hasta por dos veces;
- b) En caso de reincidencia de la falta, amonestación privada del Director, también, hasta dos veces. En ambos casos, se apelará al pundonor del alumno demostrándole la necesidad de que rectifique la conducta por su propio bien, por el buen nombre de la familia y porque su mal ejemplo está perturbando la disciplina, el trabajo y la vida en la comunidad escolar;
- c) Informe verbal o escrito a los padres de familia o tutores en su caso para obtener su colaboración y aconsejarles las medidas que puedan adoptar;
- ch) Realizar después de las labores de clase las tareas no cumplidas;
- d) Pago de los daños ocasionados en la escuela y restitución o pago de los objetos indebidamente tomados;
- e) Cuando las sanciones anteriores no diere resultado favorables o en casos de falta grave, insubordinación o inmoralidad, se podrá imponer excepcionalmente la separación temporal del alumno por resolución del Consejo con la aprobación de la Inspección Departamental; la separación definitiva previa aprobación de Dirección de Educación Primaria.

#### Capítulo VII

##### ESTUDIO ACUMULATIVO:

Art. 128. — Para la orientación y dirección

de los educandos durante el período de su escolaridad primaria y para mayor eficacia del proceso enseñanza-aprendizaje, es indispensable la adopción de sistemas que contribuyan a dar una idea clara del desarrollo integral del estudiante y unificar criterios a seguir en todas las escuelas.

Esto se obtiene mediante el Estudio Acumulativo.

Art. 129. — El Estudio Acumulativo comprenderá los siguientes aspectos:

- a) Referencias personales: Nombre del alumno, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad y nombre de los padres, etc;
- b) Aspecto Físico: Salud, visión, audición, nutrición, talla, peso, defectos físicos, enfermedades frecuentes, inmunización, enfermedades en la familia, etc.;
- c) Aspecto Educacional: Repitencia, ausentismo, cambios de escuela, rendimiento escolar por años, disciplina, etc;
- d) Aspecto Social: Información socio-económica de la familia;
- e) Aspecto Psicológico: C.I. Estudio de la personalidad, hábitos de estudios, aptitudes, intereses vocacionales, etc.

Art. 130. — El estudio se iniciará en el 1er. grado y terminará en el 6o, grado pasando después a la Educación Media.

Art. 131. — Cuando el alumno cambie de Escuela, el Director enviará el Estudio Acumulativo del alumno debidamente sellado a la Escuela que el estudiante desea ingresar:

Art. 132. — Por la calidad de la información contenida en el expediente, solamente podrá ser conocido por su maestro u orientador.

Art. 133. — Será terminantemente prohibido suministrar a otras personas extrañas el contenido confidencial del Estudio Acumulativo.

Art. 134. — Todos los centros oficiales y particulares tendrán la obligación de llevar la ficha de estudio acumulativo.

Art. 135. — Ningún alumno que desee trasladarse de una escuela a otra podrá ser admitido si no va acompañado de su Estudio Acumulativo.

Art. 136. — Todo traslado de escuela deberá ser autorizado por el Inspector de Circuito.

Art. 137. — El padre de familia o su representante se encargará de obtener el Estudio Acumulativo del estudiante para conseguir su traslado.

Art. 138. — Cuando un alumno se retire de la Escuela antes de terminar el curso para poder ser matriculado en otra, necesitará el Estudio Acumulativo.

Art. 139. — Si un alumno no presenta su Estudio Acumulativo, podrá ser matricula-

do con el "Certificado de Aprobado", en forma provisional. Su verdadera inscripción se hará cuando presente su Estudio Acumulativo siempre que no pase de dos meses de haberse inscrito provisionalmente.

Art. 140. — Al terminar el año escolar los maestros entregarán a la Dirección de la Escuela todo lo relativo a fichas y expedientes debidamente sellados.

Art. 141. — Por ningún motivo, estos documentos podrán ser sacados de la escuela una vez terminado el curso.

Art. 142. — El maestro dejará copia en la Dirección de la Escuela del Estudio Acumulativo de cada alumno, a fin de garantizar su existencia en el caso de que el original se extravíe.

Art. 143. — Cuando un maestro saliere de la docencia por alguna razón, tiene primordial obligación de entregar a sus superiores el Estudio Acumulativo de sus alumnos.

Art. 144. — En escuela de categoría "E", los Estudios Acumulativos se guardarán debidamente sellados y en sus cajas respectivas en la Inspección de Circuito, percibiendo recibo del Inspector.

Art. 145. — Serán sancionados con multas y cancelaciones aquellos maestros que pierdan los Estudios Acumulativos.

Art. 146. — Los maestros que al abandonar el cargo no entregue el Estudio Acumulativo de sus alumnos, incurrir en falta grave, debiendo ser sancionados severamente por el Ministerio de Educación Pública, quien determinará el tipo de sanción.

Art. 147. — Cuando las circunstancias lo permitan, el Ministerio organizará Centros de Orientación a nivel de circuito, para colaborar con las escuelas.

Art. 148. — Corresponderá a la Dirección de Educación Primaria velar por el fiel cumplimiento de estas disposiciones.

### Título VIII

#### Capítulo I

##### DE LA FAMILIA:

Art. 149. — Son deberes y atribuciones de los padres de familia:

- a) Enviar a los hijos a la escuela con estricta puntualidad y esmerado aseo, velar por el debido cumplimiento de las tareas escolares y proporcionarles los elementos y útiles indispensables para el aprendizaje, salvo el caso de absoluta carencia de medios económicos, serán suplidos, en lo posible por el Ministerio de Educación;
- b) Visitar frecuentemente la escuela, para informarse de la conducta, asistencia y aprovechamiento de los hijos y cooperar en las obras de mejoramientos del Centro;
- c) Con estas mismas finalidades se informarán del contenido del Informe Escolar y de los Certificados, formulando las observaciones que juzgue convenientes;

- ch) Presentar al Director o al Inspector respectivo los reclamos y quejas que estimen justos, en cuanto al trabajo que reciban sus hijos, el debido funcionamiento de las clases para un buen resultado del aprendizaje;
- d) Participar en la organización y el funcionamiento de los Patronatos Escolares y en toda obra que tienda al Progreso de la escuela;
- e) Prestar apoyo moral a la escuela y robustecer la autoridad del Director y de los maestros.

### Título IX

#### Capítulo I

##### DE LOS PATRONATOS ESCOLARES:

Art. 150. — El Patronato Escolar es el conjunto de Padre de Familia y autoridades de la escuela, asociados con el fin de estrechar las relaciones entre el hogar y la escuela y desarrollar actividades de mutua cooperación para obtener la mejor educación de los alumnos.

Art. 151. — Los organismos del Patronato Escolar, en orden jerárquico de autoridad, son:

- a) La Asamblea General;
- b) La Junta Directiva;
- c) Las Asociaciones de Padres de Familia de cada grado escolar.

Art. 152. — La Asamblea General estará integrada por todos los miembros del Patronato, y se reunirá ordinariamente dos veces al año, convocada por el Director de la Escuela y el Presidente de la Junta Directiva, quien la presidirá. Actuará como Secretario el mismo de la Junta.

La primera Asamblea, que deberá realizarse dentro de los diez últimos días del mes de Febrero, tendrá las siguientes finalidades:

- a) Recibir el inventario de las adquisiciones y mejoras, así como saldos económicos que existieren;
- b) Elegir, por votación y mayoría de votos, los miembros de la nueva Junta Directiva;
- c) Presentar sugerencias y proyectos en beneficio de la escuela;
- d) Conocer el Plan Anual de Trabajo de la Escuela a fin de ofrecer la cooperación que les corresponda en su cumplimiento.

La Segunda Asamblea se realizará en la semana anterior a la iniciación de los exámenes finales y tendrá los siguientes objetivos:

- a) Conocer el informe acerca de las actividades desarrolladas por la Junta Directiva durante el año en relación con cada uno de los deberes, y atribuciones prescritos en este Reglamento;
- b) Fiscalizar prolijamente los ingresos y las inversiones del Patronato;
- c) Discutir y aprobar las observaciones y resoluciones que fueren presentadas por cualquier miembros de la Asamblea;
- ch) Determinar la participación del Patrona-

to en las actividades reglamentarias de fin de año.

La Asamblea podrá reunirse extraordinariamente a petición del Director de la Escuela o del Presidente de la Junta Directiva o de diez miembros del Patronato, cuando se presentaren asuntos urgentes relacionados con la vida de la Escuela.

Art. 153. — La Junta Directiva se integrará con los siguientes miembros:

- a) Un Representante de los Padres de familia de cada grado.  
Si éste por el número de alumnos, estuviere dividido en dos o más secciones paralelas, se reunirán los padres de familia de las varias secciones, para elegir un solo representante del grado;
- b) El Director de la Escuela;
- c) Un representante de los docentes elegido en Consejo de Maestros.

Art. 154. — Los miembros de la Junta Directiva, por votación secreta y mayoría de votos elegirán los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y Fiscal. Los demás miembros actuarán como Vocales.

Los miembros de la Junta Directiva presentarán la promesa para el desempeño del cargo, ante el Inspector Escolar o su Delegado.

Ningún miembros de la Junta Directiva podrá desempeñar dos cargos directivos aunque fuera en diferentes patronatos.

Art. 155. — Para atender los problemas y necesidades especiales de cada grado o sección paralela de grado, se organizará las respectivas asociaciones de padres de familia pudiendo éstas elegir sus propias directivas, que actuarán en coordinación con la Junta Directiva del Patronato.

Art. 156. — Los miembros de la Junta Directiva durarán un año en sus funciones y serán renovados en los últimos diez días del mes de Febrero de cada año lectivo, pudiendo ser reelegidos.

Art. 157. — Todo miembro de la Junta Directiva de un Patronato, que fuere elegido miembro directivo de la Federación de Patronatos Escolares, de hecho dejará vacante el cargo que ocupare en el Patronato Escolar, debiendo ser reemplazado.

Art. 158. — La Junta Directiva sesionará, en horas no lectivas y en el local de la Escuela, ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando fuere necesario.

Art. 159. — Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Colaborar en la realización del Censo Escolar;
- b) Conseguir la mayor matrícula posible, la asistencia regular y puntual, el aseo esmerado y el cumplimiento de las tareas escolares de los alumnos;
- c) Cooperar en el mejoramiento de la higiene, disciplina y moralidad de la escuela, para cuyo efecto los miembros de la Junta Directiva se turnarán mensualmente

en la frecuente vigilancia del plantel, sin perjuicio de que cualquier miembro del Patronato lo haga cuando así lo desee;

- ch) Organizar y administrar el fondo económico a cargo del Tesorero, con las erogaciones estrictamente voluntarias de los Padres de Familia, los aportes y donaciones de otras Instituciones y personas particulares y el producto de funciones teatrales, deportivas o artísticas y cualquier otra actividades que directamente haya organizado y realizado la Junta Directiva;
- d) El Tesorero será personalmente responsable del fondo económico. Toda erogación será autorizada por la Junta Directiva en acuerdo de sesión ordinaria o extraordinaria. El comprobante correspondiente llevará el Visto Bueno del Presidente, del Fiscal y del Director de la Escuela;
- e) Atender a las reparaciones del local escolar, a la conservación e incremento del mobiliario y a las adquisiciones de más urgente necesidad. En lo posible, los patronatos contribuirá a la edificación del local escolar;
- f) Ayudar a los niños en el desarrollo de las actividades planeadas por las asociaciones estudiantiles;
- g) Organizar cooperativas escolares para la adquisición y venta de útiles escolares a precios mínimos;
- h) Participar en el planeamiento y desarrollo de los actos sociales, culturales, cívicos y de extensión educativa de la escuela;
- i) Organizar con los maestros y la colaboración de las Instituciones de Asistencia Social los Servicios Sociales para los niños; asistencia médica y dental, trabajos profilácticos, colonia de vacaciones, alimentación escolar, ropero escolar etc;
- j) Velar constantemente por la creciente vinculación del hogar con la escuela, y por el debido cumplimiento de las obligaciones de los padres de familia en cuanto a la educación de sus hijos;
- k) Declarar vacante el cargo de miembro de la Junta Directiva cuando el propietario no concurriera a dos sesiones consecutivas o no prestare la colaboración efectiva, o incurriera en lo estipulado en el Art. 128 de este Reglamento debiénd elegir su reemplazo.

Art. 160. — Todas las adquisiciones hechas con los fondos de los Patronatos serán de propiedad de la escuela, debiendo inventariarse como tales.

Art. 161. — Es absolutamente prohibido a los patronatos aprovechar la escuela y sus reuniones para asuntos políticos o ajenos a los verdaderos intereses escolares.

(Continuará)

## Ministerio del Trabajo

Apruébase Constitución de  
Cooperativa de Consumo  
Bombonasi, R. L.

### CERTIFICACION

Adolfo García Rosales, Abogado y Promotor del Cooperativismo del Ministerio del Trabajo,

#### CERTIFICA:

Resolución No. 3

Ministerio del Trabajo, Departamento de Promoción del Cooperativismo, Managua, Distrito Nacional, nueve de Enero de mil novecientos setenta y seis. — Las once de la mañana.

Se presentó a este Departamento con fecha dos de Diciembre de mil novecientos setenta y cinco, el Proyecto de la Cooperativa de Consumo Bombonasi, R. L. constituida en acta de las diez de la mañana del día nueve de Noviembre de 1975, habiendo sido autenticadas las firmas del documento por el Notario Doctor Miguel Porta Caldera, en Acta Notarial No. 31 de las 11:00 de la mañana del 28 de Noviembre de mil novecientos setenta y cinco, cumpliendo así con las disposiciones de la Ley General de Cooperativas y su Reglamento. El Departamento, previo estudio del Proyecto lo declaró elegible y en base a estas disposiciones los interesados solicitaron formalmente la Personería Jurídica de la Cooperativa referida, de conformidad con las disposiciones del Arto. 23 del Reglamento a la Ley General de Cooperativas y fundado en los Artos. 2, 20; Inc. d) y Artos. 24, 25 y 74; Inc. d) de la referida legislación, Resuelve: Se aprueba en todas y en cada una de sus partes la Constitución de la COOPERATIVA DE CONSUMO BOMBONASI, R. L., la que tendrá su domicilio en la ciudad de Masaya, Departamento de Masaya, iniciándose con treinta y nueve (39) cooperados, con un capital suscrito de DOCE MIL CUATROCIENTOS CORDOBAS NETOS ..... ( \$12,400.00) y con la siguiente Junta Provisional: Presidente, Don Agustín Castro Flores; Secretario, Augusto Gutiérrez Useda; Tesorero, Juan García López; Vocales, Manuel González Rocha y Auxiliadora Rodríguez García. Cópiese esta Resolución en el libro respectivo, publíquese íntegramente en "La Gaceta", Diario Oficial, inscribábase en el Registro Nacional de Cooperativas, razónense los documentos y devuélvanse las copias a los interesados. — (f) Adolfo García Rosales, Promotor del Cooperativismo. — (f) Nubia S. de Cajina, Secretario".

Es conforme: Managua, Distrito Nacio-

nal, veinticinco de Febrero de mil novecientos setenta y seis. — (f) Nubia de Cajina, Secretaria.

## Ministerio de Economía, Industria y Comercio

### SECCION DE PATENTES DE NICARAGUA

#### Patentes de Invención

Reg. No. 476 — B/U 136427 — Valor \$ 90.00

Ely Lilly and Company, Indiana, E. Unidos, mediante apoderado solicita Registro Patente de Invención sobre:

"PROCEDIMIENTO PARA PREPARAR 3-FLUO-CEFALOSPORINA" Caso X-4133  
Opónganse.

Registro de la Propiedad Industrial. Managua, seis de Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 1

Reg. No. 475 — B/U 136426 — Valor \$ 90.00

Ely Lilly and Company, Indiana, E. Unidos, mediante apoderado solicita Registro Patente de Invención sobre:

"ALPHA-AMINOACYL-3-HALO CEPHALOSPORINS" Caso 3826.  
Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis de Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 1

Reg. No. 474 — B/U 136425 — Valor \$ 90.00

Ely Lilly and Company, Indiana, E. Unidos, mediante apoderado solicita Registro Patente de Invención sobre:

"ESTERES DE SULFONATO DE CEFALOSPORINA". Caso X-4203  
Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 1

Reg. No. 472 — B/U 136423 — Valor \$ 90.00

Schering Aktiengesellschaft, Berlín y Bergkamen, Alemania, mediante apoderado solicita registro Patente de Invención sobre:

"PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCION DE COMPOSICIONES HERBICIDAS Y SU APLICACION PARA COMBATIR SELECTIVAMENTE MALEZAS EN CULTIVOS DE GRAMINEAS", Caso Ni. 3216.  
Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 1

Reg. No. 471 — B/U 136422 — Valor \$ 90.00

Schering Aktiengesellschaft, Berlín y Bergkamen, Alemania, mediante apoderado solicita registro Patente sobre:

"PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCION DE DERIVADOS DE ACIDO PREGNANICO" Caso Ni. 3565  
Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis de Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 1

Reg. No. 473 — B/U 136424 — Valor \$ 90.00

Shell International Research Maatschappij B. V. La Haya, Holanda, mediante apoderado soli-

cita registro Patente de Invención sobre:

"ENVASE PARA MATERIALES PELIGROSOS"  
Caso K 3012.

Opónganse.

Registro de Propiedad Industrial. Managua, seis de Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 1

Reg. No. 487 — B/U 136438 — Valor \$ 90.00  
Sherritt Gordon Mines Limited, Ontario, Canadá, mediante apoderado solicita registro Patente de Invención sobre:

"PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCION DE POLVO DE NIQUEL A PARTIR DEL COMPUUESTO DE NIQUEL IMPURO" Caso 270  
Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

Reg. No. 486 — B/U 136437 — Valor \$ 90.00  
F. Hoffmann-La Roche & Co. Aktiengesellschaft, Basilea, Suiza, mediante apoderado solicita Registro Patente de Invención sobre:

"COMBINACION ACTIVAS ANTIBACTERIANAS" Caso RAN 4440/135

Opónganse.

Registro de la Propiedad Industrial. Managua, 6 Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

Reg. No. 485 — B/U 136436 — Valor \$ 90.00

The Anaconda Company, Nueva York, Estados Unidos América, mediante gestor oficioso solicita registro Patente Invención sobre:

"UN METODO PARA RECUPERAR COBRE A PARTIR DE MINERALES DE COBRE SULFURADO" Caso P-3019"

Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis Enero de 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

Reg. No. 484 — B/U 136435 — Valor \$ 90.00

Farbenfabriken Bayer AG., Leverkusen, Alemania, mediante apoderado solicita registro Patente Invención sobre:

"Procedimiento para la Producción de Nuevos Esteres y Amidas de Esteres de Ácidos o-PIRAZOLOPIRIMIDIN-FOSFORICOS, FOSFONICOS, FOSFINICOS, TIOFOSFORICOS Y-TIONOFOSFINICOS Y LA APLICACIONES DE LOS mismos para combatir insectos y ACAROS".

Caso Ni. 3509.

Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

Reg. No. 483 — B/U 136434 — Valor \$ 90.00

Farbenfabriken Bayer Ag., Leverkusen-Bayerwerk, Alemania, mediante apoderado solicita registro Patente Invención sobre:

"PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCION DE NUEVOS ESTERES DE ACIDO O-(N-ALCOXIBENZIMIDOL)-FOSFORICOS, -TIONOFOSFORICOS, -FOSFONICOS Y-TIONOFOSFONICOS Y LA APLICACION DE LOS MISMOS PARA COMBATIR INSECTOS, ACAROS Y ECOTOPARASITOS". Caso Ni. 3341

Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

Reg. No. 482 — B/U 136433 — Valor \$ 90.00

E. I. Du Pont De Nemours and Company, Wilmington, Estados Unidos de América, mediante apoderado solicita registro Patente de Invención sobre:

"PIRAZOLES UTILES COMO REGUALADORES DEL CRECIMIENTO DE LAS PLANTAS"

Caso Ni. 2949/2949-1/2-G.

Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis de Enero de 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

Reg. No. 481 — B/U 136432 — Valor \$ 90.00

Schering Aktiengesellschaft, Berlín y Bergkamen, Alemania, mediante apoderado solicita registro Patente de Invención sobre:

"PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCION DE DERIVADOS DE ACIDO PREGNANICO" Caso Ni. 3591

Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis de Enero de mil novecientos setentiseis. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

Reg. No. 480 — B/U 136431 — Valor \$ 90.00

Schering Aktiengesellschaft, Berlín, Bergkamen, Alemania, mediante apoderado solicita registro Patente Invención sobre:

"PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACION DE NUEVOS 21-HALOGENO-ESTEROIDES". Caso Ni. 2745.

Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

Reg. No. 479 — B/U 136430 — Valor \$ 90.00

Schering Aktiengesellschaft, Berlín-Bergkamen, Alemania, mediante apoderado solicita registro Patente Invención sobre:

"PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCION DE MEZCLAS HERBICIDAS SINERGISTICAS Y SU APLICACION PARA COMBATIR MALEZAS O PLANTAS NO DESEABLES" Caso Ni. 3143.

Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, seis Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

Reg. No. 478 — B/U 136429 — Valor \$ 90.00

Merck & Co. Inc., New Jersey, E. Unidos mediante apoderado solicita registro Patente de Invención sobre:

"PRODUCTOS Y PROCEDIMIENTOS QUIMICOS (Derivados de a-metil-3,4-dihidroxifenilamina". Caso 15287Y

Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, 6 Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

Reg. No. 477 — B/U 136428 — Valor \$ 45.00

Eli Lilly and Company, Indiana, E. Unidos, mediante apoderado, solicita registro Patente Invención sobre:

"3-HALOCEPHALOSPORINS" Caso 4091

Opónganse.

Registro Propiedad Industrial. Managua, 6 Enero 1976. — Yolanda García de Montealegre, Registrador. — Uriel Silva T., Secretario.

3 2

## SECCION JUDICIAL

## Remates

Reg. No. 1300 — R/F 164086 — Valor ₡ 180.00

Once mañana sábado veintisiete mes corriente, local despacho venderáse pública subasta: Dos predios urbanos que están contiguos situados calle pavimentada que conduce a la Estación del Ferrocarril, barrio La Parroquia Santa Ana, casa construida en todo su frente y bodegas parte interna, lindante el primero: Oriente y Sur, sucesión Mariano, Navarro; Poniente, calle enmedio, sucesión Donoso Gasteazoro; Norte, Empresa Cinematográfica. Segundo linda: Oriente, sucesión Rafael Rivas; Poniente, calle enmedio, Félix Quintana; Norte, el otro predio; Sur, Julia de Montealegre.

Ejecutante: Domingo Rivas Callejas.

Ejecutados: Comuneros Adela Callejas y otros.

Base remate: Ciento sesenta mil córdobas.

Oyense posturas legales.

Juzgado Civil Distrito. Chinandega, Marzo cuatro mil novecientos setentiséis. — Carlos Alberto López, Secretario.

3 1

Reg. No. 1246 — R/F 170702 — Valor ₡ 135.00

Cuatro tarde, veintiséis Marzo próximo, remataráse, finca urbana en el Barrio el Recreo, lindante: Norte, Cincuenticinco varas treintauna centésima; Sur, Cincuentidós varas cuarenticinco centésimas resto predio; Oriente, Veinticinco varas, Lucrecia Solórzano de Zelaya; Occidente, Veinticinco varas diez centésimas, cauce.

Base: ₡ 38,000.00.

Ejecuta: Victor Manuel Delgadillo en contra de Sucesión Humberto Téllez Quintero.

Oyense posturas.

Dado Juzgado Segundo Civil Distrito. Managua, nueve de Marzo de mil novecientos setentiséis. — Dr. Pedro Escobar Sequeira, Juez Segundo Civil de Distrito de Managua. — Dr. Barcaro Salomón Trejos, Srio.

3 2

Reg. No. 1292 — R/F 147983 — Valor ₡ 30.00

Cuatro tarde veintitrés corriente, subastaráse, finca rústica dos manzanas, Masatepe, lindante: Oriente, Poniente y Norte, finca La Unión; Sur, Justo Carlos Guerrero.

Ejecución: Pedro Juan Ruiz contra Otilia, Luisa, Petrona y Catalina Guerrero.

Valorada en: ochocientos córdobas.

Oyense posturas.

Juzgado Local Civil. Masaya, Marzo once mil novecientos setentiséis. — E. Molina, Secretario.

1

Reg. No. 1298 — R/F 171233 — Valor ₡ 45.00

A las cuatro de la tarde del veinticuatro de los corrientes, por ejecución de "Casa Romero, S. A.", contra Vilma Guerrero, Marengo, se rematará un televisor Elca de 16 pulgadas en seiscientos córdobas y una refrigeradora Lage, con motor despegado en trescientos córdobas; ambos muebles usados y mal estado, de propiedad de esta.

El remate se llevará a cabo en el Juzgado Segundo Local Civil. Managua, D. N., Marzo 13 de 1976. — Fernando López, Secretario.

1

Reg. No. 1269 — R/F 170789 — Valor ₡ 30.00

Diez mañana, veinticuatro corrientes, local este Juzgado, venderáse al martillo: Vehículo Marca RENAULT, Modelo R-12 Bresck Station Wagon, color celeste, chasis 7417101, motor 0986091, 4 puertas.

Ejecuta: Finanzas de Nicaragua, S. A., a Federico Torres Gurdían.

Base: Veinte mil córdobas.

Verse: Finanzas de Nicaragua, S. A. Km. 4 carretera Norte.

Dado Juzgado Tercero Civil Distrito. Managua, diez de Marzo de mil novecientos setentiséis. — Antonio Morgan Pérez, Juez 3o. Civil Distrito. — L. Romero.

1

Reg. No. 1216 — R/F 170161 — Valor ₡ 180.00

Venta al martillo, veintiséis de Marzo del año en curso, las diez de la mañana. 1) Vehículo Volkswagen microbús año 1972: No. Motor: 2-255; No. Serie: 2322213303; Cilindros: Cuatro; Color: Verde. 2) Jeep Toyota Land Crusier: Color: Crema; Placa No. J-47102; Chasis: FJ-4082477;

Local en que se encuentran: Parqueo oficina Principal Banco de América.

Base de la subasta: Diez mil y cuatro mil córdobas respectivamente

Banco de América vs. Danilo Gabuardi L. y Magdalena Ubeda Vda. de Rodríguez.

Dado en el Juzgado Primero de lo Civil del Distrito a las once de la mañana del día cinco de Marzo de mil novecientos setentiséis. — Idefonso Palma Martínez, Juez Primero de lo Civil del Distrito. —

3 3

Reg. No. 1241 — R/F 151796 — Valor ₡ 135.00

Once mañana treinta Marzo año corriente, local este Juzgado, subastaráse mejor postor finca aústica denominada "Las Piedrecitas", situada Comarca "El Pájaro", jurisdicción Matagalpa, cien manzanas extensión con café, sabana, rastrojos, montaña, casa habitación, beneficio húmedo, dos pisos, lindante: Norte, Alejandro Centeno; Sur, Margarito López; Oriente, José Vanegas; Occidente, Pedro Castro.

Ejecuta Banco Nacional de Nicaragua a María Elsa Martínez de López.

Base: Cuatro mil córdobas.

Oyense posturas legales.

Dado Juzgado Civil Distrito. Matagalpa, dieciséis Febrero mil novecientos setentiséis. — Carlos José Paredes Prieto. — Julio C. Mendoza, Srio.

3 3

Reg. No. 1240 — R/F 151797 — Valor ₡ 135.00

Once mañana treintiuno Marzo año corriete, local este Juzgado, subastaráse mejor postor, finca rústica ubicada "Rancho Grande", esta jurisdicción, cincuenta hectáreas extensión, lindante: Norte, José Zamora; Sur, Irene Zamora; Oriente, Río Las Manceras; y Occidente, Cantil de la Peña, ahora Isabel Tercero.

Ejecuta: Banco Nacional de Nicaragua a Hilario Sánchez Alvarez.

Base: Tres mil quinientos córdobas.

Oyense posturas.

Dado Juzgado Civil Distrito. Matagalpa, dieciséis Febrero mil novecientos setentiséis. — Carlos José Paredes Prieto. — Julio C. Mendoza, Srio.

3 3

Reg. No. 1249 — R/F 170652 — Valor ₡ 225.00

Diez mañana, treintiuno Marzo corriente año, subastaráse Local este Juzgado, finca urbana ubicada en el Cantón de San Antonio, de esta ciudad, que mide veinticuatro varas de frente a la cuarta calle Suroeste, por 25 varas de fondo, de Sur a Norte, dentro, de los siguientes linderos: Oriente, Francisca Pereira de Quifóñez; Occidente, Virgilio Corea; Sur, Cuarta calle Suroeste enmedio, Leonarda Vega viuda de Navarrete; Norte, Francisca Pereira de Quifóñez e inscrito con

el Número 21,008, folios 160-161, tomo 254 asiento 1o, Sección de Derechos Reales del Registro Público de este Departamento.

Ejecuta: Financiera de la Vivienda a Francisco Quiñónez Reyes, Guillermo Quiñónez Reyes, Edna Rosa Quiñónez de Brand y Leticia Ordóñez de Chamorro.

Base: Cincuenta mil córdobas (₡ 50,000.00) más intereses legales, moratorios y costas de juicio, conforme liquidación que se practica.

Oyense posturas de riguroso contado.

Dado Juzado Tercero Civil de Distrito. — Managua, D. N., 4 de Marzo 1976. Once mañana. — Antonio Morgan Pérez, Juez.

3 3

Reg. No. 1201 — R/F 169630 — Valor ₡ 135.00

Once de la mañana, ocho Abril corriente, Local de este Despacho, subastaráse finca rústica, situada Municipio Sabanagrande, de Managua, compuesta una extensión superficial diez manzanas y seis mil doscientos treinta varas cuadradas, linderos: Norte, terrenos La Calera; Sur, Oscar Brahin; Oriente, La Calera y Occidente, Oscar Brahin.

Ejecución: Francisco Estrada Ruiz contra Armando Galan Benavente.

Base subasta: Ciento dieciocho mil córdobas.

Oyense posturas legales.

Dado Juzgado Primero Distrito Civil. Managua, tres Marzo mil novecientos setentiséis. Las once de la mañana. — Ildefonso Palma Martínez, Juez.

3 3

#### CITACION A ACCIONISTAS DE COMPANIA "LUZ Y FUERZA DE JUIGALPA, S. A."

Reg. No. 1299 — R/F 92043 — Valor ₡ 45.00

Con instrucciones de la Junta Directiva de la Compañía "Luz y Fuerza de Juigalpa, S. A.", se cita a todos los Socios Accionistas de dicha Entidad a una Asamblea General Extraordinaria la que se llevará a efectos el día 27 de Marzo del corriente año, en la ciudad de Juigalpa.

Hora: 8 P.M.

Local: Casa del Doctor Humberto Castrillo M.  
AGENDA:

- I. Discutir precio y venta de Motores y Generadores;
- II. Discutir precio de venta del predio que ocupa la planta;
- III. Discutir asuntos concernientes a empleados de la Empresa.

Vital Cruz Solís, Secretario por la Ley,

1

#### SOLICITUD DE ADOPCION DE MENOR MARCELA

Reg. No. 1265 — R/F 170841 — Valor ₡ 45.00

Fidel Castillo y Vilma Sánchez de Castillo solicitan adopción de menor Marcela, Expósita, del Hogar Temporal Infantil.

Opónganse.

Juzgado Primero Civil del Distrito. Managua, Marzo doce, mil novecientos setentiséis. — Tito Guardado, Secretario.

3 1

#### SOLICITUD DE ADOPCION DE MENOR ALEXIS JOSE

Reg. No. 1305 — R/F 151312 — Valor ₡ 135.00

Alfonso Zavala Guerrero y Nubia Bendaña de Zavala, solicitan adoptar menor Alexis José, niño abandonado en el Hospital San Vicente de Matagalpa.

Quien se crea con derecho, opóngase término legal.

Juzgado Civil Distrito. Matagalpa, diez Marzo mil novecientos setentiséis. — Carlos José Paredes Prieto, Juez Civil de Distrito. — Julio C. Mendoza, Srío.

Es conforme. Matagalpa, Marzo diez mil novecientos setentiséis. — Dr. Carlos José Paredes Prieto, Juez Civil del Distrito.

3 1

#### TIENESE A SR. RAMIRO CASTILLO F. COMO MANDATARIO DE "ASERRIO SANTA FE, S. A."

Reg. No. 1276 — R/F 170691 — Valor ₡ 120.00

Yo, Ramón Pinell Solís, Secretario del Juzgado Civil de Distrito de León, a ustedes: Sucesores de Manuel Argüello, Cipriana Pinell, Rafael Narváez; Victorino Alvarez, Emilia Poveda, Alberto Corea Olivas, Mercedes Pichardo y María de Alemán, por Vía de Notificación y por la presente Cédula, les hago saber: Que en el Juicio Especial que reclamando Deslinde Total ha promovido en este Juzgado el señor Ramiro Castillo Flores, como Mandatario Generalísimo de "Aserrio Santa Fe Sociedad Anónima", se ha dictado el Auto que dice: "Juzgado Civil de Distrito. León, ocho de Marzo de mil novecientos setentiséis. Las diez de la mañana. Tiénese al Sr Ramiro Castillo Flores, como Mandatario Generalísimo de "Aserrio Santa Fe, Sociedad Anónima", según Poder acompañado, que se razonará mediante fotocopia, agregándose ésta y devolviéndose aquí. Como lo pide en el escrito que antecede el referido Señor Castillo Flores, procédase al deslinde total de las propiedades que forman el Aserrio Santa Fe. Cítase a los colindantes: Sucesores de Don Manuel Argüello; Cipriana Pinell, Rafael Narváez, Victorino Alvarez, Emilia Poveda, Alberto Corea Olivas; Mercedes Pichardo y María de Alemán, para que dentro de tres días después de notificados concurren con sus títulos, o los remitan a éste Despacho, o concurren con ellos al momento de iniciarse las operaciones materiales del deslinde solicitado; se previene a los citados el señalamiento de casa conocida para oír notificaciones; igualmente se previene a las partes para que dentro de tercero día después de notificados nombren un perito Agrimensor cada uno para la práctica de las operaciones materiales del deslinde, bajo apercibimientos de nombrarlo de oficio el infrascrito Juez, si no lo hacen. Oportunamente se señalará hora y fecha para dar comienzo a las operaciones referidas. De conformidad con el Arto. 123 Pr. notifíquese esta resolución mediante publicación de cédula en "La Gaceta", Diario Oficial. Notifíquese. (f) G. Rojas F. — Ramón Pinell S., Srío. Y para todos los fines legales, notifico a ustedes, por la presente Cédula, a los ocho días del mes de Marzo de mil novecientos setentiséis. — Ramón Pinell Solís, Secretario.

1

#### Sentencia de Divorcio

Reg. No. 1129 — R/F 163664 — ₡ 15.00

Por sentencia 9:30 a. m., de uno de Marzo, 1976, declaróse disuelto matrimonio de Alvaro Ramírez González, Miriam Hebé González Montealegre. Dictada Sala Civil. Corte Apelaciones. Masaya. — Arturo Elí Tablada Tijerino, Secretario.

1

Indice de "La Gaceta": Aún pendiente del material que se prepara

INDICADOR DE "LA GACETA" SE PUBLICA LOS DIAS LUNES