ESCUELA NAVAL

REGLAMENTO INTERNO

1915

LIMA

LIBRERÍA E IMPRENTA GIL

CALLE DE LAMPA - BANCO DEL HERRADOR - NOS. 569 A 579

1915

Lima, 29 de Agosto de 1914.

Estando en vigencia en la Escuela Naval, el Reglamento que se expidió el 28 de Abril de 1908 cuando este plantel funcionaba en el trasporte "IQUITOS", y teniendo en consideración que por haberse trasladado a tierra la Escuela, no son adaptables las prescripciones del reglamento en referencia, el que, además ha sufrido reformas sustanciales tanto en su plan de estudios como en la manera de apreciar la suficiencia de los alumnos;

Se resuelve:

Comisiónase al Director del indicado Instituto para que practique una revisión del antiguo Reglamento que se aprobó por resolución suprema de 27 de Marzo de 1901 y proponga las reformas que, a su juicio, sean necesarias introducir en él, a fin de que se pueda poner en vigencia el 1.° de Enero de 1915.

Comuníquese y regístrese.

Bedoya.

Lima, 27 de Octubre de 1914.

Señor Capitán de Navío Director de Marina.

Cumpliendo con la comisión que tuvo a bien encomendarme ese Ministerio, con fecha 29 de Agosto del presente año, tengo el honor de remitir a US. dos lega-

jos que contienen la revisión del reglamento de la Escuela Naval, aprobado por resolución suprema de 27 de Marzo de 1901, con las reformas que a mi juicio son necesarias.

El reglamento se ha dividido en dos partes; la primera, que se refiere al personal superior, tanto militar como civil, a las funciones de los consejos de administración, instrucción y disciplina; a la división del año escolar, mecanismo de exámenes, condiciones de ingreso, nombramiento y clasificación de alumnos; plan de estudios y roles de mérito; y la segunda, donde se indica los deberes de los alumnos dentro de la escuela y fuera de ella.

La principal reforma que se ha introducido es la de dividir el plan de estudios en cinco años, medida dictada por la congestión de cursos que resulta en cada año de estudios al dividir el plan en sólo cuatro años, como pasa hoy, (el 3.° y 4.° año de estudios tiene catorce cursos) lo que exige un trabajo mental muy recargado para los jóvenes alumnos, quienes con las clases repetidas, como tiene que suceder, sufren una superposición de ideas perjudicial para un aprovechamiento.

Como antecedente debo decir a US. que, cuando se fundó la Escuela Naval el año 1889, el plan de estudios se desarrollaba en cinco años, y en esa época no se dictaban en la escuela algunos cursos que se dictan en la actualidad, como los de máquinas a vapor, electricidad aplicada, teoría del buque, etc., ni tampoco se les daba a otros la extensión que el adelanto de la ciencia exige hoy. Pues bien, si en 1889 con un plan de estudios más reducido la instrucción en la Escuela Naval se daba en cinco años, esta Dirección juzga, que en la actualidad, con mayor razón, debe seguirse la misma distribución en cinco años.

Dios guarde a US.

Manuel E. Ugarte.

Lima, 30 de Octubre de 1914.

Habiendo sido comisionado por resolución ministerial de 29 de Agosto último el Director de la Escuela Naval, para que practique una revisión del antiguo Reglamento de dicho plantel que se aprobó por Resolución Suprema de 27 de Marzo de 1901, y a la vez proponga las reformas que a su juicio sean necesarias introducir a fin de que pueda ponerse en vigencia el 1.° de Enero de 1915;

Se resuelve:

Nómbrase una Comisión, la que presidida por el Capitán de Navío don Juan M. Ontaneda y compuesta de los señores Capitán de Navío don César Bielich, Capitán de Fragata don German Stiglich y el de Corbeta don José R. Gálvez, proceda en el día a informar sobre el proyecto presentado por el Director de la Escuela, el que concurrirá a las sesiones a fin de facilitar a los miembros de la Comisión los datos convenientes para el mejor resultado de su trabajo.

Comuníquese y regístrese.

Bedoya.

Lima, 31 de Diciembre de 1914.

Señor Capitán de Navío Director de Marina.

S. D.

Me es honroso remitir, adjunto al presente oficio, el segundo cuaderno relativo a los reglamentos de la Escuela Naval, el que conforme a lo indicado en mi anterior oficio, de fecha 22 de Diciembre último, contiene la reglamentación interior de ese instituto.

En el nuevo Reglamento, a que me refiero, pocas modificaciones y de escasa importancia son las que se han introducido en lo concerniente a las atribuciones y deberes de las diversas jerarquías, que integrarí su personal, esto con referencia al reglamento de 14 de Julio de 1900 que le sirve de base; pero sí contiene la muy sustancial de una más holgada y amplia distribución de cursos en los cinco años del plan de estudios de la Escuela.

Paralelamente al plan principal está hecha la distribución de los cursos especiales que corresponden a la sección de ingenieros mecánicos.

Equiparadas en esta forma ambas especialidades, la del oficial de marina y la del ingeniero mecánico, que constituyen hoy una duplicidad igualmente necesaria y eficiente en el manejo del moderno buque de guerra, se impone así mismo la igualdad en el rango y en las jerarquías, para quienes partiendo del mismo origen, se elevan en mérito de idénticos esfuerzos y son los elementos dirigentes que en proporciones equivalentes contribuyen al funcionamiento de aquel armónico conjunto.

Por estas y otras consideraciones, que no se ocultan al ilustrado criterio de US., cree conveniente la Comisión que presido, recomendar al Supremo Gobierno, por el digno organo de US., la expedición de una ley que establezca la situación de los ingenieros mecánicos, procedentes de la Escuela Naval, concediéndoles la categoría militar y las mismas jerarquías que a sus compañeros los oficiales de marina.

Consecuentemente a la anterior disposición legislativa puede el Ejecutivo, por su parte, disponer la clausura de cualquier otra fuente de ingreso a la profesión de la ingeniería mecánica naval, que no sea la de la referida Escuela.

Medidas tendentes a despertar el estímulo por una profesión que debe descansar sobre bases científicas, son requeridas para desarrollar su incremento y su impor-

tancia, ya que su ingerencia en el funcionamiento naval es de primera necesidad.

Con lo expuesto y los trabajos remitidos cree la Comisión que represento, haber dado cumplimiento al cometido que le fué confiado por el señor Ministro del Ramo, a quien se servirá US. dar cuenta del resultado.

Dios guarde a US.

Juan M. Ontaneda.

EL PRESIDENTE PROVISORIO DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que el Reglamento interior de la Escuela Naval, ha sido revisado por la Comisión que se nombró por el Ministerio de Guerra y Marina, con ese objeto;

Que la revisión practicada ha demostrado la necesidad de introducir algunas modificaciones en él para el mejor resultado de la instrucción en dicho plantel;

Decreta:

Apruébase el siguiente Reglamento Interior de la Escuela Naval.

CAPITULO I

Del Director

Art. 1.°—El Director de la Escuela Naval depende directamente del Ministerio del ramo, con quien se comunica por conducto del Director de Marina, y será un oficial general o superior de la Armada, de la clase de Capitán de Fragata, cuando menos.

Art 2.°—La autoridad del Director se extiende a todo lo relativo a la policía, disciplina, instrucción y administración de la Escuela, así como a todo aquello que, por su caracter de primer comandante le confieren las Ordenanzas del ramo.

Art. 3.°—Son atribuciones del Director:

1.° Expedir todas las órdenes relativas al gobierno de la Escuela, así como las disposiciones que fuesen necesarias en casos no previstos por este reglamento, dando de estas últimas cuenta al Ministerio cuando su naturaleza así lo exija.

2.° Proponer al Ministerio los oficiales superiores y subalternos y profesores civiles de dotación de la Escuela.

3.° Puede suspender temporalmente del ejercicio de sus funciones a cualquiera de sus subordinados, siempre que su conducta dentro de la Escuela o fuera de ella, motive reprensiones de caracter grave, debiendo dar pronta cuenta al Ministerio de la providencia adoptada.

4.° Nombrar y destituir a todos los demás empleados del servicio de la Escuela, cuyo nombramiento le corresponde.

5.° Convocar y presidir los Consejos que deben funcionar para ocuparse de asuntos que interesan a la institución, cuando este Reglamento así lo determine, o cuando juzgue conveniente su concurso para su más acertada resolución.

6.° Proponer al Ministerio cuanto considere necesario al mejor régimen de la institución.

7.° Conceder la licencia a los profesores y alumnos hasta por quince días en caso de enfermedad o de urgente necesidad.

8.° Invertir, previo acuerdo de la Junta de Administración la suma que juzgue necesaria, de los fondos provenientes de economías, en la adquisición de libros y útiles de enseñanza, en conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

Art. 4.°—Son deberes del Director:

1.° Vigilar la conducta de todos sus subordinados y hacer cumplir las leyes y ordenanzas del ramo así como el presente Reglamento, e informarse constantemente del comportamiento que observen los alumnos,

de su aplicación y aprovechamiento, para estimular en ellos la disciplina y la contracción al estudio por cuantos medios le franquea la autoridad que inviste.

2.° Pasar al Ministerio al fin del año escolar, una Memoria circunstanciada de la marcha del Establecimiento, proponiendo a la vez, las medidas que estime convenientes para su perfeccionamiento.

3.° Elevar al Ministerio para su resolución las sumarias que se sigan a los alumnos cuando la gravedad de la pena acordada por el respectivo Consejo lo requiera; así como los acuerdos de los demás Consejos en aquellos casos en que su opinión estuviese en contra de lo acordado.

4.° Cuidar de la exacta aplicación de los fondos afectos a los diferentes servicios de la Escuela.

5.° Enseñar una de las asignaturas profesionales que componen el plan de estudios prescrito en este Reglamento.

6.° Pasar al Ministerio un parte mensual en el que se consigne el movimiento habido en el personal de profesores y alumnos, asi como todas aquellas ocurrencias que fuesen dignas de mencionarse.

7.° Señalar a los profesores la extensión de sus respectivos programas, y someter estos a la aprobación del Supremo Gobierno.

8.° Fijar de acuerdo con las prescripciones de la pedagogía y de la higiene el horario de clases, estudios, ejercicios, excursiones, recreos, academias, conferencias y demás labores del día y año escolar.

9.° Inspeccionar frecuentemente las distintas clases que se dictan en la Escuela, a fin de juzgar por si mismo de su adelanto.

10. Fomentar por cuantos medios estén a su alcance la buena marcha del establecimiento; dictar las disposiciones de régimen interno para la observancia de una estricta disciplina en cuyo sentido debe ser inva-

MUSEO NAVAL DEL PERU
Biblioteca
Julio I. Elías Murgia

riable e inflexiblemente secundado por todo el personal del plantel.

11. Difundir entre los alumnos con el ejemplo y la palabra, sentimientos nobles y elevados; amor sin límite por la Patria y su Bandera; ciega obediencia a los mandatos de la ley y respeto profundo hácia las autoridades que la encarnan.

CAPITULO II

Del Sub-Director

Art. 5.°—El Sub-Director de la Escuela será un oficial superior de la Armada.

Art. 6.°—Como subordinado inmediato que es del Director, cuidará de la exacta ejecución de las órdenes que éste imparta y vigilará continuamente todo lo que concierne a la administración, policía y disciplina del establecimiento.

Art. 7.°—Son obligaciones del Sub-Director:

1.° Recibir los partes verbales o escritos, que le pasen los oficiales de guardia, los profesores y el cirujano para dar cuenta de ellos al Director.

2.° Recibir las solicitudes de los oficiales, profesores, alumnos y empleados a fin de recabar del Director la resolución conveniente.

3.° Hacer cumplir las prescripciones del Cirujano respecto a los alumnos o empleados enfermos.

4.° Dar parte inmediata al Director de cualquiera ocurrencia extraordinaria, sin tomar providencia alguna sino en caso urgente, no hallándose aquel presente.

5.° Presentar diariamente al Director el parte de conducta de los alumnos, en el que se detallarán las penas a que se hubiesen hecho acreedores, con especificación de los puntos de demérito que les correspondan conforme a Reglamento.

6.° Recibir mensualmente los partes de aprove-

chamiento que le pasen los profesores y hacer que en la Secretaría sean anotados inmediatamente en el libro respectivo.

7.° Al fin de cada término hacer una relación del número total de puntos de demérito de cada alumno para formular la apreciación de su conducta.

8.° Al fin del año escolar presentar todos los datos referentes al aprovechamiento y conducta de los alumnos para la formación de los roles de mérito finales.

9.° Vigilar la enseñanza cuidando que los profesores dicten sus cursos con sujeción al programa acordado, y proponer a la Dirección cualquiera modificación que creyese conveniente.

10. Dirigir los ejercicios profesionales.

11. Enseñar una de las asignaturas profesionales del plan de estudios de la Escuela.

12. Es miembro de todos los consejos que se reunan en la Escuela.

13. No debe ausentarse de la Escuela sin conocimiento del Director; y en ausencia de éste, dejará sus órdenes al Jefe que le sustituya, según lo establecido por la Dirección.

14. Llevará un libro de órdenes diarias en el que asentará las que deban ser ejecutadas cada día, con el V.° B.° de la dirección.

15. En los límites fijados por el Reglamento debe dar cuenta al Director de las penas disciplinarias que aplique a los alumnos, oficiales de mar e individuos de la dotación de la Escuela.

16. Hará llevar un libro de castigos impuestos, en conformidad con el párrafo precedente.

17. Cuando tenga conocimiento de delitos cometidos en la Escuela, que exijan castigos más graves que las penas disciplinarias, pondrá en seguridad al culpable y elevará al Director el parte que por escrito le pase el oficial de guardia, dando su informe.

18. Vigilará que los libros de guardias y demás reglamentarios sean llevados con exactitud, poniendo al efecto diariamente se "Es conforme".

19. Cuidará que los oficiales de cargo lleven los libros y documentos reglamentarios que les respecten.

20. Podrá conceder permiso hasta por 24 horas al personal subalterno de la dotación de la escuela; recabando la autorización del director en caso de solicitársele por mayor tiempo.

21. El Sub-Director vigila todos los trabajos que se ejecuten en la Escuela.

22. Ordenará que los oficiales revisen a medida que sean recibidos los objetos pertenecientes a sus respectivos cargos y que los de guardia los consignen en el libro respectivo.

23. Cuando se internen aprovisionamientos de cualquier género el Sub-Director se cerciorará de la calidad de ellos y hará que el oficial de servicio se asegure de su conformidad.

24. Fijará de acuerdo con las órdenes del Director el número necesario de centinelas para la seguridad y órden diaria de la Escuela.

25. Recibirá de los oficiales los partes de las revistas y rondas de cuya ejecución hayan sido encargados.

26. El Sub-Director acompañará al Director en todas las revistas de inspección que practique.

27. Efectuará las revisiones señaladas en el cuadro de distribución del tiempo.

28. Inspeccionará constantemente el personal de los alumnos y dotación de la Escuela.

29. Se asegurará de que los enfermos reciben la conveniente asistencia.

30. Hará que el cirujano de la Escuela le pase una relación diaria de los enfermos y convalecientes.

31. Hará llevar un libro en el que se anotará a cada alumno, por separado, diariamente, los puntos de

demérito a que se hubiese hecho acreedor, haciendo su cómputo al fin de cada mes para clasificar los grados de conducta, y haciendo que dicho total de puntos de demérito, mensual, sea anotado en el libro de conducta.

32. El Sub-Director debe estar siempre en aptitud de dar al Director los datos que le pida respecto a la existencia de víveres, combustible y demás aprovisionamientos existentes en la Escuela.

CAPITULO III

Del Oficial de Detall

Art. 8.°—El Oficial de Detall de la Escuela será un oficial de la Armada, sujeto a los deberes que le imponen las leyes y reglamentos de la Marina.

Art. 9.°—Dará el trámite que el Director disponga a las comunicaciones oficiales que a éste sean dirigidas.

Art. 10.—Llevará un libro en que conste el menaje de todo el establecimiento y hará el correspondiente cargo a cada uno de sus subordinados por las piezas y útiles que reciba.

Art. 11.—Estará obligado a enseñar una de las asignaturas profesionales de que consta el plan de estudios de la Escuela.

CAPITULO IV

Del Secretario

Art. 12.—El Secretario es un Oficial de la Armada nombrado por el Ministro para ejercer el cargo por el término de un año, no debiendo ser nombrado el mismo oficial en dos periodos consecutivos.

Art. 13.—Recibirá las solicitudes y demás documentos que sean dirigidos a la Escuela, tomando ra-

zón de ellos y presentándolos al Director para su resolución.

Art. 14.—Suscribirá toda comunicación que deba publicarse en la prensa por orden del Director.

Art. 15.—Expedirá los certificados de exámenes que se soliciten de la Escuela, visados por el Director.

Art. 16.—Será el Secretario de los Consejos, cuyas actas deberá extender y anotar.

Art. 17.—Llevará los libros y registros siguientes:

1. Libro de actas de sesiones de los Consejos;
2. Libro copiador de informes;
3. Registro de matrícula de alumnos;
4. Registro del personal docente de la escuela;
5. Libros de actas de exámenes de la escuela así de los alumnos, como de los patrones, pilotos y capitanes que se efectúen en ella;
6. El registro de asistencia de catedráticos y alumnos;
7. Libro de actas de concurso y registro de los programas, con sujeción a los cuales se realizarán;
8. Libros de aprovechamiento y conducta.

Art. 18.—Se turnará en el servicio de guardias con los demás oficiales de la escuela, permaneciendo en ella en los días francos, las horas que el Director le indique.

Art. 19.—Estará obligado a enseñar una de las asignaturas profesionales de que consta el plan de estudios de la Escuela.

CAPITULO V

Del Cajero

Art. 20.—El Cajero es un oficial de la Armada nombrado por el Ministro para ejercer el cargo por el término de un año, no debiendo ser nombrado el mismo oficial en dos periodos consecutivos, tendrá a su car-

go los fondos de la Escuela, en cuyo manejo se sujetará a las siguientes prescripciones:

Art. 21—Recibirá de la Intendencia de Marina las sumas correspondientes al Establecimiento, en conformidad con el respectivo presupuesto, dando parte al Director, de la suma que se le hubiese entregado, en el mismo día en que dicha entrega se verifique, con exhibición de la libreta respectiva.

Art. 22.—Llevará sus cuentas por el sistema de partida doble.

Art. 23.—No hará abono alguno, sino en virtud de las órdenes debidamente autorizadas por el Director e intervenidas por el Oficial de Detall.

Art. 24.—En cada documento de abono designará la partida correspondiente al presupuesto de la Escuela.

Art. 25.—Para mejor seguridad de los fondos, depositará éstos en cuenta corriente, abierta a nombre de la Escuela Naval, en uno de los bancos de más crédito, y para su extracción girará cheques que llevarán el sello de la Escuela y serán visados por el Director.

Art. 26.—Cada mes formará la cuenta de caja, que examinada por el Consejo de Administración, debe elevar el Director al Ministerio, acompañada de todos los documentos que comprueben la inversión de los fondos, la que una vez examinada y aprobada, será devuelta a la Escuela para su archivo.

Art. 27.—Llevará un libro de cuentas corrientes a los aspirantes de marina de la Escuela, en cuyo haber cargará las partidas correspondientes a las cantidades que el gobierno les otorga para sus gastos de vestuario y útiles, y en el debe, las que éstos ocasionen, hasta su salida de la Escuela, en que se les hará su liquidación final.

Art. 28.—Tendrá a sus inmediatas órdenes al maestre de víveres, para el servicio de provisiones, que cui-

dará de reglamentar en conformidad con las instrucciones recibidas del superior.

Art. 29.—Todos los libros relativos al manejo de los fondos deberán ser rubricados por el Director.

Art. 30.—Correrá igualmente a su cargo el depósito de dinero y prendas de valor pertenecientes a los alumnos, por los que otorgará el correspondiente recibo.

CAPITULO VI

Del Bibliotecario y Conservador de Laboratorios

Art. 31.—El cargo de Bibliotecario y conservador de Laboratorios lo ejerce un oficial de la dotación, a elección del Director por el término de un año.

Art. 32.—Cuidará de llevar el Catálogo de la Biblioteca, de marcar los libros y demás papeles con el sello de la Escuela, los que no serán entregados para sacarse fuera de ella, sino al personal docente, prévio el recibo correspondiente, haciéndose cargo por su valor ante el Cajero, quien lo hará efectivo caso de no ser devueltos en el término fijado.

Art. 33.—El privilegio de lectura, en la Biblioteca, se extiende a todos los oficiales de la Armada así como a los aspirantes de marina de la Escuela y alumnos distinguidos.

Art. 34.—Ningún profesor retendrá sin permiso especial del Director, cualquier libro por mas de un mes, ni tendrá en su posesión a la vez mas de cuatro volúmenes.

Art. 35.—Los libros devueltos dentro del término prescrito, pueden ser sacados otra vez por la misma persona, siempre que no haya otra que los solicite.

Art. 36.—Todos los libros pertenecientes a la Biblioteca, serán, devueltos en la época de los exámenes finales del año escolar.

Art. 37.—Los daños causados a algún libro o pe-

riódico, serán del cargo de la persona a quien fué prestado.

Art. 38.—Las obras raras y de dificil adquisición, no saldrán de la Biblioteca, y solamente podrán ser consultadas dentro de ella.

Art. 39.—Como conservador de los Laboratorios tendrá un inventario minucioso y detallado de todos los instrumentos, aparatos y útiles que les forman, cuidando de su buen estado y conservación e informando a la Dirección de cualquier desperfecto para la necesaria anotación en el inventario, haciendo responsable a quien lo hubiese causado.

Art. 40.—Propondrá a la Dirección las adquisiciones que sean necesarias para mantener a los laboratorios en condiciones de satisfacer a las necesidades de la enseñanza.

Art. 41—No se franqueará a los alumnos la entrada a los laboratorios ni el uso de los instrumentos, si no es bajo la dirección de los profesores respectivos.

Art. 42.—Los oficiales y profesores de la escuela, podrán hacer uso fuera del establecimiento, de los instrumentos necesarios para operaciones científicas que se relacionen con la instrucción, y siempre bajo su responsabilidad.

CAPITULO VII

Del Cirujano

Art. 43.—El cirujano vigila todo lo concerniente a la higiene del local y del personal.

Art. 44.—Se presenta diariamente en la escuela, por la mañana, con el objeto de pasar una detenida visita en la enfermería, acompañado del personal de servicio médico, del oficial de guardia y del primer brigadier de la compañía. En el caso de haber enfermos graves o alguna epidemia reinante, deberá constituirse por se-

gunda vez en la tarde, con el fin de imponerse de los accidentes que ocurran durante el día.

Art. 45.—El recetario de la enfermería será escrito y firmado por el cirujano, debiendo conservarlo para formar al fin de cada año la estadística sanitaria de la escuela.

Art. 46.—En otro estado que remitirá al Sub-Director, estarán consignados diariamente los nombres de los alumnos excentos de estudio, ejercicios, baño, etc.

Art. 47.—Lleva la estadística de sanidad presentándola al Director al comenzar los exámenes finales de cada año, con una memoria que contenga las observaciones que juzgue necesarias.

Art. 48.—Cuida que el botiquín de la enfermería sea conservado en el mejor estado; solicitando oportunamente cuanto sea necesario para su provisión y buen servicio.

Art. 49.—Vigila que sus prescripciones sean cumplidas por los empleados de la enfermería, con la mas escrupulosa exactitud, elevando la queja respectiva a la Dirección si así no sucediere.

Art. 50.—Debe formar parte de la comisión de reconocimiento de los candidatos que soliciten su ingreso a la Escuela. Expedirá los informes que se le pidieren en lo relativo a la alimentación, higiene y salubridad; y dará cuenta oportunamente al Director siempre que el estado de salud de alguno de los individuos de la Escuela exija su licencia o absoluta separación.

Art. 51.—En caso de ausencia, comisión o enfermedad podrá delegar sus funciones con anuencia del Director en cualquier otro cirujano.

Art. 52.—Informará al Director acerca de la climatología del lugar, de las condiciones higiénicas y sanitarias que éste debe reunir y sobre la conveniente organización del personal sanitario para el servicio de la enfermería.

Art. 53.—Tendrá a su cargo la asignatura de Historia Natural y sanidad militar y naval.

CAPITULO VIII

Del Capellán

Art. 54.—Corre a cargo del Capellán el servicio religioso de la Escuela que cuidará de hacer con la mayor exactitud.

Art. 55.—Le es obligatorio dar a los alumnos conferencias de doctrina cristiana y otras que tengan por objeto despertar el sentimiento cívico y moral que corresponde a jóvenes que se dedican a la carrera de las armas.

Art. 56.—Dirá misa todos los domingos y días de precepto a la hora de reglamento.

Art. 57.—En los casos de enfermedad o ausencia deberá, prévia venia del Director designar su reemplazante.

CAPITULO IX

De los Profesores

Art. 58.—El personal docente será nombrado en conformidad con el número de asignaturas que comprenda el plan de estudios, y se clasifica en profesores militares y profesores civiles.

Art. 59.—Forman la primera clase los oficiales de guerra o asimilados que además del cargo de la enseñanza tengan el de ejercer el que le corresponda como individuos de la dotación militar y la segunda las personas nombradas con el exclusivo fin de dictar alguna asignatura.

Art. 60.—Los profesores se sujetarán estrictamente al programa de sus cursos y al tiempo que para su enseñanza hubiese sido determinado.

Art. 61.—Los cursos en cuanto al tiempo que dure la enseñanza se dividirán en dos categorías: anuales y semestrales.

Art. 62.—Los profesores presentarán al Director, cuando menos quince días antes de comenzar a dictar sus cursos, el programa respectivo, en conformidad con las instrucciones de aquel, dividido en proposiciones numeradas, calculadas de tal manera que su desarrollo pueda durar veinte minutos, término medio excepción hecha de los largos desarrollos de ciencias matemáticas que serán considerados como una sola proposición. Los programas de los cursos anuales estarán divididos en dos partes próximamente iguales en estensión.

Art. 63.—Además del programa anterior, los profesores arreglarán una relación, también numerada, de temas o problemas de aplicación práctica, referentes a las teorías desarrolladas en el curso, el que servirá de norma para el examen escrito, siendo requeridos de ejercitar frecuentemente a los alumnos en el desarrollo por escrito de las cuestiones que contiene, a fin de obtener una utilidad verdaderamente práctica de su instrucción.

Art. 64.—Los profesores asistirán puntualmente, según el Horario que se establezca en la Escuela, a desempeñar los cursos que tengan a su cargo y a los Consejos, exámenes y demás actos del servicio, a que fueren convocados por el Director.

Art. 65.—Concurrirán al lugar destinado a sus cursos al toque respectivo y serán responsables del orden observado en ellos; exigirán a los alumnos y especialmente a los graduados, la exacta observancia de este Reglamento en lo relativo a su conducta y buen comportamiento en la clase.

Art. 66.—La ausencia de algún alumno a la lección o a la repetición de cualquier carácter que sea, será anotada en el memorandum del profesor, inmediatamente después de la conclusión del acto. Los profesores

no aceptarán excusa de ninguna especie por ausencia.

Art. 67.—Los profesores levantarán el curso puntualmente al toque de la hora que marque su término cualquiera que sea el estado en que se encuentre la lección o repetición. Las instrucciones necesarias para la próxima las darán antes del principio de la presente.

Art. 68.—Podrá prolongarse por quince minutos una lección o repetición después del toque, si los alumnos están libres durante la hora siguiente, prévia autorización; pero no en otro caso.

Art. 69—Cuando el profesor notare alguna falta de conducta en cualquiera de los alumnos, durante el tiempo que estén bajo su vigilancia, dará o hará dar parte, por medio del brigadier del año, al ofiical de servicio para que le imponga la pena correspondiente, o dé parte al superior si la gravedad de la falta así lo requiere.

Art. 70.—Los profesores son requeridos de registrar en sus partes mensuales las notas de aplicación, sujetándose estrictamente a lo prescrito en este Reglamento.

Art. 71.—Pasarán mensualmente al Sub-Director un parte en el que se manifieste el aprovechamiento de cada alumno calificado, conforme lo prescribe este Reglamento.

Art. 72.—No deberán faltar al cumplimiento de sus obligaciones sin prévia licencia, bajo pena de descuento en sus haberes de la parte proporcional correspondiente, y los que por enfermedad no pudieran concurrir darán inmediato aviso al Director, debiendo poner en caso de que la ausencia durase mas de ocho días, un reemplazante a satisfacción del mismo; los que omitieren el anterior requisito serán reemplazados de orden superior con la privación del íntegro de su haber por el tiempo que dure el reemplazo, y los que no cumpliendo con el requisito anterior, se excediesen del pla-

zo fijado o fuesen reincidentes, serán consultados al Ministerio para su separación.

Art. 73.—Los profesores serán anotados como ausentes, si quince minutos despues del toque respectivo no estuvieren presentes, excepto el caso de irresponsabilidad proveniente de cualquier desarreglo ocurrido en el servicio de trasporte a la Escuela.

Art. 74.—Pondrán especial empeño en el método de enseñanza, de conformidad con las instrucciones recibidas, en observar atentamente las condiciones de los alumnos y en llenar el deber de proporcionarles la más sólida instrucción, manteniendo siempre la más estricta disciplina.

CAPITULO X

De los Oficiales de guardia

Art. 75.—Todos los oficiales de la Armada de dotación en la Escuela se turnarán en el servicio de guardias.

Art. 76.—Además de las prescripciones de ordenanza, son deberes del oficial de guardia:

1.° Vigilar que los alumnos cumplan con todos sus deberes y prevenir sus faltas.

2.° Asistir a las formaciones siempre que le sea posible.

3.° Inspeccionar los dormitorios y las demás dependencias cuidando se conserven en el mejor aseo.

Art. 77.—A cargo del Oficial de guardia corren los libros de castigos, faltas y deméritos, en los que se anotará todas las ocurrencias que se realizaren al respecto y el diario del movimiento escolar en el que se consignará la fecha; número de alumnos presentes; ausentes, con permiso o sin él; asistencia de profesores; alumnos enfermos en la Escuela o fuera de ella; visita del cirujano; datos sobre la alimentación; salidas de los alumnos; horas de su regreso; ejercicios practicados; visi-

tas de los funcionarios públicos; exámenes verificados; altas y bajas; entrada y salida de toda clase de artículos y todos los incidentes de alguna importancia.

Art. 78.—Diariamente el Oficial de guardia después de la lista de la mañana inspeccionará el aseo personal de los alumnos, esto es: lavado, peinado, vestido, limpieza de uñas y dientes, haciendo tomar nota por el brigadier de servicio de cualquier incorrección que notare.

Art. 79.—Recibirá del brigadier de servicio el parte de conducta con las anotaciones del día anterior; los sentará en el libro respectivo, para presentarlos después al Sub-Director, quien pondrá su "Es conforme" y lo entregará al Director para su conocimiento.

Art. 80.—El Oficial de guardia no hará, ni permitirá que se hagan en el parte de conducta, relaciones excepcionales contra los alumnos.

Art. 81.—Los partes contra el brigadier o los subbrigadieres, deben ser puestos en conocimiento del Sub-Director, antes de ser consignados en el de conducta.

Art. 82.—El Oficial de guardia cuidará que los alumnos no sean anotados por faltas de que no son culpables, o por las que lo sean en menor grado del anotado.

Art. 83.—No aceptará solicitud de ningún alumno, sino por conducto del brigadier o en su defecto del que le sigue el rol.

Art. 84.—Dará cuenta al Sub-Director de toda solicitud presentada por los alumnos, a fin de que éste le de el trámite que corresponda.

Art. 85.—Informará al Sub-Director de todas las listas ordinarias que se pase a los alumnos.

Art. 86.—Si creyera necesario ordenar alguna lista o formación extraordinaria, solicitará el permiso respectivo del Sub-Director, o de quien lo represente, exponiendo la razón que tenga para ello.

Art. 87.—Cualquier oficial que notare alguna impropiedad en un alumno llamará en el acto su atención

al respecto, a menos que el aviso en público del mal proceder, resulte indiscreto o contraproducente.

Art. 88.—Al presentarse el cirujano de la Escuela mandará tocar "cirujano" para que los alumnos que se encuentren enfermos se presenten en la enfermería para su examen.

Art. 89.—Una vez terminada la visita del cirujano, presentará al Sub-Director una relación escrita de los alumnos que se encuentren enfermos, o de los que hayan sido exceptuados de estudio o ejercicio.

Art. 90.—Ninguna "orden del día" será leída en formación, ni fijada, si no lleva la firma del Sub-Director o del Jefe que lo represente y siempre con el V.° B.° del Director.

Art. 91.—El Oficial de guardia dará a su relevo los nombres de los alumnos bajo castigo y el carácter de éste, así como las nuevas órdenes que reciba, consignándolas en el diario.

Art. 92.—No permitirá visitas al establecimiento, ni a los alumnos, sin prévio permiso de la Sub-Dirección.

Art. 93.—Cuidará de que no se altere el órden de formación correspondiente al servicio escolar y al servicio militar, teniendo presente que al servicio escolar corresponde: el desfile a las aulas, a los dormitorios y al comedor; y al servicio militar: las revistas, listas, ejercicios, maniobras a bordo, misas, paradas y guardias.

Art. 94.—Será incansable en vigilar el porte de los alumnos, corrigiendo la mas leve falta que note, muy en especial la de aquellas que impliquen olvido de los deberes disciplinarios, tales como, omisión del saludo, incorrección en la manera de presentarse al superior, desaseo en su vestuario o en su persona.

Art. 95.—Presidirá en el refectorio de los alumnos durante el desayuno, almuerzo, té y comida.

Art. 96.—A la hora de silencio inspeccionará los dormitorios y cumplirá las órdenes impartidas referentes a la seguridad de la buena vigilancia nocturna.

Art. 97.—Una vez cerrada la puerta de la Escuela conservará las llaves en su poder, no permitiendo sea abierta sin su autorización.

Art. 98.—Cuidará de que los fuegos de las cocinas queden apagados desde las 9 p. m. y que no queden mas luces en el local después del toque de silencio que las señaladas de antemano.

Art. 99.—El Oficial de guardia es inamovible de la Escuela y no se retirará a sus habitaciones hasta después de convencerse de que todos los alumnos se hallan recogidos y de que están expeditos los servicios de vigilancia; también antes de retirarse dará parte de sus rondas al Sub-Director o al Jefe que lo represente.

Art. 100.—Es deber de todos los oficiales de la dotación vigilar por el cumplimiento de las prescripciones del presente Reglamento y dar parte de todas las infracciones que observaren.

Art. 101.—Para proceder al relevo a la hora designada solicitarán permiso del Sub-Director; y una vez efectuado dicho relevo, darán parte al mismo Jefe.

CAPITULO XI

Del Consejo de Instrucción

Art. 102.—El Consejo de Instrucción lo formará el Director, el Sub-Director, el Secretario y el cuerpo de profesores militares y civiles. Será presidido por el Director que es el único que puede convocarlo, y solo podrá funcionar con la mitad mas uno de sus miembros.

Art. 103.—Es atribución del Consejo conocer de todos los asuntos que el Director crea conveniente someter a su deliberación; pudiendo nombrarse previamente, por el mismo, en comisión, a uno o mas de los miembros del Consejo para que emitan su informe, siempre que el asunto así lo requiera.

Art. 104.—1.° Autorizar el pase de los alumnos de

un año de estudios a otro superior, en vista de sus calificativos;

2.° Designar las recompensas y privilegios a que los alumnos se hubiesen hecho acreedores, atendiendo al valor de sus notas comparativas;

3.° Aprobar el rol de mérito final;

4.° Aprobar los programas que presenten los profesores de sus cursos respectivos.

CAPITULO XII

Del Consejo de Disciplina

Art. 105.—El Consejo de disciplina actuará, cuando ménos, con cinco miembros, además del Presidente y del Secretario, los que serán designados en sorteo verificado por el Consejo de Instrucción.

Art. 106.—No podrán ser vocales del Consejo de Disciplina, los parientes o acusadores del alumno sometido a juicio.

Art. 107.—El consejo de disciplina en una sola sesión y en forma sumaria examinará las causas seguidas a los alumnos por las faltas materia de la acusación y en vista de su resultado les señalará la pena a que se hubieren hecho acreedores.

Art. 108.—En el caso de resolver el Consejo la expulsión y ser esta pena aprobada por el Ministerio, se cumplirá previa publicación que se haga por la orden del día de la Escuela y leída que sea en formación.

CAPITULO XIII

Del Consejo de Administración

Art. 109.—El Consejo de Administración se compone de:

El Director.

El Sub-Director.

El Jefe del Detall.

El Bibliotecario y Conservador.

El Cajero Oficial. Está encargado de todo lo que concierne a la administración económica del Establecimiento.

Art. 110.—El Oficial Cajero no tiene voto en las sesiones del Consejo que tengan por objeto el examen de sus cuentas, ni asistirá a ellas sino para el acto de rendirlas.

Art. 111.—El Consejo de Administración acordará lo mas conveniente respecto al depósito y seguridad de los fondos de la Escuela.

Art. 112.—El primer día útil de cada mes practicará el Consejo el corte y tanteo de caja junto con el examen de la cuenta del mes anterior, y acordará los gastos que hayan de hacerse en la compra de víveres, reposición de útiles para el servicio y artículos para la conservación y policía del Establecimiento.

Art. 113.—La adquisición de provisiones se hará por contratas o comprándolas en plaza al contado, buscando siempre la mayor economía y mejor calidad de los artículos.

Art. 114.—Atendiendo al monto de la cantidad fijada para la alimentación de los alumnos, dispondrá lo conveniente en cuanto a la composición de la ración diaria que debe suministrárseles.

Art. 115.—Podrá autorizar la inversión del remanente de caja, hasta la suma de mil doscientos soles al año, o sean cien soles en cada mes, para adquisición de libros, instrumentos científicos, aparatos y útiles para la enseñanza y compostura de éstos; para la inversión de mayor cantidad, el Director recabará la autorización del Ministro.

CAPITULO XIV

Año escolar

Art. 116.—El año escolar principia el 1.° de Marzo y termina el 31 de Diciembre; se compone de dos términos: el primer término del 1.° de Marzo al 31 de Julio y el segundo término del 1.° de Agosto al 31 de Diciembre.

Art. 117.—Los estudios se suspenden todos los domingos y días feriados tanto religiosos como civiles, en los que solo se harán ejercicios profesionales y excursiones.

Art. 118.—Las lecciones, recitaciones y otros ejercicios escolares, se suspenden durante el tiempo de los exámenes semestrales, pudiendo practicarse aquellos que no interrumpan el curso de éstos.

Art. 119.—La rutina diaria de estudios y ejercicios no se interrumpirá durante los días de labor del año escolar, por ningún motivo, excepto por orden del Ministerio del Ramo.

CAPITULO XV

Clasificación de los alumnos

Art. 120.—Los alumnos de la Escuela Naval se clasifican en dos clases en atención a su grado de adelanto.

Art. 121.—Los alumnos que cursen el primero, segundo y tercer año de estudios, constituyen la segunda clase.

Art. 122.—Los cursantes del cuarto y quinto año, constituyen la primera clase.

Art. 123.—Los alumnos de primera clase tendrán, en toda circunstancia precedencia sobre los de segunda.

Art. 124.—Recibirán los alumnos de primera cla-

se el título de Aspirantes de Marina o Aspirantes a Ingenieros Mecánicos, si pertenecen a la sección de este nombre.

Art. 125.—Los alumnos de segunda clase solamente reciben en la Escuela educación y alimentos; el vestuario, menaje, libros y demás útiles de enseñanza, quedan a cargo de sus padres o de quien los represente.

Art. 126.—Los alumnos de primera clase reciben, además, la pensión que el Estado les otorga para atender a sus demás gastos personales, con la intervención de la Escuela.

Art. 127.—El Aspirante de Marina o Aspirante a Ingeniero Mecánico que no termine por completo alguno de sus dos años de estudio reglamentarios, perderá la pensión a que se refiere el artículo anterior.

Art. 128.—Para ser matriculado en el cuarto año se requiere haber sido aprobado en cada una de las materias del tercer año y haber obtenido cuando menos el 60 % de suficiencia en el "rol de mérito" del año.

Art. 129.—Al recibir el título de Aspirante de Marina o Aspirante de Ingeniero Mecánico, el alumno contraerá ante el Director con intervención de su padre o representante, compromiso de servir según la fórmula siguiente: ¿Prometéis por vuestro honor servir a la Patria por cinco años, en su Armada, una vez que sean terminados vuestros estudios en esta Escuela?—Si prometo.—Si así no lo hiciereis ella os lo demande.

El que rehuyere el cumplimiento de la obligación contraída, sufrirá la pena de enrolamiento forzoso en el Ejército por el tiempo que le falte para completar el término anterior.

Art. 130.—Los aspirantes que alcancen cuando menos el 60 % de suficiencia, como promedio final en los exámenes del último año de estudios, habiendo sido aprobado en cada una de las materias que lo componen, recibirán el título de guardiamarinas.

MUSEO NAVAL DEL PERÚ
Biblioteca
C. de N. Julio J. Elías Murgía

Art. 131.—Los aspirantes a Ingenieros Mecánicos que alcancen cuando menos el 60 % de suficiencia, como promedio final en los exámenes del cuarto año de estudios, habiendo sido aprobados en cada una de las materias que lo componen, harán un año de práctica bajo el control de la Escuela, en factorías y buques a vapor. A la terminación del año que será el 1.° de Diciembre, darán un examen práctico y los que fueren aprobados recibirán el título de Cuartos Ingenieros Mecánicos.

CAPITULO XVI

Plan de estudios

Art. 132.—El plan de estudios de la Escuela lo compondrán cinco años, en la forma siguiente:

SECCION DE MARINA

Primer año

Clases	Coeficientes	Semestres
1.—Cálculo numérico . . .	5	. . un semestre, el 1.°
2.—Algebra elemental . .	5	. . dos semestres.
3.—Geometría elemental .	4	. . dos semestres.
4.—Trigonometría rectilínea	4	. . un semestre, el 2.°
5.—Historia Universal Contemporánea	3	. . un semestre, el 1.°
6.—Geografía general . .	3	. . dos semestres.
7.—Conferencias de infantería y armas menores	2	. . un semestre, el 2.°
8.—Francés	3	. . dos semestres.
9.—Dibujo natural	2	. . dos semestres.

Segundo año

Clases	Coeficientes	Semestres
1.—Cálculo infinitesimal .	5	. . dos semestres.
2.—Geometría analítica . .	3	. . un semestre, el 1.°
3.—Física (Atracción, Calor, Acústica y Optica)	4	. . dos semestres.
4.—Química general . . .	3	. . dos semestres.
5.—Literatura castellana .	3	. . dos semestres.
6.—Historia Natural . . .	2	. . un semestre, el 2.°
7.—Conferencia de artillería de desembarco y fortificación pasagera.	2	. . un semestre, el 1.°
8.—Francés	3	. . dos semestres.
9.—Dibujo lineal	3	. . dos semestres.

Tercer año

Clases	Coeficientes	Semetres
1.—Geometría descriptiva.	3	. . un semestre, el 2.°
2.—Astronomía (1er. año)	5	. . dos semestres.
3.—Electricidad	5	. . dos semestres.
4.—Pólvoras y Explosivos	4	. . un semestre, el 1.°
5.—Mecánica racional . .	4	. . dos semestres.
6.—Maniobra a la vela . .	2	. . un semestre, el 2.°
7.—Inglés	3	. . dos semestres.
8.—Meteorología y Oceanografía	3	. . dos semestres.
9.—Dibujo lineal	3	. . dos semestres.

Cuarto año

Clases	Coeficientes	Semestres
1.—Astronomía (2.° año)	5	. . dos semestres.
2.—Navegación (1er. año)	5	. . dos semestres.
3.—Artillería (1er. año).	4	. . dos semestres.
4.—Electricidad aplicada, Telegrafía	4	. . dos semestres.

Clases	Coeficientes	Semestres
5.—Termodinámica, Calderas y Máquinas a vapor	3	. . dos semestres.
(Turbinas inclusive) .	3	. . dos semestres.
6.—Geodesia	3	. . un semestre, el 2.°
7.—Maniobra a vapor . .	2	. . un semestre, el 1.°
8.—Construcción naval (Sub-marinos y Torpedos inclusive) . .	3	. . un semestre, el 2.°
9.—Inglés	3	. . dos semestres.
10.—Dibujo Topográfico .	3	. . dos semestres.

Quinto año

Clases	Coeficientes	Semestres
1.—Navegación (2.° año) Cálculos prácticos . .	5	. . dos semestres.
2.—Teoría del buque . . .	4	. . dos semestres.
3.—Torpedos y minas . .	5	. . dos semestres.
4.—Táctica, Estrategia, Guerras navales . . .	3	. . un semestre, el 2.°
5.—Hidrografía	4	. . un semestre, el 1.°
6.—Artillería (2.° año) .	5	. . dos semestres.
7.—Derecho marítimo . .	3	. . dos semestres.
8.—Higiene naval y Sanidad Militar	2	. . un semestre, el 2.°
9.—Turbinas, Máquinas de combustión interna, Servomotores y máquinas auxiliares .	3	. . dos semestres.
10.—Dibujo de máquinas .	3	. . dos semestres.

SECCION DE INGENIEROS MECANICOS

Primer año

Igual al primer año de la Sección de Marina.

Segundo año

Materias	Coeficientes	Semestres
1.—Cálculo infinitisimal .	5	. . dos semestres.
2.—Geometría analítica .	3	. . un semestre, el 1.°
3.—Geometría descriptiva	3	. . un semestre, el 2.°
4.—Física	4	. . dos semestres.
5.—Química	3	. . dos semestres.
6.—Máquinas (1er. año) .	5	. . dos semestres.
7.—Literatura castellana.	3	. . dos semestres.
8.—Francés	3	. . dos semestres.
9.—Dibujo lineal	3	. . dos semestres.
10.—Trabajos prácticos en factoría	5	. . dos semestres.

Tercer año

Materias	Coeficientes	Semestres
1.—Mecánica racional . .	4	. . dos semestres.
2.—Química analítica . .	3	. . dos semestres.
3.—Termodinámica . . .	5	. . un semestre, el 2.°
4.—Metalurgía	4	. . un semestre, el 1.°
5.—Máquinas	5	. . dos semestres.
6.—Electricidad	5	. . dos semestres.
7.—Inglés	3	. . dos semestres.
8.—Construcción naval .	3	. . un semestre, el 2.°
9.—Dibujo de máquinas .	3	. . dos semestres.
10.—Trabajos prácticos en factoría	5	. . dos semestres.

Cuarto año

Materias	Coeficientes	Semestres
1.—Resistencia de materiales	4	. . dos semestres.
2.—Máquinas y Cálculos prácticos	5	. . dos semestres.
3.—Electricidad aplicada y Cálculos prácticos . .	4	. . dos semestres.
4.—Torpedos automóviles	3	. . un semestre, el 1.°
5.—Inglés	3	. . dos semestres.
6.—Dibujo de máquinas .	3	. . dos semestres.
7.—Trabajos prácticos en factoría	5	. . dos semestres.

Art. 133.—Además de la instrucción teórica los alumnos practicarán los ejercicios de maniobra, manejo de cañones, táctica de infantería y de artillería, boga, natación, esgrima, gimnasia, tiro al blanco con armas menores y con cañones gruesos, manejo de lanchas a vapor, plan de señales, táctica naval, torpedos, desviación de compases, levantamiento de planos, según convengan.

Art. 134.—Los alumnos de la sección de ingenieros mecánicos practican en las factorías de tierra y buques de la armada, adiestrándose en las obras de fundición, herrería, calderería, modelería y trabajos de mecánica y electricidad.

Art. 135.—Las materias de estudio de la sección de ingenieros mecánicos, se distribuirán de modo que armonicen con el horario de la escuela.

Art. 136.—La academia de Legislación naval será obligatoria para todos los alumnos.

Art. 137.—Un mes antes de iniciarse el año escolar cada profesor somete a la aprobación del Consejo de instrucción el plan detallado de sus cursos, como los libros que hubiere escogido.

Art. 138.—Los profesores remitirán las copias de sus cursos para hacerlas imprimir.

Art. 139.—Los cursos de que se compone el Plan de estudios se dividen en veinte (20) asignaturas, en la forma siguiente:

Primera:	Cálculo numérico.
	Algebra elemental.
	Geometría elemental.
Segunda:	Trigonometría rectilínea.
	Geometría descriptiva.
	Geometría analítica.
Tercera:	Cálculo infinitesimal.
	Mecánica racional.
Cuarta:	Geografía general.
	Literatura castellana.
Quinta:	Historia Universal Contemporánea.
	Derecho Marítimo.
Sexta:	Física.
	Electricidad.
Sétima:	Química elemental.
	Química analítica.
	Metalurgía.
Octava:	Historia Natural.
	Higiene naval y Sanidad Militar.
Novena:	Astronomía 1$^{er.}$ año.
	Astronomía 2.° año.
Décima:	Navegación 1$^{er.}$ año.
	Navegación 2.° año.
	Cálculos prácticos.
Undécima:	Pólvoras y explosivos.
	Artillería 1$^{er.}$ año.
	Artillería 2.° año.
Duodécima:	Máquinas a vapor (turbinas inclusive)
	Máquinas de combustión interna, servomotores y máquinas auxiliares.
	Termodinámica.

Décimatercera:	Resistencia de materiales
	Construcción naval.
	Teoría del buque.
Décimacuarta:	Hidrografía.
	Geodesia.
	Meteorología y Oceanografía.
Décimaquinta:	Maniobra a la vela y vapor.
	Táctica, Estrategia, Historia de las Guerras navales.
Décimasexta:	Electricidad aplicada.
	Torpedos y Minas.
Décimasétima:	Inglés.
Décimaoctava:	Francés.
Décimanovena:	Dibujo.
Vigésima:	Conferencia de Infantería.
	Artillería de desembarco y fortificación pasajera.
	Tiro al blanco.
	Ejercicios físicos.

Art. 140.—El coeficiente de cada curso indica su importancia relativa en el año de estudios a que pertenece y sirve para determinar el grado de instrucción relativo de los alumnos aprobados y formar el rol de mérito final.

Art. 141.—No se permite a ningún alumno pasar de un año de estudios a otro superior sin haber sido aprobado en todos los cursos que lo componen.

Art. 142.—No es permitido a ningún alumno rendir examen de un curso que pertenezca a un año de estudios superior al que actualmente está cursando.

Art. 143.—El número de lecciones y repeticiones que se dan semanalmente en cada curso, es determinado por el Director, según el programa que hubiese autorizado.

Art. 144.—Toda proposición que deba ser desarrollada por los alumnos en examen o repetición, es de

las contenidas en el programa respectivo y conforme a los textos autorizados y a las explicaciones del profesor.

CAPITULO XVII

Exámenes

Art. 145.—Los exámenes tienen lugar al finalizar cada uno de los dos términos del año escolar; son definitivos, se rinden ante el jurado respectivo del cuerpo de profesores y versan sobre las materias cursadas durante el término.

Art. 146.—Cada jurado se compone por lo menos de cuatro miembros, inclusive el Presidente, que es siempre el Director o Sub-Director.

Art. 147.—Los exámenes se verifican en los últimos diez días de cada término del año; su reglamentación, fijada por el Director, se publica con quince días de anticipación.

Art. 148.—Cada jurado no tiene en los días de examen, más de cinco horas de labor diaria.

Art. 149.—Los exámenes mensuales que autorice el Director, tienen lugar para el 1.° y 2.° término, en los días que a continuación se expresan:

Del 3 al 10 de abril
„ 13 „ 20 „ mayo
„ 23 „ 30 „ junio

Del 3 al 10 de setiembre
„ 13 „ 20 de octubre
„ 23 „ 30 de noviembre

Estos exámenes mensuales son presididos por el Director, Sub-Director o Jefe del Detall.

Art. 150.—Los cursos serán terminados y los ejercicios suspendidos el 1.° de Julio y el 1.° de Diciembre

de tal manera, que los alumnos tengan más o menos diez días para preparar los exámenes.

Art. 151.—Todos los alumnos del curso se presentan a examen y se colocan por el orden de lista, permanecerán presentes durante toda la actuación si ésta no dura más de dos horas y media; solamente pueden ausentarse, momentáneamente, con permiso del Presidente.

Art. 152.—El examen es oral o escrito, o ambos, según las materias, a juicio del jurado: para el oral se colocan en una ánfora un número de fichas numeradas, igual al de las proposiciones contenidas en el programa, de las que extrae el examinando dos que entrega al Presidente; y según su enunciado desarrolla las cuestiones que ellas indican; el profesor y demás miembros del jurado pueden hacerle brevemente las observaciones que crean oportunas: para el escrito se coloca igualmente en el ánfora, el número de fichas correspondiente al de los temas o problemas que contenga el respectivo programa, de la que extrae una, y escrito su enunciado en un pliego, lo desarrolla, en sitio aislado, en el plazo máximo de una hora; en examen escrito pueden practicarlo a la vez varios alumnos, siempre que estén aislados unos de otros.

Art. 153.—Terminado el acto con cada alumno, se practica la votación que es secreta, calificando cada uno de los miembros del jurado por separado, el examen oral y el escrito cuando ambos tengan lugar; el promedio de estas notas es la nota del examen del alumno, teniendo la nota del examen escrito (E) un peso de doble que la del oral (O) en la forma siguiente:

$$\frac{2\,E + O}{3}$$

Art. 154.—Los alumnos que hubiesen terminado su trabajo pueden obtener permiso para ausentarse del lugar del examen.

Art. 155.—Cuando algún alumno estuviere ausente, por causa motivada, en la época señalada para el examen de su curso, puede el Director fijarle un plazo prudencial para rendirlo.

Art. 156.—Al verificarse los exámenes semestrales el Director da aviso antelado al Ministerio de los días en que deban éstos tener lugar, conforme a lo establecido en los artículos 145 y 147, para que, sin perjuicio de lo que concierne a la dirección, se nombre una comisión que inspecione el establecimiento, presencie los exámenes, sin tomar parte en su calificación y de cuenta al ministerio de su resultado.

Art. 157.—A medida que los exámenes se vayan efectuando, el secretario del jurado extenderá dos ejemplares de los promedios obtenidos por cada uno de los alumnos, que forman el personal de examinandos del curso; firmando dichos ejemplares todos los miembros del jurado. Uno de esos ejemplares será entregado al jefe de la comisión inspectora y se reserva el otro para su envío al Ministerio, asentándolo antes fielmente en el libro respectivo para el archivo de la Escuela.

Art. 158.—La clausura del año escolar tiene lugar el 31 de Diciembre o el domingo más próximo si así lo determinase el Ministerio.

CAPITULO XVIII

De las notas

Art. 159.—La escala de notas para calificar el grado de insuficiencia de los alumnos en los exámenes, interrogaciones, etc., se gradúa del 0 al 20. La nota 20 indica sobresaliente; Cero, nulo, y los números intermediarios representan tanto como sea posible valores absolutos.

Art. 160.—Lo nota promediada 10 representa el mínimum de suficiencia; los alumnos cuyo promedio fi-

nal para el término o año, en cualquier curso, sea inferior a este número son considerados como deficientes.

Art. 161.—Cualquier alumno ausente, sin la debida autorización, de un examen, repetición o ejercicio. recibe o por nota.

Art. 162.—Cualquier alumno que no desarrollase o resolviese, de la mejor manera, el tema o problema propuesto por su profesor en el tiempo que éste le asigne, es considerado como en falta total y anotado de conformidad.

Art. 163.—Cualquier alumno que, en examen, repetición o ejercicio, copiase de otro, o recibiese alguna desautorizada asistencia, o procurase obtenerla, o fuese encontrado con algún escrito desautorizado, referente al asunto, en su poder; recibe o por su nota.

Art. 164.—Los promedios se computan en la siguiente forma: cuando algún alumno recibe dos o más notas durante un mes escolar, en cualquier curso, el promedio aritmético de esas notas, constituye su promedio de clase en ese curso. Este promedio promediado con la nota de la revista mensual, constituye la nota mensual.

El promedio de las tres notas mensuales del término, combinado con la nota de examen, constituye la nota final para el término; y cuando el mismo curso continúe durante los dos términos del año, el promedio de las notas finales de los términos constituye la nota final para el año.

Art. 165.—La nota final de un alumno para un mes, en cualquier curso, se determina sumando su nota de clase, multiplicado por dos con la nota recibida en la revista mensual, y dividiendo la suma por tres, en la siguiente forma.

$$M = \frac{2\,m + r}{3}$$

Art. 166.—Los profesores están obligados a tomar por lo menos, dos recitaciones a los alumnos durante el mes, para poder dar la nota de clase a los alumnos.

Art. 167.—Cuando no tengan lugar las revistas mensuales, la nota final de un alumno para un mes será su nota de clase por ese mes.

Art. 168.—La nota final de un término, se determina considerando con peso doble el promedio de las notas finales de cada mes, sumando este resultado con la nota de examen del término y dividiendo la suma por tres, en la siguiente forma:

$$\frac{2M \times nE}{3}$$

Art. 169.—Los calificativos se expresan por números enteros y la fracción que resulte del promedio, se rebate sobre el número inferior si fuese menor de cinco décimos, y sobre el número superior, si fuese igual o mayor de cinco décimos.

Art. 170.—Si dos o más alumnos del mismo año de estudios tuviesen iguales notas finales por el mes, término o año, el número de orden que les corresponda se estima en conformidad con la fracción decimal que resulte del promedio de sus notas, y si este fuese igual rige el orden anterior.

CAPITULO XIX

Roles de Mérito

Art. 171.—Después del examen anual, la Dirección forma un rol de mérito de cada año de estudios, de la manera siguiente:

Art. 172.—El promedio final de cada alumno, en cada curso, se multiplica por el coeficiente de dicho cur-

so, y la suma de estos productos aumentada con el incremento por conducta, es el múltiplo final por el año. El máximo en un año de estudios, resulta de multiplicar la suma de todos los coeficientes por veinte, que es la nota máxima. El tanto por ciento del múltiplo final con respecto al máximo, es el tanto por ciento de suficiencia.

Art. 173.—Para determinar el incremento por conducta se le asigna a esta un coeficiente que, en el primer año vale (1) uno; en el segundo (2) dos; en el tercero (3) tres; en el cuarto (4) cuatro; y en el quinto (5) cinco.

Art. 174.—Los nombres de aquellos alumnos de un año de estudios, que no sean aanotados como deficientes, se ordenan en un cuadro ad hoc, que será el rol de mérito respectivo, por el orden de su múltiplo final con la numeración seguida a la izquierda. Después de éstos siguen los nombres de aquellos alumnos que hubiesen sido anotados como deficientes, pero sin numeración.

Art. 175.—Los alumnos que alcancen (84) ochenta y cuatro por ciento de suficiencia, se distinguirán por un asterisco colocado a la izquierda de sus nombres en los roles de mérito.

Art. 176.—A los alumnos que obtengan el primer lugar en el rol de mérito de su respectivo año de estudios, se le otorga un Diploma como premio al mérito escolar.

Art. 177.—Se considera como deficiente al alumno que obtenga una o mas notas finales deficientes por cada término del año.

Art. 178.—Los alumnos deficientes en el primer término del año pueden obtener el beneficio del examen de aplazado, estos exámenes tienen lugar del 1.° al 5 de Diciembre.

Art. 179.—Si un alumno es deficiente en el primer término del año, en un curso que ocupa dos semestres y obtiene nota inferior a diez en los exámenes de apla-

zados de dicho primer término, no puede dar examen de la segunda parte de dicho curso.

Art. 180.—Los alumnos deficientes al finalizar el segundo término, en cualquier curso que tenga coeficiente cinco, no gozan del beneficio del examen de aplazados.

Art. 181.—Los alumnos deficientes al finalizar el segundo término del año, en tres cursos de los no especificados en el artículo anterior, no gozan del beneficio del examen de aplazados; esta concesión solo la tienen aquellos alumnos deficientes en uno o dos de dichos cursos.

Art. 182.—Los alumnos deficientes en más de cinco cursos, inclusive dibujo e idiomas, al finalizar el segundo término, son consultados para su separación de la Escuela.

CAPITULO XX

Castigos

Art. 183.—Los castigos que se imponen a los alumnos por faltas de conducta o de aprovechamiento, se clasifican en leves y graves, según el orden siguiente:

Leves

1.° Aislamiento.
2.° Arresto en sitio visible.
3.° Privación de recreo.
4.° Arresto en el cuarto de corrección hasta por dos horas.
5.° Imposición de deberes extra, como temas o ejercicios.
6.° Reconvención privada.

Graves

7.° Arresto en el cuarto de corrección por más de dos horas.

8.° Privación de salida por uno o mas meses.

9.° Suspensión.

10. Pérdida del grado.

11. Reconvención pública por orden escrita.

12. Confinamiento solitario por uno o más días.

Art. 184.—La separación de la Escuela con anulación del nombramiento solamente puede ser ordenada por el Ministro.

Art. 185.—Las penas graves solamente son impuestas por el Director y las leves por el Sub-Director y Oficiales, dando parte al segundo.

Art. 186.—Los brigadieres pueden imponer la primera de las penas leves y por faltas de igual naturaleza, dando parte al superior.

Art. 187.—Se llevará un memorandum de los castigos, y otro separado de las faltas y puntos de demérito.

Art. 188.—La separación de la Escuela se verifica de un modo privado o público: la primera se impondrá por enfermedad contraída que imposibilite al alumno para proseguir sus estudios, prévio informe del cirujano; la segunda se impondrá en el caso de que las faltas cometidas sean de tal naturaleza que deshonre al individuo y le hagan indigno de seguir la carrera militar, o cuando así esté previsto por este Reglamento.

Art. 189.—Las asistencias a clases y ejercicios no se interrumpirán por el cumplimiento de los castigos impuestos, excepto el 12.°; el alumno confinado no asistirá a ningún acto escolar.

CAPITULO XXI

Faltas y deméritos

Art. 190.—Los puntos de demérito no se asignan como castigo, sino como una anotación de mala conducta.

Art. 191.—Las faltas de los alumnos se clasifican, y los puntos de demérito se asignan como sigue:

	Puntos
1.° Negligencia: tal como desaseo en persona y prendas, libros y útiles descuidados . .	1
2.° Moroso a las formaciones, clases o ejercicios	2
3.° Tardío a las formaciones, clases o ejercicios	3
4.° Conducta anti-militar: tal como actitud anti-militar o movimiento en filas, en clases o actos del servicio; impropiedad en el modo de vestir; hablar en fila o innecesariamente en las clases o ejercicios; no saludar correctamente; ausencia de las listas	4
5.° Desatención a los deberes o preceptos: tal como no vestir las prendas del uniforme; cama en desorden; desatención en filas, clases o ejercicios; malas maneras, causar daños en el local y su menaje por falta de cuidado	5
6.° Faltamiento a los deberes o preceptos: tal como ausencia de las clases o ejercicios u otros actos del servicio, sin autorización, tener en su poder objetos no permitidos, asumir sin derecho o abusar de la autoridad; causar desórdenes; ser remiso en obedecer las órdenes; hacer una inexacta aseveración	6

Puntos

7.° Ayudar a algún alumno en examen o repetición 7

8.° Golpear, acometer, insultar o usar palabras provocativas y reprochables, gestos o amenazas contra alguna persona de la Escuela o de fuera de ella 8

9.° Violación deliberada de los preceptos: tal como desobediencia a las órdenes; falta de subordinación; falta de respeto; faltamiento deliberado a los deberes; causar daños deliberadamente en el local y su menaje; ausencia del dormitorio después del silencio sin autorización . 9

10. Faltamiento grave al buen orden y a la disciplina: tal como insubordinación manifiesta; falta grave de respeto 10

11. Introducir o ser causa de la introducción dentro de la Escuela, tener en su poder, o usar armas, barajas u otros objetos para juegos prohibidos, vino o licores 11

12. Manejo indecoroso en un alumno de la Escuela y en un caballero: tal como falsedad; fraude; calumnia; impudicia; impiedad; ruptura de arresto, restricción o confinamiento; defraudación en los exámenes, repeticiones o ejercicios; embriaguez; proceder irreverente durante el servicio divino; practicar juegos prohibidos; ausentarse de la Escuela sin autorización 12

Los partes contra los alumnos se harán, siempre que sea posible, bajo esta clasificación, y la especificación de las faltas debe ser claramente establecida.

Art. 192.—En todas las formaciones. los alumnos que lleguen a las filas después de la orden de atención serán considerados como morosos; los que lleguen a las filas después de principiada la lista como tardíos; y los que lleguen a las filas después que la lista esté terminada como ausentes.

Art. 193.—El número de deméritos tolerable durante el año escolar es como sigue:

Quinto año	de estudios	. . .	100 (5)
Cuarto	id.	. . .	150 (4)
Tercero	id.	. . .	200 (3)
Segundo	id.	. . .	250 (2)
Primero	id.	. . .	300 (1)

y cuando algún alumno haya recibido mas del número tolerable en su año de estudios, será deficiente en conducta, y anotado como tal en el parte que se pase al Ministerio.

Art. 194.—El alumno que hubiese recibido, antes o al fin del primer término del año escolar, la mitad del número de puntos tolerable en su año de estudios, será declarado como deficiente en conducta.

Art. 195.—Las faltas asignadas con cinco o menos puntos de demérito, corresponden a las penas leves, y las demás a las graves.

Art. 196.—La nota por conducta que se forma del número de deméritos alcanzados, correspondiendo la nota diez (10) al número de deméritos tolerable, se multiplica por el coeficiente de conducta, en cada año de estudios, y este producto es el incremento por conducta para los roles de mérito.

Art. 197.—La reincidencia o gravedad de las faltas, tales como las clasificadas en el número doce, es motivo para la separación de un alumno de la Escuela.

CAPITULO XXII

Grados de conducta y privilegios

Art. 198.—El primer día de cada mes, se dividirá a los alumnos en tres grados de conducta, en conformidad con sus anotaciones del mes inmediatamente precedente.

Art. —199.—Para cada grado no debe ser excedido en el mes el siguiente número de deméritos:

Año de estudios	1er. grado	2.° grado
Quinto año	2	6
Cuarto „	3	9
Tercero „	4	12
Segundo „	5	15
Primero „	6	18

Los alumnos que excedan en el mes el número de deméritos asignados a sus respectivos años de estudios en el 2.° grado, constituirán el 3er. grado y no tendrán ningún privilegio.

Art. 200.—Los privilegios correspondientes a cada grado, son como sigue:

Año de estudios	Para el primer grado	Para el segundo grado
Quinto . .	Salida el 1.° y 3er. Domingo del mes a las 9 h. a. m., por 24 horas. Permiso para bogar y voltejear en la bahía los demás Domingos.	Salida el 1er. Domingo del mes a las 9 h. a. m., por 24 horas. Permiso para bogar y voltejear en la bahía, los demás Domingos, ménos el tercero.
Cuarto. .	Los mismos del anterior.	Los mismos del anterior.
Tercero .	Salida como el anterior. Permiso para voltejear frente a la Escuela, los demás domingos.	Salida como el anterior. Permiso para voltejear frente a la Escuela, los demás Domingos, ménos el 3.°
Segundo .	Los mismos del anterior.	Los mismos del anterior.
Primero .	Los mismos del anterior.	Los mismos del anterior.

Art. 201.—Privilegios especiales se acordarán a aquellos alumnos que estén en el primer grado y que sean al mismo tiempo muy aprovechados en sus estudios y ejercicios. Los alumnos que hubiesen obtenido el privilegio de salida o permiso por tiempo limitado, y no es-

tuviesen en la Escuela a la hora fijada para su regreso, serán penados, asignándose tres puntos de demérito por la primera hora de ausencia o fracción, despues de los diez primeros minutos de tolerancia, y un punto por cada una de las siguientes hasta llenar el número de puntos tolerable en su año de estudios, con lo que serán consultados para su completa separación de la Escuela.

Art. 202.—Cualquier falta de las asignadas con diez o más puntos de demérito implica la suspensión de todos los privilegios, en el mes a que corresponden, además del castigo impuesto.

CAPITULO XXIII

Partes y excusas

Art. 203.—Los partes por las faltas de los alumnos se hacen por escrito al Sub-Director, y van firmados por el Oficial o alumno que dé el parte.

Art. 204.—El parte diario de conducta se fijará en sitio visible desde las 9 a. m. hasta las 12 m., dentro de cuyo término se harán todas las excusas .

Art. 205.—Ninguna excusa se recibe después de dicha hora; a no ser que por enfermedad o cualquiera otra causa inevitable, hubiese impedimento, en cuyo caso se hará sin dilación, estableciendo lo ocurrido.

Art. 206.—Forma de la excusa:

Escuela Naval

La Punta,.....de.....de....

Señor Sub-Director:

El parte de la fecha, a mi respecto dice:
Parte:—Ausente a la lista de 4 h. 30 p. m.
Excusa:—Estoy considerado en la lista de enfermos; o.....

Habiendo sido detenido por el profesor de la clase de.....no me fué posible llegar al lugar de la lista, a tiempo para contestar mi nombre.

De Ud. respetuoso alumno.

(Firma).

.....año de estudios.

Art. 207.—Las excusas y exposiciones no deben convertirse en un medio de queja, o de crítica, o de observaciones impertinentes; si no que deben contener únicamente tales aseveraciones de los hechos, de la conducta o de las intenciones del alumno, como sean necesarias para una completa y correcta inteligencia del caso.

Art. 208.—Peticiones para reconsideración de los partes por faltas deben hacerse, cuando sea posible, dentro de los diez días después que los partes hayan sido registrados.

Art. 209.—Todas las excusas, partes, peticiones, y en general toda comunicación escrita debe estarlo de modo legible, en términos concisos, sin raspaduras ni interlíneas en un solo lado de cada hoja del papel de que se haga uso. La firma claramente legible, y el firmante agregará su grado y año de estudios. El papel se doblará en tres partes iguales, paralelamente a su rayado, y en el primero o superior doblez se escribirá el lugar y fecha, el nombre, grado y año de estudios del firmante, y un breve resumen del contenido.

Art. 210.—El brigadier de servicio pasará diariamente un resumen de todas las faltas ocurridas durante la guardia al primer brigadier, quien después de examinarlo lo trasmitirá al Oficial de servicio.

Art. 211.—Todos los partes por ausencia de las clases, ejercicios u otros deberes serán explicativos respecto a si el caso tiene o no excusa.

CAPITULO XXIV

Trámite Oficial

Art. 212.—Todos los recursos que se hagan al Supremo Gobierno, por persona de la dotación de la Escuela, serán dirigidos por conducto del Director, quien deberá elevarlos agregando las observaciones que crea oportunas.

Art. 213. Los alumnos que deseen recurrir al Director oficialmente obtendrán primero permiso del Sub-Director; y si desean una entrevista personal podrán solicitarla en cualquier día, no siendo a las horas de sus estudios.

Art. 214.—Los recursos escritos que los alumnos hagan al Director, serán dirigidos por conducto del Sub-Director.

Art. 215.—Los alumnos que tengan algún asunto con el Sub-Director, solicitarán permiso del Oficial de servicio para presentarse en su despacho, anticipando la naturaleza del asunto.

Art. 216.—Los alumnos que tengan motivo de queja contra alguna persona de la dotación de la Escuela, lo pondrán en conocimiento del Sub-Director.

Art. 217.—Ningún alumno se presentará en la sala de prevención, excepto los graduados para dar parte de las ocurrencias al Oficial de servicio.

Art. 218.—Todas las órdenes comunicadas por los alumnos graduados serán consideradas como oficiales y obedecidas de conformidad.

Art. 219.—Cuando algún alumno dirija la palabra a un superior hará uso del tratamiento que a éste le corresponde anteponiendo el pronombre *mi* al título militar o escolar; y cuando dirija la palabra oficialmente a sus iguales usará el título de *señor*.

Vacaciones y Licencias

Art. 220.—Después de la clausura del año escolar, principiarán las vacaciones, sea para que las pasen los alumnos en el seno de sus familias, sea para emplearlas en prácticas profesionales.

Art. 221.—Los alumnos concurrirán a la Escuela el día y hora fijado para la apertura del nuevo año escolar, así como cuando sean citados para alguna práctica profesional; toda contravención a este respecto será anotada como queda establecido en el artículo 201.

Art. 222.—Los alumnos que por cualquier causa estuviesen ausentes de la Escuela, con licencia o sin ella, deberán presentar a su regreso una constancia firmada por sus padres o por quien los represente, en la que se consigne la hora de la salida de sus domicilios.

Art. 223.—No será una excusa, por ausencia, la de enfermedad, ni otra cualquiera, si antes no se ha dado el aviso respectivo para que se practique el reconocimiento por el Cirujano, o se ha solicitado el correspondiente permiso.

Art. 224.—Todas las personas de la dotación de la Escuela que obtengan licencia, dejarán constancia de la dirección de su residencia y darán aviso de los cambios que puedan ocurrir.

Dado en la casa de Gobierno, en Lima a los dos días del mes de Enero del año mil novecientos quince.

O. R. Benavides.

C. I. Abrill.