

Identificación de la Norma : DTO-2531
Fecha de Publicación : 09.01.1929
Fecha de Promulgación : 24.12.1928
Organismo : MINISTERIO DE JUSTICIA
Ultima Modificación : DS 730 JUSTICIA 03.12.1996

D.S. 2.531, MIN. JUSTICIA, 1928
MINISTERIO DE JUSTICIA
(Publicado en el "Diario Oficial" de 9 de Enero de 1929)

Núm. 2,531.- Santiago, 24 de Diciembre de 1928.

Teniendo presente lo dispuesto en la ley número 4,447; en el artículo 14 del decreto con fuerza de ley número 7,912, de 30 de Noviembre de 1927, y, en uso de las facultades que me confiere el artículo 72 de la Constitución Política del estado,

DECRETO:

el siguiente Reglamento para la aplicación de la Ley sobre Protección de Menores.

DE LA DIRECCION GENERAL (ARTS. 1-7)

Artículo 1.º- Con el objeto de llevar a la práctica la función que la Ley confiere a la Dirección General de Protección de Menores, de atender al cuidado personal, educación moral, intelectual y profesional de los menores abandonados, delincuentes o en peligro moral o material, esta Dirección tratará por todos los medios a su alcance de conocer todos aquellos casos en que circunstancias desfavorables comprometan el porvenir de los menores, a fin de protegerlos eficazmente mediante las medidas de previsión, reeducación o asistencia que la Ley autoriza, o ejerciendo su acción educativa respecto de los padres, guardadores u otras personas que les tengan a su cargo.

Art. 2.º- La Dirección General de Protección de Menores constituye un Departamento Técnico del Ministerio de Justicia y debe ceñirse en su funcionamiento a las mismas disposiciones y prácticas establecidas para las demás Secciones de este Ministerio.

Art. 3.º- La Dirección General de Protección de Menores supervigilará el cumplimiento de la Ley en conformidad al artículo 4.º de ella, designando su representante en cada capital o departamento. En caso de que no haya designado representante especial la supervigilancia se ejercerá por los respectivos Defensores de Menores.

Unos y otros deberán enviar los informes que la Dirección General solicite.

Art. 4.º- La Dirección General de Protección de Menores queda ampliamente facultada para practicar u ordenar visitas en cualquier momento a todos los establecimientos de enseñanza públicos y privados, a fin de informar a las autoridades educacionales correspondientes acerca de la enseñanza de la moral y de la higiene en conformidad a lo dispuesto por el inciso

segundo del artículo 4.º de la Ley.

Art. 5.º- Para los efectos del inciso tercero del mismo artículo 4.º, la Dirección General o sus representantes quedan facultados para practicar visitas de inspección en la forma que lo estimen conveniente a los establecimientos en que se efectúen espectáculos públicos a los cuales tengan acceso los menores.

Art. 6.º- En los casos de duda acerca de la edad de una persona en apariencia menor, se comprobará la edad en la forma dispuesta por el artículo 359 del Código de Procedimiento Penal, modificado por el artículo 41 de la Ley N.º 4,447.

Art. 7.º- La Dirección General presentará oportunamente al Ministerio los presupuestos de gastos y subvenciones de los establecimientos que se encuentren bajo su dependencia o supervigilancia.

DEL CONSEJO CONSULTIVO (ARTS. 8-10)

Art. 8.º- El Consejo a que se refiere el artículo 5.º de la Ley, tendrá sólo atribuciones consultivas; será presidido por el Director General de Protección de Menores, quien citará a sesión ordinaria por lo menos una vez al mes con el objeto de oír la opinión de los señores Consejeros sobre las materias que se considere conveniente someter a su criterio, para la adecuada aplicación de la Ley y el mejor desarrollo de los servicios por ella establecidos. Podrá citar a sesiones extraordinarias cuando lo considere urgente y necesario.

Art. 9.º- Los Consejeros quedan obligados a atender las peticiones que les sean hechas por el Presidente del Consejo, y a evacuar los informes o practicar los estudios que éste les encomiende.

Art. 10.- En ausencia del Director General presidirá las sesiones el Director del Politécnico Elemental de Menores "Alcibíades Vicencio".

DE LAS CASAS DE MENORES (ARTS. 11-19)

Art. 11.- DEROGADO.-

DS 730,JUST.
1996,Art.97

Art. 12.- DEROGADO.-

DS 778,JUST.
1994
DS 730,JUST.
1996,Art.97

DE LAS CASAS DE MENORES (ARTS. 11-19)

Art. 13.- DEROGADO.-

DS 730,JUST.
1996,Art.97

DE LAS CASAS DE MENORES (ARTS. 11-19)

Art. 14.- DEROGADO.-

DS 730,JUST.
1996,Art.97

DE LAS CASAS DE MENORES (ARTS. 11-19)

Art. 15.- DEROGADO.-

DS 730,JUST.
1996,Art.97

DE LAS CASAS DE MENORES (ARTS. 11-19)
Art. 16.- DEROGADO.-

DS 730,JUST.
1996,Art.97

DE LAS CASAS DE MENORES (ARTS. 11-19)
Art. 17.- DEROGADO.-

DS 730,JUST.
1996,Art.97

DE LAS CASAS DE MENORES (ARTS. 11-19)
Art. 18.- DEROGADO.-

DS 730,JUST.
1996,Art.97

DE LAS CASAS DE MENORES (ARTS. 11-19)
Art. 19.- DEROGADO.-

DS 730,JUST.
1996,Art.97

DE LOS JUECES DE MENORES Y SUS ATRIBUCIONES Y DEL
PROCEDIMIENTO (ARTS. 20-53)

Del nombramiento de los jueces y sus atribuciones

Artículo 20.- Se comprobarán los conocimientos a que se refiere el artículo 22 de la Ley N° 16.618, que fijó el texto definitivo de la Ley de Menores, acreditando haber aprobado la cátedra de Derecho de Menores impartida por las Facultades de Derecho de la Universidad de Chile o de las Universidades reconocidas por el Estado.

DS. 1.370
Justicia,
1991, N° 1.

En caso que no se cumpliera con este requisito el interesado deberá rendir un examen ante una Comisión formada por un profesor de la Escuela de Psicología con experiencia en el área clínica y patología social, un profesor de Derecho de Menores y un profesor de Medicina Legal.

Esta Comisión funcionará en la Facultad de Derecho de las respectivas Universidades y se reunirá a petición de los interesados.

Art. 21.- En conformidad a lo dispuesto por los artículos 1.º y 2º de la Ley, corresponderá a los Jueces de Menores lo siguiente:

1.o El juzgamiento de los menores de 16 años, que incurrieren en delito, para el solo efecto de aplicar alguna o algunas de las medidas que autoriza el artículo 20 de la Ley;

2.o El juzgamiento de los mayores de 16 años y menores de 20, que incurrieren en delito y hubieren obrado sin discernimiento, para el mismo efecto indicado en el número anterior;

3.o Declarar si un mayor de 16 años y menor de 20, inculpado de un delito, ha obrado o no con discernimiento. Esta declaración será inapelable cuando esté de acuerdo con los informes periciales a que se refiere el artículo 19 de la Ley, en cumplimiento de lo que dispone el inciso final del artículo 29 de la misma;

4.o Declarar la pérdida de la patria potestad, la suspensión de su ejercicio y la pérdida o suspensión de la tuición de los menores, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 21, 22 y 23 de la Ley;

5.o Fijar la pensión alimenticia que deberán pagar los padres o guardadores del menor en los casos a que se refiere el número anterior, y determinar la forma de

pago;

6.o Resolver sobre la vida futura del menor en los casos del artículo 233 del Código Civil, modificado por la Ley 4,447, y del menor que se encontrare, por cualquiera causa, en peligro moral o material;

7.o Conocer de los juicios a que dé origen la oposición de los interesados contra las medidas o resoluciones adoptadas en conformidad a alguno de los números anteriores.

Del procedimiento no contencioso (ARTS. 22-26)

Art. 22.- Las resoluciones expedidas en conformidad a los números 1 a 6 del artículo precedente, tienen el carácter de medidas administrativas de protección, y, en consecuencia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, se expedirán sin forma de juicio, y se cumplirán sin más trámite, sin perjuicio del derecho de los interesados, de formular oposición en conformidad al artículo 27 de la Ley.

Art. 23.- Para adoptar las medidas a que se refiere el artículo precedente, el Juez de Menores acumulará todos los datos fidedignos que estime necesarios acerca del menor, entre los cuales deberán figurar por lo menos:

a).- Informe expedido por el Médico de la Casa de Menores, acerca de la salud y estado fisiológico del menor;

b).- Informe del psicólogo del mismo Establecimiento, acerca del estado de su desarrollo intelectual, de sus condiciones psicológicas;

c).- Informe de la Visitadora Social, sobre sus condiciones de vida, económicas, higiénicas y sociales y las de sus padres o guardadores y sobre los antecedentes personales del menor y de su familia, de orden patológico o de delincuencia.

Art. 24.- Si los hechos que motivaren el procedimiento no aparecieren debidamente acreditados, el Juez de Menores deberá comprobarlos fehacientemente con investigaciones personales o por medio de las visitadoras sociales, y sin perjuicio, tratándose de hechos delictuosos, podrá requerir de las policías de seguridad de las ciudades comprendidas dentro de su jurisdicción, la práctica de las diligencias y medidas que estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos, indicando las normas a que deberá sujetarse la investigación.

Art. 25.- En las resoluciones que se expidan se consignarán los fundamentos, que sirvan de base a las medidas adoptadas.

Art. 26.- Si el facultativo que atendiere a un menor constatare negligencia de los padres, guardadores u otras personas, en observar el tratamiento prescrito, y ello pudiere ocasionar grave daño a la salud del menor, podrá comunicarlo al Juez de Menores, a fin de que adopte las medidas necesarias de protección.

Del procedimiento contencioso (ARTS. 27-31)

Art. 27.- El Director General de Protección de Menores, los padres o guardadores del menor, o cualquiera otra persona que tenga a éste bajo su cuidado, podrá formular oposición a las medidas o resoluciones dictadas por el Juez de Menores, a fin de que sean dejadas sin efecto o substituídas por otras, para lo cual ocurrirán ante este Tribunal formulando sus peticiones, y el juicio se sustanciará en conformidad al procedimiento indicado por el artículo 27 de la Ley.

Art. 28.- Si el ocurrente fuere alguna persona que afirme tener al menor bajo su cuidado, podrá el Juez de Menores ordenar que se acredite previamente esta circunstancia.

Art. 29.- La interposición del juicio no obsta al cumplimiento de las medidas o resoluciones reclamadas, y el Juez resolverá la suerte del menor durante la sustanciación del juicio, en conformidad al artículo 28 de la Ley.

Art. 30.- En los juicios ante el Juez de Menores, sólo será apelable la sentencia definitiva, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley.

Art. 31.- En las Cortes de Apelaciones, tan pronto como el expediente quede en estado de fallo, el Tribunal ordenará su agregación en lugar preferente a toda otra causa en la audiencia inmediata, en cumplimiento de lo que dispone el inciso 3.º del artículo 29 de la Ley.

Del procedimiento en sus relaciones con los Tribunales Ordinarios (ARTS. 32-34)

Art. 32.- Si en la sustanciación de un juicio civil o criminal se acreditaren hechos que autoricen la intervención del Juez de Menores, como malos tratamientos a los hijos, ejemplo corruptor u otros por el estilo, el tribunal correspondiente los pondrá en su conocimiento, a fin de que adopte las medidas autorizadas por la Ley.

Art. 33.- Cuando en la instrucción de un proceso criminal apareciere comprometido como autor, cómplice o encubridor, un menor de 16 años, el tribunal deberá ponerlo a disposición del Juez de Menores, a fin de que aplique las medidas autorizadas por el artículo 20 de la Ley.

En la misma forma procederá si el inculpado fuere mayor de 16 años y menor de 20, a fin de que el Juez de Menores declare si obró o no con discernimiento, y aplique en este último caso, las medidas a que se refiere el inciso anterior.

Art. 34.- En los casos contemplados en el artículo anterior, si en el proceso aparecieren también como inculpados personas mayores de 20 años, el tribunal ordinario continuará en su prosecución, a fin de hacer efectiva su responsabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2.º del artículo 33 de la Ley.

En estos casos, si el tribunal ordinario decretare la práctica de interrogatorios, careos u otras

diligencias en que deba actuar el menor, lo comunicará al Juez de Menores, a fin de que éste determine el establecimiento y demás condiciones en que deberán realizarse dichas diligencias, adoptando las precauciones necesarias para no causar perjuicio al menor, instrucciones que serán estrictamente observadas por los funcionarios que intervengan.

Del secretario y de la custodia de expedientes

Art. 35.- Para cada gestión o juicio que se promueva ante el Juez de Menores, se formará un expediente, al cual se agregarán: copia de los informes de las visitadoras sociales, del médico y del psicólogo y todos los demás antecedentes que se acumulen. Las fojas del expediente irán debidamente numeradas y sólo podrán desglosarse y devolverse a los interesados una o más piezas, previa autorización del tribunal.

Art. 36.- Los expedientes se mantendrán en reserva, y sólo podrán comunicarse a terceros con autorización del Tribunal.

Art. 37.- En cada Juzgado de Menores habrá un archivo especial para la guarda de expedientes terminados.

Art. 38.- El secretario llevará registros debidamente empastados y foliados, con sus índices en orden, en los cuales se copiarán las resoluciones y sentencias. Habrá un protocolo de resoluciones no contenciosas y otro de sentencias dictadas en juicios. Al registrarse una sentencia de esta última clase, se copiará previamente la resolución que fué materia de la oposición y ambas sentencias, copiadas una a continuación de la otra, formarán un solo registro.

Art. 39.- Todas las resoluciones y sentencias copiadas en los registros, serán autorizadas con la firma del Secretario, quien no podrá expedir copias sin autorización escrita del Juez.

Art. 40.- Las Cortes de Apelaciones llevarán protocolos especiales para el registro de las sentencias expedidas en los juicios a quedé origen el cumplimiento de la Ley sobre Protección de Menores.

De las medidas de protección (ARTS. 41-51)

Art. 41.- Para aplicar la medida de que trata el número 1.º del artículo 29 de la Ley, el Juez de Menores citará por intermedio de las visitadoras sociales a los padres, guardadores o personas a cuyo cargo estuviere el menor. Si éstos no concurrieren a la primera citación, se les citará nuevamente, bajo apercibimiento de incurrir, por su negativa, en las penas establecidas por el artículo 34 de la Ley.

Si tampoco concurrieren a la segunda citación, el Juez de Menores requerirá de la justicia ordinaria la correspondiente orden de detención para hacer efectiva la comparecencia, sin perjuicio de aplicarse la pena señalada a la infracción.

Art. 42.- Para la aplicación de la medida indicada en el número 2.o del artículo 20 de la Ley, el Juez de Menores distribuirá los menores bajo vigilancia entre las visitadoras sociales.

Art. 43.- Las visitadoras sociales ejercerán una constante vigilancia de los menores confiados a su cargo, y los visitarán con la frecuencia que las circunstancias requieran a fin de imponerse de su conducta y educación, del medio ambiente en que viven y constatar si sus padres, guardadores o personas a cuyo cargo se encuentren, cumplen en buena forma sus deberes de asistencia y protección, o si, habiendo variado las circunstancias, se encuentran los menores en peligro moral o material.

Art. 44.- Todas las personas a quienes las visitadoras sociales interroguen sobre los puntos anteriores, deberán proporcionar informaciones verídicas al respecto, y en caso contrario, incurrirán en las penas señaladas en el artículo 34 de la Ley.

Art. 45.- Si las visitadoras sociales constataren circunstancias desfavorables para el menor, lo comunicarán inmediatamente por escrito al Juez de Menores, a fin de que adopte las medidas que procedan.

Art. 46.- Las visitadoras sociales deberán informar por escrito al Juez de Menores, por lo menos una vez al mes, acerca del resultado de las visitas efectuadas durante el mes anterior.

Art. 47.- Los padres, guardadores o personas a cuyo cargo estuviere el menor, deberán comunicar al Juez de Menores todo cambio de domicilio o residencia del menor, y en caso contrario, incurrirán en las penas señaladas por el artículo 34 de la Ley.

Art. 48.- Cuando el Juez de Menores lo estime conveniente, citará a reunión a los padres, guardadores o personas a cuyo cargo estuvieren los menores bajo vigilancia, o a éstos con sus pupilos, a fin de darles las instrucciones que crea necesarias u oportunas.

Art. 49.- En los casos de la medida de que trata el número 3.o del artículo 20 de la Ley, el Director General de Protección de Menores y el Juez de Menores podrán solicitar informes sobre la conducta y estado de perfeccionamiento de los menores colocados a su cargo, a los Jefes de los respectivos establecimientos, y ordenarán a las visitadoras sociales, que practiquen las visitas del caso e informen al respecto.

Art. 50.- En los casos de la medida de que trata el número 4.o del artículo 20 de la Ley, la vigilancia de los menores se efectuará en la misma forma establecida en el presente reglamento, respecto de la medida de que trata el número 2.o del mismo artículo 20.

Art. 51.- Regirán las disposiciones anteriores, respecto de las medidas que se adopten en conformidad al

artículo 21 de la Ley.

De las obligaciones pecuniarias (ARTS. 52-53)

Art. 52.- Cuando el Juez de Menores decretare la pérdida de la patria potestad, la suspensión de su ejercicio, o la pérdida o suspensión de la tuición de los menores, los respectivos padres o guardadores deberán pagar la pensión alimenticia que el Juez de Menores fije, en la forma establecida en la respectiva resolución. En caso de mora, el Director General de Protección de Menores exigirá su cumplimiento ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de aplicarse la pena indicada en el artículo 34 por la negativa.

Art. 53.- La sentencia en que el Juez de Menores fije la pensión alimenticia tendrá mérito ejecutivo sin ningún otro requisito, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley, sin perjuicio de la oposición que, independientemente, puedan formular los afectados, en conformidad al artículo 27 de la misma, la cual no impedirá el cumplimiento de la resolución impugnada.

DISPOSICIONES GENERALES (ARTS. 54-58)

Art. 54.- A fin de facilitar la aplicación de la Ley, los jueces letrados de los departamentos comprendidos dentro del radio jurisdiccional de un Juez de Menores, podrán aplicar las medidas de protección indicadas en el artículo 20, siempre que no se trate de casos contenciosos.

Art. 55.- Si las medidas aplicadas en conformidad al artículo anterior fueren objeto de oposición, corresponderá conocer del asunto al Juez Especial de Menores respectivo, a cuyo efecto el Juez de Letras que hubiere decretado la medida impugnada, le remitirá los antecedentes necesarios para su conocimiento.

Art. 56.- Para dar cumplimiento al artículo 31 de la Ley, las autoridades policiales deberán denunciar las infracciones, a la justicia ordinaria.

Art. 57.- Para los efectos del artículo 23 de la Ley, todo pago de pensiones deberá hacerse en la siguiente forma:

a) Si un menor ingresa a un establecimiento fiscal de reforma, el pago se hará en la Tesorería Fiscal respectiva, a la orden del Director General de Protección de Menores;

b) Si el menor ingresa a un establecimiento fiscal de educación o a un establecimiento privado de educación o asistencia, el pago se hará a la orden del Juez de Menores en la Oficina de la Caja Nacional de Ahorros que éste indique. El Juez deberá llevar contabilidad clara y minuciosa de este dinero y rendir cuenta semestralmente a la Dirección General de Protección de Menores.

Art. 58.- Para llevar a la práctica el artículo 3.º transitorio de la Ley, los interesados deberán ceñirse a lo dispuesto por el artículo 18 de este Reglamento.

DE LA CASA DE MENORES DE SANTIAGO (ART. 59)

Art. 59.- La Casa de Menores de Santiago, está destinada a recibir los menores que en virtud de la Ley deban comparecer ante el Juez Especial de Menores de Santiago.

De acuerdo con el artículo 44 de la Ley, será Director de este Establecimiento el Director General de Protección de Menores.

DEL PERSONAL (ARTS. 60-72)

Director (ART. 60)

Art. 60.- Corresponden al Director las siguientes atribuciones y obligaciones:

a).- Supervigilar la marcha del establecimiento, y formular el Reglamento Interno;

b).- Proponer el nombramiento o la destinación de los empleados, suspender a éstos en sus empleos o en el goce de sus sueldos y aplicar las medidas disciplinarias que considere convenientes;

c).- Formular los programas de enseñanza que deberán desarrollarse atendiendo a lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento;

d).- Poner a disposición del Juez los menores ingresados y presentarlos a él cuando lo solicite;

e).- Facilitar el cumplimiento de todas las órdenes emanadas del Juez;

f).- Reglamentar la visita de los menores de acuerdo con el Juez;

g).- Celebrar los contratos o convenios que estime convenientes con los proveedores, debiendo en lo posible solicitar concurso de precios en propuesta pública o privada;

h).- Revisar periódicamente el estado de la contabilidad y las existencias del Establecimiento;

i).- Nombrar al personal a contrata. A este efecto, considérase personal a contrata: el portero, el chauffeur y los inspectores primeros y segundos.

Secretario-Contador (ART. 61)

Art. 61.- Corresponde al Secretario-Contador:

a).- Reemplazar al Director en ausencia de éste, para los efectos administrativos;

b).- Llevar al día el archivo y la correspondencia de la Dirección;

c).- Fiscalizar el movimiento y régimen económico del Establecimiento;

d).- Percibir los sueldos de los empleados y efectuar los pagos, debidamente autorizado por el Director;

e).- Efectuar el pago de las cuentas, previamente autorizado por el Director;

f).- Llevar al día la contabilidad en la forma establecida;

g).- Presentar mensualmente a la Dirección un estado del movimiento económico;

h).- Ejercer la supervigilancia directa de todas las secciones del Establecimiento;

i).- Derogada.

DS. 2744,
Justicia,
1936, ART. 1º.

Médico (ART. 62)

Art. 62.- Corresponde al médico:

- a).- Visitar constantemente el Establecimiento, atendiendo todos los casos de enfermedades o accidentes que se presenten y poner en práctica o insinuar las medidas necesarias para evitar epidemias y mantener un buen estado sanitario;
- b).- Consignar en el formulario respectivo el examen médico de cada menor ingresado, tan pronto como sea posible después de su ingreso;
- c).- Evacuar los informes técnicos y practicar los estudios que le solicite la Dirección General o el Juez.

Psicólogo (ART. 63)

Art. 63.- Corresponde al psicólogo practicar todos los estudios psicológicos que sean necesarios acerca de los menores ingresados, a fin de incluirlos en los respectivos expedientes individuales. Deberá, asimismo, evacuar todos los informes técnicos que especialmente le sean solicitados por la Dirección General o el Juez.

Visitadoras Sociales (ART. 64)

Art. 64.- Son obligaciones de las Visitadoras Sociales:

- a).- Cumplir todas las órdenes que reciban de la Dirección General o del Juez;
- b).- Hacer a la mayor brevedad el informe social de cada menor ingresado, a fin de presentarlo con toda oportunidad al Juez, para que sea agregado al respectivo expediente individual.

Personal docente (ART. 65)

Art. 65.- Corresponde a los profesores desarrollar los programas de enseñanza formulados por la Dirección y practicar las pruebas pedagógicas que se indiquen para cada menor, de acuerdo con las necesidades de su observación, a fin de consignar los resultados en el formulario respectivo.

Dentista (ART. 66)

Art. 66.- Son obligaciones del dentista:

- a).- Atender al cuidado dental de los menores;
- b).- Llenar una ficha buco-dental de cada menor, para agregarla al respectivo expediente individual, cuando fuere necesario;
- c).- Vigilar la higiene y conservación del instrumental que se le entregue y someter a la consideración del médico los pedidos que fueren necesarios para el servicio del consultorio;
- d).- Educar a los menores en la higiene bucal por medio de consejos o conferencias.

Enfermero-boticario (ART. 67)

Art. 67.- Corresponde al enfermero-boticario cumplir las órdenes del médico, ayudar a éste y al dentista en sus funciones, atender los enfermos hospitalizados o no y preparar los medicamentos prescritos.

Personal de Inspección (ARTS. 68-69)

Art. 68.- Corresponde al Inspector Jefe dar estricto cumplimiento a las órdenes de la Dirección en lo que se refiere al régimen interno y a la disciplina del

Establecimiento, e informar diariamente al Director acerca de las novedades ocurridas.

Art. 69.- Los inspectores primeros y segundos están encargados del régimen disciplinario y de la vigilancia diurna y nocturna del Establecimiento, de acuerdo con las órdenes del Inspector Jefe.

Ecónomo (ART. 70)

Art. 70.- Son obligaciones del ecónomo:

a).- Controlar los artículos cuya compra haya autorizado la Dirección y examinarlos minuciosamente, a fin de dar su conformidad sólo cuando reúnan las condiciones estipuladas en los contratos;

b).- Tener a su cargo la bodega y depósito de víveres y elementos de cocina y comedor y entregar los artículos para el consumo diario conforme al racionamiento aprobado por la Dirección;

c).- Vigilar la higiene y el funcionamiento de la cocina y comedor de los alumnos y empleados, cuidando que los alimentos sean de buena calidad, suficientes y bien preparados;

d).- No entregar ninguna mercadería sino contra recibo y mediante orden, siendo responsable de toda diferencia no comprobada de las existencias que se encuentren a su cargo;

e).- Llevar libros de entrada y salida para dejar constancia de la fecha de entrada y salida de cada especie, de su cantidad, procedencia o destino con indicación del número de las órdenes y la comprobación inmediata de los saldos de existencia;

f).- Presentar al Director con anticipación un detalle de los artículos de uso y consumo que, a su juicio, deban adquirirse;

g).- Elevar a la Dirección un parte diario consignando detalladamente las entradas y salidas de las mercaderías a su cargo, con especificación del artículo, cantidad, procedencia o destino y número de las órdenes para el control de la Contaduría;

h).- Presentar mensualmente al Director un balance en el cual se consigne el total de las entradas, salidas y saldo de cada uno de los artículos correspondientes a su sección.

Guardaalmacén (ART. 71)

Art. 71.- Corresponde al guardaalmacén:

a).- Tener a su cargo y bajo su responsabilidad la guarda y conservación de los artefactos, materiales, libros y útiles de clases y demás objetos depositados en el almacén del Establecimiento;

b).- Recibir en el almacén los útiles y objetos que se adquieran y hacer entrega de ellos sólo por orden escrita, de la Dirección; cuidando de archivar convenientemente las órdenes y de anotar el servicio a que dichos útiles u objetos fueren a ser destinados;

c).- Llevar con exactitud los libros necesarios para establecer el movimiento de entradas y salidas y presentar mensualmente un estado del movimiento y de las existencias a la Dirección.

Portero (ART. 72)

Art. 72.- Son obligaciones del portero:

- a).- Permanecer en su puesto en las horas que señala la Dirección;
- b).- Cumplir las órdenes que reciba de la Dirección y del personal superior del Establecimiento;
- c).- Cuidar de que no se introduzcan licores, cigarros, substancias nocivas y otros objetos cuyo uso esté prohibido;
- d).- Velar por que no entren personas extrañas al Establecimiento sin orden superior.

POLITECNICO ELEMENTAL DE MENORES

"ALCIBIADES VICENCIO" (ARTS. 73-115)

Objeto, funcionamiento, capacidad y condiciones de ingreso y egreso (ARTS. 73-82)

Art. 73.- El Politécnico Elemental de Menores "Alcibiades Vicencio" es un establecimiento público destinado a la educación o reeducación de los menores varones comprendidos en la Ley número 4,447, sobre Protección de Menores.

Art. 74.- Desarrollará sus actividades en ambiente familiar, sano y sencillo para formar o corregir, convenientemente, la personalidad moral de los menores.

Art. 75.- Su plan general de enseñanza será de carácter industrial y agrícola y comprenderá: el ciclo completo de instrucción primaria, el primer grado de la enseñanza industrial que proporciona la Escuela de Artes y Oficios, y el programa de las escuelas prácticas de agricultura. Comprenderá, además, la enseñanza musical correspondiente al grado elemental en el programa del Conservatorio Nacional de Música. Y consultará, asimismo, en cuanto sea posible, la enseñanza práctica de oficios no comprendidos en los programas citados anteriormente, y que permitan a los alumnos dedicarse al trabajo de acuerdo con sus aptitudes.

Art. 76.- La capacidad máxima del Establecimiento será de seiscientos (600) alumnos.

Art. 77.- Podrán ingresar a él, los menores de 9 a 19 años, mediante una orden del Juez Especial de Menores de Santiago, o de otro Juez, previa autorización de la Dirección General de Protección de Menores.

Art. 78.- Todo menor internado en el Establecimiento podrá permanecer en él sólo hasta la edad de 20 años. Sin embargo, cumplida esta edad, un alumno podrá continuar en el Establecimiento un año más, siempre que, a juicio de la Dirección, esto sea necesario para su educación y mientras se le encuentre una colocación de acuerdo con su capacidad profesional o de trabajo. En todo caso, no podrá aplicarse esta disposición excepcional sin consulta y autorización expresa de la Dirección General de Protección de Menores.

Art. 79.- Los menores que no fueren retirados por sus padres, tutores, guardadores, al término del período de su internado, podrán continuar en el Establecimiento en virtud de una orden del Juez, previa autorización de

la Dirección General de Protección de Menores.

Art. 80.- Una vez terminado el plazo por el cual haya sido internado, el menor podrá salir del Establecimiento siempre que la Dirección lo estime conveniente. A este efecto, el Director deberá informar con anticipación a la Dirección General de Protección de Menores y al Juez respectivo, a fin de que éste tome conocimiento de la nueva situación que se produce al menor o de la necesidad de prorrogar la orden de ingreso.

Art. 81.- Si un menor hubiere sido confiado al Establecimiento por un período mayor de un año y, antes de cumplirse el término, la Dirección, en vista de las condiciones de conducta y capacidad especial del alumno, estimare conveniente su egreso, a fin de que pudiere ingresar a otro establecimiento de enseñanza o industrial o simplemente a un taller o trabajo particular, podrá solicitarlo del Juez para que éste dé la orden correspondiente, y deberá, al mismo tiempo, informar al respecto, a la Dirección General de Protección de Menores.

Art. 82.- Los que fueren llamados a cumplir el Servicio Militar Obligatorio deberán ser entregados inmediatamente a las autoridades correspondientes.

Régimen de educación y de vida de los alumnos

Art. 83.- A fin de aplicar convenientemente el sistema familiar, el Establecimiento contará con tantas Casas-Hogares como sea necesario y con una Casa de Ingreso.

Art. 84.- En la Casa de Ingreso se combinará el sistema celular con el familiar, en las Casas-Hogares existirá sólo el sistema familiar.

Art. 85.- Las Casas-Hogares se dividirán por edades y tendencias de los alumnos o su población, siempre impar, no deberá exceder de veintisiete menores. Cada casa estará a cargo de un matrimonio y contará con comedor, dormitorio, sala de lectura y juegos, cocina, baños y dependencias, un patio cubierto, gimnasio, jardín, huerto y un pequeño gallinero.

Art. 86.- Cuando un menor ingrese al Establecimiento, será destinado a la Casa de Ingreso por un tiempo indeterminado, a fin de conocerlo en forma íntima y desarrollar progresivamente su adaptación al régimen de hogar. Durante su permanencia en esta sección se le instruirá sobre la conducta que debe observar en el Establecimiento,- el respeto a los empleados, el trato con sus compañeros, el cuidado de las casas, del vestuario, de los útiles de trabajo y estudio que se le entreguen,- se le pondrá en contacto sucesivo con las atracciones que existan, a fin de producir en él estados de ánimo propicios y se le inculcarán principios de moral que lo preparen para la vida familiar donde deberá continuar su educación.

Art. 87.- Cuando lo disponga la Dirección, el menor pasará de la Casa de Ingreso a una de las Casas-Hogares, donde se le inculcarán las costumbres de un hogar modesto, higiénico o moralmente sano.

Art. 88.- En ninguna casa o sección del Establecimiento se permitirán distinciones, alusiones o comentarios referentes a las causas de ingreso de un menor. El Director hará saber al alumno desde el primer momento que es absolutamente prohibido interrogar o dar referencias a los demás compañeros en este sentido.

Art. 89.- La copia del expediente individual que deberá venir junto con cada orden de ingreso, a fin de facilitar el estudio y conocimiento del menor, será estrictamente reservada y podrá ser conocida sólo por el Director y aquellos empleados que, a juicio de la Dirección, lo necesiten para el mejor desempeño de sus funciones educativas. A este expediente individual, deberán agregarse todas las observaciones relativas al menor que se hagan durante su vida en el establecimiento, los premios o medidas disciplinarias que merezca por su conducta y aplicación en las distintas secciones, visitas y datos de interés contenidos en la correspondencia que reciba, y todo lo que proporcione un conocimiento mayor de su idiosincrasia, con el objeto de perfeccionar su educación, y, a la vez, observar el resultado de los métodos educativos que se empleen.

Art. 90.- La Dirección queda ampliamente facultada para seleccionar las visitas a los menores y para autorizar o negar la salida de éstos con sus familias.

Art. 91.- Los menores no podrán enviar ni recibir correspondencia sin que intervenga la Dirección, la que queda facultada para interceptarla, cuando lo estime conveniente. En este caso, la correspondencia interceptada, recibida en el Establecimiento o por despachar, deberá agregarse al expediente individual del menor.

Art. 92.- Ningún menor podrá ser utilizado en servicios de carácter personal.

Alimentación y vestuario (ARTS. 93-94)

Art. 93.- La alimentación que se dará a los alumnos deberá ser la misma que se dé al personal, de acuerdo con el racionamiento que determine la Dirección.

Art. 94.- Cada alumno tendrá anualmente derecho a tres mudas de ropa interior, ropa de trabajo, un traje de salida, calzado necesario, traje de gimnasia, y de baño, cama y útiles de aseo.

Los trajes y en general las prendas de vestir y calzado, podrán ser de diferentes colores, pero deberán ser de la misma calidad y de un modelo tipo, sencillo, sin que nada caracterice condiciones o categorías entre los menores.

De la educación (ARTS. 95-97)

Art. 95.- En la educación se dará especial importancia a la cultura física y a todos aquellos motivos que, en la casa, en la escuela, en el trabajo y en los juegos, contribuyan a la formación moral del menor.

Art. 96.- Ningún menor podrá ser destinado a trabajos o estudios que estén en desacuerdo con su respectiva hoja médico-psico-pedagógica.

Art. 97.- Las clases comenzarán a funcionar el 1.º de Febrero y terminarán el 20 de Diciembre de cada año.

Premios y medidas disciplinarias (ARTS. 98-99)

Art. 98.- Los menores que se distingan en las diferentes secciones por su conducta, aplicación y aprovechamiento podrán obtener las siguientes recompensas:

a).- Mención en el periódico que se publique en el Establecimiento;

b).- Felicitación del Director ante sus compañeros;

c).- Visitas a establecimientos industriales, exposiciones, museos, etc., concurrencia a partidos de football, campeonatos deportivos, circos y conciertos musicales y participación en excursiones con los profesores o jefes de taller;

d).- Visitas a otros establecimientos para jugar partidos de football, basket-ball, etc., o participar en fiestas o juegos de carácter deportivo o social;

e).- Asistir a funciones o actos teatrales y exhibiciones cinematográficas y formar parte de equipos atléticos, brigada de scouts y cuadros teatrales dentro del Establecimiento;

f).- Concurrencia a la pileta de natación;

g).- Diploma especial;

h).- Visitas a la familia.

Art. 99.- Sólo podrán aplicarse las siguientes medidas disciplinarias:

a).- Amonestación privada por el Director o el Subdirector;

b).- Privación de recreo y fiestas, impedimento de formar parte de equipos atléticos y concurrir a juegos deportivos, a la pileta de natación, etc.;

c).- Suspensión de visitas e impedimentos de recibir obsequios de la familia o de amigos;

d).- Aislamiento;

e).- Encierro en la cámara disciplinaria;

f).- Disminución de sueldo;

g).- Suspensión de la "Cuenta Corriente";

h).- Pérdida del peculio en caso de fuga.

Peculio de los menores (ARTS. 100-107)

Art. 100.- A todo menor que trabaje y produzca en el Establecimiento, en cualquier clase de actividad, se le asignará una retribución de acuerdo con su producción, como estímulo por su aplicación al trabajo y, a fin de inculcarle, a la vez, el concepto de la propiedad ganada mediante el esfuerzo y hábitos de ahorros.

Art. 101.- El Director, asesorado por los Jefes de

Sección, fijará esta retribución o sueldo a cada menor y los posibles aumentos.

Art. 102.- Con el sueldo fijado se formará el peculio de cada menor debiendo depositarse dos terceras partes en la Caja Nacional de Ahorros a nombre del interesado y orden del Director, y la otra tercera parte, en la Tesorería del Establecimiento en "Cuenta Corriente de los Alumnos".

Art. 103.- El Tesorero del establecimiento proveerá a cada menor una libreta, en la cual deberán consignarse los depósitos en la Caja Nacional de Ahorros y el movimiento de su respectiva "Cuenta Corriente".

Art. 104.- Los menores podrán disponer de las sumas depositadas en su "Cuenta Corriente", pero el Tesorero no les entregará dinero sino vales personales intransferibles y canjeables por mercaderías. Con este objeto funcionará en el Establecimiento un pequeño almacén o cooperativa a cargo de un menor, y provisto de dulces, juguetes, artículos deportivos, etc. Las mercaderías en venta en este pequeño almacén o cooperativa, serán vendidas a los menores con un recargo máximo del 5 por ciento sobre el precio de costo y serán entregadas contra la presentación de los vales personales. También podrán adquirir artículos los empleados pagando en igual forma su precio.

Esta cooperativa funcionará bajo el control del Guardaalmacén, quien rendirá cuenta diaria de su movimiento. Fuera de esta cooperativa no se permitirá ningún otro comercio con los alumnos dentro del Establecimiento y queda terminantemente prohibido el acceso de vendedores ambulantes.

Art. 105.- Todo dinero que reciban los menores de sus familias o relaciones deberá ser depositado en la Tesorería y anotado en las respectivas "Cuentas Corrientes". Se prohíbe a los empleados guardar en su poder cualquier suma de dinero perteneciente a los menores o adquirir mercaderías por cuenta de éstos, dentro o fuera del Establecimiento.

Art. 106.- El peculio del menor se pierde en caso de fuga, y la Dirección podrá determinar su inversión en obras de bien común para los alumnos: fomento de la Biblioteca, fiestas deportivas o sociales, excursiones, sostenimiento de la brigada de scouts, etc.

Art. 107.- Los menores entrarán en posesión de sus haberes, al cumplir 20 años de edad, pudiendo efectuárseles adelantos parciales o totales antes de ese término en casos excepcionales que calificará únicamente el Director.

Los parientes de los menores no tendrán derecho alguno sobre estos haberes.

Visitas (ARTS. 108-111)

Art. 108.- Los menores podrán ser visitados todos los Domingos por los miembros de su familia. Las personas que concurren al Establecimiento con este

objeto, quedan sometidas a las siguientes disposiciones:

- a).- Proveerse en la Dirección de una tarjeta que autorice la visita;
- b).- Dar sus nombres al encargado de la portería;
- c).- No entregar dinero ni objeto alguno a los menores, sin intervención de la Inspección General;
- d).- No interrogar ni dar referencias sobre las causas de ingreso o antecedentes de los menores.

Art. 109.- La Dirección queda autorizada para hacer retirar inmediatamente del Establecimiento a cualquier visitante que infrinja las disposiciones anteriores o que no guarde la debida compostura de sus modales o lenguaje y para prohibir la visita en el futuro por el término que estime conveniente. Igual medida podrá adoptarse con las personas cuyas visitas produzcan resultados desfavorables en la moral de los menores. El Jefe de cada casa llevará un libro de visitas para las anotaciones correspondientes y cada vez llevará a la Dirección un parte de visitas.

Art. 110.- La Dirección deberá facilitar la visita de funcionarios que concurren con fines de información o estudio o en desempeño de sus funciones. Queda por otra parte, facultada para autorizar la visita de instituciones culturales o deportivas o de sus representantes o de particulares, con el fin de asistir a las fiestas que se celebren en el Establecimiento o realizar partidos o torneos atléticos con los menores.

Art. 111.- El portero elevará un parte diario a la Dirección, consignando el nombre y apellido de todo visitante, el motivo de la visita y la hora de entrada y salida.

También consignará la entrada y salida de los empleados.

Producción y Ventas (ARTS. 112-115)

Art. 112.- La producción de los Talleres y de la Sección Agrícola, que se destina a satisfacer necesidades del Establecimiento, será pagada por éste, con cargo a los ítem respectivos de su Presupuesto anual. El excedente podrá venderse, dándose preferencia a las reparticiones fiscales.

DS. 2097,
Justicia,
1937.

La venta a particulares se hará preferentemente por licitación o concurso privado de precios o por intermedio de consignatarios de conocida responsabilidad o en los remates de las ferias, mercados o exposiciones de agricultura y ganadería.

Art. 113.- La Dirección podrá ordenar a los Talleres la ejecución de trabajos encomendados directamente por particulares.

Art. 114.- Los fondos provenientes de toda venta u orden de trabajo, serán depositados a la mayor brevedad en la Tesorería Fiscal respectiva, en una cuenta especial, pudiéndose descontar previamente hasta un 15 por ciento que será destinado a sueldo o retribución de los menores y que deberá depositarse en la Caja Nacional de Ahorros, a la orden del Director.

Art. 115.- La Dirección del Politécnico deberá presentar mensualmente a la Dirección General de Protección de Menores, un estado económico completo y detallado en el cual se consigne el movimiento de inversión y producción de las diferentes secciones del Establecimiento, así como también el movimiento de sueldos de los menores.

DEL PERSONAL (ARTS. 116-123)

Director (ARTS. 116-118)

Art. 116.- El Politécnico Elemental de Menores "Alcibíades Vicencio" será dirigido por un funcionario con el título de Director, nombrado por el Presidente de la República, a propuesta del Director General de Protección de Menores, previo concurso de competencia que deberá efectuarse en la siguiente forma:

NOTA 2

a).- Los interesados deberán presentar sus títulos y antecedentes ante una comisión compuesta por el Director General de Protección de Menores y dos miembros del Consejo Consultivo de éste, designados expresamente;

b).- Para optar al cargo será necesario tener el título de profesor de Estado o normalista, haber servido en la enseñanza pública, a lo menos cinco años, y acreditar conocimientos de psicología y de administración pública;

c).- La comisión podrá someter a los interesados a un examen oral o escrito o a las dos pruebas a la vez, si lo estimare conveniente, sin perjuicio de que, además, exija o solicite referencias personales, hoja de servicios u otros datos en este sentido, que tiendan a mostrar claramente las condiciones necesarias para el buen desempeño de este cargo.

NOTA: 2

El artículo 3º del D.L. 240, de Justicia, de 1932, derogó este artículo. Posteriormente, el artículo 1º de la ley N° 5.151, publicada el 5 de abril de 1933, derogó el D.L. 240, de Justicia, de 1932, ya citado.

Art. 117.- Corresponden al Director las siguiente atribuciones y obligaciones;

a).- Tomar todas las medidas que estime necesarias para el mejor cumplimiento de este Reglamento;

b).- Formular el Reglamento Interno y los horarios de clases y de trabajo de los menores y del personal;

c).- Organizar el servicio de las Casas-Hogares, talleres, faenas agrícolas, etc., de acuerdo con los reglamentos y horarios que se formulen;

d).- Concurrir a las clases, talleres, faenas agrícolas, Casas-Hogares y demás dependencias del Establecimiento para informarse personalmente sobre la forma cómo se cumplen los reglamentos y corregir las deficiencias que notare;

e).- Conocer diariamente los partes de las diferentes secciones del Establecimiento;

f).- Proponer a la Dirección General las medidas administrativas y mejoras que considere necesarias para la buena marcha del Establecimiento;

g).- Presentar a la Dirección General antes del 1.º de Marzo de cada año, la memoria anual del Establecimiento;

h).- Instruir a los empleados para el buen desempeño de sus cargos y convocarlos periódicamente a consejos o llamarlos individualmente para formar sus condiciones de educadores;

i).- Proponer el nombramiento y remoción del personal;

j).- Amonestar, suspender en el empleo o el goce del sueldo, al empleado que faltare al cumplimiento de su deber y no justificare satisfactoriamente su inasistencia. En el caso de suspensión de goce del sueldo, además, de cumplir con las disposiciones legales vigentes, el Director deberá dar cuenta a la Dirección General de la medida disciplinaria aplicada;

k).- Conceder licencias al personal dentro de los términos legales;

l).- Elevar a la Dirección General una estadística mensual del movimiento de población de menores del Establecimiento;

m).- Determinar el tiempo de permanencia de los menores en la Casa de Ingreso y su distribución en las Casas-Hogares, según sus antecedentes, edad y observaciones personales que haya efectuado;

n).- Determinar la profesión u oficio que deba aprender cada menor, de acuerdo con su vocación, capacidad y condiciones físicas;

o).- Velar por la salud de los menores;

p).- Otorgar a los menores los premios especificados en el artículo 98 e imponerles las medidas disciplinarias contenidas en el artículo 99 y confirmar o levantar las que hayan impuesto sus subalternos;

q).- Determinar, asesorado por los respectivos jefes de sección el sueldo o retribución de los menores;

r).- Comunicar a la autoridad policial correspondientes, las evasiones de los menores y solicitar su captura, informando al mismo tiempo, detalladamente, a la Dirección General y poniendo el hecho en conocimiento del Juez que hubiere decretado el ingreso del menor al Establecimiento;

s).- Disponer el enrolamiento de los menores, en conformidad a la Ley y comunicarlo a la Dirección General;

t).- En caso de enfermedad de un menor, cuya atención no fuere posible en el Establecimiento por cualquier causa, remitirlo con los cuidados necesarios al sitio que indique el médico y dar cuenta a la Dirección General, al Juez que hubiere decretado su ingreso y a sus parientes o guardadores, según las circunstancias;

u).- Si se produjere la muerte de un menor, ordenará las gestiones inmediatas para la pronta entrega del cadáver, y si éste no fuere reclamado por sus deudos, dispondrá los funerales, comunicando en todo caso el fallecimiento a la Dirección General y al Juez respectivo;

v).- Instruir personalmente, cuando lo estime necesario, los sumarios administrativos para esclarecimiento de los incidentes que se promuevan entre los empleados;

x).- Cuidar de la exacta inversión de los fondos destinados a atender las necesidades del Establecimiento, firmar los documentos referentes a

dichas inversiones y celebrar convenios para la adquisición de mercaderías en general;

y).- Revisar periódicamente la contabilidad del Establecimiento.

Art. 118.- El Director deberá vivir en el Establecimiento y no podrá ausentarse por más de 48 horas, sin conocimiento de la Dirección General.

Subdirector (ART. 119)

Art. 119.- Corresponde al Subdirector:

a).- Reemplazar al Director en los casos de ausencia de éste;

b).- Examinar los libros de las distintas secciones del Establecimiento, formulando por escrito a la Dirección sus observaciones;

c).- Formar el legajo personal de los empleados del Establecimiento, consignando detalladamente sus antecedentes, el informe médico sobre la salud, ascensos, las medidas disciplinarias impuestas y las licencias concedidas;

d).- Controlar el libro de asistencia del personal;

e).- Vigilar personalmente la disciplina de los menores y el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas a los mismos;

f).- Instruir personalmente, cuando lo disponga el Director, los sumarios administrativos para el esclarecimiento de faltas relacionadas con empleados subalternos o menores;

g).- Efectuar, debidamente autorizado por el Director, el cobro y pago de todas las cantidades que ingresen o egresen del Establecimiento;

h).- Presentar mensualmente al Director un estado económico completo y detallado, consignando el movimiento de inversión y producción de las diferentes secciones del Establecimiento;

i).- Presentar mensualmente al Director, los estados detallados correspondientes para la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República;

j).- Formular la planilla mensual de sueldos del personal y efectuar los pagos con la debida comprobación;

k).- Llevar el libro de Caja expresando en cada operación la cuenta correspondiente de acuerdo con las denominaciones que tengan en la contabilidad principal;

l).- Depositar en la Tesorería Fiscal respectiva, los fondos provenientes de la venta de productos agrícolas o de los Talleres;

m).- Depositar en la Caja Nacional de Ahorros los fondos correspondientes al peculio de los menores, de acuerdo con las órdenes de la Dirección al respecto.

Secretario-Contador (ART. 120)

Art. 120.- Corresponde al Secretario-Contador:

a).- Llevar al día el archivo y la correspondencia oficial;

b).- Controlar la Oficina de partes, cuidando de que el encargado de esta sección lleve prolijamente un libro general de entradas y salidas donde se anoten todos los documentos, expedientes, etc., remitidos al Establecimiento o salidos de él, con especificación de

su último destino;

- c).- Controlar las estadísticas;
- d).- Llevar personalmente, por partida doble, la contabilidad del movimiento general del Establecimiento; DS. 3964, Justicia, 1937, N° 1.
- e).- Liquidar las cuentas y llevar todos los libros que sean necesarios; DS. 3964, Justicia, 1937, N° 1.
- f).- Confrontar mensualmente los libros de las contabilidades auxiliares de las distintas secciones con sus cuentas correlativas de la contabilidad principal; DS. 3964, Justicia, 1937, N° 1.
- g).- Presentar mensualmente al Director el balance de comprobación y de saldos de la cuenta mayor; DS. 3964, Justicia, 1937, N° 1.
- h).- Controlar la tramitación de las licitaciones y los pedidos de economía. DS. 3964, Justicia, 1937, N° 1.

Ecoónomo (ART. 121)

Art. 121.- Corresponde al ecónomo:

- a).- Controlar los artículos cuya compra haya autorizado la Dirección y examinarlos prolijamente, a fin de dar su conformidad, sólo cuando reunan las condiciones estipuladas en los convenios o pedidos;
- b).- Tener a su cargo el depósito general de víveres y entregar a las distintas secciones los artículos para el consumo diario, con arreglo a las planillas de racionamiento aprobadas por la Dirección;
- e).- Vigilar la higiene y el funcionamiento de las cocinas, como así también, la alimentación de los menores y empleados del Establecimiento, cuidando que los alimentos sean de buena calidad, suficientes y bien preparados;
- d).- No entregar ninguna mercadería sino contra recibo y mediante orden, siendo responsable de toda diferencia no comprobada en las existencias a su cargo;
- e).- Llevar libros de entradas y salidas para dejar constancia de la fecha de entrada y salida de cada especie, de su cantidad, denominación, precio de costo o valor asignado y procedencia o destino, con indicación del número de las órdenes y la comprobación inmediata de los saldos o existencias;
- f).- Presentar al Director con suficiente anticipación un detalle de los artículos de racionamiento, uso y consumo que, a su juicio, deban adquirirse.
- g).- Elevar a la Dirección un parte diario consignando detalladamente la entrada y salida de las mercaderías a su cargo, con especificación del artículo, cantidad, procedencia o destino y número de las órdenes, para el control de la Contaduría;
- h).- Presentar mensualmente al Director un balance en el cual se consigne el total de entradas, salidas y saldo de cada uno de los artículos correspondientes a su sección.

Inspector Guarda Almacén (ART. 122)

Art. 122.- Corresponde al inspector guarda almacén:

- a).- Tener a su cargo y bajo su responsabilidad la guarda y conservación del Almacén del Establecimiento y de los artefactos, materiales de trabajos, herramientas,

útiles, vestuario, equipo de casas y objetos que allí se depositaren;

b).- Recibir en el almacén todos los artículos, útiles, materiales y objetos que se adquirieran para el establecimiento o los que hubieren producido los Talleres, previo examen minucioso de ellos, a fin de dar su conformidad sólo cuando reunan las condiciones estipuladas en los convenios, pedidos u órdenes;

c).- No entregar nada sino contra recibo y mediante orden escrita de la Dirección, siendo responsable de toda diferencia no comprobada de las existencias a su cargo;

b).- Llevar los libros de entradas y salidas para dejar constancia de la fecha de entrada y salida de cada especie, de su cantidad y denominación, precio de costo o valor asignado y procedencia o destino, con indicación del número de las órdenes y la comprobación inmediata de los saldos o existencias;

e).- Presentar al Director con suficiente anticipación un detalle de los artículos, objeto o materiales que, a su juicio, deban adquirirse o pedirse, en vista del uso o consumo en las diferentes Secciones;

f).- Elevar a la Dirección un parte diario consignando detalladamente la entrada y salida de los objetos, artículos, materiales, etc., que se encuentren a su cargo, con especificación del artículo, cantidad, procedencia o destino y número de las órdenes, para el control de la Contaduría;

g).- Presentar mensualmente al Director un balance en el cual se consigne por artículos el total de las entradas, salidas y saldos.

Bodeguero (ART. 123)

Art. 123.- Corresponde al bodeguero:

a).- Tener a su cargo y bajo su responsabilidad la guarda y conservación de las bodegas del Establecimiento y de los productos en ella depositados;

b).- Recibir en bodega todos los productos que se adquirieran para el Establecimiento o los que produjere la Sección Agrícola, previo un prolijo examen de ellos, a fin de dar su conformidad, sólo cuando reunan las condiciones estipuladas en los convenios y pedidos u órdenes;

c).- No entregar nada sino contra recibo y mediante orden escrita de la Dirección, siendo responsable de toda diferencia no comprobada de las existencias a su cargo;

b).- Llevar los libros de entradas y salidas para dejar constancia de la fecha de entrada y salida de cada especie, de su cantidad y denominación, precio de costo o valor asignado y procedencia o destino, con indicación del número de las órdenes y la comprobación inmediata de los saldos o existencias;

e).- Elevar diariamente a la Dirección un parte consignando detalladamente la entradas y salida de los productos a su cargo, con especificación del producto, cantidad, procedencia o destino y número de las órdenes, para el control de la Contaduría;

f).- Presentar mensualmente al Director, un balance en el cual se consigne por artículo el total de las entradas, salidas y saldos.

PERSONAL DOCENTE (ARTS. 124-129)

Encargado de la Escuela (ART. 124)

Art. 124.- Habrá un profesor encargado de la Escuela, cuyas obligaciones serán las siguientes:

- a).- Cuidar que la enseñanza se ajuste al programa en vigencia;
- b).- Llevar un libro de asistencia del personal a sus órdenes;
- c).- Velar por la higiene y disciplina de la Escuela, por el cumplimiento de los horarios y por el cuidado y conservación del material escolar;
- d).- Llevar un Registro General de Clasificación de los Alumnos;
- e).- Reemplazar o hacer reemplazar al profesor que falte;
- f).- Organizar los exámenes;
- g).- Elevar un parte diario a la Dirección comunicando el número de alumnos de cada Casa-Hogar que haya asistido a las clases, las inasistencias de los profesores y sus causas y toda otra novedad que ocurriere en la Escuela;
- h).- Elevar a la Dirección una memoria anual de la Escuela;
- i).- Organizar la Biblioteca General del Establecimiento y su servicio en las Casas-Hogares, cuidando que los libros sean escogidos y apropiados a la edad de los alumnos;
- j).- Asesorar a la Dirección en la organización de exhibiciones cinematográficas y representación de obras teatrales, cuidando que las cintas y las obras sean morales, entretenidas y educativas;
- k).- Controlar la publicación del periódico que se imprima en el Establecimiento y en cuya dirección y redacción deberán intervenir los alumnos;
- l).- Cooperar con la Dirección en la fiscalización de los libros, folletos, revistas y periódicos que se introduzcan en el Establecimiento, rechazando los que sean inconvenientes o arrancando las páginas que significaren un peligro moral para los menores.

Profesores (ARTS. 125-126)

Art. 125.- Los profesores deben considerar especialmente que en un establecimiento como éste, el desempeño de su cargo no consiste sólo en enseñar las materias comprendidas en los programas, sino principalmente, en educar a los alumnos en el más amplio sentido de la palabra y, por lo tanto, deben preocuparse de cumplir con verdadero interés su elevada misión.

Art. 126.- Además de impartir la enseñanza primaria de acuerdo con los programas vigentes y los horarios que se les fije, corresponde a los profesores, informar al Encargado de la Escuela, sobre las modalidades de los alumnos, tanto en las clases como en los recreos, a fin de anotar las observaciones en los expedientes individuales, conservar el orden y disciplina en las clases y llevar los libros de anotaciones que fueren necesarios, y dar aviso al Encargado de la Escuela cuando por causas justificadas necesiten faltar a sus obligaciones.

Profesor de ejercicio físico (ART. 127)

Art. 127.- Habrá un profesor especialmente encargado de la cultura física, cuyas obligaciones serán las siguientes:

- a).- Dar lecciones prácticas y científicas de ejercicios físicos a los menores, de acuerdo con sus edades y desarrollo y dentro de los horarios que se fijen;
- b).- Llevar a cada menor una ficha sobre su aptitud física;
- c).- Observar a los menores durante el desarrollo de los partidos y juegos atléticos, teniendo presente que ésta es una de las mejores oportunidades para conocer su idiosincrasia, y tomar las anotaciones que fueren necesarias, a fin de agregarlas a los respectivos expedientes individuales;
- d).- Organizar concursos atléticos, competencias deportivas, etc., entre las diferentes casas y secciones del Establecimiento;
- e).- Educar deportivamente a los menores inculcándoles sentimientos de cordialidad para con sus rivales de juegos;
- f).- Acompañar a los alumnos que concurran a disputar partidos o torneos atléticos fuera del Establecimiento;
- g).- Velar por la higiene de los baños del Departamento de Ejercicios Físicos y de la pileta de natación, por el cuidado y conservación de los gimnasios, canchas de football, basketball, etc., de todas las secciones del Establecimiento;
- h).- Llevar un libro de inventario de los aparatos de gimnasia, ropas y zapatos de sport y de todas las existencias a su cargo;
- i).- Elevar diariamente a la Dirección un parte en el cual comunique el número de menores de cada Casa-Hogar, que asistan o falten a sus clases y a la pileta de natación y las novedades que ocurrieren;
- j).- Presentar anualmente a la Dirección una memoria sobre el departamento a su cargo.

Maestro de Música (ART. 128)

Art. 128.- Corresponde al maestro de música:

- a).- Dar a los menores enseñanza teórico-práctica de canto e instrumentos de banda y orquesta, de acuerdo con los programas y horarios que se fijen y someter a la aprobación del Director las piezas que se elijan, debiendo preferirse marchas, canciones patrióticas, composiciones clásicas y música popular de carácter moral;
- b).- Llevar un libro de clasificación de los alumnos;
- c).- Solicitar el examen médico de todo menor antes de iniciarlo en el aprendizaje musical;
- d).- Concurrir con la banda u orquesta, cuando así lo disponga la Dirección a las ceremonias, fiestas, desfiles y representaciones teatrales o cinematográficas que se celebren dentro o fuera del Establecimiento;
- f).- Velar por la conservación de los instrumentos musicales, atriles, métodos, útiles, etc., que se encuentren a su cargo;

e).- Elevar diariamente a la Dirección un parte en el cual se consigne el número de menores de cada Casa-Hogar que asistan o falten a las clases.

Profesor de dibujo (ART. 129)

Art. 129.- Corresponde al profesor de dibujo:

a).- Impartir a los menores la enseñanza del dibujo, especialmente, de acuerdo con el oficio o profesión que aprendieren;

b).- Llevar un libro de clasificación de los alumnos;

c).- Organizar anualmente una exposición de trabajos;

d).- Concurrir con los menores, tanto como sea posible, a exposiciones o museos, a fin de desarrollar su gusto artístico.

SECCION TALLERES (ARTS. 130-131)

Jefe Técnico de Talleres (ART. 130)

Art. 130.- Corresponde al Jefe Técnico de Talleres:

a).- Dirigir personalmente los trabajos y la enseñanza industrial que se dé a los menores;

b).- Dar a los empleados a sus órdenes las instrucciones necesarias para el buen desempeño de sus cargos y vigilar el cumplimiento de los horarios;

c).- Llevar un registro de clasificación de los menores matriculados en la Sección Talleres e informar a la Dirección sobre los progresos en el aprendizaje de cada uno;

d).- Asesorar a la Dirección en la compra de materiales de trabajo, maquinarias y herramientas y en la venta de la producción de los Talleres;

e).- Velar por la conservación de las máquinas, herramientas de trabajos, motores, etc.;

f).- Solicitar con la debida anticipación la materia prima necesaria para el funcionamiento de los Talleres y llevar libros de entradas, salidas y saldos, costo de la producción y destino;

g).- Presentar a la Dirección, una memoria anual sobre el movimiento de la Sección a su cargo, en estado mensual detallado consignando los trabajos realizados en cada Taller, los trabajos pendientes y el número de las órdenes, y un parte diario en el cual se indique el número de menores asistentes a los Talleres y las novedades que ocurrieren.

Maestro de Talleres (ART. 131)

Art. 131.- Corresponden a los Maestros de Talleres:

a).- Cumplir los programas de trabajos y enseñanza de oficios de acuerdo con el plan que se fije y las indicaciones que reciban del Jefe Técnico de Talleres, trabajando junto con los alumnos para enseñarles con el ejemplo; inculcarles el mayor número de conocimientos útiles en sus respectivos oficios, la economía de los materiales y del tiempo, la conservación y cuidado de las herramientas, y evitarles la ejecución de todo trabajo inútil;

b).- Velar por el orden, disciplina y limpieza de sus respectivos talleres e informar al Jefe Técnico sobre el comportamiento, aptitud y progresos de cada menor;

c).- Llevar libros de inventario de las existencias de sus respectivos talleres, de los materiales recibidos y trabajos ejecutados, y solicitar por escrito al Jefe Técnico, con anticipación lo que necesitaren para el funcionamiento de sus Secciones;

d).- Elevar un parte diario al Jefe Técnico indicando la asistencia de alumnos, obras en ejecución o terminadas y las novedades que hubieren ocurrido.

SECCION AGRICOLA (ARTS. 132-133)

Agrónomo (ART. 132)

Art. 132.- Corresponde al Agrónomo:

a).- Dirigir personalmente los trabajos y la enseñanza que se dé a los menores en todas las Secciones a su cargo, procurando que ésta sea esencialmente práctica, con los conocimientos teóricos indispensables para la formación de buenos obreros rurales;

b).- Dar instrucciones a los empleados a sus órdenes para el buen desempeño de sus cargos;

c).- Llevar un registro de clasificación de los menores matriculados en la Sección Agrícola;

d).- Preparar la concurrencia del Establecimiento con sus productos a las exposiciones de agricultura, ganadería e industrias derivadas;

e).- Presentar a la Dirección el programa anual de trabajos para las distintas Secciones a su cargo;

f).- Vigilar los sembrados, cultivos y árboles del Establecimiento, la mantención de los animales, el cuidado y conservación de los cierros y alambrados, locales, herramientas, útiles de labranza y maquinarias agrícolas del Establecimiento, así como también el buen acondicionamiento de los productos;

g).- Asesorar a la Dirección en la compra o venta de productos agrícolas o ganaderos;

h).- Llevar libros de inventarios de las existencias a su cargo, de la inversión y de la producción y los libros auxiliares que, a juicio de la Contaduría, fueren necesarios;

i).- Presentar a la Dirección una memoria anual ción, las entradas, salidas y saldos, la producción y las entregas efectuadas en Bodega, con sus valores parciales y totales, y un parte diario en el cual se indique el número de menores asistentes a las distintas Secciones y las novedades que ocurrieren. El parte diario deberá, contener, además, una planilla minuciosa de los jornaleros que se encuentren en trabajo, con indicación precisa de la labor que realiza cada uno de ellos.

Encargados de las Secciones de Avicultura, Lechería, Chacras, Huerta, Arboricultura, etc. (ART. 133)

Art. 133.- Corresponde a los Encargados de las Secciones en que se divida la enseñanza agronómica:

a).- Cumplir los programas indicados por el Agrónomo, trabajando junto con los alumnos, a fin de enseñarles con el ejemplo;

b).- Inculcar a los menores el mayor número posible de conocimientos útiles en sus respectivas especialidades, instruyéndolos con paciencia en el manejo de las máquinas y herramientas agrícolas y en el dominio y buen trato de los animales;

c).- Informar constantemente al Agrónomo sobre la conducta y aptitud para el trabajo y aprovechamiento de los menores que se les hubieren confiado;

d) Cuidar el orden, disciplina y limpieza de sus respectivas Secciones, vigilar la siembra y cosechas, la alimentación de los animales y la conservación de las máquinas y elementos de trabajo que tuvieren a su cargo;

e).- Llevar un detalle de las existencias que se les hubieren confiado e informar diariamente al Agrónomo toda novedad ocurrida.

SERVICIO MEDICO (ARTS. 134-136)

Médico (ART. 134)

Art. 134.- Corresponde al Médico:

a).- Organizar los servicios del Hospital;

b).- Reconocer a todo menor a su ingreso, informando por escrito a la Dirección sobre su estado de salud;

c).- Practicar en la Casa de Ingreso el examen médico de los menores;

d).- Visitar constantemente a los enfermos y dar las instrucciones que en cada caso corresponda o efectuar las operaciones que fueren necesarias;

e).- Informar sobre la aptitud física de cada menor, antes de dedicarlo al aprendizaje de oficios, labores agrícolas, instrumentos musicales o ejercicios físicos;

f).- Visitar semanalmente a todos los menores en sus respectivas Secciones, indicando a los encargados de ellas las medidas de profilaxis que estimare convenientes para el mejor estado sanitario del Establecimiento, e informar a la Dirección en ese sentido;

g).- Informar por escrito al Director, cuando no fuere posible la asistencia u operación de un menor en el establecimiento, indicando el sitio y las condiciones en que deba ser trasladado;

h).- Informar sobre la salud de los empleados cuando ingresen al Establecimiento, llenando la ficha u hoja correspondiente para agregar a los respectivos legajos personales y reconocer a los que dieren parte de enfermos, trasladándose al domicilio de éstos cuando residieren fuera del Establecimiento y así especialmente lo dispusiere la Dirección;

i).- Velar por la higiene del Hospital y la buena calidad de los medicamentos y artículos alimenticios que se suministre a los enfermos;

j).- Poner en práctica todas las medidas preventivas contra las enfermedades contagiosas o epidemias;

k).- Firmar las recetas;

l).- Presentar a la Dirección un detalle de los medicamentos, drogas, instrumentos, ropa, etc., cuya adquisición, a su juicio, sea necesaria para el correcto funcionamiento de los servicios generales del Hospital;

m).- Presentar a la Dirección una memoria anual de la dependencia a su cargo; un estado mensual consignando el número de enfermos atendidos, Sección o casa de procedencia y un resumen económico, y un parte diario en el cual se indique el nombre de los enfermos y atendidos, Sección o Casa de que procedan, diagnóstico y observaciones generales.

Dentista (ART. 135)

Art. 135.- Corresponde al Dentista:

- a).- Prestar sus servicios en el Establecimiento en los días y horas que fije la Dirección.
- b).- Llenar una ficha buco-dental de cada menor, para agregarla a sus respectivos expedientes individuales;
- c).- Visitar mensualmente todas las Secciones del Establecimiento, indicando a los encargados de ellas las medidas de higiene dental que estimare necesarias y el envío al Consultorio de los menores que necesiten tratamiento e informar a la Dirección sobre las deficiencias que notare.
- d).- Llevar un libro de diagnósticos, tratamientos indicados, etc.;
- e).- Velar por la higiene y conservación del instrumental a su cargo y someter a la consideración del médico los pedidos que fueren necesarios para el funcionamiento de su servicio;
- f).- Elevar un parte diario a la Dirección, consignando el nombre de los menores atendidos, diagnóstico y observaciones generales.

Enfermero (ART. 136)

Art. 136.- Corresponde al enfermero:

- a).- Atender a los enfermos de acuerdo con las órdenes impartidas por el Médico, suministrarles con exactitud los medicamentos indicados, vigilar su alimentación e higiene y efectuar los curaciones necesarias;
- b).- Informar al Médico de toda novedad ocurrida en el Hospital y en el estado de los enfermos;
- c).- Velar por la higiene general del Hospital y cuidar la desinfección del instrumental de cirugía, ropas, camas, etc.;
- d).- Atender la Botica y despachar las recetas firmadas por el Médico y el Dentista;
- e).- Examinar prolijamente las drogas, medicinas y útiles que se adquirieren, rechazando las que fueren de inferior calidad o adulteradas y cuidando de que estén en conformidad con las órdenes respectivas;
- f).- Someter a la consideración del Médico los pedidos de medicina, útiles y aparatos que fuere necesario adquirir para el servicio;
- g).- Llevar los libros necesarios para la anotación de las entradas, salidas y saldos de los artículos de farmacia y movimiento general de especies del Hospital.

PERSONAL DE INSPECCION (ARTS. 137-140)

Inspector general (ART. 137)

Art. 137.- El Inspector General será el Jefe de las Casas-Hogares, y tendrá las siguientes obligaciones:

- a).- Vigilar el orden, disciplina, higiene y cumplimiento de los horarios en las Casas-Hogares y Sección Disciplinaria;
- b).- Dar instrucciones, colectivas o individualmente, a los encargados de Casas y personal auxiliar de las mismas, para el mejor desempeño de sus cargos;
- c).- Conversar con los menores, en grupos o privadamente, en especial con los de la Sección Disciplinaria, exhortándolos a la buena conducta e

inculcándoles constantemente principios de moral.
Estudiar las condiciones de cada menor, con el objeto de estimular sus virtudes y corregir sus defectos;

d).- Asistir a la comida de los menores e imponer, confirmar o levantar las medidas disciplinarias por las faltas que le denuncien los Encargados de Casas, el personal auxiliar o los empleados subalternos, e informar diariamente a la Dirección en este sentido.

e).- Disponer el inmediato traslado de los menores enfermos al Hospital, para su reconocimiento e internación;

f).- Organizar y vigilar la distribución diaria de los menores en las Secciones de Agricultura, Talleres, Escuelas, etc.;

g).- Velar por la disciplina de los menores en el teatro o salón de actos, estadio y fiestas que se celebren dentro o fuera del Establecimiento;

h).- Disponer, con la aprobación previa del Director, el traslado de los menores de una Casa a otra o a la Sección Disciplinaria, cuando así conviniere a su educación;

i).- Controlar las visitas que reciban los menores, de acuerdo con las disposiciones respectivas;

j).- Comunicar inmediatamente a la Dirección las fugas de los menores;

k).- Llevar un registro general de los alumnos e informar al Director sobre todos aquellos datos que sean de interés para los expedientes individuales;

l).- Organizar y controlar el servicio de los inspectores a sus órdenes;

m).- Transmitir a la Dirección las planillas de racionamiento diario y los pedidos semanales de artículos de uso y consumo necesario para el servicio de las Casas-Hogares y Casa de Ingreso;

n).- Revisar los libros de inventario de entradas, salidas y saldos de las distintas Casas;

o).- Presentar anualmente una memoria de la Sección a su cargo y un parte diario, indicando el número de menores ingresados y agregados de cada Casa, de los traslados de una Sección, hospitalizados, fugados y el total de la población; la distribución de menores en las Secciones de Agricultura, Talleres, Escuela, etc.; las novedades ocurridas durante la noche; las observaciones de carácter general que sean de interés.

Encargados de Casas-Hogares. (ARTS. 138-139)

(Matrimonios)

Art. 138.- Corresponde a los Encargados de Casas-Hogares:

a).- Vigilar la disciplina e higiene del personal de los menores, comer con ellos, inspirarles respeto por su autoridad moral, intervenir en sus pequeños problemas, solucionar sus dificultades con espíritu de buen padre de familia, estimular sus virtudes, corregir sus defectos, inculcarles principios morales y buenos sentimientos para con sus compañeros, aconsejarles la lectura de libros apropiados y el mantenimiento de correspondencia con sus parientes y buenos amigos, incitarlos al ahorro y preocuparse de su educación;

b).- Solicitar, por intermedio del Inspector General o directamente, según la gravedad del caso, la presencia

del médico para atender a los menores enfermos;

c).- Observar estrictamente las prácticas higiénicas aconsejadas por el médico;

d).- Dar inmediato aviso al Inspector General, cuando notaren la fuga de un menor;

e).- Llevar un registro de los menores a su cargo, con especificación de su comportamiento en todas las Secciones del Establecimiento;

f).- Tomar nota de las visitas que reciban los menores, observando su influencia en la moral y disciplina en cada uno, y transmitir esas anotaciones al Inspector General, para los fines que correspondan;

g).- Velar por la conservación de las Casas, muebles y útiles y la higiene general de los dormitorios, comedores, salas de lectura, cocinas y dependencias a su cargo;

h).- Imponer o solicitar las medidas disciplinarias o los premios de estímulo que merecieren los menores por su comportamiento;

i).- Preocuparse del cumplimiento de los horarios, entregando con puntualidad los menores que deban concurrir a los talleres, faenas agrícolas, Escuela, etc.;

j).- Solicitar del Inspector General, con la anticipación suficiente, las ropas, útiles de aseo y artículos que, en general, fueren necesarios para el servicio de sus respectivas casas;

k).- Llevar libros de inventarios y de entradas, salidas y saldos de todas las existencias que se les confíen;

l).- Elevar un parte diario al Inspector General, detallando a los distintos talleres, faenas agrícolas, Escuela y otras actividades del Establecimiento, los ingresos, egresos, con su destino o procedencia y total de población y las novedades que hubieren ocurrido.

Art. 139.- Las esposas de los Encargados de Casas están obligadas a secundar la tarea educacional de sus respectivos maridos y cuidar especialmente del aseo, compostura de las ropas e higiene personal de los menores, sus modales y expresiones, del arreglo de sus roperos individuales, inculcarles buenos sentimientos para con sus compañeros y el amor a los libros, el estudio y el trabajo. Deben igualmente preparar las comidas, cuidar a los menores enfermos y realizar todos los quehaceres propios de la madre en el hogar.

Encargado de la Casa de Ingreso (ART. 140)

Art. 140.- El Encargado de la Casa de Ingreso tiene iguales obligaciones que los encargados de las Casas-Hogares, pero depende directamente de la Dirección.

DISPOSICIONES GENERALES (ARTS. 141-148)

Art. 141.- Mientras no se cree el cargo de Jefe Técnico de Talleres, sus funciones serán desempeñadas por los Maestros de Talleres, en la forma que lo indique el Director.

Art. 142.- La función de los auxiliares, cocineros, peones y demás miembros del personal que no haya sido

prevista en este Reglamento, será determinada por el Director en el Reglamento Interno. En todo caso, estos empleados, cuando estén encargados de vigilar el trabajo de los menores, deberán trabajar junto con ellos para enseñarles con el ejemplo.

Art. 143.- Todos los miembros del personal están obligados a residir en el Establecimiento, siempre que sea posible destinárseles alojamiento.

Art. 144.- En caso de no poder concurrir al desempeño de sus funciones, por enfermedad u otras causas, todo empleado está obligado a dar aviso a la Dirección, con anticipación suficiente, a fin de que pueda reemplazársele.

Art. 145.- Los empleados que deseen concurrir ante la Dirección General o el Ministerio, en uso de cualquier derecho o petición referente a su cargo, deberán hacerlo por intermedio de la Dirección del Establecimiento.

Art. 146.- El personal que resida en el Establecimiento no podrá tener servidumbre sin consentimiento de la Dirección. Las familias de los empleados quedarán sujetas a las disposiciones del Reglamento Interno.

Art. 147.- Queda absolutamente prohibida la introducción o consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.

Art. 148.- El personal a contrata será nombrado directamente por el Director.

A este efecto, considérase personal a contrata: el portero, el chauffeur y los inspectores primeros y segundos.

Tómese razón, comuníquese, publíquese e insértese en el Boletín de Leyes y Decretos del Gobierno.- C. IBAÑEZ C.- Osvaldo Koch.