

El Boletín Oficial, sale los Lunes, Miércoles y Viernes de cada semana.

No se admitirá la correspondencia que no venga franca.



Se admiten suscripciones en esta Capital en la Imprenta de la Union, á cargo del socio Sebastian Ruiz, calle del Rosario número 10.

## BOLETIN OFICIAL

DE LA

## PROVINCIA DE ALBACETE.

### Artículo de Oficio.

#### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

La Reina (Q. D. G.) y su augusta Real Familia continúan en el Real Sitio de San Lorenzo sin novedad en su importante salud.

#### GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE ALBACETE.

##### CIRCULAR NUMERO 173.

El Ilmo. Sr. Director general me dice con fecha 10 del corriente lo que sigue:

En 15 de Setiembre de 1855 se circuló á los Gobernadores de provincias el Real decreto siguiente.—El Director general de Correos ha hechos presente las dificultades que se ofrecen para cumplir exactamente los itinerarios si continúan los Alcaldes de los pueblos regulando á su arbitrio el paso de los Correos, bajo el pretexto de policia local. Si bien estas Autoridades pueden dictar medidas respecto de este servicio arreglándose á lo que dispone la ley XVI lib. 6.º tit. 14 de la Novisima recopilacion, en ningun caso deben reformar ni estralimitar lo resuelto sobre el particular. En su consecuencia se ha servido S. M. resolver prevenga V. S. lo conveniente á los Alcaldes de los pueblos por donde transiten los Correos para que no dificulten su marcha bajo pretexto alguno, cuando el paso por las poblaciones se haga á trote sostenido de conformidad con la aclaracion hecha por Real orden

comunicada al Consejo en 5 de Julio de 1789. De Real orden lo comunico á V. S. para su conocimiento y demás efectos.

Lo que me ha parecido conveniente recordar á V. S. á fin de que se sirva trasladarla al Alcalde constitucional de esa Capital, para que no ponga obstáculos á lo resuelto por S. M. en este particular.

Lo que he dispuesto se publique en este periódico oficial para que los Alcaldes de los pueblos por donde transiten correos lleven á efecto lo prevenido en la preinserta Real orden. Albacete 14 de Setiembre de 1855.—José Cañizares.

##### OTRA NUMERO 174.

Los Alcaldes de los pueblos y demas dependientes de mi Autoridad en esta provincia, procederán á la busca y captura de Juan Eugenio Gomez, natural de Sevilla, cuyas señas se expresan á continuacion, el que en caso de ser habido se remitirá á disposicion del Sr. Juez de primera instancia de Hellin, que lo reclama de oficio. Albacete 17 de Setiembre de 1855.—José Cañizares.

Señas que se citan.

Edad como de 20 años, estatura regular, oficio postillon y delantero de diligencia, vestido de calesero.

##### OTRA NUMERO 175.

Los Alcaldes de los pueblos y demas dependientes de mi Autoridad en esta provincia, procederán á la captura de Ramon Moya, vecino

de Tobarra, cuyas señas se expresan á continuacion, el que en caso de ser habido se remitirá á disposicion del Sr. Juez de primera instancia de Hellin que le reclama de oficio. Albacete 17 de Setiembre de 1855.—José Cañizares.

*Señas.*

Edad 44 años, estatura alta, ojos azules, pelo claro, barba regular, ejercicio jornalero, vestido con pantalon de tela de pan de pobres y sombrero calañés.

## MINISTERIO DE FOMENTO.

*Concluye el Reglamento orgánico para la seccion de Ingenieros agrónomos.*

Art. 2.º Para ser admitido alumno en esta seccion será indispensable reunir las circunstancias siguientes:

Primera. Tener 18 años cumplidos.

Segunda. Ser de complexion sana y robusto.

Tercera. Presentar el título de bachiller en filosofia.

Art. 3.º La enseñanza durará seis años y se dividirá en dos partes; la primera preparatoria, y la segunda de aplicacion.

Art. 4.º La enseñanza preparatoria durará cuatro años y comprenderá las materias siguientes:

Cálculos y topografía.

Mecánica industrial.

Análisis química.

Zoología, vertebrados é invertebrados.

Organografía y fisiología botánica.

Geología.

Economía política.

Dibujo.

Agronomía.

Art. 5.º La distribucion de estas materias se verificará por el Director de la Escuela, haciendo asistir á los alumnos:

Para cálculos y topografía, á la Escuela de arquitectura.

Para mecánica, al Instituto industrial.

Para análisis química, á la facultad de farmacia.

Para zoología, botánica y geología, al Museo de ciencias naturales.

Para economía política, á la Universidad.

Para prácticas de meteorología, al Observatorio astronómico.

Para prácticas de zootecnia, á la Escuela superior de Veterinaria.

Para prácticas de dibujo y de iconografía, al Museo agronómico.

Para prácticas del cultivo, al Jardín botánico.

Art. 6.º El Director de la Escuela explicará el curso de agronomía en la cátedra de agricultura establecida en el Museo de ciencias naturales de esta corte.

Art. 7.º El estudio del dibujo durará los cuatro años de esta enseñanza preparatoria, y será de pura aplicacion, debiendo formar cada alumno la cartera del Ingeniero agrónomo.

Art. 8.º La distribucion de los estudios y de los ejercicios prácticos se propondrá cada año al Gobierno por el Director de la Escuela, de modo que los alumnos se dediquen todos los dias siete horas por lo menos, y nueve cuando mas, á las lecciones, trabajos y ejercicios de la enseñanza.

Art. 9.º Al cabo de los cuatro años, los que

fueren aprobados en el exámen de la enseñanza preparatoria, pasarán por dos años á la seccion tecnológica para poner en práctica las teorías aprendidas en la seccion científica. Solo se admitirán á este exámen los que hubieren obtenido la nota de bueno, cuando menos, en las diferentes cátedras y ejercicios en que deben cursar los referidos cuatro años.

Art. 10. Se concederán tres plazas pensionadas con 3.000 rs. anuales para pasar á la enseñanza práctica á los que, obteniendo la nota de sobresalientes, se distinguan mas en el último exámen de la seccion científica.

Art. 11. Una instruccion especial, basada en el desarrollo que hubiese logrado en aquel tiempo la seccion tecnológica, determinará el orden que ha de seguirse en la enseñanza de aplicacion.

Art. 12. Transcurrido el término señalado para el estudio de la aplicacion, sufrirán los alumnos el exámen final de la carrera.

Art. 13. Este exámen se comprenderá de tres ejercicios, uno teórico, otro teórico práctico y otro puramente práctico.

Art. 14. Los que quedaren suspensos en el exámen de carrera, volverán por otro año á la seccion tecnológica, al cabo de cuyo tiempo podrán solicitar nuevo exámen; pero si en este no satisficieran completamente al tribunal, quedarán definitivamente reprobados.

Art. 15. Los alumnos que salgan aprobados del exámen final, obtendrán el título de Ingenieros agrónomos. Igualmente lo obtendrán previo exámen, los que hubieren estudiado iguales materias en las Escuelas del extranjero.

Madrid 1.º de Setiembre de 1855.—Aprobado. Alonso Martínez.

## Reglamento orgánico para la seccion de peritos agrícolas.

### TITULO I.

#### ORGANIZACION.

#### CAPITULO I.

##### Régimen.

Artículo 1.º Para el régimen de esta seccion habrá un Contralor, un Oficial, un escribiente, un capataz, un mayoral, un hortelano, un portero y el número necesario de jornaleros para el servicio de las dependencias del establecimiento.

Art. 2.º Los destinos de Contralor, Oficial y escribiente serán de nombramiento Real; las demas plazas, de eleccion y remocion del Director de la Escuela.

Art. 3.º Habrá por ahora 30 plazas de alumnos internos. El Gobierno corteará 12 plazas pensionadas con el objeto y en los términos que se dirán, é invitará á las Diputaciones provinciales para que envíen á ella alumnos pensionados por cuenta de los fondos provinciales ó municipales.

Art. 4.º Cuanto tenga relacion con la capilla y la enfermería se determinará por resoluciones especiales en vista del número de alumnos y del desarrollo sucesivo de la Escuela.

#### CAPITULO II.

##### Director.

Art. 5.º Las funciones del Director de la Escuela central de agricultura, como Jefe de la enseñanza tecnológica, serán:

Primero. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones del Gobierno.

Segundo. Adoptar las medidas convenientes para el régimen de la Escuela, tanto en el orden económico como en el facultativo.

Tercero. Proponer para los destinos de Real nombramiento, y proveer los que no exijan este requisito.

Cuarto. Admitir y separar los alumnos conforme á reglamento.

Quinto. Enseñar á los alumnos de Agricultura y los conocimientos auxiliares.

Sexto. Determinar la marcha del cultivo fijando los dias en que deban verificarse las operaciones, y explicando á los alumnos la razon de cada una de ellas.

Sétimo. Acompañar á los alumnos en las excursiones y viajes agrícolas.

Octavo. Presentar al Gobierno todos los años en el mes de Marzo una memoria razonada de los instrumentos, máquinas, modelos, plantas y ganados que convenga adquirir para el servicio de la Escuela, acompañando el presupuesto para el año económico inmediato y los programas para el año escolar siguiente.

Noveno. Publicar todos los años en el mes de Diciembre una memoria sobre el estado de la Escuela y sobre los resultados que hubiere producido.

### CAPITULO III.

#### Contralor.

Art. 6.º El Contralor tendrá á su inmediato cargo la custodia y conservacion del material del edificio, con los utensilios, efectos y útiles destinados al servicio general del mismo, respondiendo de todo á la Direccion con arreglo á los dobles inventarios y conforme á las instrucciones especiales que se expidan sobre este punto.

Tendrá bajo sus órdenes inmediatas al Oficial, al escribiente, al portero y á los mozos de aseo y de cocina en la parte relativa á su régimen y policia.

Art. 7.º Las obligaciones especiales del Contralor, como conserge, serán:

Primera. Vigilar la conducta de sus dependientes, haciendo cumplir á cada uno sus respectivas obligaciones.

Segunda. Pasar anticipadamente las revistas de que debe responder á la Direccion cuando esta haga las suyas.

Tercera. Celar con particular esmero que las cátedras, los depósitos de instrumentos, de colecciones y demas dependencias de la enseñanza se hallen arregladas y dispuestas en la forma que se determine.

Cuarta. Cuidar de que los toques ó avisos acordados para anunciar las clases, los ejercicios y todos los demas actos de la Escuela se den puntualmente á las horas pre-fijadas.

Quinta. Pasar todas las semanas á la Direccion nota expresiva de las faltas que note en el edificio y en los efectos y utensilios, con distincion de su importe y necesidad, especificando si los daños ó roturas de que se trate se han causado por algun individuo que los deba reparar á su costa.

Sexta. En las salidas de los ejercicios de campo hará la entrega de los instrumentos necesarios, cuidando de recogerlos á la vuelta, y que todo se halle preparado de manera que los alumnos puedan mudarse de ropa si fuese preciso con la mayor prontitud posible.

Sétima. El servicio del alumbrado de la casa y los fuegos de las cocinas y chimeneas serán de su preferente atencion; en la inteligencia de que sobre punto tan delicado no se admitirá la menor contemplacion ni disimulo.

Octava. Celar de que el portero lleve con escrupulosidad una apuntacion de las personas que entran y salen en el establecimiento, acompañando á las que vengan á verle con la autorizacion correspondiente.

Novena. Recoger por las noches los apuntes de la portería, y con presencia de ellos y de los suyos, llenar el diario que debe formarse con arreglo á formulario, dando parte al Director, de quien tomará la orden para el dia siguiente.

Décima. En suma, el Contralor no deberá perder de vista que solo él es quien tiene que responder de cuanto entre ó salga del edificio, así como de lo que exista en este, bien sea que pertenezca á la Escuela, á los alumnos ó á los demas dependientes de la misma, para lo cual es-

tudiará cuidadosamente las obligaciones que los reglamentos é instrucciones impongan á cada uno.

Art. 8.º El Contralor, en su caracter de mayordomo, deberá:

Primero. Tener á su cargo la provision y distribucion de todos los comestibles necesarios para la subsistencia de los alumnos.

Segundo. Buscar, ajustar y responder de la calidad de las especies que se le manden acopiar para el establecimiento, cuidando de su transporte al mismo, bajo los precios y condiciones mas seguras y equitativas.

Tercera. Custodiar en las despensas y almacenes los acopios, tomando las medidas que esten á su alcance para evitar que se averien ó deterioren por descuidos en su colocacion, por falta de aire, ó por otra cualquiera causa, de lo que responderá exclusivamente si no acredita haberlo hecho presente al Director y reclamado su remedio con anticipacion dos veces al ménos por escrito.

Cuarto. Distribuir diariamente y con la debida formalidad los suministros que hayan de consumirse en el dia, llevando cuenta exacta y detallada del dinero que haya invertido de las especies acopiadas y de las que hubiere sacado de los almacenes. Esta cuenta se presentará diariamente al Director para que la examine y rubrique, sin cuyo requisito no podrá servir de data.

Quinto. Será asimismo de su particular atribucion el resistir las entregas de pan, carne ó cualquier otro de los géneros que se contraten, cuando no se hallen arreglados á las muestras y condiciones de la contrata; en la inteligencia de que su responsabilidad estará viva y se le hará efectiva si no acredita con la misma papeleta en que dió parte al Director de haberse opuesto á la entrega, que este le mandó que recibiera las especies de que se trataba.

Sexto. En las visitas semanales presentará al Director el estado de las existencias, y una nota que entregará en la misma oficina de las faltas de urgente remedio que haya advertido, tanto en aquellas como en las provisiones de consumo diario.

Sétimo. Sin perjuicio de dichos partes semanales, dará el mensual el primer dia de cada mes al Director, comprensivo de la entrada y salida de dinero, provisiones y suministros que haya habido durante el mes anterior, reclamando por nota cuanto juzgue conveniente para asegurar y mejorar el servicio. Tambien incluirá el presupuesto de los acopios que en su concepto deban hacerse por mayor para el mes inmediato.

Octavo. Verificará la distribucion de toda especie en virtud de nota del Director, circunstanciada por artículos. Estas notas, arregladas á los formularios que se escribirán al efecto, serán los comprobantes de la cuenta, y salvarán su responsabilidad.

Noveno. Reclamará con un mes al ménos de anticipacion los víveres y efectos que necesite para la subsistencia del establecimiento y de la enfermería; y si por no haber hecho á su tiempo esta reclamacion ocurriese alguna falta, responderá de ella, abonando desde luego la diferencia del precio á que cuesten los víveres y efectos que sea preciso adquirir á mayor valor por no haberse hecho la compra con la debida oportunidad.

Décimo. Cuidará tambien de que en la cocina haya el orden, limpieza y economía que tanto interesa en estas oficinas, aumentando sus cuidados cuando se trate de cosas pertenecientes á la enfermería.

Undécimo. Se prohíbe absolutamente que salga de las despensas y almacenes de víveres género ni objeto alguno, bajo pretexto de dádiva, venta, gratificacion ó limosna. Para ello será necesario que preceda una orden del Director, que exprese los motivos en que funda el mandato, sin cuyo requisito el Contralor no podrá darse de la partida.

Duodécimo. Tampoco permitirá que de la cocina se extraiga cosa alguna para los alumnos en particular, sin que preceda igual permiso.

Art. 9.º Las obligaciones del Contralor, como encargado de la contabilidad y de la caja, serán:

Primera. Recibir la consignacion mensual y repartirla con arreglo al presupucato, presentando cada mes cuenta justificada de lo gastado.

Segunda. Llevar con la debida reparacion la cuenta de los fondos procedentes de los alumnos y la de los que provengan de la consignacion del establecimiento.

Tercera. Estar encargado de los graneros y en general de todos los depósitos de frutos ó géneros, así como de su distribucion ó venta.

Art. 10. Por punto general, el Contralor se considerará como jefe del detall del establecimiento, y bajo este concepto se explicarán las dudas que puedan ocurrir en el ejercicio de las funciones económicas del mismo.

CAPITULO IV.

Oficial y escribiente.

Art. 11. El Oficial como auxiliar del Contralor, se ocupará, bajo su direccion, de lo relativo á la contabilidad, llevando los libros y registros que prescriban los reglamentos.

Art. 12. El Oficial sustituirá al Contralor en ausencias ó enfermedades.

Art. 13. El escribiente se ocupará de lo que corresponde á su cargo, bajo las órdenes del Contralor y del Oficial.

CAPITULO V.

Capataz.

Art. 14. Las obligaciones del capataz serán:

Primera. Cuidar de la explotacion de la finca, de las prácticas y de los ejercicios de campo, sujetándose á las disposiciones de la Direccion.

Segunda. Vigilar el exacto cumplimiento de las obligaciones del mayoral, del hortelano y de los alumnos.

Tercera. Poner en conocimiento del Director las faltas é infracciones del reglamento, tomando provisionalmente las disposiciones oportunas.

Cuarta. Desempeñar cuantos trabajos le encargue el Director para la mayor perfeccion de la enseñanza.

Quinta. Comunicar cada dia al mayoral y hortelano el orden de los trabajos que hayan de ejecutarse en el siguiente, cuidando que se cumplan con exactitud y puntualidad las instrucciones que comunicare.

Sexta. Pasar diariamente á la Direccion un parte de los trabajos que se hayan hecho, y de las novedades que hayan ocurrido en las dependencias agrícolas de la Escuela.

Sétima. Visar y pasar al Contralor las lista de jornales que formen el mayoral y el hortelano.

Octava. Asistir á la paga de los jornales para que no se haga sino á los legitimos interesados, firmando la certificacion que de dicho acto ha de extender el contralor á continuacion de las listas.

Novena. Cuidar de que los jornaleros ocupados en el cultivo trabajen constantemente durante las horas acostumbradas ó que se presijen.

Décima. Custodiar bajo su responsabilidad las colecciones de estudio.

Undécima. Pedir á la Direccion, por escrito, los herramientas, aperos y utiles que fueren necesarios, y no proceder á tomarlos de las depositarias sin el dese de la Direccion.

Duodécima. Tener á su cargo la depositaria de las herramientas, instrumentos, máquinas y útiles de cultivo.

Décimatercera. Llevar un libro para sentar todos los efectos que se depositen en su poder, y que recibirá, mediante *cargaréme* extendido por el Contralor, á quien lo devolverá firmado.

Décimacuarta. Anotar en otro libro las entregas que hiciere de efectos, personas que los reciben, dia en que se verifica la entrega, y fecha de las órdenes en que esta se hubiese dispuesto.

Décimaquinta. No entregar sin orden, por escrito, ninguno de los útiles ni herramientas que le esten confiados, y cuidar de que á continuacion de ella se ponga

el recibo de las personas á quienes se mande entregar.

Décimasexta. Cuidar de que no haya en poder del mayoral ni del hortelano mas herramientas y útiles que los necesarios para los trabajos pendientes.

Décimasétima. Procurar que, concluidos los trabajos para que se entregaron los útiles, sean devueltos á la depositaria, en cuyo acto, y á presencia del mismo que dió el recibo, anotará en este la devolucion y su fecha.

Décimoctava. Cuando el que recibió los útiles no devolviese todos los expresados en un solo recibo, se anotarán á continuacion de él los que devuelve y el dia en que se verifique, y hará que aquel firme esta nota.

Décimanovena. Siempre que el que recibió los útiles rehusare ó tratara de eludir la oportuna devolucion de algunos, dará el capataz parte por escrito á la Direccion, acompañando el expresado recibo.

Vigésima. Cuando alguno de los útiles se extravie sin que de ello se pueda hacer cargo á nadie, la Direccion mandará anotar el extravio en el libro de inventario, expresando en él la fecha de la orden, de que deberá haber tomado razon el Contralor.

Vigésimaprimerá. Cuando por el uso ó por cualquier otra causa se inutilizare alguno de los útiles, dará parte al Director, quien despues de convencido de la inutilidad, pondrá en el mismo parte la nota de *al desecho*; y tomada razon por el Contralor, se anotará en el libro de inventario. (Se continuará.)

Don Francisco Dato y Obispo Juez de primera instancia de esta Ciudad de Requena y su partido.

Hago saber: Que en este Juzgado se halla vacante una plaza de Alguacil del mismo por renuncia de Pedro Mena que la servia, y debiendo proveerse en sugeto que reuna los requisitos prevenidos en el reglamento de Juzgados y demas disposiciones vigentes: he acordado anunciar dicha vacante con término de 40 dias contados desde la publicacion de este anuncio en el Boletin oficial de esta Provincia, de las limitrofes y Gaceta de Madrid, para los que esten adornados de aquellos presenten sus solicitudes documentadas en la Secretaria de este Juzgado dentro del término espresado, entendiéndose que serán preferidos los Sargentos, Cabos y Soldados que hayan servido con buena nota. Dado en Requena á 6 de Setiembre de 1855.—Francisco Dato y Obispo.—El Secretario del mismo, Francisco Antonio Monsalvez.

D. Antonio Andujar, Alcalde constitucional de esta villa de Lezuza y Presidente de su Ayuntamiento.

Hago saber: Que hallándose vacante la Secretaria de esta Corporacion por renuncia que ha hecho D. Pablo Céspedes que la desempeñaba, dotada con 2920 rs. ánuos, pagados del fondo de propios, se anuncia la vacante conforme previene la ley de 3 de Febrero de 1823 en su artículo 58 para que con arreglo al mismo, se haga la provision de esta plaza pasados 30 dias desde la insercion de este anuncio en el Boletin oficial de la provincia, en su consecuencia las personas que gusten optar á ella, dirigirán sus solicitudes dentro del plazo marcado á este Ayuntamiento. Lezuza 15 de Setiembre de 1855.—El Alcalde D.º Antonio Andujar.—Por su mandado, Francisco Tendero, Secretario interino.

IMPRESA DE LA UNION.