

# Boletín Oficial



## de la provincia de Logroño

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO LOS FESTIVOS.

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN	
CAPITAL	FUERA
Por 1 mes... 2 pesetas.	Por 1 mes... 2'50 pesetas
Por 3 idem... 5'50 "	Por 3 idem... 7 "
Por 6 idem... 10'50 "	Por 6 idem... 12'50 "
Por 1 año... 20'50 "	Por 1 año... 24 "

Número suelto, 0'25 pesetas.-Anuncios, 0'25 pesetas línea

**ADVERTENCIA.**

Las leyes obligarán en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos a la legislación peninsular, a los 20 días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa. Se entiende hecha la promulgación el día en que termina la inserción de la ley en la Gaceta.

(Artículo 1.º del Código civil).

**SE SUSCRIBE**  
EN LA SECRETARÍA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Y EN LA IMPRENTA,  
CASA DE BENEFICENCIA.

**CONDICIÓN.**

Los edictos y anuncios judiciales que sean de pago, satisfarán 0'15 pesetas por línea, debiendo los interesados nombrar persona que responda del pago en esta capital.

**PARTE OFICIAL**

**PRESIDENCIA  
DEL  
CONSEJO DE MINISTROS**

SS. MM. el Rey y la Reina Regente (Q. D. G.) y Augusta Real Familia, continúan en esta Corte sin novedad en su importante salud.

**Ministerio de Fomento**

**REGLAMENTO  
DE LA  
Escuela general de Agricultura.**

(CONTINUACIÓN.)

Art. 39. Los Profesores podrán destinar parte del tiempo de práctica a las lecciones orales del programa de la asignatura y viceversa, cuando lo juzguen conveniente a los intereses de la enseñanza. Siempre que esto ocurra manifestarán en el parte correspondiente, expresando el objeto de la lección ó de la práctica en que hubieren invertido el tiempo.

Art. 40. Las visitas a las explotaciones dignas de ser conocidas, que se efectuarán sólo en las vacaciones de verano, correrán en cada año a cargo de los Profesores que designe el Director de la Escuela, oyendo éste previamente a la Junta de Profesores.

Un Profesor, a quien corresponda con arreglo al turno que establezca la Junta de Profesores, viajarán durante las vacaciones de verano en comisión de estudio por el extranjero, si así lo acordase el Mi-

nisterio de Fomento, dando cuenta del resultado de sus estudios en una Memoria que presentará a dicho Centro, sobre la que recaerán los informes que éste estime conveniente pedir a la Junta consultiva agronómica ó a la de Profesores de la Escuela.

Art. 41. Las obligaciones de los Profesores son las siguientes:

1.ª Dar las lecciones orales y los ejercicios y prácticas de las asignaturas que tengan a su cargo con arreglo a los programas aprobados.

2.ª Concurrir a las Juntas y demás actos del servicio y auxiliar al Director en cuanto concierna el régimen y disciplina de la Escuela, cumpliendo las órdenes que dicte para este fin.

3.ª Pasar a la Secretaría parte diario en que se exprese el objeto de la lección y las faltas y las censuras de los alumnos.

4.ª Escribir el libro de texto cuando no haya ninguno adoptado a los programas de las asignaturas que se expliquen. Para hacerlo tendrán un plazo de diez años; pero desde el cuarto deberán presentar en cada curso una parte del mismo. Cuando falte libro de texto sólo para algunas lecciones, únicamente tendrán obligación de escribir la parte del curso correspondiente a éstas. En todo caso, deberán redactar las lecciones sueltas que no estén explicadas en los libros adoptados de texto.

5.ª Vigilar que para las colecciones que constituyen los Gabinetes y Museos, en lo que concierne a sus respectivas asignaturas, se hallen perfectamente clasificadas y conservadas, siendo inmediatamente responsables.

El Profesor de Climatología y Agronomía, de las colecciones de Historia natural y de las relativas a las asignaturas que explica.

El de Zootecnia, del Gabinete de Zootecnia.

El de Análisis química aplicada, Análisis agrícola y Química biológica, de los Laboratorios y colecciones correspondientes.

El de Microscopía y Patología, vegetal, del Gabinete micrográfico y colecciones de la asignatura.

El de Resistencia de materiales, Hidráulica general y aplicada y Construcción, de las colecciones propias de las materias que explica.

El de Industrias rurales, del Laboratorio correspondiente y Museo de productos industriales.

El de Herbicultura, Horticultura, Jardinería, Arboricultura, Viticultura, y Selvicultura, de los Museos de semillas, plantas y frutos.

El de Electrotecnia, Mecánica aplicada a las máquinas y Máquinas agrícolas, del Museo de máquinas y colección de modelos de enseñanza.

El de Topografía y Artes agrícolas, de la Sección de Peritos del Gabinete de Topografía.

El cuidado y dirección del Jardín botánico agrícola estará a cargo del Profesor de Cultivos especiales de la Sección de Peritos.

La Biblioteca estará encomendada al Profesor que designe la Junta.

6.ª Los Profesores disfrutará vacaciones durante los meses de julio y agosto, debiendo dar parte al Director del día en que comiencen a hacer uso de las vacaciones, y presentarse en la Escuela el día 1.º de septiembre.

7.ª Cuando un Profesor no pudiese asistir a su clase por impedimento legítimo, avisará inmediatamente y de oficio al Director, a fin de que éste disponga lo necesario para que no se interrumpan las lecciones.

8.ª Todas las demás que consigna este reglamento.

9.ª Los Profesores usarán para los actos públicos y académicos el uniforme del Cuerpo y una medalla

de oro con cordón de seda verde y rosa.

Art. 42. Ningún Profesor deberá dar más de seis lecciones teóricas semanales.

Art. 43. Los Profesores tendrán derecho a residir en los edificios de la Escuela si hubiese local adecuado, solicitándolo de la Superioridad.

**CAPITULO III**

*De los Ingenieros agregados.*

Art. 44. Las plazas de Ingenieros agregados serán provistas por el Gobierno entre los Ingenieros del Cuerpo que reúnan las condiciones siguientes:

1.ª Ser propuesto por la Junta consultiva agronómica en terna formulada a virtud de la relación que al efecto remitirá la Junta de Profesores.

2.ª Haber transcurrido tres años por lo menos desde la terminación de su carrera.

3.ª No haber cometido en el servicio ninguna falta calificada de grave.

Serán títulos de recomendación haber obtenido el número 1, el 2 ó el 3 de su respectiva promoción; haber prestado servicios en algún Centro oficial de enseñanza y haber escrito Memorias ó Tratados relativos a la ciencia del Ingeniero.

Los Ingenieros agregados disfrutará el sueldo que les corresponda por su categoría y la gratificación que el Gobierno les designe.

Art. 45. Las obligaciones de los Ingenieros agregados son:

1.ª Cumplir las órdenes y comisiones que les confíe el Director.

2.ª Concurrir a la formación de Tribunales cuando el Director lo juzgue conveniente.

3.ª Cooperar con los Profesores a la conservación del orden durante

las horas que los alumnos permanezcan en la Escuela.

4.ª Sustituir á los Profesores en las lecciones orales cuando lo disponga el Director.

5.ª Dirigir, cuando el Director lo crea conveniente y en ausencia del Profesor de la asignatura, las prácticas, problemas, trabajos gráficos y dibujos, firmando el parte correspondiente.

6.ª Auxiliar á los Profesores en la ordenación, clasificación y conservación del material científico y en la ejecución de los trabajos experimentales propios de la Escuela.

7.ª Formarán por triplicado los inventarios del material que tengan á su cargo, entregando uno á la Dirección, otro al Profesor responsable y conservarán el tercero en su poder.

Los inventarios se redactarán en la forma que la Junta determine. Llevarán el sello del Establecimiento y las firmas del Profesor responsable é Ingeniero agregado correspondiente, con el V.º B.º del Director de la Escuela.

Los inventarios se copiarán íntegros en el libro correspondiente, se rectificarán todos los años y se remitirán todos ellos al Director general de Agricultura, Industria y Comercio por conducto del Director de la Escuela.

Art. 46 La condición 6.ª del artículo anterior impone á los Ingenieros agregados las obligaciones siguientes:

1.ª Cuidar de que todos los instrumentos, máquinas y aparatos estén en el mejor estado de conservación y dispuestos á funcionar en cualquier época.

2.ª Dar parte oportunamente al Director de los desperfectos ocasionados en dicho material para proceder á su arreglo ó reposición inmediata, siempre que lo consienta los recursos del presupuesto de la Escuela.

3.ª Adquirir los productos y material de enseñanza de uso corriente con arreglo al pedido firmado por el Profesor y autorizado por el Director.

A cada pedido se acompañará su presupuesto aproximado, y á todo material entregado á la Escuela acompañará la factura correspondiente, que se guardará á los efectos que procedan hasta verificarse el pago de la cuenta. Todos los pedidos se anotarán en el libro correspondiente que se llevará por el oficial de Secretaría.

4.ª Cuidar bajo su responsabilidad, de que no salga del Establecimiento ningún objeto del material científico.

Art. 47. Cuando un Ingeniero agregado no pudiese asistir á la Escuela por impedimento legítimo, lo participará de oficio al Director á fin de que éste disponga lo necesario para que el servicio no sufra interrupción.

Art. 48. Cuando cese un Ingeniero agregado, hará del material científico que tuviese á su cargo formal entrega por inventario al Ingeniero agregado que se encargue del servicio prestado por el primero, con la intervención personal del Profesor responsable, que presenciara y autorizará la entrega.

Art. 49. Las Memorias y Tratados que escriban los Ingenieros afechos á la Escuela, en cumplimiento de las obligaciones que á éste propósito se les impone, se publicarán por el Gobierno, si lo estimase conveniente, entregándose en tal caso á su autor todos los ejemplares de la primera edición, menos los que se crea necesario para el servicio oficial, y se les reservará el derecho de propiedad para las sucesivas.

El número mínimo de ejemplares de la primera edición lo propondrá la Junta consultiva agronómica, que será oída sobre ése particular.

#### CAPÍTULO IV

##### *Del Secretario contador.*

Art. 50. El cargo de Secretario será desempeñado por un Profesor nombrado por la Dirección general de Agricultura, Industria y Comercio, á propuesta del Director de la Escuela.

Corresponde al Secretario.

1.º Comunicar los acuerdos del Director de la Escuela.

2.º Redactar la correspondencia oficial y rubricar al margen las comunicaciones que haya de firmar el Director.

3.º Darle diariamente un parte en que se resuman las faltas cometidas por los alumnos, las lecciones explicadas y las censuras obtenidas.

4.º Expedir las certificaciones de estudios que soliciten los interesados.

5.º Cuidar del buen régimen de la Secretaría y del archivo.

6.º Redactar las actas de la Junta, según resulte de las minutas ó borradores, que firmará el Secretario y visará el Director, terminada que sea la sesión correspondiente.

7.º Formar las cuentas de ingresos por concepto de derechos de examen y académicos.

8.º Dar parte de oficio al Director de las faltas cometidas por los empleados de Secretaría, y amonestarles cuando fuere necesario.

9.º Dar las órdenes oportunas al Conserje para todo cuanto se relacione con el servicio de Porteros y Ordenanzas.

Art. 51. Corresponde también al Secretario-Contador.

1.º Formar cada mes las cuentas de gastos del anterior que, suscritas por el Tesorero é intervenidas por el Director, deberán rendirse conforme á la ley de Contabilidad. Las cuentas relativas al material científico que se adquiera mediante los pedi-

dos formados por los Profesores, llevarán el Cónstame de éstos.

2.º Disponer el pago de los gastos que deban cubrirse con fondos de la Escuela, previa autorización del Director.

3.º Mandar satisfacer desde luego los gastos urgentes que no excedan de 25 pesetas.

4.º Llevar un libro de Contabilidad de ingresos y gastos.

5.º Hacer semanalmente el balance provisional de Caja para el arqueo de Tesorería.

6.º Todas las demás que exprese este reglamento.

Art. 52. El Secretario tendrá á sus órdenes el personal subalterno que sea indispensable, según las necesidades del servicio.

Art. 53. En la Secretaría se llevarán los libros de matrícula, censuras, faltas cometidas por los alumnos, registro y demás que marca este reglamento ó que el Director juzgue necesario.

#### CAPÍTULO V

##### *Del Oficial de Secretaría.*

Art. 54. El Oficial de Secretaría despachará con el Secretario los asuntos que á éste correspondan, cuidará del Archivo, llevará los registros de matrícula y todos los demás relativos á enseñanza, reemplazando al Secretario en ausencias y enfermedades.

Art. 55. Para el servicio de Secretaría y Contaduría habrá dos Escribientes y el número de Auxiliares temporeros que sean necesarios.

Art. 56. Corresponde además al Oficial de Secretaría:

1.º Hacerse cargo, previa orden del Director, de todos los créditos que por cualquier concepto pertenezcan á la Dirección de la Escuela, expidiendo el oportuno resguardo intervenido por el Contador.

2.º Satisfacer el importe de las cuentas parciales en virtud de orden del Contador, recogiendo los justificantes.

3.º Hacer semanalmente el arqueo de Caja, que deberá estar conforme con el balance de Contaduría, el cual se archivará como comprobante del balance general definitivo.

Art. 57. Los fondos pertenecientes á la Dirección de la Escuela, cualquiera que sea su procedencia, se custodiarán en una Caja de tres llaves, las cuales estarán en poder del Director, Contador y Tesorero, cuyas funciones desempeñará el Oficial de Secretaría.

#### CAPÍTULO VI

##### *Del personal afecto á la Biblioteca.*

Art. 58. Un Profesor ó un Ingeniero agregado, elegido por la Junta, será el Jefe de la Biblioteca. Tendrá á su cargo el cuidado y conservación de la misma, dando cuenta mensual al Director del movimiento biblio-

gráfico de España y del extranjero, y siendo responsable de que se lleven con claridad y exactitud los datos de entrada y salida de los libros, los catálogos y cuanto se considere necesario para el buen régimen de esta dependencia.

Art. 59. Habrá á las órdenes del Bibliotecario un Auxiliar y Escribiente nombrados por el Ministerio de Fomento.

Art. 60. El Auxiliar y el Escribiente permanecerán en la Biblioteca las horas que designe el Director, y no permitirán la salida de ningún libro sino con destino al personal facultativo de la Escuela y para los actos oficiales, exigiendo siempre el resguardo escrito de quien haya hecho el pedido. Los libros deberán ser devueltos antes de los quince días de haberlos recibido.

Los pormenores del servicio interior de la Biblioteca se ajustarán á las instrucciones dictadas por el Director, oyendo á la Junta de Profesores.

#### CAPÍTULO VII

##### *Del personal subalterno.*

Art. 61. El personal subalterno, de que habla el art. 21 se regirá por un reglamento interior, redactado por el Director, oyendo á la Junta de Profesores.

El Conserje será el Jefe inmediato del personal subalterno, el cual vigilará en el cumplimiento de su deber, siendo responsable de las faltas que por aquél pudieran cometerse, así como de la custodia del Establecimiento.

Todos los empleados subalternos estarán á las órdenes del Director, Profesores, Secretario Contador, Ingenieros agregados y personal de Secretaría.

#### TÍTULO V

##### DE LOS ALUMNOS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### *De la admisión de los alumnos.*

Art. 62. La admisión de los alumnos se verificará todos los años en los meses de junio y septiembre. La convocatoria se publicará con la anticipación debida en los periódicos oficiales, expresando los requisitos necesarios para el ingreso.

Art. 63. Los aspirantes á ingreso elevarán al Director de la Escuela, en las fechas marcadas, sus solicitudes, acompañando los certificados correspondientes, la partida de bautismo y la cédula personal.

Las cédulas personales se devolverán á los interesados en cuanto se tome nota de ellas en la Secretaría. Los demás documentos á que se refiere este artículo se unirán á los expedientes personales respectivos; podrán, sin embargo, devolverse cuando los interesados lo soliciten, pero

sacando previamente copias que se autorizarán con la firma del Secretario y el sello del Establecimiento.

Art. 64. Son alumnos oficiales los que se matriculen con carácter académico. Son alumnos libres los que se matriculen en alguna ó algunas asignaturas sin carácter académico.

## CAPÍTULO II

### De las obligaciones de los alumnos oficiales.

Art. 65. Todos los alumnos oficiales están obligados á dejar en la Secretaría de la Escuela, al empezar el curso, nota de las señas de su domicilio y á participar su mudanza cuando ocurriese.

Art. 66. Será de cuenta de los alumnos la adquisición de los libros de texto y de los instrumentos y enseres necesarios para los trabajos gráficos y dibujos.

Art. 67. Todos los alumnos están obligados á cumplir exactamente las órdenes del Director, de los Profesores é Ingenieros agregados, en cuanto concierne á sus deberes respectivos, al orden en las clases y prácticas, y al régimen de la enseñanza.

Cuando asistan á las clases no se distraerán del objeto de cada una ni aun para ocuparse en trabajos correspondientes á otras; en las aulas explicarán las lecciones, cuando el Profesor lo juzgue oportuno, para cerciorarse de su aprovechamiento; en los trabajos gráficos y proyectos ejecutarán los que les ordenen los Profesores é Ingenieros agregados, del mismo modo que las prácticas especiales de cada asignatura y las generales que constituyen la enseñanza técnica ó industrial.

Están asimismo obligados á redactar fuera del establecimiento las Memorias que sobre las materias de las asignaturas se les encarguen y de ejecutar los trabajos numéricos y analíticos que fueren necesarios.

Art. 68. Los alumnos concurrirán á las clases y prácticas á las horas señaladas.

La asistencia será diaria, excepto los domingos, días de fiesta entera y fiestas nacionales; los días de Carnaval y miércoles de Ceniza; los cuatro últimos de Semana Santa; los ocho últimos de diciembre, y los días y cumpleaños de SS. MM. y AA. RR.

Las lecciones orales, así como las prácticas y demás ejercicios, tendrán lugar en las horas marcadas en el horario, que oportunamente y según las estaciones, se fijará en la tablilla de anuncios.

Art. 69. Para comprobar la asistencia de los alumnos á las clases, los Profesores ó Ingenieros agregados pasarán lista todos los días, tolerándose sólo la tardanza de diez minutos, marcados por el reloj del establecimiento. Cuando la tardanza

exceda de diez minutos y no pase de treinta, se considerará como falta de puntualidad; tres faltas de puntualidad constituirán una falta de asistencia.

Los alumnos que cometan veinte faltas de asistencia á la clase ó práctica de lección diaria; diez y seis á la de cuatro lecciones semanales; doce á la de lección alterna; nueve á la de lección bisemanal; seis á la de lección semanal, y diez á las prácticas que se verifiquen en verano, perderán el derecho á ser examinados durante el curso corriente de la asignatura, á cuya explicación hubieren dejado de asistir. Las faltas por causa de enfermedad se justificarán participando el alumno ó persona interesada por medio de oficio dirigido á Secretaría, la fecha en que cayó enfermo, y presentando una certificación facultativa visada por el Subdelegado de Medicina del distrito correspondiente.

El Profesor de la asignatura podrá proponer á la Junta de Profesores, y ésta acordar la dispensa de la tercera parte de las faltas que el alumno hubiere cometido por enfermedad debidamente probada.

(Se continuará.)

## Ministerio de la Guerra.

### Undécima Sección.

Debiendo cubrirse una vacante de Maestro de obras militares en la Comandancia de Ingenieros de Vitoria, los interesados que reúnan las condiciones que exige el Reglamento para el personal del material de Ingenieros de 8 de abril de 1884 y quieran presentarse á las oposiciones, que tendrán lugar con dicho objeto en la ciudad de Vitoria el día 23 de abril del corriente año, podrán dirigir sus instancias antes del 10 del mismo mes al excelentísimo Sr. General Jefe de la undécima Sección del Ministerio de la Guerra, entregándolas en dicha Sección ó en las Comandancias generales de Ingenieros de los cuerpos de Ejército, en las Comandancias principales de Baleares y Canarias y Comandancias exentas de Ceuta y Melilla, con la anticipación suficiente para que puedan remitirse á esta Sección en la fecha indicada.

Los exámenes se verificarán con arreglo á la instrucción y programa insertos á continuación, y el aspirante que por las calificaciones obtenidas se resuelva debe cubrir la plaza, será empleado durante cuatro meses como Maestro temporero en las obras que se ejecuten en Vitoria por la Comandancia de Ingenieros, y si después de estas prácticas fuera

declarado apto para el desempeño de la vacante, será propuesto para que se le nombre definitivamente Maestro de obras militares.

Durante los cuatro meses de prácticas disfrutará el aspirante una gratificación de 100 pesetas mensuales.

El sueldo de los Maestros de obras militares á su entrada en el servicio es el de 1.500 pesetas anuales, y cada diez años de servicio obtienen un aumento de 500 pesetas, hasta llegar á los treinta y cinco años, en que se les asigna el sueldo máximo de 3.500 pesetas.

El tiempo de servicio es de abono para el retiro, y las familias de los Maestros tienen derecho á la pensión del Montepío.

Madrid, 16 de enero de 1894.—El General Jefe de la Sección, Eduardo Verdes.

### INSTRUCCIÓN Y PROGRAMA

#### DE EXAMEN PARA EL CONCURSO Á INGRESO EN LA CLASE DE MAESTROS DE OBRAS MILITARES.

Las solicitudes pretendiendo tomar parte en las oposiciones las dirigirán los aspirantes al General Jefe de la undécima Sección del Ministerio de la Guerra, acompañando los documentos siguientes:

- 1.º Partida de bautismo.
- 2.º Certificación de su estado.
- 3.º Idem de práctica en el arte de construir, en que conste haber dirigido obras por sí ó asistido como facultativo á algunas, bajo la dirección de Ingeniero ó Arquitecto.

Serán objeto del examen las materias siguientes:

Pesos y medidas métricas y equivalencias aproximadas con las usuales en la demarcación de la Comandancia; medición de superficies y cubicación de volúmenes.

Niveles de albañil de perpendicular y de aire.

Líneas y planos verticales y horizontales y su determinación, valiéndose de los expresados niveles.

Modo de hacer que una línea ó superficie resulte con determinada inclinación.

Levantamiento del plano de un edificio, valiéndose de regiones, cintas ó rodetes, y trazando gráficamente los ángulos.

Trazados de líneas y métodos prácticos para levantarles perpendiculares y tirarles paralelas.

Nomenclatura de los materiales que se emplean comunmente en el distrito de la Comandancia, cualidades y precios de los mismos, métodos prácticos para asegurarse de su calidad y resistencia; medidas y peso de que se ha-

ce uso para su venta, reglas prácticas para reducir dichas cantidades á las del sistema métrico.

Morteros y hormigones, expresando las calidades de los elementos que los compongan, bien se empleen cales grasas ó hidráulicas, cementos y puzolanas, proporciones que conviene adoptar para los distintos usos, procedimientos para la confección de todos ellos y precauciones necesarias cuando se emplean los hidráulicos.

Medición de maderas; denominación y marcas de las distintas piezas y tablazón que se hallan comunmente en los almacenes de la localidad, vicios y defectos que en ellas suelen encontrarse, y modo de determinarlos; apilamiento, almacenaje y aserrio.

Distintas clases de hierro, precios por piezas ó peso, y lo mismo para el cinc y el plomo.

Herramientas y útiles de que se hace uso en las obras de cantería, albañilería y carpintería; nombres y condiciones de las reparaciones que corresponde hacer en las mismas antes de darlas por inútiles.

Procedimientos que deben seguirse para ejecutar los desmontes y terraplenes, con arreglo á la clase del terreno y objeto de la obra.

Condiciones á que debe satisfacer un buen cimiento y construcción material del mismo en los distintos casos que puedan ocurrir, incluso cuando hay que emplear pilotaje, ya se trate de muros continuos ó de apoyos aislados.

Construcción de las distintas clases de muros según su naturaleza, objeto y forma, con paramentos verticales ó en talud, con retallos ó sin ellos é incluyendo enforcados, revoques y retundidos.

Construcción de tabiques y precauciones que deben tomarse cuando no exista apoyo inferior que los sostenga.

Muro compuesto de distintas fábricas; precauciones que deben tomarse en su construcción.

Regla para el enlace de obra nueva con obra antigua, así como también para obtener la más sólida trabazón en el cruzamiento y encuentro de dos muros.

Asiento de la obra.

Ensambladuras, empalmes, acopladuras y diferentes modos de fortificar los ensamblajes en las piezas de madera.

Operaciones idénticas con piezas de hierro forjado y modo de unir los palastros.

Objeto de los roblones y remaches de los mismos.

Vigas de madera ó hierro, formas usuales de la sección transversal en ambos casos; denomi-

nación de sus distintas partes, disposición que se les da en los entramados para suelos, brochales, cuadrales, forjado, bovedillas, cielos rasos y pavimentos.

Construcción de armaduras de madera ó hierro para cubrir con una sola vertiente, á dos aguas, á cuatro y en pabellón. Azoteas.

Ejecución de las distintas clases de cubiertas.

Métodos prácticos para el trazado y construcción de arcos de formas ordinarias en muros rectos, en talud y cilíndricos.

Denominación de las distintas partes del arco y también de todos los que constituyen las bóvedas.

Construcción de bóvedas de cañón seguido y por arista; reglas prácticas para el aparejo de las mismas, según los distintos materiales de que se haga uso; bóvedas tabicadas; trasdoses, sobrecargas, desagües, descimbriamiento.

Nombres y dimensiones de las partes de una escalera y denominaciones que toma esta, según las distintas formas que puede tener.

Construcción de dinteles, capialzados, telares, mochetas, derrames, cornisas, frontones aleros, ménsulas, almohadillados, y en general, de las molduras y decorado de los edificios.

Modo práctico de calcular y de construir las recogidas de aguas; desagües, aljibes y pozos, exponiendo las precauciones que deben tomarse cuando se abren en terreno flojo.

Excusados, caballerizas, cocinas, salidas de humos, calefacción; distribución de aguas y del gas para el alumbrado. Revestimientos, enlucidos, pinturas, estucos y barnices; puertas, ventanas, vidrieras y persianas.

Apuntalamientos, apeos, recalzos.

Procedimientos para impedir que la humedad invada á los muros y para mejorar las condiciones de los invadidos.

Reparación de muros grieteados ó desplomados; cogida de goteras.

Reconocimiento de edificios para averiguar el estado de todas y cada una de sus partes.

Material para el servicio de las obras, andamios, castillejos, cimbras, máquinas ordinarias para elevar grandes pesos, etc.

Tasaciones de fincas, valoración usual de los solares y de los edificios; tasaciones por capitalización de la renta.

Servidumbres urbanas y prescripciones de las Ordenanzas municipales para edificar en cada localidad; medianerías, luces, aguas, etc.

Cantidad de trabajo que debe hacer diariamente un buen operario en cada una de las distintas obras que constituyen un edificio.

Formación de presupuestos, cálculo del tiempo necesario para ejecutar una construcción determinada.

## Administración de Hacienda.

de la  
PROVINCIA DE LOGROÑO

El Arrendatario de cédulas personales de esta provincia, ha nombrado Agentes ejecutivos é Inspectores á la vez de dicho impuesto en el partido de Santo Domingo de la Calzada á D. Valentín Casabal y Murga y á D. Manuel Moneo y Zuazo.

Lo que se hace público para conocimiento de las Autoridades y contribuyentes del referido partido.

Logroño, 23 de enero de 1894.—  
Federico P. del Pino.

## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LOGROÑO.

RELACIÓN de los vecinos contribuyentes á quienes ha correspondido asociarse al excelentísimo Ayuntamiento de esta capital en el sorteo verificado en el día 20 del actual, para cubrir las vacantes de la Junta municipal que ha de regir en el presente año económico, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 68 de la ley Municipal vigente.

### Segunda sección

Don Eusebio Ruiz y Elías.

### Tercera sección

Don Juan de Dios Castillejo Ibáñez.

### Cuarta sección

Don Gregorio Pozueta Ursúa.

### Sexta sección

Don Antonino Castroviejo Solórzano.

Don Cándido Mugaburu Torrealba.

Logroño, 22 de enero de 1894.

—El Presidente, Marqués de San Nicolás.— El Secretario, Anselmo Torralbo.

## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GRAÑÓN

Se hallan vacantes cuatro plazas de guardas de Policía urbana y rural, con el haber anual de 500 pesetas satisfechas por mensualidades vencidas del presupuesto municipal. El que desee solicitar alguna de ellas ha de reunir las circunstancias que á continuación se expresan y presentar su instancia con los demás documentos para el día 31 de los corrientes en esta Alcaldía:

*Condiciones que deben reunir los aspirantes.*

- 1.<sup>a</sup> Edad de 25 á 50 años.
  - 2.<sup>a</sup> Constitución robusta y no tener defecto físico que impida el exacto cumplimiento del cargo.
  - 3.<sup>a</sup> Saber leer y escribir si es posible.
  - 4.<sup>a</sup> Ser de reconocidas buenas costumbres y gozar de buena opinión y fama.
  - 5.<sup>a</sup> No haber sufrido pena alguna personal.
  - 6.<sup>a</sup> No haber sido separado antes del cargo de Agente de Policía urbana ó rural ó de cualquier otro cargo asimilado.
  - 7.<sup>a</sup> No cultivar por su cuenta finrústica alguna.
  - 8.<sup>a</sup> En igualdad de circunstancias serán preferidos los licenciados del Ejército, con buena nota en sus hojas.
- Grañón, 23 de enero de 1894.—El Alcalde, Pedro Ayala.

## Sección judicial.

### Cédula de citación.

El Sr. D. Pedro Arias Gago, Juez de instrucción de esta ciudad y su partido, en la causá que se sigue sobre estafa, ha acordado por providencia de hoy que se cite á D. Joaquín Otero, vecino que fué de esta ciudad y á don Eduardo Illa, Interventor de Contribuciones cesante en la Sucursal del Banco de España de Ciudad Real, cuyo actual paradero se ignora, para que comparezcan á prestar declaración en la indicada causa dentro del término de diez días á contar desde la inserción de la presente cédula en la *Gaceta de Madrid*, apercibidos de que si no lo hicieren les parará el perjuicio á que hubiere lugar.

Y para que las citaciones acordadas puedan tener lugar, expido la presente cédula cumpliendo lo mandado en Logroño á die-

cinco de enero de mil ochocientos noventa y cuatro.—El Actuario, Rafael R. de la Cuesta.

## ANUNCIOS OFICIALES

En el Vivero municipal, sito en el término del Vado, se hallan de venta plantones de olmo, plátanos, chopos y acacias.

Para precios, entenderse con el sobrestante D. Laureano Martínez, que habita Muro de las Escuelas, núm. 20, duplicado.

Logroño, 25 de enero de 1894.—  
El Marqués de San Nicolás.

Don Roque Pujadas, Alcalde constitucional de esta villa,

Hago saber: Que debiendo procederse á la formación del amillaramiento y formación del apéndice que ha de servir de base para el repartimiento de la contribución de inmuebles, cultivo y ganadería para el próximo año económico de 1894-95, los contribuyentes que en este término municipal hayan tenido alteración en su riqueza, presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento en el término de ocho días las relaciones de alta y baja debidamente reintegradas, y acompañando á ellas los documentos que justifiquen su adquisición, y se advierte á los mismos, que pasado el término que se señala no serán admitidas.

Sotés, 20 de enero de 1894.—Roque Pujadas.

Don Zacarías Santos María, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tormantos,

Hace saber: Que debiendo proceder á la formación del amillaramiento que en el próximo ejercicio de 1894 á 1895 ha de servir de base para el repartimiento de la contribución de inmuebles, cultivo y ganadería, se precisa que todos los propietarios de este término municipal que hayan sufrido alteración en su riqueza, presenten en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del término de los veinte días siguientes al en que aparezca inserto este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, las relaciones de alta y baja extendidas en el papel correspondiente y acompañadas de los documentos traslativos de dominio, advirtiéndole que trascurrido que sea el plazo señalado no se admitirá reclamación alguna.

Tormantos, 23 de enero de 1894.—  
Zacarías Santos María.