

**VAF-669**



~~V-F 1188~~

VAF-669

R: 28439







21  
0.

# INSTRUCCION

PARA EL

# VOCAL EN TURNO

DE LA

*Escuela práctica de Agricultura  
de Alava.*

---

*Imprenta de los HIJOS DE MANTELA.*



LIBRARY

1911

1911

1911

1911

1911

1911

1911

# INSTRUCCION

PARA EL

## VOCAL EN TURNO

DE LA

*Escuela práctica de Agricultura  
de Alava.*



*Imprenta de los HIJOS DE MANTELL.*



EXPOSICIÓN

DE LA

AGRICULTURA

DE LA

AGRICULTURA

DE ALABAMA

Exposición de los Estados Unidos



**L**A Junta directiva de la Escuela práctica de agricultura de esta M. N. y M. L. provincia de Alava, en sesion celebrada el dia 5 del corriente mes vino en aprobar como muy conformes y arregladas las bases siguientes, disponiendo su impresion para noticia y gobierno de sus vocales, empleados y dependientes del Establecimiento.

## OBLIGACIONES DEL VOCAL DE TURNO.

### I.

1.<sup>a</sup> El individuo de la Junta directiva que se halle de turno, durante cada mes se presentará cuando menos dos veces por semana en la Escuela práctica de Agricultura para examinar, enterándose por sí mismo, la marcha del Establecimiento en todas sus partes.

2.<sup>a</sup> Para que el vocal de turno sea reconocido por todos los individuos del Establecimiento y se le guarden las consideraciones que se merece, se fijará á principio de ca-

da mes su nombre y apellido en la tabla de órdenes de dicha Escuela.

3.<sup>a</sup> En las visitas que haga el vocal de turno no ha de avisar ni al Director ni al Administrador, ni á ninguno de los que componen el personal de la Escuela; sino que verificándolas á las horas que tenga por conveniente, el Director y los demás individuos mencionados deberán presentársele sin falta ninguna y acompañarle durante ellas.

4.<sup>a</sup> No obstante lo prevenido en las disposiciones anteriores, el vocal de turno podrá visitar la Escuela cuantas veces y dias lo crea oportuno.

## II.

5.<sup>a</sup> El vocal de turno guardará en el exámen del Establecimiento el orden que le parezca mas conveniente, pero sin perder nunca de vista las indicaciones que siguen.

6.<sup>a</sup> Observará minuciosamente el estado de conservacion en que se encuentran los varios grupos de edificios que componen la Escuela, así en sus paredes, tabiques y divisiones, como en sus tejados y pavimentos; sin olvidar las puertas, ventanas, cristaleria, ferreteria, blanqueos, reboques y pintura.

7.<sup>a</sup> Examinará con detencion las cerra-

duras, acequias, mojones y linderos que rodean la posesion y los caminos de explotacion y servicio que hay en ella, con sus cunetas, pontones, alcantarillas y arbolado.

8.<sup>a</sup> Inspeccionará el estado del ganado en la vaqueria, cuadra de toros, pocilga, cabaña, gallinero y demás; haciéndose cargo de su número, de su alimento y de su aumento ó disminucion, investigando sus causas.

9.<sup>a</sup> Recorrerá las heredades, huertas y jardines, observando la situacion de las mieses, plantas y labores que se practican en ellas, enterándose del mayor ó menor cuidado con que se las atiende y haciendo al Director cuantas observaciones crea convenientes para remedio de las faltas que notare, estimulando á mejorar lo que encuentre en buen estado.

10.<sup>a</sup> Se informará muy al pormenor del modo con que todos los individuos que componen el personal de la Escuela, desde el Director, Administrador, Profesores y alumnos, hasta el último criado, llenan sus respectivas obligaciones; enterándose del ejemplo que dan los superiores y de la conducta que observan todos los subordinados.

11.<sup>a</sup> Se enterará de las compras y ventas que se verifiquen durante el mes para atender á las necesidades del Establecimiento, de su objeto, precio y condiciones, in-

terviniendo en aquellas en que en lo sucesivo lo acuerde la Junta directiva.

12.<sup>a</sup> Vigilará la buena ejecucion de las obras y reparos que en los edificios y demás dependencias acuerde la Junta directiva y hará que el Director y el Administrador dediquen á este punto toda la atencion necesaria.

13.<sup>a</sup> Visitará los dormitorios de los alumnos para ver si en ellos hay la policia necesaria á la buena higiene, la cocina y despensa, el almacén de semillas, la escuela y museo, los graneros y los depósitos de herramientas, así usuales como de venta; sin olvidar la panaderia, queseria y fragua.

14.<sup>a</sup> Aun cuando el delegado de la cria caballar es el encargado inmediato del depósito de caballos padres, sin embargo, el vocal de turno se enterará del estado de estos, inspeccionando las cuadras y demás dependencias, examinando los arreos y observando la conducta de los mozos y los cuidados que prodigan á los caballos; dando inmediatamente parte al delegado de cualquiera falta que notase y poniéndola en su dia en conocimiento de la Junta directiva.

15.<sup>a</sup> Finalmente el vocal de turno cumplirá por su parte y hará cumplir con toda exactitud los acuerdos de la Junta directiva, el reglamento orgánico de la Escue-

la, el interior que se forme para la misma y todo cuanto conduzca al buen estado, administracion y mejora del Establecimiento; dando cuenta en la primera sesion que la Junta celebre de lo que haya observado durante el mes, y haciendo esto bien de palabra, bien por escrito, segun el asunto lo requiera.

### III.

16.<sup>a</sup> A fin de que las visitas del vocal de turno puedan surtir mejor efecto, se establecerá en la Escuela práctica de agricultura *un libro* que se llamará *de los vocales de turno*.

17.<sup>a</sup> En este libro, en cuyas primeras hojas se copiarán precisamente el reglamento orgánico de la Escuela, el interior de la misma y estas obligaciones, se formarán unos estados semanales en los que el vocal de turno ponga su V.<sup>o</sup> B.<sup>o</sup> á cuantas alteraciones y novedades ocurran durante cada semana de su mes.

18.<sup>a</sup> Estos estados se firmarán precisamente los dias, 8, 15, 22 y último de cada mes, despues que el vocal de turno se cerciore por si mismo de la exactitud de cuanto en ellos se comprende y sin que por esto se entienda que el Director queda re-



3  
levado de presentar la relacion de costumbre á la Junta directiva.

19.<sup>a</sup> Además el vocal de turno examinará los libros de cuenta y razon que lleva el Administrador cuantas veces lo crea oportuno y las cuentas y presupuestos mensuales que este y el Director presentan á la Junta directiva.

20.<sup>a</sup> En fin el vocal de turno debe penetrarse bien de que su objeto al vigilar la Escuela práctica de agricultura es el procurar la mejora constante y progresiva de ella, la economia posible en sus gastos, sin que por esto carezca de nada, el aumento en sus productos, el cuidado y esmero en su buena conservacion, y en la fama que ya va adquiriendo; y el mas exacto y puntual cumplimiento en sus obligaciones por parte de todos y cada uno de los que componen el personal del Establecimiento, sin escepcion de ningun género.

Vitoria 7 de Noviembre de 1862.

El Diputado general  
Presidente

*Ramon Ortíz de  
Zárate.*













