

Diputación Provincial de Toledo

Secretaría

Anteproyecto de Reglamento para la organización y funcionamiento de la Imprenta Provincial y Escuela Tipográfica, redactado en cumplimiento de lo acordado en sesiones de diez y ocho de Enero y veinticinco de Febrero de mil novecientos treinta y tres, tomado en consideración por acuerdo de diez de Marzo y aprobado por unanimidad en sesión celebrada por la
Excelentísima Comisión Gestora Provincial
en treinta y uno de Marzo de mil novecientos treinta y tres.



Imprenta de la Diputación Provincial

Diputación Provincial de Toledo

SECRETARÍA

PROYECTO DE REGLAMENTO para la organización y funcionamiento de la Imprenta provincial y Escuela Tipográfica

CAPÍTULO PRIMERO

De los servicios de la Imprenta

ARTÍCULO PRIMERO. La Imprenta provincial es una dependencia de la Excm. Diputación, dedicada a la impresión del BOLETÍN OFICIAL; de las listas electorales y de cuantos documentos y trabajos sean precisos para las dependencias de la Diputación. También podrá dedicarse a la confección de trabajos para particulares o entidades, previo acuerdo de la Excm. Comisión provincial y con sujeción a la regulación y tarifa que por la misma se apruebe.

En todos los trabajos se pondrá como pie de imprenta, el de *Imprenta de la Diputación provincial*.

La Imprenta dependerá directamente del señor Secretario de la Corporación.

ART. 2.º Además de los servicios indicados en el artículo anterior, la Imprenta provincial tendrá el carácter de Escuela tipográfica, en la que recibirán enseñanza los acogidos en los Establecimientos benéficos de la Diputación provincial.

ART. 3.º Todos los trabajos que se realicen en los talleres de la Imprenta provincial se harán bajo la dirección y responsabilidad del Jefe técnico.

Los originales que se faciliten por las distintas dependencias de la Diputación, se imprimirán previa la orden de la Secretaría de la Corporación.

No podrán ejecutarse en la Imprenta provincial otros trabajos que los ordenados por la Secretaría de la Corporación.

ART. 4.º La organización y funcionamiento de la Imprenta provincial se regirá por las normas establecidas en el presente Reglamento y, en su defecto, por los acuerdos que adopte la Excm. Comisión provincial o la Diputación en pleno.

CAPÍTULO II

De la organización y funcionamiento

SECCIÓN PRIMERA

De la Administración

ART. 5.º La Administración del BOLETÍN OFICIAL e Imprenta provincial, estará a cargo de un Negociado de Secretaría que designará el señor Secretario.

ART. 6.º La Administración de la Imprenta provincial llevará los libros siguientes: Un Registro general de suscripciones para los Ayuntamientos, entidades oficiales y particulares, y otro para los trabajos e impresiones que se confeccionen en los talleres.

ART. 7.º Todos los documentos que tengan que insertarse en el periódico y los trabajos que se encarguen a la Imprenta provincial, serán decretados por el señor Secretario y una vez registrados se enviarán al Jefe técnico de la Imprenta. Se exceptúan de este requisito aquellos documentos de carácter oficial, cuya inserción y publicación corresponda ordenar al Excmo. Sr. Gobernador civil de la provincia.

ART. 8.º El Jefe de Negociado encargado de la Administración pasará nota mensual al señor Interventor de las altas y bajas por suscripción y de los anuncios y trabajos que se hubieren encargado a la Imprenta.

Se llevará un Registro especial para aquellos trabajos que se encarguen por las distintas dependencias de la Diputación.

El cumplimiento de estos servicios se hará constar en el libro Registro bajo la exclusiva responsabilidad del Jefe del Negociado.

ART. 9.º En el Negociado encargado de la administración se llevará, además de los libros a que se refiere el artículo 6.º, un libro de inventarios del mobiliario, maquinaria y

efectos de la Imprenta provincial. Este inventario será revisado anualmente y se someterá a conocimiento de la excelentísima Comisión en una de las sesiones que celebre en el mes de enero.

ART. 10. Mensualmente se formará por el Negociado un índice cronológico de las materias publicadas en el BOLETÍN OFICIAL.

ART. 11. Para las suscripciones y anuncios regirán los precios que se consignan en la tarifa adjunta a este Reglamento, la cual podrá ser reformada por la Excm. Comisión cuando lo considere necesario o las circunstancias lo aconsejen.

Las reformas que se introduzcan en las tarifas, deberán ser publicadas en el BOLETÍN OFICIAL para general conocimiento.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Intervención y Contabilidad

ART. 12. De conformidad con las bases propuestas por el señor Interventor y aprobadas en sesión de fecha 10 del corriente mes de marzo, la contabilidad del BOLETÍN OFICIAL y de la Imprenta provincial, se ajustará a las normas establecidas en esta sección.

ART. 13. La fiscalización de los ingresos y gastos relacionados con los servicios de la Imprenta provincial y BOLETÍN OFICIAL, corresponde a la Intervención de fondos.

El servicio se llevará a efecto por el funcionario que designe el señor Interventor, dentro de la plantilla asignada a su dependencia.

ART. 14. Todos los ingresos que se realicen por servicios relacionados con la Imprenta provincial, ingresarán en la Caja de fondos provinciales, sin merma ni deducciones de ninguna clase y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 33 de la vigente Ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda pública.

Los ingresos se formalizarán mediante el correspondiente *Cargareme*.

Los pagos que tengan que efectuarse, se harán por *Libramiento* y con las mismas formalidades seguidas para los demás gastos o atenciones que se satisfagan con cargo al presupuesto provincial.

ART. 15. Los ingresos propios de la Imprenta provincial, se clasifican en los siguientes grupos:

A) Ingresos por suscripciones al BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

B) Ingresos por anuncios de pago insertos en el mismo.

C) Ingresos por impresiones y trabajos tipográficos que se ejecuten en los talleres.

ART. 16. Los gastos para el servicio de la Imprenta provincial, se clasificarán en las secciones siguientes:

A) *Gastos generales*.—Contribuciones, seguros, fluido, timbre, franqueo, teléfono y gastos similares.

B) *Seguros sociales*.

C) *Gastos de personal*.

D) *Gastos de material*.—Adquisición, renovación, conservación y reparación.

E) *Obras*.—Las que sea preciso ejecutar para instalación, modificación o reparación por deterioro natural en el local que ocupa la Imprenta.

ART. 17. La contabilidad de la Imprenta provincial se llevará en forma independiente de los demás servicios de la Diputación, pero se refundirá en la general del presupuesto provincial.

ART. 18. Se llevarán los libros siguientes:

1.º Un libro de cuentas corrientes de anuncios de pago para los particulares.

2.º Un libro de cuentas corrientes de anuncios de pago para los Ayuntamientos de la provincia.

3.º Un libro de cuentas corrientes de suscripciones para los Ayuntamientos.

4.º Un libro de cuentas corrientes de suscripciones para particulares.

5.º Los libros auxiliares que se estimen precisos por la Intervención de fondos provinciales.

También se llevará una cuenta de conjunto que refleje los gastos e ingresos totales de la Imprenta, incluso los del personal, con el suficiente detalle, a fin de que pueda conocerse en cualquier momento el beneficio o pérdida que a la Diputación reporta el servicio.

ART. 19. Las facturas y documentos de pago, una vez registrada por el Negociado encargado de la Administración, se presentarán a la aprobación de la Excm. Comisión, pasando después a la Intervención para su efectividad con sujeción al orden de prelación establecido por las disposiciones vigentes.

ART. 20. Para el pago de jornales del personal adscrito a la Imprenta provincial, el Jefe técnico de la misma remitirá semanalmente una relación o nominilla al Negociado encargado de la Administración, y una vez registrada se pasará a la Intervención para su curso y abono.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se dará cuenta mensualmente a la Excm. Comisión, de la relación del personal que preste sus servicios en la Imprenta, con expresión de la cuantía del jornal, para su aprobación y a los efectos de abono de jornales en el siguiente mes.

CAPÍTULO III

Del Personal

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

ART. 21. El personal de la Imprenta provincial se compondrá:

1.º De un Jefe técnico.

2.º De un Regente del BOLETÍN OFICIAL.

3.º Del personal técnico y obrero que exijan las necesidades del servicio y siempre con sujeción a los créditos previamente consignados en los presupuestos.

CAPÍTULO IV

Del Jefe técnico

ART. 22. Toda la plantilla del personal percibirá sus haberes en concepto de jornal, con excepción del Jefe técnico, que percibirá sus haberes en concepto de sueldo, rigiéndose su nombramiento por las disposiciones establecidas en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Habrá además, como educandos, el número de acogidos del Colegio provincial que fije la Excm. Comisión, teniendo en cuenta la edad, aptitudes y grado de instrucción.

La Comisión provincial fijará la retribución que se deba asignar a cada educando, y señalará la parte de aquella que percibirán en metálico y la que se les ingresará en libretas de la Caja Postal de Ahorros, de las que no podrán disponer hasta su emancipación legal.

ART. 23. Todo el personal afecto a la Imprenta provincial está obligado a realizar los trabajos ordinarios y extraordinarios a las horas que el servicio lo exija y con arreglo a las disposiciones vigentes sobre jornada legal de trabajo.

La fijación de horas, así ordinarias como extraordinarias, se hará por el señor Secretario, a propuesta fundamentada del Jefe técnico del servicio.

Durante las horas de trabajo ningún empleado podrá suspenderlo o salir del taller sin la autorización del Jefe técnico.

ART. 24. Cuando circunstancias o trabajos extraordinarios lo requieran, el Jefe técnico podrá proponer al Secretario el nombramiento de personal temporero y eventual, justificando las razones de la propuesta y determinando el jornal que se deba asignar. El Secretario elevará la propuesta con su informe a la Excm. Comisión, que resolverá en definitiva, oyendo al Diputado Visitador del servicio.

ART. 25. Si por necesidades urgentes del servicio fuese necesario prolongar el trabajo más horas de las señaladas para la jornada ordinaria, se llevará a efecto este aumento en la misma, atemperándose a lo que sobre el particular establezca la legislación general del Estado.

La propuesta justificada se elevará por el Jefe técnico al señor Secretario, y éste, con su informe, la elevará a la Excm. Comisión para su resolución definitiva.

ART. 26. En las propuestas de nombramiento de personal temporero y eventual y en las de aumento de la jornada ordinaria de trabajo, se requerirá, también, el informe del señor Interventor provincial respecto a los créditos que existan disponibles en el presupuesto para las expresadas atenciones.

ART. 27. Los maquinistas, cajistas, aprendices y reparadores, serán responsables de los objetos que se les entreguen y se corregirán a su costa los desperfectos que por su negligencia se ocasionen.

Realizarán cuantos trabajos les ordene el Jefe técnico del taller y, en ausencia de éste, el Regente del BOLETÍN OFICIAL. El aprendiz o cajista a quien se encomiende la función de *marcador*, estará, además, obligado a cuidar personalmente de la limpieza y conservación de las máquinas, a preparar el papel, tinta y rodillos y a procurar que las impresiones se saquen con limpieza.

ART. 28. Al frente de los talleres de la Imprenta provincial habrá un Jefe técnico, que será el Jefe inmediato del personal.

Estará a las inmediatas órdenes del ilustrísimo señor Presidente y del señor Secretario de la Corporación.

ART. 29. El cargo de Jefe técnico de la Imprenta provincial se proveerá directamente por la Excm. Comisión provincial, mediante concurso público anunciado en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

Para tomar parte en el concurso será preciso haber cumplido 25 años y no exceder de 50.

En el concurso se establecerá la preferencia a favor de los empleados que vengan prestando sus servicios en la Imprenta provincial y a los que hubieren sido acogidos de los Establecimientos Reunidos de la Beneficencia provincial, siempre que no tengan nota alguna desfavorable en su expediente.

También se establecerá la preferencia a favor de los que hubieren desempeñado la jefatura o dirección de alguna Imprenta de esta capital.

ART. 30. La Excm. Comisión provincial está facultada para ampliar las condiciones y requisitos exigibles al que haya de desempeñar el cargo de Jefe técnico y que, como *mínimum*, quedan establecidas en el artículo anterior.

ART. 31. El sueldo asignado al cargo será fijado en cada caso por la Excm. Comisión al anunciarse el concurso.

ART. 32. Serán obligaciones del Jefe técnico de la Imprenta provincial:

1.º Cuidar y hacer cuidar con el mayor celo y esmero del material de la misma, dando cuenta al señor Secretario de las anomalías que observe.

2.º Permanecer y vigilar que permanezca el personal durante las horas ordinarias y extraordinarias que se designen, sin distraerse de sus trabajos.

3.º Distribuir el trabajo entre el personal a sus órdenes, según las aptitudes de cada uno, cuidando que al suspenderlo diariamente se recojan y queden a la vista los originales.

4.º Recoger diariamente del Gobierno civil, con la debida oportunidad, los originales que hayan de ser publicados en el BOLETÍN OFICIAL.

5.º Presentar en el Gobierno civil, Secretaría de la Diputación y dependencias correspondientes, las pruebas de los trabajos que se le hubieren encomendado.

6.º Formar anualmente un inventario de los efectos, enseres y maquinaria existente en la Imprenta de la Diputación, expresando su estado de conservación y la fecha en que fué adquirido.

7.º Proponer a la Excm. Comisión provincial, por mediación del señor Diputado Visitador, la adquisición de material para el que exista consignación en el presupuesto, y efectuar por sí los gastos menores o corrientes, rindiendo cuenta mensual de los mismos, que acompañará con sus res-

pectivos justificantes y con el *visto y conforme* del señor Visitador del servicio.

8.º Remitir a la Intervención, en el noveno mes de cada año económico, nota del proyecto de presupuesto de la dependencia de su cargo, informada por el señor Diputado Visitador.

9.º Llevar dos cuadernos talonarios y foliados para expedir los recibos de todas aquellas cantidades que le entreguen, uno de los cuales servirá para las inserciones, impresiones y venta de BOLETINES sueltos y el otro para las suscripciones.

10. Entregar semanalmente en la Depósito provincial las cantidades recaudadas, enviando relación detallada al Negociado encargado de la Administración, para que una vez examinadas y registradas se remitan a la Intervención para formalizar el correspondiente mandamiento de ingreso.

11. Responderá de las faltas que se cometan por el personal de la Imprenta, a no ser que no hubiera dado lugar a ellas ninguna extralimitación u omisión de su parte. Cuidará asimismo de que la Imprenta, maquinaria y enseres se encuentren siempre en buen estado de limpieza y conservación, debiendo dar cuenta de las anomalías que observe.

ART. 33. Serán también obligaciones del Jefe técnico del servicio llevar los libros siguientes:

Uno de inventario del mobiliario, maquinarias y efectos de la Imprenta.

Otro de anuncios y suscripciones, con cuentas separadas por cada concepto.

Un registro de comunicaciones y órdenes de inserción, con una casilla de observaciones, en la cual constará la fecha del cumplimiento.

Los libros y cuentas serán fiscalizados por la Intervención.

Cumplirá y ejecutará también el Jefe técnico las demás órdenes que emanen de la Corporación o de sus Jefes.

CAPÍTULO V

Del Regente del "Boletín Oficial"

ART. 34. El Regente es el encargado de la distribución del original y corrección de pruebas del BOLETÍN OFICIAL y tendrá las obligaciones siguientes:

1.ª Sustituir al Jefe técnico del servicio en ausencias y enfermedades.

2.ª Cuidar del orden en el departamento de su cargo, ordenando el trabajo de su sección y procurando que todo el material esté dispuesto del mejor modo para ser utilizado.

ART. 35. Una vez terminada la tirada del BOLETÍN OFICIAL, está obligado a dedicarse a los diferentes trabajos de la Imprenta y que estén relacionados con la Sección de Cajas.

ART. 36. El cargo de Regente se proveerá directamente por la Excm. Comisión de entre el personal que preste sus servicios en la Imprenta, teniendo en cuenta sus aptitudes y comportamiento.

CAPÍTULO VI

De los educandos

ART. 37. Los acogidos del Colegio provincial que se destinen al taller de la Imprenta, deberán haber adquirido los conocimientos de la enseñanza elemental, principalmente la lectura, la Geometría y la Gramática, y de ésta en especial la Ortografía, sin perjuicio de consolidar y ampliar estos conocimientos en la escuela de adultos.

De la enseñanza, tanto teórica como práctica, está encargado el Jefe técnico de la Imprenta, auxiliado por los demás operarios, y en lo que creyere conveniente, por los acogidos que tengan aptitud para ello.

ART. 38. El taller de la Imprenta se divide, para los efectos de la enseñanza, en dos secciones: la de cajistas y la de maquinistas.

Las dos secciones serán motivo de aprendizaje para los acogidos adscritos al taller.

ART. 39. La enseñanza de la sección de cajistas se divide en los cuatro grupos siguientes:

PRIMER GRUPO.—Se dedicarán a aprender la caja, doblar y fajar el BOLETÍN OFICIAL y pliegos de obras, cojer papel en las máquinas, entremeter impresiones en cartones para satinarlas, componer algo de originales impresos, sacar pruebas, mojar el papel para las mismas, bruzar los moldes de que se obtienen dichas pruebas, ordenar y distribuir regletas, lingotes y cuadrados huecos, seleccionar las rayas de bronce y distribuir algo de composición seguida.

A los comprendidos en este grupo se les designa con el nombre de *Aprendices*. Estarán encargados de la limpieza del taller, cuidando de recoger antes cuantas letras, espacios, rayas, adornos, regletas y material de Imprenta hubiera por el suelo, revisando al efecto la basura antes de echarla al sitio para ella destinado.

SEGUNDO GRUPO.—Los pertenecientes a él han de perfeccionarse en la composición seguida de impresos y en la distribución de letra en la caja; se instruirán en la distribución de cuadrados de imposición y rayas de bronce en las respectivas cajas, y en la composición de remiendos que no sean muy complicados, siendo impreso el original.

Los comprendidos en este grupo deberán aprender a conocer los cuerpos y distinguir las diferentes clases de tipos, rayas, regletas, orlas y demás material del taller y cajas donde cada titular se encuentra; como igualmente a vencer las dificultades del manuscrito en la composición seguida, e iniciarse en la accidental no muy difícil.

Los de este grupo se encargarán de la corrección en el molde de sus respectivas pruebas, que les entregará el Jefe técnico, explicándoles verbalmente los errores de difícil interpretación, para que siendo ellos quienes enmienden sus propios defectos, no vuelvan a incurrir en los mismos.

A los comprendidos en este grupo se les da el nombre de *Aspirantes*.

TERCER GRUPO.—Durante su permanencia en él se perfeccionarán en la composición seguida de original manuscrito, en la especial de todas clases, estados, modelación,

membretes, portadas, anuncios, facturas, tarjetas, obras, etc., aprendiendo, igualmente, a montar el BOLETÍN OFICIAL y los demás trabajos que se impriman en el establecimiento.

Bajo la inmediata dirección del Jefe técnico aprenderán a calcular los cíceros y puntos que en los estados o modelación ha de darse a cada casilla para que el ajuste se haga a un determinado número de cíceros o líneas, comprendiendo el grueso de las rayas que se empleen y fijando también la medida del molde, para de esa manera aprender a facilitar el trabajo al encargado de la confección del molde.

CUARTO GRUPO.—Los acogidos pertenecientes a este grupo ampliarán los conocimientos adquiridos en el anterior, y el Jefe los ejercitará teórica y prácticamente en las siguientes materias: corrección de pruebas, atendiendo el mismo al original; distribución de blancos en los títulos; graduación en las márgenes de toda clase de trabajos; composición de moldes con suplidos y contramoldes para dos o más tintas; importancia de las palabras y frases de un encabezamiento para la acertada elección de tipos en armonía con las reglas tipográficas y el buen gusto; estudio e imitación a la vista de los moldes extranjeros y españoles más acabados y nuevos, a fin de que adquieran hábitos artísticos; combinación de viñetas y orlas dentro de lo que permita el material disponible; señalamiento de defectos en los trabajos incorrectos, especialmente en remendería; manufactura del libro en todos sus aspectos; nomenclatura y contabilidad de los papeles, tanto de marcas españolas como extranjeras, con expresión del tamaño exacto en centímetros según su nombre y precio aproximado; casado e imposición de toda clase de moldes; los colores aplicados a la imprenta; cálculos razonados para formar presupuestos de obras y precios de los trabajos más corrientes y demás conocimientos que debe poseer un completo cajista, según las exigencias y corrientes de la moderna tipografía.

A los comprendidos en este grupo se les dará el calificativo de *Oficiales*.

ART. 40. La enseñanza en la sección de maquinistas se divide igualmente en los cuatro grupos siguientes:

PRIMERO.—En este grupo se comprende lo siguiente: Cojer papel, doblar y cortarlo, bruzar formas y marcar de blanco.

En este período aprenderán los nombres de las piezas de que se componen los máquinas que en el establecimiento existan.

Ayudarán a los aprendices cajistas a hacer la limpieza de la Imprenta; y al encargado de limpiar las máquinas y engrasarlas y de cuidar rodillos, le ayudarán en esas operaciones.

Los de este grupo se conocen con el nombre de *Aprendices*.

SEGUNDO.—Durante él habrán de aprender a mojar papel, a cortarlo, abrirlo y cuantas operaciones exige su preparación para imprimirlo; perfeccionarse en el marcado de blanco y retirada de aprender a hacerlo con punturas. Serán instruídos en imponer moldes sencillos y hacer el arreglo de ellos en la máquina y en la minerva, ejercitán-

dose en el manejo de esta última, bajo la inmediata dirección del maquinista. También cortarán papel, numerarán, perforarán, coserán, etc.

A los de este grupo se les llama *Marcadores*.

TERCERO.—Perfeccionamiento en la imposición de moldes y arreglo en la máquina minerva; deberán aprender a graduar la tinta, dar y quitar presión, fundir rodillos, sacar e imponer, preparación y arreglo de tiradas de grabados, tanto en madera, metal, hechos a buril y en estereotipias, como por procedimientos fotomecánicos.

Los asilados de este grupo se considerarán como *Ayudantes*.

CUARTO.—Para completar la enseñanza de este grupo deberán aprender nociones de mecánica aplicada a las máquinas de imprimir, y a conocer y preparar las tintas, tanto las negras como las de color.

Se denominarán *Maquinistas*.

El Jefe, atendiendo a las aptitudes de los asilados, a las necesidades del taller y a las conveniencias de la enseñanza, organizará los grupos de estas dos secciones de cajistas y maquinistas, al objeto de que todos los acogidos adquieran los conocimientos de ellas.

CAPÍTULO VII

De la edición y publicación del "Boletín Oficial"

ART. 41. El BOLETÍN OFICIAL se publicará todos los días, a excepción de los domingos; se repartirá inmediatamente a los suscriptores de la capital y se remitirá por el primer correo a los demás pueblos, así de la provincia como a los de fuera de ella.

ART. 42. El BOLETÍN OFICIAL se publicará en la misma forma que actualmente.

El número ordinario constará de cuatro planas, y 83 por 59 cíceros de impresión, con cuatro columnas cada plana a 95 líneas columna, de tipo 10 y 14 cíceros de medida; excepto la primera, que por llevar la cabeza, las columnas se compondrán de 65 líneas.

El papel necesario para la impresión del BOLETÍN OFICIAL será de las siguientes condiciones: 0,64 por 0,88 metros de medida, alisado y de un peso de 17 kilos resma (500 BOLETINES por lo menos).

ART. 43. El Jefe técnico de la Imprenta provincial cuidará del exacto cumplimiento de todo lo referente a la publicación del BOLETÍN OFICIAL, dando cuenta inmediata a la Secretaría de la Diputación de las faltas que observe.

ART. 44. En cada número del BOLETÍN OFICIAL se insertarán gratuitamente en primer término, la parte oficial de la *Gaceta* con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente, y a continuación los documentos que, antes de las tres de la tarde del día anterior a su publicación, hubieren sido remitidos por conducto del Excmo. Sr. Gobernador civil o del Excmo. Sr. Capitán general, cuando se haya declarado el estado de sitio, y por el orden que las propias autoridades hayan señalado, dentro de la procedencia entre los centros de que emanan dichos documentos en la forma siguiente:

1.º—Gobierno civil de la provincia.—2.º Junta provincial del Censo electoral.—3.º Diputación y Comisión gestora.—4.º Junta de Clasificación y Revisión de la provincia.—5.º Capitanía general.—6.º Delegación de Hacienda.—7.º Ayuntamiento.—8.º Audiencia del territorio y provincial, y 9.º Juzgado de primera Instancia e Instrucción y municipales.

Cuando se envíe el original con carácter de urgencia, se publicará en el primer número de caja, siempre que el material sea entregado en la Administración antes de las once de la mañana del mismo día.

El resto del original, actas, anuncios de subastas y sentencias que no revistan carácter de urgencia, podrán publicarse dentro de los seis días siguientes al de su recibo en la Administración, siempre teniendo en cuenta la fecha en que hayan de surtir efecto. Esto no obstante, cuando el Jefe estime conveniente el publicar planas extraordinarias para dar salida al original detenido, oficial o de pago, podrá ordenar la confección de estas planas al Regente del BOLETÍN OFICIAL.

ART. 45. Se publicarán números extraordinarios del BOLETÍN siempre que el Excmo. Sr. Gobernador civil lo considere necesario por cualquier motivo.

CAPITULO VIII

De las inserciones

ART. 46. Los precios de suscripción, publicaciones y venta del BOLETÍN OFICIAL, se regirán por la siguiente tarifa:

	Pesetas.
En Toledo, capital, por un mes de suscripción.	5,00
En Toledo, provincia, franco de porte, un trimestre.....	17,50
Ayuntamientos, un semestre.....	35,00
Precio del número suelto corriente.....	0,50
Idem atrasado.....	0,75
Por inserción de anuncios de subastas, edictos, sentencias, notificaciones, requerimientos, etc., por línea.....	0,50
Avisos particulares que se quieran publicar en el BOLETÍN, previa licencia y cuando lo permitan las comunicaciones oficiales, por línea.....	0,50

La publicación a petición de parte interesada, se hará mediante entrega en calidad de depósito de una cantidad para responder del precio de la inserción.

Los anuncios de pago satisfarán una peseta de impuesto de timbre, con arreglo a lo dispuesto en la vigente Ley del timbre de 18 de abril de 1932.

El importe de los anuncios que estén sujetos al pago de derechos de inserción, se liquidará quincenalmente,

ART. 47. Estarán sujetos al pago de los derechos de inserción que se fijan en la tarifa correspondiente:

1.º—Los documentos y anuncios que no estén excep-

tuados por su índole o disposiciones especiales.—2.º Las suscripciones obligatorias de los Ayuntamientos o entidades obligadas a ellos y las suscripciones voluntarias.—3.º Las inserciones de anuncio solicitadas por los particulares, personas jurídicas, entidades o autoridades y funcionarios, convocatorias, edictos, subastas, concursos, pliegos de condiciones, devoluciones de fianza, contratos, citaciones, requerimientos, notificaciones, etc., y demás asuntos que se tramiten a instancia de parte o que siendo de trámite oficial reglamentario, se publiquen en interés o beneficio de personas o entidad determinada o de las indeterminadas que puedan resultar en su consecuencia.

ART. 48. Los derechos de inserción serán de dos clases: De previo pago y de pago diferido.

Serán inserciones de previo pago:

1.º Las que interesen las autoridades como consecuencia de expedientes que instruyan a instancia de parte.

2.º Las publicaciones de oficio y trámite reglamentario procedentes de autoridades y entidades oficiales que no estén exceptuadas de pago.

3.º Las que interesen los Ayuntamientos relacionadas con sus presupuestos, arbitrios, subastas, concursos y demás servicios municipales que afecten a su patrimonio.

4.º Las que soliciten los particulares y sociedades mercantiles, industriales y demás personas jurídicas o cualquiera otra entidad de carácter análogo.

5.º Los avisos de extravíos de resguardos de la Dirección general de la Deuda, Caja general de depósitos, Delegación de Hacienda y otras dependencias análogas, siempre que los expedientes se tramiten a instancia de parte.

6.º Las escrituras, estatutos, convocatorias y juntas, balances, tarifas y cualesquiera otros documentos de Bancos, sociedades industriales y mercantiles que, bien por voluntad de los interesados o por disposiciones del Código de Comercio y demás vigentes, tengan que publicarse en el BOLETÍN OFICIAL.

Se considerarán inserciones de pago diferido:

1.º Las procedentes de asuntos judiciales en que los interesados estén declarados legalmente pobres para litigar, a satisfacer en su día por las partes interesadas que, como ricos y según la finalidad del litigio, vengán obligados a ello.

2.º Las procedentes de abintestatos tramitados de oficio y que vendrán obligados a satisfacer en su día los que resultaren beneficiarios de la herencia.

3.º Las procedentes de asuntos criminales si hubiera condena de costas y se hicieran efectivas por el Juzgado correspondiente.

4.º Los anuncios de subasta, concursos, contratos y demás servicios oficiales que se interesen por las dependencias del Estado, Provincia o Municipio y que vengán obligados a satisfacer los rematantes o contratistas al formalizarse el contrato y desde luego antes de posesionarse del servicio o suministro interesado.

ART. 49. De conformidad con lo dispuesto en la Real orden de 7 de febrero de 1903, los contratistas únicamente están obligados a satisfacer los anuncios de las subastas

adjudicadas, debiendo abonar las Corporaciones respectivas los de las desiertas.

Se exceptúa de esta obligación a la Diputación provincial, la que, ni por este concepto ni por ningún otro, vendrá obligada a satisfacer cantidad alguna.

ART. 50. Las requisitorias, emplazamientos y citaciones se ajustarán a los modelos publicados en la *Gaceta* de 13 de mayo de 1910.

ART. 51. Se insertarán gratuitamente las leyes, órdenes, decretos, reglamentos y disposiciones de interés general, sesiones, extractos y anuncios de cualquier autoridad que fuesen remitidos por el Gobernador civil de la provincia, así como los avisos de los Ayuntamientos que afecten a servicios municipales, remitidos por el mismo conducto y los acuerdos y edictos que provinieren de las autoridades judiciales en asuntos en que se proceda de oficio o a instancia de parte declarada pobre. Sin embargo, cuando los documentos así remitidos estén incluidos en la relación de los de pago que figura en el artículo 44, la Diputación tendrá derecho a hacer efectivo el importe de la inserción.

ART. 52. Todas las disposiciones, circulares, anuncios, convocatorias, notificaciones, etc., tanto de carácter oficial como particular, se insertarán en el BOLETÍN OFICIAL previa orden del Excmo. Sr. Gobernador civil de la provincia.

ART. 53. El importe de los anuncios que se refieran a subastas judiciales, provinciales o municipales, y los que se hagan para realizar suministros a las fuerzas del Ejército, se harán efectivos cuando haya habido rematante en las subastas.

ART. 54. El Negociado encargado de la Administración de la Imprenta provincial hará constar en el Registro los anuncios que sean de pago, y semanalmente pasará relación detallada y circunstanciada de cada una de las suscripciones, inserciones y venta de ejemplares realizada a la sección de Intervención para que sirva de base a la liquidación.

ART. 55. Para hacer efectivo tanto el precio de suscripción como el valor de los trabajos de pago e inserciones que no se abonen al tiempo debido, empleará la Diputación el procedimiento de apremio.

ART. 56. A los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, el Negociado encargado de la Administración pasará trimestralmente relación detallada de las cantidades pendientes de pago, por el importe de las suscripciones obligatorias y certificación acreditativa del débito, al señor Interventor para que, previo su informe y el subsiguiente acuerdo de la Excmo. Comisión, se proceda a su cobro con arreglo a lo establecido en el Estatuto de recaudación.

ART. 57. No se insertará en el BOLETÍN OFICIAL anuncio alguno sin que el Excmo. Sr. Gobernador civil de la provincia o el funcionario debidamente autorizado por éste, dé la orden de inserción.

ART. 58. Queda terminantemente prohibido, con arreglo a la circular de 13 de julio de 1838, que en el BOLETÍN OFICIAL se inserten noticias ni discusiones políticas, y las comunicaciones, órdenes, circulares, edictos y anuncios se recibirán por conducto y con orden del Excmo. Sr. Gobernador, insertándose en la forma que éste disponga.

ART. 59. El precio establecido para los anuncios en el artículo 44 no regirá para aquéllos cuya inserción dependa de la voluntad de los particulares, pues en ellos se fijará el precio que se estime conveniente.

La tarifa de suscripciones e inserción de anuncios se publicará en todos los números del BOLETÍN OFICIAL, debajo del blasón provincial.

ART. 60. Las normas establecidas en el presente capítulo constituyen la Ordenanza para la exacción del impuesto de suscripciones y anuncios en el BOLETÍN OFICIAL, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 217 del Estatuto provincial.

CAPITULO IX

Del reparto de "Boletines Oficiales"

ART. 61. El Jefe de la Imprenta provincial remitirá diariamente el BOLETÍN OFICIAL, sin exigir por ello retribución alguna, a cada uno de los Centros oficiales siguientes:

Al Ministerio de la Gobernación, Biblioteca Nacional, Capitanía general y Comandancia general del Cuerpo del Ejército a que esta provincia corresponde y Diputaciones provinciales de España.

Dentro de la provincia a las autoridades y organismos siguientes:

Gobierno civil, Secretaría y dependencias de la Diputación provincial, establecimientos de la beneficencia provincial, uno a cada Diputado provincial y Secretario a su domicilio, Diputados a Cortes por la provincia, Comandancia militar, Presidente y Fiscal de la Audiencia provincial, Jefe de Estadística, Jefe de la Guardia civil, Ingenieros y Ayudantes de Montes, Comisaría de vigilancia, Jefes de Hacienda, Vicaría eclesiástica de la Diócesis, Junta provincial de Instrucción pública, Jefes de las estaciones de la vía férrea y telegráficas de la provincia, Fiscales y Jueces de primera instancia, Biblioteca provincial, Comandantes de línea de la Guardia civil, Jefes del Servicio agronómico, Subdelegados de medicina, farmacia y veterinaria.

Cuando en el BOLETÍN se inserte alguna disposición referente a elecciones o que se relacione con la Junta provincial del Censo electoral, se servirá un ejemplar gratuito a cada uno de los Vocales de dicha Junta, del número en que la referida disposición se publique.

Al Ministerio de la Gobernación, además del ejemplar prescrito en el párrafo anterior de este artículo, se remitirán, a principios de cada mes, dos colecciones enteramente encuadernadas.

ART. 62. En la Imprenta provincial se conservarán archivados cincuenta ejemplares de cada número, que se facilitarán a mitad del precio corriente a la Secretaría del Gobierno civil, cuando necesiten adquirirlos total o parcialmente.

ART. 63. En el primer número de cada mes se insertará, aunque sea en suplemento, el índice de todas las órdenes y disposiciones publicadas en el mes anterior, y en el último día del año un resumen general de todo lo contenido en el número correspondiente a la anualidad, clasificados

por ramos, épocas y autoridades y aprobado por el Gobierno de la provincia.

Los extractos de la sesiones celebradas por la Corporación provincial se publicarán en forma de folletón numerados de manera que sean encuadernables.

CAPITULO X

De las reclamaciones

ART. 64. Si se reclamara por alguna Corporación o interesados sobre el pago de documentos publicados en el BOLETÍN OFICIAL, la Comisión, oído el informe del Negociado, resolverá lo procedente sobre el abono de los mismos.

ART. 65. El Jefe de la Imprenta provincial será responsable del retraso en la inserción de los documentos oficiales que deban publicarse, e igualmente de las alteraciones que aparezcan en la impresión y el texto remitido y de la corrección, claridad y limpieza de aquélla, quedando obligado a reproducir el documento defectuosamente publicado, así como también deberá reproducir cualquier documento cuando lo considere necesario el Excmo. Sr. Gobernador civil, ya

por sí, ya a instancia de la autoridad de quien proceda, siendo igualmente responsable de cuantas reclamaciones se formulen, tanto por deficiencias en el servicio como por efectivos perjuicios causados a los reclamantes.

ART. 66. La Secretaría de la Diputación provincial queda encargada de vigilar cuanto se refiere al cumplimiento de todos los servicios a que oficialmente se halla destinada la Imprenta provincial, así como también el que tengan la debida observancia los preceptos establecidos en el presente Reglamento; resolverá las consultas que se formulen por el Jefe técnico y propondrá las sanciones que deban de imponerse al personal.

DISPOSICIÓN FINAL

La Ordenanza para la exacción de los derechos por suscripciones e inserciones en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia regirá a partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento y mientras no sea modificada por acuerdo de la Comisión.

Palacio de la Diputación provincial a primero de Marzo de mil novecientos treinta y tres.



Sesión del día 10 de Marzo de 1933

La Comisión acordó por unanimidad tomar en consideración el anteproyecto y que por la Secretaría se redacte definitivamente, uniendo al mismo las bases formuladas por la Intervención, y dando cuenta nuevamente a Comisión para su aprobación. (213 f.º 50) Certifico:

El Presidente,

El Vicepresidente,

El Vocal,

José Pérez

Angel Moreno Uvil

Juan Fuentes

El Vocal,

El Vocal,

El Secretario,

J. Benique

Manuel Izquierdo



Sesión del día 31 de Marzo de 1933

La Comisión acordó por unanimidad aprobar el presente Reglamento y que el plazo de vigencia empiece a partir del día primero del próximo mes de abril. Asimismo se acordó que se impriman 250 ejemplares: (267 f.º 62 vto.) Certifico:

El Secretario de la Diputación

[Faint signature and text at the bottom right]