

12/1

# DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO

## REGLAMENTO

PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA IMPRENTA PROVINCIAL Y ESCUELA TIPOGRAFICA, APROBADO POR LA EXCMA. COMISION GESTORA PROVINCIAL EN SESION DEL DIA 16 DE MARZO DE 1937



Imprenta de la Diputación Provincial

34

A-7584

# Diputación Provincial de Toledo

## REGLAMENTO

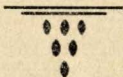
PARA LA

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA  
IMPRESA PROVINCIAL Y ESCUELA TIPOGRÁFICA,

APROBADO POR LA EXCELENTÍSIMA

COMISIÓN GESTORA PROVINCIAL EN

SESIÓN DEL DÍA 16 DE MARZO DE 1907



IMPRESA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

R. 18.492

---

---

# REGLAMENTO

## CAPITULO PRIMERO

### DE LOS SERVICIOS DE LA IMPRENTA

Artículo 1.º La Imprenta Provincial es una Dependencia de la Excmá. Diputación, dedicada a la impresión del BOLETIN 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 Excmá. Diputación 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*.

Art. 2.º Además de los servicios indicados en el artículo anterior, la Imprenta Provincial tendrá 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 estarán bajo la

dirección del Regente y la responsabilidad del Administrador de la misma.

Los originales que se faciliten por las distintas dependencias de la Diputación, se imprimirán previa la Orden del Sr. Secretario.

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 Excma. Comisión Provincial o la Diputación en pleno.

## CAPITULO II

### DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

#### SECCION PRIMERA

##### DE LA ADMINISTRACION

Art. 5.º La Administración del BOLETIN OFICIAL e Imprenta Provincial, estará a cargo de un Jefe de Negociado que designará la Excelentísima Comisión Provincial, y que percibirá sus haberes con cargo a la Imprenta.

Art. 6.º Incumbe a la Administración de la Imprenta Provincial: Llevar la contabilidad, mantener correspondencia, hacer y recibir pedidos, formular presupuestos, fijar precios y aplicar tarifas, con asesoramiento del Regente; cuidar de la cobranza puntual de facturas y recibos de suscripciones y anuncios, y, en general, cuantas operaciones encajen en el carácter administrativo de su función.

Art. 7.º Todos los documentos que tengan que insertarse en el BOLETIN OFICIAL y los trabajos que se encarguen a la Imprenta Provincial, serán decretados por el Sr. Secretario, y, una vez registrados, se enviarán al Administrador 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 Administrador pasará nota mensual al Sr. Interventor de las altas y bajas por suscripciones y de los anuncios y trabajos que se hubieren encargado a la Imprenta.

Art. 9.º Mensualmente se formará por la Administración un índice cronológico de las materias publicadas en el BOLETIN OFICIAL.

Art. 10. Para las suscripciones y anuncios registrar los precios que se consignan en la tarifa adjunta a este Reglamento, la cual podrá ser reformada por la Excmo. Comisión cuando lo considere necesario o las circunstancias lo aconsejen.

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

## SECCION SEGUNDA

### DE LA INTERVENCION Y CONTABILIDAD

Art. 11. La fiscalización de la contabilidad y régimen económico de la Imprenta, corresponde al Sr. Interventor.

Art. 12. La contabilidad se ajustará al sistema llamado de partida doble, y como libros principales se llevarán: el Diario, Mayor y el de Inventarios y Balances, a más de los auxiliares que se consideren precisos a la mayor claridad de la misma. Entre estos últimos figurarán: un libro llamado de "Almacén", en el que diaria y claramente se anoten las altas y bajas de materiales y efectos, a fin de conocer en todo momento las cantidades existentes de todos y cada uno de ellos. Un talonario registro, donde ordenada y claramente se consigne por triplicado todos los pedidos y encargos que se confíen a la Imprenta Provincial, su cuantía e importe, cuyos talones se destinarán: uno al interesado, otro al Regente para su ejecución y valoración, quedando la matriz a los efectos de registro y para su contabilización.

En otro libro registro se detallarán todas las suscripciones y anuncios en el BOLETIN OFICIAL, hechos por Ayuntamientos y particulares.

Art. 13. Económicamente la Imprenta se desenvolverá con absoluta autonomía e independencia del Presupuesto provincial; en éste sólo habrán de liquidarse como ingresos los beneficios líquidos que se obtengan.

Art. 14. A los efectos del artículo precedente, la Imprenta estará dotada de un capital de CIENTO VEINTICINCO MIL PESETAS, constituido por maquinaria, enseres, material, mobiliario, metálico y demás que forman su activo, cuya cuantía figurará en la cuenta de bienes y propiedades de la Excelentísima Diputación Provincial.

Art. 15. Con el capital asignado en el artículo anterior, la Imprenta deberá atender a su desenvolvimiento y administración, sin que en ningún caso su funcionamiento pueda implicar gasto alguno para la Excma. Diputación. Únicamente en casos excepcionales, para adquirir maquinaria indispensable, compra de materiales o pago de jornales por trabajos extraordinarios de mayor importancia, podría la Excma. Comisión acordar la entrega de cantidades a la Imprenta, pero siempre con carácter de préstamo reintegrable a plazos determinados. A estos efectos, y cuando surgiere esa necesidad, por el Sr. Administrador se formulará una "Memoria" que razone la necesidad del préstamo, su inversión, plazos y forma de reintegro.

Art. 16. Anualmente, y con fecha 31 de Diciembre, se formalizará el Inventario y Balance correspondiente al ejercicio finado, al objeto de conocer el estado de situación y determinar los beneficios obtenidos en el mismo, lo que se reflejará en una Memoria de la Administración.

Art. 17. Todos los años se hará una amortización del 10 por 100 en la maquinaria y enseres de la Imprenta.

Art. 18. De los beneficios que anualmente se obtengan, se dispondrá en la siguiente forma: 65 por 100 para la Excma. Diputación Provincial (Establecimientos Reunidos); 25 por 100 para fondos de reserva; 5 por 100 para el Regente, y 5 por 100 para el Administrador.

Art. 19. La Comisión Provincial conocerá tri-

mestralmente un avance de la marcha del ejercicio y podrá, según lo permitan las disponibilidades económicas, disponer de cantidades a cuenta de los beneficios que se suponga puedan producirse al final del ejercicio.

Art. 20. La Caja de la Imprenta será llevada de manera autónoma por el Sr. Depositario provincial, a quien diariamente el Sr. Administrador hará entrega, mediante recibo, de las cantidades íntegras que se hagan efectivas, solicitando del mismo y en igual forma el pago de los gastos que justificadamente hayan de realizarse.

### CAPITULO III

#### DEL PERSONAL

#### SECCION PRIMERA

#### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 21. El personal de la Imprenta Provincial lo nombrará la Excma. Comisión a instancia del Sr. Administrador, y se compondrá:

- 1.º De un Administrador.
- 2.º De un Regente.
- 3.º Del personal técnico y obrero que exijan las necesidades del servicio, y siempre con sujeción a la plantilla aprobada por la Excma. Comisión Provincial.

Art. 22. Toda la plantilla del personal percibirá sus haberes en concepto de jornal, con excepción del Sr. Administrador, que los percibirá en concepto de



suelo, rigiéndose para ello por las disposiciones establecidas en el Reglamento de Funcionarios Administrativos.

Habrá además, como educandos, el número de acogidos del Colegio Provincial que fije la Excelentísima 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 aquélla 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 Sr. Secretario, a propuesta fundamentada del Administrador. Durante las horas de trabajo ningún empleado podrá suspenderlo o salir del taller sin la autorización del Regente.

Art. 24. Cuando las circunstancias o trabajos extraordinarios lo requieran, el Administrador podrá proponer al Secretario el nombramiento de personal temporero y eventual, justificando las razones de la propuesta y determinando el jornal que se debe asignar. El Secretario elevará la propuesta, con su informe, a la Excma. 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 Administrador al Sr. Secretario, y éste, con su informe, la elevará a la Excma. Comisión para su resolución definitiva.

Art. 26. Los maquinistas, cajistas, aprendices y repartidores, 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 Regente de la Imprenta.

El aprendiz o cajista a quien se le 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.

## CAPITULO IV

### DEL REGENTE

Art. 27. Al frente de los talleres de la Imprenta Provincial habrá un Regente, que será el Jefe inmediato del personal y estará a las inmediatas órdenes del Administrador.

Art. 28. El cargo de Regente de la Imprenta

Provincial se proveerá directamente por la Excelentísima Comisión Provincial, mediante concurso público anunciado en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

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

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 ciudad.

Art. 29. La Excma. Comisión Provincial está facultada para ampliar las condiciones y requisitos exigibles al que haya de desempeñar el cargo de Regente y que, como minimum, quedan establecidas en el artículo anterior.

Art. 30. El sueldo asignado al cargo será fijado en cada caso por la Excma. Comisión al anunciarse el concurso.

Art. 31. Serán obligaciones del Regente de la Imprenta Provincial:

1.º Cuidar y hacer cuidar con el mayor esmero del material de la misma, dando cuenta al Sr. Administrador 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 Administrador, con la debida oportunidad, los originales que hayan de ser publicados en el BOLETIN OFICIAL.

5.º Presentar en el Gobierno Civil, Secretaría de la Diputación y Dependencias correspondientes, las pruebas de los trabajos que se le hubieran encomendado.

6.º 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 al Administrador.

## CAPITULO V

### DE LOS EDUCANDOS

Art. 32. 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 esos conocimientos en la Escuela de adultos.

De la enseñanza, tanto teórica como práctica, es-

tará encargado el Regente, auxiliado por los demás operarios, y en lo que creyese conveniente, por los acogidos que tengan aptitud para ello.

Art. 33. 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. 34. La enseñanza de la sección de cajistas se divide en los cuatro grupos siguientes:

Primer grupo: Se dedicará a aprender la caja, doblar y fajar el BOLETIN OFICIAL y pliegos de obras, coger papel en las máquinas, 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 designará 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 impresión 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 Regente, explicándoles verbalmente los errores de difícil interpretación, para que siendo ellos quienes enmienden sus propios defectos, no vuelvan a incurrir en los mismos.

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 BOLETIN OFICIAL y los demás trabajos que se impriman en el Establecimiento.

Bajo la inmediata dirección del Regente, 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 emplean y fijando también la medida del molde, para de esta 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 Regente los ejercitará teórica y prácti-

camente en las siguientes materias: corrección de pruebas, atendiendo él 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 modelos 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. 35. La enseñanza en la sección de maquinistas se divide igualmente en los cuatro grupos siguientes:

Primero. En este grupo se comprende lo siguien-

te: Coger papel, doblar y cortarlo, bruzar formas y marcar de blanco.

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

Ayudarán a los aprendices cajistas a hacer la limpieza de la imprenta; y al encargado de limpiar las máquinas y engrasarlas y de cuidar los 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; perfeccionándose en el marcado de blanco y retirada y aprender a hacerlo con punturas. Serán instruídos en imponer moldes sencillos y hacer el arreglo de ellos en la máquina y en la minerva, ejercitándose 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 guardar 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 estereotipia, como por procedimientos fotomecánicos.

Los 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 tintas, tanto las negras como las de color.

Se denominarán Maquinistas.

El Regente, atendiendo a las condiciones de los educandos, 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 educandos adquieran los conocimientos de ellas.

## CAPITULO VI

DE LA EDICION Y PUBLICACION DEL *Boletín Oficial*

Art. 36. El BOLETIN OFICIAL se publicará todos los días, excepto 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. 37. El BOLETIN OFICIAL se publicará en la misma forma que actualmente.

El número ordinario constará de cuatro planas y 83 por 57 cíceros de impresión, con cuatro columnas cada plana, a 95 líneas columna, de tipo 10 y 13 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 BOLETIN OFICIAL será de las siguientes condiciones: 0,64 por 0,88 metros de medida, alisado y de una

peso de 17 kilos resma (500 Boletines por lo menos).

Art. 38. El Regente de la Imprenta Provincial cuidará del exacto cumplimiento de todo lo referente a la publicación del BOLETIN OFICIAL, dando cuenta inmediata a la Administración de las faltas que observe.

Art. 39. En cada número del BOLETIN OFICIAL se insertarán gratuitamente en primer término, la parte oficial de la "Gaceta" o periódico oficial que le sustituya, 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, hubiesen remitido 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 que emanan de 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 Provincial; 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, Juzgados 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 Regente estime conveniente el publicar planas extraordinarias para dar salida al original detenido, oficial o de pago, podrá ordenar la confección de estas planas a los operarios.

Art. 40. Se publicarán números extraordinarios del BOLETIN siempre que el Excmo. Sr. Gobernador Civil lo considere necesario por cualquier motivo.

## CAPITULO VII

### DE LAS INSERCIONES

Art. 41. Los precios de suscripción, publicaciones y venta del BOLETIN OFICIAL, se regirán por la siguiente tarifa:

	<u>Pesetas</u>
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, subastas, edictos, sentencias, notificaciones, requerimientos, etcétera, por línea .....	0,50

Avisos particulares que se quieran publicar en el BOLETIN, 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 que dispone 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 liquidarán quincenalmente.

Art. 42. 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 exceptuados por su índole o disposiciones especiales.

2.º Las suscripciones obligatorias de los Ayuntamientos o Entidades obligadas a ello 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 fianzas, contratas, citaciones, requerimientos, notificaciones, etc., y demás asuntos que se tramiten a instancia de parte o que siendo de trámite oficial reglamentario, se publique en interés o beneficio de personas o entidades determinadas o de las indeterminadas que puedan resultar en su consecuencia.

Art. 43. Los derechos de inserción serán de dos clases: De previo pago y de pago diferido.

Serán inscripciones de previo pago:

1.º Las que interesen las Autoridades como consecuencia de expedientes que hayan instruido 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 BOLETIN 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, vengan obligados a ello.

2.<sup>o</sup> Las procedentes de abintestatos tramitados de oficio y que vendrán obligados a satisfacer en su día los que resulten beneficiarios de la herencia.

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

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

Art. 44. 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 subastas adjudicadas, debiendo abonar las Corporaciones respectivas los de las desiertas.

Art. 45. Las requisitorias, emplazamientos y citaciones se ajustarán a los modelos publicados en la "Gaceta" del 13 de Mayo de 1910.

Art. 46. Se insertarán gratuitamente las leyes, órdenes, decretos 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 provi-

nieren 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 43, la Diputación tendrá derecho a hacer efectivo el importe de la inserción.

Art. 47. Todas las disposiciones, circulares, anuncios, convocatorias, notificaciones, etc., tanto de carácter oficial como particular, se insertarán en el BOLETIN OFICIAL previa orden del Excelentísimo Sr. Gobernador Civil de la provincia.

Art. 48. 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. 49. El Administrador de la Imprenta Provincial hará constar en el Registro los anuncios que sean de pago, y mensualmente 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. 50. 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 ejecutivo.

Art. 51. A los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, la Administración pasará trimestralmente relación detallada de las cantidades pendientes de pago, por el importe de las suscripciones obligato-

rias y certificación acreditativa del débito, al Sr. Interventor, para que, previo informe y el subsiguiente acuerdo de la Excma. Comisión, se proceda a su cobro con arreglo a lo establecido en el Estatuto de recaudación.

Art. 52. No se insertará en el BOLETIN OFICIAL anuncio alguno sin que el Excmo. Sr. Gobernador Civil de la provincia o funcionario debidamente autorizado por él, dé la orden de inserción.

Art. 53. Queda terminantemente prohibido, con arreglo a la circular de 13 de Julio de 1838, que en el BOLETIN 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. 54. El precio establecido para los anuncios en el artículo 41 no regirá para aquellos que dependa de la voluntad de los particulares, pues en ellos se fijará el precio que se estime conveniente. La tarifa de suscripciones e inserciones de anuncios se publicará en todos los números del BOLETIN OFICIAL, debajo del blasón provincial.

Art. 55. Las normas establecidas en el presente capítulo constituyen la Ordenanza para la exacción del impuesto de suscripciones y anuncios en el BOLETIN OFICIAL, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 217 del Estatuto Provincial.



## CAPITULO VIII

### DEL REPARTO DE *Boletines Oficiales*

Art. 56. El Administrador de la Imprenta Provincial remitirá diariamente el BOLETIN OFICIAL, sin exigir por ello retribución alguna, a cada uno de los centros siguientes:

Al Ministerio de la Gobernación, Biblioteca Nacional, Capitanía General y Comandancia General del Cuerpo del Ejército a que esta provincia corresponda 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 de la provincia, Comandancia Militar, Presidente y Fiscal de la Audiencia Provincial, Jefe de Estadística, Jefe de la Guardia Civil, Comisaría de Vigilancia, Jefes de Hacienda, Vicaría Eclesiástica de la Diócesis, Jueces de Primera Instancia, Biblioteca Provincial, Comandantes de línea de la Guardia Civil y a cuantos obliga las disposiciones vigentes.

Cuando en el BOLETIN 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. 57. En la Imprenta Provincial se conservarán archivados cincuenta ejemplares de cada número, que se facilitarán a mitad de precio corriente a la Secretaría del Gobierno Civil, cuando necesite adquirirlos total o parcialmente.

Art. 58. En el primer número de cada mes se procurará insertar el índice de todas las órdenes y disposiciones publicadas en el mes anterior.

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

## CAPITULO IX

### DE LAS RECLAMACIONES

Art. 59. Si se reclamara por alguna Corporación o interesado sobre el pago de documentos publicados en el BOLETIN OFICIAL, la Comisión, oído el informe del Administrador, resolverá lo que proceda sobre el abono de los mismos.

Art. 60. El Regente de la Imprenta Provincial será responsable del retraso en la inserción de los documentos oficiales que deban publicarse, e igualmente de las alteraciones en la impresión y el texto remitido y de la corrección, claridad y limpieza de

aquella, 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. 61. 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 Administrador y propondrá las sanciones que deban de imponerse al personal.

#### DISPOSICION FINAL

Art. 62. La Ordenanza para la exacción de los derechos por suscripciones e inserciones en el BOLETIN OFICIAL de la provincia regirán a partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento y mientras no sea modificada por acuerdo de la Comisión.