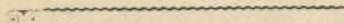


Ayuntamiento de Madrid.

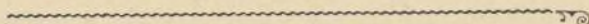


REGLAMENTO



de la

IMPRESA MUNICIPAL



Aprobado por el Excmo. Sr. Alcalde en 24 de Noviembre de 1906.  
con carácter provisional.



MADRID

Imprensa Municipal.

1906

Ayuntamiento de Madrid





## REGLAMENTO DE LA IMPRENTA MUNICIPAL

---

### CAPÍTULO PRIMERO

---

#### Objeto de la Imprenta.—Organización.

Artículo 1.º La Imprenta municipal es una dependencia del Excmo. Ayuntamiento, destinada á su servicio exclusivo, teniendo por objeto proveer á todas las demás dependencias y oficinas del mismo, de cuantos documentos, impresos ó litografiados, fueren necesarios para el servicio, incluyendo los timbres ó sellos para el cobro de arbitrios municipales.

Art. 2.º Para la tirada de toda clase de impresos que haya de realizarse por la Imprenta municipal, será precisa orden escrita de la superioridad, comunicada por la Alcaldía Presidencia á la Secretaría de la Corporación.

Art. 3.º La impresión de los modelos necesarios para todos los servicios podrá ser ordenada por dicha Secretaría; la de obras y libros por la Alcaldía Presidencia ó por el Ayuntamiento, según la importancia de dichos trabajos.

Art. 4.º Consignándose por dozavas partes en las distribuciones de fondos, la cantidad presupuesta para material de la Imprenta, los pedidos

de impresos que hicieren las dependencias municipales deberán atenerse á las necesidades del mes y formularse á la Secretaría del Excelentísimo Ayuntamiento.

Art. 5.º Las impresiones que se hicieren para dependencias que tengan consignación especial á este efecto, serán abonadas por el presupuesto de aquéllas, destinándose su importe á la adquisición de material para la Imprenta ó aumento de la cantidad presupuesta para la misma.

Art. 6.º A virtud de lo consignado en el art. 1.º, la Imprenta municipal no podrá, bajo la responsabilidad del Regente de la misma, ejecutar trabajos de ninguna clase para particulares ó entidades extrañas á la Corporación.

Art. 7.º La Imprenta constará de tantos talleres como operaciones distintas se realicen en la misma, y según exijan las necesidades del servicio, fijándose, por ahora, en los siguientes:

Taller de cajas.

Idem de máquinas.

Idem de litografía.

Idem de encuadernación.

Idem de numeración.

## CAPÍTULO II

### Del Regente.

Art. 8.º El Regente es el Jefe de la Imprenta, cuyo funcionario estará á las inmediatas órdenes del Excmo. Sr. Alcalde y del Ilmo. Sr. Secretario de la Corporación.

Art. 9.º Todos los trabajos que se ejecuten en

dicha dependencia se harán bajo su dirección y responsabilidad, debiendo cuidar con el mayor celo de la conservación del material de la misma.

Art. 10. Formulará directamente á los contratistas de material el pedido del que considerase preciso para las necesidades de la dependencia, y autorizará las cuentas correspondientes.

Art. 11. Formará por quincenas vencidas las listas de los jornales devengados por los operarios, pasándolas á la superioridad para su autorización y percibo de su importe por los interesados.

Art. 12. Llevará un libro diario de pedidos de impresos y entrega de éstos á las dependencias, y autorizará los talones de impresos de valores que se destinan á la Administración de Propiedades.

Art. 13. Cuidará que la entrada y salida de los talleres se verifique con puntualidad, quedando facultado para el señalamiento de las horas en que ha de tener lugar, según las épocas, debiendo ponerlo en conocimiento del Ilmo. Sr. Secretario.

Art. 14. Dispondrá asimismo el régimen que deba observarse en los talleres, no admitiendo en los mismos, bajo su responsabilidad, personal que no fuere idóneo. Si alguno de los operarios nombrados no reuniese estas condiciones, dará cuenta de ello inmediatamente, á fin de que se deje sin efecto su nombramiento.

Art. 15. Pondrá tambien en conocimiento del Ilmo. Sr. Secretario, como Jefe inmediato, cuantas faltas cometan los empleados ú operarios á sus órdenes, para su suspensión ó baja, según la gravedad de aquéllas, pudiendo disponer la últi-

ma respecto de aquellos operarios que sin causa justificada faltasen al trabajo tres días consecutivos.

### CAPÍTULO III

#### Del Interventor.

Art. 16. El Interventor es un empleado de la Sección de Contabilidad, cuyas funciones serán exclusivamente las de intervención de entrega de impresos, listas de jornales y cuentas ó facturas por trabajos de la Imprenta ó suministros hechos á la misma.

Art. 17. Llevará los libros correspondientes, que presentará al Regente cuando éste lo estime oportuno, en los cuales constarán las cuentas intervenidas con sus conceptos; jornales satisfechos y los pedidos de impresos servidos á las dependencias municipales.

Art. 18. Llevará asimismo un libro talonario de facturas para los impresos de valores que se entreguen en la Administración de Propiedades, uno de cuyos talones quedará en dicha Administración, otro en la Intervención general de la misma, otro en poder del Regente de la Imprenta, con el *recibí* de la Administración, quedando en su poder el talón matriz unido al citado libro.

Todos los talones irán autorizados por el Regente y el Interventor de la Imprenta.

Art. 19. El Interventor obedecerá las órdenes que reciba del Regente como Jefe de la dependencia, debiendo asistir á la Oficina durante las horas de trabajo de los talleres.

## CAPÍTULO IV

---

### Del personal obrero.

Art. 20. El personal de la Imprenta se compondrá del corrector, atendedor, cajistas, litógrafos, encuadernadores, maquinista, marcadores, mozos de máquina, numeradoras y un ordenanza.

Art. 21. Este personal podrá aumentarse ó disminuirse, según las necesidades del servicio y con arreglo al presupuesto, y funcionará á las inmediatas órdenes del Regente.

Art. 22. En casos de ausencia ó enfermedad, sustituirá al Regente el corrector, con sus mismas atribuciones y responsabilidades.

Art. 23. A más de las disposiciones de este Reglamento, se atenderá también el personal á las que dicte el Regente para el régimen interior de los talleres.

Art. 24. Asistirán puntualmente á las horas de entrada al trabajo, el cual no suspenderán hasta que reciban el aviso de salida, atendiendo preferentemente al desempeño de su obligación y cuidando con el mayor esmero de la conservación del material propiedad del Excmo. Ayuntamiento.

Art. 25. Si por necesidades urgentes del Excmo. Ayuntamiento continuase el trabajo más horas de las señaladas como jornada, no podrán abandonarlo bajo ningún pretexto, y se les acreditará el importe del mismo en la lista quincenal.

## CAPÍTULO V

---

### Disposición general.

La jornada de trabajo diario será de ocho horas, en cumplimiento de lo acordado por el Excelentísimo Ayuntamiento.

---

*Aprobado con carácter provisional.  
Madrid 24 de Noviembre de 1906.*

*Aguilera.*