

**PRECIOS Y PUNTO DE SUSCRIPCION**

Ayuntamientos de la provincia ..... año, 50 pzas  
 Los demás: trimestre, 15; semestre, 30; " 90 "  
 Extranjero: " 22'50; " 45; " 90 "

Las suscripciones, cuyo pago es adelantado, se efectuarán de la Inspección de Talleres del Hospicio Provincial, Pignatelli, 99; donde deberá dirigirse toda la correspondencia administrativa referente al BOLETIN.

Las de fuera podrán hacerse remitiendo el importe por Giro postal o Letra de fácil cobro.

Las cartas que contengan valores deberán ir certificadas y dirigidas a nombre de la citada Inspección.

Los números que se reclamen después de transcurridos cuatro días desde su publicación, sólo se servirán al precio de venta, o sea a 35 céntimos los del año corriente y a 65 los de anteriores.

**PRECIOS DE LOS ANUNCIOS**

Quince céntimos por cada palabra. Al original acompañará un sello móvil de UNA peseta por cada inserción.

Los anuncios obligados al pago, sólo se insertarán previo abono o cuando haya persona en la capital que responda de éste.

Las inserciones se solicitarán del Excmo. Sr. Gobernador, por oficio; exceptuándose, según está previsto, las de la primera Autoridad militar.

A todo recibo de anuncio acompañará un ejemplar del BOLETIN respectivo como comprobante, siendo de pago los demás que se pidan.

Tampoco tienen derecho más que a un solo ejemplar, que se solicitará en el oficio de remisión del original, los Centros oficiales.

El BOLETIN OFICIAL se halla de venta en la Librería del Hospicio.

# BOLETIN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

ESTE PERIÓDICO SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO LOS DOMINGOS

Las leyes obligan en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos a la legislación peninsular, a los veintidós días de su promulgación, si en ellas no se dispusiese otra cosa. (Código civil).

Las disposiciones del Gobierno son obligatorias para la capital de la provincia desde que se publican oficialmente en ella, y desde cuatro días después para los demás pueblos de la misma provincia. (Ley de 3 de noviembre de 1887).

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban esta BOLETIN OFICIAL, dispondrán que se fije un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

Los señores Secretarios cuidarán, bajo su más estrecha responsabilidad, de conservar los números de este BOLETIN, coleccionados ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse al final de cada semestre.

### SECCION SEGUNDA

Núm. 5.074.

#### Gobierno Civil de la provincia de Zaragoza.

#### Elecciones.— Tribunal de Garantías Constitucionales

CIRCULAR

El Excmo. Sr. Presidente del Tribunal de Garantías Constitucionales, en telegrama fecha de hoy, ordena se ponga en conocimiento de todos los interesados en la elección de Vocales propietarios y suplentes de dicho Tribunal, celebrada los días 3 y 10 de los corrientes, que habiéndose recibido con posterioridad al 25 del corriente actas de las elecciones para Vocales de dicho Tribunal, se amplía hasta el día 5 inclusive de octubre próximo el plazo concedido en 18 del actual, para examinar los expedientes electorales; hasta el día 10 inclusive del mismo mes, se admitirán las reclamaciones que se presenten.

Lo que para conocimiento de los interesados y en cumplimiento de lo ordenado se hace público en este periódico oficial.

Zaragoza, 30 de septiembre de 1933.

El Gobernador,

Elviro Ordiales Oroz.

### SECCION QUINTA

Núm. 5.073.

#### Caja de Recluta de Zaragoza número 31.

CIRCULAR

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en Orden circular del Ministerio de la Guerra, de fecha 25 del actual, inserta en el Diario Oficial número 226, el día ocho de octubre próximo, a las nueve horas, tendrá lugar en esta Caja de Recluta (sita en el cuartel de San Lázaro), el sorteo de los reclutas del reemplazo actual y agregados al mismo (no acogidos a la cuota militar), para determinar el cupo a que quedan afectos.

Con arreglo a otra circular del expresado Ministerio de 10 de agosto último (D. O. núm. 185), al expresado acto podrán asistir los representantes que designen los Ayuntamientos que radiquen en la circunscripción de la Caja de Recluta y el público que permita la capacidad del local en que se celebre el acto. Del Ayuntamiento de Zaragoza debe formar parte de la Junta de sorteo un señor Concejal del mismo.

El precitado sorteo se efectuará en la forma siguiente: Se extraerá del bombo una sola bola. El número inscrito en ella se buscará en la primera columna de la lista ordinal alfabética que ha estado expuesta al público, en esta Caja de Recluta desde el día 16 del actual, y al recluta a quien corresponda dicho número se le adjudicará en número uno del sorteo, al recluta siguiente de la lis-

ta el número dos del sorteo, al siguiente el número tres y así sucesivamente hasta llegar al último recluta que figura en la lista, adjudicándole el número siguiente al recluta que figura encabezando la lista ordinal alfabética, continuando con los que le siguen hasta llegar al recluta anterior a aquél a quien correspondió el número uno que se le asignará el número más alto.

Lo que se hace público en la Circular de este día para conocimiento de todos.

Zaragoza, 29 de septiembre de 1933.— El Comandante Jefe accidental, Luis López Andrés.

## Jurado mixto interlocal de Artes Gráficas.

**Bases de Contrato de Trabajo aprobadas por este Jurado mixto en sesión de pleno celebrada el día 19 de septiembre de 1933.**

### CLASIFICACION POR CATEGORIAS

#### Sección de Cajas.

*Jefe de Sección.* — Exento de clasificación. Sus condiciones de trabajo serán concertadas según las circunstancias especiales que concurren en cada caso.

*Oficial Cajista.* — Deberá ejecutar a la perfección toda clase de trabajos de remiendos artísticos y composición seguida, teniendo aptitudes para poder crear con iniciativa propia un modelo cualquiera.

*Ayudantè.* (Los cajistas de 2.<sup>a</sup>) — Para estados y modelación con originales impresos o manuscritos y composición seguida.

*Subayudantes.* (Los ayudantes antiguos). — Apto para la distribución de material. Composición de moldes con originales sencillos y composición seguida.

*Corrector.* — Esta labor estará a cargo del Jefe de sección, ayudado, cuando se estime necesario, por un Cajista.

Si algún establecimiento crease la plaza de Corrector, habrá de hacerlo a base de personal tipógrafo que reúna las condiciones especiales propias de la corrección y lectura de pruebas.

#### Composición mecánica.

*Linotipista mecánico.* — Deberá conducir máquina de componer, precisando conocimientos suficientes para el perfecto funcionamiento de la máquina. Deberá producir como minimum 5.000 letras por hora, de los cuerpos 8, 9 y 10 a 14 cíceros.

*Linotipista.* — Conducirá máquina de componer, sin responsabilidad del funcionamiento de la máquina, con igual producción que el Linotipista mecánico. Cobrará una peseta diaria menos que el Linotipista mecánico.

A efectos de despido se considerará como una sola categoría.

#### Plantilla de esta Sección mínima.

- Primer operario: Oficial Cajista.
- Segundo ídem: Aprendiz de 1.º a 4.º año.
- Tercer ídem: Ayudante.
- Cuarto ídem: Subayudante.
- Quinto ídem: Aprendiz de 5.º a 7.º año.

#### Sección de Máquinas.

*Jefe de Sección.* — Exento de clasificación. Sus condiciones de trabajo se concertarán según las circunstancias especiales de cada caso y estará obligado a conducir máquina cuando el patrono lo estime necesario.

*Maquinista de primera de máquina plana.* — A cargo de máquina plana; muy práctico en el arreglo de tricromías, grabados y tiraje a varias tintas, como así mismo en toda clase de impresos; dominará completamente la imposición de moldes y deberá conocer a la perfección el funcionamiento de la máquina dondetrabaje.

*Maquinista de segunda de máquina plana.* — A cargo de máquina plana; práctico en el arreglo de grabados y tiraje a varias tintas; conocerá la imposición de moldes.

*Marcador de primera de máquina plana.* — El que trabaje con Maquinista de primera.

*Marcador de segunda de máquina plana.* — El que trabaje con Maquinista de segunda.

*Oficial Minervista.* (Los Minervistas de 1.<sup>a</sup>) — Muy práctico en conducción y arreglo de tricolores, grabados y tiraje a varias tintas, con obligación de marcar.

*Medio Oficial Minervista.* (Los Minervistas de 2.<sup>a</sup>) Apto para conducción y arreglo de moldes, con obligación de marcar.

*Minervista de automática.* — Cada máquina de esta clase será llevada por un Minervista, que deberá conocer a la perfección su funcionamiento.

*Marcador de minerva.* — Sin conocimientos para arreglos y ajustes, pero práctico en el marcado de cualquier trabajo.

#### Condiciones de trabajo en esta Sección.

En los talleres, un Minervista no podrá tener a su cargo más de dos máquinas, y si hubiese más de éstas, el patrono designará en cuáles ha de trabajar.

Un Marcador de minerva sólo podrá trabajar en dos máquinas, que habrá de designar previamente el patrono.

Tanto en los Minervistas como en los Marcadores, no causará efecto la designación de las máquinas cuando alguno de estos operarios esté ausente del taller.

El Jefe de la sección podrá ocupar en todo momento cualquier plaza de la misma, formando parte de la plantilla.

Para cada máquina plana habrá un marcador, salvo en las máquinas automáticas.

El orden de trabajo de la Sección de máquinas será de la competencia exclusiva del Jefe de la misma.

#### Sección de Encuadernación.

*Jefe de Sección.* — Exento de clasificación. Sus condiciones de trabajo serán concertadas según las circunstancias especiales que concurren en cada caso.

*Oficial de primera.* — Encuadernará cualquier clase de libros, incluso obras de lujo, dominando el dorado de lomos y cortes, como también la estampación a volante o prensa.

*Oficial de segunda.* — Encuadernará toda clase de libros sin obligación de dorar.

*Ayudante.* — Apto para la manipulación de toda clase de trabajo comercial, libros en cartón, rústica y preparación de libros para ser encuadernados.

*Costureras.* — Ingresarán sin principios y se dedicarán al plegado, costura, numerado y operaciones

auxiliares, aplicándoseles las condiciones estipuladas por la Ley en el trabajo de la mujer.

*Cortadores de papel.* — Estarán obligados al corte de papel para la imprenta los Encuadernadores de primera, segunda y Ayudantes, según disponga el Jefe de la Sección. Únicamente quedarán relegados de esta obligación cuando exista el cargo de Cortador.

#### *Sección de Fotograbado.*

*Fotógrafo.* — Con conocimiento completo de tricromía, directo y línea.

*Fotograbador de directo.* — Con conocimientos de tricromía, directo y línea.

*Fotograbador de línea.* — Con conocimientos de directo.

#### *Condiciones generales para aprendizaje en los Talleres de Artes Gráficas:*

1.<sup>a</sup> Haber cumplido 14 años.

2.<sup>a</sup> Saber leer y escribir correctamente y las cuatro reglas de Aritmética.

3.<sup>a</sup> Presentar certificado de la Oficina de Orientación y selección profesional local, justificativo de que posee aptitudes psicofisiológicas para la clase de trabajo a que ha de dedicarse.

Este certificado lo presentarán los aprendices antes de su ingreso en el taller, o bien dentro del primer mes de trabajo.

4.<sup>a</sup> Asistencia obligatoria a un centro oficial de enseñanza en las horas fuera de la jornada.

Los aprendices, después de terminada la jornada, no podrán hacer otros recados que aquellos que no les retrase la entrada en la escuela.

5.<sup>a</sup> En todas las Secciones de la Imprenta se fijará en 7 años el período de aprendizaje, pasados los cuales dejará de ser aprendiz para ser clasificado en la categoría inmediata superior, si ha merecido la aprobación en los distintos exámenes a que se les someta, y cuyos exámenes serán objeto de un estudio especial al tratar este Jurado Mixto, de acuerdo con las Asociaciones patronal y obrera, de la creación de escuelas de aprendices o profesionales.

Primer año. — En el primer año se tenderá principalmente a observación del aprendiz para ver si puede o no continuar el oficio que ha comenzado, a fin de evitar pérdida de tiempo y energías, que perjudican a la industria en general y muy principalmente al obrero.

Segundo año. — Se observarán sus inclinaciones, aptitudes, disciplina y condiciones para el trabajo antes de pasar al período siguiente.

Tercer año. — Fomento de sus aficiones y aptitudes, como también corrección de sus defectos y amaneramientos.

Cuarto año. — Seguirá fomentando sus aptitudes de trabajo y ampliadas sobre el tercer año.

Quinto, sexto y séptimo año. — Transcurrido este período, durante el que practicará con moldes sencillos y composición seguida, y previo examen y reconocimiento de sus merecimientos, será clasificado como subayudante, en cuya clasificación y sin limitación de tiempo, puede ya aspirar a todas categorías.

Si el resultado, después de los siete años de aprendizaje, fuese negativo, previo dictamen de la comisión patronal y obrera nombrada al efecto, quedará sin pasar a la clasificación de subayudante, hasta reunir las condiciones necesarias para ello.

Por el contrario, si algún aprendiz antes de entrar en el último período de aprendizaje, estuviese

en condiciones de ascenso, podrá dicha comisión dictaminarlo sin sujeción al plazo señalado.

Para cubrir las vacantes por despido de aprendices, si el que quede o venga ha de ocupar la plaza del despedido, será mediante ascenso, si está facultado para ello y siempre que haga la labor del despedido.

Los Aprendices no podrán ser trasladados de Sección si no es por petición propia para ocupar alguna vacante en otra Sección; en caso de falta de trabajo en la misma y en otro de reconocida necesidad o urgencia de momento.

Para la clasificación de Aprendices se tendrá en cuenta solamente el tiempo que trabajó en la especialidad a que se dedique.

Para el aprendizaje en las máquinas de componer no prevalecerá el criterio de antigüedad, sino el que el patrono crea más apto para ello, teniendo en cuenta que en igualdad de condiciones será preferido el más antiguo. Será requisito indispensable haber trabajado cuatro años como mínimo, en las cajas, para poder aprender a componer en las máquinas.

#### *Condiciones generales de trabajo.*

1.<sup>a</sup> En todas las Secciones de Arte gráfico, la jornada de trabajo será de 48 horas semanales.

La jornada de trabajo se efectuará dentro de las horas de las ocho de la mañana a siete de la tarde, dejando como minimum dos horas para la comida.

Esta condición no causará efecto en Fotograbado, por atenciones de Prensa.

2.<sup>a</sup> De lo preceptuado en la Base anterior, se exceptúa a las Secciones editoriales, en las que se emplee la composición mecánica, en la que la jornada de trabajo para aquella será de 42 horas semanales.

3.<sup>a</sup> No podrá trabajarse los domingos, salvo en caso de fuerza mayor y previa autorización del Jurado Mixto, abonándose estas horas con el 100 % de aumento.

4.<sup>a</sup> Si en algún establecimiento tipográfico hubiese necesidad de establecer más de un turno, el primero será de 8 horas y los restantes de 7.

Podrán trabajarse dos horas extraordinarias por semana y por obrero, con conocimiento del Jurado Mixto. Para poder trabajar mayor número de horas extraordinarias, habrá de solicitarse autorización al Jurado Mixto, quien al examinar las pruebas necesarias que justifiquen esta petición, autorizará o denegará el permiso.

Teniendo en cuenta que la "Gaceta" autoriza al patrono para realizar trabajos manuales, ocupando un puesto de la plantilla, éste, a efectos de horas extraordinarias, será considerado como parte integrante de esa plantilla, o sea como un obrero, exclusivamente para los trabajos de imprenta en general, pero no en lo que se refiera a lo de despacho y oficinas.

5.<sup>a</sup> Se guardarán las siguientes fiestas:

*Día entero.* — 1.<sup>o</sup> de enero, 5 de marzo, 14 de abril, 1.<sup>o</sup> de mayo, Corpus, 12 de octubre y 25 de diciembre.

*Medio día.* — 6 de enero, 29 de enero, 19 de marzo, Jueves Santo, Viernes Santo, Ascensión, 25 de julio, 15 de agosto y 1.<sup>o</sup> de noviembre.

Para recuperar las horas perdidas en ellos, los obreros trabajarán un cuarto de hora más en todos y cada uno de los días laborables del año, sin que tal cuarto de hora les sea de abono.

6.<sup>a</sup> Para ascender de una categoría a otra, será indispensable que el obrero avise al patrono con dos meses de antelación. Este aviso no tendrá otra finalidad que la de que el obrero, si no hay vacante de la

plaza que por su ascenso le corresponde, se busque trabajo en otro taller, o bien aguarde sin ascender a que se produzca la vacante de su categoría.

7.<sup>a</sup> El Jefe de cada Sección no podrá percibir menos del 15 por 100 más que el obrero de más salario en la misma.

8.<sup>a</sup> Cuando un patrono tenga que disminuir el número de obreros en su taller, el despido se hará precisamente por riguroso turno de entrada en cada categoría, siendo por tanto despedido el más moderno, salvo en casos de mala conducta, incumplimiento en las condiciones del Contrato de Trabajo, falta de respeto u otras causas, que por su índole exijan el despido debidamente justificado. Entiéndase que la diferencia de categoría la dará el salario mínimo correspondiente.

Cuando un obrero sea despedido de un taller por falta de trabajo, si la plaza que dejó vacante se cubre en un plazo inferior a seis meses, tendrá derecho él a ocuparla; pasado este tiempo dejará de pertenecer a la plantilla de la casa donde trabajó.

También será dado de baja en la plantilla el obrero que, en el transcurso de estos seis meses trabaje por espacio de un mes natural en otro taller u oficio.

El aviso de despido, por ambas partes (patronos y obreros), se hará con una semana de anticipación.

9.<sup>a</sup> Caso de enfermedad de un obrero, éste conservará su plaza en la casa en que estuviere colocado, si bien queda a la discreción del patrono el cubrirla con otro obrero, que en ella tendrá el carácter de interino y el que en ella cesará sin necesidad de aviso previo tan luego como el enfermo se reintegre a su puesto. Este derecho lo perderá el obrero si la enfermedad que sufra lo tiene alejado totalmente del taller por espacio de un año y medio ininterrumpido.

10.<sup>a</sup> Si un obrero tuviese que cumplir sus deberes militares, conservará en la casa en que prestase sus servicios la antigüedad que tuviese con arreglo a su categoría, pudiendo el patrono proveer la plaza interinamente, con sujeción a lo dicho en la presente Base.

En los casos a que hace referencia esta Base y la anterior, si el patrono colocase varios obreros de la categoría del enfermo o ausente, después de la enfermedad o ausencia tendrá el carácter de interino el último colocado, quien por tanto será el que pierda la plaza al reintegrarse a ella el enfermo o ausente.

El obrero que se encuentre en el caso a que se refiere esta Base, deberá presentarse al patrono a quien prestaba sus servicios en el término de dos meses, a partir de la fecha de su licenciamiento. De no hacerlo así, se entenderá que renuncia a este derecho. El patrono, desde la presentación del obrero, podrá disponer de tres días como máximo para admitirle.

11.<sup>a</sup> Las faltas de asistencia deberán justificarse, y en caso de enfermedad el obrero percibirá durante 60 días, dentro del año natural, medio jornal, teniendo derecho a este subsidio todo obrero desde el momento de su entrada en cualquier taller, pasado el período de prueba. Las faltas por enfermedad se justificarán en la siguiente forma: primer día, se avisará por escrito al patrono; segundo día, comprobada la enfermedad por el patrono, cobrará el obrero el primero y segundo día, y a partir del tercer día de enfermedad, ésta se justificará con certificado médico.

El obrero tendrá derecho a percibir el subsidio que consta en esta Base solamente el primer año, cuando la enfermedad sea ininterrumpida, y si ésta continuase seguirá perteneciendo a la plantilla de la casa

donde trabaje durante seis meses más, pero sin derecho a subsidio.

En los accidentes de trabajo se observará lo ordenado por la Ley.

12.<sup>a</sup> Todo operario que lleve más de un año como minimum de servicio ininterrumpido en la misma casa, disfrutará de un descanso anual de siete días hábiles de trabajo con percepción del jornal íntegro.

13.<sup>a</sup> No podrá trabajarse horas sueltas en otro taller del en que se presten los servicios.

14.<sup>a</sup> Todo operario que no llegue a la hora de entrada al taller, perderá una hora de jornal; si las faltas sin justificar, dentro de un mes, alcanzasen a tres, será notificado por el patrono al Jurado Mixto de haber sido apercibido el obrero; la reincidencia de otras tres faltas en otro mes por segunda vez, como sanción se impondrá una semana de suspensión de empleo y sueldo, dando conocimiento de esta sanción al Jurado, y a la tercer vez con igual número de faltas también dentro de otro mes, será considerado causa justa de despido.

15.<sup>a</sup> En todas las secciones podrá haber un aprendiz por cada cuatro operarios o fracción, como maximum, excepto en las secciones de máquinas, en que podrá haber un aprendiz más por cada máquina grande.

16.<sup>a</sup> Queda prohibido el trabajo a destajo.

Cada obrero no podrá dedicarse dentro de su taller más que en trabajo de la Sección a que pertenece, salvo el caso eventual de falta de trabajo en aquella sección.

17.<sup>a</sup> En todos los talleres existirán, por cuenta del patrono, los elementos indispensables para atender en principio cualquier accidente, como asimismo un lugar de aseo y cuanto se crea preciso para evitar contagio por purpurinas, fundición de metales y cosas análogas. La fundición de metales deberá situarse en forma que no perjudique al obrero.

18.<sup>a</sup> En todas las especialidades se podrá admitir personal femenino, siempre que cobre igual que el masculino de su misma categoría.

19.<sup>a</sup> El patrono podrá dar permisos a los obreros para cumplir deberes ciudadanos y sociales, debidamente justificados, sin tener la obligación de pagar el tiempo que estén fuera del taller los operarios.

20.<sup>a</sup> Las vacantes en cada Sección podrán ocuparlas los operarios más antiguos de la categoría inmediata inferior, si para ello reúnen condiciones suficientes y sea necesario cubrir la vacante.

21.<sup>a</sup> Declarada una huelga general en la ciudad, no se considerará como causa de despido la no asistencia al trabajo, mientras la autoridad competente no ordene lo contrario.

22.<sup>a</sup> Los mozos de las imprentas para recados y limpieza general, cuando no tengan trabajo en su misión propia, podrán ser utilizados en trabajos propios del taller.

23.<sup>a</sup> Si algún obrero alegase enfermedad para justificar una falta al trabajo y se comprobase no ser cierto, la primera vez se le impondrá como sanción dos semanas de suspensión de empleo y sueldo y la reincidencia será causa de despido.

24.<sup>a</sup> El primer operario de cada Sección habrá de ser oficial de 1.<sup>a</sup>

25.<sup>a</sup> La duración de estas Bases de Trabajo serán por un período de dos años, y empezarán a regir desde el día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de la provincia."

CUADRO de categorías, salarios y acuerdos complementarios entre las representaciones patronal y obrera de Zaragoza.

CATEGORÍAS	Salario diario percibido hasta 31 de diciembre último	Salario diario a percibir según la Gaceta	Aumento diario total	Aumento diario a percibir durante el año 1933	Aumento diario a percibir durante el año 1934	Aumento diario a percibir durante el año 1935	Haber diario a partir de 1.º de enero de 1933
	Pesetas	Pesetas	Pesetas	Pesetas	Pesetas	Pesetas	Pesetas
<b>En Tipografía</b>							
Oficial cajista (los actuales cajistas de 1. <sup>a</sup> )	11	13'35	2'35	1'50	0'85		12'50
Ayudantes (los actuales cajistas de 2. <sup>a</sup> )	10	12	2	1'50	0'50		11'50
Sub-ayudantes (los ayudantes actuales)	8'50	9'65	1'15	1'15			9'65
Aprendices de 5.º, 6.º y 7.º año	6'50	7'35	0'85	0'85			7'35
Aprendices de 4.º año	4'50	5'70	1'20	1'20			5'70
Aprendices de 3.º año	3'25	4'10	0'85	0'85			4'10
Aprendices de 2.º año	2'75	2'20					2'75
Linotipistas mecánicos	14	16'83	2'83	1'50	1'33		15'50
Linotipistas	13	14'50	1'50	1'50			14'50
<b>En Máquinas</b>							
Maquinista de máquina plana de 1. <sup>a</sup>	11	13'35	2'35	1'60	0'85		12'50
Maquinista de máquina plana de 2. <sup>a</sup>	11	12	1	1			12
Marcador de máquina plana de 1. <sup>a</sup>	8	9'75	1'75	1'50	0'25		9'50
Marcador de máquina plana de 2. <sup>a</sup>	8	8'15	0'15	0'15			8'15
Minervistas oficiales (los actuales minervistas de 1. <sup>a</sup> )	10	12'60	2'60	1'50	1'10		11'50
Minervistas medio oficiales (los actuales minervistas de 2. <sup>a</sup> )	9	9'80	0'80	0'80			9'80
Marcadores de minerva	8	8'15	0'15	0'15			8'15
Aspirantes a oficiales (aprendices de 6.º y 7.º año)	6	6'50	0'50	0'50			6'50
Aprendices de 4.º y 5.º año	4'50	5'70	1'20	1'20			5'70
Aprendices de 3.º año	3'25	4'10	0'85	0'85			4'10
Aprendices de 2.º año	2'75	2'20					2'75
<b>En Encuadernación</b>							
Oficial de 1. <sup>a</sup>	12	12'25	0'25	0'25			12'25
Oficial de 2. <sup>a</sup>	10	11'15	1'15	1'15			11'15
Ayudante de 1. <sup>a</sup>	6'50	10'05	3'55	1'50	1'50	0'55	8
Ayudante de 2. <sup>a</sup>	6'50	7'62	1'12	1'12			7'62
Costureras a mano	4'50	4'90	0'40	0'40			4'90
Aprendices de 5.º, 6.º y 7.º año	6'50	7'35	0'85	0'85			7'35
Aprendices de 4.º año	4'50	5'70	1'20	1'20			5'70
Aprendices de 3.º año	3'25	4'10	0'85	0'85			4'10
Aprendices de 2.º año	2'75	2'20					2'75

Zaragoza, 20 de septiembre de 1933. — El Secretario, Juan Francisco Velasco. — V.º B.º — El Presidente, Martín Bel Serrano.

Nota. — Contra las presentes Bases de Trabajo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 29 de la ley de 27 de noviembre de 1931, cabe la interposición de recurso ante el Excmo. Sr. Ministro de Trabajo y Previsión Social, presentado éste en el propio Jurado Mixto en el plazo de diez días, a contar desde su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia. — El Secretario, Juan Francisco Velasco.

## SECCION SEXTA

### EXPOSICION DE DOCUMENTOS

Por los plazos y a los efectos reglamentarios, se hallan expuestos al público, en la Secretaría de cada Ayuntamiento de los que a continuación se mencionan, los siguientes documentos; pudiendo presentar los vecinos contra aquéllos las reclamaciones que estimen convenientes.

### Matricula industrial.

- 5.052.— Villalengua
- 5.055.— Velilla de Jiloca
- 5.057.— Gallur
- 5.060.— Epila
- 5.061.— Embid de la Ribera

### Padrón de vehículos con motor mecánico.

- 5.052.— Villalengua
- 5.053.— Ibdes
- 5.054.— Sigüés
- 5.055.— Velilla de Jiloca
- 5.056.— Illueca
- 5.058.— Castiliscar
- 5.059.— Pinseque

### Presupuesto ordinario.

- 5.065.— Cariñena
- P. oyecto de Presupuesto ordinario.
- 5.014.— Villadoz
- 5.016.— Paniza

- 4.927.— Pleitas  
 4.928.— Utebo  
 5.051.— Manchones  
 5.062.— Badules  
 5.064.— Layana

**Calatayud. N.º 4.980.**

En cumplimiento de lo acordado por el Ayuntamiento de mi presidencia, se anuncia oposición para proveer en propiedad dos plazas de Auxiliares administrativos para las Oficinas municipales, dotadas cada una con el haber anual de 2.500 pesetas.

Los que deseen tomar parte en dicha oposición deberán acreditar: ser español, haber cumplido 21 años de edad y no exceder de 35 el día de la publicación de la convocatoria en el B. O. de la provincia; carecer de antecedentes penales y tener la aptitud física necesaria para el desempeño del cargo y observar buena conducta.

Estas condiciones se acreditarán con los siguientes documentos:

- Certificación del acta de inscripción en el Registro civil, del nacimiento del opositor.
- Idem del Registro de Penados y Rebeldes, expresiva de carecer de antecedentes penales.
- Idem facultativa, expedida por los Médicos de la Beneficencia municipal de Calatayud, que acredite no tener defecto físico que le inhabilite para el desempeño del cargo, ni padecer enfermedad contagiosa.
- Idem de buena conducta, expedida por el Alcalde donde resida el opositor.

Los que pretendan actuar en la oposición lo solicitarán del señor Alcalde-Presidente, por medio de instancia, a la que acompañarán los documentos enumerados en el apartado anterior, todos ellos reintegrados con arreglo a la vigente ley del Timbre; el recibo de haber abonado, como derechos de examen, 20 pesetas en la Depositaria municipal y cuantos títulos y documentos justificativos de méritos estimen convenientes.

Las instancias de los aspirantes deberán presentarse, en días y horas hábiles de oficina, durante el plazo de treinta días naturales, a partir desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B. O. de la provincia.

Examinadas las solicitudes recibidas, se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial relación de las admitidas a la oposición, de las excluidas por no reunir las condiciones exigidas y de las que tengan defectos en la documentación, dando a éstas un plazo de seis días para subsanarlas.

La oposición constará de tres ejercicios, que se practicarán en la siguiente forma:

**Primer ejercicio:** Escritura a la máquina y práctica de Aritmética, mediante la resolución de dos problemas que el Tribunal confeccionará en el momento de la oposición. El Tribunal fijará y anunciará el tiempo máximo para este ejercicio.

**Segundo ejercicio:** Contestar verbalmente, en el plazo máximo de treinta minutos, a tres temas sacados a la suerte, del cuestionario que se une a este anuncio.

**Tercer ejercicio:** Redactar, en el plazo de dos horas, un escrito administrativo, con arreglo al supuesto que fijará el Tribunal. Los opositores podrán consultar, para la práctica de este ejercicio, textos legales.

La oposición tendrá lugar el día que señale y anuncie el Tribunal, siempre y cuando hayan transcurrido, al menos, tres meses entre el día en que se

publique el cuestionario que ha de regir en los ejercicios y el señalado para dicho comienzo.

Terminadas las oposiciones, el Tribunal formará y elevará al Ayuntamiento, en el plazo de tercero día, propuesta de nombramiento a favor de los dos opositores mejor calificados.

Las demás normas y antecedentes constan en el expediente al efecto instruido, que los interesados pueden examinar en la Secretaría municipal, horas de oficina, durante el plazo de solicitud.

Calatayud, 22 de septiembre de 1933. — El Alcalde, Luis Zarazaga.

*Programa correspondiente al segundo ejercicio.*

Tema 1.º Conceptos de Nación y Estado.—Fines del Estado.—Medios de que dispone para cumplirlos. De la soberanía.

Tema 2.º Poderes del Estado: su división.—Idea de los Poderes legislativos, ejecutivo y judicial, y de sus funciones y organización.—Relaciones entre los mismos.

Tema 3.º Derecho constitucional: su concepto.—Idea de la Constitución española y derechos que reconoce a los españoles.

Tema 4.º Noción de las leyes de Asociaciones, Policía de imprenta y Orden público.—De la suspensión de las garantías constitucionales.

Tema 5.º Concepto del derecho administrativo: sus fuentes.—Idea de la Administración como Poder público. De las potestades administrativas y sus diferentes formas.

Tema 6.º Noción de la Administración central.—Diversos Ministerios. — Atribuciones de cada uno. Formas que revisten las resoluciones ministeriales.—Recurso contra las mismas.—Responsabilidad ministerial.

Tema 7.º Organización del Ministerio de la Gobernación.—Centros en que se divide.—Competencia de cada uno de ellos. — Cuerpos consultivos del mismo.

Tema 8.º Nociones relativas al procedimiento gubernativo.—Incoación y tramitación de expedientes. Recursos administrativos. — Recurso contencioso-administrativo; cuándo procede y cómo se interpone.

Tema 9.º Derecho municipal. — Idea del municipio. — Características de la ley de 2 de octubre de 1877.

Tema 10. Estatuto municipal de 8 de marzo de 1924. — Sus características. — Autonomía municipal y su desenvolvimiento en el Estatuto.

Tema 11. Decreto de 16 de junio de 1931, acerca de la vigencia de disposiciones de índole municipal. Exposición sucinta del derecho municipal en vigor.

Tema 12. Términos municipales. — Tramitación y resolución de los expedientes de agregación, separación y fusión de Municipios.

Tema 13. De la población. — Clasificación de los habitantes del término municipal. — Concepto y extensión de cada una de las categorías de dicha clasificación. Los extranjeros con relación al Ayuntamiento.

Tema 14. Padrón municipal.—Concepto.—Quiénes pueden y deben ser inscritos en él. — Procedimiento. — Organismos que intervienen en su confección y rectificación. — Disposiciones del Reglamento y del Estatuto correspondientes a esta materia.

Tema 15. Del gobierno de los Municipios.—Organización de los Ayuntamientos. — Distritos, barrios, colegios y secciones.

- Tema 16. De los Concejales. — Su número. — Incapacidades y excusas.
- Tema 17. Atribuciones de los Ayuntamientos. — Aprovechamientos y disfrutes de bienes comunales. Ordenanzas municipales de Policía urbana y rural.
- Tema 18. Infracción de ordenanzas. — Multas y su cuantía. — Procedimiento para su exacción.
- Tema 19. Autoridades municipales. — Atribuciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales. Procedimiento para la elección, sustitución y destitución de ellos.
- Tema 20. Nociones sobre la contratación municipal. — Disposiciones del Estatuto y Reglamento en materia de contratación de servicios.
- Tema 21. Funcionamiento del Ayuntamiento. — Sesiones ordinarias y extraordinarias. — Votaciones y sus clases. — Datos que deben contener las actas.
- Tema 22. Nociones sobre la tramitación y resolución de expedientes de ensanche y extensión de las poblaciones, saneamiento y mejora, según el Estatuto y Reglamento correspondiente. — Idea de la ley de Expropiación forzosa y modo de tramitar los expedientes de expropiación por causa de utilidad pública.
- Tema 23. De los Secretarios de Ayuntamiento e Interventores de fondos municipales. — Deberes, atribuciones y derechos de cada uno de ellos. — Cómo se nombran y separan. — Licencias, jubilaciones y pensiones, según el Estatuto, de esta clase de funcionarios.
- Tema 24. Empleados municipales en general. — Empleados administrativos. — Formas establecidas para su ingreso. — Ascensos. — Cargos comunes y especiales. Deberes y derechos de estos funcionarios. Responsabilidad y sanciones que pueden imponérselas. — Recurso contra las mismas. El silencio administrativo y su aplicación, según el Estatuto.
- Tema 25. Breve idea del procedimiento en materia municipal. — Disposiciones generales aplicables a los diversos recursos contra las resoluciones municipales. De la suspensión de los acuerdos municipales. Casos en que procede, modo de solicitarla y quiénes tienen facultades para acordarla.
- Tema 26. Gobierno político de los distritos municipales. Responsabilidad del Alcalde y Tenientes de Alcalde. — Autoridad que la exige.
- Tema 27. — De los presupuestos municipales: Su clasificación, formación, duración y aprobación. — Disposiciones del Estatuto y Reglamento correspondiente. — Consideración especial sobre el artículo 306 del Estatuto.
- Tema 28. De los ingresos municipales en general. — Recursos especiales de las entidades locales menores. — Del patrimonio municipal. — Disposiciones del Estatuto y Reglamento correspondiente.
- Tema 29. Nociones sobre las contribuciones e impuestos generales cedidos íntegramente a los Ayuntamientos, según el Estatuto y demás leyes vigentes. De las concesiones del 20 por 100 de las cuotas del tesoro de la contribución territorial, riqueza urbana, de la contribución industrial y de comercio. — Desgravamiento de la contribución urbana en arbitrios sobre el valor de los solares, estén o no edificadas.
- Tema 30. Nociones del arbitrio sobre el producto neto de las compañías anónimas y comanditarias por acciones, no gravadas en la contribución industrial y de comercio. — Idea de los demás arbitrios municipales, según el Estatuto.
- Tema 31. Nociones sobre las personas obligadas a contribuir en la parte real del repartimiento. — Exenciones. — Bases de imposición. — Reglas para determinar la utilidad. — Rectificaciones.
- Tema 32. Breve idea de las disposiciones que regulan la estimación de las rentas de posesión, rendimiento de explotación y demás utilidades en orden al repartimiento general.
- Tema 33. Formación del repartimiento general. Documentos. Plazos de exposición. — Reclamaciones. — Nociones sobre las facultades que competen a la Junta, posteriores al repartimiento general. — Fondos fallidos. — Cobranza de las cuotas que han de realizarse por la Administración de la Hacienda pública. — Obligaciones subsidiarias. — Sanciones. Limitaciones para establecer el repartimiento a base de población. — De la prestación personal.
- Tema 34. Procedimiento especial de repartimiento para los municipios cuyo mayor núcleo de población exceda de 4.000 habitantes.
- Tema 35. Nociones de la contabilidad municipal. De los libros, inventarios y balances de la misma. — Libros obligatorios y libros voluntarios. — Disposiciones en esta materia del Estatuto y Reglamento de Hacienda.
- Tema 36. Nociones de las cuentas municipales. — Redacción y aprobación de las mismas. — Responsabilidad. — Censura. — Recursos. — Disposiciones en esta materia del Estatuto y Reglamento de Hacienda municipal.
- Tema 37. Liquidaciones de créditos y débitos entre el Estado y las Corporaciones locales y entre las Diputaciones provinciales y los Ayuntamientos. Precedente. — Normas que regulan la materia.
- Tema 38. Nociones acerca del régimen municipal en las provincias vascongadas y Navarra. — Disposiciones aplicables.
- Tema 39. Organización provincial. — Territorio de las provincias. — Su división. — Organos de la administración provincial. — Gobernadores civiles. Diputaciones provinciales. — Atribuciones y deberes de los Gobernadores. — Del régimen de las islas Canarias. — Idea general.
- Tema 40. Diputaciones provinciales. — Condiciones que se requieren. — Formas de elección. — Reclamaciones y recursos. — Constitución de las Diputaciones provinciales.
- Tema 41. Atribuciones de las Diputaciones y obligaciones mínimas. — Suspensión de acuerdos. — Funciones de sus Presidentes. — Responsabilidades de las Autoridades y organismos provinciales, y modo de exigirlas.
- Tema 42. Presupuestos provinciales. — Idea general de los mismos. — Confección, tramitación y aprobación de los presupuestos provinciales. — Reclamaciones contra los mismos, su tramitación y resolución.
- Tema 43. Breve idea de los recursos y rentas de las provincias. — Exacciones provinciales. — Derechos y tasas. — Crédito provincial. — Recursos especiales de las Diputaciones. — Sus formas de realización. — Reclamaciones.
- Tema 44. De los medios económicos de las Diputaciones. — Nociones relativas a la recaudación, distribución, defraudación y prescripción. — Ingresos provinciales. — Penalidad.
- Tema 45. Exposición de las funciones, deberes y atribuciones de los Secretarios de las Diputaciones y Cabildos. — Idea de los Interventores de fondos. Depositarios y personal facultativo.
- Tema 46. Idea general de los funcionarios administrativos de las Diputaciones provinciales y Cabildos. — Formas establecidas para su ingreso. — As-

censos. — Cargos comunes y especiales. — Derechos y deberes. — Responsabilidades y sanciones. — Recursos.

Tema 47. Presupuestos provinciales. — Ordinarios y extraordinarios. — Idea de los mismos. — Su formación, tramitación y reclamaciones contra ellos. — Su tramitación y resolución.

Tema 48. Contabilidad provincial. — Idea de los libros que comprende esta contabilidad y forma de llevarlos.

Tema 49. Exposición del sistema métrico decimal. — Medidas de longitud, de superficie, de volumen, de capacidad y de peso. — Ejercicios y problemas sobre el sistema métrico.

Tema 50. Regla de tres, de interés y descuento. Vencimiento común de pagos. Repartimientos proporcionales. — Problemas.

Calatayud, 22 de septiembre de 1933. — El Alcalde, Luis Zarazaga.

Cuarte de Huerva. N.º 4.932.

Se halla vacante la plaza de Guarda municipal de campo de este término, con el sueldo anual de mil quinientas pesetas, pagadas por trimestres vencidos del presupuesto municipal, debiendo los que se consideren aptos para el desempeño de referido cargo, presentar sus instancias documentadas en esta Alcaldía, hasta el día siete de octubre próximo, que en vista de las cuales se hará la designación.

Cuarte de Huerva, a 27 de septiembre de 1933. — El Alcalde, Pedro Lázaro.

Luceni. N.º 5.063.

El presupuesto municipal extraordinario, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento para atender al pago de la tercera parte del coste de las obras del encintado de aceras de esta localidad, queda expuesto al público, en la Secretaría municipal, por plazo de quince días, al objeto de oír reclamaciones.

Luceni, 29 de septiembre de 1933. — El Alcalde, Jacinto Jané.

Luna. N.º 4.935.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 162 del Estatuto municipal y en el reglamento de Contratación de obras y servicios municipales de 2 de julio de 1925, se adjudicarán en subasta pública los aprovechamientos forestales del monte público de este Ayuntamiento, que a continuación se expresa:

San Quintín y Valdeanías, partida de «San Jorge»; pastos para 500 cabezas de ganado lanar y 50 cabríos: tasación, 1.150 pesetas anuales.

La subasta de dicho aprovechamiento será por plazo de tres años, y tendrá lugar en esta Casa Consistorial el día siete de octubre próximo, a las doce horas, y las proposiciones se presentarán en pliego cerrado, conforme al expresado Reglamento.

El pliego de condiciones facultativas y económicas se halla de manifiesto en la Secretaría municipal, durante los días y horas hábiles de oficina.

Luna, 25 de septiembre de 1933. — El Alcalde, Justo Balaguer.

Manchones. N.º 5.051.

El día ocho de octubre próximo, y hora de las diez, tendrá lugar en esta Casa Consistorial, bajo la presidencia del señor Alcalde, o Concejal en quien delegue, la subasta de los aprovechamientos forestales, bajo el pliego de condiciones que existe en esta Secretaría.

De no haber postor en el día referido, se celebrará la segunda subasta en el mismo día y local, a las tres de la tarde.

Manchones, a 27 de septiembre de 1933. — El Alcalde, Miguel Martín.

Morés. N.º 5.019.

Se hace saber a los contribuyentes incluidos en el repartimiento general de utilidades del año actual, que los días 2 y 3 del próximo mes de octubre, de nueve a doce de la mañana y de dos a cinco de la tarde, se cobrará en esta Casa Consistorial el primero, segundo y tercer trimestres en segundo y último período de voluntaria.

Morés, 26 de septiembre de 1933. — El Alcalde, José Serrano.

Valpalmas. N.º 4.933.

D. Columbano Sánchez Arasco, Alcalde consuetudinario de Valpalmas;

Hago saber: Que hallándose vacante la plaza de Guarda municipal de campo de este término, con el sueldo anual de mil cien pesetas, pagadas por trimestres vencidos del presupuesto municipal, y habiendo acordado su provisión en favor de los aspirantes que reúnan las condiciones establecidas en el art. 84 del Reglamento de agosto de 1876, se convoca por el presente a cuantos individuos se consideren aptos para desempeñar dicho cargo y aspiren a obtener su nombramiento, quienes presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de este pueblo, en el plazo de ocho días, sus respectivas instancias en el papel correspondiente y bien documentadas, en vista de lo cual se hará la designación, no siendo admitidas las que se presenten transcurrido que sea el plazo señalado.

Dado en Valpalmas a veinticinco de septiembre de mil novecientos treinta y tres. — El Alcalde, Columbano Sánchez.

## PARTE NO OFICIAL

**Eléctricas Reunidas de Zaragoza, S. A.**

El Consejo de Administración de esta Sociedad tiene acordado el reparto de un dividendo activo, a cuenta de los beneficios del ejercicio en curso, de 4 por 100 libre de impuestos (20 pesetas) por cada cupón de las acciones liberadas antes de dicho ejercicio, y 12'83 pesetas por cada una de las suscritas a plazos en la actualidad.

El pago de este dividendo lo efectuará la Caja social a partir del día 16 del mes de octubre próximo, contra cupón número 33, todos los días hábiles, de 9 a 12.

Zaragoza, a 30 de septiembre de 1933. — El Director Gerente, Juan de Lasarte y Karr.

IMPRESA DEL HOSPICIO