

# Boletín



# Oficial

## DE LA PROVINCIA DE SORIA

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN	Pesetas	PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN	Pesetas
Ayuntamientos (año).....	100	Particulares y otras entidades (semestre).....	50
Juntas vecinales, Juzgados municipales o dependencias oficiales (año).....	50	Idem (trimestre).....	25
Idem (semestre).....	30	Precio de la línea.....	1 50
Particulares y otras entidades (año).....	100	Línea Juzgados m. (edictos)	1
		Número suelto.....	0 75
		Atrasado de más de un mes	1 50

SE PUBLICA  
TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO LOS DOMINGOS,  
Y FIESTAS PRINCIPALES

### ADVERTENCIAS

- 1.ª No se insertará ninguna comunicación oficial que no venga registrada por conducto del Gobierno civil de la provincia.
- 2.ª Los anuncios no oficiales, se insertarán previo ingreso de su importe en la Caja provincial. En las subastas celebradas por entidades oficiales de cualquier clase, al otorgar los contratos de adjudicación, se exigirá el recibo que acredite el pago de los anuncios, según Reales órdenes de 3 de abril de 1881 y 9 de enero de 1892.

### Gobierno civil de la provincia

CIRCULAR NÚM. 99.

Por fuerzas de la Comandancia de la Guardia civil de esta provincia, tendrán lugar ejercicios de tiro al blanco en el paraje denominado «Malteso», de este término municipal, en los días 23, 24, 25 y 26 del corriente, desde las nueve a las dieciocho horas.

Lo que se hace público por medio de este periódico oficial para general conocimiento.

Soria 19 de mayo de 1950.

El Gobernador interino,  
TOMÁS CONESA.

#### GOBIERNO DE LA NACION

#### MINISTERIO DE TRABAJO

#### REGLAMENTACION

#### Nacional de Trabajo en las Industrias de Artes Gráficas

(Continuación)

g) **Correctores de estilo.**—Se considerarán como tales los que, en posesión de un título profesional o con la práctica suficiente de textos de determinada especialidad, se dedican a preparar los originales destinados a la composición, corrigiendo sus pruebas sacadas en la Imprenta. Velarán por la pureza literaria del idioma y deberán tener perfectos conocimientos gramaticales y tipográficos.

Art. 16. Personal administrativo.—Quedan comprendidos en el concepto general de personal administrativo de oficina cuantos, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, técnicos y contables, realicen habitual y principalmente aquellas funciones generalmente reconocidas por la costumbre como de personal de oficinas o despachos.

Este personal se define en la forma siguiente:

a) **Jefes.**—Integra esta categoría el personal que asume, bajo la dependencia directa de la Dirección, Gerencia o Administración, el mando y responsabilidad de un sector de actividades de tipo burocrático. Podrán existir dos clases de Jefes: Jefes administrativos y Jefes de contabilidad. Tendrán la consideración de Jefes admi-

nistrativos aquellos empleados que lleven la responsabilidad directa de la administración de la Empresa, teniendo a sus órdenes y responsabilidad, por lo menos, Oficiales de primera y demás personal de este grupo. Se considerarán Jefes de contabilidad a quienes poseyendo el título de Contables expedido por el Organismo competente ejerzan su profesión, teniendo a sus órdenes Oficiales administrativos de primera y llevando la contabilidad de la Empresa, bajo su exclusiva responsabilidad.

b) **Oficiales administrativos de primera.**—Son aquellos empleados de uno u otro sexo, con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecutan bajo la dependencia de un Jefe, alguna de las siguientes funciones: Cajero de cobro y pago sin firma ni fianza; plancha, calcula y extiende las facturas; planteamiento y realización de estadística en las que intervengan cálculos de importancia; redacción y transcripción de asientos en los Libros Diario y Mayor; redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan en importancia a los de mero trámite; verificación, sin auxilio ni revisión de un superior, de las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios o haberes y seguros sociales. Taquimecanógrafo en idioma extranjero además del nacional, to mando en el idioma extranjero que posea cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina, en seis; y los que presten otros servicios cuyo mérito e importancia en el tipo administrativo tenga categoría análoga a las señaladas en esta clasificación.

c) **Oficiales administrativos de segunda.**—Son los empleados que, con cierta iniciativa, y con subordinación a Jefes u Oficiales de primera, si los hubiere, efectúan operaciones auxiliares de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, transcripción en Libros, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla o demás trabajos similares, taquimecanografía en idioma nacional, to mando al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y di-

rectamente a máquina en seis, y trescientas pulsaciones, dictando directamente a la máquina, en promedio referido como máximo a cinco minutos.

d) **Auxiliares.**—Se considerarán como tales aquellos Administrativos que sin iniciativa se dediquen, dentro de la oficina, a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas, inherentes al trabajo de aquella; mecanógrafos que con pulcritud y corrección obtengan un número de pulsaciones inferior a la marcada para la categoría superior, lo mismo que los taquimecanógrafos que no lleguen tampoco a los citados límites.

e) **Aspirantes.**—Se entenderá por tales a aquellos que, dentro de la edad de catorce a veinte años, trabajen en las labores propias de oficina, dispuestos a iniciarse en las funciones peculiares de ésta.

f) **Viajantes.**—Son los empleados que al servicio exclusivo de una sola Empresa recorren el territorio nacional, según ruta señalada anteriormente, para ofrecer artículos, tomar notas de los pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento, pudiendo ser empleados por la Empresa en sus oficinas o en otro destino el tiempo que no dediquen a viajes.

g) **Corredor en plaza.**—Es el empleado al servicio exclusivo de una sola Empresa que de modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al viajante, pero en la misma plaza donde realiza la industria en que presta sus servicios.

Art. 17. Personal subalterno.—Es el que realiza funciones que, sin ser las propias de obreros ni de administrativos, son intermedio entre las inherentes a unos y otros, con el fin de facilitar la labor de los empleados y elementos directivos. Sólo poseen la responsabilidad restringida inherente a su cargo.

a) **Listeros.**—Es el subalterno en cargo de tomar las entradas y salidas del personal obrero, anotar sus faltas de asistencia, mano de obra, horas extraordinarias y ocupaciones o puestos y resumir las horas devengadas, siempre que no intervengan en su determinación coeficientes de pri-

mas o destajos; repartirá los sobres de cobro, extenderá las bajas y altas, según prescripción médica, y tendrá el mismo horario e iguales festividades que el personal obrero del taller, departamento, servicio o sección en que ejerza sus funciones.

Cuando por la organización del trabajo en la Empresa los listeros realicen, además, trabajos de liquidación de primas o destajos y resuman su importe en pesetas o cualesquiera otros cometidos análogos o que se les pudieran confiar relacionados con su función, siempre que las realice habitualmente, se considerarán como Oficiales Administrativos de segunda, pero sujetos, en cuanto a las demás condiciones, a las establecidas para su clasificación como listeros mientras permanezcan afectos a este servicio.

b) **Cobrador.**—Es el subalterno que, dependiente de Caja y por delegación realiza, fuera de las oficinas, como misión principal y habitual, todo género de cobros y pagos.

c) **Almacenero.**—Es el subalterno responsable del almacén general o de cada uno de los almacenes generales, entendiéndose por éstos los que dan servicio a toda la empresa; encargado de despachar los pedidos en los mismos; de recibir las mercancías y distribuir las en las distintas dependencias de los almacenes y de registrar en los libros el movimiento de material que hubiera habido durante la jornada, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, indicando destino de materiales y precedencia.

d) **Mozo almacenero.**—Existirá esta categoría cuando por la importancia del almacén, haya varias personas que realicen indistintamente todas las funciones anteriormente señaladas para el Almacenero en el apartado anterior y bajo la iniciativa y dirección del mismo.

e) **Conserje.**—Tendrá la mencionada categoría el que, al frente de los Ordenanzas, Porteros, Botones y Mujeres de limpieza, cuida de la distribución del trabajo y del ornato y conservación de las distintas dependencias.

f) **Conductores mecánicos.**—Son los que, estando en posesión del car-



net correspondiente y con conocimientos mecánicos necesarios, conducen los vehículos mecánicos destinados al servicio de la Empresa.

g) Pesador basculero.—Es el subalterno que tiene por misión pesar, registrar en los libros correspondientes y remitir nota de las operaciones acaecidas durante el día.

h) Ordenanzas.—Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copias a prensa de documentos, realizar los encargos que se le encomienden, entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus Jefes.

i) Porteros.—Es el trabajador que, de acuerdo con las disposiciones recibidas de sus superiores, cuida los accesos a las fábricas o locales industriales, realizando funciones de custodia y vigilancia.

j) Guardas y serenos.—Son los que realizan funciones de vigilancia y custodia de las distintas dependencias, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulan el ejercicio de la misión que les está asignada.

k) Recadistas y botones.—Son los subalternos mayores de catorce años y menos de veinte, que realizan funciones similares a las de los Ordenanzas.

l) Telefonistas.—Es el subalterno que tiene por única y exclusiva misión estar al cuidado de una central telefónica.

ll) Mujeres de la limpieza.—Se entienden por tales las que se ocupan del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la Empresa. En las Empresas modestas o en aquellos talleres en que, por su organización de trabajo, no ocupen toda su jornada en el desempeño de esta misión, podrán encargarse otros trabajos análogos hasta agotar su jornada de trabajo, siendo clasificadas con arreglo a la función de más categoría.

Art. 18. Personal obrero.—Comprende este grupo el personal que ejecuta trabajos de orden mecánico y material:

a) Regentes de taller.—Es el que, con conocimientos generales de todas las actividades de la Industria de Imprimir, está al frente de toda la producción, con la responsabilidad de orientar, distribuir técnicamente y dar unidad al trabajo del personal con capacidad suficiente para hacer los presupuestos de los trabajos que la Empresa le encomiende, pudiendo asumir al propio tiempo la Jefatura inmediata de una Sección.

b) Jefe de sección.—Es el que, bajo las órdenes del Regente o directamente dependiente de la Dirección de la Empresa, trabaja en su Sección, vigila la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, cuidando al propio tiempo de los detalles y buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de obras y labores.

c) Profesionales o de oficio.—Comprende esta categoría a los obreros especializados que después de un aprendizaje, realizan trabajos de un oficio que puede ser propio de la Industria de Artes Gráficas o auxiliar y accesorio de la misma.

Entre los oficios propios, se hallan los siguientes, clasificados según los grupos que integran esta Industria:

#### I.—Composición.

a) Linotipistas, teclistas-monotipistas y similares.

b) Fundidores de máquinas de componer.

c) Cajistas.

d) Platineros.

e) Correctores tipográficos.

f) Atendedores.

#### II.—Impresión tipográfica.

a) Minervistas.

b) Maquinistas de máquina plana.

c) Maquinistas de máquina rotativa.

#### III.—Reproducción:

a) Estereotipador.

b) Galvanoplasta.

c) Fotógrafo.

d) Retocador.

e) Fotograbador.

f) Huecograbador.

#### IV.—Planografía.

a) Oficios de Dibujo y Gravado.

b) Oficios de Reporte y Pasado.

c) Oficios de máquinas.

#### V.—Encuadernación.

a) Encuadernador de lujo.

b) Oficios de mostrador.

c) Oficios de máquinas.

#### VI.—Reparación y montaje.

a) Mecánicos de máquinas de Artes Gráficas.

#### VII.—Manipulado de papel.

a) Oficios de máquinas principales.

b) Oficios de máquinas auxiliares.

c) Oficios de mostrador.

d) Oficios complementarios femeninos.

Art. 19. Dentro de los grupos de Composición, Impresión Tipográfica, Reproducción y Planografía, se entenderán definidas las siguientes modalidades de las Artes Gráficas:

Tipografía.—Es el arte de componer e imprimir sobre papel, cartón o materia similar, a uno o varios colores, toda clase de caracteres tipográficos y grabados, por medio de superficies en relieve.

Reproducción.—Es el procedimiento de trasladar sobre papel, cartón, cera, caucho, madera, piedra, plomo, cinc, cobre u otra materia apropiada, utilizando procedimientos manuales, químicos, fotográficos, fotomecánicos, electrolíticos y otros, cualquier original tipográfico, dibujo, grabado, pintura, etc., a uno o varios colores.

Planografía.—Es el sistema de estampar sobre papel, cartón o materia similar, a uno o varios colores, toda clase de composiciones e ilustraciones reproducidas por medio de lápiz, tinta, grabado, fotolito o trama, en superficies planas o lisas, sean estas de metal, piedra u otra materia apropiada. Se incluyen, pues, en este grupo,

la litografía, fotocromo, fototipia y similares.

Huecograbado.—Es el método de estampar sobre papel, cartón o materia similar, a uno o varios colores cualquier texto tipográfico, dibujo e imagen en general, por medio del grabado en bajo relieve.

El contenido de los oficios enumerados, con las funciones que caracterizan las categorías que se distinguen en cada uno de ellos, es el que se detalla en los artículos siguientes.

#### Art. 20. I.—Composición.

a) Linotipistas, teclistas monotipistas y similares.—Son los que, procedentes de Oficial Cajista, componen o funden en máquinas de composición mecánica (Linotipistas, Monotipias y similares) todos los trabajos tipográficos de posible ejecución en las mismas debiendo poseer conocimientos del funcionamiento mecánico de tales máquinas. La producción mínima, debidamente corregida, será la siguiente: 6.000 letras, en teclados de monotipia; 5.000 letras, en linotipia o intertipos, y 4.000 letras, en tipografía.

Todo ello a base de original claramente escrito y redactado y en medida no inferior a 14 ciceros ni superior a 22, con los cuerpos 8, 9 ó 10. Tendrán la categoría de Oficiales de primera.

b) Fundidores de máquinas de componer.—Son los mecánicos cajistas que atienden y repasan las máquinas que funden tipos sueltos, así como todo material tipográfico en general, en composición seguida o en fundición repetida.—Oficial primero: Es el Oficial que ejecuta las faenas de su oficio con plena responsabilidad en su trabajo y con la máxima perfección.—Oficial segundo: Es el que ayuda al Oficial primero y cumple los cometidos señalados a su oficio bajo la responsabilidad y dirección de aquél.—Oficial tercero: Pertenecen a esta categoría los mecánicos cajistas que después del aprendizaje adecuado, auxilian y se perfeccionan en el oficio bajo la dirección de las dos categorías superiores.

c) Cajistas.—Son los que, poseyendo conocimientos gramaticales suficientes, componen y ajustan, mediante material adecuado, moldes y planas destinados a la impresión.—Oficial primero: Es el experto en la composición, a una o varias tintas, de toda clase de trabajos y obras complicadas por su diversidad de estados o fórmulas, así como la moderna «remendería», a una o varias tintas, debiendo dominar el ajuste de precisión de los grabados en el interior de los moldes y formar éstos dentro de aquéllos; será capaz de realizar toda clase de casados o ajustes para su tirada en uno o varios colores. Quedan incluidos en esta categoría los Impositores de color en huecograbado. Los Oficiales Cajistas que al mismo tiempo ejerzan las funciones de Correctores, pero no de manera habitual, serán considerados como Oficiales primeros.—Oficial segundo: Comprende esta categoría al

que, con práctica en casados y ajustes corrientes, realiza trabajos normales de «remendería» y libros, así como de revistas con ilustración. Quedan clasificados en esta categoría los impositores de huecograbado en un solo color.—Oficial tercero: Es el que compone bajo la vigilancia del Oficial primero y segundo y les ayuda en sus labores; ajusta planas de fácil casado, en las distintas especialidades que integran este oficio, y saca pruebas.

d) Platineros.—Tienen a su cargo la imposición, casado y distribución de toda clase de formas para la impresión de las mismas.

e) Correctores tipográficos. Son las personas encargadas de corregir ortográfica y tipográficamente las pruebas de imprenta y los pliegos de máquina con plena responsabilidad. Para poder ocupar esta plaza será necesario el haber ejercido la categoría de Oficial Cajista o Atendedor, para así llegar a poseer los necesarios conocimientos gramaticales y tipográficos.

f) Atendedores.—Son los operarios tipógrafos que, con la práctica necesaria, atienden, con el original a la vista, a la lectura que realiza el Corrector, pudiendo ocupar, en su caso, las vacantes que se produzcan en dicha categoría de Corrector.

#### Art. 21. II.—Impresión tipográfica.

a) Minervistas.—Son los operarios que saben conducir cualquier clase de máquinas del sistema llamado corrientemente «Minerva» de tipo sencillo o automático, en tamaño de papel de 35 por 50, debiendo tener nociones de planografía, para imponer las formas, quedando incluidos en esta categoría los que conduzcan máquinas de estampar y cortar etiquetas en relieve, así como los conductores de máquinas de timbrar en relieve entintado o de talla dulce.—Oficial primero: Es el operario capacitado para ejecutar toda clase de trabajos de la especialidad. Deberá saber imponer moldes y preparar tintas para imprimir en plano o relieve a uno o más colores superpuestos o reticulados.—Oficial segundo: Es el operario que ejecuta toda clase de trabajos corrientes realizando en un solo color plano la función señalada para el oficial primero.—Oficial tercero: Es el que una vez terminado el correspondiente período de aprendizaje, perfecciona su oficio ayudando a las categorías superiores en su trabajo especializado y realizando el suyo bajo la dirección de un oficial de superior categoría.

b) Maquinistas de máquina plana.—Oficial primero: Es el operario apto para conducir cualquier tipo de máquinas de imprimir de las llamadas «planas», ya sean sencillas o con dispositivo de marcador automático, para lo cual habrá de reunir las condiciones de capacidad y responsabilidad que se requieren en la ejecución de todo trabajo impreso, desde los de forma sencilla y color único a los de múltiples formas y varios colores; el calzado y arreglo de clisés y estereos-



tipias; la preparación y reglaje de rodillos y tinteros, según el trabajo a efectuar; las mezclas de las tintas para la obtención del color necesario; la calidad de los papeles y su manipulación en el acto de imprimir; cuando no exista Platinero, practicará la imposición en los diversos formatos y las retiraciones. Además de todas las misiones que acaban de señalarse, conocerá el mecanismo de la máquina que conduzca, para que pueda señalar las deficiencias que sobrevengan durante su funcionamiento.—Oficial segundo: Es el operario que efectúa los mismos trabajos que el anterior, pero sin los conocimientos completos exigibles al Oficial primero. En la ejecución de su trabajo se atenderá a las instrucciones particulares y especiales que pudiesen serle señaladas por un Oficial de superior categoría.—Oficial tercero: Es el operario que, luego de haber pasado el tiempo de aprendizaje establecido, está en condiciones de ayudar en los menesteres propios de toda impresión, o se dedica a marcar en las máquinas su dispositivo automático. Bajo la vigilancia del Oficial conductor de la máquina, pero nunca con carácter habitual, se le podrán encomendar arreglos sencillos, imposición corriente de formas, preparación de cintas, etc., al objeto de que se capacite para pasar a la categoría inmediata superior.

c) Maquinistas de máquina rotativa.—Oficial primero: Es el operario capaz de conducir, con plenas facultades y responsabilidad, una máquina de esta denominación y de la que habrá de conocer sus mecanismos para determinar los desperfectos que se originen durante el funcionamiento de la misma. Deberá saber hacer la imposición de los diversos formatos usuales y de las retiraciones; habilitar los rodillos, tinteros y cilindros, de conformidad con los trabajos a realizar; preparar convenientemente los clichés y estereotipais; conocer las operaciones a ejecutar en los cambios según el número de páginas de cada edición; emplear las tintas para la impresión corriente y mezclar las mismas para la obtención de colorar, preparar y tratar los rodillos y conocer el proceso de fundición de la pasta para apreciar si está a punto; distinguir las clases de papel y su tratamiento para la impresión.—Oficial segundo: Es el operario que ejecuta igual trabajo que el anterior, pero sin los conocimientos completos ni la responsabilidad exigible al Oficial primero. Se sujetará, en su caso, a las instrucciones que emane del que ejerza dicha función de Oficial primero dentro del cuerpo de máquinas respectivo.—Oficial tercero: Es el operario que, habiéndose capacitado, pasa a realizar las labores de puesta en marcha de impresión de las máquinas rotativas, engrase de las mismas y cualquier otro trabajo que le sea encomendado por un operario de superior categoría.

#### Art. 22. III.—Reproducción.

a) Estereotipador.—Es el que reproduce y funde superficies tipográficas en plano o curva, con las operaciones necesarias para su acabado.—Oficial primero: Abarca esta categoría al estereotipador que reproduce sus superficies tipográficas planas o curvas sobre materia adecuada (matricero), conociendo a la perfección los restantes aspectos de su oficio.—Oficial segundo: Es el que funde moldes tipográficos planos o curvos sobre matrices de cartón, metal u otras materias apropiadas (fundidor).—Oficial tercero: Comprende esta categoría al operario que monta, rectifica y perfecciona planchas planas y curvas (rectificador) y ayuda a los Oficiales primero y segundo en sus menesteres.

b) Galvanoplasta.—Es el que, mediante procedimientos eléctricos, recubre de capas metálicas las planchas de estereotipias, fotograbados, etc., a fin de darles más resistencia. Quedan incluidos en este oficio los galvanostegas, es decir, los que en huecograbado cubren, mediante la electrólisis, los cilindros para su posterior grabado.—Oficial primero: Es el que reproduce sobre superficies plásticas moldes tipográficos de toda especie y conoce a la perfección todos los otros aspectos de su oficio.—Oficial segundo: Es el que prepara las cascarillas metálicas obtenidas por electrólisis y mediante la fundición adecuada, logra su montaje, dándole al mismo tiempo forma plana o curva, según se requiera; así como los galvanostegas y los que por procedimientos electrolíticos cubren estos moldes de metal adecuado para formar la superficie tipográfica deseada.—Oficial tercero: Es el operario que perfecciona su oficio ayudando a los Oficiales primeros y segundos en su trabajo especializado y rectifica y perfecciona las planchas terminadas.

c) Fotógrafo.—Es el operario que tiene como misión hacer fotografías en las cámaras de reproducción, ampliando o reduciendo el original según el tamaño exigido, conociendo los distintos procedimientos existentes, con o sin trama, en uno o varios colores, así como cuanto concierne a los trabajos de laboratorio precisos para la reproducción.—Oficial primero: Es el operario que, con conocimientos de física y química aplicables a la fotografía, se halla capacitado para poder reproducir originales en color, aplicando la técnica del procedimiento húmedo y seco, por selección de placas pancromáticas u otros adecuados, incluso el de tramado directo del original colorido.—Oficial segundo: Es el que, con conocimiento de física y química aplicables a la fotografía, está capacitado para reproducir originales en negro.—Oficial tercero: Es el que sabe enfocar, ampliar y reducir los originales, realizando las operaciones de laboratorio necesarias para preparar las placas en todos sus aspectos, sabiendo hacer asimismo negativos de línea para fotograbado o fotolitografía.

d) Retocador.—Abarca este oficio a los operarios que tienen la misión de igualar o corregir los defectos de las

placas, en positivos y negativos, para la reproducción gráfica en varios colores superpuestos y reticulados.—Oficial primero: Es el operario capacitado para realizar a la perfección las funciones señaladas en reproducciones gráficas de varios colores.—Oficial segundo: es el Retocador de placas en negro o en un solo color.—Oficial tercero: Es el que, perfeccionando su oficio, retoca trabajos sencillos bajo la vigilancia de los Oficiales primero y segundo.

e) Fotograbador.—Comprende este oficio a los operarios que graban sobre superficies metálicas, planas o curvas, imágenes para la impresión a uno o varios colores.—Oficial primero: Es el operario con plena capacidad para grabar planchas destinadas a la impresión de colores superpuestos y reticulados, sea cual fuere la finura de la trama y el material empleado.—Oficial segundo: Es el operario con plena capacidad para grabar planchas destinadas a la impresión en un solo color, sea cual fuere la finura de la trama y el material empleado. Quedan encuadrados en esta categoría los grabadores de líneas, con selección de colores, con o sin puntillados, así como los Montadores, que dominan el fresado y el biselado.—Oficial tercero: Es el operario con plena capacidad para grabar planchas de línea y el que, habiendo terminado su aprendizaje, perfecciona su oficio al lado de un oficial de categoría superior. Quedan comprendidos en esta categoría los operarios encargados del tiraje de pruebas y asimilados a ella los montadores que no poseen los conocimientos profesionales señalados en cuanto a los asignados a oficiales de segunda.

f) Huecograbadores.—Abarca este oficio a los operarios que graban en superficies metálicas, imágenes para la impresión en uno o varios colores.—Oficial primero: Es el operario con plena capacidad para grabar planchas destinadas a impresión de colores superpuestos reticulados, sea cual fuere la finura de la trama.—Oficial segundo: Es el operario con plena capacidad para grabar planchas destinadas a la impresión en un solo color, sea cual fuere la finura de la trama. Se incluirán en esta categoría los denominados insoladores de la especialidad de huecograbado.—Oficial tercero: Es el operario que, por haber terminado el aprendizaje, perfecciona el oficio al lado de un Oficial de segunda categoría. Se comprende también a los Sensibilizadores de huecograbado.

#### Art. 23. IV.—Planografía.

a) Oficios de dibujo y grabado.—Comprende estos oficios a los operarios que dibujan o graban sobre materiales adecuados para reproducir toda clase de composiciones e ilustraciones.—Oficial primero: Es el dibujante capaz de realizar a la perfección toda clase de dibujos sobre papel, planchas o piedra, para con ello hacer las matrices, con las que se realizan las tiradas, ya se trate de dibujo original a diferentes tintas, lápiz o pluma,

o bien de reproducción de un modelo cualquiera.—Oficial segundo: Es el dibujante que trabaja con el Oficial primero, pero sin los conocimientos ni la responsabilidad exigibles al mismo.—Oficial tercero: Es el operario que, habiéndose capacitado en el aprendizaje, pasa a ejecutar trabajos sencillos de reproducción sobre piedra, plancha o papel, siempre bajo la tutela de un Oficial de superior categoría.

Se incluirán en este epígrafe de Oficios de dibujo y grabado, y según su respectivo grado de capacidad, a los operarios que realicen los dibujos mediante buril o máquina apropiada, así como los denominados Cromistas y Grabadores de relieve.

b) Oficios de reporte y pasado.—Comprenden estos oficios a los trabajadores que saben hacer el reporte, por medio de descalcos del dibujo original, hecho por el dibujante litógrafo, grabador o fotocronista, sobre las planchas de cinc o piedra litográfica.—Oficial primero: Es el que domina perfectamente, con plena responsabilidad, uno cualquiera de los dos sistemas de grabado litográfico o de fotocromo.—Oficial segundo: Es el operario que efectúa los trabajos corrientes, pero sin la complejidad ni responsabilidad exigibles al Oficial primero.—Oficial tercero: Es el operario que, después del período de aprendizaje, esté en condiciones de que se le pueda encomendar alguno de los trabajos propios del Oficial reportista.

c) Oficios de máquinas.—Comprenden estos oficios a los operarios que conducen máquinas planas, invertidas o rotativas, dedicadas a trabajos litográficos.—Oficial primero: Es el operario capacitado para imprimir sobre cartón, cartulina, celuloide, papel y cualquier material similar, toda clase de trabajos de posible ejecución con máquinas rotativas o planas de las denominadas «litográficas». Realizará mezclas de tintas destinadas a estos trabajos, buscando la tonalidad precisa que demande el original. Indistintamente realizará trabajos, a uno o varios colores, en las máquinas con dobles planchas o dobles cilindros de caucho. Tendrá la máxima responsabilidad en cualquier trabajo que ejecute.—Oficial segundo: Es el operario que ejecuta la labor de imprimir sobre los mismos materiales especificados anteriores, bien lo realice en máquina plana. En su caso atenderá, para realizar la labor, a las instrucciones que emanen del Oficial primero.—Oficial tercero: Es el operario que, después de haber pasado el período de aprendizaje reglamentario, está en condiciones de ayudar en los menesteres propios de toda impresión, o se dedica a marcar en las máquinas sin dispositivo automático. Bajo la vigilancia del Oficial conductor de la máquina, pero nunca con carácter habitual, se le podrán encomendar labores sencillas propias del Oficial maquinista.

#### Art. 24. V.—Encuadernación.

(Se continuará)



## Dirección general de Obras Hidráulicas

### SECCION DE OBRAS HIDRAULICAS

*Concurso de las obras del proyecto de replanteo previo del puente sobre el río Duero en Almarail (Soria). - Anuncio.*

Hasta las trece horas del día 3 de julio próximo se admitirán en la Sección de Obras Hidráulicas de la Dirección general de Obras Hidráulicas y en la Confederación Hidrográfica del Duero, durante las horas de oficina, proposiciones para esta subasta concurso.

El presupuesto de contrata asciende a 1.127.752'16 pesetas.

La fianza provisional a 21.920 pesetas.

El concurso se verificará en la citada Dirección general de Obras Hidráulicas el día 8 de julio a las once horas.

El proyecto y pliego de condiciones, así como el modelo de proposición y las disposiciones para la presentación de proposiciones y la celebración del concurso, estarán de manifiesto, durante el mismo plazo, en dicha Sección de Obras Hidráulicas y en la Confederación Hidrográfica del Duero.

Madrid 19 de mayo de 1950.—El Director general, Francisco García de Solá. 1105

136.—Derechos 48 pesetas.

## Jefatura de Obras públicas de la provincia de Soria

*Solicitudes de servicios de transportes mecánicos por carretera. - Información pública*

Habiendo sido solicitada la concesión para el establecimiento de un servicio público regular de transporte de viajeros en automóvil entre Calamocha y Madrid por Calatayud y Daroca, por D. Tiburcio Jaso Manescau, y en cumplimiento del artículo 11 del reglamento de 9 de diciembre de 1949 (B. O. de 12 de enero de 1950), se abre información pública para que durante un plazo que terminará a los treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín oficial de la provincia*, puedan las entidades y los particulares, interesados previo examen del proyecto en la Jefatura de Obras públicas durante las horas de oficina, presentar cuantas observaciones estimen pertinentes acerca de la necesidad del servicio y su clasificación a los fines del reglamento y el de Coordinación, con condiciones en que se proyecta su explotación y tarifas.

Durante el mismo plazo, las entidades o particulares, distintos del peticionario, que se consideren con derecho de tanteo para la adjudicación del servicio proyectado o entiendan que se trata de una prolongación o hijuela del que tengan establecido, harán constar ante la Jefatura de Obras públicas el fundamento de su derecho y el propósito de ejecutarlo.

Se convoca expresamente a esta in-

formación a la Excm. Diputación provincial, a los Ayuntamientos de Esteras de Medinaceli, Medinaceli, Lodares de Medinaceli, Jubera, Somaén, Arcos de Jalón y Santa María de Huerta, al Sindicato provincial de Transportes y a los concesionarios de servicios regulares de la misma clase que a continuación se mencionan por tener sus itinerarios puntos de contactos con el que se solicita: RENFE, servicio de viajeros por carretera entre Arcos de Jalón y Calatayud.

Soria 19 de mayo de 1950.—El Ingeniero Jefe, P. A., J. M.<sup>a</sup> del Villar 137.—Derechos 84 pesetas.

## Servicio Agronómico Nacional

### JEFATURA DE SORIA

#### Sección de patata de siembra

Se pone en conocimiento de las Hermandades y agricultores que en los almacenes de esta Jefatura Agronómica, quedan algunas cantidades de patata de siembra procedentes de Dinamarca y de Burgos de las llegadas últimamente, al precio de 1'88 pesetas kilo, incluido el envase. Para su retirada, deberán los interesados que las deseen, pasarse por esta Jefatura para recoger las órdenes de entrega.

Soria 17 de mayo de 1950.—El Ingeniero Jefe, Angel Cruz. 1095

## Juzgados de primera instancia

### MEDINACELI

Don Fernando Gamero Vara, Juez de instrucción de esta villa y su partido,

Por el presente que se expide en el sumario núm. 20 del año actual, por hurto de un bolso monedero a María del Carmen Rives Gómez, viajando en el tren rápido a Madrid y a su llegada a la estación de Salinas, el día 29 de abril último, cuyo bolso contenía: una pulsera de cadena de oro, de la cual iban colgadas cuatro monedas del mismo metal, tres de ellas Isabelinas, de 25 pesetas y la otra de Carlos III; una sortija de oro con un círculo de rubíes y otro de brillantes superpuestos y en el interior un brillante al aire; un par de pendientes de oro, de tornillo montura antigua, con un círculo de diamantes y rubíes en el centro; una medalla de oro y cadena con la imagen de la Virgen del Carmen por un lado y la del Sagrado Corazón por el otro, de unos tres centímetros de diámetro; un broche redondo de oro y perlas haciendo rositas; una pulsera de plata de la que pendía un botafumeiro; dos pulseras de oro de cadena, con una chapita de oro y grabado el nombre de Carmen y en la otra pendía una herradura y un dije con una fotografía todo ello de oro; una cruz de perlas falsas con un brillante en el centro también falso, con cadena de plata; dos pendientes de plata en forma de aro, trabajo moruno; tarjeta blanca de racionamiento, expedida en Ariza; un carnet de la Facultad de Farmacia

de Madrid; un rosario de ambar con filigrana de plata y cruz de plata, sin filigrana; ruego y encargo a todas las autoridades civiles y militares y ordeno a los agentes de la policía judicial, procedan a la busca y recuperación de los objetos reseñados, así como a la detención del autor o autores de la sustracción, poniendo unos y otros a mi disposición caso de ser habidos y con las personas en cuyo poder se encuentren si no acreditan su legítima adquisición. Al parecer el autor del hecho se trata de un viajero de unos cincuenta y tantos años de edad, de aspecto labrador con una nariz muy grande y ojos pequeños claros, de estatura regular y portador de una malleta de madera y por el conocimiento de las personas y de las cosas, debía viajar frecuentemente por dicho trayecto.

Dado en Medinaceli a 13 de mayo de 1950.—Fernando Gamero.—El Secretario, Félix Arense. 1087

Don Fernando Gamero Vara, Juez de instrucción en funciones de esta villa y su partido,

Por el presente, que se expide en méritos del sumario núm. 8 del año actual, seguido por hurto, he acordado en proveído de esta fecha, citar por medio del presente al perjudicado Diego Roldán Priego, cuyo paradero se desconoce, a fin de que dentro de los diez días siguientes comparezca ante este Juzgado, para recibirle de claración y hacerle el ofrecimiento de acciones del artículo 109 de la ley de Enjuiciamiento criminal; apercibiéndole que de no hacerlo, le parará el perjuicio a que hubiere lugar, quedando instruido desde luego del contenido de dicho artículo. Igualmente se cita por dicho término a Rafael Estevaz Arjal, a fin de que comparezca ante el Juzgado para ser oído en referido sumario, apercibido de que si no lo hace le parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Medinaceli a 5 de mayo de 1950.—Fernando Gamero.—El Secretario, Félix Arense. 1088

### BURGO DE OSMA

Relación de solicitantes al cargo de Juez de Paz propietario del pueblo Carrascosa de Abajo, de este partido judicial.

Pedro Pérez Crespo.

Raimundo García Pérez.

Benito Lázaro Castro.

Mariano Crespo Crespo.

Cuya relación se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48 del decreto de 25 de febrero de 1949, por el que se modifica el orgánico de Jueces municipales, comarcales y de paz, y con el fin de que en el término de los diez días siguientes al de su publicación en el *Boletín oficial de la provincia*, puedan formularse observaciones o reclamaciones contra los solicitantes, las que serán presentadas en este Juzgado de primera instancia.

Dado en Burgo de Osma a 15 de mayo de 1950.—Jerónimo Barnuevo.—José Romero. 1089

## AYUNTAMIENTOS

### CHAVALER

Por acuerdo de esta Corporación, adoptado en sesión celebrada el día 14 del mes de mayo de 1950, se va a proceder a la inclusión en el Inventario de bienes y derechos municipales, de las fincas radicantes en este término municipal, que tengan calificación de propios y comunales, las cuales resultan propiedad del municipio en la formación del nuevo Catastro Parcelario últimamente realizado.

A dicho efecto, y con carácter previo, a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín oficial de la provincia* y durante un plazo de treinta días hábiles, estarán expuestas al público en la Secretaría del Ayuntamiento, y durante las horas de oficina, las relaciones de las que se encuentran así calificadas, para que puedan ser examinadas por cuantos puedan creerse interesados en este asunto. En dichas relaciones se indican las actuales situaciones de dichas fincas, reconociéndose a favor de terceros el derecho que por adquisición pueda corresponderles aceptando si así se demostrase, el reconocimiento de propiedad.

Durante el expresado plazo y por la citada Secretaría se informará a cuantos lo deseen sobre el particular, y se admitirán las reclamaciones e informaciones que por escrito interesen personas individuales o colectivas que puedan estar afectadas por el referido propósito.

Terminado dicho período de tiempo, el Ayuntamiento resolverá sobre el caso de las mismas, y se notificará a cada uno de los que hayan presentado los escritos o informaciones a que el presente se refiere.

Chavaler 17 de mayo de 1950.—El Alcalde, Teodosio Martínez. 1086

## Anuncios particulares

### COMUNIDAD DE REGANTES DE LA "VIRGEN DE LA VEGA"

#### San Leonardo de Yagüe

De acuerdo con el artículo 45 de la Ordenanza, se convoca a Junta general, la que se celebrará, en primera convocatoria, a las doce horas del día 4 de junio próximo, en el salón de actos de este Ayuntamiento, y de no haber suficiente número de votos, una hora después, en segunda convocatoria, siendo en este caso válidos los acuerdos que se tomen.

Los asuntos a tratar serán:

- 1.º Renovación de la Junta y nombramiento de Vocales del Sindicato y Jurado de Riegos.
- 2.º Nombramiento de Guarda.
- 3.º Limpieza y arreglo del arroyo de Belosto.

San Leonardo de Yagüe 11 de mayo de 1950.—El Presidente, A. Ayuso

138.—Derechos 37'50 pesetas.

Imprenta provincial.