

198 24 1937C

REGLAMENTO

DE

LA IMPRENTA UNIVERSITARIA

DEL AZUAY.



CUENCA:—1890.

IMPRESO POR MIGUEL VINTIMILLA.



LA JUNTA DE GOBIERNO UNIVERSITARIA DEL AZUAY,

EN USO DE LA APROBACIÓN SUPREMA DE 5 DEL PRESENTE MES,

ACUERDA EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE LA IMPRENTA

DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I.

DE LA DIRECCION SUPERIOR.

Art. 1.º La dirección superior de la imprenta corresponde á la Junta de Gobierno Universitaria; y, en consecuencia, ejercerá las atribuciones siguientes:

1ª Adicionar ó reformar este Reglamento, siempre que lo estime conveniente, previa aprobación del Ministerio de Instrucción Pública.

2ª Fijar la *tarifa* en el mes de Enero de cada año; mas, si no lo hiciere, continuará rigiendo la del año anterior.

3ª Conceder dispensa de la mitad de los derechos de impresión, en los casos de este Reglamento, previo informe de la Facultad ó Junta respectiva.

4ª Decidir verbal y sumariamente las quejas que se interpongan contra las resoluciones del Rector, en los casos que se conceda este recurso.

Para este juicio presidirá la Junta el Vicerector.

5ª Examinar y aprobar la cuenta que, en el mes de Enero de cada año, presentará el Colector del Colegio Nacional, de los rendimientos de la imprenta y su inversión.

6ª Ejercer las demás atribuciones que le concede este Reglamento.

Art.º 2.º. Corresponde á las Facultades:

1.º Calificar los textos de enseñanza y demás obras didácticas, que se presenten por cualquiera persona, con el objeto de que se impriman y destinen á la instrucción pública; y si las encontrase buenas y adaptables, las elevarán con el respectivo informe, á la Junta de Gobierno; á fin de que haga uso de la atribución 3.ª del art. 1.º.

Esta atribución la ejercerá cada Facultad en lo concerniente á la enseñanza que le es peculiar; y en cuanto á la primaria, lo hará la Facultad de Filosofía; y

2.º Examinar los escritos de cualquier género, que presenten los miembros activos ú honorarios de la Facultad, con el objeto de que se inserten en los periódicos, folletos ú otras obras que, oficialmente, se mande publicar; y caso de encontrarlos á propósito, remitirlos á la Comisión Redactora para su inserción.

Para el uso de estos derechos, cada Facultad determinará la forma del procedimiento.

Art. 3.º Corresponde al Rector de la Corporación Universitaria:

1.º Nombrar y remover libremente un impresor jefe de la oficina, á propuesta del Colector del Colegio Nacional de Cuenca;

2.º Vigilar el establecimiento, por sí, ó por medio de agentes *ad hoc*.

En el contrato que debe celebrarse con el impresor, se estipulará, precisamente las penas convencionales pecuniarias á que estarán sujetas las faltas de aquel y de sus dependientes; sin perjuicio de la destitución que merezca por infracciones graves;

3.º Contratar, de acuerdo con el Impresor en jefe, todas las obras cuya impresión no quiera hacerse con arreglo á la *tarifa*.

Si el Rector se negare á las propuestas, y el interesado estimare infundada la negativa, podrá recurrir á la Junta de Gobierno.

CAPITULO II.

DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA.

Art. 4.º El impresor en jefe tiene á su cargo la dirección de la oficina; y en consecuencia cuidará, bajo su responsabilidad, del aseo y buena conservación del establecimiento, de la maquinaria y de los tipos, del orden y puntualidad en los trabajos, y de cuanto concierna al buen despacho de su cometido.

Art. 5º El impresor en jefe recibirá, por inventario autorizado por el Colector del Colegio Nacional, y por el Secretario de la Universidad, la imprenta y todos los demás enseres y útiles del Establecimiento, siendo responsable de toda pérdida ó deterioro, que no provenga del uso ordinario.

Art. 6º El impresor en jefe, para entrar al desempeño de su destino, prestará una garantía ó caución de cuatrocientos sueres, á satisfacción del Colector del Colegio Nacional; quien desde el momento de la entrega de la imprenta, queda solo con el cargo de la vigilancia del Establecimiento, para dar cuenta al Rector, si observare algún desorden, deterioro ó menoscabo.

Art. 7º Al impresor en jefe se le abonará la mitad de los derechos de tarifa, ó del contrato en su caso, siendo de su cuenta el pago de oficiales, provisión y recado de escribir, para las correcciones que se hagan dentro de la oficina, alumbrado cuando se trabaje de noche, y en fin, todo gasto que demande el desempeño manual de su oficio.

Art. 8º Son deberes del impresor en jefe:

1º Tener bajo su dependencia dos oficiales, á lo menos, bien entendidos en el oficio; y poner en conocimiento del Rector el nombramiento y remoción que haga de estos subalternos.

2º Encontrarse listo en la oficina, ó en su casa, para encargarse de las obras que se lleven á la imprenta; y cuando se halle en trabajo actual, asistir puntualmente de siete á diez de la mañana y de once á circo de la tarde.

3º Proceder inmediatamente á la impresión de todo manuscrito que se le presente, conviniéndose con el interesado en la forma, tipo y precio; haciendo constar esta circunstancia en una nota que se pondrá al pié del manuscrito, bajo la firma del que lo presente: se excepcionan las piezas que tengan un valor fijo según *tarifa*.

Las obras se ejecutarán por el orden en que sean presentadas, excepto aquellas que tengan un período fijo de publicación, á las cuales se dará preferencia; y aquellas que sean de gran extensión y no se necesiten para una fecha ó época determinada, podrán suspenderse por el despacho de otras ocasionales más urgentes.

4º Practicar la primera corrección, comparando la prueba con el original y sujetándose á las reglas de ortografía de la Academia Española; y mandar, la segunda y tercera pruebas, al autor ó á su encargado, á no ser que se halle presente en la oficina. Después de tercera corrección, no hay obligación de otra alguna.

5º Proporcionar á los correctores que quieran ocuparse dentro del Establecimiento, el escritorio, los Diccionarios y los impresos antes publicados, que deseen consultar. Si pidieren que se despeje el escritorio de personas extrañas, lo dispondrá así, tomando medidas urbanas y adecuadas.

6º Reservar tres ejemplares de todo escrito que se publique, excepto los simples avisos, tarjetas de convite, cartas de pago y timbres; y entregar el uno en la Biblioteca Pública, el otro en la Secretaría de la Universidad, y el tercero remitirlo á la Biblioteca Nacional de Quito.

El original de todo impreso se reservará firmado por una persona conocida y de responsabilidad, mayor de quince años, excepto los avisos, tarjetas, &c. de que habla el número anterior.

7º Cuidar de que ningún subalterno, ni persona alguna, excepto las autoridades directivas, se instruyan de los escritos ajenos, antes de ser entregados á su dueño y puestos en circulación por éste; y para proceder á la entrega que será hasta de las pruebas, si así lo pidiere el interesado, exigirá sus derechos y el recibo del Colector del Colegio Nacional, por la parte que corresponde á los fondos de la imprenta. Este recibo lo entregará al Secretario de la Corporación Universitaria, para el juzgamiento de las cuentas del Colector. También hará quedar los ejemplares que, por contrato, se deban dar á la Universidad ó al Colegio.

Cuando hubiere habido dispensa de aquella parte, se hará constar al respaldo de la carátula del impreso, en una nota firmada por el Secretario de la Corporación Universitaria, que la dará al interesado, y que este lo entregará al impresor en Jefe.

8º Pasar aviso al Colector del Colegio Nacional, antes de la entrega de todo impreso que cause los derechos, que deben recaudarse por esa Colecturía, con expresión de la cantidad á que montan, á fin de que pueda hacerlo y conferir el recibo de que habla el número anterior; y

9º Impedir que persona alguna tome, ni saque ejemplares de los impresos, sin consentimiento del dueño y pago del valor de las tiradas.

Art. 9º Las faltas á los deberes antes puntualizados, se castigarán por el Rector, según los casos, sin perjuicio de las indemnizaciones á que haya lugar, y de lo dispuesto en el capítulo 4º de la ley sobre propiedad literaria y artística de 8 de Agosto de 1887.

Art. 10. Es absolutamente prohibido hacer trabajos ocultos ó á hurtadillas, introducir licor á la oficina, bajo ningún

pretexto, penetrar al interior sin permiso del impresor en Jefe, ni conversar recio ó provocar disputas acaloradas.

CAPITULO 3º

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 11. La imprenta está destinada:

1º Para las publicaciones oficiales del Gobierno, de la Corporación Universitaria y del Colegio Nacional de Cuenca, incluyéndose en estas publicaciones, los periódicos establecidos y costeados por el Gobierno y dichos Establecimientos, los programas de enseñanza, los avisos y demás impresos que directa é inmediatamente emanen de tales centros de gobierno é instrucción.

2º Para la publicación de los textos de enseñanza y demás obras didácticas, que hayan merecido la dispensa de la mitad de los derechos de tarifa correspondientes á los fondos de la imprenta; y

3º Para la impresión de cualesquiera otros escritos que se presenten por persona conocida y de responsabilidad, sujetándose á lo preceptuado en este Reglamento.

En el caso 1º, los Ministerios de Estado, el Gobernador de la Provincia, la Junta de Gobierno Universitaria y la Junta Administrativa del Colegio Nacional, serán las autoridades que ordenen, bajo su responsabilidad, la impresión de los documentos expresados, y que hagan pagar de los fondos respectivos, la mitad de los derechos de tarifa, que corresponde al impresor en jefe. También designarán, en la orden, la persona que deba entenderse en las correcciones.

Art. 12. Todas las autoridades llamadas para la dirección superior, cuidarán de que no se impriman, ni que una vez impresos, circulen los escritos prohibidos por la Constitución y las leyes, y los que contengan discusiones personales indecorosas, ó disquisiciones que causen escándalo. El interesado que se crea agraviado podrá quejarse á la Junta de Gobierno Universitaria, de las providencias de las Facultades ó del Rector, sobre este punto.

Dado en el Salón Universitario, á 14 de Marzo de 1890

El Rector.
Juan Bautista Vázquez.

El Secretario.
Luis A. Loyola.