

## VARIA

**REGLAMENTO  
DE LOS TALLERES MUNICIPALES**

(Aprobado por la Comisión Municipal Permanente  
en 10 de diciembre de 1929)

## ARTÍCULO 1.º

*Objeto*

Este Reglamento tiene por objeto adoptar las disposiciones más convenientes para que los trabajos que se verifiquen en los Talleres Municipales se realicen en las mejores condiciones posibles de todo buen taller por lo que hace referencia a prontitud y perfección, y procurando, al mismo tiempo, que económicamente no sufran quebranto alguno los intereses del Excmo. Ayuntamiento, en forma que resulte siempre ventajoso, por uno u otro concepto, o por todos, que el Ayuntamiento se aproveche de sus Talleres, para los trabajos que haya de realizar, en vez de los extraños.

## ARTÍCULO 2.º

*Inspección*

La Inspección y su personal dependerá de la ilustre Delegación de Obras públicas.

## ARTÍCULO 3.º

*Organización*

Constará de tres Secciones: una, Técnica directiva; otra, Administrativa, y otra, Manual; correspondiendo el carácter de cada una a esta denominación genérica.

La Sección Técnica directiva será de un solo grupo, y estará constituida por el Ingeniero jefe de la Agrupación correspondiente de los Servicios Técnicos Municipales, a la que se asignen los Talleres Municipales; por un Ingeniero ayudante, por un Auxiliar práctico y por un Delineante. Todo este personal, por pertenecer a la plantilla general de los Servicios Técnicos, depende de la Dirección general, pero si la Agrupación a la que se asignen los Talleres debe cumplir otras misiones y consta de más personal, el Jefe designará, de entre éste, el Ayudante y el Auxiliar reservados exclusivamente a este servicio.

La Sección Administrativa constará de dos Grupos: uno, encargado de la contabilidad, pedidos, formación de listas, estados, inventarios, etc., etc., y otro, de lo referente a la custodia de materiales, útiles, herramientas: el primero, constará de un Contable, un Auxiliar administrativo y un Escribiente, y el segundo, de un Encargado de Almacén, un Subencargado y dos Escribientes.

La Sección Manual se dividirá en cinco Grupos: Carpintería, Herrería, Lampistería, Pintura, y Máquinas y Carretería, y lo constituirán un Encargado para cada

grupo, y los operarios, peones y aprendices que sean necesarios, sin perjuicio de aumentarla con otros cuando el Excmo. Ayuntamiento acuerde ampliar los Talleres. Al frente de cada uno habrá un Encargado, nombrado por la Corporación municipal. El Jefe de los Talleres designará a un operario de cada Grupo para que pueda substituir al Encargado en casos de ausencia o enfermedad.

## ARTÍCULO 4.º

*De la Sección Técnica directiva*

Esta cuidará de la buena marcha y organización de los Talleres, y será la que dirigirá el funcionamiento de los mismos, teniendo a su cargo los estudios relacionados con éstos y con los demás trabajos que correspondan a la Agrupación correspondiente de los Servicios Técnicos Municipales a que aquellos pertenezcan, dependiendo directamente de la Dirección general.

Sin embargo, el Ingeniero jefe, al que auxiliará el resto del personal técnico de su Agrupación, podrá por sí y ante sí, como responsable de la marcha de todas y cada una de las Secciones y Grupos de los Talleres, tomar aquellas resoluciones que juzgue necesarias en bien del servicio y en casos de urgencia o de indisciplina, dando cuenta de ellas a la Dirección general a la que se someterá en sus mandatos.

## ARTÍCULO 5.º

*De la Sección Administrativa*

La Sección Administrativa cuidará de todo lo referente a la administración y contabilidad de los Talleres, estando obligado el Contable que se halle al frente del Grupo a tener al día todos los libros que la Jefatura disponga, al objeto de que, en todo momento, pueda saberse el estado de los Talleres y de los trabajos que en los mismos se realicen, correspondiendo, además, al Grupo encargado de la Contabilidad, la formación de estados, nóminas, inventarios, pedidos, despacho de facturas, cuentas corrientes, etc., etc.

El Grupo de Almacenes será regentado por el Encargado de almacén, quien custodiará y responderá de todos los materiales existentes en los Talleres, así como de las herramientas y útiles de reserva; llevará una cuenta corriente de estos materiales, haciendo, al fin de cada anualidad, el inventario definitivo; entregará a los encargados de los distintos Grupos de la Sección Manual, mediante pedido firmado por ellos y visado por el Jefe, las cantidades de materiales y número de útiles y herramientas que necesiten; llevará los registros convenientes, en donde se anotarán escrupulosamente todas las entradas y salidas de materiales, con expresión del peso, superficie, longitud o cualquier otra unidad de medida adoptada de ordinario para los materiales de que se trate, y, además, su procedencia o destino que se les deba dar, según se trate de entradas o salidas; se hará cargo de todo el material proce-

dente de los pedidos que se hagan al Negociado de Compras o como resultado de subastas u otras procedencias.

#### ARTÍCULO 6.º

##### *De la Sección Manual*

La Sección Manual cuidará de la ejecución de los trabajos con la perfección y esmero debidos, en forma que éstos se realicen con prontitud y economía, aprovechando los elementos de que se dispone en la actualidad y los que en lo sucesivo se vayan adquiriendo, no olvidando que ha de ser lema fundamental de esta Sección el hacer tan bien como pueda hacerlo otro Taller el trabajo que tenga encomendado.

#### ARTÍCULO 7.º

##### *Obligaciones del personal propio de Talleres*

Los Encargados de los distintos Grupos manuales vendrán obligados a observar las siguientes disposiciones:

a) Cumplir exactamente las órdenes que reciban de la Jefatura.

b) Estar presentes en los Talleres a las horas en que empiecen a funcionar y a las en que terminen la jornada.

c) Remitir a la Sección Administrativa cada mañana y cada tarde una relación del personal que haya faltado durante la correspondiente media jornada.

d) Comunicar también, diariamente, a la Sección Técnica, la distribución del personal que tengan a sus inmediatas órdenes para el siguiente día, a fin de que la Jefatura tenga de ello el debido conocimiento.

e) Llevar un Registro, donde anotarán diariamente las órdenes de trabajo que reciban, expresando su destino y la marcha que vayan siguiendo, para poder conocer en todo momento los materiales y jornales que se van invirtiendo y las diversas incidencias que se presenten.

f) Hacer una liquidación final de todo ello, con expresión de los jornales invertidos y del material empleado, cuando el trabajo se haya terminado, que se anotará en la orden original, y se devolverá el mismo día a la Sección Administrativa.

g) Interesarse recíprocamente para que, si intervienen varios Grupos en un mismo trabajo, todos vayan de acuerdo, no sólo en la forma general de ejecutarlo, sino, también, en el detalle que a cada uno correspondan, para que finalmente todo quede bien realizado.

h) Ser responsable directo de la buena ejecución de los trabajos y de las demoras que por desidia, negligencias o descuidos se sufran para su pronta terminación, así como de aquellas imperfecciones que, por existir, obliguen, dentro de un breve plazo y después de entregados y liquidados, a repetirlos o a hacer reparaciones en lo hecho.

i) Velar por que todos los operarios a sus órdenes trabajen siempre, no permitiendo que se extralimiten en las órdenes que para la realización de trabajos se les encarguen, ni hagan ninguno de índole particular.

j) Vigilar el personal que tengan fuera del Taller, si la índole de los trabajos así lo exige, haciendo la correspondiente visita, previo conocimiento de la Jefatura.

k) Disponer la limpieza y conservación de los úti-

les, herramientas y máquinas de su Grupo, respondiendo de la custodia de los mismos.

l) Tratar con las consideraciones debidas al personal a sus órdenes, manteniendo en el Taller la disciplina necesaria.

m) Comunicar al Jefe todas las deficiencias que observaren, no sólo en el comportamiento de los operarios, peones y aprendices, si que también en las condiciones del trabajo y elementos de que dispone, a fin de adoptar las convenientes disposiciones para mejorarlas.

n) Transmitir a la Jefatura todas cuantas reclamaciones le formulen los operarios, con relación a las condiciones del trabajo o a las disposiciones que se adopten, dando su opinión sobre las mismas.

Los Operarios vendrán obligados:

a) A cumplir las órdenes que se les den por sus superiores.

b) A concurrir al Taller o al sitio donde trabajen con exactitud, a las horas en que empiece la jornada, y a no retirarse antes de que termine.

c) A evitar toda clase de riñas, alborotos y disputas. Cuando algún individuo se crea lesionado en sus intereses en relación al trabajo, acudirá al Encargado de su Grupo, produciendo la oportuna reclamación, y sólo en el caso de que no sea atendido por éste, acudirá a la Jefatura, exponiendo en forma correcta sus quejas, para que la misma, una vez enterado del asunto, pueda resolver en justicia o trasladarlo a la Dirección general si por su naturaleza no puede por sí y ante sí tomar determinación alguna, debiendo advertir que contra la resolución que por sí mismo adopte el Jefe de Talleres, podrá recurrirse ante el Director general, quien resolverá en definitiva, y que contra la que éste adopte, podrá recurrirse ante la ilustre Delegación de Obras públicas, pero para llegar a esta superior autoridad es preciso hacerlo por escrito y después de haber seguido el orden expresado. Interin se resuelve el asunto, y no haya fallo definitivo, los afectados por aquellas disposiciones vendrán obligados a seguirlas.

d) A realizar los trabajos que se les encomienden con todo esmero, para que resulten contruidos a satisfacción de sus superiores.

e) A trabajar con asiduidad y seguidamente, no demorando de un modo visible o intencionado la realización de los trabajos.

f) A manifestar, con la mayor exactitud posible, el número de horas y fracciones en cuartos de hora empleados en cada una de las piezas en que hayan trabajado durante el día.

g) A no realizar trabajo alguno, por insignificante que sea, que no esté ordenado por sus superiores.

h) A guardarse entre sí las debidas consideraciones y el mayor respeto a sus Jefes.

i) A observar la más absoluta disciplina, velando, así, por el buen nombre de los Talleres y del Ayuntamiento.

El personal subalterno de Aprendices y Peones vendrá sujeto a estas mismas obligaciones, y en cuanto a los Vigilantes, observarán las siguientes:

a) Permanecerán en el Taller las horas que tengan asignadas, según dispone el art. 10 para los mismos.

b) Responderán de la vigilancia y custodia de materiales mientras se hallen en servicio.

c) No permitirán la entrada a nadie que no esté debidamente autorizado por el Jefe, y, en este caso, sólo al objeto que exprese la referida autorización.

d) No podrá retirarse del Taller sin que se persone el individuo designado por la Jefatura para hacerse cargo de las llaves, de quien deberá recogerlas al entrar en servicio.

e) Recibirá y dará cuenta a sus superiores de los recados que hayan durante su actuación al cesar en la misma por las mañanas, o avisará por teléfono si se trata de algo urgente.

#### ARTÍCULO 8.º

##### *Personal transitorio*

Lo constituye el de Maquinistas y Fogoneros, Ayudantes de máquina. Este personal es transitorio en los Talleres, pues su presencia en ellos sólo ha de tener lugar cuando las máquinas de pavimentación que tengan a su cargo se hallen en reparación en los mismos. En este caso vienen sujetos a la presente reglamentación, y, por lo tanto, obligados a cumplir, como los demás operarios, las obligaciones expresadas para ellos.

En cuanto, reparadas las máquinas, deban salir del Taller, cesa para ellos el régimen de los mismos, entrando de lleno en el de la Agrupación de los Servicios Técnicos Municipales que tenga a su cargo la pavimentación, a cuyo servicio pertenecen y a cuya Jefatura quedarán sometidos.

#### ARTÍCULO 9.º

##### *Ordenes de trabajo*

Las órdenes para realizar trabajos serán extendidas en talones impresos al efecto y firmados por el Jefe de los Talleres. Después de registrados en el libro correspondiente, se entregarán a los Encargados de los respectivos Grupos para que los cumplimenten; una vez terminados los trabajos correspondientes a cada orden, y de consignar en ellos los jornales y materiales invertidos, los devolverán a la Sección de Contabilidad.

El Jefe de los Talleres es el único que podrá ordenar la realización de los trabajos, no pudiéndose incluir en ninguna orden otros trabajos más que los dispuestos por la Jefatura en cada una de ellas, y para que ésta pueda ordenarlos, será preciso que los Jefes o Directores de las distintas Dependencias municipales lo soliciten de la misma por escrito, concretando la petición en forma bien concisa y clara, y si se trata de una reparación o de una nueva construcción.

Si las peticiones son de poca importancia, o son de carácter urgente, bastará este trámite, pero si la petición alcanza alguna importancia, deberá la Jefatura pedir el conforme de la Il.ª Delegación de Obras públicas. La Jefatura, como ordenadora de la buena marcha de los Talleres, podrá imprimir el orden que juzgue conveniente para la realización de los trabajos, aun cuando procurará en lo posible seguir orden de turno.

#### ARTÍCULO 10

##### *Jornada*

La jornada, para la Sección Manual, será normalmente, y salvo lo expresado en el art. 19, de cuarenta

y ocho horas semanales de trabajo efectivo; comenzará a las siete y media para suspenderse a las doce, reanudándose luego, a las catorce, para terminar a las diez y ocho, excepción hecha de los sábados, en que la jornada comenzada a las siete y media terminará a las trece.

Será la misma para el personal transitorio, mientras esté sometido al régimen de los Talleres.

Los vigilantes prestarán su servicio a las horas que disponga la Jefatura, de acuerdo con los mismos, para que, sin lesionar sus intereses ni sus derechos, se consiga un servicio de vigilancia permanente en los Talleres.

Las horas de trabajo de la Sección Administrativa serán fijadas por la Jefatura de la Agrupación a la que pertenezcan los Talleres, teniendo en cuenta la importancia de los trabajos que la misma deba realizar.

La Sección Técnica estará afecta a lo que rija para los demás facultativos de los Servicios Técnicos Municipales, aun cuando el Jefe de esta Agrupación, si lo cree necesario, podrá disponer, en casos de urgencia, el trabajo en horas extraordinarias.

#### ARTÍCULO 11

##### *Asistencia al trabajo*

El personal de la Sección Manual de los Talleres deberá acudir con puntualidad a las horas fijadas para el comienzo de la jornada, y no podrá retirarse hasta finida la misma.

Toda falta cometida en este sentido llevará en sí un descuento proporcional en el jornal del individuo, equivalente al importe de una hora por cada hora o fracción de ella de tardanza en la entrada o de adelanto de la salida.

Si la falta de asistencia es de una mañana o de una tarde completa, se le descontará, por cada una, el valor de un jornal, de modo que si es de un día entero perderá dos jornales por día.

Los vigilantes incurrirán en las mismas faltas y sufrirán idénticos descuentos si faltan a la hora de entrada o no están a la de salida, pero si por cualquier motivo se comprueba que durante las horas de servicio han abandonado el Taller, perderán, además del jornal de aquella noche, otro en concepto de multa, aun cuando se hayan presentado y se presenten a recoger y entregar las llaves a las horas reglamentarias de entrada y salida.

El personal de las Secciones Administrativa y Técnica estará a lo prevenido para casos de faltas en la asistencia a lo que dispone el Reglamento vigente de Empleados municipales.

#### ARTÍCULO 12

##### *Casos de enfermedad*

Cuando la falta de asistencia sea debida a enfermedad, no se hará descuento alguno durante el plazo de un año, pero los interesados vendrán obligados a mandar, tan pronto como se pongan enfermos, aviso a la Sección Administrativa, la que telefonará al Cuerpo Médico Municipal, al objeto de que éste certifique la baja y, en su día, el alta de la enfermedad.

Sin este certificado se descontará al personal los días que dejare de asistir al trabajo.

Si durante la estancia en el Taller un individuo se siente enfermo y debe retirarse a su domicilio, lo manifestará al Encargado de su Grupo, y éste, a la Sección Administrativa, a los efectos anteriores.

## ARTÍCULO 13

*Accidentes del trabajo*

Cuando los individuos del Taller tomen daño en el trabajo, el Ayuntamiento, a más del jornal correspondiente, proporcionará a los mismos la asistencia médica y las medicinas convenientes.

Serán exceptuados sin embargo de estos beneficios, los individuos que, por desobediencia a las advertencias que hayan hecho sus superiores, tomen daño, o se compruebe que éste ha sido producido por causas de notoria imprudencia o en sitios donde no estaba ordenada ni justificada su presencia.

## ARTÍCULO 14

*Faltas*

Serán castigados los individuos afectos a los Talleres, por lo siguiente:

- a) Por no guardar el debido respecto a sus superiores.
- b) Por no ejecutar las órdenes que los mismos les dicten.
- c) Por manifestar marcada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) Por ejecutar mal, con deliberado propósito, los trabajos que se les encomienden.
- e) Por presentarse al trabajo en estado de embriaguez.
- f) Por promover altercados, riñas o escándalos, o incitar a la insubordinación de una manera directa o indirecta.
- g) Por incurrir reiteradamente en faltas de asistencia o de puntualidad en la entrada o salida del trabajo.
- h) Por cometer abusos de confianza o actos de mala fe o de violencia, y
- i) Por faltar a cualquiera de las prescripciones del presente Reglamento.

## ARTÍCULO 15

*Penalidad*

Toda falta llevará en sí una penalidad, pudiendo el Jefe amonestar, multar y hasta expulsar del Taller a los individuos, según la importancia de las faltas cometidas, siendo esto último sólo en casos de extrema gravedad, cuya apreciación será de la exclusiva competencia del Jefe, y dando cuenta inmediatamente de esta determinación a la Dirección general de los Servicios Técnicos para la formación del oportuno expediente.

El Jefe de Talleres podrá imponer multas correspondientes al jornal de uno a tres días por una sola vez, y siempre al reincidir en una falta de la que ha sido amonestado el individuo correspondiente.

Si las faltas exigen un mayor correctivo, o el individuo que las comete, a pesar de la multa que le ha impuesto, el Jefe, reincide, éste elevará la correspondiente queja a la Dirección general la cual propondrá a la Il.ª Delegación de Obras públicas una mayor

multa, o la destitución del cargo. En este último caso deberá incoarse el oportuno expediente y someterse a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento

## ARTÍCULO 16

*Premios*

Cuando el buen comportamiento y celo demostrado en el trabajo hagan, a juicio de la Jefatura, a algún individuo acreedor a ser premiado, ésta lo indicará a la Il.ª Delegación, por conducto de la Dirección general.

Los premios consistirán en menciones honoríficas y gratificaciones, cuya cuantía será fijada por la Il.ª Delegación, oído el parecer de la Jefatura de los Talleres.

## ARTÍCULO 17

*Licencias*

Para poder disfrutar de alguna licencia, el personal afecto a los Talleres no deberá haber sufrido durante el año anterior ni en el mismo, hasta la fecha de la petición, amonestación ni multa alguna.

El Jefe de los Talleres podrá concederla de un solo día cada quincena, hasta un total de quince licencias por año, si juzga justificadas las causas de la petición y no hay motivo de castigo que lo impida. Para las de mayor duración, deberá acudir a lo que previene el Reglamento General de Empleados.

El personal de la Sección Manual sólo podrá disfrutar de vacaciones seguidas por un plazo de quince días, debiendo advertir que del total que disponen los reglamentos le serán descontados los días que hayan vacado, por faltas voluntarias de asistencia o por permisos aislados concedidos.

En la concesión de estas licencias de verano se establecerá un riguroso turno entre los solicitantes de cada Grupo, siendo de dos individuos, como máximo, el de los que a la vez disfruten de licencia en cada Grupo.

## ARTÍCULO 18

*Abono de jornales*

Para el abono de jornales a los Operarios, Aprendices y Peones de los Talleres se formalizará por la Sección Administrativa de los mismos una relación quincenal, en la que consten los jornales devengados por cada uno, que será firmada por el Jefe y cursada a Intervención.

El día y hora del pago se avisará oportunamente y será intervenido por un funcionario de la Sección Administrativa, a fin de que se le hagan las reclamaciones convenientes si alguien se cree lesionado en sus intereses en casos de descuentos u otros motivados por faltas cometidas.

## ARTÍCULO 19

*Días de trabajo para el personal de Talleres*

Se trabajará en los Talleres todos los días de la semana, a excepción de los sábados por la tarde y los domingos.

Holgarán, además, en los días no dominicales que la Iglesia tiene declarados festivos y los que por tradición se vienen conservando, o sean: 1.º de enero, Festividad de los Santos Reyes, Festividad de San José, Festividad de la Anunciación de Nuestra Señora,

tarde del Jueves Santo y mañana del Viernes Santo, lunes de las Pascuas de Resurrección, de Pentecostés y de Navidad, Día del Corpus, Festividad de la Ascensión del Señor, Días de San Juan y de San Pedro, Día de Santiago, Festividad de la Asunción, Festividad de la Natividad de Nuestra Señora, Día de la Merced, Festividad de Todos los Santos, Día de la Purísima Concepción y Pascua de Navidad. En cambio, el personal afecto a los referidos Talleres vendrá obligado a trabajar en horas extraordinarias, sin percibo de otro jornal que el ordinario, siempre que lo disponga la Jefatura, ya sea para la terminación de todo trabajo urgente o cuando precise ejecutar alguno que no permita ninguna clase de demora.

Las fiestas oficiales o nacionales no serán válidas para el personal de la Sección Manual de Talleres.

ARTÍCULO 20

*Ingreso del personal propio de Talleres*

Para el ingreso en los Talleres Municipales será preciso que los operarios acrediten:

- 1.º Ser españoles, mayores de veinte años y menores de treinta y cuatro.
- 2.º Que están incluidos en el Padrón de vecinos de la ciudad, con un año de anticipación.
- 3.º Que sus hijos menores de diez años asisten a una escuela pública o privada.

4.º Que han sido vacunados.

5.º Que carecen de antecedentes penales y observan buena conducta.

6.º Que poseen la suficiencia necesaria para el oficio que hayan de desempeñar, a cuyo fin se les someterá a un examen, en la forma que se determinará por la Il.ª Delegación, de acuerdo con el Jefe de Talleres. Y

7.º Que poseen buena salud, a cuyo efecto deberán ser reconocidos por los médicos municipales, sin cuyo requisito no se les podrá dar posesión.

Los aprendices podrán ingresar entre los catorce y los diez y ocho años, y deberán saber leer y escribir, conocer algo de cuentas y de dibujo, y acreditar también, como operarios, lo señalado en los apartados 1.º, 2.º, 4.º, 5.º y 7.º.

ARTÍCULO 21

*Visitas*

Los señores Concejales podrán visitar, siempre que lo estimen conveniente, los Talleres municipales, lo propio que los Superiores jerárquicos del Jefe de la Agrupación de los Servicios Técnicos a la que vengán adscritos los Talleres.

Toda otra visita deberá ser autorizada por dicha Jefatura.

No se permitirá la estancia en los Talleres a ninguna persona ajena al servicio de los mismos.

## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BARCELONA

### INTERVENCIÓN GENERAL : NEGOCIADO DE DEUDA

#### Deuda Municipal

#### Sorteos para la amortización

Verificada el día 14 del actual la extracción de números para la amortización de obligaciones de los empréstitos de la zona de Ensanche de esta ciudad que tiene emitidos este Municipio, se hace público el resultado siguiente:

Emisión de 2 de abril de 1907  
Sorteo n.º 45, de 430 títulos

Del 411 al 420	Del 8,421 al 8,430
» 531 » 540	» 8,611 » 8,620
» 1,421 » 1,430	» 11,641 » 11,650
» 1,771 » 1,780	» 12,841 » 12,850
» 2,011 » 2,020	» 12,901 » 12,910
» 2,771 » 2,780	» 13,241 » 13,250
» 2,811 » 2,820	» 13,561 » 13,570
» 2,941 » 2,950	» 13,781 » 13,790
» 2,961 » 2,970	» 14,051 » 14,060
» 3,551 » 3,560	» 14,381 » 14,390
» 3,721 » 3,730	» 14,591 » 14,600
» 4,031 » 4,040	» 14,841 » 14,850
» 4,091 » 4,100	» 15,511 » 15,520
» 4,391 » 4,400	» 16,161 » 16,170
» 4,431 » 4,440	» 16,301 » 16,310
» 4,601 » 4,610	» 16,401 » 16,410
» 5,411 » 5,420	» 16,861 » 16,870
» 5,891 » 5,900	» 17,181 » 17,190
» 6,891 » 6,900	» 18,361 » 18,370
» 7,171 » 7,180	» 18,441 » 18,450
» 7,581 » 7,590	» 19,861 » 19,870
» 8,121 » 8,130	

Emisión de 1.º de julio de 1913  
Sorteo n.º 33, de 330 títulos

Del 1,121 al 1,130	Del 13,391 al 13,400
» 1,311 » 1,320	» 13,401 » 13,410
» 1,681 » 1,690	» 13,511 » 13,520
» 1,791 » 1,800	» 13,571 » 13,580
» 2,171 » 2,180	» 13,621 » 13,630
» 3,881 » 3,890	» 14,301 » 14,310
» 4,601 » 4,610	» 14,701 » 14,710
» 5,621 » 5,630	» 15,871 » 15,880
» 5,731 » 5,740	» 17,931 » 17,940
» 7,981 » 7,990	» 17,981 » 17,990
» 9,541 » 9,550	» 18,771 » 18,780
» 9,581 » 9,590	» 18,811 » 18,820
» 9,871 » 9,880	» 19,171 » 19,180
» 10,141 » 10,150	» 19,461 » 19,470
» 11,061 » 11,070	» 19,721 » 19,730
» 11,121 » 11,130	» 19,851 » 19,860
» 11,521 » 11,530	

Emisión de 1.º de junio de 1927  
Sorteo n.º 1, de 600 títulos

Del 5,001 al 5,100	Del 11,701 al 11,800
» 5,901 » 6,000	» 16,301 » 16,400
» 8,201 » 8,300	» 19,401 » 19,500

Barcelona, 16 de diciembre de 1929.

*El Alcalde accidental,*

**J. Ponsá**