

ORDEN CIRCULAR N° 135-62

7 de Junio de 1962

ASUNTO: PERSONAL COLABORADOR

1. OBJETO

La presente Circular tiene por objeto regular la designación y percepciones del personal no operario que colabore, con carácter eventual, en los Servicios dependientes de la Dirección General de Carreteras.

Se excluye el personal operario cuyas funciones y remuneraciones está regulada por el Reglamento General de Trabajo del personal operario de los Servicios y Organismos dependientes del Ministerio de Obras Públicas, según Decreto de 16 de Julio de 1959.

2. OBSERVACIONES PREVIAS

El Artículo 6º de la Ley 90/1961, aprobatoria del Plan General de Carreteras dice, textualmente, lo siguiente:

"Para el desarrollo del Plan General la Dirección General de Carreteras y Caminos Vecinales, podrá tomar por tiempo limitado o para trabajos específicos, bien individualmente o constituyendo grupos de trabajo, el personal colaborador que estime necesario, el cual será remunerado por honorarios o tarifas.

Este personal, cuya designación y remuneración se establecerá por Orden Ministerial, no tendrá en ningún momento la condición de funcionario público."

En su virtud, esta Dirección General debe proponer al Excmo. Sr. Ministro la designación del personal colaborador necesario. Esta colaboración se establecerá, en principio, por una duración de un (1) año, plazo que podrá ampliarse, si fuera necesario, mediante la oportuna Orden Ministerial.

Cuando se conozca la duración concreta de la colaboración, tanto si es superior como inferior al plazo normal de un (1) - año antes indicada, la propuesta deberá recoger este extremo, - con el fin de evitar trámites posteriores e innecesarios en la designación.

El personal colaborador está indicado cuando haya que realizar un trabajo que ofrezca cierta continuidad, como mínimo de seis meses (6), y que sea recomendable desarrollar en el seno - del propio Servicio.

El actual concepto presupuestario 353.323 provee los fondos necesarios para el abono de los gastos que origine el personal colaborador.

3. DEFINICION DE FUNCIONES

Los puestos de trabajo que puede desempeñar el personal colaborador responden a la siguiente definición de funciones:

3.1. Personal Técnico

3.1.01. Técnico Superior de Estudios y Proyectos

Es el que, poseyendo el título de Ingeniero, Arquitecto o Licenciado, se designa para la realización de proyectos o estudios de cualquier clase.

3.1.02. Técnico Superior de Obras

Es el que, poseyendo el título de Ingeniero o Arquitecto, - se designa para la vigilancia y control de obras, instalaciones o equipos mecánicos.

3.1.03. Técnico Superior de Laboratorio

Es el que, poseyendo el título de Ingeniero, Arquitecto o Licenciado, se designa para la supervisión de los trabajos de Laboratorio.

3.1.04. Técnico Estadístico

Es el que, poseyendo un título superior, acredita documen-

talmente, su formación estadística y se designa para el estudio y desarrollo de trabajos de dicha especialidad.

3.1.05. Técnico Programador de Cálculo Mecanizado

Es el que, poseyendo un título superior o medio, acredita documentalmente su formación en esta especialidad y se designa para el estudio y desarrollo de trabajos de dicha índole.

3.1.06. Técnico Medio de Estudios y Proyectos

Es el que, poseyendo el título de Ayudante, Aparejador o Perito, se designa para la realización de proyectos o estudios de cualquier clase.

3.1.07. Técnico Medio de Obra

Es el que, poseyendo el título de Ayudante, Aparejador o Perito, se designa para la vigilancia y control de obras, instalaciones y equipos mecánicos.

3.1.08. Técnico Medio de Laboratorio

Es el que, poseyendo el título de Ayudante o Perito Químico, se designa para trabajos de Laboratorio.

3.1.09. Técnico Auxiliar de Estudios y Proyectos

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la realización de proyectos o estudios de cualquier clase.

3.1.10. Técnico Auxiliar de Obra

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la vigilancia y control de obras, instalaciones o equipos mecánicos.

3.1.11. Técnico Auxiliar de Laboratorio

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para el desarrollo de los trabajos de laboratorio.

3.1.12. Topógrafo Encargado de Equipo

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su con di ci ón de topógrafo, se designa para la supervisión de los tra ba jos de topografía de un equipo.

3.1.13. Sondista Encargado de Equipo

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su con di ci ón de sondista, se designa para la supervisión de los tra ba jos de sondeo de un equipo.

3.1.14. Vigilante Encargado de Equipo

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su ex pe ri en ci a, se designa para la supervisión de la vi gi lan ci a y co n tr ol de ciertas unidades de obra.

3.1.15. Fotógrafo Encargado de Laboratorio

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su co n di ci ón de técnico en fotografía, se designa para la su pe rv i si ón de las cuestiones relativas a su especialidad.

3.1.16. Operador Fotogramétrico

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su con di ci ón de operador de aparatos fotogramétricos, se designa pa ra el manejo de dichos instrumentos.

3.1.17. Delineante Encargado de Equipo

Es el que, con experiencia acreditada, se designa para la supervisión de trabajos de delineación.

3.1.18. Delineante

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su con di ci ón de delineante, se designa para el desarrollo de tra ba jos de delineación.

3.1.19. Calculista

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su pre pa ra ci ón, se designa para el desarrollo de trabajos de cálculo.

3.1.20. Topógrafo Auxiliar

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la ejecución de trabajos de topografía.

3.1.21. Sondista Auxiliar

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la ejecución de trabajos de sondeos.

3.1.22. Vigilante Auxiliar

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la vigilancia y control de ciertas unidades de obra.

3.1.23. Fotógrafo Auxiliar

Es el que se designa para la ejecución de trabajos de fotografía.

3.1.24. Laborante

Es el que se designa para la ejecución de trabajos de laboratorio.

3.2. Personal Administrativo

3.2.01. Administrativo o Contable

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la realización de trabajos de oficina o contabilidad que no requieran especialización o conocimientos superiores, pudiendo supervisar el trabajo de los auxiliares administrativos.

3.2.02. Auxiliar Administrativo o Contable

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la realización de trabajos secundarios de oficina o de contabilidad.

3.2.03. Encargado de Equipos de Cálculo Mecanizado

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su ex-

perencia, se designa para la supervisión de las operaciones - de equipos de cálculo mecanizado.

3.2.04. Operador de Equipos de Cálculo Mecanizado

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para manejar máquinas contables, perforadoras, tabuladoras, calculadoras, etc.

3.2.05. Taquimecanógrafo

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la ejecución de trabajos de taquimecanografía.

3.2.06. Taquimecanógrafo Bilingüe

Es el que, siendo taquimecanógrafo y con el perfecto conocimiento de un idioma distinto al español, se designa para la ejecución de trabajos en ambos idiomas e incluso para actuar - de intérprete.

3.2.07. Mecanógrafo

Es el que, poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la ejecución de trabajos de mecanografía.

3.2.08. Encargado de Copias y Planos

Es el que se designa para el servicio de máquinas copiativas y para la preparación de planos.

3.3. Casos no incluidos en los anteriores

La Dirección General decidirá la asimilación de funciones que corresponda en aquellos casos en los que la función del personal colaborador no estuviera comprendida entre las anteriormente definidas.

4. REMUNERACIONES

En el Cuadro adjunto se señalan las percepciones del per-

sonal colaborador de acuerdo con su función y los siguientes - supuestos.

4.1. Todas las remuneraciones reseñadas se entenderán íntegras.

Por tanto, las cantidades líquidas a percibir por el personal colaborador, salvo las que correspondan por el concepto de dietas y de gratificación por residencia a pie de obra, se obtendrán disminuyendo los íntegros en el 7,95 %, en concepto de rendimiento por trabajo personal.

Las dietas y la gratificación por residencia a pie de obra se gravarán con un descuento del 3,975 %.

4.2. Cuando el personal colaborador deba sufrir un período inicial de entrenamiento antes de poder desempeñar la función para la que haya sido designado, la remuneración correspondiente se reducirá mediante aplicación de un coeficiente variable entre - 0,5 y 1,0.

4.3. Las percepciones anuales se distribuirán en 14 mensualidades, de las cuales 12 se harán efectivas mensualmente y 2 tendrán - el carácter de extraordinarias y se abonarán en los meses de - Julio y Diciembre.

La liquidación de los abonos correspondientes a la colaboración por tiempo inferior a un (1) año, se efectuará proporcionalmente a las percepciones anuales, tomando como unidad la media mensualidad, por exceso, o por defecto, según el caso.

4.4. El número máximo de dietas que mensualmente podrá acreditar- se al personal colaborador, pernoctando en el mismo lugar, se- rá el de 15.

Quando se sobrepase dicho número de dietas en el supuesto indicado, la cantidad que le correspondería devengar por tal - concepto se reemplazará por la gratificación mensual que se ha ya fijado por residencia a pie de obra.

4.5. La prestación de servicios se realizará por jornada completa, entendiéndose por tal la de mañana y tarde, con un mínimo de 44

horas semanales.

En todo caso, el trabajo del personal colaborador será de plena dedicación e incompatible con cualquier otro de su misma naturaleza, sea oficial o particular.

- 4.6. Quedan exceptuados de la condición anterior los alumnos de las Escuelas Técnicas, que serán remunerados con arreglo al número de horas efectivamente trabajado durante cada mes.
- 4.7. En casos excepcionales, la Dirección General podrá proponer la dedicación parcial de algún colaborador de los comprendidos en los Apartados 3.1.01, 3.1.02, 3.1.04 y 3.1.05, en atención a circunstancias especiales, que puedan concurrir en el mismo. En estos casos, podrá reducirse la remuneración en la proporción que corresponda.
- 4.8. A todo el personal colaborador se le exigirá tener suscrita a su costa una póliza de Seguro de Accidentes que cubra los riesgos de asistencia médico-quirúrgica, incapacidad y muerte y estar al corriente en el pago de las primas al tiempo de su vencimiento.

5. FORMA DE EFECTUAR LA PROPUESTA

- 5.1. Los Servicios remitirán las propuestas de designación de personal colaborador, de acuerdo con el modelo que se adjunta, a la Subdirección General de Carreteras.
- 5.2. La función se reseñará de acuerdo con lo definido en el Apartado 3 de la presente Circular.
- 5.3. Las condiciones económicas se fijarán de manera concreta y deberán estar comprendidas entre los límites incluidos en el Cuadro adjunto.
- 5.4. Si no se conoce concretamente la duración de la colaboración en la casilla correspondiente se reseñará un (1) año.

5.5. A la propuesta deberá acompañar el "CURRICULUM VITAE" presentado por el interesado o una copia del mismo.

6. PRESUPUESTOS

Los Servicios que hayan de contar con personal colaborador formularán presupuestos periódicos comprensivos de todas las remuneraciones que le correspondan. El período abarcado por cada presupuesto debe ser el máximo compatible con una previsión razonable y, si es posible, anual. El presupuesto se completará con una breve memoria explicativa. A título de ejemplo, se adjunta un modelo.

Los aumentos de personal colaborador no previstos serán objeto de presupuestos complementarios similares al primero.

El presupuesto comprende dos clases de libramientos "en firme", que se refieren a las percepciones mensuales o anuales, y "a justificar", que corresponden a las dietas, horas extraordinarias y gratificaciones por residencia a pie de obra.

Los presupuestos han de formularse con antelación suficiente para asegurar la disponibilidad de los fondos a su debido tiempo. Por ello, no se admitirá ninguna propuesta de designación de personal colaborador si previamente el Servicio que la remita no ha presentado el correspondiente presupuesto y éste no ha sido fiscalizado y aprobado.

7. FORMA DE ACREDITAR O JUSTIFICAR LOS LIBRAMIENTOS

7.1. Nóminas

Los libramientos, tanto si son "en firme" como "a justificar", se acreditarán o justificarán, según el caso, con la correspondiente nómina, ajustada a los modelos que se adjuntan.

7.2. Justificación del Pago a los Interesados

Los colaboradores deberán firmar personalmente el "recibí" en las nóminas. Si ello no fuera posible, por encontrarse destacados, firmarán un recibo individual, según el modelo adjun-

to, que se unirá a la nómina respectiva.

7.3. Reintegro de Cantidades no gastadas

El reintegro de las cantidades que no proceda abonar a los interesados correspondientes a libramientos "a justificar" o "en firme", se atenderán respectivamente a lo dispuesto en el Decreto 524/1962, de 1 de Marzo de 1962, y en la O.M. de 9 de Enero de 1958. Ambas disposiciones se acompañan como anejos a la presente circular.

A estos efectos, en la portada de las nóminas y en el epígrafe de "importes", se consignan tres conceptos:

Importes totales de la nómina. En el que deberán figurar, tanto en cuanto al íntegro, líquido, como a los descuentos, los importes reales a que asciende la misma, abstracción hecha de los remanentes que pudieran existir del mes anterior.

A deducir del mes anterior. En el que deberá figurar el importe íntegro, líquido y el montante de los descuentos correspondientes a las retribuciones que no hubiese sido procedente abonar a los interesados en el mes anterior.

Importes definitivos. La diferencia entre las cantidades de los conceptos anteriores, referida igualmente al íntegro, líquido y descuentos.

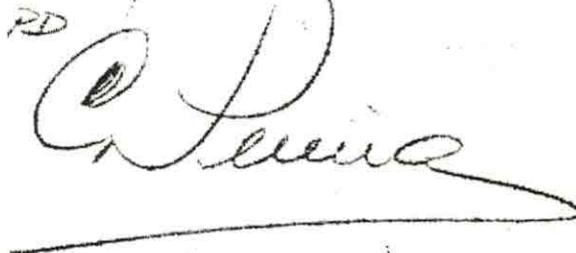
7.4. Plazo de remisión de las Nóminas

Las nóminas acreditativas de libramientos "en firme", deberán remitirse en los cinco primeros días del mes correspondiente a las percepciones que se acreditan, al objeto de que éstas puedan ser abonadas el primer día hábil del mes siguiente.

Las nóminas relativas a libramientos "a justificar", deberán unirse a la cuenta justificativa correspondiente, la cual debe remitirse en el plazo máximo de tres meses a contar de la fecha de recepción del libramiento, según dispone el Artículo 70 de la Ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda Pública.

Dios guarde a V.I. muchos años

EL DIRECTOR GENERAL,

RD


Ilmos. Sres. Inspectores Generales

Sres. Ingenieros Jefes de Obras Públicas

Sres. Ingenieros

REMUNERACIONES DEL PERSONAL COLABORADOR

	Paga Mensual		Percepción Anual		Dieta		Tarifa Hora Extraordinaria		Gratificación Mensual por residencia a pié de obra ptas	
	ptas		ptas		ptas		ptas		ptas	
	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.	En territorio nacional	En el extranjero	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
1. PERSONAL TECNICO										
1.01. Técnico Superior de Estudios y Proyectos	10.000	24.000	140.000	336.000	250	750	-	-	3.000	5.000
1.02. Técnico Superior de Obras	10.000	24.000	140.000	336.000	250	750	-	-	3.000	5.000
1.03. Técnico Superior de Laboratorio	7.000	14.000	98.000	196.000	250	750	-	-	2.500	4.200
1.04. Técnico Estadístico	6.000	14.000	84.000	196.000	250	750	-	-	2.500	4.200
1.05. Técnico Programador de Cálculo Mecanizado	6.000	14.000	84.000	196.000	250	750	-	-	2.500	4.200
1.06. Técnico Medio de Estudios y Proyectos	6.000	14.000	84.000	196.000	200	600	-	-	2.000	4.000
1.07. Técnico Medio de Obra	6.000	14.000	84.000	196.000	200	600	-	-	2.000	4.000
1.08. Técnico Medio de Laboratorio	5.000	10.000	70.000	140.000	200	600	-	-	2.000	4.000
1.09. Técnico Auxiliar de Estudios y Proyectos	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	50,00	1.500	3.000
1.10. Técnico Auxiliar de Obras	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	50,00	1.500	3.000
1.11. Técnico Auxiliar de Laboratorio	3.000	6.000	42.000	84.000	150	450	20,00	40,00	1.500	3.000
1.12. Topógrafo Encargado de Equipo	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	50,00	1.500	3.000
1.13. Sondista Encargado de Equipo	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	50,00	1.500	3.000
1.14. Vigilante Encargado de Equipo	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	50,00	1.500	3.000
1.15. Fotógrafo Encargado de Laboratorio	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	50,00	1.500	3.000
1.16. Operador Fotogramétrico ..	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	50,00	1.500	3.000

	Paga Mensual ptas		Percepción Anual ptas		Dieta ptas		Tarifa Hora Extraordinaria ptas		Gratificación Mensual por residencia a pié de obra ptas	
	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.	En Territorio nacional	En el Extranjero	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
1.17. Delineante Encargado de Equipo	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	50,00	1.500	3.000
1.18. Delineante	3.000	6.000	42.000	84.000	125	375	20,00	40,00	1.250	2.000
1.19. Calculista	2.500	5.000	35.000	70.000	100	300	15,00	30,00	1.000	2.000
1.20. Topógrafo Auxiliar	2.500	5.000	35.000	70.000	100	300	15,00	30,00	1.000	2.000
1.21. Sondista Auxiliar	2.500	5.000	35.000	70.000	100	300	15,00	30,00	1.000	2.000
1.22. Vigilante Auxiliar	2.500	5.000	35.000	70.000	100	300	15,00	30,00	1.000	1.600
1.23. Fotógrafo Auxiliar	2.000	4.000	28.000	56.000	100	300	12,50	25,00	1.000	1.600
1.24. Laborante	2.000	4.000	28.000	56.000	100	300	12,50	25,00	1.000	1.600
2. PERSONAL ADMINISTRATIVO										
2.01. Administrativo o Contable	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	30,00	1.500	3.000
2.02. Auxiliar Administrativo o Contable	2.000	5.000	35.000	70.000	100	300	15,00	30,00	1.000	2.000
2.03. Encargado de Equipos de Cálculo Mecanizado	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	30,00	1.500	3.000
2.04. Operador de Equipos de Cálculo Mecanizado	2.000	5.000	42.000	84.000	125	375	20,00	40,00	1.250	2.400
2.05. Taquimecanógrafo	3.000	6.000	42.000	84.000	125	375	20,00	40,00	1.250	2.400
2.06. Taquimecanógrafo Bilin-güe	4.000	8.000	56.000	112.000	150	450	25,00	50,00	1.500	3.000
2.07. Mecanógrafo	2.000	4.000	28.000	56.000	100	300	12,50	25,00	1.000	1.600
2.08. Encargado de Copias y Planos	2.000	4.000	28.000	56.000	100	300	12,50	25,00	1.000	1.600

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

Dirección General de Carreteras
y Caminos Vecinales

SERVICIO:

PRESUPUESTO DE PERSONAL COLABORADOR

PERIODO:

IMPORTE
ptas

En firme

A justificar

Total

Conforme:
El Director General

Vº Bº:
El Ingeniero Jefe

1. TRABAJO A REALIZAR

Se describirá brevemente los trabajos que se propone realizar con ayuda de personal colaborador, indicando su duración.

2. NECESIDAD DE PERSONAL COLABORADOR

Se justificará la necesidad de este personal, exponiendo los motivos por los que el personal de plantilla del Servicio no puede llevar a cabo los trabajos descritos en 1.

3. NUMERO Y CLASE DE COLABORADORES

Se propondrá, en forma razonada, el número de colaboradores que se estima necesario, clasificándolo según las funciones definidas en el Apartado 3 de la Orden Circular Nº 135-62.

4. REMUNERACIONES

Se indicarán los honorarios mensuales que se considere procedente para los colaboradores propuestos en 3, ajustada a lo establecido en el Apartado 4 de la Orden Circular Nº 135-62.

Estas percepciones se resumirán en el cuadro siguiente:

REMUNERACIONES

Función	Nº Colaboradores	Honorarios Mensuales ptas	Total (.....mensualidades) ptas
Sumas			

El total se refiere al período que abarca el presupuesto.

Cuando se trate de colaboradores alumnos de Escuelas Técnicas, se sustituirá "HONORARIOS MENSUALES" por "TARIFA HORA - NORMAL" y "TOTAL (.....mensualidades)" por "TOTAL (..... horas)".

5. DIETAS, HORAS EXTRAORDINARIAS Y GRATIFICACIONES POR RESIDENCIA A PIE DE OBRA

Se indicará el importe que se prevé para cada una de estas atenciones, exponiendo los supuestos en que se basa su deducción. Se resumirán en los cuadros siguientes:

DIETAS

Función	Nº Colaboradores	Nº Dietas	Importe Unitario ptas	Total ptas
Sumas				

HORAS EXTRAORDINARIAS

Función	Nº Colaboradores	Nº Horas extra	Tarifa ptas	Total ptas
Sumas				

GRATIFICACIONES POR RESIDENCIA A PIE DE OBRA

Función	Nº Colaboradores	Gratificación mensual a pie de obra ptas	Total ptas
Sumas			

6. RESUMEN

	<u>Importe total ptas</u>
Remuneraciones
Dietas
Horas extraordinarias
Gratificaciones por residencia a pie de obra
Total	<u>.....</u>

Asciende el presente presupuesto a la cantidad de

.....

.....

7. LIBRAMIENTOS "EN FIRME"

El importe total de las remuneraciones se deberá librar -
"en firme" con arreglo a la siguiente distribución mensual:

<u>Mes</u>	<u>Importe ptas</u>
1º
2º
3º
4º
...
.....
...
Total	<u>.....</u>

8. LIBRAMIENTOS "A JUSTIFICAR"

Los importes totales de las dietas, horas extraordinarias
y gratificaciones por residencia a pie de obra, se deberán li-
brar "a justificar" con arreglo a la siguiente distribución -
trimestral:

<u>Trimestre</u>	<u>Dietas ptas</u>	<u>Horas extra ptas</u>	<u>Gratificación pie obra ptas</u>	<u>Suma ptas</u>
1º
2º
3º
4º
Suma

....., a de de 19.....

El Ingeniero,

ORDEN DE 9 DE ENERO DE 1958.- HABILITADOS.

De personal. Reintegro de sumas.

Artículo 1º.- Las cantidades a reintegrar por los Habilitados a causa de jubilaciones, traslados, ceses, fallecimientos etc., ocurridos con posterioridad al cierre de las nóminas que se tramitan mensualmente para abonar al personal al servicio -- del Estado sus sueldos y retribuciones reglamentarias, se deducirán del total de la primera nómina que, después de conocidas aquellas circunstancias, se forme por el propio Organismo y para iguales atenciones, en lugar de ingresarlas directamente en el Tesoro público. Estas deducciones se referirán al íntegro, descuentos y líquidos de los pagos reintegrables, y a base de las nóminas así rectificadas se expedirán los correspondientes libramientos.

Lo establecido en el párrafo anterior será igualmente de aplicación cuando por fallecimiento o pérdida de aptitud legal procediera el reintegro de toda o parte de las mensualidades reclamadas en las nóminas formuladas por los Habilitados profesionales de Clases Pasivas. Si la cantidad reintegrable excediera del importe reclamado para el mismo pensionista en la última -- nómina formada se seguirá el procedimiento ordinario establecido en el Reglamento de 7 de noviembre de 1944 (R. 1944, 1765 y R. 1945, 183 y Diccionario 9637) y disposiciones complementarias.

A los efectos indicados en esta Orden, los Habilitados, una vez cerrado el plazo de pago de cada nómina, expedirán, -- cuando existan partidas no satisfechas que deban deducirse en la nómina siguiente, una certificación duplicada con arreglo al -- modelo anexo. Esta certificación se presentará en la Interven-- ción de Hacienda en la que se haya cobrado el respectivo mandamiento de pago con la nómina justificativa de éste. Dicha Interven-- ción sellará la certificación y unirá uno de los ejemplares como justificante de la falta de firma de los interesados y el otro lo enviará inmediatamente a la Ordenación de Pagos que ha ya expedido el libramiento como antecedente para que ésta com-

pruebe que efectivamente se hizo la deducción. En el lugar que hubiese ocupado dicha firma se hará una referencia en tinta - carmín en la que se indique el número con que figura la deducción en la certificación respectiva.

Las rectificaciones en menos que se practiquen en cualquier concepto impositivo de los que figuran como descuentos en las nóminas, se considerarán aprobadas por los Delegados de Hacienda e intervenidas por los respectivos Interventores al autorizar unos y otros sin observación el respectivo señalamiento y el pago de los libramientos en que dichas nóminas vayan comprendidas. Cuando estas oficinas estimen necesaria alguna aclaración o justificación, podrán acordar discrecionalmente que se tramiten - los expedientes de devolución que entrañan esas rectificaciones en la forma ordinaria que determina el Reglamento de procedimiento económico-administrativo.

Cuando las cantidades no satisfechas por los Habilitados correspondan a la nómina del último mes del ejercicio, así como en los casos en que deban aplicarse al capítulo tercero, artículo segundo, "Reintegros de ejercicios cerrados de época corriente", o cuando en algún concepto no se puede hacer la necesaria minoración, se seguirán reintegrando mediante ingreso directo de su importe, inmediatamente que sean conocidas. En esta misma forma se efectuarán los reintegros que dispongan las Ordenaciones de Pagos de acuerdo con lo que determina el artículo - 88 del Reglamento de 24 de mayo de 1891 (Diccionario 14374).

Artículo 2º.- Si las cantidades deducidas en una nómina - con arreglo al párrafo primero del artículo anterior procediera satisfacerlas después a los mismos u otros acreedores legítimos la nómina en que nuevamente figuren acreditadas se justificará en la forma ordinaria, acompañando, cuando no exista carta de pago por haberse hecho el reintegro de la forma dispuesta en el artículo primero, una certificación del respectivo Habilitado - en la que se exprese en qué nómina se hizo la deducción de su importe. La Intervención de la oficina ordenadora consignará en la misma certificación una diligencia para hacer constar que ha comprobado la deducción en el duplicado de la nómina primitiva que obra en su poder, y que no se ha satisfecho con posterioridad; tomando a la vez nota indispensable de esta diligencia de

comprobación en el duplicado de referencia.

Artículo 3º.- Además de la justificación prevenida en los artículos 44 y siguientes del citado Reglamento de 1891, las Ordenaciones de Pagos exigirán que las bajas que se produzcan en las nóminas que tienen carácter periódico se justifiquen con copia de la diligencia de cese en los casos de jubilación, traslados y análogos y con comunicación del Jefe del Centro o Dependencia en que se exprese la fecha y el motivo de la baja en los casos de fallecimiento, abandono de destino y demás en que no proceda extender aquella diligencia, Cuando no coincida la fecha del cese con la de liquidación de haberes se consignará expresamente esta última.

Artículo 4º.- La presente Orden comenzará a regir en 1 de enero de 1958, quedando facultada la Dirección General del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas y la Intervención General de la Administración del Estado para dictar las instrucciones que consideren convenientes al exacto cumplimiento de la misma.

DECRETO 524/1962, de 1 de marzo

por el que se modifica el régimen contable y administrativo de los reintegros en disminución de los gastos públicos

La contabilidad administrativa ha venido reflejando tradicionalmente en la cuenta de Gastos públicos los pagos y reintegros que se verificaban en el Tesoro pero dichos datos se han suprimido en las que con la misma denominación se han de formar con arreglo al Decreto número seis mil novecientos sesenta y dos, de dieciocho de enero, pues estas operaciones se consideran propias de la cuenta de Caja o Tesorería y no de Gastos públicos. Esta reforma, totalmente de acuerdo con la lógica y con la técnica contable, da una agilidad al sistema muy superior a la que tenía.

La diferencia entre el procedimiento que se establece y el anterior consiste en primer lugar en reducir los casos de reintegro al número estrictamente indispensable y en segundo lugar, en sustituir la reposición indirecta del crédito presupuestado mediante una reducción de los pagos por el procedimiento más directo de ampliar el crédito en una suma igual a los reintegros verificados.

En consecuencia, de conformidad con la autorización contenida en el segundo párrafo del artículo veinticuatro de la Ley número ochenta y cinco de veintiseis de Diciembre, a propuesta del Ministro de Hacienda y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día veintitrés de febrero de mil novecientos sesenta y dos,

D I S P O N G O :

Artículo Primero.

Los reintegros que deban efectuar los Habilitados o Pagadores por cobros hechos a virtud de nómina que se perciben regularmente por períodos mensuales se sustituirán por las denominaciones que determina la Orden ministerial de nueve de enero de mil novecientos cincuenta y ocho.

Artículo Segundo.

En los pagos a justificar que se libren normalmente con carácter periódico el saldo que resulte sin invertir en cada cuenta se consignará como primera partida de cargo en la del libramiento inmediato, siempre que corresponda al mismo ejercicio económico y aplicación presupuestaria.

Artículo Tercero.

Quando las cantidades a reintegrar al Tesoro no excedan de cincuenta pesetas, la cancelación del saldo deberá hacerse mediante el empleo de papel de Pagos al Estado, que se unirá a la nómina o cuenta justificativa en la forma reglamentaria.

Artículo Cuarto.

Los reintegros en efectivo o formalización que se verifiquen en el mismo ejercicio en que tuvo lugar el pago y que, por tanto, pueden dar lugar a reposición del crédito presupuesto, se aplicarán al de ingresos en concepto independiente, dedicado a recoger estas operaciones.

Artículo Quinto.

Por el importe de los ingresos hechos a virtud del artículo anterior, los Ministerios o Servicios a quienes corresponda la administración de los respectivos créditos solicitarán del de Hacienda la incorporación de los mismos a la cuenta de Gastos públicos por la suma que consideren necesaria la cual nunca podrá exceder de los ingresos obtenidos procedentes de la misma aplicación. Estas incorporaciones de crédito se acordarán por el Ministerio de Hacienda a virtud de expediente instruido por la Intervención General de la Administración del Estado, en el que se -

acredite la existencia del ingreso y la necesidad de su incorporación. Esta habrá de efectuarse con aplicación al mismo presupuesto y concepto en que se produjo el pago, y el acuerdo habrá de adoptarse también en el mismo ejercicio, excepto cuando los ingresos hubieran tenido lugar en el último trimestre del año caso en el que podrán solicitarse y acordarse dentro del mes de enero siguiente pero siempre con aplicación al presupuesto de origen.

Artículo Sexto.

Los reintegros que tengan por causa errores originados exclusivamente al hacer efectivos libramientos correctamente expedidos por la Ordenación se reflejarán únicamente en la contabilidad de Caja sin repercusión en la de Gastos públicos.

Artículo Séptimo.

Los reintegros que se produzcan por pagos hechos en ejercicios anteriores continuarán aplicándose al presupuesto de ingresos como reintegros de ejercicios cerrados de época corriente, excepto cuando su cuantía no exceda de cincuenta pesetas, caso en el que se utilizará el procedimiento previsto en el artículo tercero del presente Decreto.

Artículo Octavo.

El Ministerio de Hacienda dictará las disposiciones personales para el cumplimiento de este Decreto.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a uno de marzo de mil novecientos sesenta y dos.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Hacienda,
Mariano Navarro Rubio