

MOPDirección General de Carreteras
y Caminos VecinalesORDEN CIRCULAR N° 175-64 C.

12 Febrero 1964

ASUNTO: ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS REGIONALES

La Orden Circular 148-63 C. sobre los Servicios de -
Construcción de las Jefaturas de O.P. preveía la creación
de unos Laboratorios Regionales, cuya relación y organiza-
ción se darían a conocer oportunamente.

El objeto de la presente Orden Circular es dar las -
normas necesarias para la organización y funcionamiento -
de los citados laboratorios que, de acuerdo con la O.C. -
148-63 C., son unidades integradas en el Grupo de Materia-
les y, como tales, dependen del Servicio de Construcción
de la provincia en que radican.

Los Laboratorios Regionales estarán equipados para -
satisfacer las necesidades de los distintos servicios de
carreteras y, eventualmente, las de otros organismos ofi-
ciales o entidades particulares.

Fundamentalmente se realizarán los siguientes traba-
jos:

- Ensayos de materiales para los Servicios de Proyec-
tos.
- Ensayos de materiales para los Servicios de Conser-
vación.
- Ensayos de materiales para los Servicios de Cons-
trucción.

- Ensayos para el Inventario Nacional de canteras y yacimientos.
- Estudios sobre nuevos métodos de ensayo y diseño de aparatos de laboratorio.
- Trabajos y estudios encomendados por la Dirección General a través de la División de Construcción.

Cuando la calidad o cantidad de los ensayos necesarios no permita que sean efectuados por los Laboratorios Provinciales o por los equipos de control cualitativo de obras, podrán realizar los trabajos siguientes:

- Ensayos para prospecciones de trazados
- Ensayos para estudio y control de materiales de los proyectos y obras de Conservación.
- Ensayos para control de calidad y estudios de las obras de Construcción.
- Trabajos especiales, tales como ensayos solicitados por otros organismos del Estado o de la administración local y ensayos solicitados por particulares.

1. ORGANIZACION

Cada Laboratorio Regional comprenderá tres Secciones, al frente de cada una de las cuales habrá un Jefe. Uno de estos tres Jefes será, al mismo tiempo, Director del Laboratorio Regional y de él, como tal, dependerá directamente la Secretaría.

Las Secciones y la Secretaría tendrán las siguientes denominaciones y cometidos:

1.1. Sección de Suelos

Desarrollará los trabajos encomendados al Laboratorio Regional relativos a suelos y áridos y los de recepción y preparación de muestras.

1.2. Sección de Mezclas Bituminosas

Desarrollará los trabajos relativos a mezclas bituminosas, estudios sobre ligantes y análisis que no sean específicos de las otras secciones.

1.3. Sección de Hormigones Hidráulicos

Desarrollará los trabajos relativos a hormigones hidráulicos, estudios sobre conglomerantes y análisis que no sean específicos de otras secciones.

1.4. Secretaría

Tendrá a su cargo los trabajos de tipo administrativo del laboratorio.

2. FUNCIONES

2.1. Director del Laboratorio Regional

El Director del Laboratorio Regional, a las órdenes inmediatas del Ingeniero de Materiales, desarrollará las funciones siguientes:

- Dirigir los trabajos de orden científico, técnico y administrativo que se realicen en el Laboratorio.
- Informar mensualmente por escrito al Ingeniero de Materiales sobre el desarrollo de todos los trabajos.
- Proponer al Ingeniero de Materiales las medidas que hayan de ser acordadas para el mejor desempeño de las funciones asignadas al Laboratorio.

- Exigir el cumplimiento de las normas de régimen interior, dentro de las instrucciones generales que le hayan sido dadas.
- Disponer la distribución del personal y del material entre las distintas secciones, de acuerdo con el trabajo previsto para cada una de ellas.
- Proponer el horario de trabajo de todo el personal del laboratorio.
- Preparar las propuestas de plantillas y remuneraciones del personal del laboratorio, ajustándose a las normas que para ello hayan sido dictadas.
- Formular las propuestas de premios al personal a sus órdenes y, si hubiese lugar, de sanciones a las que, en caso de urgencia, podrá dar carácter ejecutivo con arreglo a las disposiciones vigentes sobre la materia.
- Preparar cuantos datos sean necesarios para la confección y tramitación de los presupuestos relacionados con los trabajos del laboratorio.
- Firmar las hojas de resultados de los ensayos y los informes, estudios y dictámenes que le sean ordenados por el Ingeniero de Materiales.
- Desarrollar cuantos trabajos, informes y estudios relacionados con el laboratorio le encomiende el Ingeniero de Materiales.
- Proponer el nombramiento de la persona que ha de sustituirle en caso de ausencia para evitar que se perturbe por esta causa la marcha de los trabajos. El Director será siempre Jefe de una de las Secciones: a ser posible, la de Suelos.

2.2. Jefes de Sección

A las órdenes inmediatas del Director del laboratorio estarán los Jefes de Sección. Estos deberán ser técnicos superiores y sus funciones son las siguientes:

- Distribuir, dirigir y vigilar el trabajo del personal que tenga asignado, exigiendo el cumplimiento estricto de las instrucciones que se hayan dado en cada caso.
- Firmar el "Revisado y Conforme" de todas las hojas de ensayo.
- Mantener constantemente informado al Director sobre la marcha de los trabajos y sus incidencias.
- Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza el local y todo el material que haya sido asignado a su sección.
- Dar cuenta al Director de las necesidades de adquisición o reposición de material con suficiente antelación para que no sufra retrasos la marcha de los trabajos.
- Comprobar los partes diarios del personal que tenga asignado y la asistencia durante las horas de trabajo.
- Autorizar al personal de su sección la realización de trabajos fuera del horario normal, ateniéndose estrictamente a las instrucciones que haya recibido.

3. MEDIOS

3.1. Locales

La ubicación del Laboratorio Regional se elegirá te-

niendo en cuenta las condiciones siguientes:

- Es conveniente que esté situado lejos del centro de la ciudad.
- El terreno debe ser suficientemente extenso para -- permitir futuras ampliaciones o modificaciones.
- Es necesario disponer de servicios de agua, electricidad y teléfono.
- Debe tenerse en cuenta el sistema de transporte diario del personal.
- La superficie cubierta inicial destinada al laboratorio es de unos 600 m² y su distribución debe ajustarse lo más posible a la indicada en la figura 1.

3.2. Mobiliario, aparatos, útiles y maquinaria

3.2.1. Dirección

Todo el material que no esté específicamente asignado a una de las secciones, quedará a disposición de la Dirección del laboratorio, quien decidirá sobre su utilización y empleo. En particular, se puede citar como ejemplo el material de la secretaría, el que se encuentre en almacén, - el de taller, los vehículos asignados al Laboratorio, etc.

3.2.2. Sección de Suelos

La Sección de Suelos estará equipada para realizar, - entre otros, los siguientes trabajos y ensayos:

Preparación y cuarteo de muestras de suelos y áridos. Identificación y clasificación de suelos y áridos. Resistencia mecánica al desgaste. Compresión triaxial. Densidades Proctor y densidades y humedades "in situ". Edometría, cambios de volumen y presiones de hinchamiento. Capacidad portante y C.B.R. de laboratorio. Ensayos químicos de suelos.

3.2.3. Sección de Mezclas Bituminosas

La Sección de Mezclas Bituminosas estará equipada para realizar, entre otros, los siguientes ensayos:

Análisis e identificación de ligantes. Características de utilización de los mismos. Proyecto de mezclas. Ensayos y análisis de mezclas. Otros ensayos químicos.

3.2.4. Sección de Hormigones Hidráulicos

La Sección de Hormigones Hidráulicos estará equipada para realizar, entre otros, los siguientes ensayos:

Análisis e identificación de aglomerantes. Características de utilización. Proyecto de dosificaciones. Resistencia de probetas a tracción, compresión y flexión. Ensayos mecánicos de metales. Heladicidad y envejecimiento. Estudios de estabilizaciones de suelos con cemento. Otros ensayos físicos.

3.3. Personal

3.3.1. Personal

La plantilla tipo de un Laboratorio Regional es la siguiente:

PLANTILLA TIPO

Función	Nº Total	Sección de Suelos	Sección Mezclas Bituminosas	Sección Hormigones Hidráulicos	Dirección y Secretaría
Técnicos Superiores	3	1	1	1	(*)
Técnicos Auxiliares de Laboratorio	10	5	2	2	1
Prácticos especializados	16	8	4	3	1
Administrativo	1	-	-	-	1
Mecanógrafos	2	-	-	-	2
Almaceneros	1	-	-	-	1
Mecánicos conductores	2	-	-	-	2

(*) Normalmente, el Jefe de la Sección de Suelos será el Director del Laboratorio Regional.

De acuerdo con las necesidades, los programas de trabajo y la experiencia que se vaya adquiriendo, al hacer -- los presupuestos anuales de personal, se podrán proponer -- variaciones en esta plantilla siempre que se justifiquen -- detalladamente en la memoria correspondiente y que se ajusten al esquema funcional de la presente Orden Circular.

3.3.2. Personal eventual

Además del personal anterior, el laboratorio podrá -- disponer de personal operario eventual cuando necesite ampliar temporalmente su capacidad de trabajo. La contratación de este personal deberá ajustarse a los presupuestos aprobados.

Finalmente, se prevé la posibilidad de que el personal de otros Laboratorios o el de obras realice períodos de prácticas en el Laboratorio Regional.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. Ambito territorial

Cada Laboratorio Regional extenderá sus actividades -- sobre la zona geográfica que le corresponda, definida de -- la siguiente forma:

Laboratorio Regional de Barcelona: Provincias de Baleares, Barcelona, Gerona, Lérida y Tarragona.

Laboratorio Regional de Valencia: Provincias de Alacete, Alicante, Castellón, Murcia y Valencia.

Laboratorio Regional de Málaga: Provincias de Almería, Granada, Jaén y Málaga.

Laboratorio Regional de Sevilla: Provincias de Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla.

Laboratorio Regional de Madrid: Provincias de Avila, Badajoz, Cáceres, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara, Madrid, Salamanca, Segovia, Toledo y Valladolid.

Laboratorio Regional de Oviedo: Provincias de Asturias, Coruña, León, Lugo, Orense, Pontevedra y Zamora.

Laboratorio Regional de Bilbao: Provincias de Alava, - Burgos, Guipuzcoa, Navarra, Palencia, Santander y Vizcaya.

Laboratorio Regional de Zaragoza: Provincias de Huesca, Logroño, Soria, Teruel y Zaragoza.

Laboratorio Regional de Santa Cruz de Tenerife: Provincias de Gran Canarias y Tenerife.

4.2. Trabajos técnicos

4.2.1. Clasificación

Los trabajos encomendados al Laboratorio Regional se -- clasificarán:

Según el tipo de trabajo, en:

- Ensayos
- Estudios
- Comprobaciones

Según el peticionario, en:

- Trabajos para los Servicios de la Dirección General de Carreteras de la provincia en que radica.
- Trabajos para los Servicios de la Dirección General de carreteras de la región sobre la que se extiende su ámbito territorial.
- Trabajos para otros organismos del M.O.P.
- Trabajos para otros organismos oficiales.
- Trabajos para particulares.

Los ensayos y otros trabajos del Laboratorio Regional- se agruparán en expedientes. Un expediente debe comprender todos los ensayos y actividades que, a juicio del Ingeniero de Materiales, constituyan una misma unidad, bien sea - --

por tener un mismo fin inmediato, por formar parte de una misma obra o de un mismo estudio, etc.

Los expedientes irán numerados con un número, que será de referencia, tal como se detalla en 4.2.5.

4.2.2. Solicitudes de trabajos

Las peticiones de trabajos deberán tramitarse reglamentariamente a través de la Jefatura de O.P. de la provincia donde radique el Laboratorio Regional.

Las peticiones de trabajo de los distintos Servicios de la Dirección General de Carreteras se dirigirán directamente al Servicio de Construcción. Los trabajos para otros organismos oficiales o particulares deberán ser autorizados por el Jefe de Obras Públicas de la provincia donde radique el Laboratorio Regional.

En todo caso, las peticiones serán siempre despachadas por el Ingeniero de Materiales. El Laboratorio Regional no aceptará encargo alguno que le sea solicitado directamente.

4.2.3. Recepción de muestras en el laboratorio

Las muestras de suelos, áridos y otros materiales destinados a la realización de los trabajos, se entregarán directamente en el Laboratorio Regional.

En el momento de la entrega, el encargado de la recepción (generalmente el mismo técnico auxiliar previsto para la preparación de muestras) rellenará la nota de entrega - según el impreso nº 1, cuyo original remitirá inmediatamente a la oficina del Grupo de Materiales.

4.2.4. Orden de trabajo

Recibida la nota de entrega de muestras, el Ingeniero de Materiales, a la vista de la petición de trabajo regla-

mentaria, dará la orden correspondiente utilizando el impreso nº 2.

En el caso de no haber recibido la petición de trabajo o de existir alguna dificultad para efectuarlo, se dirigirá por conducto reglamentario al peticionario.

El laboratorio no podrá llevar a cabo ningún ensayo - sin estar respaldado por la correspondiente orden de trabajo.

4.2.5. Numeración de los expedientes y de las órdenes de -- trabajo

El Ingeniero de Materiales asignará un número de referencia a cada expediente.

Este número se compondrá de varias cifras en la forma siguiente:

- La primera cifra de la izquierda hará referencia a la persona, servicio o entidad que hizo la solicitud y será:

Trabajos para los servicios de Proyectos	1
Trabajos para los servicios de Construcción	2
Trabajos para los servicios de Conservación	3
Trabajos encomendados por la División de Cons- - trucción	4
Trabajos para otros órganos del Estado, de la <u>Ad</u> ministración local o para organismos autónomos .	5
Trabajos para particulares	6

- La segunda cifra de la izquierda será igual a la cifra de las unidades del año en que se da la orden de ini--ciar el expediente.

- Las restantes cifras indicarán el número correlati-
vo que corresponda al expediente, dentro de cada uno de --
los grupos anteriores.

mentaria, dará la orden correspondiente utilizando el impreso nº 2.

En el caso de no haber recibido la petición de trabajo o de existir alguna dificultad para efectuarlo, se dirigirá por conducto reglamentario al peticionario.

El laboratorio no podrá llevar a cabo ningún ensayo - sin estar respaldado por la correspondiente orden de trabajo.

4.2.5. Numeración de los expedientes y de las órdenes de -- trabajo

El Ingeniero de Materiales asignará un número de referencia a cada expediente.

Este número se compondrá de varias cifras en la forma siguiente:

- La primera cifra de la izquierda hará referencia a la persona, servicio o entidad que hizo la solicitud y será:

Trabajos para los servicios de Proyectos	1
Trabajos para los servicios de Construcción	2
Trabajos para los servicios de Conservación	3
Trabajos encomendados por la División de Cons- - trucción	4
Trabajos para otros órganos del Estado, de la <u>Ad</u> ministración local o para organismos autónomos .	5
Trabajos para particulares	6

- La segunda cifra de la izquierda será igual a la cifra de las unidades del año en que se da la orden de ini--ciar el expediente.

- Las restantes cifras indicarán el número correlativo que corresponda al expediente, dentro de cada uno de -- los grupos anteriores.

mentaria, dará la orden correspondiente utilizando el impreso nº 2.

En el caso de no haber recibido la petición de trabajo o de existir alguna dificultad para efectuarlo, se dirigirá por conducto reglamentario al peticionario.

El laboratorio no podrá llevar a cabo ningún ensayo - sin estar respaldado por la correspondiente orden de trabajo.

4.2.5. Numeración de los expedientes y de las órdenes de -- trabajo

El Ingeniero de Materiales asignará un número de referencia a cada expediente.

Este número se compondrá de varias cifras en la forma siguiente:

- La primera cifra de la izquierda hará referencia a la persona, servicio o entidad que hizo la solicitud y será:

Trabajos para los servicios de Proyectos	1
Trabajos para los servicios de Construcción	2
Trabajos para los servicios de Conservación	3
Trabajos encomendados por la División de Construcción	4
Trabajos para otros órganos del Estado, de la Administración local o para organismos autónomos .	5
Trabajos para particulares	6

- La segunda cifra de la izquierda será igual a la cifra de las unidades del año en que se da la orden de iniciar el expediente.

- Las restantes cifras indicarán el número correlativo que corresponda al expediente, dentro de cada uno de los grupos anteriores.

Así por ejemplo, el expediente 1324, sería el vigésimo cuarto expediente iniciado dentro del año 1963 para los Servicios de Proyectos.

En general, un determinado expediente dará lugar a varias órdenes de trabajo. Estas irán entonces numeradas correlativamente dentro del expediente a que pertenecen. Así, -- las sucesivas órdenes de trabajo a que dé lugar el expediente 1324 llevarán respectivamente los números 1324/1, 1324/2, 1324/3, etc...

4.2.6. Registro de muestras y orden de ensayos

Una vez recibida la orden de trabajo, el Director del Laboratorio Regional dará las oportunas a las distintas Secciones para que se ejecuten los ensayos. Estas órdenes se - ajustarán al impreso nº 3.

Las muestras se registrarán en un libro de hojas numeradas según el impreso nº 4.

El Director deberá dar las instrucciones para que las muestras sean preparadas debidamente, antes de ser utilizadas en los ensayos.

4.2.7. Ejecución de los ensayos

4.2.7.1. Ensayos normalizados

Todos los ensayos se harán de acuerdo con las normas - que dicte la Dirección General de Carreteras. A estos efectos, se adoptan provisionalmente las normas de ensayos del Laboratorio del Transporte y Mecánica del Suelo y las del - Laboratorio Central de Ensayo de Materiales.

4.2.7.2. Ensayos sin normalizar

Los ensayos no incluidos en las normas anteriores se - harán según normas de reconocida experiencia (por ejemplo, normas de la A.S.T.M.). En casos menos frecuentes, en que -

se trate de algún ensayo especial, se seguirán las normas que dé el Ingeniero de Materiales para cada caso concreto. Estos casos de pondrán en conocimiento de la División de - Construcción.

4.2.7.3. Ensayos "in situ"

En general, el personal de laboratorio no debe salir al campo ya que el Grupo de Materiales dispone de equipos destinados a tal fin. Sin embargo, cuando eventualmente -- sea necesario realizar "in situ" alguno de los ensayos anteriores, la orden de trabajo indicará la salida y el Director del laboratorio designará el personal y los medios necesarios para llevarlos a cabo.

4.2.7.4. Hojas de ensayo

Los datos numéricos y gráficos de cada ensayo se recogerán en la correspondiente hoja de ensayo. Las hojas de ensayo se ajustarán a un formato único y al proceso de ejecución del ensayo especificados en la norma correspondiente.

En los casos especiales a que se hace referencia en - 4.2.7.2. o cuando la norma utilizada no prevea el modelo de hoja de ensayo, el laboratorio podrá utilizar hojas especiales que él mismo estudie y proponga, ajustándose al formato y disposición de los modelos anteriores.

4.2.8. Resultados de los ensayos

Los resultados de los ensayos de cada orden de trabajo serán presentados conjuntamente en las hojas de resultados, que se prepararán en la Secretaría a partir de las hojas de ensayo.

En estas hojas de resultados deben incluirse, como mínimo, los siguientes datos:

- Número de la orden de trabajo.

- Designación de los ensayos realizados y referencia - de las normas seguidas para su ejecución.
- Muestras utilizadas (referencias del laboratorio y - referencias del peticionario).
- Resultados obtenidos en los ensayos.
- Fecha y firma del Director del laboratorio.

Las hojas de resultados serán enviadas a la oficina -- del Grupo de Materiales, debiendo quedar una copia archiva- da en el laboratorio. Las hojas de ensayo quedarán archiva- das igualmente en el laboratorio, en el expediente correspon- diente.

Cuando, en casos excepcionales, sea conveniente poner en conocimiento del peticionario algún resultado parcial an tes de la entrega de las hojas de resultados, se hará siem- pre a través del Ingeniero de Materiales y nunca lo hará el laboratorio directamente.

4.2.9. Reparación de aparatos

Las reparaciones que sea necesario llevar a cabo en -- los aparatos que sufran desgastes, averías o roturas podrán hacerse:

- En el taller del propio Laboratorio.
- En un taller dependiente de la casa que fabrique los aparatos.
- En otro taller especializado.

En todo caso, deberán tomarse las medidas y precauio- nes necesarias para que el aparato conserve estrictamente - sus primitivas características. El Director del Laboratorio será responsable del cumplimiento de estas condiciones.

Una vez terminadas las reparaciones de aparatos, se da rá cuenta al Servicio de Materiales de la División de Cons-

trucción para la contrastación o tarado que se juzguen necesarios.

Los gastos a que dieran lugar las reparaciones anteriores se tramitarán análogamente a lo indicado en 4.3.4.

4.2.10. Adquisición de nuevos aparatos

La petición de nuevos aparatos para ampliar la capacidad de trabajo del laboratorio o para reposición de los medios existentes se hará igualmente a través de la Oficina del Grupo de Materiales, que, por conducto reglamentario, los solicitará de la División de Construcción.

Si las existencias de almacén de esta División lo permitieran, los pedidos se suministrarán inmediatamente. En otro caso, la División de Construcción podrá ordenar el traslado del aparato desde un Laboratorio Regional que lo tenga disponible a otro que lo necesite con urgencia.

4.3. Datos administrativos

4.3.1. Datos sobre los ensayos realizados

Junto con las Hojas de Resultados, el laboratorio enviará a la oficina del Grupo de Materiales una ficha "resumen de los ensayos realizados", según el impreso nº 5.

En la parte anterior de esta ficha se especificará el número de ensayos realizados y su denominación, así como la tarifa que se propone para la percepción de las tasas reglamentarias.

La ficha será confeccionada por el Jefe de Sección correspondiente y deberá llevar la conformidad del Director. De esta forma, a una misma orden de trabajo pueden corresponder hasta tres de estas fichas, según el número de Secciones que han intervenido en la ejecución de los trabajos correspondientes.

4.3.2. Parte diario de trabajo y resumen de haberes

Todo el personal, a excepción del Director y Jefes de Sección, rellenará individualmente un "parte diario de trabajo" según impreso nº 6, que presentará al final de la -- jornada al Jefe de Sección para que ponga su conformidad, previa comprobación del contenido. Estos partes serán remi- tidos diariamente a la Secretaría del laboratorio para que, a la vista de los datos que contienen, se confeccione el - "resumen de haberes", según impreso nº 7.

Este resumen diario servirá de base para la prepara-- ción de las nóminas y deberá contener todos los datos nece- sarios para ello.

4.3.3 Fichas de entrada y salida

Las entradas y salidas de todo el personal serán re-- gistradas en fichas por medio de un reloj registrador. Pe- riódicamente, el Director remitirá estas fichas; con las - observaciones que estime conveniente, a la oficina del Gru- po de Materiales donde podrán servir para comprobación de las nóminas y quedarán archivadas a disposición del Inge-- niero de Materiales.

4.3.4. Material fungible

Todas las facturas correspondientes a material fungi- ble adquirido para el Laboratorio serán confrontadas por - el Director y remitidas a la oficina del Grupo de Materia- les, para la tramitación de su pago y justificación de cuen- tas, de acuerdo con los presupuestos aprobados.

De todo el material fungible que se consuma en el la- boratorio se llevará una relación que servirá para control de gastos y para la formación de presupuestos sucesivos.

4.3.5. Material inventariable

En líneas generales, se ha previsto que la División -

de Construcción proporcione gran parte del material inventariable, en forma análoga a lo indicado en 4.2.10. Sin embargo, en los presupuestos que los Servicios remitan a la División de Construcción para su aprobación, podrá incluirse excepcionalmente material inventariable. En ningún caso se incluirán aparatos especiales para ensayos en el campo, equipos para prospección y sondeos, vehículos y maquinaria.

Todo el material inventariable existente en el laboratorio deberá figurar en el inventario del mismo. Este inventario se llevará al día y estará siempre a disposición del Ingeniero de Materiales.

Anualmente, el Servicio de Construcción remitirá a la División de Construcción una copia de este inventario cerrado en 31 de Diciembre, que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

Conceptos de inventario.

Número de unidades de cada clase.

Estado de conservación en que se encuentran.

Observaciones.

5. PRESUPUESTOS

Los gastos que se originen como consecuencia de lo expuesto anteriormente deberán ser previstos en los presupuestos funcionales de cada Laboratorio Regional.

Para la redacción, tramitación y aprobación de estos presupuestos, el Grupo de Materiales del que dependa el Laboratorio Regional remitirá por conducto reglamentario a la División de Construcción, con la antelación precisa, las previsiones de gastos necesarios para cada año. En el transcurso de dicho año se podrán remitir las previsiones complementarias de gastos que resulten necesarias, como consecuencia de las incidencias que puedan surgir.

5.1. Presupuesto Funcional

Los gastos de los Laboratorios Regionales se clasifican en gastos de establecimiento y gastos de funcionamiento.

5.1.1. Gastos de establecimiento

La tramitación de los créditos correspondientes a los distintos conceptos que figuren en el presupuesto funcional y las adquisiciones serán efectuadas por la División de Construcción, que se ocupará también del envío y entrega de los materiales, máquinas, aparatos, vehículos y locales desmontables.

5.1.2. Gastos de funcionamiento

Comprende los gastos del personal propio, personal --operario, servicios contratados, materiales y suministros.

Los créditos para atender a estos gastos se obtendrán mediante la tramitación de un "Presupuesto de gastos de --funcionamiento del Laboratorio Regional para estudio y control de materiales" redactado por el Grupo de Materiales --sujetándose al modelo adjunto.

Para el año 1964, los presupuestos a que se refiere el párrafo anterior se ajustarán a las cifras máximas siguientes, según el Laboratorio Regional de que se trate.

Barcelona	2.200.000	Ptas.
Bilbao	1.200.000	"
Madrid	2.800.000	"
Málaga	800.000	"
Oviedo	800.000	"
Sevilla	1.400.000	"
Valencia	1.800.000	"
Zaragoza	1.200.000	"

Estos presupuestos se han calculado ajustándose al --

programa de montaje y puesta en servicio de los laboratorios Regionales durante el año 1964, cuyo resumen es el siguiente:

Madrid, Barcelona y Valencia	1 Enero 1964
Sevilla	1 Mayo 1964
Bilbao y Zaragoza	1 Julio 1964
Málaga y Oviedo	1 Septiembre 1964

EL DIRECTOR GENERAL,

PD:


Ilmos. Sres. Inspectores Generales
Ingenieros Jefes
Ingenieros

MINISTERIO DE
OBRAS PUBLICAS

DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS
Y CAMINOS VECINALES

DIVISION DE CONSTRUCCION

LABORATORIO REGIONAL DE

**PRESUPUESTO DE GASTOS PARA
ESTUDIO Y CONTROL DE MATERIALES**

REDACTADO POR EL INGENIERO:

EXAMINADO Y CONFORME _____ a _____ de _____ de 1964 EL INGENIERO JEFE	TRIMESTRE	DISTRIBUCION
APROBADO Madrid a _____ de _____ de 1964 EL DIRECTOR GENERAL	PRIMERO	
	SEGUNDO	
	TERCERO	
	CUARTO	
	PRESUPUESTO¹	

I. MEMORIA

.....

II. PRESUPUESTO

Concepto	Presupuesto	
	Parcial	Total
	Ptas.	Ptas.
<u>DIETAS</u>		
..... Dietas de Ingeniero Je- fe a ptas.		
..... Dietas de Ingeniero a ptas.		
..... Dietas de Ayudante a ptas.		
SUMA		
<u>PERSONAL EVENTUAL</u>		
..... Salarios de a ptas.		
..... Salarios de a ptas.		
..... Dietas de a ptas.		
..... Horas extraordinarias de a ptas.		
SUMA		

Concepto	Presupuesto	
	Parcial	Total
	Ptas.	Ptas.
<u>SERVICIOS CONTRATADOS</u>		
P.A. para comunicaciones y transporte		
P.A. para impresiones y publicaciones.....		
P.A. para calefacción		
P.A. para electricidad ...		
P.A. para agua		
P.A. para otros servicios.		
P.A. para reparación y conservación de mobiliario, aparatos y útiles de oficina		
P.A. para reparación y conservación de mobiliario, aparatos y útiles de laboratorio ..		
P.A. para reparación y conservación de vehículos		
P.A. para reparaciones varias		
SUMA		
<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>		
P.A. para carburantes, lubricantes, etc.....		

Concepto	Presupuesto	
	Parcial	Total
	Ptas.	Ptas.
P.A. para accesorios y repues- tos de vehículos		
P.A. para material de labora- torio		
P.A. para publicaciones		
P.A. para material no inventa- riable de oficina		
P.A. para material no inventa- riable de laboratorio ..		
P.A. para material no inventa- riable vario		
P.A. para limpieza		
SUMA		
<u>RESUMEN</u>		
DIETAS		
PERSONAL EVENTUAL		
SERVICIOS CONTRATADOS		
MATERIALES Y SUMINISTROS		
SUMA		

Asciende el presente presupuesto a la cantidad de
....., ptas. con céntimos.

..... de de 19...
EL INGENIERO DE CONSTRUCCION

LABORATORIO REGIONAL
DE

NOTA DE ENTREGA DE MUESTRAS AL LABORATORIO REGIONAL

Nº.....

D. Con domicilio en:

Por orden de: Entrega:

ENVASES		CONTENIDO	PESO ⁽¹⁾ (Kg)	REFERENCIA ⁽²⁾	PROCEDENCIA
Nº	TIPO				

Fecha:
Hora:

(3)

El Encargado de la Recepción

- (1) Será efectuada la pesada por el encargado de la recepción.
- (2) Cada envase será etiquetado y numerado correlativamente.
- (3) Se indicará fecha y hora de la recepción.

LABORATORIO REGIONAL
DE

ORDEN DE TRABAJO AL LABORATORIO

Título del trabajo ⁽¹⁾ Orden de trabajo n° ⁽¹⁾

Muestras ⁽²⁾ Descripción del trabajo a realizar⁽¹⁾

.....
..... de de 1.9.....
..... El Ingeniero de Materiales
.....

Fecha prevista para la entrega de resultados ⁽³⁾

Observaciones ⁽³⁾
.....
.....

..... de de 1.9.....
El Director del Laboratorio

- (1) A rellenar por la oficina del Grupo de Materiales.
- (2) Se indicarán las referencias que figuran en la "Nota de Entrega de Muestras de Laboratorio Regional".
- (3) A rellenar por el Director del Laboratorio.

IMPRESO N° 3

(Anverso)

LABORATORIO REGIONAL
DE

ORDEN DE TRABAJO A LA SECCION

Orden de trabajo n°

/ (1)

Muestras n.º

(1)

Descripción del trabajo a realizar (1)

..... de de 1.9.....
El Director

Observaciones al dorso

— PROGRAMA DE ENSAYOS —

(2)

<input type="text"/>	-----	<input type="text"/>	-----	<input type="text"/>
<input type="text"/>	-----	<input type="text"/>	-----	<input type="text"/>
<input type="text"/>	-----	<input type="text"/>	-----	<input type="text"/>
<input type="text"/>	-----	<input type="text"/>	-----	<input type="text"/>

..... de de 1.9.....
El Jefe de Sección

- (1) A rellenar por el Director del Laboratorio con los datos que figuran en la "Orden de trabajo al Laboratorio".
- (2) Se consignarán los ensayos a realizar, anotando en las casillas las fechas previstas para la entrega de los mismos.

IMPRESO Nº 5

(Reverso)

COSTES DIRECTOS

JORNALES

FUNCIONES ⁽¹⁾	HORAS ⁽²⁾	VALORACION ⁽⁴⁾
SUMA:		

MATERIALES

CANTIDAD ⁽³⁾	MATERIAL UTILIZADO ⁽³⁾	VALORACION ⁽⁴⁾
SUMA:		

TOTAL:

- (1) Función del personal que interfvino.
- (2) Tiempo total invertido en la ejecución de los ensayos.
- (3) Se consignará el material fungible utilizado para la ejecución de los ensayos (tal como alcohol, benceno, parafina, papel de filtro, etc.).
- (4) A rellenar por la oficina del Grupo de Materiales, que efectuará la valoración.

