

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

- - -
Dirección General de Carreteras
y Caminos Vecinales
-

ORDEN CIRCULAR Nº 106/61 AG.

ASUNTO: JUSTIFICACION DE LOS CREDITOS DE JORNALES DEL PERSONAL OPERARIO.

- - - - -

La nueva estructura del Presupuesto de esta Dirección General con créditos específicos e independientes para atenciones de Jornales, aconseja dictar las normas oportunas para la redacción de las cuentas justificativas del pago de estas atenciones, facilitándose, al mismo tiempo, la labor de las Jefaturas en esta materia y recogiendo en ellas las sugerencias formuladas por algunos Servicios.

En su virtud, esta Dirección General, a propuesta de la Sección de Contratación y Asuntos Generales y, de conformidad con la Intervención Delegada de la Administración del Estado, ha dispuesto:

1. En las correspondientes cuentas justificativas, las listillas de jornales serán sustituidas por nóminas confeccionadas con arreglo al modelo adjunto, adaptado al formato A-4, dimensiones 210 x 297 mm. de las normas U.N.E.

1.1 Las nóminas se redactarán siguiendo el orden de la plantilla del personal operario remitida a cada Jefatura y se dividirán, en cuanto al personal que perciba sus salarios con cargo al crédito que figura en la aplicación 145.323, es decir, todo el personal operario excepto los auxiliares de Carreteras, en los grupos siguientes:

I.- Personal incluido en plantilla.

A. Parques y Talleres.

a) Taller principal.

b) Taller auxiliar.

B. Obras.

- C. Laboratorio
- D. Viveros.
- E. Guardería y vigilancia.
- F. Subalternos.

II.- Personal "a acoplar en otros servicios".

III.- Otro personal.

En este último grupo y con la condición de "Auxiliares - Administrativos de obra" deberá incluirse al personal auxiliar eventual de este carácter.

1.2 Las nóminas del personal auxiliar de carreteras, - se dividirán únicamente en los grupos de : "Personal incluido - en plantilla" y "Personal a acoplar en otros servicios", y su importe se imputará al crédito previsto en la Sección 28ª - - (Obligaciones a extinguir), aplicación 145.617.

1.3 El personal que resida en la capital de provincia, - deberá firmar personalmente el "recibí" de su jornal en las - indicadas nóminas.

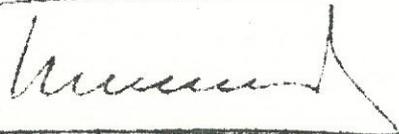
1.4 El personal destacado firmará el correspondiente - recibo individual que, con el visto bueno del capataz, se unirá a la nómina respectiva.

1.5 El personal eventual que para los servicios de limpieza de nieves y otras atenciones urgentes, fuese necesario contratar para trabajar en días precisos y determinados, y cuyos jornales se imputasen a alguno de los créditos citados, - figurará en una nómina independiente de las anteriores, a la que deberá acompañarse, en su caso, los oportunos recibos - - acreditativos del pago de estos jornales.

Dios guarde a V.S. muchos años.

Madrid, 29 de marzo de 1961.

EL DIRECTOR GENERAL,



Sres. INGENIEROS JEFES DE OBRAS PUBLICAS.