

ORDEN CIRCULAR Nº 122/62 A.G.

ASUNTO: JORNALES PERSONAL OPERARIO.

12 de Enero de 1962.

En la Junta Plenaria de esta Dirección, correspondiente al año 1961, se acordó que los créditos para pago de jornales del personal operario fijo o de plantilla, se librasen "en firme", modalidad establecida con carácter general en el Reglamento de la Ordenación Central de Pagos, en relación con el Artículo 70 de la Ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda Pública, con la única excepción de la inversión de aquellos servicios cuya justificación no pueda obtenerse al tiempo de hacer los pagos, circunstancia que al no concurrir en el caso de los jornales de este personal, obliga a ratificar el acuerdo de la Junta Plenaria, acomodando el libramiento de los créditos para estas atenciones a las normas establecidas por nuestras Leyes de Hacienda.

La adopción de esta modalidad en los libramientos de jornales, aconseja dictar las normas oportunas para la redacción de las correspondientes nóminas mensuales, unificando al mismo tiempo el sistema de los libramientos correspondientes a los jornales de todo el personal operario, incluso el de los Camineros del Estado, con lo que, al mismo tiempo, ha de lograrse una indudable simplificación en la labor de las Jefaturas.

En su virtud, a propuesta de la Sección de Contratación y Asuntos Generales, esta Dirección ha dispuesto:

1. Todos los libramientos de jornales del personal operario incluido en las plantillas de las respectivas Jefaturas, así como los correspondientes al personal de Camineros del Estado, se efectuarán "en firme", a cuyo efecto, las Jefaturas de Obras Públicas confeccionarán nóminas con arreglo al modelo adjunto, adaptadas al formato A 4 de las normas U.N.E. (dimensiones 210 x 297 mms.)
2. La confección y remisión de estas nóminas se ajustarán a las siguientes normas:
  - 2.1. En estas nóminas, únicamente se acreditarán las retribuciones de carácter fijo (jornales, cuatrienios y condiciones más beneficiosas) correspondientes al personal incluido en plantilla o al interino, entendiéndose por tal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8º del Reglamento General de Trabajo del

Personal Operario, únicamente a aquél que se contrate para sustituir al personal fijo en sus ausencias justificadas o para ocupar una vacante mientras ésta sea cubierta por el turno de ingreso o ascenso reglamentario, o sea, aquél cuya retribución pueda ser cubierta con la correspondiente a la vacante producida.

2.2. Fecha de remisión.

En los cinco primeros días del mes correspondiente a los salarios que se acreditan, al objeto de que éstos puedan ser abonados al primer día hábil del mes siguiente.

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

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

2.5. 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 323.143, es decir, todo el personal operario excepto los auxiliares de Carreteras, en los grupos siguientes:

I.- Personal incluido en plantilla.

- a) Taller principal.
- b) Taller auxiliar.
- c) Obras.
- d) Laboratorios.
- e) Viveros.
- f) Auxiliares y Administrativos de obra.
- g) Guardería y vigilancia.
- h) Subalternos.

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

2.6. 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 XXVIII - (Obligaciones a extinguir), aplicación 617.145.

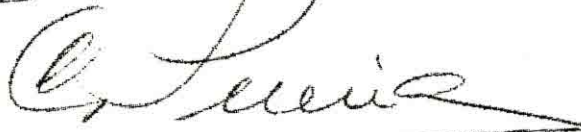
3. Los créditos para horas extraordinarias y dietas, cuyo importe no es posible co-

nocer previamente para su oportuna distribución por mensualidades, se acreditará en nóminas independientes, pero ajustándose al mismo modelo con las necesarias - correcciones en su encasillado, las cuales servirán de base para la cuenta justificativa de los libramientos que trimestralmente se librarán para estas atenciones.

4. 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. Estas nóminas servirán de base para la cuenta justificativa de los libramientos -- que trimestralmente se librarán para estas atenciones.
5. Los modelos actuales de las nóminas de jornales podrán seguir utilizándose por las Jefaturas de Obras Públicas, mientras dispongan de ejemplares.

EL DIRECTOR GENERAL,

*D*



Iltnos. Sres. INSPECTORES GENERALES DE DEMARCACION.

Sres. INGENIEROS JEFES DE OBRAS PUBLICAS.