

ORDEN CIRCULAR Nº 189-64 G.E.

5 de Noviembre de 1964

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. En ella se refunden y actualizan las normas contenidas en la Orden Circular número 168-63 G.E., que queda anulada.

Se excluye el personal operario cuyas funciones y remuneraciones están reguladas 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, como máximo por
una duración de un año, y siempre sin exceder del 31 de Di-
ciembre de cada año, pudiendo renovarse mediante la oportuna-
Orden Ministerial.

El personal colaborador está indicado cuando haya que -
realizar un trabajo que ofrezca cierta continuidad, como míni-
mo de seis meses, y que sea recomendable desarrollar en el se-
no del propio Servicio.

El actual concepto presupuestario 355.323 provee los fon-
dos necesarios para el abono de los gastos que origine el per-
sonal 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, instalacio-
nes 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 Superior de Cálculo Mecanizado

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

mentalmente su formación en esta especialidad y se designa para el estudio y desarrollo de trabajos de dicha índole.

3.1.05. Técnico Superior Estadístico

Es el que poseyendo un título superior, acredita documentalmente su formación estadística y se designa para el estudio y desarrollo de trabajos de dicha especialidad.

3.1.06. Técnico Medio de Cálculo Mecanizado

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

3.1.07. 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.

3.1.08. 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.

3.1.09. Técnico Medio de Laboratorio

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

3.1.10. Técnico Medio de Topografía

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

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

3.1.13. Técnico Auxiliar de Laboratorio

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

3.1.14. Técnico Auxiliar de Cálculo Mecanizado

Es el que poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para el estudio y desarrollo de trabajos de dicha índole.

3.1.15. Encargado de Equipo de Topografía

Es el que poseyendo la documentación que acredite su condición de topógrafo, se designa para la supervisión de los trabajos de topografía de un equipo.

3.1.16. Encargado de Equipo de Prospecciones

Es el que poseyendo la documentación que acredite su condición de especialista en prospecciones, se designa para la supervisión de los trabajos de sondeo de un equipo.

3.1.17. Encargado de Equipo de Vigilancia

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

3.1.18. Encargado de Equipo de Fotografía

Es el que poseyendo la documentación que acredite su condición de técnico en fotografía, se designa para la supervisión de las cuestiones relativas a su especialidad.

3.1.19. Operador Fotogramétrico

Es el que poseyendo la documentación que acredite su condición de operador de aparatos fotogramétricos, se designa pa

ra el manejo de dichos instrumentos.

3.1.20. Encargado de Equipo de Delineación

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

3.1.21. Encargado de Equipo de Imprenta y Encuadernación

Es el que poseyendo la documentación que acredite su condición de técnico en imprenta y encuadernación, se designa para la supervisión de las cuestiones relativas a su especialidad.

3.1.22. Delineante

Es el que poseyendo la documentación que acredite su condición de delineante, se designa para el desarrollo de trabajos de delineación.

3.1.23. Auxiliar de Cálculo

Es el que poseyendo la documentación que acredite su preparación, se designa para el desarrollo de trabajos de cálculo.

3.1.24. Auxiliar de Topografía

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

3.1.25. Auxiliar de Prospecciones

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

3.1.26. Auxiliar de Vigilancia

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

3.1.27. Auxiliar de Fotografía

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

3.1.28. Auxiliar de Imprenta y Encuadernación

Es el que se designa para la ejecución de trabajos de imprenta y encuadernación.

3.1.29. Laborante

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

3.2. Personal Administrativo

3.2.01. Administrativo Jefe o Contable Jefe

Es el que poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la realización de trabajos de oficina o contabilidad que requieran especialización o conocimientos superiores, pudiendo supervisar el trabajo de los administrativos o contables.

3.2.02. 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.

3.2.03. 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.

3.2.04. Encargado de Equipos de Cálculo Mecanizado

Es el que poseyendo la documentación que acredite su experiencia, se designa para la supervisión de las operaciones de equipos de cálculo mecanizado.

3.2.05. 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.

3.2.06. Taquimecanógrafo

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

3.2.07. 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.

3.2.08. Mecanógrafo

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

3.2.09. Encargado de Copias y Planos

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

3.2.10. Ordenanza

Es el que se designa para atender a la distribución de documentos, dar indicaciones a las visitas y otros trabajos similares

4. REMUNERACIONES

Los cuadros siguientes señalan las percepciones del personal colaborador, de acuerdo con su función. El cuadro I se refiere a Técnicos Superiores y Medios de Estudios, Proyec -

tos y Obras divididos en grados según su competencia y función. El Cuadro II se refiere a todas las demás funciones - del Personal Colaborador.

CUADRO I

Remuneraciones Mensuales de Técnicos Superiores y Medios de Estudios, Proyectos y Obras (en miles de pesetas)

Funciones	Escala de Remuneraciones (según su competencia y función)				
	Técnicos Superiores	18	20	23	27
Técnicos Medios.....	11	12	14	16,5	20

Dietas (en pesetas)

Funciones	Dietas	
	Territorio nacional	Territorio extranjero
Técnicos Superiores	250	750
Técnicos Medios.....	200	600

Para el personal colaborador de nuevo nombramiento incluido en el Cuadro I, se fijarán las remuneraciones mínimas compatibles con su experiencia y conocimientos especiales, las características del trabajo que se debe realizar y demás circunstancias que concurren en cada caso. La propuesta de nombramiento deberá venir acompañada de una justificación tanto más detallada cuanto mayor sea la remuneración que se proponga. Naturalmente, podrán establecerse remuneraciones de cuantías comprendidas entre las que se muestran en el Cuadro I, e incluso inferiores a la inicial.

Para el resto del personal colaborador incluido en las funciones definidas anteriormente, las remuneraciones máximas iniciales y finales se fijarán de acuerdo con las normas establecidas en el Cuadro II adjunto.

CUADRO II. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL COLABORADOR

F U N C I O N	Remuneración mensual ptas		Percepción anual ptas	Dieta ptas		Indemnización mensual por Residencia a Pié de Obra - ptas máxima
	Máxima inicial	Máxima final		Territorio nacional	Territorio extranjero	
<u>PERSONAL TECNICO</u>						
Técnico Superior de Laboratorio, Cálculo Mecanizado, Estadística	12.500	25.000	175.000	250	750	-
Técnico Medio de Laboratorio, Cálculo Mecanizado, Topografía	9.000	18.000	126.000	200	600	-
Encargado de Equipo de Topografía, Vigilancia de Obras, Prospecciones, Delineación, Fotografía, Imprenta y Encuadernación y Operador Fotogramétrico	6.500	13.000	91.000	150	450	4.500
Técnico Auxiliar de Estudios y Proyectos, Obras, Laboratorio y Cálculo Mecanizado	6.500	13.000	91.000	150	450	4.500
Delineante	5.500	11.000	77.000	150	450	4.500
Auxiliares de Topografía, Prospecciones, Vigilancia de Obras, Cálculo, Fotografía e Imprenta y Encuadernación	4.500	9.000	63.000	125	375	3.500
Laborante	4.000	8.000	56.000	125	375	3.500
<u>PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>						
Administrativo Jefe o Contable Jefe	6.500	13.000	91.000	150	450	4.500
Administrativo o Contable	5.500	11.000	77.000	150	450	4.500
Auxiliar Administrativo o Auxiliar Contable	4.000	8.000	56.000	125	375	3.500
Encargado de Equipo de Cálculo Mecanizado	5.500	11.000	77.000	150	450	4.500
Operador de Equipo de Cálculo Mecanizado	4.000	8.000	56.000	125	375	3.500
Taquimecanógrafo bilingüe	5.500	11.000	77.000	150	450	4.500
Taquimecanógrafo	4.500	9.000	63.000	125	375	3.500
Mecanógrafo	4.000	8.000	56.000	125	375	3.500
Encargado de Copias y Planos y Ordenanza	3.500	7.000	49.000	125	375	3.500

4.1. Todas las remuneraciones reseñadas se entenderán íntegras. - Las cantidades líquidas a percibir por el concepto de remuneración mensual y horas extraordinarias, se obtendrán disminuyendo los íntegros en el 14 % en concepto de impuesto sobre el trabajo personal, en la forma que corresponda según sus cuantías.

Las dietas y la indemnización por residencia a pié de obra, se gravarán con un descuento del 4 %.

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 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 puede acreditarse al personal colaborador pernoctando en el mismo lugar y fuera de su residencia habitual, será de 15.

Cuando se prevea que el colaborador tenga que permanecer más de 15 días pernoctando en el mismo lugar y fuera de su residencia habitual, se exigirá la residencia a pié de obra, en la forma en que se dispone en el apartado 4.5.

Se abonará media dieta al personal colaborador cuando, por razones de trabajo, tiene que desplazarse del lugar de su residencia habitual permaneciendo la jornada fuera de dicha residencia, pero regresando a pernoctar en ella. Estas medias dietas se abonarán por cada día que se efectúe el desplazamiento, sin limitación en el número de días.

4.5. La indemnización por residencia a pié de obra se abonará - cuando, por razón del trabajo a realizar, el personal deba - trasladar temporalmente de lugar su residencia habitual. La - cuantía de dicha indemnización se fijará para los Técnicos Su periores y Medios atendiendo a las circunstancias particula- res de cada caso, y para el resto del personal colaborador se rá como máximo, la que se indica en el cuadro II.

4.6. La cuantía máxima de la hora extraordinaria se calculará en cada caso, en función de la remuneración mensual que perciba el colaborador, por medio de la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{l} \text{Cuantía máxima de la hora} \\ \text{extraordinaria} \end{array} \quad \frac{1.40 \times \text{remuneración mensual}}{30 \times 8} \text{ ptas}$$

Se redondeará en pesetas, por exceso. No se podrán hacer más de 4 horas extraordinarias por día, ni más de 45 por mes.

En ningún caso podrán percibir horas extraordinarias los Técnicos Superiores y Medios.

4.7. Se podrán contratar, por horas, alumnos de las Escuelas Téc nicas Superiores y Medias, con la consideración de Personal - Colaborador, y bajo la denominación de Alumno de Escuela Téc nica Superior o Media. Sus remuneraciones serán, como máximo, de 50 pesetas y 30 pesetas por hora, respectivamente.

El número máximo de horas que se les podrá acreditar men sualmente será el de 120, excepto en el período de vacaciones escolares en que podrán hacer, como máximo, el número de ho ras equivalente a la jornada normal de trabajo.

4.8. La prestación de servicios se realizará por jornada comple ta, entendiéndose por tal la de mañana y tarde, con un mínimo - de 45 horas semanales.

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

4.9. Quedan exceptuados de la condición anterior los alumnos de las Escuelas Técnicas, que serán remunerados con arreglo al - número de horas efectivamente trabajadas durante cada mes.

- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. Se mantendrán las remuneraciones actuales del personal colaborador nombrado con anterioridad a la fecha de esta Orden Circular, cuya remuneración exceda de la que le correspondería por aplicación de las escalas establecidas en los cuadros I y II.

5. PRESUPUESTOS

Los Servicios que hayan de contar con personal colaborador formularán presupuestos comprensivos de todas las remuneraciones que le correspondan. El presupuesto se completará con una breve memoria explicativa. A título de ejemplo se adjunta un modelo.

En el presupuesto se han considerado los tipos de remuneraciones que se indican a continuación.

5.1. Remuneraciones Mensuales

Para soslayar la dificultad de contratación de Personal Colaborador por períodos y con remuneraciones que se ajusten a las predeterminadas individualmente al redactar el presupuesto, en éste, se indicarán únicamente las remuneraciones mensuales mínima y máxima que se abonarán al personal colaborador comprendido en cada grupo de funciones homogéneas, las cuales estarán siempre comprendidas dentro de los límites indicados en los cuadros I y II del Capítulo 4. de esta Orden Circular. Se

calculará para cada uno de estos grupos, la suma de los productos parciales de colaboradores previstos por los meses - abonables que les correspondan y se determinará el importe - total de las remuneraciones, dentro de cada grupo, de acuerdo con las previsiones que haga el Servicio en cuanto a número de colaboradores, duración de la colaboración y remuneraciones que se consideren. Dicho importe total deberá estar - comprendido entre los resultantes de multiplicar los colaboradores-meses por las remuneraciones mínima y máxima establecidas en el presupuesto para cada grupo de funciones.

5.2. Otras Retribuciones

Para atender los abonos de retribuciones por concepto - de dietas, horas extraordinarias e indemnización por residencia a pié de obra, se fijan en los presupuestos cantidades - globales para todo el personal colaborador previsto.

- 5.3. Los libramientos correspondientes a las remuneraciones mensuales se harán en firme, mes a mes, previa presentación de cuentas que, a estos efectos, enviará el Servicio. Las demás retribuciones se librarán a justificar trimestralmente.
- 5.4. Los presupuestos de personal colaborador deben hacerse por separado para cada uno de los cinco Servicios que puede tener una Jefatura, haciendo constar en ellos claramente a - efectos de identificación: Jefatura de Obras Públicas de
..... Servicio de (Proyectos, Construcción, Conservación, Materiales o Servicios Generales).
- 5.5. Como norma debe formularse un solo presupuesto por Servicio y año, para lo cual deben estudiarse cuidadosamente las necesidades previsibles. Solamente cuando a lo largo del año surjan circunstancias imprevistas, podrá con carácter extraordinario formularse un presupuesto reajustado de acuerdo - con el modelo que se adjunta.
- 5.6. La vigencia de los presupuestos termina con el año natural para el que se formulan, sea cual sea la fecha de su inicia-

ción. Por consiguiente, no pueden incluirse en ellos más mensualidades que las comprendidas entre la fecha en que se desee dé comienzo la colaboración y el 31 de Diciembre de cada año. A ellas se añadirá la parte proporcional de las dos mensualidades extraordinarias.

5.7. Los presupuestos se remitirán a la División o Sección correspondiente en original con dos copias, de acuerdo con el modelo adjunto, y con la suficiente antelación para que puedan estar aprobados antes de la fecha en que se desee dé comienzo la colaboración. Los presupuestos que se refieran a un año natural completo deben remitirse antes del 30 de Noviembre del año anterior.

5.8. Desde luego, las remuneraciones para funciones análogas deben ser las mismas para el personal de nuevo nombramiento y análoga experiencia, en cualquiera de los Servicios (Proyectos, Construcción, Conservación, Materiales y Servicios Generales) de una misma Jefatura, pues de lo contrario se producen diferencias enojosas e injustas.

6. PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL COLABORADOR

6.1. Las propuestas de nombramiento de personal colaborador deben estar plenamente de acuerdo con los presupuestos formulados por los Servicios. Las remuneraciones mensuales estarán siempre dentro del intervalo de remuneraciones que se haya establecido en los presupuestos para el correspondiente grupo de funciones homogéneas.

Las retribuciones correspondientes a los conceptos de dietas y horas extraordinarias, se ajustarán fielmente a los límites establecidos en esta Orden Circular para este tipo de retribuciones.

6.2. Las propuestas de nombramiento de Técnicos Superiores y Medios que, por razón de su trabajo, deban percibir indemnización por residencia a pié de obra, contendrán la cuantía de esta percepción, debiendo venir acompañadas de la correspon-

diente justificación. Si la necesidad de esta percepción se produjera después de haberse hecho el nombramiento, se enviará la propuesta justificativa al Gabinete de Estudios de la Dirección General de Carreteras, para su aprobación.

- 6.3. Las propuestas deben remitirse en original con una copia, de acuerdo con el modelo adjunto, al Gabinete de Estudios. También se remitirán al Gabinete todas las incidencias relacionadas con las propuestas.

Las propuestas del personal colaborador que se renueven, deberán remitirse antes del 15 de Diciembre del año anterior para el que se hace la propuesta.

Toda propuesta de nombramiento ha de ir acompañada del "curriculum vitae" del colaborador que se propone si se trata de uno nuevo, o del "parte de actuación", según el modelo que se adjunta, si se trata de un colaborador que ya hubiera trabajado en el Servicio anteriormente.

El "curriculum vitae" debe resumir las actividades desarrolladas por el colaborador propuesto y las fechas fundamentales de aquéllas y entre ellas, siempre, la de terminación de la carrera o estudios.

No se aceptarán propuestas de colaboradores que no tengan cumplidos los 18 años en el momento de comenzar su colaboración, excepto para las funciones puramente de oficina. Tampoco se aceptarán las de personal con edad superior a 70 años.

- 6.4. Al fijar las remuneraciones conviene tener en cuenta que los intervalos de remuneraciones que se establecen en cada función tienen por objeto permitir el aumento de aquéllas en años sucesivos si se prolonga el trabajo de un mismo colaborador. Por ello, al iniciarse toda colaboración debe tenderse a fijar el mínimo sueldo, compatible con las dificultades que pueden presentarse para encontrar el personal adecuado.

- 6.5. Cuando para atender determinadas funciones se requieran condiciones especiales que aconsejen fijar remuneraciones de entrada superiores a las fijadas en los cuadros, se elegirá me-

diante las pruebas correspondientes el personal necesario entre el que ya figure como colaborador en esa misma función o en funciones análogas, y solo en caso de no encontrarlo entre él, se podrá proponer nombramiento de nuevo personal con remuneración de entrada superior a aquéllas.

6.6. Las remuneraciones que se fijan al formular las propuestas de nombramiento son inalterables durante el año natural, para el que se hace aquél. Sólomente pueden admitirse cambios de remuneración de colaboradores determinados, en el transcurso del año, cuando por necesidades del Servicio sea conveniente que dichos colaboradores realicen distinta función de aquélla para la que fueron nombrados. Ello requerirá la debida justificación y nueva propuesta de nombramiento.

6.7. Los aumentos de remuneración para el personal colaborador - cuyo nombramiento se renueve, se fijarán de acuerdo con las normas siguientes:

6.7.1. Las propuestas de aumento de remuneración deben estar plenamente justificadas y en ningún caso podrán referirse a personal colaborador que no hubiera tenido calificación de "Satisfactorio" en el parte de actuación que, de acuerdo con lo indicado anteriormente, debe acompañar a toda propuesta de renovación de la colaboración.

Tampoco podrá proponerse aumentos de remuneración para el personal colaborador con nombramiento posterior a 1 de Noviembre de cada año.

6.7.2. Para el personal colaborador incluido en el Cuadro I - del Capítulo IV de Remuneraciones, los aumentos serán, como máximo, de un grado de la escala indicada en dicho Cuadro. En ningún caso el aumento podrá exceder del 25% de la remuneración asignada al colaborador en su último nombramiento.

6.7.3. Para el personal colaborador incluido en el Cuadro II, los aumentos se fijarán con el siguiente criterio:

Siendo D la diferencia entre las remuneraciones máxima -

inicial y máxima final establecidas para cada función en dicho Cuadro II, el aumento anual podrá ser como máximo 0,10 D. En ningún caso el aumento total podrá ser superior al 25% de la remuneración que tenía asignada el colaborador en su último nombramiento.

6.7.4. No podrán proponerse aumentos de remuneración para el personal colaborador a que se refiere el apartado 4.12. cuya remuneración exceda de la que le correspondería de acuerdo con lo establecido en los Cuadros I y II.

6.7.5. Cuando en casos excepcionales debidamente justificados, se desee proponer un aumento superior al que resulte de aplicar los criterios anteriores, deberá recabarse autorización de la Dirección General, a través del Gabinete de Estudios, previamente a la presentación de los presupuestos y propuestas.

6.8. Los partes de actuación que han de remitirse al cesar cualquier colaborador o proponerse la renovación de su nombramiento, se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones anejas.

Se recomienda el máximo rigor al formular estos partes de actuación que han de permitir seleccionar el personal colaborador en el futuro para lograr la mayor eficacia en el Servicio.

6.9. Antes del 15 de Diciembre de cada año se remitirán por duplicado al Gabinete de Estudios relaciones con arreglo al modelo e instrucciones adjuntos, del personal que haya actuado durante el año en cada uno de los Servicios que se indican en el punto 5.4.

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 en vigor.

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 en vigor, 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.

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 -

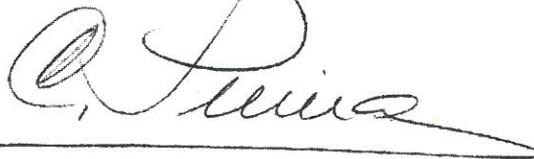
cual debe remitirse en el plazo máximo de tres meses a contar de la fecha de recepción del libramiento, según dispone el - Artículo 70 de la Ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda Pública.

8. DISPOSICIONES FINALES

8.1. Se devolverán automáticamente para su corrección los presupuestos y propuestas que no cumplan las normas anteriores.

8.2. Queda anulada la Orden Circular 168-63 G.E.

Dios guarde a V.I. muchos años
EL DIRECTOR GENERAL,



Ilmos. Sres. Inspectores Generales

Ilmos. Sres. Ingenieros Jefes

Sres. Ingenieros

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

Dirección General de Carreteras
y Caminos Vecinales

SERVICIO

PRESUPUESTO DE PERSONAL COLABORADOR

PERIODO :

	<u>IMPORTE</u> ptas
En firme	10.850.000
A justificar	<u>1.800.000</u>
TOTAL	<u>12.650.000</u>

Vº Bº:

..... de de 196..

EL INGENIERO JEFE,

Conforme:

Madrid, de de 196..

EL DIRECTOR GENERAL,

PRESUPUESTO DE PERSONAL COLABORADOR DE

1. MEMORIA

1.1. Objeto del presente Presupuesto

El presente Presupuesto tiene por objeto fijar las cantidades para atender los gastos de funcionamiento del Servicio - de durante 1965 en lo que se refiere a retribuciones del Personal Colaborador. El Presupuesto se ha redactado de acuerdo con las normas establecidas en la Orden Circular

1.2. Trabajos que debe realizar el Personal Colaborador

El Personal Colaborador que se prevé en el Presupuesto, - desempeñará las funciones que demanden los trabajos de campo y gabinete encomendados hasta el presente a este Servicio, y los que se le encarguen durante 1965. El Personal Colaborador realizará dichos trabajos actuando conjuntamente con el Personal de plantilla afecto al Servicio.

1.3. Necesidades de Personal Colaborador

El siguiente cuadro muestra las necesidades de Personal - Colaborador para cada una de las funciones que se deben desarrollar, expresadas en productos de colaboradores por meses.

COLABORADORES - MESES Y REMUNERACIONES MENSUALES

F U N C I O N E S	Colaboradores x meses (1)	Remuneraciones mensuales (miles de ptas)		Importes totales ptas
		Mínima	Máxima	
<u>PERSONAL TECNICO</u>				
Técnico Superior de Estudios y Proyectos.....	100	16	52	2.224.000
Técnico Superior de Cálculo Mecanizado y Estadística	28	12,5	18	420.000
Técnico Medio de Estudios y Proyectos	200	11	20	2.836.000
Técnico Medio de Cálculo Mecanizado y Topografía	56	8,5	14,5	564.500
Encargado de Equipo de Topografía, Delineación, Fotografía, Imprenta y Encuadernación y Operador de Fotogrametría	142	6	10	1.085.800
Técnico Auxiliar de Estudios y Proyectos y Cálculo Mecanizado	110	6	10	843.500
Delineante	200	5,5	8	1.125.000
Auxiliar de Topografía, Cálculo, Fotografía e Imprenta y Encuadernación	100	4,5	6,5	603.100
<u>PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>				
Administrativo Jefe o Contable Jefe	14	6	8	86.100
Administrativo o Contable	28	5,5	8	182.000
Auxiliar Administrativo o Auxiliar Contable ..	42	4	6	210.000
Taquimecanógrafo bilingüe	14	6	7	84.000
Taquimecanógrafo	70	4,5	6	320.000
Mecanógrafo	28	4	5	104.000
Encargado de Copias y Planos y Ordenanza	42	3,5	4,5	162.000
TOTAL				10.850.000

(1) Meses que se abonan, incluyendo mensualidades extraordinarias, o su parte proporcional en cada caso

1.4. Retribuciones

Todas las retribuciones se han fijado de acuerdo con las normas establecidas en las Ordenes Circulares 168-63 G.E. y 189-64 G.E.

Por el concepto de Remuneraciones Mensuales, se ha calculado, para cada función, una cantidad global a la que se irán cargando los importes anuales correspondientes a cada nombramiento. Por los conceptos de Horas Extraordinarias, Dietas e Indemnización por Residencia a Pié de Obra, se han calculado cantidades globales para todas las funciones que figuran en el presupuesto.

CUADRO Nº 2
OTRAS RETRIBUCIONES

Concepto	Importe
Horas Extraordinarias	600.000
Dietas	900.000
Indemnización por Residencia a Pié de Obra	300.000
TOTAL	1.800.000

2. PRESUPUESTO

De acuerdo con lo que precede, se obtiene el siguiente Presupuesto:

Remuneraciones mensuales	10.850.000
Dietas	900.000
Horas Extraordinarias	600.000
Indemnizaciones por Residencia a Pié de - Obra	300.000
TOTAL	<u>12.650.000</u>

Asciende el presente Presupuesto a la expresada cantidad de : DOCE MILLONES SEISCIENTAS CINCUENTA MIL PESETAS.

3. LIBRAMIENTOS DE PERCEPCIONES

3.1. Libramientos en firme

Los libramientos correspondientes a las remuneraciones mensuales se harán en firme, previa presentación de cuentas mensuales que, a estos efectos, enviará el Servicio.

3.2. Libramientos a justificar

Los libramientos correspondientes a las demás retribuciones, se harán a justificar de acuerdo con el siguiente resumen:

TOTALES TRIMESTRALES A JUSTIFICAR

	Dietas	Horas	Indemnización por Residencia	Total
Primer Trimestre	180.000	200.000	60.000	440.000
Segundo "	270.000	100.000	90.000	460.000
Tercer "	270.000	100.000	90.000	460.000
Cuarto "	180.000	200.000	60.000	440.000
TOTAL	900.000	600.000	300.000	1.800.000

..... de de 196....

EL INGENIERO,

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

Dirección General de Carreteras
y Caminos Vecinales

SERVICIO

1º PRESUPUESTO REAJUSTADO DE PERSONAL COLABORADOR

PERIODO

	Presupuesto primitivo ptas	Presupuesto reajustado ptas	Detracción ptas
En firme	10.850.000	10.462.350	387.650
A justificar	1.800.000	1.400.000	400.000
TOTALES	12.650.000	11.862.350	787.650

Vº Bº:

..... de de 196..

EL INGENIERO JEFE,

Conforme:

Madrid, de de 196..

EL DIRECTOR GENERAL,

1. ANTECEDENTES

Con fecha, se redactó un presupuesto de Personal Colaborador por este Servicio, cuyo gasto de 12.650.000 ptas fué aprobado por el Ministerio de Obras Públicas en del año en curso.

Dicho presupuesto preveía los siguientes libramientos:

- "en firme"
Remuneraciones mensuales 10.850.000 ptas
- "a justificar"

	Dietas	Horas	Indemnización por residencia	Total
Primer trimestre	180.000	200.000	60.000	440.000
Segundo "	270.000	100.000	90.000	460.000
Tercer "	270.000	100.000	90.000	460.000
Cuarto "	180.000	200.000	60.000	440.000
TOTAL	900.000	600.000	300.000	1.800.000

2. JUSTIFICACION DEL REAJUSTE

(El Servicio expondrá las razones justificativas de la redacción del presupuesto reajustado).

3. REAJUSTE DE RETRIBUCIONES

3.1. Remuneraciones Mensuales

En el cuadro número 1A se indican los colaboradores-meses, remuneraciones mensuales e importes totales percibidos por el personal contratado desde el 1 de Enero de 1965 hasta la fecha de reajuste del presente presupuesto.

El cuadro 1B desarrolla los mismos conceptos para el período comprendido entre la fecha de reajuste del presupuesto y el 31 de Diciembre de 1965.

COLABORADORES - MESES Y REMUNERACIONES MENSUALES CORRESPONDIENTES
AL PERIODO 1 ENERO 1965 - 31 AGOSTO 1965

Funciones	Colaboradores x meses (1)	Remuneraciones mensuales (miles de ptas)		Importes totales ptas
		mínima	máxima	
<u>PERSONAL TECNICO</u>				
Técnico Superior de Estudios y Proyectos	60	16	32	1.200.000
Técnico Superior de Cálculo Mecanizado y Estadística	14	12,5	18	210.000
Técnico Medio de Estudios y Proyectos	150	11	20	2.000.000
Técnico Medio de Cálculo Mecanizado y Topografía	28	8,5	14,5	282.250
Encargado de Equipo de Topografía, Delineación, Fotografía, Imprenta y Encuadernación y Operador Fotográfico métrico.	120	6	10	900.000
Técnico Auxiliar de Estudios y Proyectos y Cálculo - Mecanizado	90	6	10	700.000
Delineante	140	5,5	8	800.000
Auxiliar de Topografía, Cálculo, Fotografía e Imprenta y Encuadernación	60	4,5	6,5	350.000
<u>PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>				
Administrativo Jefe o Contable Jefe	8	6	8	50.000
Administrativo o Contable	14,5	5,5	8	100.000
Auxiliar Administrativo o Auxiliar Contable	30	4	6	150.000
Taquimecanógrafo bilingüe	10	6	7	60.000
Taquimecanógrafo	40	4,5	6	220.000
Mecanógrafo	18	4	5	80.000
Encargado de copias y planos y ordenanza	30	3,5	4,5	120.000
TOTAL				7.222.250

(1) Meses abonados, incluyendo parte proporcional de mensualidades extraordinarias.

COLABORADORES - MESES Y REMUNERACIONES MENSUALES CORRESPONDIENTES
AL PERIODO 1 SEPTIEMBRE 1965 - 31 DICIEMBRE 1965

Funciones	Colaboradores x meses (1)	Remuneraciones mensuales (miles de ptas)		Importes totales ptas
		mínima	máxima	
<u>PERSONAL TECNICO</u>				
Técnico Superior de Estudios y Proyectos	24	16	32	500.000
Técnico Superior de Cálculo Mecanizado y Estadística	12	12,5	18	180.000
Técnico Medio de Estudios y Proyectos	50	11	20	836.000
Técnico Medio de Cálculo Mecanizado y Topografía Encargado de Equipo de Topografía, Delineación, Fotografía, Imprenta y Encuadernación y Operador Fotogramétrico	10	8,5	14,5	120.000
Técnico Auxiliar de Estudios y Proyectos y Cálculo Mecanizado	50	6	10	450.000
Delineante	30	6	10	250.000
Auxiliar de Topografía, Cálculo Mecanizado e Imprenta y Encuadernación	50	5,5	8	325.000
<u>PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>				
Administrativo Jefe o Contable Jefe	30	4,5	6,5	175.000
Administrativo o Contable	5,5	6	8	36.100
Auxiliar Administrativo o Auxiliar Contable	12	5,5	8	82.000
Taquimecanógrafo bilingüe	10	4	6	50.000
Taquimecanógrafo	4	6	7	24.000
Mecanógrafo	20	4,5	6	110.000
Encargado de copias y planos y ordenanza	14	4	5	60.000
	12	3,5	4,5	42.000
TOTAL				3.240.100

(1) Meses que se abonarán, incluyendo parte proporcional de mensualidades extraordinarias

3.2. Otras retribuciones

El cuadro número 2A indica las cantidades acreditadas hasta la fecha de reajuste del presupuesto por el concepto "otras retribuciones". El cuadro número 2B contiene las cantidades a justificar por el mismo concepto desde la fecha de reajuste del presupuesto hasta el 31 de Diciembre de 1965.

CUADRO N^o. 2A

CANTIDADES ACREDITADAS DEL PRESUPUESTO PRIMITIVO POR EL CONCEPTO "OTRAS RETRIBUCIONES" HASTA EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 1965

	Dietas	Horas	Indemnización por residencia	Total
Primer trimestre	120.000	150.000	60.000	330.000
Segundo "	200.000	80.000	90.000	370.000
Julio y Agosto - 1965	150.000	50.000	60.000	260.000
TOTAL	470.000	280.000	210.000	960.000

CUADRO N^o. 2B

CANTIDADES A JUSTIFICAR POR EL CONCEPTO DE "OTRAS RETRIBUCIONES" DESDE 1 DE SEPTIEMBRE DE 1965 A 31 DE DICIEMBRE DE 1965

	Dietas	Horas	Indemnización por residencia	Total
Septiembre 1965	50.000	30.000	30.000	110.000
Cuarto trimestre	120.000	150.000	60.000	330.000
TOTAL	170.000	180.000	90.000	440.000

4. PRESUPUESTO REAJUSTADO

De acuerdo con lo que antecede, se obtienen los siguientes presupuestos:

CUADRO Nº 3

PRESUPUESTO ADICIONAL

Concepto	Libramientos "en firme"	Libramiento "a justificar"			Importes totales ptas -
		Dietas	Horas	Indemnización por residencia	
Cantidades acre- ditadas hasta - 31 de Agosto de 1965	7.222.250	470.000	280.000	210.000	8.182.250
Cantidades a - acreditar hasta 31 de Dic. 1965	3.240.100	170.000	180.000	90.000	3.680.100
Total presumpues- to reajustado ..	10.462.350	640.000	460.000	300.000	11.862.350
Presupuesto pri- mitivo	10.850.000	900.000	600.000	300.000	12.650.000
Cantidades a - reintegrar	387.650	260.000	140.000	0	787.650

Asciende el presente presupuesto reajustado a la canti-
dad de ONCE MILLONES OCHOCIENTAS SESENTA Y DOS MIL TRESCIEN-
TAS CINCUENTA pesetas (11.862.350). Siendo el presupuesto -
primitivo de DOCE MILLONES SEISCIENTAS CINCUENTA MIL pese-
tas (12.650.000), el presente reajuste supone una detracción
de SETECIENTAS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTAS CINCUENTA pe-
setas (787.650).

4. REAJUSTE DE LIBRAMIENTOS4.1. Libramientos en firme

Los libramientos correspondientes a las remuneraciones
mensuales con cargo al presupuesto reajustado, se harán "en
firme" previa presentación de cuentas mensuales que a estos
efectos enviará el Servicio.

4.2. Libramientos a justificar

Los libramientos correspondientes a las demás retribu-

nes, se harán a justificar de acuerdo con la distribución men
sual que figura en el cuadro número 2B del presente presupues
to.

1 de Septiembre de 1965

EL INGENIERO,

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
 DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS
 Y CAMINOS VECINALES

Jefatura de Obras Públicas de

Destinatario

DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS
 GABINETE DE ESTUDIOS

ASUNTO: PERSONAL COLABORADOR

Este Servicio tiene el honor de proponer la designación del Personal Colaborador cuyo detalle y circunstancias se expresan a continuación:

FILIACION

FUNCION SERVICIO

TITULO

FECHA DEL PRIMER NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL COLABORADOR

FUNCION QUE DESEMPEÑO EN EL ULTIMO NOMBRAMIENTO

..... REMUNERACION MENSUAL EN EL ULTIMO NOMBRAMIENTO

FECHA DE NACIMIENTO

Día Mes Año

LUGAR DE NACIMIENTO

Localidad Provincia Estado

NACIONALIDAD ESTADO CIVIL

Fecha de redacción

PRESUPUESTO AL QUE SE APLICA

Importe

CONDICIONES ECONOMICAS Y DURACION DE LA COLABORACION

Honorarios mensuales ptas	Total a percibir en el período - previsto de colaboración ptas	Dieta ptas	Tarifa hora extraordinaria ptas	Indemnización por residencia a pié de obra ptas
Fecha prevista de comienzo de la colaboración				
Fecha prevista de su terminación				

EL JEFE DE

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL
"PARTE DE ACTUACION"

GENERALES

Se remitirá un parte de actuación cumplimentado, siempre que se produzca un cese de personal en cualquier Servicio o - exista caducidad de un nombramiento y, como mínimo, al final de cada año.

El citado parte, no solamente debe permitir a la Dirección General de Carreteras formar criterio sobre su personal colaborador, sino también servir a éste de estímulo y guía, - Para ello, se entregará a cada interesado una copia del parte correspondiente.

Tanto las calificaciones parciales como las definitivas, serán efectuadas por los dos superiores más inmediatos, en el orden jerárquico, del colaborador de que se trate. Por lo menos, el de más categoría de éstos, habrá de ser funcionario.

ENCABEZAMIENTO

Filiación

Se indicarán los apellidos y nombre del individuo a que se refiere el parte. Ejemplo: GIMENEZ ECHEVARRIA, Antonio

Función

Se consignará su función, precisamente con la denominación completa que figura en la O.C. adjunta.

Título

Se señalará el título o títulos oficiales que posea el individuo de referencia, sin incluir los que no tengan dicho carácter oficial.

Servicio

Se indicará lo que corresponda en cada caso: Proyectos, Oficina Regional de Proyectos (donde la haya), Construcción, Conservación y Servicios Generales.

PARTES DE ACTUACION

Los conceptos 1 al 16 podrán ser aplicados a todo el personal, y los 17 al 22 se aplicarán únicamente, si procede, a los Técnicos Superiores y Medios, como complemento de los citados 1 al 16.

Los conceptos que no correspondan o que no puedan aplicarse al individuo a que se refiere el parte, se dejarán en blanco. Los restantes, se marcarán con una X, en una sola de las cuatro columnas S,B,R y M. Se entenderá como:

SOBRESALIENTE	=	X en la columna S
BIEN	=	X en la columna B
REGULAR	=	X en la columna R
MAL	=	X en la columna M

CALIFICACION FINAL

Los conceptos dejados en blanco no intervendrán en la calificación final. Para obtener esta calificación final se observarán las siguientes normas:

- a) Obtendrán la calificación final de SOBRESALIENTE:
- Aquéllos cuyas calificaciones parciales sean en su totalidad de SOBRESALIENTE.
 - Los que teniendo más del 75 % de sus calificaciones parciales de SOBRESALIENTE, tengan las restantes de BIEN.
- b) Obtendrán la calificación final de SATISFACTORIO:
- Aquéllos cuyas calificaciones parciales sean en su totalidad de BIEN o mejor.
 - Los que teniendo más del 75 % de sus calificaciones parciales de BIEN o mejor, hayan obtenido alguna de REGULAR.

c) Obtendrán la calificación final de APROBADO:

- Aquéllos cuyas calificaciones parciales sean en su totalidad de REGULAR o mejor.
- Los que teniendo más del 75 % de sus calificaciones parciales de REGULAR o mejor, hayan obtenido alguna de MAL.

d) Obtendrán la calificación final de NO SATISFACTORIO:

- Aquéllos que obtengan menos del 75 % de sus calificaciones parciales de REGULAR o mejor.

FILIACION :

PROVINCIA :

FUNCION :

SERVICIO :

TITULO :

PARTE DE ACTUACION	S	B	R	M
1. Eficiencia				
2. Laboriosidad				
3. Calidad del trabajo realizado				
4. Confianza que se puede depositar				
5. Cooperación con el resto del personal				
6. Puntualidad				
7. Iniciativa personal				
8. Capacidad de improvisación de decisiones..				
9. Apariencia personal				
10. Conducta				
11. Mantenimiento de herramienta y equipo				
12. Organización del trabajo				
13. Presentación del trabajo				
14. Interés en la realización de un trabajo - dentro del plazo asignado				
15. Rapidez en la comprensión de instrucciones				
16. Trato social				
<u>Parte de Actuación adicional para Técnicos Superiores y Medios</u>				
17. Aptitud para dirigir, revisar y comprobar el trabajo de los subordinados				
18. Aptitud para obtener producción de los - subordinados				
19. Honradez e imparcialidad al tomar decisio nes relacionadas con sus subordinados				
20. Aptitud para mantener buena moral entre - sus subordinados				
21. Habilidad para establecer plazos de traba jo				
22. Interés en enseñar e instruir a sus subor dinados				

CALIFICACION FINAL :

CALIFICADO POR :

D.

CARGO :

D.

CARGO :

FECHA DE ENTREGA AL INTERESADO DE UNA COPIA DEL PRESENTE PARTE:

de de 196
EL INGENIERO JEFE,

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA DE
"RELACION DE PERSONAL"

GENERALES

Se redactará una ficha por cada Servicio que cuente con personal colaborador:

Servicio de Proyectos.

Oficina Regional de Proyectos (donde exista).

Servicio de Construcción.

Servicio de Conservación.

Servicios Generales

En cada ficha figurará sólomente el personal colaborador inscrito al Servicio al que se refiera la misma.

APELLIDOS Y NOMBRE

En esta columna se reseñará todo el personal que esté o - haya estado adscrito en algún momento durante el año al Servicio que figura en el encabezamiento. Se escribirán primeramente los dos apellidos y a continuación el nombre. Por ejemplo : GIMENEZ ECHEVARRIA, Antonio.

FUNCION

Se designará la función del personal que figura en la columna anterior utilizando precisamente las denominaciones indicadas en la O.C. adjunta. Así, será correcto: TECNICO SUPERIOR DE LABORATORIO, e incorrecto TECNICO MEDIO, sin especificar - más.

FECHAS DE INGRESO Y CESE

Estas fechas se refieren al ingreso y cese del personal - colaborador dentro del Servicio a que corresponde la ficha. Si un individuo ha sido trasladado de un Servicio a otro, aún dentro de la misma Jefatura, en la ficha correspondiente al primero se indicarán las fechas de ingreso y cese y, en la del - segundo, la del nuevo ingreso.

PROVINCIA :

SERVICIO :

RELACION DE PERSONAL COLABORADOR

APELLIDOS Y NOMBRE	FUNCION	Fechas de	
		Ingreso	Cese