

los Ferrocarriles Españoles y en los artículos 95 y 96 del Reglamento de Policía de Ferrocarriles, según Orden de 6 de abril de 1959, queda elevada a la cantidad de 50 pesetas.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento, el de la RENFE y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años
Madrid, 28 de mayo de 1963.

VIGÓN

Ilmo. Sr. Delegado del Gobierno en la Red Nacional de los Ferrocarriles Españoles.

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

ORDEN de 14 de mayo de 1963 por la que se aprueba el Reglamento de las Comisiones Provinciales de Enseñanza Laboral.

Ilustrísimo señor:

Visto el informe favorable del Patronato Nacional de Enseñanza Media y Profesional y de la Junta Central de Formación Profesional Industrial,

Este Ministerio, conforme a lo previsto en la Ley de 15 de julio de 1954 («Boletín Oficial del Estado» del 17) y en el artículo 9.º apartado cuarto y disposición final tercera del Decreto 746/1961, de 8 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 13), ha dispuesto aprobar el adjunto Reglamento de las Comisiones Provinciales de Enseñanza Laboral.

Por la Dirección General de Enseñanza Laboral se dictarán las disposiciones reglamentarias a fin de aplicar sucesivamente las normas de referencia a todas las provincias españolas.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 14 de mayo de 1963.

LORA TAMAYO

Ilmo. Sr. Director General de Enseñanza Laboral.

REGLAMENTO DE LAS COMISIONES PROVINCIALES DE ENSEÑANZA LABORAL

CAPITULO I

Normas generales

Artículo 1.º Las Comisiones Provinciales de Enseñanza Laboral son los Organismos delegados del Patronato Nacional de Enseñanza Media y Profesional y de la Junta Central de Formación Profesional Industrial para la orientación de ambos órdenes docentes en sus respectivas demarcaciones.

CAPITULO II

Organización

Art. 2.º Las Comisiones Provinciales de Enseñanza Laboral estarán constituidas por los siguientes miembros:

El Gobernador civil, Presidente.

Un Vicepresidente, designado libremente por el Ministerio de Educación Nacional.

Vocales:

El Rector del Distrito Universitario.

El Presidente de la Diputación Provincial.

Los Delegados Provinciales de Sindicatos, Frente de Juventudes y Sección Femenina.

Un representante por cada uno de los Ministerios de Industria y Agricultura.

Un representante del Ministerio de Comercio (Subsecretaría de la Marina Mercante) y otro del de Marina, en aquellas provincias donde existan Centros de modalidad marítimo-pesquera.

Un representante por cada uno de los Ministerios del Ejército, Marina y Aire, en aquellas provincias donde existan Escuelas de Formación Profesional de sus respectivos ejércitos.

Todos los Vocales anteriores serán designados por el Ministerio de Educación Nacional a propuesta de los correspondientes Departamentos.

Un representante de las Escuelas de Formación Profesional de la Iglesia —Director del Centro— designado por el Ordinario de la Diócesis.

El Delegado Provincial de Trabajo.

Los Alcaldes de los Ayuntamientos donde funcionen Centros Oficiales de Enseñanza Media y Profesional.

El Director del Instituto Nacional de Enseñanza Media más antiguo de la capital de provincia.

Un representante de las Escuelas Técnicas Superiores y otro de las de Grado Medio, designados por la Dirección General de Enseñanzas Técnicas, entre los Profesores de dichos Centros.

El Inspector-Jefe de Enseñanza Media.

El Inspector-Jefe de Enseñanza Primaria de la provincia.

El Delegado Provincial del Ministerio de Educación Nacional.

Los Directores de todos los Centros estatales de Enseñanza Laboral existentes en la provincia y el Director del Instituto Provincial de Psicología aplicada y Psicotecnia.

Los Directores de los Centros no estatales reconocidos de Enseñanza Laboral existentes en la provincia.

Un empresario, dos técnicos y dos obreros de la industria privada, nombrados por el Delegado Provincial de Sindicatos a propuesta de las Secciones Económicas respectivas.

El Interventor Delegado de la Intervención General de la Administración del Estado.

El Secretario, que tendrá la condición de miembro de la Comisión y será nombrado libremente por el Ministerio de Educación Nacional entre titulados superiores y

Dos Vocales de libre designación del Presidente.

El Presidente de la Comisión Provincial podrá llamar a consulta a personalidades relevantes interesadas por las cuestiones de la Enseñanza Laboral, las cuales asistirán, cuando oportunamente se les convoque, con voz, pero sin voto.

Art. 3.º Ningún Vocal podrá ostentar más de una representación. Cuando dos o más propuestas recaigan en una misma persona se comunicará a los Departamentos, Organismos o Corporaciones afectados, al objeto de que aquellos a quienes les corresponde eleven una nueva propuesta.

Art. 4.º Las Comisiones Provinciales funcionarán en pleno en Junta permanente de Centros oficiales y en Junta de asuntos generales.

Art. 5.º El Pleno, presidido por el Gobernador civil, quedará integrado por los miembros de la Comisión.

Art. 6.º La Junta permanente de Centros oficiales estará constituida por:

El Vicepresidente, que la presidirá, salvo asistencia del Gobernador civil.

El Rector del distrito universitario.

Los Directores de los Centros estatales de Enseñanza Laboral.

Los Alcaldes de las localidades donde estén enclavados Institutos Laborales.

El Director del Instituto Provincial de Psicología aplicada y Psicotecnia.

El Interventor Delegado de la Intervención General de la Administración del Estado y el Secretario de la Comisión Provincial.

Art. 7.º La Junta permanente de Asuntos Generales estará integrada por:

El Vicepresidente, que la presidirá, salvo asistencia del Gobernador civil.

El Rector del distrito universitario.

Los Representantes de los Ministerios de Agricultura e Industria.

El Delegado Provincial de Trabajo.

Un representante —Director del Centro— por cada orden docente —Enseñanza Media y Profesional y Formación Profesional Industrial— correspondiente a Centros de Enseñanza Laboral estatales, del Movimiento, de la Organización Sindical, de la Iglesia y de las Entidades Privadas o de Corporaciones, nombrados, respectivamente, por la Dirección General de Enseñanza Laboral, la Secretaría General del Movimiento, la Jefatura Nacional de la obra de Formación Profesional de Sindicatos, el Ordinario de la Diócesis y el Gobernador civil de la provincia, de entre los Vocales del Pleno.

El Inspector-Jefe de Enseñanza Primaria.

El Director del Instituto de Enseñanza Media.

El representante de las Escuelas Técnicas de Grado Medio.

El Vocal empresario, un técnico y un obrero, designados de entre los del Pleno por la Delegación Provincial de Sindicatos.

El Interventor Delegado de la Administración General del Estado y

El Secretario de la Comisión Provincial.

Art. 8.º Para el estudio de los concursos de Profesorado de Centros estatales se constituirá, dentro de la Junta permanente de Centros oficiales, una Ponencia de concursos que estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El Vicepresidente, que actuará como Presidente.
- b) El Director del Instituto Nacional de Enseñanza Media que forma parte del Pleno.
- c) El Director del Centro a cuyas vacantes afecte el concurso.
- d) Uno de los representantes de los Centros no estatales de Enseñanza Laboral.
- e) El Técnico de Industria privada que forme parte de la Junta permanente.
- f) Los representantes que en cada caso proponga el Colegio Oficial correspondiente a la titulación exigida para las plazas en cuestión.

Art. 9.º Para el estudio de determinados asuntos, la Presidencia de la Comisión podrá designar otras ponencias cuya constitución será acordada con el contenido del asunto.

CAPITULO III

Competencia y funciones

SECCIÓN 1.ª—DE LA COMISIÓN PROVINCIAL EN PLENO

Art. 10. Corresponde al pleno de la Comisión Provincial:

- a) Aprobar el presupuesto anual de gastos y rendir las cuentas del mismo.
- b) Aprobar la Memoria sobre las actividades desarrolladas durante el año.
- c) Cualquier otro asunto que por su extraordinaria importancia determine el Gobernador civil-Presidente que deba ser sometida a su consideración y aprobación.

SECCIÓN 2.ª—DE LA JUNTA PERMANENTE DE CENTROS OFICIALES

Art. 11. Serán funciones de la Junta permanente:

- a) Informar a los Organismos Centrales sobre la creación, transformación, ampliación y supresión de Centros estatales de la provincia, así como de sus especialidades.
- b) Formular anualmente el proyecto de presupuesto, en la forma indicada en los preceptos correspondientes al régimen económico que se establece en este Reglamento y administrar, a través de la Junta Económica, los bienes o fondos de cualquier procedencia.
- c) Informar los estados de gastos que anualmente formulen los Centros oficiales de la provincia, integrándolos en la Sección correspondiente del presupuesto de la Comisión Provincial.
- d) Informar las peticiones de subvenciones, adquisiciones o ayudas económicas que formulen los Centros estatales.
- e) Informar las peticiones de reducción de la tasa de Formación Profesional de los Seguros Sociales que incidan en las empresas industriales de su demarcación, elevando a los Organismos Centrales sus propuestas para ulterior resolución de tales solicitudes.
- f) Informar a los Organismos Centrales sobre la resolución de los concursos que se convoquen en la provincia para seleccionar profesorado de los Centros estatales de Enseñanza Laboral, previamente dictaminados por la ponencia de concursos a que se refiere el artículo 8.º de este Reglamento.
- g) Proponer el nombramiento de Profesores Auxiliares de Centros oficiales de Enseñanza Media y Profesional y, previa autorización de los Organismos Centrales, los ayudantes gratuitos de clases prácticas y de taller de los expresados Centros y de las Escuelas oficiales de Formación Profesional Industrial.
- h) Informar sobre el cese del profesorado de los Centros estatales de Enseñanza Laboral, a petición justificada de los Directores de los mismos.
- i) Informar a los Organismos Centrales sobre la prórroga de los nombramientos de los Profesores de Centros estatales.
- j) Informar sobre el cupo de matrícula de cada Centro estatal de Enseñanza Laboral, atendiendo a sus posibilidades y circunstancias.
- k) Informar los cursillos monográficos que se propongan en forma reglamentaria por los Centros.
- l) Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones sobre incompatibilidades del personal docente, administrativo y subalterno y la aplicación de los cuadros-horarios aprobados por el Departamento.
- m) Proponer el nombramiento del personal docente accidental necesario para cubrir las vacantes que se produzcan du-

rante el curso, hasta tanto sean nombrados en forma reglamentaria los respectivos Profesores.

- n) Redistribuir el material de los Centros de la provincia cuando las circunstancias lo aconsejen en atención al número de alumnos matriculados y a las especialidades adscritas a los mismos.
- o) Conocer los nombramientos de los cargos directivos de los Centros estatales.
- p) Cualquier otra función relacionada con la Enseñanza Laboral que se encomiende por los Organismos Superiores de la misma.

SECCIÓN 3.ª—DE LA JUNTA PERMANENTE DE ASUNTOS GENERALES

Art. 12. La Junta permanente de Asuntos Generales tendrá como funciones las siguientes:

- a) Estudiar las necesidades técnico-profesionales de la provincia y redactar anualmente, con destino a los Organismos Centrales, un detallado informe sobre las necesidades previsibles en orden a la Enseñanza Laboral, proponiendo, en su caso, las pertinentes creaciones, transformaciones o supresiones de Centros, así como la adscripción o supresión de las especialidades correspondientes a los mismos.
 - b) Conocer los empleos de los alumnos una vez terminados sus estudios, y formular la correspondiente estadística. Al final del año se redactará una Memoria para su elevación a la Dirección General de Enseñanza Laboral, en la que se consignarán los datos respectivos, proponiendo, en su caso, las medidas a adoptar a fin de resolver los problemas que se presenten.
 - c) Apreciar las circunstancias especiales que puedan darse en las empresas industriales de la provincia, a los efectos de la Formación Profesional de su personal, formulando el correspondiente informe a los Organismos Centrales, a fin de resolver sobre el desarrollo de cursos monográficos en los Centros de la demarcación.
 - d) Proponer los planes de estudio y cuestionarios de materias específicas para la creación de nuevas especialidades, conforme a la sistemática general de los estudios ya reglados.
 - e) Confeccionar y mantener actualizado el estudio sobre la capacidad real, por especialidades, de los Centros estatales y no estatales de Enseñanza Laboral, atendiendo a sus posibilidades y circunstancias y enviar los oportunos informes sobre el particular a los Organismos Centrales y a los Centros interesados.
 - f) Dictaminar las solicitudes de autorización o reconocimiento de Centros que se eleven a los Organismos Centrales.
 - g) Procurar el exacto cumplimiento de las disposiciones sobre horario y asistencia de trabajadores que sigan estudios en régimen nocturno en las Escuelas de Formación Profesional Industrial.
 - h) Ejercer una función de asistencia y orientación sobre los Centros de Enseñanza Laboral de la provincia respectiva.
 - i) Todas cuantas otras funciones se le encomienden por la Presidencia de la Comisión Provincial.
- Art. 13. La Presidencia podrá encomendar las funciones que se adscriben a esta Junta permanente de Asuntos Generales a una o varias ponencias integradas individual o colegiadamente por vocales de la misma, sin perjuicio de estudiarse en la correspondiente sesión los dictámenes que las citadas ponencias formulen.

CAPITULO IV

De los cargos de gobierno y administración

SECCIÓN 1.ª—DEL PRESIDENTE

Art. 14. El cargo de Presidente de la Comisión Provincial, de conformidad con lo determinado en el Decreto de 8 de mayo de 1961, será ejercido por el Gobernador civil de la respectiva provincia.

Art. 15. Corresponden al Presidente de la Comisión Provincial las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación de la Comisión.
- b) Presidir las sesiones, dirigir las deliberaciones y decidir las votaciones, en caso de empate, con voto de calidad.
- c) Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno y de la Junta permanente.
- d) Ejercer la superior inspección del personal y de los servicios de la Comisión, así como la de los Centros de la provincia.
- e) Expedir las oportunas credenciales a los Vocales de la Comisión y darles posesión de sus cargos.
- f) Expedir los nombramientos de Profesores auxiliares de Centros de Enseñanza Media y Profesional y de los Ayudantes

gratuitos de aquéllos y de las Escuelas oficiales de Formación Profesional Industrial, designados a propuesta de la Junta permanente.

g) Expedir los nombramientos del personal administrativo y subalterno de la Comisión Provincial y de los Centros estatales, previamente seleccionados conforme a las normas reglamentarias vigentes.

h) Designar los Vocales de su libre nombramiento.

i) Dar posesión de sus cargos al profesorado de los Centros oficiales que inicien su funcionamiento.

SECCIÓN 2.ª.—DEL VICEPRESIDENTE

Art. 16. El cargo de Vicepresidente de la Comisión Provincial será de libre designación del Ministerio de Educación Nacional.

Art. 17. Corresponde al Vicepresidente sustituir al Presidente en sus ausencias y enfermedades.

Art. 18. Como Presidente de las Juntas permanentes, realizará las funciones siguientes:

a) Dirigir las deliberaciones de las Juntas permanentes decidiendo las votaciones, en caso de empate, con voto de calidad.

b) Señalar el orden de los asuntos que hayan de someterse a la consideración de la misma.

c) Desempeñar la ordenación de gastos y pagos a realizar con cargo al presupuesto de la Comisión Provincial y la correspondiente inspección de fondos y material.

d) Nombrar, a propuesta de la Junta permanente de Centros oficiales, el profesorado accidental a que se refiere el artículo 11, apartado m), de este Reglamento.

e) Ejecutar los acuerdos adoptados.

f) Autorizar la correspondencia que sea de su competencia.

SECCIÓN 3.ª.—DEL SECRETARIO

Art. 19. El Secretario será nombrado libremente por el Ministerio de Educación Nacional.

Art. 20. El Secretario, que habrá de ostentar título académico superior, tendrá las siguientes funciones:

a) Organizar la Secretaría con el personal auxiliar que reglamentariamente esté adscrito a la misma.

b) Ostentar la Jefatura inmediata del personal auxiliar de la Comisión, así como fijar y distribuir su horario de trabajo.

c) Llevar los libros y registros siguientes:

1.º De entrada y salida de oficios y comunicaciones.

2.º De posesiones y ceses de miembros de la Comisión.

3.º De actas de las sesiones del Pleno de la Comisión.

4.º De actas de las sesiones de las Juntas permanentes.

5.º De actas de las sesiones de la Junta Económica, de la Ponencia de concursos y de cuantas otras reuniones se celebren.

6.º De solicitudes de los concursos a plazas de Profesores para los Centros de Enseñanza Laboral de la provincia.

7.º Cuantos otros aconseje el mejor funcionamiento de los servicios a su cargo.

d) Formar el fichero y archivo del personal de los Centros.

e) Poner en conocimiento del Presidente los asuntos de la Comisión que ingresen en la Secretaría y someter a su firma aquellos documentos que la requieran.

f) Redactar, de conformidad con el Presidente, el orden del día de los asuntos que se hayan de tratar, y cursar las citaciones a los Vocales para las reuniones que celebre el Pleno, la Junta permanente, la Económica, la ponencia de concursos y para cuantas otras reuniones tengan lugar.

g) Asistir a las sesiones del Pleno, de las Juntas permanentes, de la Económica y de todas las reuniones y actuar en todas ellas en calidad de Secretario.

h) Dar lectura a los asuntos del orden del día para proceder al debate de cada cual.

i) Tramitar los expedientes de gasto y pagos propios de la Comisión.

j) Hacer a la Presidencia la advertencia de ilegalidad, cuando estime que algún acuerdo supone falta de competencia, vulneración de Ley u otro precepto obligatorio, o defecto de las formalidades pertinentes.

Si, no obstante, el acuerdo se adoptase, se mantendrá en suspenso su ejecución por el Presidente hasta que la Dirección General de Enseñanza Laboral lo confirme o revoque, a cuyo efecto el Secretario elevará a la misma, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, un testimonio literal de dicho acuerdo con los antecedentes que lo hayan motivado y su informe.

k) Levantar acta de todo lo acordado en las sesiones a que se hace referencia en el apartado g), consignándolo en el co-

rrespondiente libro y enviar copia certificada de las mismas a los Organismos Centrales.

l) Extender, en el plazo de cuarenta y ocho horas, las comunicaciones para el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones antes citadas.

m) Redactar las convocatorias de los concursos que se celebren para seleccionar el profesorado de los Centros de Enseñanza Laboral a que hace referencia el artículo 15, apartado f), de este Reglamento y someterlas a la aprobación de la Junta permanente.

n) Tramitar todos los expedientes en que deba intervenir la Comisión Provincial, las Juntas permanentes, la Económica, la ponencia de concursos, etc., e interesar a sus promotores el cumplimiento de los requisitos que considere omitidos y previos a toda otra diligencia.

o) Formular un extracto de los indicados expedientes cuando hayan de someterse a conocimiento de la Comisión Provincial, para facilitar su labor y adoptar las medidas pertinentes para ejecutar sus resoluciones.

p) Expedir, por orden y con el visto bueno del Presidente, de conformidad con los datos que obren en la Secretaría, las certificaciones que se soliciten en forma legal por las autoridades, interesados o personas que los representen.

q) Contestar y resolver directamente los asuntos de trámite y aquellos otros de carácter técnico que estando ya legalmente especificados no sean susceptibles de interpretación ni entrañen oposición entre partes.

r) Evacuar los informes que le encomiende la Presidencia, cuando ésta los estime convenientes para poder resolver un asunto con mayores elementos de juicio.

Dichos informes podrán exponerse verbalmente en la misma sesión en que fuesen formulados, o por escrito en la siguiente.

s) Visitar, con la posible frecuencia, los Centros de Enseñanza Laboral de la provincia, al objeto de informar a la Comisión sobre cuanto a ellos afecte.

t) Centralizar los resultados de las visitas verificadas a los Centros por los Inspectores que determine el Ministerio de Educación Nacional, a cuyo efecto éstos remitirán a la Secretaría una copia de las actas que levanten.

u) Confeccionar la estadística escolar y de productores de la provincia en orden a la Enseñanza Laboral, ésta última en colaboración con las Delegaciones de Trabajo y de Sindicatos.

v) Organizar una biblioteca sobre cuestiones pedagógicas, laborales y legislativas, en relación con la Enseñanza Laboral para uso de los miembros de la Comisión.

w) Redactar, al final de cada año, una Memoria relativa a las actividades de la Comisión, consignando en ella cuantos datos contribuyan a la mejor apreciación de su funcionamiento.

x) Custodiar el archivo administrativo, cuidando de la clasificación metódica de los documentos.

y) Proponer al Presidente las iniciativas que estime convenientes para la más perfecta organización de los servicios a su cargo.

Art. 21. El Secretario responderá ante los Organismos Centrales y la Dirección General de Enseñanza Laboral del régimen técnicoadministrativo de la respectiva Comisión Provincial de Enseñanza Laboral, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso pueda exigirse al personal administrativo.

SECCIÓN 4.ª.—DEL INTERVENTOR

Art. 22. El Interventor Delegado de la Administración del Estado en la Comisión Provincial y Jefe de los Servicios de Contabilidad será designado reglamentariamente por el Ministerio de Hacienda.

Art. 23. Corresponde al Interventor:

a) Informar el anteproyecto del presupuesto de gastos e ingresos de la Comisión Provincial y su Memoria.

b) Fiscalizar los ingresos y gastos que se produzcan.

c) Fiscalizar las propuestas de gastos y los pagos que hayan de realizarse y expedir los mandamientos de ingresos y pagos.

d) Firmar con el Vicepresidente y el Tesorero los cheques y talones de la c/c. de la Comisión.

e) Formular la liquidación anual de los presupuestos.

f) Rendir un estado trimestral en el que se recojan la situación de los diversos créditos del presupuesto de gastos y la realización de los recursos.

g) Formular los expedientes de suplementos de crédito y créditos extraordinarios.

h) Extender las certificaciones y documentos sobre el estado del presupuesto que le sean ordenados por el Presidente.

i) Informar ante el Pleno el proyecto de los presupuestos anuales.

j) Proponer cuantas iniciativas juzgue convenientes para el mejor funcionamiento de la administración económica.

k) Todas cuantas funciones le encomiende especialmente el Presidente de la Comisión en relación con su cargo.

El Interventor estará obligado a hacer la oportuna advertencia, que constará en acta, cuando por la Comisión o su Junta Económica se llegue a tomar un acuerdo que, a su juicio, vulnere las disposiciones vigentes sobre el régimen económico de la Administración o de los Organismos autónomos de la misma.

SECCIÓN 5.ª.—DEL TESORERO

Art. 24. El Tesorero será nombrado libremente por el Presidente entre los Vocales de la Comisión Provincial.

Art. 25. Por el Presidente de la Comisión Provincial se designará asimismo entre los Vocales que residan en la capital un Vicesorero, el cual sustituirá al Tesorero en sus ausencias y enfermedades.

Art. 26. Son misiones del Tesorero:

a) Recaudar las cantidades que por cualquier concepto correspondan a la Comisión Provincial, ingresándolas en la cuenta corriente que en el Banco de España de la respectiva capital debe figurar abierta entre las de Organismos Autónomos de la Administración del Estado.

b) Satisfacer todas las obligaciones cuyas órdenes de pago estén legalmente autorizadas.

c) Firmar con el Vicepresidente y el Interventor los cheques y talones de la c.c. de la Comisión.

d) Custodiar los fondos propios de la Comisión y las sumas que se encuentren en depósito.

e) Formular en el plazo de tres meses, al final de cada ejercicio, las cuentas anuales que legalmente han de rendirse.

f) Todas cuantas funciones que en relación con su cargo se le encomiendan por la presidencia.

CAPITULO V

Régimen Económico

SECCIÓN 1.ª.—DE LA JUNTA ECONÓMICA

Art. 27. Para la Administración de los fondos de la Comisión Provincial se constituirá una Junta Económica, integrada por los siguientes miembros de dicho Organismo.

Presidente: el Vicepresidente.

Vocales:

El Interventor Delegado.

El Tesorero.

Los representantes de los Centros a que hace referencia el artículo 7.º párrafo 6.º de este Reglamento, y

El Secretario.

Art. 28. La Junta Económica, cuyas reuniones tendrán a cualquier efecto la misma consideración que las de las Juntas permanentes, salvo lo que se disponga en contrario en el presente Reglamento, asumirá las siguientes funciones:

a) Confeccionar el anteproyecto del presupuesto de la Comisión Provincial de Enseñanza Laboral.

b) Desarrollar y ejecutar el presupuesto una vez aprobado reglamentariamente.

c) Informar las cuentas anuales que al final del ejercicio económico presentará el Tesorero.

d) Informar cuando corresponda las solicitudes de subvenciones que eleven los Centros no estatales de la provincia.

e) Todas cuantas actividades se le encomiendan por el Presidente de la Comisión.

Art. 29. Para el cumplimiento de dichas funciones sobre la Comisión Económica se reunirá preceptivamente una vez al trimestre, y además siempre que lo ordene su Presidente.

Para la validez de sus acuerdos se requiere la asistencia de las dos terceras partes de sus miembros e inexcusablemente del Interventor y del Tesorero.

Art. 30. Las sesiones que se celebren constarán en las actas respectivas, que redactará el Secretario.

SECCIÓN 2.ª.—DE LA REDACCIÓN DEL PRESUPUESTO

Art. 31. Las Comisiones provinciales de Enseñanza Laboral realizarán su vida económica por medio de un presupuesto.

Art. 32. El presupuesto constará de dos estados: uno de ingresos y otro de gastos.

En el estado de ingresos figurarán las subvenciones del Departamento y de los Organismos y de las Corporaciones Públicas y privadas y los donativos de las entidades y particulares.

Art. 33. El presupuesto de gastos constará de tres Secciones: de la Comisión Provincial, de los Centros de Enseñanza Media y Profesional y de los de Formación Profesional Industrial.

En la primera figurarán los gastos correspondientes al funcionamiento de este Organismo y en las restantes, con independencia, los relativos a los Centros de cada especialidad que estén enclavados en la provincia.

Art. 34. En la primera quincena del mes de octubre la Junta Económica, con los datos que al efecto le facilite el Secretario de la Comisión—a la vista de los estados de gastos remitidos por los Centros—redactará el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio económico siguiente.

Este anteproyecto estará dividido en Secciones, capítulos, artículos, Grupos, conceptos y subconceptos, de conformidad con la sistemática de los presupuestos generales del Estado y siguiendo las instrucciones que al efecto se envíen por los Organismos centrales. Irá precedido de una Memoria justificativa de su contenido y acompañado de los documentos anexos necesarios.

Art. 35. En la segunda quincena del mes de octubre la Junta Económica someterá a discusión el anteproyecto de presupuesto, y una vez aprobado se dará cuenta del mismo, para su examen, a la Junta permanente de Centros oficiales, cuyo Presidente, después de informado favorablemente por ésta, lo pasará a estudio del Pleno en la segunda quincena del mes de noviembre.

Con diez días de antelación a la fecha señalada para la reunión plenaria, el Secretario remitirá a cada uno de los Vocales una copia del anteproyecto y de su Memoria, al objeto de que aquéllos puedan hacer las objeciones que estimen pertinentes tanto por escrito como verbalmente.

Art. 36. Una vez informado por el Interventor Delegado y después de las enmiendas que, en su caso, se acuerden en la respectiva reunión plenaria, el Presidente de la Comisión lo elevará al Ministerio de Educación Nacional (Dirección General de Enseñanza Laboral) para su examen por los Organismos Centrales y ulterior curso por el Ministerio de Hacienda.

SECCIÓN 3.ª.—DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Art. 37. Aprobado el presupuesto, su ejecución corresponde a la Junta Económica, de conformidad con lo determinado en los artículos siguientes.

Art. 38. Los ingresos se percibirán por el Tesorero, el cual, a su vez, los realizará en la cuenta corriente de la Comisión Provincial de Enseñanza Laboral. De estos ingresos se dará cuenta al Interventor para la oportuna toma de razón.

Art. 39. Los documentos necesarios para la apertura de la citada cuenta corriente y los relativos a ingresos y pagos de la misma habrán de diligenciarse preceptivamente por el Presidente de la Junta Económica, el Interventor y el Tesorero o el Vicesorero.

Art. 40. Para la realización de cualquier gasto, a excepción de los que se determinen en el presente capítulo, será necesario que el Secretario del Patronato—si se refiere al estado respectivo—o los Directores de los Centros eleven la oportuna propuesta al Presidente de la Junta Económica, acompañada de los presupuestos, proyectos e informes necesarios. En dicha propuesta se hará referencia a las razones de hecho y a las consideraciones jurídicas que aconsejen tal gasto.

Art. 41. Fiscalizado el gasto por el Interventor Delegado se pasará para su aprobación al Presidente de la Junta Económica, y el Secretario dará traslado del acuerdo, en su caso, al Director respectivo, devolviéndole el expediente en cuestión.

Art. 42. Una vez ejecutado el servicio, el suministro o la obra, el Secretario o el Director respectivo formularán el oportuno expediente de pago, al que se acompañarán, respectivamente, copia de la Resolución autorizando el gasto, el certificado que acredite su realización, las respectivas facturas y una copia del informe emitido por la Intervención al fiscalizar el gasto. Estos documentos, con el acuerdo del Presidente ordenando el pago, pasarán al Interventor para censura y expedición del libramiento, al objeto de que se haga efectivo por el Tesorero.

Art. 43. Cuando el gasto exceda de 5.000 pesetas será necesario el examen respectivo del expediente por la Junta Económica, a cuyo efecto, una vez recibido en la Comisión, el Secretario dará cuenta al Presidente para celebrar la oportuna sesión en el término de tres días.

Visto el expediente se comunicará la Resolución. Cuando fuera desestimatoria, el proponente del gasto podrá elevar otra propuesta con los informes que estime convenientes para su nuevo examen. En el supuesto de que el acuerdo fuera asimismo desfavorable, se considerará improcedente el gasto.

Art. 44. Cuando el informe de la Junta Económica fuera favorable, pasará el expediente al Interventor Delegado, tramitándose a continuación de conformidad con lo previsto en los anteriores artículos.

Artículo 45. Los gastos detallados para retribuciones de personal que figuren en el capítulo primero del presupuesto se librarán por dozavas partes, partiendo de la formalización exacta de la primera nómina y uniendo a las siguientes—cuando haya altas o bajas—las certificaciones de posesiones o ceses.

Los de asistencias a sesiones de la Comisión se librarán trimestralmente, una vez recibidas en la Intervención las nominas correspondientes, acompañadas de la certificación del Secretario en las que se detallen las sesiones celebradas, así como los Vocales que hayan acudido a las mismas.

Art. 46. En los gastos de viajes se unirá una copia de la Orden autorizándolos y la declaración del interesado haciendo constar haber realizado el servicio, así como el tiempo que ha invertido en el mismo. Aprobado el gasto por el Presidente, pasará al Interventor para censura y expedición del libramiento.

Art. 47. El importe de los derechos recaudados con motivo de la celebración de concursos para seleccionar al Profesorado de los Centros y el personal administrativo y subalterno se distribuirá según las instrucciones vigentes sobre su aplicación entre los Vocales de la Comisión Provincial y miembros del Tribunal que hayan intervenido en la selección del expresado personal. Dicha orden se pasará al Interventor para expedición del oportuno libramiento, todo ello sin perjuicio de remitir a la Caja Única Especial del Departamento las tasas administrativas señaladas por la legislación vigente.

Art. 48. En los gastos correspondientes a cursos, cursillos, conferencias, viajes colectivos y a cualquier actividad o servicio cuyo importe haya de hacerse efectivo previamente, se formalizará, si es posible, por el Secretario de la Comisión o el Director del Centro, un presupuesto detallado de las partidas que lo integren, el cual será fiscalizado por la Intervención y ordenado su pago en justificarse por el Presidente.

La justificación tendrá lugar, una vez hecho efectivo el importe del gasto, mediante los recibos, nominas, etc., reintegrándose a la cuenta corriente de la Comisión Provincial las cantidades que no se hayan satisfecho.

Art. 49. El crédito de material no inventariable y de material fungible de talleres y Laboratorios se librará por trimestres anticipados en un importe igual a la cuarta parte de la consignación anual de este concepto.

Art. 50. La inversión de fondos recibidos para una finalidad concreta—obras, adquisiciones de primer establecimiento, etcétera—, cuya libranza tenga lugar con cargo a créditos figurados en los presupuestos de los Organismos centrales y sin conexión con el presupuesto provincial, se justificará ante el Organismo correspondiente, en el plazo reglamentario, con las facturas, recibos, etc. Las entradas y salidas de fondos en la cuenta corriente de la Comisión provincial determinadas por estas operaciones se considerarán como operaciones de tesorería a todos los efectos, no relacionándose con las operaciones propias del presupuesto provincial.

Art. 51. Si al comenzar el ejercicio económico no se hubiera aprobado el presupuesto de la Comisión provincial, se entenderá prorrogado el anterior en la cuantía que figuraba en sus diversos conceptos, únicos susceptibles de ejecutarse.

CAPITULO VI

Régimen del Pleno y de las Comisiones

SECCIÓN 1.ª—DISPOSICIONES COMUNES

Art. 52. Las sesiones, tanto del Pleno como de las Comisiones y Juntas, serán convocadas por sus respectivos Presidentes, con tres días de antelación como mínimo, salvo en casos de justificada urgencia, y a las citaciones se acompañará el orden del día redactado por el Secretario y nota de los Vocales extraordinarios que, en su caso, hubieran de asistir.

Art. 53. Las sesiones siempre serán privadas y para la validez de los acuerdos se requiere la asistencia:

1.ª Del Presidente o del Vicepresidente.

2.ª De la mitad más uno de los Vocales ordinarios, tanto si se trata del Pleno como de las Comisiones y Juntas.

Art. 54. Para el despacho de los asuntos se seguirá el orden del día, y cuando uno de los Vocales pida la palabra se entenderá abierto el debate.

Antes de procederse a la votación el Secretario podrá ilustrar a los asistentes sobre el aspecto legal del asunto a que se refiera la deliberación.

Art. 55. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, y las votaciones se efectuarán por orden inverso a las edades, no permitiendo ni las abstenciones ni las previas adhesiones a la mayoría. El Presidente tendrá voto de calidad para dirimir los empates.

El Secretario está obligado, en su caso, a hacer la advertencia de ilegalidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20, apartado j), de este Reglamento.

Art. 56. El acta de las sesiones de la Comisión provincial se aprobará, en su caso, después de leída, en la reunión siguiente.

SECCIÓN 2.ª—DEL ESTUDIO DE LOS CONCURSOS

Art. 57. Cuando se convoque un concurso para proveer las plazas de Profesores a que se refiere el artículo 15, apartado f), del presente Reglamento, una vez terminado el plazo de presentación de instancias, se remitirá dentro de las veinticuatro horas siguientes la Ponencia de concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento.

Art. 58. En su primera reunión confeccionará, si lo estima necesario, una tabla de puntuación que sirva para fijar su criterio en el estudio del concurso, pero no tendrá otro valor que el de orientar sus informes, los cuales en caso alguno harán referencia a los datos numéricos que de dicho baremo se desprendan, y se formará la lista de los aspirantes admitidos y de los excluidos por no aportar los documentos o no reunir las condiciones exigidas en la convocatoria.

Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la Comisión provincial, concediéndose un plazo de cinco días para que los concursantes que lo estimen puedan presentar las oportunas reclamaciones.

Art. 59. Transcurrido el plazo anterior y vistas las reclamaciones a que se hace referencia, la Ponencia de concursos estudiará en sesiones sucesivas los méritos de los concursantes, formando un expediente para cada ciclo o disciplina.

Estos expedientes contendrán:

1.ª Relación de todos los aspirantes, tanto excluidos como admitidos.

2.ª Informe razonado sobre los tres aspirantes más calificados en cada plaza convocada, ordenados alfabéticamente. Este informe detallará los méritos que concurren en cada uno de los tres concursantes a que se refiera.

3.ª Instancias documentadas de todos los aspirantes, separando las que se encuentren completas de las restantes.

Art. 60. El informe razonado a que se refiere el número segundo del artículo anterior se publicará en el término improrrogable de diez días, a partir de la fecha en que terminó el plazo de admisión de solicitudes, en el tablón de anuncios de la Comisión provincial para que durante un plazo de diez días naturales puedan presentar los aspirantes que así lo estimen y no figuren en la terna los correspondientes escritos de alegaciones.

Transcurrido este plazo la Junta Permanente, después del examen de los informes de la Ponencia de concursos y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hayan producido, formulará la oportuna propuesta para la designación del Profesorado por el Gobernador civil Presidente.

CAPITULO VII

Del personal administrativo y subalterno

SECCIÓN 1.ª—DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 61. La plantilla del personal administrativo de las Comisiones provinciales de Enseñanza Laboral estará constituida por un oficial de Secretaría y dos Auxiliares administrativos, uno adscrito a los servicios de contabilidad y el otro para las funciones puramente administrativas. En las provincias donde existan más de diez Centros de Enseñanza Laboral, oficiales y no oficiales—excluidos los de la modalidad Administrativa—, se incorporará a la anterior plantilla otro Auxiliar administrativo, y cuando sean más de veinte los Centros en cuestión se incrementará con otro Auxiliar.

En el supuesto de que existiera en la Junta provincial de Formación Profesional Industrial o en el Patronato Provincial de Enseñanza Media y Profesional personal en propiedad cuya integración supondría una plantilla superior a la prevista anteriormente, se incorporará dicho personal en su totalidad a la Comisión provincial de Enseñanza Laboral, amortizándose en su momento las plazas que procedan.

Art. 62. Este personal administrativo desempeñará las funciones correspondientes a los indicados servicios, conforme a la distribución que señale el Secretario de la Comisión provincial durante treinta y seis horas semanales.

SECCIÓN 2.ª.—DEL PERSONAL SUBALTERNO

Art. 63. A cada Comisión Provincial de Enseñanza Laboral se adscribirá un Ordenanza y un sirviente de limpieza, dependientes directamente del Secretario.

Art. 64. Corresponderá al Ordenanza—que tendrá un horario de cuarenta y ocho horas semanales—la conservación del local, dando cuenta inmediatamente al Secretario de los desperfectos que se ocasionen; velar por la limpieza de todas las dependencias; repartir las convocatorias para todas las sesiones que se celebren; recoger y distribuir la correspondencia; cumplir la jornada de trabajo que se le señale, desempeñando su misión con asiduidad y diligencia, debiendo realizar aquellas otras funciones especiales que le sean encomendadas por la Presidencia y la Secretaria en relación con su cargo.

Art. 65. La sirvienta de limpieza tendrá como misión las funciones propias de su cargo durante un mínimo de treinta y ocho horas semanales.

SECCIÓN 4.ª.—DISPOSICIONES COMUNES

Art. 66. El personal administrativo y el Ordenanza se seleccionarán en virtud de concurso de méritos y examen de aptitud, designándose los nombrados al efecto durante un bienio con carácter provisional, transcurrido el cual y previo informe de la Presidencia podrán cesar en sus cargos o una vez realizadas las pertinentes pruebas conseguir su nombramiento de propiedad. En este supuesto incrementarán sus haberes en un 20 por 100 una vez transcurrido dicho bienio, porcentaje que se aplicará asimismo sobre su sueldo consolidado durante los sucesivos quinquenios. Será absolutamente incompatible el ejercicio del cargo administrativo y subalterno en la Comisión provincial con el desempeño de igual función en Escuelas de Formación Profesional Industrial o Centros de Enseñanza Media y Profesional.

La relación jurídica de este personal será de Derecho administrativo, mientras que la correspondiente a los sirvientes de limpieza caerá dentro del ámbito laboral, conforme a cuyos preceptos se contratarán los respectivos servicios.

Las dotaciones del citado personal serán las aprobadas en Consejo de Ministros para los Centros e Instituciones de Enseñanza Laboral.

DISPOSICION TRANSITORIA

Por la Dirección General de Enseñanza Laboral se determinará el momento de la constitución de la Comisión Provincial de Enseñanza Laboral en cada provincia y las normas que hayan de aplicarse para la liquidación de los Organismos, Juntas Provinciales de Formación Profesional Industrial y Patronatos Provinciales de Enseñanza Media y Profesional—que han de quedar suprimidos—, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de 8 de mayo de 1961.

RESOLUCION de la Dirección General de Enseñanzas Técnicas por la que se interpreta la Orden de 14 de marzo de 1963 («Boletín Oficial del Estado» del 23).

Ante las consultas planteadas por algunas Escuelas sobre interpretación de la Orden ministerial de 14 de marzo último («Boletín Oficial del Estado» del 22), en uso de la autorización que le confiere el apartado tercero de la misma y de acuerdo con lo informado al respecto por la Comisión de Asesoramiento e Inspección de las Enseñanzas Mercantiles,

Esta Dirección General ha tenido a bien aclarar lo siguiente:

Primero. El cuadro de convalidaciones previsto en la Orden ministerial de 14 de marzo de 1963 no es de aplicación a aquellos alumnos del Bachillerato, plan de 1938, que no hayan aprobado el examen de Estado

Sin embargo, estos alumnos podrán acogerse a los beneficios de la de 6 de junio de 1962 («Boletín Oficial del Estado» del 2 de julio), por la que se permite el acceso a la carrera de Comercio de quienes poseen al menos cuatro años de Bachillerato, previo un examen de ingreso en la respectiva Escuela de Comercio, sin que en ningún caso la aprobación de éste permita ya acudir al sistema de convalidaciones de la Orden de 14 de marzo último.

Segundo. Tampoco será de aplicación el cuadro de convalidaciones de la Orden citada a los bachilleres elementales con asignaturas aprobadas del grado superior, ya sea por enseñanza oficial o colegiada, en tanto no superen la reválida del grado superior del Bachillerato

Lo digo a VV. SS. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. SS. muchos años.

Madrid, 29 de mayo de 1963.—El Director general, Pío García-Escudero.

Sres. Directores de las Escuelas de Comercio, Instituto Español de Tánger y Jefe de la Sección de Escuelas de Comercio y otras Enseñanzas Especiales.

MINISTERIO DE COMERCIO

DECRETO 1317/1963, de 22 de mayo, por el que se prorroga la suspensión parcial de derechos arancelarios dispuesta por el Decreto número trescientos diecisiete de mil novecientos sesenta y dos

La suspensión parcial de la aplicación de derechos arancelarios, establecida para las hullas coquizables destinadas a coquerías siderúrgicas por Decreto trescientos diecisiete de quince de febrero del pasado año, ha sido prorrogada hasta el día veinte de mayo por Decretos mil dos de diez de mayo, dos mil ciento treinta y ocho de once de agosto, tres mil sesenta y cuatro de veintinueve de noviembre, todos del año mil novecientos sesenta y dos, y cuatrocientos noventa y uno de siete de marzo del año actual.

Por continuar las circunstancias que motivaron la primitiva suspensión parcial de derechos, es aconsejable prorrogarla por un nuevo plazo de tres meses, haciendo uso de la facultad concedida al Gobierno en el artículo sexto, apartado dos, de la vigente Ley Arancelaria.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Comercio y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día diecisiete de mayo de mil novecientos sesenta y tres,

DISPONGO:

Artículo único.—Se prorroga hasta el día veinte de agosto próximo la vigencia del Decreto trescientos diecisiete de quince de febrero de mil novecientos sesenta y dos en condiciones idénticas a las establecidas en el artículo segundo del Decreto tres mil sesenta y cuatro de veintinueve de noviembre último.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a veintidós de mayo de mil novecientos sesenta y tres.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Agricultura encargado del despacho del Ministerio de Comercio,
CIRILO CANOVAS GARCIA

DECRETO 1318/1963, de 22 de mayo, por el que se suspende parcialmente, por tres meses, la aplicación de los derechos arancelarios correspondientes a la partida 12.01-B-7 del Arancel de Aduanas.

La situación del mercado nacional de los productos derivados de la molturación de la semilla de lino, que constituyen interesantes primeras materias para la industria del país, aconseja