

I. DISPOSICIONES GENERALES

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

CORRECCION de erratas de la Orden de 3 de diciembre de 1960 aclaratoria de la Ley 91/1959, de 23 de diciembre, referente al abono a efectos pasivos de servicios prestados por funcionarios públicos antes de su incorporación a plantillas presupuestarias.

Habiéndose padecido error en la inserción de la citada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 296, de fecha 10 de diciembre de 1960, se transcribe a continuación, rectificado debidamente, el párrafo afectado:

«El artículo 1.º de la Ley 91, de 23 de diciembre de 1959, al reconocer, con los requisitos que establece, el beneficio de abono a efectos pasivos del tiempo servido con retribución que no reuniera las condiciones exigidas por el Estatuto de Clases Pasivas, ha de entenderse limitado a los casos en que tales haberes durante el período de que se trate hubieran sido satisfechos con cargo a créditos consignados en los Presupuestos generales del Estado.»

• • •

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 4 de octubre de 1960 por la que se desarrolla lo previsto en la disposición adicional tercera del Decreto 288/1960, de 18 de febrero, de promulgación del Reglamento Orgánico del Ministerio de Trabajo.

Ilustrísimo señor:

La disposición adicional tercera del Decreto 288/1960, de 18 de febrero, ordena la elaboración de un anexo al Reglamento Orgánico del Departamento, en el que se especifique el desglose en Negociados y su respectivo cometido de aquellos Organismos cuyo funcionamiento requiera tal desdoblamiento.

Al indicado fin, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y en el punto 2 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo,

Este Ministerio tiene a bien disponer lo que sigue:

Artículo 1.º 1. La distribución y cometido funcional de los Negociados del Ministerio se ajustará a lo dispuesto en esta Orden, dictada en aplicación del Decreto 288/1960, de 18 de febrero.

2. En el presente texto, el término «Reglamento» se entenderá referido al vigente Reglamento Orgánico del Ministerio de Trabajo, aprobado por el expresado Decreto.

3. Los Negociados constituyen la unidad administrativa elemental. Su organización responderá siempre al principio de la más eficaz división del trabajo encomendado a la Sección en que se integra, y por ello no se considerarán en ningún caso unidades orgánicas independientes con plantilla inamovible, viéndose obligados a prestarse entre sí mutuo auxilio cuando lo exijan las necesidades del servicio o le disponga el Jefe de la Sección.

4. A los efectos que establece el párrafo que antecede, y para ajustar el funcionamiento de los Negociados a los principios de agilidad, eficacia y economía funcional, la distribución del personal que ha de prestar servicio en cada Negociado será determinada por el Jefe de la Sección en que aquél se encuadra, pudiendo, en caso necesario, cuando tareas urgentes así lo requieran, transferir personal de un negociado para reforzar la plantilla de otro.

5. Salvo circunstancias excepcionales en que el Director general así lo determine, los Jefes de Servicio asumirán simultáneamente el mando de la Sección más importante de entre las que componen aquél. Igualmente, los Jefes de Sección lle-

varán la Jefatura del Negociado de mayor responsabilidad, y si las circunstancias lo aconsejan, el Director general podrá acumular en un mismo funcionario la Jefatura de dos o más Negociados.

6. El complejo funcional atribuido a cada Negociado en la presente Orden se entenderá ampliado, circunstancial o permanente con aquellas misiones o trabajos preparatorios o complementarios de aquel que el Jefe de la Sección determine en cada circunstancia, siempre y cuando no se trate de materias atribuidas a la competencia de otro Negociado.

7. A los efectos de coordinación y demás previstos en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los Jefes de Negociado celebrarán las reuniones periódicas correspondientes, y anualmente elevarán al Director general competente, a través de la Jefatura de la Sección en que se encuadran, un informe sobre la conveniencia de mantener o modificar la estructura de los Negociados y de la Sección y la distribución de misiones y división del trabajo establecido en la presente Orden.

I

LA SUBSECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO

Art. 2.º 1. Componen la Subsecretaría del Departamento los Organismos siguientes:

1. Oficialía Mayor.
2. Asesoría Jurídica.
3. Servicio de Relaciones Internacionales.
4. Servicio de Trabajos Portuarios.
5. Sección Central de Delegaciones de Trabajo.
6. Inspección Central de Trabajo.
7. Sección Central de Recursos y Recompensas.
8. Sección de Contabilidad.
9. Intervención Delegada de Hacienda.
10. Sección de Escuelas Sociales.
11. Asesoría Económica del Ministerio.
12. Los Organismos colegiados asesores a que se refiere el capítulo X del Reglamento.

2. La peculiaridad de su respectivo cometido precisa el desdoblamiento hasta el escalón del Negociado de los Organismos expresados en los puntos 4, 5 y 6 del párrafo que antecede.

El Servicio de Trabajos Portuarios

Art. 3.º La estructura orgánica del Servicio es la que sigue:

1. Junta Técnica Central, con el cometido que señala el artículo 33 del Reglamento.
2. Sección Central.
3. Secciones Provinciales.

Art. 4.º 1. La Junta Técnica Central no exige desdoblamiento administrativo.

2. La estructura de la Sección Central será la siguiente:

1. Secretaría.
2. Administración General.
3. Inspección.

Art. 5.º Compete a la Secretaría de la Sección Central el ejercicio de las funciones que establece el artículo 36 del Reglamento y se subdividirá en los siguientes Negociados:

1. Personal y Asuntos Generales.
2. Régimen Laboral y Asistencial.

Art. 6.º Compete al Negociado de Personal y Asuntos Generales el siguiente cometido:

a) El despacho y trámite de los asuntos referentes al personal administrativo perteneciente a las plantillas del Servicio, tanto en el Órgano central como en sus dependencias provin-

ciales en materia de nombramientos, situaciones, emolumentos y derechos pasivos.

b) La elaboración y custodia de los expedientes personales de los indicados funcionarios.

c) Fiscalizar la distribución del plus familiar del citado personal.

d) Conservar y llevar al día el fichero de los beneficiarios de derechos pasivos.

e) Entender en todas aquellas incidencias que puedan surgir en cuanto afecte al personal del Servicio.

f) La apertura, registro y distribución de la correspondencia.

g) La custodia de títulos y expedientes de propiedad de los bienes del Servicio, vigilando la conservación y adecuado funcionamiento de los de carácter patrimonial de las Instituciones de Previsión creadas u organizadas por el mismo.

h) La edición de material informativo para la prevención de accidentes de los trabajadores portuarios.

i) La custodia de las publicaciones editadas por el Servicio.

j) Llevar puntualmente la estadística mensual del Servicio y redactar la Memoria anual de las actividades realizadas.

Art. 7.º El Negociado de Régimen Laboral y Asistencial tiene como funciones:

1. En materia laboral:

a) La gestión y aplicación de los beneficios derivados de la Reglamentación Nacional de Trabajos Portuarios, al personal obrero que figure en las plantillas de las distintas Secciones provinciales.

b) La inspección del funcionamiento de dichas Secciones y de la aplicación del régimen laboral, tramitando ante la Dirección General de Ordenación del Trabajo o proponiendo a la Junta Técnica Central, según proceda, los problemas, asuntos y cuestiones de carácter laboral que afecten a los trabajadores portuarios.

2. En lo que se refiere a asistencia social a los trabajadores portuarios:

c) Intervenir y resolver los asuntos de índole administrativa promovidos por el funcionamiento de las Cajas de Previsión y conocer en el funcionamiento de las mismas, particularmente en lo que se refiere a concesión de prestaciones.

d) Revisar los expedientes sobre crédito laboral promovidos por las Cajas Provinciales, planteando, en su caso, ante la Junta Técnica Central las propuestas de resolución pertinentes.

e) Llevar la estadística de las prestaciones concedidas por las citadas Cajas.

f) Tramitar las cuestiones que afecten al personal sanitario al servicio de las Instituciones a cuyo cargo se desenvuelven los Seguros de Enfermedad y Accidentes de Trabajo de los trabajadores portuarios.

g) El estudio, asesoramiento y propuesta de cuanto se refiere a la creación de Servicios asistenciales en beneficio de los indicados trabajadores.

Art. 8.º La Administración General del Servicio de Trabajos Portuarios, con el cometido que señala el artículo 37 del Reglamento, se subdividirá en los siguientes Negociados:

1. Presupuestos y Habilitación.
2. Administración Asistencial.

Art. 9.º Compete al Negociado de Presupuestos y Habilitación:

a) La elaboración del presupuesto del Servicio de acuerdo con lo establecido en las disposiciones sobre Régimen Jurídico de la Entidades estatales autónomas.

b) Desarrollar las operaciones precisas para la ejecución de dicho presupuesto, una vez reglamentariamente aprobado, examinando la adecuación de las propuestas para ordenación de gastos y pagos y la respectiva documentación justificante, llevando las cuentas establecidas en la citada legislación.

c) Realizar las operaciones de habilitación en lo que se refiere a los Organismos Centrales del Servicio.

Art. 10. El Negociado de Administración Asistencial tiene a su cargo el siguiente cometido:

a) Conocer y revisar las operaciones financieras realizadas por las Secciones Provinciales y las Cajas de Previsión, en materia de concesión de prestaciones y aplicación del régimen de Seguridad Social a los trabajadores portuarios.

b) Informar, mediante la oportuna propuesta, los presupuestos de gestión asistencial de los Seguros de Enfermedad y Accidentes de Trabajo para su preceptiva aprobación por la Jefatura del Servicio.

c) El examen y revisión de las cuentas y balances presentados por las Secciones provinciales en materia de gestión asistencial.

d) Informar los expedientes de prestaciones a solicitud de la Jefatura de la Sección Central.

Art. 11. La Inspección del Servicio de Trabajos Portuarios para el desarrollo del cometido señalado en el artículo 38 del Reglamento, quedará configurada como un Negociado.

La Sección Central de Delegaciones de Trabajo

Art. 12. Conforme dispone el artículo 42 del Reglamento, la Sección Central de Delegaciones de Trabajo tiene la siguiente estructura:

1. Jefatura.
2. Secretaría, configurada como Sección de la que dependerán los siguientes Negociados:

1. Inspección de Delegaciones de Trabajo.
2. Oficina de Material.

Art. 13. La Inspección de Delegaciones de Trabajo desarrollará las siguientes funciones:

a) Elaboración de los planes de inspección con arreglo a las instrucciones que para cada caso dicta la superioridad.

b) El análisis y, en su caso, formulación de informes, sugerencias y propuestas pertinentes a la vista de los resúmenes estadísticos de actividades y de las Memorias anuales que preceptivamente deben formular las Delegaciones de Trabajo.

c) Emitir informe sobre los resultados de las visitas de inspección realizadas, proponiendo, cuando proceda, las medidas oportunas para resolver los problemas que se planteen.

d) La redacción de informes sobre el comportamiento de los Delegados y el funcionamiento de sus respectivas Delegaciones, así como sobre cuestiones del personal que presta servicio en los Organismos provinciales del Ministerio de Trabajo.

e) El enlace con la Sección Central de Inspección de Trabajo para cumplimiento de funciones específicas que sean ordenadas por la superioridad.

Art. 14. La Oficina de Material tendrá a su cargo el siguiente cometido:

a) Dirigir la formalización de los inventarios de material de oficina, mobiliario, enseres, etc., de las Delegaciones de Trabajo y conservar aquellos al día, de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Oficialía Mayor.

b) La misma función en cuanto se refiere al inventario de publicaciones, libros, revistas, compilaciones legales y demás material inventariable, conforme a las disposiciones dictadas por la Secretaría General Técnica.

c) Suministrar el material no inventariable preciso para el funcionamiento de las oficinas provinciales que componen cada Delegación de Trabajo.

La Inspección Central de Trabajo

Art. 15. 1. La estructura orgánica de la Inspección Central de Trabajo será la siguiente:

1. Jefatura.
2. Secretaría, que, constituida como Sección, estará compuesta de los siguientes Negociados:
 1. Inspección.
 2. Asuntos Generales.

2. El titular de la Secretaría de la Inspección Central desempeñará directamente la Jefatura del Negociado de Inspección.

Art. 16. El Negociado de Inspección tendrá a su cargo el siguiente cometido:

a) Cumplimentar las instrucciones de la Jefatura del Servicio en la elaboración de los planes de visita a las Inspecciones Provinciales, en orden a comprobar su organización y funcionamiento.

b) Recoger, clasificar los datos relativos a las visitas a los Servicios Provinciales y formar, al efecto, los resúmenes correspondientes.

c) Someter a la Jefatura de la Inspección Central las propuestas de contestación a las consultas planteadas por los Servicios Provinciales en lo relativo a sus cometidos específicos.

d) Redactar, cumplimentando lo que disponga la Jefatura del Servicio, las normas e instrucciones para el mejor desenvolvimiento de las funciones encomendadas a las Inspecciones Provinciales en material laboral, de seguridad social y de migración.

Art. 17. El Negociado de Asuntos Generales desarrollará las siguientes funciones:

a) Recibir, ordenar y clasificar los datos que han de facilitar las Inspecciones Provinciales para la formación del servicio estadístico, cursando, de orden de la Jefatura de la Inspección Central, a los Servicios Provinciales, las instrucciones pertinentes para su unificación.

b) Preparar los antecedentes e informaciones precisas para elaborar la Memoria anual de las Inspecciones de Trabajo.

c) La relación con las Inspecciones Provinciales en lo que respecta a la tramitación de las propuestas de aprobación de los itinerarios relativos a las visitas a efectuar en localidades distintas de las de la residencia de dichas Inspecciones.

d) El trámite de las cuentas que han de rendir los Inspectores por los servicios efectuados en itinerarios.

e) Mantener el enlace con los Organismos correspondientes respecto de las cuestiones promovidas por la Inspección Central o las Provinciales, que deban ser tramitadas o resueltas por otros Servicios o Secciones del Departamento.

f) El archivo del Servicio y la relación con el Registro y Archivo General.

g) Cualesquiera otras cuestiones cuya gestión no lleve a efecto directamente la Jefatura del Servicio o no esté atribuida al Negociado de Inspección.

II

LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Art. 18. 1. La Secretaría General Técnica está compuesta por los siguientes Organismos:

1. Vicesecretaría General Técnica, constituida por el Vicesecretario general Técnico y un Vicesecretario general adjunto, con la función establecida en el apartado 2 del artículo 58 del Reglamento.
2. Sección de Asuntos Generales.
3. Sección de Organización.
4. Asesoría Central.
5. Asesoría Laboral.
6. Asesoría de Seguridad Social.
7. Asesoría Estadística.
8. Organos de Divulgación Social.

2. Conforme dispone el artículo 62 del Reglamento, las Asesorías de la Secretaría General Técnica son Organos consultivos especializados en el tecnicismo peculiar de los grupos de materias objeto de su respectiva competencia, no desarrollando ninguna tarea de carácter ejecutivo, y no se desglosan funcionalmente en Negociados.

3. Los Vicesecretarios y los Jefes de Sección y Asesoría, presididos por el Secretario general Técnico, constituirán la Junta de Coordinación a que se refiere el artículo 36 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4. En las Direcciones General del Departamento, la Junta de Coordinación, bajo la presidencia del Director general, estará compuesta por los Jefes de Servicio y los de las Secciones independientes de aquéllos.

5. Se levantará acta, expresando los temas debatidos y las iniciativas o sugerencias estudiadas de cada una de las reuniones mensuales de la Junta de Coordinación. Cuando se traten cuestiones relacionadas con los asuntos a que se refiere el artículo 19 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, en concordancia con los puntos 31 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, las Direcciones Generales enviarán copia o extracto del acta a la Secretaría General Técnica.

6. En las Delegaciones de Trabajo se aplicará por analogía lo dispuesto en los párrafos que anteceden.

La Sección de Asuntos Generales

Art. 19. La Sección de Asuntos Generales, con la misión que señala el artículo 59 del Reglamento, constará de dos Negociados:

1. Negociado A.
2. Negociado B.

Art. 20. El Negociado A tiene a su cargo las funciones que siguen:

a) Llevar al día los Registros de la correspondencia oficial.

b) La apertura, clasificación y distribución de la correspondencia y su archivo.

c) El inventario de material de la Secretaría.

d) La documentación referente al personal de la plantilla de la Secretaría General Técnica y la relación con Oficialía Mayor en todas las cuestiones sobre la materia, incluso Habilitación.

e) El visado y trámite de la documentación de carácter económico y presupuestario de la Secretaría, preparando las pertinentes propuestas de ordenación de gastos y pagos.

f) Llevar la Secretaría de despacho del Secretario general Técnico y Vicesecretarios.

g) La recopilación de las cuentas de gestión administrativa y su refundición en la Memoria anual de la Secretaría General Técnica.

h) Formalizar y conservar las actas de la Junta de Coordinación de la Secretaría.

Art. 21. El Negociado B asumirá el cometido siguiente:

a) Conservar la documentación no específica de otras Secciones y los protocolos y expedientes de los estudios, planes y proyectos elaborados por el Secretario general Técnico.

b) La clasificación y conservación de los documentos tramitados por la Secretaría pertenecientes a la Cartera de asuntos a tratar en Consejo de Ministros.

c) El enlace con Oficialía Mayor en materia de elaboración y publicación de disposiciones oficiales en cuanto sea competencia de la Secretaría.

d) La conservación del material bibliotecario inventariable de las dependencias de la Secretaría.

e) Cumplir las misiones especiales que le sean encomendadas por el Secretario o el Vicesecretario general Técnico.

La Sección de Organización

Art. 22. La Sección de Organización, cuyo cometido señala el artículo 60 del Reglamento, se estructura en tres Negociados:

1. Negociado de Coordinación y Enlace.
2. Negociado de Organización y Métodos de Trabajo.
3. Oficina de Iniciativas y Reclamaciones.

Art. 23. El Negociado de Coordinación y Enlace desarrollará las siguientes funciones:

a) Preparar anteproyectos de disposiciones sobre coordinación de Servicios y Organismos del Ministerio.

b) Informar en los proyectos que sobre la misma materia sean sometidos a consideración del Ministerio de Trabajo por la Presidencia del Gobierno.

c) Estudio e informe de la normativa sobre procedimiento administrativo del Departamento.

d) Despacho de los asuntos que sobre materias de la competencia de la Sección requiera enlace con la Organización Sindical.

Art. 24. El Negociado de Organización y Métodos de Trabajo tendrá como misión:

a) Realizar los estudios que ordene el Secretario general Técnico sobre las materias a que se refieren los párrafos 3 y 4 del artículo 19 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado.

b) Mantener enlace con la Presidencia del Gobierno en todo lo referente a organización y métodos y a los cursos de perfeccionamiento de funcionarios.

c) Estudiar y proponer sistemas para normalización y racionalización de impresos y tramitación, así como mecanización de servicios.

d) Preparar la organización de ciclos formativos para funcionarios del Departamento en materia de relaciones humanas y técnicas de perfeccionamiento para función pública.

Art. 25. La Oficina de Iniciativas y Reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento, realizará la siguiente misión:

a) Recibir, estudiar, impulsar y tramitar las iniciativas presentadas, entendiéndose por iniciativa toda idea que conduzca a la mejora económica de los Servicios, al mayor rendimiento del trabajo personal, a la supresión de trámites innecesarios o a la comodidad de los administrados y, en general, a cuanto se encamine a la mayor perfección de los servicios públicos.

b) Llevar un registro de todas las iniciativas y abrir un expediente para cada una de ellas, que reflejará todos los trámites, desde su presentación hasta su aprobación o denegación, así como la concesión de premio o recompensa y de la puesta en práctica de la misma.

c) Comunicar a los autores de la iniciativa la resolución definitiva, y dando la mayor publicidad a aquellas que fueran aprobadas y premiadas, en su caso, en el «Boletín Oficial» del Departamento.

d) Llevar un control estadístico de las iniciativas presentadas, agrupándolas por unidades administrativas, materias o personas.

e) Recibir y atender todas aquellas quejas suscitadas al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

f) Registrar toda reclamación escrita y abrir expediente informativo cuando de la misma pudiera aparecer responsabilidad concreta.

g) Elevar al Secretario general Técnico las actuaciones concretas que el caso precise, cuando la elevada jerarquía de la autoridad a quien haya de dirigirse la posible reclamación o la trascendencia del asunto así lo requiera.

h) Elevar al Secretario general Técnico, en unión del expediente y con los informes recibidos, una propuesta de reparación del daño causado a los intereses del reclamante, tratando de conciliar las justas pretensiones del interesado con el respeto que es debido a la Administración y a sus funcionarios.

i) Notificar al interesado y a los órganos o funcionarios afectadas la decisión que adopte la Superioridad en la reclamación formulada.

j) De acuerdo con lo ordenado por la Presidencia del Gobierno, poner en conocimiento del Secretario general Técnico aquellos recursos de queja que fueran estimados, y que se formularán al amparo del artículo 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo. A tal objeto, la Sección Central de Recursos notificará a esta Sección la interposición de tales recursos, acompañando breve nota informativa.

k) Llevar, a efectos estadísticos, un control de todas las reclamaciones presentadas, tanto escritas como verbales (excepto las anónimas, que serán destruidas), clasificadas por personas, materias o unidades administrativas.

Asesoría Estadística

Art. 26. Como Organismo auxiliar de la Asesoría Estadística y de la Sección Económico-Estadística del Servicio de Organización de la Seguridad Social, afecta a la Dirección General de Previsión, se montará un Gabinete de Análisis estadísticos, que actuará como Negociado con las siguientes funciones:

a) Recogida, clasificación y tabulación de datos estadísticos para composición de las series de frecuencias sobre fenómenos cuyo estudio se disponga por el Jefe de la Asesoría.

b) Determinación de parámetros y estudios de ajuste y correlación entre los indicados datos.

c) Comprobación y análisis del material estadístico que deba ser facilitado por los distintos Organismos correspondientes del Departamento.

d) Vigilancia en la pronta remisión de los datos antes expresados.

Organos de Divulgación Social

Art. 27. El desglose en Negociados de los Organismos de Divulgación Social, a que se refiere el artículo 67 del Reglamento, se ajustará a lo dispuesto en el vigente Estatuto de Divulgación Social, promulgado por Orden de 25 de marzo de 1959 y disposiciones dictadas para su aplicación.

III

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TRABAJO

Art. 28. 1. Conforme dispone el artículo 72 del Reglamento, la Dirección General de Ordenación del Trabajo está compuesta por los siguientes Organismos:

1. Secretaría General.
2. Sección de Asuntos Generales.
3. Sección de Crisis Laborales.
4. Sección de Recursos de Trabajo.
5. Sección de Productividad.
6. Sección de Seguridad e Higiene del Trabajo.
7. Sección de Asistencia Social al trabajador.
8. Servicio de Normas Laborales.
9. Registro de Convenios Colectivos Sindicales.

2. El ejercicio de las funciones respectivamente encomendadas a los Organismos expresados en el punto que antecede no precisará por ahora su desdoblamiento en Negociados.

IV

LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN

Art. 29. De acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento, la Dirección General de Previsión está compuesta por los siguientes Organismos:

1. Secretaría General.
2. Inspección Técnica de Previsión Social.
3. Servicio de Organización de la Seguridad Social.
4. Servicio de Mutualidades Laborales.
5. Servicio de Seguridad Social Agraria.
6. Servicio de Universidades Laborales.

La Secretaría General

Art. 30. 1. La Secretaría General está compuesta por las tres Secciones siguientes:

1. Asuntos Generales.
2. Familias Numerosas.
3. Recursos.

2. La Sección de Asuntos Generales no precisa subdivisión en Negociados.

La Sección de Familias Numerosas

Art. 31. La Sección de Familias Numerosas, con el cometido dispuesto en el artículo 92 del Reglamento, se desglosará en los siguientes Negociados:

1. Negociado A.
2. Negociado B.

Art. 32. Corresponden al Negociado A las siguientes funciones:

a) Tramitación de la correspondencia: apertura, registro, clasificación, distribución, redacción, firma, cierre y archivo.

b) La formalización de los títulos de Familia Numerosa, previo estudio del expediente respectivamente instruido.

c) La recepción, revisión, clasificación, archivo y custodia de los expedientes de renovación de dichos títulos.

d) La concesión por primera vez de los beneficios de prórroga de estudios y su fichado y custodia, así como la revisión y conservación de la documentación sobre ulteriores renovaciones.

e) Llevar al día el fichero general de titulares de Familia Numerosa.

f) Formalizar la documentación sobre ingresos procedentes de la exacción parafiscal, a que se refiere el Decreto 2034, de 12 de noviembre de 1959.

Art. 33. Compete al Negociado B el siguiente cometido funcional:

a) Formalizar las estadísticas nacionales de clasificación de Familias Numerosas.

b) La elaboración de la Memoria anual de actividades de la Sección.

c) Realizar estudios demográficos en colaboración con otras Dependencias del Ministerio.

d) La función de asesoramiento y consultas sobre la legislación de Familias Numerosas.

e) Emitir informe en la tramitación de los recursos sobre la indicada materia.

f) Llevar el despacho de las reclamaciones de fondos procedentes de sanciones por infracción de la legislación sobre Familias Numerosas.

g) Tramitar los expedientes de dotación de fondos para el sostenimiento de los Servicios provinciales.

La Sección de Recursos

Art. 34. La Sección de Recursos, con la competencia declarada en el artículo 93 del Reglamento, se subdividirá en los siguientes Negociados:

1. Cotización de sanciones.
2. Seguro Social de Enfermedad.
3. Instituciones de Seguridad Social.

Art. 35. Compete al Negociado de Cotización y Sanciones la tramitación, informe y propuesta de los recursos de alzada referentes a las siguientes materias:

- a) Sanciones por infracción de las normas de los regímenes obligatorios de previsión.
- b) Liquidación de cuotas de Seguridad Social.
- c) Liquidación de primas y sanciones en materia del Seguro de Accidentes del Trabajo.
- d) Sanciones en expedientes promovidos por la Inspección Técnica de Previsión Social.
- e) Sanciones en aplicación de la legislación de Familias Numerosas.
- f) Expedientes no atribuidos a la competencia específica de los restantes Negociados.

Art. 36. El Negociado del Seguro Social de Enfermedad entenderá en todos los recursos que se refieran a la legislación específica de aquél, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado d) del artículo 93 del Reglamento.

Art. 37. El Negociado de Instituciones de Seguridad Social entenderá en los recursos promovidos contra acuerdos del Instituto Nacional de Previsión y de las Mutualidades Laborales sobre afiliación, cotización, prestaciones, devolución de cuotas, requerimientos y demás cuestiones relacionadas con la aplicación del régimen de Seguridad Social, al amparo de lo dispuesto en el apartado e) del artículo 93 del Reglamento.

La inspección Técnica de Previsión Social

Art. 38. Conforme dispone el artículo 94 del Reglamento, la Inspección Técnica de Previsión Social consta de tres Secciones:

1. Secretaría.
2. Sección de Organismos de la Seguridad Social.
3. Sección de Entidades de Previsión Social.

Art. 39. La Secretaría de la Inspección Técnica de Previsión Social asumirá el cometido genérico que señala el artículo 96 del Reglamento y se distribuye entre los dos Negociados que la componen:

1. Negociado de Asuntos Generales.
2. Negociado de Estadística.

Art. 40. Compete al Negociado de Asuntos Generales:

- a) La apertura, registro, distribución y archivo de documentos, salvo aquellos que deban conservarse específicamente en otras dependencias de la Inspección.
- b) El inventario de los equipos de oficina.
- c) Llevar la documentación referente al personal de la plantilla de la Inspección y el enlace con la Oficialía Mayor en todas las cuestiones referentes a aquél, incluso Habilitación.
- d) Informar los proyectos de disposiciones referentes a asuntos relacionados con la competencia de la Inspección Técnica de Previsión Social, cuando así se ordene.
- e) Informar recursos contra actos administrativos de la Inspección Técnica de Previsión Social, cuando no sean de la competencia específica de otra Sección de la misma.
- f) Tramitar ante la Jefatura las propuestas para la práctica de inspecciones cuando se proponga por propia iniciativa de las Secciones o por providencia de Autoridades judiciales o Magistraturas de Trabajo.
- g) Informar en las propuestas de designación de funcionarios que hayan de actuar como interventores, bien para casos circunstanciales o cuando se trate de entidades que hayan de causar baja en los registros oficiales del Ministerio de Trabajo.
- h) El enlace con el Servicio de Organización de la Seguridad Social, a los efectos establecidos en el artículo 98-b) del Reglamento.

Art. 41. El Negociado de Estadística asumirá las siguientes funciones:

- a) Formalizar las estadísticas generales con base en las que parcialmente hayan elaborado las restantes Secciones sobre los expedientes, inspecciones efectuadas y demás actos administrativos respectivamente realizados durante el ejercicio.
- b) Elaborar la Memoria anual de actividades de la Inspección Técnica de Previsión Social.
- c) Mantener el enlace con el Servicio de Organización de la Seguridad Social y las distintas Secciones que lo constituyen, a todos los efectos de carácter estadístico.

La Sección de Organismos de la Seguridad Social

Artículo 42. 1. La competencia de la Sección de Organismos de la Seguridad Social alcanza a los de carácter autónomo siguientes:

1. Instituto Nacional de Previsión.
2. Instituto Social de la Marina.
3. Servicio de Reaseguros de Accidentes de Trabajo.
4. Mutualidades Laborales.

2. En lo que se refiere a los Institutos expresados en el párrafo anterior, la función inspectora comprenderá las actividades especificadas en el artículo sexto del Decreto de 8 de noviembre de 1946, que serán desarrolladas con arreglo a lo establecido en el artículo 24 del mismo texto legal.

3. La indicada función, en cuanto concierne a las Mutualidades Laborales, se ejercerá de acuerdo con cuanto establece el artículo octavo y concordantes de dicho Decreto.

4. Para la realización de su cometido, la Sección de Organismos de la Seguridad Social no precisa subdivisión en Negociados.

La Sección de Entidades de Previsión Social

Art. 43. El cometido genérico establecido en el artículo 97 del Reglamento se desarrollará a través de los Negociados que componen la Sección de Entidades de Previsión Social, en la realización de cuantas actividades requiere la práctica de la función inspectora para comprobación e investigación de carácter administrativo, financiero y contable, respecto al régimen y actuación de las siguientes entidades:

1. Sociedades y Mutualidades que realizan el Seguro de Accidentes de Trabajo.
2. Entidades colaboradoras del Seguro Social de Enfermedad.
3. Servicios del Instituto Nacional de Previsión a cuyo cargo corre la gestión de los indicados Seguros.
4. Mutualidades y Montepíos de Previsión Social acogidos a la Ley de 6 de diciembre de 1941 y Federaciones de los mismos.
5. Cooperativas y sus uniones territoriales.

Art. 44. La Sección de Entidades de Previsión Social se subdividirá en tres Negociados:

1. Inspección de Entidades del Seguro de Accidentes de Trabajo.
2. Inspección de Entidades del Seguro Social de Enfermedad.
3. Inspección de Entidades Mutualistas y de Cooperación.

Art. 45. Son funciones específicas de los Negociados a que se refiere el artículo anterior:

- a) Informar sobre los proyectos de disposiciones relacionadas con los Seguros Sociales en materia de la respectiva competencia.
- b) Elaborar las estadísticas y partes de actividades y la Memoria resumen de las actividades realizadas durante cada ejercicio.
- c) Información de balances de las Entidades en las circunstancias que establece el artículo noveno del Decreto de 21 de julio de 1950.
- d) Proponer, cuando proceda, la práctica de inspecciones.
- e) Instruir y tramitar los expedientes y formular las respectivas propuestas de sanción.
- f) Cursar a la Magistratura de Trabajo las comunicaciones sobre asuntos en que se requiera la intervención de aquélla.
- g) Mantener el enlace con la Inspección de Trabajo en los supuestos a que se refiere el artículo quinto, apartado e), del Decreto de 8 de noviembre de 1946.
- h) Informar sobre constitución, fusión y liquidación de Entidades aseguradoras y en la aprobación y reforma de los estatutos y reglamentos de las mismas.
- i) Prestar asesoramiento técnico a las Entidades expresadas en el artículo anterior, evacuando las consultas que las mismas formulen en cuanto se refiere al cumplimiento de las disposiciones vigentes.
- j) Proponer a la Jefatura la designación de interventores en los supuestos a que se refiere el apartado g) del artículo 31.
- k) Realizar las demás misiones o tareas que le sean encomendadas por la Jefatura o la Secretaría de la Inspección Técnica de Previsión Social.

El Servicio de Organización de la Seguridad Social

Art. 46. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 98 del Reglamento, el Servicio de Organización de la Seguridad Social constará de las siguientes Secciones:

1. Planificación.
2. Económico-estadística.
3. Del Seguro Social de Enfermedad.
4. De Entidades de Previsión Social.
5. Del Seguro de Accidentes de Trabajo.
6. De Cooperativas.

La Sección de Planificación

Art. 47. La Sección de Planificación extenderá su competencia a las materias especificadas en el artículo 100 del Reglamento, y se desglosará en dos Negociados:

1. Normatización.
2. Racionalización.

Art. 48. El Negociado de Normatización desarrollará las funciones siguientes:

- a) Realizar los estudios que le sean encomendados sobre las disposiciones básicas del Plan Nacional de Seguridad Social.
- b) Elaborar proyectos de normas generales sobre aplicación y desarrollo de dicho Plan y de los Seguros Sociales y prestaciones de carácter mutualista.
- c) Informar los proyectos de disposiciones que propongan otros Servicios de la Dirección General en cuanto tengan relación con uno o más Seguros Sociales o con el Mutualismo Laboral.
- d) Estudio, informe y, cuando proceda, redacción de proyectos de convenios de Seguridad Social con otros países y de su desarrollo administrativo en enlace, en su caso, con el Servicio de Relaciones Internacionales.
- e) Tramitar y resolver las consultas sobre interpretación y aplicación de las disposiciones referentes a la Seguridad Social.
- f) Tramitar en la esfera de su competencia los expedientes sobre moratorias de la cotización empresaria y con donación de recargos de mora.
- g) Mantener enlace con la Organización Sindical, conociendo en la elaboración de los convenios y conciertos en que aquella haya de formar parte, a efectos de ejecución y colaboración en operaciones para la aplicación de los Seguros Sociales en régimen de delegación de funciones del Ministerio de Trabajo.
- h) El enlace y colaboración con la Inspección Técnica de Previsión Social en cuanto a las propuestas que ésta formule sobre disposiciones para modificación de la legislación general sobre Seguros Sociales e imposición de sanciones por incumplimiento de la misma.

Art. 49. El Negociado de Racionalización desarrollará el siguiente cometido funcional:

- a) Realizar estudios o dictaminar sobre los que sean sometidos a su consideración para simplificar el procedimiento administrativo en materia de afiliación, cotización y prestaciones de la Seguridad Social.
- b) Elaborar los proyectos que como consecuencia de tales estudios le sean encomendados expresamente.
- c) Informar los proyectos de disposiciones en materia de tipificación de la documentación de control de la afiliación, cotización y prestaciones de la Seguridad Social.
- d) Informar los proyectos de disposiciones de régimen interior de los Organismos de la Seguridad Social sobre organización de los servicios y procedimientos de gestión.
- e) Dictaminar sobre las propuestas formuladas por otras Secciones del Servicio de Planificación para aplicación de los Seguros Sociales unificados en cuanto impliquen cuestiones de procedimiento.
- f) Mantener enlace con la Secretaría General Técnica del Departamento para coordinación y mutua asistencia sobre las misiones que anteceden.
- g) Formalizar mensualmente las estadísticas de la labor realizada por la Sección.
- h) Realizar los restantes cometidos que le sean encomendados por la Jefatura del Servicio.

La Sección Económico-estadística

Art. 50. El cometido que atribuye a la Sección Económico-estadística el artículo 101 del Reglamento se diferenciará en tres grupos funcionales a cargo de los siguientes Negociados:

1. Coordinación y Control.
2. Estadística.
3. De Estudios Financieros.

Art. 51. Compete al Negociado de Coordinación y Control:

- a) La recepción, registro, clasificación y distribución de todos los documentos que tengan entrada y salida en la Sección y el archivo general de ésta.
- b) La conservación, una vez haya surtido efecto definitivo o trámite final, de todo el material estadístico y contable.
- c) La vigilancia en el cumplimiento de los plazos de remisión de cuantos datos de carácter estadístico hayan de facilitar los Organismos de la Seguridad Social, Entidades aseguradoras y Empresas.
- d) Elaboración de los proyectos de disposiciones que le encomienda la Superioridad y que se refieran a materias de la competencia de la Sección.
- e) Emitir informe sobre las indicadas disposiciones cuando hayan sido proyectadas por otros Organismos.
- f) Evacuar las consultas que formulen sobre la expresada normativa los Organismos oficiales o Entidades particulares a quienes afecte el cumplimiento o aplicación de aquélla.

Art. 52. El Negociado de Estadística tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) El acopio y actualización de los datos necesarios para la programación o formalización de los cálculos actuariales que en materia de Seguridad Social le sean encomendados por la Superioridad, pudiendo recabar al efecto de los distintos Servicios técnicos de los Organismos y entidades afectadas la documentación precisa.
- b) Bajo la dirección y enlace con los servicios competentes de la Secretaría General Técnica del Departamento elaborará las estadísticas generales de la Seguridad Social en cuanto a afiliación de Empresas y trabajadores, evolución asistencial, recaudación y cotizaciones, colaborando con el indicado Organismo en la investigación operacional, utilizando conjuntamente los servicios del Gabinete, a que se refiere el artículo 17 del Reglamento.
- c) Elaborar las normas precisas para la coordinación de la tarea actuarial atribuida a la Sección con los Organismos especializados en la misma materia del Instituto Nacional de Previsión, Servicios de Mutualidades y Reaseguro, Sección de Accidentes de Trabajo y cualquier otro que se estime procedente.
- d) Cooperar en la formación de las cuentas nacionales de la Seguridad Social.

Art. 53. Compete al Negociado de Estudios Financieros la misión que sigue:

- a) El estudio, crítica y propuesta de acciones sobre los trabajos realizados por la Comisión Revisora de Balances de las Instituciones de Previsión Social.
- b) El análisis de los balances y cuentas de resultados de todos los Organismos de la Administración o colaboradores que intervengan en la gestión de la Seguridad Social.
- c) El análisis y dictamen sobre los proyectos de carácter económico o financiero formulados por los Organismos autónomos y los Servicios de la Dirección General de Previsión competentes en la Seguridad Social.
- d) El estudio de los planes económicos o financieros que exija el desarrollo del Plan Nacional de Seguridad Social.
- e) La confección de balances consolidados sobre el conjunto de la gestión económica y financiera de la Seguridad Social.
- f) La vigilancia de las inversiones de fondos de Seguros Sociales, compensación en la base financiera del indicado Plan y, en general, el estudio y propuesta de normas sobre cuantas operaciones se refieran a la estabilidad del mismo.
- g) Dictaminar en los expedientes y propuesta sobre modificación de la cuantía de la cotización, detracciones legales y cobertura de necesidades de los servicios asistenciales.
- h) Realizar cualquier otro cometido que le atribuya la Superioridad competente.

La Sección del Seguro de Enfermedad

Art. 54. La misión atribuida a la Sección del Seguro Social de Enfermedad en el artículo 103 del Reglamento se desglosará en los grupos funcionales que a continuación se expresan, a cargo de los siguientes Negociados:

1. Asuntos Generales y Reclamaciones.
2. Entidades del Seguro Obligatorio de Enfermedad.

Art. 55. Compete al Negociado de Asuntos Generales y Reclamaciones el siguiente cometido funcional:

a) La operación de la correspondencia: apertura, registro, clasificación, distribución y archivo de toda la documentación, salvo aquella que proceda conservar específicamente en el Negociado segundo.

b) La redacción de proyectos de disposiciones sobre el Seguro Social de Enfermedad.

c) Informar los proyectos que sobre la misma normativa sean elaborados por el Instituto Nacional de Previsión o cualquier otro Organismo dependiente del Ministerio.

d) La recogida, elaboración, clasificación y conservación de los datos, antecedentes, estudios e informes precisos para la redacción de las disposiciones a que se refieren los apartados anteriores.

e) Tramitar, informar y formular propuestas en los expedientes de reclamaciones sobre inclusión o exclusión de beneficiarios, prestaciones, cambio de facultativos y cuestiones de análoga naturaleza, incluyendo las referentes a la prestación del Seguro de Enfermedad a los trabajadores accidentados en los casos que previene la legislación vigente.

f) Informar los recursos contra acuerdos del Instituto Nacional de Previsión sobre personal sanitario.

g) Tramitar los expedientes de recompensas y sanciones al personal sanitario cuya resolución está atribuida a la Dirección General de Previsión.

h) Conocer en los expedientes de sanción a las oficinas de farmacia.

i) Tramitar los expedientes disciplinarios cuya resolución compete al Tribunal médico, a que se refiere la Orden de 31 de enero de 1949, y llevar la Secretaría de dicho Organismo.

Art. 56. El Negociado de Entidades del Seguro Obligatorio de Enfermedad tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a) Informar sobre las normas de carácter general que se proponga cursar el Instituto Nacional de Previsión en materia del Seguro Social de Enfermedad.

b) Informar a la Superioridad sobre las relaciones entre dicho Instituto y la Dirección General de Sanidad, Confederación Nacional de Entidades de Previsión Social, Servicios Sindicales del Seguro Obligatorio de Enfermedad, Consejos Generales de los Colegios Médicos y Farmacéuticos y restantes Organismos relacionados con el Seguro Obligatorio de Enfermedad.

c) Informar y, en su caso, proponer resoluciones en los expedientes de declaración, extinción y liquidación de las Entidades Colaboradoras del Seguro Social de Enfermedad, manteniendo el pertinente enlace a tales efectos con la Inspección Técnica de Previsión Social.

d) Informar los expedientes sobre aprobación, modificación y rescisión de convenios con dichas Entidades, así como en los de constitución y reajuste de las fianzas que aquéllas vienen obligadas a constituir.

e) Tramitar las consultas o reclamaciones que interpongan las Entidades Colaboradoras del Seguro Obligatorio de Enfermedad contra acuerdo del Instituto Nacional de Previsión cuando se refieren a materias no relacionadas con el personal sanitario.

f) Informar sobre las propuestas de sanción formuladas por la Inspección Técnica de Previsión Social y la Inspección de Servicios Sanitarios del Seguro Obligatorio de Enfermedad.

g) Llevar el registro oficial de las Entidades concertadas para la práctica del Seguro Social de Enfermedad.

h) La custodia y archivo de los convenios entre dicho Instituto y las mismas Entidades.

i) La gestión referente a los derechos de registro.

j) El acopio, clasificación y aportación de los datos sobre gestión financiera y asistencial, colaborando con la Sección Económico-Estadística en el cometido atribuido a ésta en la presente Orden y en particular en la elaboración de las normas que hayan de ser dictadas o se propongan por la indicada Sección al expresado fin.

k) Llevar la Secretaría del Consejo Asesor del Seguro Social de Enfermedad a los efectos que dispone el artículo 149 del Reglamento.

l) Mantener enlace con la Comisión Especial del Seguro Obligatorio de Enfermedad creada por Orden de 25 de julio de 1960, informando sobre sus propuestas y acuerdos a la Superioridad competente.

m) Tramitar las propuestas referentes a actividades de especialización médica y asistencial del Seguro, formación y perfeccionamiento del personal sanitario y auxiliar, divulgación de la acción asistencial y, en su caso, las relativas al régimen aplicable a los becarios.

n) Realizar los estudios técnicos que le sean encomendados, requiriendo las colaboraciones precisas al efecto del Instituto Nacional de Previsión, de las Entidades colaboradoras y de la Inspección Técnica de Previsión Social.

o) Desarrollar cualquier otro cometido que le atribuya la Jefatura del Servicio en que se encuadra la Sección del Seguro Obligatorio de Enfermedad.

La Sección de Entidades de Previsión Social

Art. 57. La Sección de Entidades de Previsión Social, cuya función está definida en el artículo 104 del Reglamento, constará de los siguientes Negociados:

1. Registro de Entidades de Previsión Social.
2. Legislación y Tutela.
3. Régimen Económico.

Art. 58. Competen al Negociado de Registro de Entidades de Previsión Social las siguientes funciones:

a) Llevar al día el registro oficial de las Entidades de Previsión Social, que se clasificará en cuatro libros:

Libro I.—Montepíos y Mutualidades libres y voluntarias.

Libro II.—Mutualidades y Montepíos de carácter obligatorio.

Libro III.—Mutualidades del Seguro de Accidentes de Trabajo y del Seguro Social de Enfermedad.

Libro IV.—Cajas de Empresa y otras Entidades de carácter mutualista no comprendidas en los apartados que anteceden.

b) Inscribir en el Registro las Entidades de Previsión Social, anotando las incidencias de su desarrollo y, en su caso, la fusión o dilación de aquéllas.

c) Expedir las certificaciones que sean solicitadas sobre las Entidades inscritas.

d) Llevar la estadística de la Sección y elaborar la Memoria anual de exposición de actividades.

e) Tramitar los expedientes de presentación o modificación de los Estatutos y Reglamentos de las Entidades de Previsión Social, formulando las oportunas propuestas, como así bien en cuanto se refiere a la constitución, modificación o extinción de aquéllas.

f) Entender e informar en los expedientes para constitución o modificación de federaciones de dichos Organismos.

Art. 59. El Negociado de Legislación y Tutela asumirá el siguiente cometido funcional:

a) La redacción de proyectos de disposiciones sobre organización, régimen y funcionamiento de las Entidades de Previsión Social.

b) El estudio, propuesta e informes técnicos que le sean solicitados sobre las indicadas materias.

c) La vigilancia, protección y tutela del funcionamiento de las Entidades de Previsión Social y de sus agrupaciones, federaciones y confederación nacional, requiriendo la actuación, cuando sea preciso, de la Inspección Técnica de Previsión Social, con la que se mantendrá el debido enlace.

d) El dictamen sobre las propuestas de sanción y restantes que formule dicha Inspección como consecuencia de visita o expediente instruido.

e) El estudio e informe de los recursos de toda índole que afecten a la competencia de la Sección, con el trámite previo al conocimiento y resolución de aquéllos por la Sección de Recursos.

f) Resolver o formular propuesta para resolución de las consultas y reclamaciones de toda índole sobre aplicación de las normas de régimen de las Entidades.

g) El examen, estudio y aprobación, en su caso, de las Memorias, balances, inventarios y presupuestos de administración de las Entidades y de sus federaciones y confederación nacional.

h) La realización de estudios sobre la marcha económica y financiera de las Entidades de Previsión Social, inversiones y recursos.

i) El control de la liquidación de los derechos de registro e inscripción.

j) Formalizar el colectivo general de la Previsión social española acogida a la Ley de 6 de diciembre de 1941.

k) Facilitar a la Sección Económico-Estadística la documentación que ésta solicite a los efectos de su competencia.

La Sección del Seguro de Accidentes de Trabajo

Art. 60. La Sección del Seguro de Accidentes de Trabajo tendrá a su cargo el cometido que señala el artículo 105 del Reglamento y funcionará a través de los siguientes Negociados:

1. Registro de Entidades Aseguradoras de Accidentes de Trabajo.
2. Legislación.
3. Régimen Económico.
4. Enfermedades Profesionales.
5. Asesoría Médica.

Art. 61. El Registro de Entidades Aseguradoras de Accidentes de Trabajo desarrollará las siguientes funciones:

- a) Tramitar los expedientes de autorización para practicar dicho Seguro.
- b) Informe y propuesta sobre Estatutos y Reglamentos de las Entidades Aseguradoras, así como la modificación de aquéllos y la forma y cuantía de pólizas y fianzas.
- c) Conservar al día el Registro de las mencionadas Entidades.
- d) Propuesta sobre los derechos de Registro y vigilancia de su exacción.
- e) Ordenar la documentación relativa al Registro de pólizas y riesgos del Servicio de Reaseguro.
- f) Las funciones que en materia de documentación y correspondencia se atribuyen a los Negociados de Asuntos Generales en otros lugares de la presente Orden.

Art. 62. Competen al Negociado de Legislación las siguientes funciones:

- a) Elaborar proyectos de disposiciones sobre el Seguro de Accidentes de Trabajo, Enfermedades Profesionales y Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo.
- b) Informar los proyectos de disposición sobre la indicada materia, propuestos por el Instituto Nacional de Previsión, Servicio de Reaseguro u otras dependencias del Departamento.
- c) Evacuar las consultas sobre interpretación y cumplimiento de la legislación vigente en materia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- d) Tramitar, formulando propuesta, los expedientes de revisión de rentas e incapacidad y calificación de grandes inválidos cuya resolución está atribuida a la Dirección General de Previsión.
- e) Conocer en las reclamaciones promovidas ante la Magistratura de Trabajo relacionadas con el Servicio de Reaseguro.
- f) Conocer y, en su caso, informar a la Dirección General de Previsión sobre las circulares e instrucciones que por la Caja Nacional del Seguro de Accidentes de Trabajo se dirijan a los Servicios de la misma o a las Entidades Aseguradoras.
- g) Informar cuantos recursos se formulen en materia de la competencia específica de la Sección y resolver las consultas o reclamaciones sobre aplicación de la legislación vigente.
- h) Tener conocimiento de cuantas cuestiones considere necesarias el Ministerio para la mejor marcha y actuación del Servicio de Reaseguro.
- i) Desarrollar cualquier otra función que le sea atribuida por la Jefatura de la Sección.

Art. 63. El Negociado de Régimen Económico desarrollará el siguiente cometido:

- a) Recopilar y examinar las Memorias y balance anuales de las Entidades que practican el Seguro de Accidentes del Trabajo, incluyendo la Caja Nacional y Servicio de Reaseguro.
- b) Formular a la Dirección General de Previsión las observaciones y reparos que estime pertinentes, previo informe de la Inspección Técnica de Previsión Social, sobre la documentación a que se refiere el apartado anterior.
- c) Informar las propuestas de implantación o modificación de tarifas del Seguro y Reaseguro de Accidentes de Trabajo y examinar la posible aplicación de primas diferenciadas según los resultados y composición de las diferentes carteras.
- d) Vigilar la recepción del material estadístico que las Entidades Aseguradoras deben rendir periódicamente, de acuerdo con la legislación vigente, facilitando a la Sección Económico-Estadística y a la Secretaría General Técnica del Departamento la documentación y asesoramiento que se requiera, en función de su respectiva competencia.
- e) Informar los expedientes sobre costo de prestaciones y gastos de administración de las Entidades Aseguradoras.
- f) El estudio de proyectos legislativos relativos al Servicio de Reaseguro, modificación de los mismos, convenios obligatorios y facultativos, etc.
- g) Tramitar los expedientes sobre capitalización de rentas.
- h) Conocimiento de los pagos de siniestros y constitución de capitales en la Caja Nacional del Seguro de Accidentes del Trabajo.

Art. 64. El Negociado de Enfermedades Profesionales desarrollará el siguiente cometido:

- a) Mantener las relaciones de la Dirección General con la Caja Nacional del Seguro de Accidentes del Trabajo en cuantos se refiera al aseguramiento de las enfermedades profesionales.
- b) Estudiar y proponer la legislación sobre enfermedades profesionales y sus modificaciones.
- c) Tramitar los expedientes de inclusión de nuevas industrias o trabajos en el Régimen especial o de aseguramiento obligatorio de nuevas enfermedades profesionales, preparando las disposiciones necesarias al efecto.
- d) Informar y proponer sobre el reparto del costo de las indemnizaciones y de los porcentajes para gastos de administración que la Sección de Enfermedades Profesionales habrá de comunicar a la Dirección General de Previsión, al mismo tiempo que los ponga de manifiesto a las Empresas Aseguradoras, así como en los recursos que contra dichos repartos puedan presentarse por las mismas.
- e) Estudiar las propuestas que las referidas Empresas o la Caja Nacional formule para mejorar las condiciones sanitarias de los obreros en cuanto convenga al bien del Seguro.
- f) Examinar las Memorias y balances que anualmente formule la Caja Nacional relativas a esta especialidad.
- g) En general, en cuantas reclamaciones de carácter administrativo se formulen ante la Dirección General de Previsión o el Ministerio en cuanto afecte a la implantación y desarrollo del Seguro.
- h) Formular propuesta de resolución de los recursos interpuestos contra las Resoluciones de la Junta Administrativa en orden a la revisión de incapacidad y rentas.
- i) Informar en los recursos de revisión de rentas e indemnizaciones.
- j) Asesorar en el orden técnico y profesional en las cuestiones relacionadas con la legislación de accidentes del trabajo.
- k) Conocer la organización y funcionamiento, en su aspecto técnico, de los Servicios médicos y clínicos que tengan establecidos, las Entidades Aseguradoras de Accidentes del Trabajo y los Organismos Oficiales de este Ramo.

Art. 65. El Negociado de Asesoría Médica tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Informar los recursos de revisión de rentas e indemnizaciones en el aspecto sanitario asistencial.
- b) Asesorar en el orden técnico y profesional en las cuestiones relacionadas con la legislación de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- c) Conocer en la organización y funcionamiento de los Servicios médicos y clínicos de Asistencia Sanitaria, en materia de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales.
- d) Informar en el ámbito de su competencia los proyectos de disposiciones sobre organización y creación de nuevos Establecimientos sanitarios de la indicada clase.
- e) Realizar los restantes cometidos que le encomiende la Jefatura de la Sección.

La Sección de Cooperativas

Art. 66. La función señalada a la Sección de Cooperativas en el artículo 106 del Reglamento se desarrollará a través de los Negociados siguientes:

1. Registro de Cooperativas.
2. Desarrollo cooperativo.

Art. 67. Competen al Negociado de Registro de Cooperativas las siguientes funciones:

- a) Tramitar las solicitudes de inscripción en el registro y practicar las anotaciones reglamentarias en cuanto a las vicisitudes, transformación y disolución de las cooperativas que lo soliciten.
- b) El despacho de los asuntos referentes al ingreso de los derechos de inscripción.
- c) La realización de estadísticas de movimiento cooperativo.
- d) El trámite de los expedientes de aprobación y modificación de los Estatutos sociales de las cooperativas.
- e) Las funciones genéricas sobre correspondencia y documentación atribuidas en otros lugares de la presente Orden a los Negociados de Asuntos Generales.

Art. 68. El Negociado de Desarrollo Cooperativo tendrá a su cargo el siguiente cometido:

- a) Redacción de proyectos de disposiciones sobre la cooperación y régimen fiscal de cooperativas.
- b) El informe sobre los proyectos de normas elaborados por la Organización Sindical u otros Organismos pertenecientes o ajenos al Departamento y relacionados con la cooperación.
- c) El estudio, despacho y aprobación, en su caso, de los balances, Memorias y extractos de cuentas de pérdidas y ganancias de las cooperativas.
- d) El conocimiento y aprobación de las alteraciones en los Organismos directivos de las cooperativas.
- e) El conocimiento y propuesta en los expedientes de sanción promovidos por la Obra Sindical «Cooperación» o por la Inspección Técnica de Previsión Social.
- f) Resolver las consultas sobre cuestiones y problemas relacionados con el funcionamiento de las cooperativas.
- g) Inspección en la forma que determine la Superioridad sobre dicho funcionamiento.
- h) Realización de las estadísticas del movimiento cooperativo.
- i) Elaboración de la Memoria de las actividades realizadas por la Sección en cada ejercicio.

El Servicio de Mutualidades Laborales

Art. 69. El Servicio de Mutualidades Laborales, de acuerdo con lo que dispone el artículo 108 del Reglamento, continuará rigiéndose por su normativa específica al amparo del Decreto de 10 de agosto de 1954 y disposiciones complementarias.

El Servicio de Seguridad Social Agraria

Art. 70. El Servicio de Seguridad Social Agraria, con el cometido y estructura que señala el artículo 109 y concordantes del Reglamento, ajustará su funcionamiento a lo establecido en la disposición transitoria primera de la presente Orden.

El Servicio de Universidades Laborales

Art. 71. 1. El Servicio de Universidades Laborales, cuya función y estructura se definen en los artículos 113, 114 y 115 del Reglamento, consta de las siguientes Secciones:

1. Secretaría del Servicio.
2. Sección Técnico-docente.
3. Sección Económico-administrativa.

2. El desglose funcional de las Secciones en Negociados se ajustará a lo establecido en el Reglamento de aplicación de la Ley 40/1959, de Universidades Laborales.

V

LA DIRECCIÓN GENERAL DE JURISDICCIÓN

Art. 72. 1. La Dirección General de Jurisdicción, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento, está compuesta por los siguientes Organismos:

1. La Junta Asesora.
2. El Servicio de la Inspección General de las Magistraturas de Trabajo.
3. La Sección de Personal.
4. La Sección de Asuntos Generales y Régimen Interior.

2. El ejercicio de las funciones respectivamente encomendadas a los Organismos expresados en el punto que antecede no exige su desdoblamiento en Negociados.

VI

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO

Art. 73. Conforme dispone el artículo 129 del Reglamento, la estructura orgánica de la Dirección General de Empleo es la siguiente:

- a) Esfera central:
 1. Director general.
 2. Secretaría General.
 3. Servicio de Censos Laborales.
 4. Servicio de Colocación y Paro.
 5. Servicio de Migración.
 6. Servicio de Orientación Laboral.

- b) Ambito provincial:
 7. Servicios Provinciales de Empleo.
- c) Circunstancialmente:
 8. Agrupación Regional de Servicios.
 9. Oficinas Comarcales.

Art. 74. La Secretaría General, cuyo cometido se define en el artículo 131 del Reglamento, consta de las siguientes Secciones:

1. Asuntos Generales.
2. Recursos.

La Sección de Asuntos Generales

Art. 75. La Sección de Asuntos Generales se dividirá en los siguientes Negociados:

1. De Régimen Interior.
2. De Contabilidad.

Art. 76. El Negociado de Régimen Interior asumirá las siguientes funciones:

- a) Las específicas referentes a apertura, registro, distribución, conservación y archivo de la correspondencia general, salvo la documentación que deba ser conservada en otros Organismos de la Dirección General.
- b) El despacho de los asuntos referentes al personal de la plantilla de la Dirección General, incluyendo los de carácter presupuestario.
- c) Fiscalizar y coordinar las funciones inspectoras de la gestión encomendada a los Organismos Provinciales y al Consejo Asesor a que se refiere el Decreto 1070/1959.

Art. 77. El Negociado de Contabilidad, en enlace con la Sección de Prevención de Paro; llevará los libros reglamentarios y contabilidad de las subvenciones concedidas con destino a la ejecución de obras para mitigar situaciones de paro.

La Sección de Recursos

Art. 78. La Sección de Recursos asumirá el cometido que establece el artículo 131-4 del Reglamento, y se subdividirá en los siguientes Negociados:

1. Legislación.
2. Informes.

Art. 79. El Negociado de Legislación tendrá como cometido:

- a) La formación y conservación del fichero de disposiciones y normas de jurisprudencia que afecten a las materias objeto de la competencia de la Dirección General de Empleo.
- b) La tramitación de las Resoluciones de la Dirección General que hayan de ser publicadas en el «Boletín Oficial» del Ministerio.

Art. 80. El Negociado de Informes conocerá para informe y propuesta en todos los recursos de alzada contra resoluciones y acuerdos de la Dirección General y de las Delegaciones Provinciales de Trabajo, sobre aplicación de la legislación de emigración y migración, trabajo de extranjeros, acuerdos del Consejo Asesor de la Industria Textil, subsidios de paro y demás materias objeto de la competencia de la Dirección General.

El Servicio de Censos Laborales

Art. 81. El Servicio de Censos Laborales, cuya misión establece el artículo 132 del Reglamento, está compuesto por dos Secciones:

1. Sección de Censos Profesionales.
2. Sección de Estadística.

La Sección de Censos Profesionales

Art. 82. La Sección de Censos Profesionales, cuyo cometido se especifica en el artículo 133 del Reglamento, constará de los siguientes Negociados:

1. Censos.
2. Metodología.

Art. 83. Es misión del Negociado de Censos:

- a) Realizar los trabajos pertinentes para conocer la composición y localización de la población activa, industrial y de ser-

vicios y su distribución por ramas de producción, zonas territoriales y especialidades profesionales, formalizando los correspondientes censos y restante documentación de empadronamiento.

b) Mantendrá enlace con el Servicio de Seguridad Social Agraria, el Instituto Nacional de Previsión y Organización Sindical, para la conservación al día del Censo Laboral Agrícola, y sus especificaciones de localización y agrupación profesional de los trabajadores agropecuarios.

Art. 84. El Negociado de Metodología realizará las siguientes funciones:

a) En colaboración con la Secretaría General Técnica proyectará las normas por las que debe regularse la recogida, clasificación, depuración, tabulación y análisis del material estadístico preciso para la formación del indicado Censo.

b) Realizar los estudios especiales que sean solicitados por otros Organismos de la Dirección General, particularmente en lo referente a la transferencia de grupos profesionales a efectos de reeducación profesional, acoplamiento en otras profesiones, evolución del potencial laboral de los diferentes sectores de producción y demás problemas para cuyo estudio se precise la utilización de estadísticas especiales con base en los Censos industrial y agrícola.

c) Planificar las revisiones periódicas de los Censos indicados, a fin de asegurar el carácter dinámico de los mismos.

d) Mantener el preceptivo enlace con la Organización Sindical a los efectos de las funciones atribuidas a la Dirección General de Empleo en el Decreto 1254/1959 sobre los asuntos indicados en los apartados que anteceden.

e) Coordinar su actuación con el Instituto Nacional de Estadística, colaborando en el cumplimiento de la legislación vigente sobre la materia.

La Sección de Estadística

Art. 85. La Sección de Estadística, cuya misión establece el artículo 133 del Reglamento, se desglosará en los siguientes Negociados:

1. Estadísticas Generales.
2. Estudios Estadísticos.

Art. 86. El Negociado de Estadísticas Generales realizará las siguientes funciones:

a) Obtención del material informativo y documentación de carácter estadístico referente a cada una de las misiones desarrolladas por las diferentes Secciones de los Servicios de la Dirección General, a fin de compilar y formalizar las estadísticas nacionales correspondientes, que habrá de figurar en la Memoria anual de actividades del Organismo.

b) Homologar dichas estadísticas para ajustarlas a la clasificación internacional vigente.

c) Facilitar el material estadístico que precisen otros Organismos del Departamento o sea solicitado a éste sobre las citadas materias.

d) Elaborar y vigilar el cumplimiento de las normas precisas para la organización de la función estadística en los Organismos provinciales dependientes de la Dirección General.

Art. 87. El Negociado de Estudios Estadísticos realizará las siguientes funciones:

a) La investigación operacional, particularmente en materia de análisis y predicción sobre las series estadísticas a que se refiere el artículo anterior.

b) Realizar los estudios especiales precisos para conocer el nivel de empleo en los distintos oficios y profesiones.

c) Mantener enlace con la Secretaría General Técnica, Organización Sindical, Instituto Nacional de Estadística y Servicios especializados de otros Departamentos, sosteniendo el conveniente intercambio de información y documentación en orden a la mutua colaboración y coordinación de actividades.

El Servicio de Colocación y Paro

Art. 88. El Servicio de Colocación y Paro, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento, se estructura en las tres Secciones siguientes:

1. Prevención de Paro.
2. Encuadramiento y Colocación.
3. Crisis de Trabajo.

La Sección de Prevención de Paro

Art. 89. La Sección de Prevención de Paro desarrollará el cometido que le atribuye el artículo 135 del Reglamento, a través de los siguientes Negociados:

1. Prevención del Desempleo.
2. Absorción de Paro.

Art. 90. El Negociado de Prevención del Desempleo desarrollará las siguientes funciones:

a) En enlace con el Servicio de Censos Laborales y los Servicios provinciales de Empleo, recibirá periódicamente la documentación y estadísticas precisas para conocer la marcha de la oferta y demanda de mano de obra en cada provincia o región, por sectores de actividades y categorías profesionales, determinando los posibles desequilibrios que puedan surgir como consecuencia de modificaciones en la estructura del empleo nacional y en las plantillas de las diversas profesiones y oficios, formalizando las correspondientes estadísticas.

b) Proponer al Director general las operaciones de compensación de los desequilibrios que se observen como consecuencia de los estudios y trabajos a que se refiere el apartado anterior, elaborando en colaboración con los Servicios, respectivamente, competentes de la Dirección General de Empleo, planes de readaptación profesional y de migraciones interiores y demás acciones que puedan producir la compensación indicada.

Art. 91. El Negociado de Absorción del Paro realizará las siguientes funciones:

a) Tramitar las solicitudes, instruyendo los oportunos expedientes de concesión de subvenciones para la realización de obras que permitan combatir el paro estacional, o atender a desequilibrios circunstanciales de los niveles de empleo.

b) Mantener el enlace con la Oficina de Coordinación y Programación Económica de la Presidencia del Gobierno, a los efectos establecidos en el Decreto-ley de 25 de febrero de 1957.

c) Fiscalizar la correcta inversión de las subvenciones concedidas para obras de lucha contra el paro y aplicación de los recursos especiales establecidos por Decreto de 22 de junio de 1943 y disposiciones complementarias.

d) Proponer las dotaciones y formalizar los expedientes precisos para la asignación de crédito en los Presupuestos Generales del Estado para la realización de obras de lucha contra el paro.

e) En enlace con el Instituto Nacional de Previsión y el Consejo Asesor, actuar el cometido que a ésta se le confiere por Decreto de 9 de mayo de 1958 y disposiciones concordantes en materia de prevención y subsidio al desempleo involuntario en las industrias textiles.

f) Desarrollar las misiones que el Director general confiara a la Sección en el despacho de los asuntos sobre Subsidio de Paro atribuidos a la competencia de la Dirección General de Empleo en los Decretos 301/1959, 2082/1959, 350/1960 y disposiciones dictadas para su aplicación.

g) Realizar los estudios precisos para la planificación y desarrollo del Seguro de Paro.

La Sección de Encuadramiento y Colocación

Art. 92. La Sección de Encuadramiento y Colocación tiene como misión desarrollar las facultades atribuidas al Ministerio de Trabajo por la Ley de 10 de febrero de 1943 y Reglamento aprobado por Decreto número 1254/1959, a cuyo objeto se subdividirá en los siguientes Negociados:

1. Encuadramiento Profesional.
2. Coordinación de los Servicios de Colocación.

Art. 93. El Negociado de Encuadramiento Profesional realizará las siguientes funciones:

a) Dirigir las operaciones de encuadramiento y colocación de los trabajadores, dictando las normas precisas para el correcto funcionamiento de los organismos competentes de la Dirección General y de la Organización Sindical en el ámbito provincial, comarcal y local.

b) Elaborar las normas a que ha de ajustarse la confección y distribución de la Cartilla Profesional.

c) Visar las operaciones de distribución de la Cartilla y dictar las disposiciones precisas para regular los ulteriores efectos que en cada circunstancia haya de producir el citado documento, tanto a efectos de acreditar las circunstancias profesionales de los trabajadores como sus derechos laborales y de Seguridad Social.

d) Tramitar las demandas de colocación promovidas ante los Servicios de la Dirección General, encauzándolas a través de los Organismos provinciales, respectivamente, competentes.

e) Formalizar y conservar el censo de personal auxiliar de la recaudación de contribuciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 5 de febrero de 1944.

f) Tramitar la documentación necesaria para el intercambio de practicantes temporales conforme a los Convenios vigentes con otros países.

Art. 94. El Negociado de Coordinación de los Servicios de Colocación tiene a su cargo el siguiente cometido funcional:

a) Fiscalizar el funcionamiento del Servicio Nacional de Encuadramiento y Colocación y sus Organismos provinciales, Oficinas comarcales y Registros locales.

b) Coordinar la actuación de las Comisiones provinciales y comarcales de colocación.

c) Recibir y tramitar las estadísticas e informes periódicos que han de ser reglamentariamente elaborados por los Organismos de Colocación, vigilando la acción atribuida sobre tales materias a las Delegaciones Provinciales de Trabajo y coordinando las tareas a realizar con la Inspección Nacional de Trabajo.

d) Resolver las propuestas formuladas por la Delegación Nacional de Sindicatos sobre creación, modificación o suspensión de los Servicios de Colocación.

e) Velar por la disciplina y comportamiento de los funcionarios adscritos a los Organismos de Colocación, comunicando a la Delegación Nacional de Sindicatos las deficiencias que fueren observadas.

f) Imponer y entender en la aplicación de sanciones por incumplimiento de lo dispuesto en la Ley de 10 de febrero de 1943 y Decreto 1254/59.

La Sección de Crisis de Trabajo

Art. 95. 1. La Sección de Crisis de Trabajo desarrollará la función atribuida en el artículo 137 del Reglamento, preparando las Resoluciones que deban ser dictadas en los expedientes de crisis atribuidos al conocimiento de la Dirección General.

2. Actuará la Sección como una unidad administrativa simple, sin desglose en Negociados.

El Servicio de Migración

Art. 96. El Servicio de Migración, cuyo cometido señala el artículo 138 del Reglamento, se compone de las siguientes Secciones:

1. Emigración.
2. Trabajadores Extranjeros.
3. Migraciones Interiores.

La Sección de Emigración

Art. 97. La Sección de Emigración desarrollará el cometido que le atribuye el artículo 139 del Reglamento, a través de los siguientes Negociados:

1. Transportes de Emigrantes.
2. Repatriación.
3. Reclutamiento.
4. Regulación.

Art. 98. El Negociado de Transporte de Emigración desarrollará las siguientes funciones:

a) Tramitación de autorizaciones a navieros y consignatarios, expedición de patentes, certificados de reconocimiento de buques, regulación de embarques y desembarques de emigrantes, indemnizaciones por retrasos en el viaje, itinerario y precios de pasajes.

b) Conocimiento y propuesta de resolución de las cuestiones referentes a transporte por vía aérea.

c) El despacho de los asuntos referentes al personal encargado de la tutela del emigrante en viaje: nombramientos, regulación de desplazamientos, instrucciones para el cumplimiento de su misión, condiciones de viaje y retribución, conservación de los respectivos expedientes personales y formación de listas y plantillas.

d) El examen de las Memorias de viaje presentadas por los Inspectores Médicos de emigración, proponiendo las actuaciones derivadas del contenido de aquéllas, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y b) que anteceden.

e) Ordenación del funcionamiento de las Comisiones Rectoras de las Secciones de Personal Sanitario y del Servicio de Emigración de los diferentes puertos, resolviendo las incidencias y cuestiones derivadas de la ordenación de funciones y régimen de embarque de dicho personal.

Art. 99. El Negociado de Repatriación realizará las siguientes funciones:

a) Ordenación y conservación del fichero central de repatriados, recepción y trámite de fichas consulares y expedición de certificados de no repatriación.

b) La elaboración del censo de trabajadores emigrados.

c) La tramitación de asuntos y expedientes de repatriación y ordenación del fichero de reintegros, coordinando tales funciones con las desarrolladas por el Instituto Español de Emigración.

d) Elaboración de normas para regular las repatriaciones.

e) Conocimiento y resolución de incidencias en puertos nacionales y extranjeros que afecten a emigrantes repatriados.

f) Planificar la readaptación al trabajo y colocación de los repatriados.

Art. 100. El Negociado de Reclutamiento tiene a su cargo el siguiente cometido:

a) La determinación de contingentes de emigrantes por provincias y profesiones en función de los accidentes que pongan de manifiesto los Censos laborales y de las posibilidades de absorción de aquéllos mediante migraciones interiores.

b) La autorización, denegación y señalamiento de zonas para seleccionar el reclutamiento de trabajadores que hayan de emigrar.

c) La confección del Registro Central de ofertas y demandas de emigración, en colaboración con el Instituto Español de Emigración.

d) La vigilancia en el cumplimiento de la normativa sobre prevención y persecución de infracciones y delitos relacionados con la emigración, tramitándose las denuncias y expedientes instruidos ante la respectiva jurisdicción competente.

e) La fiscalización de los devengos derivados del tráfico emigratorio con destino al Tesoro del Emigrante, colaborando con el Instituto Español de Emigración.

f) El conocimiento en la esfera de su competencia de los asuntos derivados del levantamiento de actas de infracción en materia emigratoria.

g) El enlace con el Instituto Español de Emigración para el conocimiento y resolución de los problemas relacionados con el título de emigrante en España y en el país de asentamiento.

Art. 101. El Negociado de Regulación de la emigración tendrá a su cargo el cometido siguiente:

a) Elaboración de normas y proyectos de disposición en materia emigratoria.

b) Realizar estudios sobre los problemas técnicos laborales referentes al régimen de emigración.

c) Tramitar los expedientes de nombramiento de los Inspectores de Trabajo encargados de emigración y sus suplentes.

d) Petición, recepción, clasificación, estudio y propuesta de informaciones consulares o de otra clase sobre la emigración española.

e) Formalizar estudios de carácter económico-social sobre los países de emigración y perspectiva de asentamiento en aquéllos de los trabajadores emigrantes.

f) Confección de proyectos para la formalización de tratados y convenios de emigración o la preparación y participación en reuniones internacionales sobre esta materia.

g) Obtención de datos y elaboración de las estadísticas de emigración, retorno y repatriación.

h) La conservación del material documental, publicaciones y biblioteca de la emigración.

La Sección de Trabajadores Extranjeros

Art. 102. La Sección de Trabajadores Extranjeros realizará la función que le atribuye el artículo 140 del Reglamento a través de los siguientes Negociados:

1. Autorizaciones.
2. Legislación y fiscalización.

Art. 103. El Negociado de Autorizaciones desarrollará el siguiente cometido:

a) Informar a los trabajadores extranjeros que pretendan establecerse en España sobre procedimientos reglamentarios a seguir para legalizar su situación.

b) El registro y trámite de las solicitudes de expedición de la Tarjeta de Identidad Profesional, instruyendo los respectivos expedientes y formalizando la oportuna propuesta de concesión y, en su caso, rehabilitación o prórroga.

c) Resolver los expedientes promovidos como consecuencia de modificaciones sustanciales en el Contrato de Trabajo, en relación con la primitiva o anterior concesión de Tarjetas de Identidad.

d) Atender, informar y resolver las reclamaciones que formulen los trabajadores extranjeros en cuanto a su situación legal.

e) Evacuar las consultas sometidas a su consideración en materia de trabajo de extranjeros.

Art. 104. El Negociado de Legislación y Fiscalización desarrollará las siguientes funciones:

a) El estudio de los problemas referentes al régimen de inmigración y trabajo de los extranjeros en España.

b) La programación de las normas precisas para desarrollo de los Acuerdos Internacionales y Convenios aprobados por España en materia de régimen de trabajo de extranjeros, manteniendo el oportuno enlace con el Servicio de Relaciones Internacionales.

c) La conservación de la legislación aplicable en materia de trabajo de extranjeros en los distintos países.

d) Llevar la contabilidad de los ingresos procedentes de las liquidaciones efectuadas en los expedientes tramitados por el Negociado de Autorizaciones.

e) Fiscalizar el cumplimiento de la legislación y normas reguladoras del trabajo de los extranjeros, manteniendo el oportuno enlace con la Inspección Provincial de Trabajo.

La Sección de Migraciones Interiores

Art. 105. La Sección de Migraciones Interiores desarrollará el cometido que le atribuye el artículo 141 del Reglamento a través de los siguientes Negociados:

1. Planificación.
2. Regulación de Migraciones.

Art. 106. El Negociado de Planificación desarrollará el siguiente cometido:

a) El enlace con el Servicio de Censos Laborales, Organización Sindical y otros Organismos oficiales que circunstancialmente puedan prestar colaboración, procederá a la recogida, elaboración y estudio de datos e informaciones sobre los movimientos migratorios interiores de la población laboral activa, discriminando por regiones, ramas de producción y categorías profesionales las características de los diferentes movimientos y su proyección en estadísticas o tabulaciones adecuadas que permitan conocer los fenómenos migratorios internos en toda su dimensión.

b) Formalizar, con base en la documentación a que se refiere el apartado anterior, los pertinentes estudios de las corrientes migratorias y elaborar los planes precisos para su más eficiente encauzamiento.

c) Mantener enlace con los Organismos oficiales competentes en materia de desarrollo y expansión económica, transformación agrícola e industrialización, a fin de conocer la proyección de las respectivas planificaciones en cuanto a absorción de mano de obra y posibles desplazamientos o compensaciones, tanto de carácter territorial como por ramas de producción y grupos profesionales, con cuyo dato se elaborarán los respectivos planes parciales, tanto a efectos de regular las migraciones precisas como para colaborar en las misiones atribuidas al Servicio de Orientación Laboral.

Art. 107. El Negociado de Regulación de Migraciones asumirá el siguiente cometido:

a) Ejecutar los planes propuestos por el Negociado de Planificación, elaborando las normas precisas para la promoción de corrientes migratorias, tutela de los trabajadores migrantes y garantía de la consecución y conservación de empleo.

b) En colaboración con los Organismos Sindicales de Colocación y los Organismos de Prevención de Paro de la Dirección General, asegurar empleo a los grupos de trabajadores que cambian de residencia por situaciones de paro permanente o estacional.

El Servicio de Orientación Laboral

Art. 108. Conforme a lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento, la estructura del Servicio de Orientación Laboral será la siguiente:

1. Sección de Orientación Profesional de Trabajadores y Empresas.
2. Sección de Programación de Empleo.

La Sección de Orientación Profesional de Trabajadores y Empresas

Art. 109. La Sección de Orientación Profesional de Trabajadores y Empresas desarrollará el cometido que establece el artículo 143 del Reglamento, especificado en la siguiente forma:

a) Informar a los trabajadores y empresarios acerca de la naturaleza, características, duración y Centros donde pueda cursarse cada especialidad de formación profesional.

b) Dar a conocer en los medios interesados, mediante publicaciones adecuadas y utilizando los servicios de divulgación de la Secretaría General Técnica, las posibilidades y características de nuevos oficios y profesiones, a fin de despertar vocaciones hacia los mismos y estimular la propia iniciativa de los trabajadores para obtener mejores situaciones profesionales.

La acción indicada, cuando así convenga, se desarrollará en colaboración con la Organización Sindical u otras Entidades oficiales que puedan coadyuvar al expresado fin.

c) Asesorar a los trabajadores y empresarios sobre las mejoras en materia de rendimiento en el trabajo e incremento de la producción que puedan ser establecidas como consecuencia de los trabajos realizados por la Comisión Nacional de Productividad y otros Organismos nacionales o extranjeros especializados en la materia.

d) Formar y llevar al día los ficheros de los Centros de Formación Profesional estatales, sindicales o particulares, con el pertinente detalle de características, enseñanzas que se cursan, capacidad de alumnado y demás datos precisos para realizar la tarea de orientación atribuida a la Sección.

e) Colaborar con los Servicios competentes del Departamento para elaborar y realizar planes de asistencia especial a trabajadores con capacidad disminuida, a fin de promover su recuperación y readaptación profesional.

f) Impulsar a las Empresas para que colaboren en el perfeccionamiento y aplicación de los conocimientos técnicos de los trabajadores en beneficio de éstos y de aquéllas, inspeccionando los Centros de Formación Profesional establecidos en las mismas.

La Sección de Programación de Empleo

Art. 110. La Sección de Programación de Empleo realizará el cometido que le atribuye el artículo 144 del Reglamento mediante los siguientes Negociados:

1. Previsión de Empleo.
2. Planificación de la Formación Profesional.

Art. 111. El Negociado de Previsión de Empleo desarrollará las siguientes funciones:

a) En colaboración con la Sección de Prevención de Paro y el Servicio de Censos Laborales, realizará estudios especiales de análisis de las plantillas profesionales de pleno empleo, en cada zona y ramo de producción, estableciendo la oportuna correlación con las estadísticas de desarrollo económico, a fin de formular previsiones de demanda de mano de obra.

b) Asesorar a los Organismos oficiales competentes en la elaboración de planes de desarrollo económico, en lo que afecta a la movillización y ordenación profesional del potencial humano en cada caso necesario, determinando los cupos o plantillas por grupos económicos, zonas, profesiones y categorías laborales y las previsibles necesidades de creación de nuevos puestos de trabajo.

c) Formalizar las estadísticas de trabajadores en los distintos periodos de formación profesional, a fin de formular con la antelación suficiente el correspondiente plan de colocación lo más inmediata posible.

d) El enlace con la Organización Sindical a efectos de control y perfeccionamiento del registro de contratos de aprendizaje, a los efectos establecidos en el párrafo que antecede y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de 10 de febrero de 1943.

e) Facilitar material informativo para las tareas de divulgación encomendadas a la Sección de Orientación Profesional de trabajadores y empresas.

Art. 112. El Negociado de Planificación de la Formación Profesional desarrollará el cometido que sigue:

a) Obtener y analizar documentación sobre el desenvolvimiento de la formación profesional en los diversos países para

incorporar experiencias que permitan mejorar el rendimiento de los Centros españoles de Formación Profesional.

b) Realizar estudios sobre los planes establecidos para la formación profesional en España, formulando, en su caso, propuestas sobre posibilidades de modernización, simplificación o mejora de métodos.

c) Preparar los trabajos que se le encomienden y, en su caso, mantener relación con otros Departamentos ministeriales competentes y Servicios del Ministerio de Trabajo, en orden a la planificación nacional de la formación profesional y mejor utilización de los Centros docentes en funcionamiento o a establecer en el futuro.

d) Establecer relación con las Instituciones de Formación Profesional y Organismos de que aquéllas dependan a fin de obtener e intercambiar información sobre el rendimiento efectivo de los sistemas de enseñanza y eficacia de las instalaciones y medios empleados al efecto, al objeto de proyectar nuevas técnicas, particularmente en lo que respecta a la función docente encomendada a las Universidades Laborales.

DISPOSICION TRANSITORIA

La organización definitiva del Servicio de Seguridad Social Agraria se efectuará una vez quede organizada la Mutualidad Nacional de Previsión Social Agraria, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1870/59 y disposiciones de desarrollo.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Orden de 11 de noviembre de 1941, creando la Sección de Familias Numerosas, y la Orden de 3 de septiembre de 1957 para organización de la Sección del Seguro de Enfermedad de la Dirección General de Previsión.

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 4 de octubre de 1960.

SANZ ORRIO

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Departamento.

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 29 de noviembre de 1960 por la que se deja sin efecto la de 15 de noviembre actual que nombraba a don Carlos Muñoz Laborde Jefe del Servicio de Obras públicas de la Provincia de Sahara.

Ilmo. Sr.: En atención a la petición formulada por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Carlos Muñoz Laborde, esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de V. I. y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes, ha tenido a bien dejar sin efecto la Orden de 15 de noviembre actual por la que se le nombra Jefe del Servicio de Obras Públicas de la Provincia de Sahara.

Lo que participo a V. I. para su conocimiento y efectos procedentes.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 29 de noviembre de 1960.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director general de Plazas y Provincias Africanas.

• • •

ORDEN de 29 de noviembre de 1960 por la que se nombran Instructores de tercera de la Guardia Territorial de la Región Ecuatorial a los señores que se citan.

Ilmo. Sr.: En atención a las circunstancias que concurren en el Cabo de la Guardia Civil Cleofás Moyano Arenas y en el Cabo segundo, Ayudante Especialista del Ejército del Aire, Antonio Alabarce Esturillo, esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de V. I. y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes, ha tenido a bien nombrarles Instructores de tercera de la Guardia Territorial de la Región Ecuatorial, en cuyos cargos percibirán el sueldo anual de 12.720 pesetas y demás remuneraciones reglamentarias, con imputación al Presupuesto de dicha Región.

Lo que participo a V. I. para su conocimiento y efectos procedentes.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 29 de noviembre de 1960.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director general de Plazas y Provincias Africanas.

ORDEN de 6 de diciembre de 1960 por la que se concede la situación de «Reemplazo voluntario» en la Agrupación Temporal Militar para Servicios Civiles al personal que se relaciona.

Excmos. Sres.: De conformidad con lo ordenado en la Ley de 15 de julio de 1952 («Boletín Oficial del Estado» núm. 199), esta Presidencia del Gobierno ha dispuesto pasen a la situación de «Reemplazo Voluntario», que señala el apartado c) del artículo 17 de la citada Ley, el Oficial y Suboficial que a continuación se mencionan, con expresión del empleo, Arma, nombre y procedencia y lugar donde fijan su residencia. Los interesados que no hayan permanecido cuatro años en el destino de que proceden, quedan comprendidos en cuanto dispone el artículo 13 de la Ley de 30 de marzo de 1954 («Boletín Oficial del Estado» número 91):

Alferez de Ingenieros don Martín Vesga Villanueva, Panificadora «La Estrella», San Sebastián (Guipúzcoa).—San Sebastián (Guipúzcoa).

Brigada de La Legión don Luis Prieto Sánchez, Industria de Alta Costura de don Gonzalo Montes, Madrid.—Madrid.

Lo digo a VV. EE. muchos años.

Dios guarde a VV. EE. muchos años.

Madrid, 6 de diciembre de 1960.—P. D., Serafín Sánchez Fuensanta.

Excmos. Sres. Ministros ...

* * *

RESOLUCION de la Oficialía Mayor en el concurso convocado para proveer diversas plazas de Porteros Mayores Principales.

Ilmos. Sres.: De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto orgánico del Cuerpo de Porteros de los Ministerios Civiles, aprobado por Ley de 23 de diciembre de 1947,

Esta Oficialía Mayor, en uso de las facultades delegadas por el Excmo. Sr. Ministro-Subsecretario de la Presidencia del Gobierno (Orden de 21 de marzo de 1957), ha acordado conferir, a virtud de concurso, los siguientes nombramientos en ascenso reglamentario:

Portero Mayor Principal, con destino en la Dirección General de Régimen Fiscal de Corporaciones, al Mayor de primera clase número 16, adscrito a la Dirección General de Aduanas, don Angel de la Parra Piorno, con efectividad de 17 de agosto de 1960, en vacante producida por jubilación de don Joaquín de Diego Ponce.