Sin Vigencia

# (REGLAMENTO DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN DEL ESTADIO NACIONAL)

**REGLAMENTO N°. 17-D**, aprobado el 17 de agosto de 1942

Publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 177 del 21 de agosto de 1942

## EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

## ACUERDA

El siguiente Reglamento que regirá en los trabajos de Construcción del Estadio Nacional.

**Artículo 1.-** De conformidad con el Acuerdo dictado por el Señor Presidente de la República el 17 de Junio de 1941 y su reforma del 30 de Junio de 1942, la ejecución, control y dirección de los trabajos en construcción del Estadio Nacional estarán a cargo de la Junta Constructora del Estadio Nacional. La fiscalización y supervigilancia de ellos estará a cargo del Ministerio de Fomento. La Junta desempeñará sus funciones colectivamente o por cada uno de sus miembros.

**Artículo 2.-** La Junta designará a uno de sus miembros para que vigile permanentemente a nombre de ella el movimiento y operaciones de los trabajos. Se llamará Representante de la Junta.

**Artículo 3.-** Los fondos correspondientes serán girados en Deuda Activa por el Ministerio de Fomento y estarán a cargo del Tesorero, quien los tendrá en depósito en el Banco Nacional de Nicaragua, en una cuenta que se llamará “Cuenta Construcción del Estadio Nacional”, y retirará lo que necesite a efecto de hacer los pagos que se acordaren conforme el presente Reglamento.

**Artículo 4.-** El Tesorero rendirá cuentas a la Junta Constructora en cada una de sus sesiones ordinarias. Se descargarán las deudas activas con los documentos y de conformidad con las leyes de la materia.

**Artículo 5.-** El Proyecto o planes de construcción para el Estadio Nacional, para su adopción, deberá ser previamente aprobado en todos sus detalles por el Señor Presidente de la República.

**Artículo 6.-** La dirección técnica de los trabajos, incluyendo la vigilancia

Fuente: http://www.leybook.com/doc/4756

inmediata de ellos, distribución de las operaciones que se deben realizar, planos, proyectos, dibujos, etc., estará a cargo del Ingeniero o Ingenieros que el Ministerio de Fomento escoja.

**Artículo 7.-** En el campo de los trabajos habrá un almacén a depósito para guardar los materiales, el cual estará a cargo y bajo la responsabilidad de un Guardalmacén nombrado por el Ministerio de Fomento. También habrá un Capataz General y un Apuntador nombrados por la Junta Constructora.

**Artículo 8.-** El Guardalmacén recibirá todo material, artículos, herramientas, maquinarias, etc., mediante remisión escrita o factura en tres tantos que le enviará firmada el comprador, guardando un tanto en su archivo y devolviendo los otros. En ambos pondrá el "Recibí Conforme" y su firma. Levará un libro de entradas y salida de materiales, con su sección para cada artículo, en el cual se hará constar el número de orden del volante de talonario conforme el cual se reciban o se entreguen materiales, y hará constar las fechas correspondientes de recepción o entrega y la Oficina que ordena la calidad y cantidad del material recibido o entregado, para que en cualquier momento se verifiquen las existencias de estos.

El cargo de su cuenta, es decir, de lo que debe guardar bajo su responsabilidad, la forman estos envíos y el recibo de cualquier material o artículo adquirido. El Guardalmacén entregará materiales y herramientas mediante orden escrita, numerada y firmada, del Capataz General, únicamente para el consumo y uso exclusivo de la construcción del Estadio Nacional. Estas órdenes deberán ir firmadas también por el Representante de la Junta; y al pie el Guardalmacén exigirá la firma de la persona a cuyo favor la orden haya sido librada. Solamente estas órdenes así requisitadas constituirán descargo para el Guardalmacén ante el Ministerio de Fomento, el cual, si notare alguna anomalía o irregularidad, se dirigirá a la junta para su inmediato remedio.

Cuando el material o artículos cuyo recibo se solicite, incluyendo máquinas, que no procedan del Plantel de Pavimentación, el interesado deberá presentar al Guardalmacén orden escrita del Representante de la Junta Constructora y todo será recibido por ambos y por el Capataz General, debiendo extender el Guardalmacén el comprobante de lo que reciba. Cuando la adquisición sea por entregas, firmarán una y las guardarán para el recibo semanal o general.

**Artículo 9.-** El Capataz General debe estar presente en los trabajos durante todas las horas del día; es el jefe ejecutor de los trabajos de acuerdo con los planos y con las instrucciones que recibirá del Ingeniero Director de la obra; deberá cuidar por la fiel interpretación de los planos y la ejecución económica y de primera clase de la obra, siendo responsable de cualquier error que por su culpa resultare en la construcción; tendrá como obligación la distribución, vigilancia y recibo del trabajo al día y por tareas, según las instrucciones del

Fuente: http://www.leybook.com/doc/4756

mencionado Ingeniero, quien apreciará el valor de dichos trabajos; y además de avisar siempre al Representante de la distribución hecha, incluyendo el detalle de las tareas y trabajos al día dados y el nombre de los operarios y oficiales ocupados. Cuando se trate de recibir el trabajo, ya sea por día o por tarea, dará aviso antes al Representante de la Junta a fin de que éste presencie la recibida.

El Capataz General cuidará que el Apuntador sea exacto al consignar en el Libro de Tiempo el movimiento del día, y firmará también las planillas correspondientes. El Representante de la Junta dará Informe diariamente a su Representada de los trabajos que se hayan ejecutado, con copia fiel al Ministerio de Fomento, el cual, en vista de ellos, podrá hacer a la Junta las observaciones que juzgue necesarias para el mejor resultado de la obra, debiendo estas ser acatadas.

**Artículo 10.-** El Capataz General ordenará al Guardalmacén, por escrito, con el visto bueno del Representante de la Junta, en hojas de talonario que suministrará el Ministerio de Fomento, la entrega de herramientas y materiales que necesite para el trabajo.

**Artículo 11.-** Cuando el Capataz General no tenga en el almacén el material o cualquier artículo que necesite, lo pedirá a la junta Constructora, por Secretaría y por escrito, con el Visto Bueno del Representante de la Junta y del Ingeniero Director de la obra. Además, intervendrá en la recibida de materiales o artículos ordenados por la Junta y que no procedan del Plantel de Pavimentación, con el fin de calificar la buena calidad de lo recibido Tendrá también el cuidado de que no falte material en la Bodega, para lo cual lo pedirá con la anticipación debida. Las compras ordenadas las hará el miembro que la junta designe. Los pagos de las compras los hará el Tesorero a la vista de la orden de la Junta, de las facturas en triplicado, con el “Recibí Conforme” del Guardalmacén la firma del Representante de la Junta, y el Registro del Secretario.

**Artículo 12.-** Las atribuciones del Representante de la Junta son:

Permanecer diariamente en el trabajo durante todas las horas; vigilar por la economía y buena ejecución de la obra; cuidar que todos cumplan con su deber, dando aviso de cualquier anomalía; y ver que el Apuntador de Tiempo sea exacto al consignar en el Libro de Tiempo el Movimiento del día, el cual firmará también.

Cuidar que todo material sea invertido debidamente y que no se pierda nada; que no se extraiga nada sin la orden reglamentaria; poner el Cónstame en los pedidos de material que el Capataz General haga al Guardalmacén o a la Junta Constructora.

Controlar todos los trabajos e intervenir en la distribución y recibo de éstos, llevando todos los datos necesarios para el informe diario y semanal, fiscalizando

Fuente: http://www.leybook.com/doc/4756

además el fiel cumplimiento del Apuntador o Apuntadores en el Libro Diario y en la hechura de las planillas, las cuales firmará.

Asimismo cuidará que el Apuntador sea el y verídico al consignar los detalles del trabajo y firmará los informes diarios del Capataz General.

En general, fiscalizará y supervigilará todos los trabajos a fin de que éstos sean bien ejecutados y haya orden en ellos y completa honestidad.

El Representante de la Junta gozará de sueldo, que será acordado por la misma Junta; y en caso de falta o ausencia, la Junta le nombrará su sustituto, temporal o definitivamente.

**Artículo 13.-** El Apuntador de tiempo llevará el Libro Diario, en el cual consignará diariamente bien detallado el nombre de los operarios, oficiales y empleados, el trabajo que entregan, ya sea por el día o por tarea, y el salario correspondiente, y pasará lista todos los días en la mañana y en la tarde. La lista se pasará en el portón del Plantel y solamente los enganchados por el designado de la Junta podrán figurar en esta lista. Tanto el Capataz General, como el Representante de la Junta, cuidarán que el Apuntador de Tiempo sea fiel y verídico al consignar los detalles del trabajo que se hace cada día. La hoja u hojas de cada día del Libro Diario serán firmadas por el Capataz General. El Apuntador de Tiempo hará las planillas semanalmente, en triplicado, las cuales cortará el Jueves, para hacer los pagos el Sábado, y las entregará a cualquiera de los Ingenieros de turno para su revisión y firma, con la firma del Capataz General y del Representante de la Junta, advirtiendo que las planillas deben ser reflejo del Libro de Tiempo, para lo cual adjuntará éste.

**Artículo 14.-** El Plantel de los trabajos estará cerrado y el portero no dejará salir nada de él sino con orden de la Junta; sólo dejará entrar los materiales o artículos que remita el Jefe del Plantel de la Pavimentación o que hayan sido comprados por orden de la Junta Constructora, por el Comprador, que será un miembro de la Junta; no dejará entrar a ningún particular, sino con permiso escrito del Representante de la Junta, dejará entrar a los trabajadores, cuando hayan pasado lista, es decir, solo los de la lista; ningún vehículo exceptuando los que lleven carga para los trabajadores, podrán entrar al Plantel, y cuando salgan serán registrados en la puerta.

**Artículo 15.-** Las cuentas de las inversiones que se hagan en los trabajos de construcción estarán a cargo del Tesorero de la Junta o del miembro que ésta designe Este Encargado revisará, registrará y firmará las planillas que reciba de manos del Ingeniero y las presentará al Secretario para su registro y firma, y luego pasarán al Fiscal de la Junta para su Visto Bueno y el Presidente de la Junta pondrá el “Páguese”.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/4756

**Artículo 16.-** Semanalmente, este Encargado revisará las cuentas del Guardalmacén, formulando el detalle del material que se haya invertido, y estableciendo sus precios respectivos conforme factura, haciendo constar que ya ha sido revisada para el informe del Guardalmacén al Ministerio de Fomento.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 17.-** Nada sale del Plantel sino con orden del Representante de la Junta. Los trabajos se iniciarán en los días hábiles a las 7 a. m.

Todos los trabajadores y oficiales podrán permanecer en el Plantel solamente cuando estén trabajando. En el caso de falta de disciplina, incluyendo el del mal trabajo, el Capataz General dará aviso al Representante de la Junta, quien, una vez constatada la falta, retirará al infractor dando aviso al Ingeniero de Turno y a la Junta.

Los pagos de planillas se harán directa y personalmente a los trabajadores en el Plantel, por el Tesorero de la Junta, y en caso de falta, por la persona que la Junta designe, y en presencia del Capataz General y del Representante de la Junta, y de algún Representante del Ministerio de Fomento cuando éste dispusiere enviarlo con orden escrita dirigida al Representante de la Junta.

Todo cheque deberá ser firmado por el Tesorero y el Presidente de la Junta.

Solamente la Junta podrá enganchar trabajadores y nombrar empleados.

No hay horas extras, salvo las que autorice el Ingeniero de Turno.

**Artículo 18.-** La Junta celebrará sesiones ordinarias una vez por semana, y extraordinariamente cada vez que lo exijan las circunstancias, previa convocatoria de su Presidente.

**Artículo 19.-** Los sueldos serán fijados por la Junta Constructora.

**Artículo 20.-** El Guardalmacén, Capataz General y Representante de la Junta, no devengarán pago por extras de trabajo.

**Artículo 21.-** Como se ha dicho, el pago debe hacerse directa y personalmente a la persona que prestó el servicio y en caso de que esta no se halle presente a la hora de efectuarse aquel, el Representante de la Junta recogerá inmediatamente la suma no pagada y la enviará, con una minuta al Tesorero de la Junta, quien se encargará de efectuar el pago al identificar a la persona.

El Ministerio de Fomento suministrará a la Junta todo el material necesario para la construcción, previo cargo a la Junta, y reembolso de su valor.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/4756

Comuníquese. Casa Presidencial. Chalet Montelimar, Depto. de Managua, 17 de Agosto de 1942. **SOMOZA**. Al Secretario de Estado en el Despacho de Fomento y Obras Publican, en Managua, **Antonio Flores Vega**.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/4756