

Actas marginales

7. Sin intervención superior no pueden los Jueces de Paz extender notas marginales que supongan cancelación o rectificación de los asientos (artículo 46 del Reglamento del Registro Civil). Tampoco podrán extender sin tal intervención ninguna inscripción o anotación marginales.

Certificaciones

8. Las certificaciones siempre se expedirán y firmarán conjuntamente por el Juez de Paz y el Secretario.

9. Las certificaciones en extracto de nacimiento deben contener todos los datos previstos en el modelo oficial. No debe mencionarse ningún otro dato sobre la filiación; no poner nunca si es o no hijo legítimo o adoptivo o que los nombres de los padres sólo se expresan a efectos identificadores.

10. Si al ir a expedir una certificación de nacimiento observan que no constan en la inscripción los nombres de los padres del inscrito, o de uno de ellos, lo comunicarán, previamente a la expedición, al Juez Municipal o Comarcal correspondiente, a los efectos del artículo 191 y disposición transitoria sexta del Reglamento del Registro Civil.

Rectificaciones

11. Los Jueces de Paz no pueden por sí rectificar ningún defecto en los asientos ya practicados.

Expedientes relativos al Registro Civil

12. Los Jueces de Paz no pueden resolver ningún expediente.

Elevarán inmediatamente al superior las solicitudes que reciban.

Lo que comunico a VV. SS.

Dios guarde a VV. SS. muchos años.

Madrid, 24 de febrero de 1970.—El Director general, Francisco Escrivá de Romani.

Sres. Jueces Municipales y Comarcales, Encargados de los Registros Civiles.

MINISTERIO DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de la Dirección General de la Seguridad Social por la que se dictan instrucciones para la actuación de las Oficinas recaudadoras en el Régimen Especial del Servicio Doméstico y se aprueban los modelos oficiales de los impresos a utilizar en la recaudación de cuotas.

La Orden ministerial de 21 de enero de 1970 («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero) establece las normas sobre el procedimiento de recaudación de cuotas en periodo voluntario, en el Régimen Especial de la Seguridad Social del Servicio Doméstico, que ha de tener efectividad a partir de 1 de enero de 1970. Dicha Orden dispone, en el número 1 del artículo quinto, que la liquidación y subsiguiente ingreso de las cuotas se llevará a cabo por el cabeza de familia y empleado de hogar utilizando el Boletín nominal de cotización que, editado por la Mutualidad Nacional de la Seguridad Social de los Empleados de Hogar, se ajustará a los modelos oficiales aprobados por la Dirección General de la Seguridad Social, y asimismo en su artículo noveno, prevé que las Oficinas recaudadoras ajustaran su actuación a las normas de la indicada Orden y a las instrucciones que establezca el mencionado Centro directivo.

En su consecuencia, esta Dirección General ha tenido a bien dictar las siguientes instrucciones:

Primera.—A partir del 1 de enero de 1970 el ingreso de las cuotas en el Régimen Especial de la Seguridad Social del Servicio Doméstico se efectuará empleando obligatoriamente un Boletín nominal de cotización por cada empleado de hogar y mes de cotización, que se ajustará al modelo que figura en el anexo 1 de la presente Resolución.

Segunda.—Las Oficinas recaudadoras que se relacionan en el número 1 del artículo tercero de la Orden de 21 de enero de 1970 y las Comisiones Locales de la Mutualidad Nacional Agraria de la Seguridad Social, a las que se refiere el número 2 del mencionado artículo, al recibir las liquidaciones mensuales

efectuadas por los cabezas de familia o por los empleados de hogar en los casos a que se refiere el artículo séptimo de la citada Orden, llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1.ª Comprobar que la liquidación corresponde al mes anterior o a aquel en que se efectúe el ingreso.

2.ª Comprobar igualmente que figuran debidamente cubiertos los demás recuadros del Boletín nominal de cotización.

3.ª Cumplimentar la diligencia de recepción en los recuadros del Boletín de cotización destinados a tal efecto, estampando el sello «Fecha de ingreso» de la Oficina recaudadora que se haga cargo del importe de la liquidación.

4.ª Devolver a la persona que efectúe el ingreso, como justificante del pago de las cuotas, la parte anterior del Boletín debidamente diligenciada.

5.ª Rechazar el ingreso de cuotas que pretenda efectuarse después de transcurrido el plazo que se señala en el artículo segundo de la Orden de 21 de enero de 1970, indicando que dicho ingreso habrá de efectuarse en las oficinas del Instituto Nacional de Previsión, exclusivamente.

Tercera.—Las relaciones, en el ámbito provincial, entre las Oficinas recaudadoras y la Mutualidad Nacional de la Seguridad Social de los Empleados de Hogar se mantendrán exclusivamente a través de la Oficina principal que en la provincia tenga cada una de aquellas en el Instituto Nacional de Previsión. La Oficina principal de cada una de las referidas Oficinas recaudadoras recibirá de sus sucursales y agencias de la provincia la documentación que en ellas haya sido presentada para su tramitación reglamentaria, abonando el importe de los intereses en la cuenta del Instituto Nacional de Previsión.

En las relaciones a que se refiere el párrafo anterior se utilizarán, con carácter único y obligatorio, los documentos que a continuación se indican:

R-5. «Extracto mensual de la cuota de recaudación». Se utilizará el mismo impreso que se emplea a estos efectos para el Régimen General y al que se refiere y autoriza la Resolución de este Centro directivo de 27 de enero de 1967 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de febrero), incluyendo en dicho documento la especificación de las operaciones de abono reconocidas en el transcurso del mes en la cuenta recaudadora del Instituto Nacional de Previsión que correspondan a ingresos relativos a este Régimen Especial.

R-6. «Factura liquidación para el Instituto Nacional de Previsión (Mutualidad Nacional de la Seguridad Social de los Empleados de Hogar)». Se extenderá por duplicado y en él se relacionarán los datos extraídos de los Boletines nominales de cotización a que el mismo se refiere.

R-7. «Relación de facturas R-6». Se extenderá por duplicado y en él se relacionarán los totales de las facturas R-6. Las Oficinas recaudadoras principales incluirán todos los ingresos de la provincia en un solo modelo R-7, sin distinción por sucursales o agencias.

Los citados documentos R-6 y R-7 se ajustarán al modelo que figura en el anexo II de la presente Resolución.

Cuarta.—Dentro de los quince primeros días de cada mes la Oficina recaudadora principal, conforme a lo previsto en la instrucción precedente, notificará al Instituto Nacional de Previsión los ingresos percibidos durante el mes anterior, remitiendo un ejemplar del modelo R-7 acompañado de los modelos R-6 en él relacionados, y a los que se unirán los correspondientes Boletines nominales de cotización presentados por los cotizantes.

DISPOSICIÓN FINAL

Se establece un plazo especial, que finalizará el día 31 de mayo de 1970, para efectuar el ingreso de las cuotas correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de dicho año. Por consiguiente, tales ingresos no tendrán efecto por demora.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para la liquidación e ingreso de las cuotas devendadas a favor del anterior Montepío Nacional del Servicio Doméstico y que se encuentran pendientes de pago, deberán observarse las normas sobre procedimiento de recaudación que sean aplicables al referido Montepío.

Lo que comunico a V. S.

Dios guarde a V. S.

Madrid, 12 de febrero de 1970.—El Director general, Enrique de la Mata González.

Sr. Presidente de la Mutualidad Nacional de la Seguridad Social de los Empleados de Hogar.

ANEXO NUMERO 1

Modelo oficial del Boletín Nominal de Cotización

(Anverso)

MUTUALIDAD NACIONAL DE EMPLEADOS DE HOGAR.—Boletín nominal de cotización

Oficina recaudadora	Empleado de hogar			Mes
	Cabeza de familia			Año
	Mutualista número	Control	Cabeza de familia número	Cuota
Fecha de ingreso	Sentado en factura al número		Recargo $\frac{10}{20}$ %	
			Total	

Resguardo de cotización a M. N. de Empleados de Hogar

Oficina recaudadora	Empleado hogar número		Cabeza de familia número	
	Mes	Año	Importe	
	Véanse instrucciones al dorso		Cuota	
Fecha de ingreso			Recargo	
			Total	

M. N. de Empleados de Hogar

Empleado hogar número	
Cotizó mes	Año
Cupón para empleado, con datos al dorso	

(Dorso)

INSTRUCCIONES

- 1.ª La cotización ha de hacerse antes de concluir el mes siguiente al de este Boletín, a domicilio, de optar por este medio, o en cualquier oficina bancaria o de ahorro y, en su defecto, en la Comisión Local de la Mutualidad Agraria, o por giro postal al I. N. P. Toda cotización fuera de plazo se realizará en las oficinas del I. N. P., directamente o por giro postal, con el recargo por demora.
- 2.ª De la parte inferior del Boletín justificante del ingreso, el cabeza de familia conservará su «resguardo» y entregará al empleado de hogar el «cupón» a él destinado.
- 3.ª Cuando el empleado de hogar sea baja se devolverán por correo inmediatamente a la Delegación del I. N. P. los Boletines de los meses siguientes al de la baja.

Oficina recaudadora	DELIGENCIA A CUBRIR EN EL PRIMER TALÓN DE LOS QUE DEBERÁN DEVOLVERSE AL I. N. P. (Instrucción 3.ª)	
	Fecha de la baja del empleado a que corresponde este talonario	
	Causa de la baja	
	Fecha de envío al I. N. P.	
Fecha de ingreso	(Firma)	

ANEXO NÚMERO II

FACTURA-LIQUIDACION PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION

(Mutualidad Nacional de la Seguridad Social de los Empleados de Hogar)

R-6	Oficina recaudadora	Relación número	Hoja número	Agencia	Mes	Año	Visado
Número de orden	Número de afiliación del empleado de hogar	Periodo de cotización		Número de orden	Número de afiliación del empleado de hogar	Periodo de cotización	
		Mes inmediato anterior	Mes actual			Mes inmediato anterior	Mes actual
LIQUIDACION:							
Número de meses cotizados pesetas de CUOTA							
Número de meses cotizados pesetas de CUOTA							
Total pesetas							

RELACION DE FACTURAS R-6

R-7	Oficina recaudadora	Mes	Visado
Abonado en cuenta a DELEGACION PROVINCIAL DEL I. N. P. (Mutualidad Nacional de Empleados de Hogar) en E-5 el		Año	
Relación número	Oficina recaudadora	Importe	
	Principal Agencia Agencia		