



COMUNICACIONES E INICIATIVAS

I. HOJAS DE SUGERENCIA

HORARIOS DE TRABAJO Y VIDA FAMILIAR

84

El cada día más necesario horario de trabajo continuado ha de llevar consigo una alteración en el régimen de comidas español.

Si antes de empezar el trabajo se ha de hacer una comida fuerte, la preparación de ésta requiere tiempo superior a la del habitual y parvo desayuno.

Por otra parte, en las grandes poblaciones es necesario escalonar la entrada al trabajo de los diversos sectores para evitar la congestión en los transportes urbanos.

Los horarios más favorecidos en la encuesta de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA no salvan uno y otro inconveniente, que se presentarán si los funcionarios comienzan su jornada a las 8 ó a las 9 y que no existirá si la empiezan a las 10.

La jornada ideal es la de 10 a 17.

Si simultáneamente al establecimiento de la jornada continúa no se hace la de un horario igual en los Centros de enseñanza, desde la Primaria a la Superior, pública y privada, los hijos del funcionario tendrán un horario de ausencia del hogar distinto de el de su padre, y habrá de ser también distinto el de sus comidas, con la consiguiente perturbación en la vida familiar. Hay, pues, que dictar la norma legal correspondiente a la vez que la que establezca la jornada continua en la Administración.

Las 8, e incluso las 9, en invierno, y dadas largas distancia, es hora temprana para escolares de corta edad. Razón de más para la jornada de 10 a 17.

(Hoja de Sugerencia núm. 2.0583.)

PROPAGANDA PARA LA EFECTIVIDAD DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA

85

Acometida la reforma administrativa, al objeto de resolver el incremento de la productividad de los servicios y funciones administrativas, racionalizando, mecanizando y automatizando los trabajos; de plasmar en realidad la desconcentración administrativa, venciendo toda clase de resistencias; de abordar el ascenso de los funcionarios mediante un sistema basado no en antigüedad, ni en concurso de méritos, ni en favoritismos, sino en notas de calificación; de asegurar un horario de trabajo en el que la jornada sea adecuada a la función realizada, etc.; para todo ello es necesario que la reforma sea verdaderamente sentida y realmente conocida por los funcionarios, puesto que de otra forma se convertiría en mera ilusión y en pura disquisición teórica, ya que son los individuos, y no los métodos y sistemas, los que han de convertir en realidad y eficacia la labor acometida.

Los cursos de Relaciones Humanas, con sus análisis y estudios de las particularidades de cada trabajo, serán los más adecuados para llegar al conocimiento de la reforma.

Sin embargo, estimamos que en el momento actual la aplicación práctica de estos cursos no es factible en toda su amplitud por falta material de tiempo para su realización, así como por la especial idiosincrasia general de gran número de funcionarios.

Partiendo del reconocido poder de la propaganda, propugnamos esta sugerencia:

Publicación de circulares sencillas, claras y resumidas en las que se dé a conocer a los funcionarios los problemas, soluciones, comentarios y controversias más importantes sobre la reforma.

Se dividirán, fundamentalmente, en tres grupos: *a)* para asesores; *b)* para técnicos, y *c)* para auxiliares, entendiéndose comprendidos en los primeros a los cargos directivos, en el segundo a las denominadas escalas técnicas y cuerpos especiales y en el tercero a los cuerpos auxiliares.

Tratándose de temas de interés general, el primer grupo recibiría la totalidad de las circulares, el segundo grupo las de clase *b)* y *c)* y el tercero las de clase *c)*. Siendo los temas de carácter especial, las circulares se dirigirían a un determinado Centro directivo, o a un grupo especial, o a una categoría específica de funcionarios. En su iniciación, las del grupo *c)* se referirán principalmente a asuntos de tipo eminentemente subjetivo, tales como retribuciones, horario de trabajo, ascensos, problemas que por hoy son los de más interés y atención por este grupo.

Es evidente que esta forma de dar publicidad a la reforma por medio de circulares, esta clasificación y temas, no debe considerarse más que idea base fundamental, susceptible de ser ampliada, revisada o rectificada, y que está fundada en la creencia del poder de la propaganda en la premisa de que lo desconocido no interesa.

(Hoja de Sugerencia núm. 2.0596, de D. JOSÉ MARÍA AGUILAR PINÓS.)

SOBRE UN MINISTERIO DE COMUNICACIONES

86

Me atrevo a creer que las comunicaciones marítimas, aéreas, la telecomunicación, las ferroviarias y las de carreteras deberían depender de un solo Ministerio, que podría ser el actual de Obras Públicas, cambiando su nombre por el más adecuado de Comunicaciones o Transportes, y desgajando del mismo la Dirección General de Obras Hidráulicas para hacerla depender del de Agricultura o del de Industria.

(Hoja de Sugerencia núm. 2.3483.)

ESCALA ADMINISTRATIVA ÚNICA

87

Los requisitos y distintas maneras de ingreso en la Administración pública son diferentes para los Cuerpos técnico-administrativos de los distintos Ministerios, respecto a los que se exige para Cuerpos especiales, como Correos, Telégrafos, etc. Empezando con una condición tan importante como es la de exigirse título universitario superior a los primeros y no a los segundos. No veo por qué esa desigualdad.

Por otra parte, existen demasiados "Jefes" en la Administración pública.

Escala única para los funcionarios del Cuerpo General Administrativo de los distintos Departamentos:

Subayudantes.—Ayudantes (Jefes Negociado 3.^a y 2.^a).—Mayores (Jefes Administración 3.^a y 2.^a y Negociado 1.^a).—Subdirectores (los de 1.^a y 2.^a A).—Rectores (o Directores, etc.). Estos últimos los Jefes Superiores de Administración.

(Hoja de Sugerencia núm. 3.4907).

OBSERVACIONES SOBRE EL RÉGIMEN DE FUNCIONARIOS

88

Con respecto al nuevo Estatuto de Funcionarios, y de acuerdo con las directrices que parecen presidir los trabajos que sobre él se están llevando a cabo, queremos insistir, accediendo a la invitación que brindaba el número de julio de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en los siguientes puntos:

a) Es preciso que en adelante el número de *categorías* personales coincida con el de categorías funcionales, igual que el número de cuerpos corresponda al de funciones.

b) Es necesario que la *función administrativa*, frente a las funciones técnicas, adquiera la importancia y relieve que merece, y ello quede sancionado legalmente, y en la práctica, con una retribución adecuada. Pese a que se dice que lo esencial es la función administrativa, es lo cierto que en España los técnicos gozan de una reputación que los administradores del Estado nunca han conocido. La palabra la tiene el Estatuto, que debe prever que los cargos de dirección sean provistos con funcionarios de carrera, como ocurre normalmente con los funcionarios técnicos, procurando así la despolitización de la Administración. No otra cosa ocurre en nuestros países vecinos.

c) Respecto a la selección de funcionarios, se dice que el hecho de ser *mujer* no debe constituir obstáculo para el ingreso al servicio del Estado. Prescindiendo de que estimamos ciertos cargos poco adecuados para las mujeres (Juez de Primera Instancia, por ejemplo), nos parece muy bien que la mujer ocupe cuantos puestos existen en la Administración, pero en condiciones de igualdad respecto al hombre. Sabemos perfectamente quienes servimos al Estado que a la mujer, por lo general, se le exige de cualquier trabajo de responsabilidad y que se le exige menos que al hombre.

d) Puesto que el parecer general para el *ingreso de los funcionarios* es no prescindir de las oposiciones, aunque sí hacerlas más racionales, creemos que por lo que se refiere al primer ejercicio propuesto en un artículo de D.A. (núm. 7, pág. 27), no habría inconveniente en que el temario monográfico fuese conocido de antemano y no sacado del temario general, sino de conocimientos de cultura que todo funcionario directivo debe poseer: históricos, políticos, económicos, sociales y hasta artísticos. Con relación al ejercicio oral, es de todo punto conveniente, para que el examen se haga en forma justa y racional, que se permitiera al opositor meditar unos momentos sobre los temas orales y también hacer anotaciones en una cuartilla; ello no quita mérito al opositor, sino todo lo contrario, se evitan las precipitaciones y se consigue que quien domine la materia a fondo pueda dar una verdadera conferencia a base del guión que se ha trazado de antemano, ganando en mucho la exposición. En algunas oposiciones españolas se ha usado ya este sistema con magníficos resultados para todos.

e) Creemos que buen complemento de la selección de ingreso, que debe reducirse

a descubrir al funcionario en potencia, sería la *Escuela de Administración*, encargada de formar al funcionario.

(*Hoja de Sugerencia* núm. 4.0424, de D. FRANCISCO LÓPEZ-NIETO Y MALLO.)

RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS DOCENTES

89

Se considera de antiguo que los docentes al servicio del Estado no están bien retribuidos en cuanto se estima en ellos una plena e importante dedicación. Sin embargo, cuando un catedrático meramente cumplidor, que dedica la mayor parte de su actividad a otros empleos o profesiones, divide el total de sus ingresos anuales por docencia haciendo jugar de divisor el número de horas efectivamente invertidas en el año, la retribución ya no parece tan escasa.

La enseñanza oficial adolece de una falta de intensidad de dedicación por parte de los docentes, muchos de ellos vocacionados y con deseo de invertir más tiempo, y en algunos casos la totalidad de su tiempo, en la tarea docente si el Estado compensara económicamente aquella dedicación.

Muchas veces esta misma idea—que naturalmente carece de originalidad—se ha querido desarrollar, y aun hoy día se desarrolla imperfectamente, puesto que una mayor dedicación retribuida es supuesta, o intrascendente o carente de valor educativo o social.

Sin embargo, creemos que si la hora tuviera un precio tan sólo quedaría por resolver el procedimiento de controlar la efectividad y eficiencia de cada unidad de tiempo invertida. Ello puede lograrse invistiendo a Decanatos y Direcciones de Facultades y responsabilidades y también de estímulos de todo orden, y creando Inspecciones docentes bien concebidas.

(*Hoja de Sugerencia* núm. 4.1386, de D. LUIS CORRAL Y FELIU.)

LOS FUNCIONARIOS Y LA SEGURIDAD SOCIAL

90

Las pensiones y otros derechos pasivos se definen como sustitutivos del salario o sueldo no percibidos por quienes cesan de realizar su actividad laboral a causa de su edad o incapacidad.

Las prestaciones que en calidad de pensiones como derechos pasivos otorgan los Seguros Sociales y el Mutualismo Laboral están condicionadas a la no realización de trabajos por cuenta ajena, e incluso la ausencia de contribución.

Beneficiarios estatales, jubilados de la Administración u organismos militares perciben los derechos otorgados independientemente de que posean otros bienes o realicen trabajos por cuenta ajena.

La desigualdad en el trato es notoria. La ocupación de puestos que podrían ocupar trabajadores en paro también es frecuente. Apuntamos esta laguna, a nuestro juicio digna de tener en cuenta en la elaboración del Plan Nacional de Seguridad Social.

(*Hoja de Sugerencia* núm. 4.2263.)

POLICÍA DE FERROCARRILES

91

Las infracciones de las normas generales sobre Policía de Ferrocarriles en que incurren los agentes de la R.E.N.F.E. no se sancionan, porque ésta es la administradora de un patrimonio del Estado, y se entiende que, por ello, no cabe imponer multas a la Red.

Las infracciones de esas normas por las Compañías de Ferrocarriles de Vía Estrecha están penalizadas con multas cuyas cuantías están señaladas por disposiciones de casi un siglo de antigüedad, por lo que su efecto es nulo.

Consecuencia: Padece el servicio público.

Posible solución: Atribuir a los organismos inspectores facultad de imponer sanciones a los agentes y no a las empresas.

(Hoja de Sugerencia núm. 4.2848.)

APLICACIÓN A LOS GASTOS DE ENSEÑANZA
DE LOS BENEFICIOS DE LAS APUESTAS MÚTUAS

92

Pienso que sería justo y conveniente dedicar una parte de lo que recaudan las Apuestas Mútuas a las urgentes necesidades de la Enseñanza Primaria y Profesional, entre otras razones, que expondría de no parecer esta sugerencia un desatino, porque la Beneficencia como hoy se entiende me parece que es algo llamado a desaparecer al estar siendo cubiertos sus objetivos por los caminos de la Seguridad Social.

(Hoja de Sugerencia núm. 5.1034.)

MEJORAS PARA LOS FUNCIONARIOS
DE LOS BENEFICIOS DE LAS APUESTAS MUTUAS

92

Se puede afirmar que está fuera de duda la existencia de dos hechos en relación con la Administración pública: la insuficiente remuneración de los funcionarios en general y la complicación de trámites burocráticos. Estos dos hechos son, en líneas generales, causa de dificultades morales y económicas, tanto para los funcionarios como para los particulares en sus relaciones con la Administración.

Su solución, o al menos su atenuamiento, puede sintetizarse en dos ideas básicas: "división de trabajo" y "simplificación".

La primera de dichas ideas tendría realidad cuando el funcionario, con una sola actividad, la oficial, pudiese hacer frente a sus necesidades de orden económico sin tener que recurrir a otras fuentes de ingresos en sus horas libres, hecho este último que redundaba en su propio perjuicio, moral, cultural y físicamente, y, por ende, a la larga, en un menor rendimiento en su labor oficial.

Su puesta en práctica, a mi entender, puede fundamentarse así:

1.º Inalterabilidad, considerados en pesetas-oro, de los créditos presupuestos para personal, con el fin de evitar la devaluación monetaria.

2.º Reducción, previo estudio, de las plantillas actuales de personal. (Las nuevas podrían representar, a lo sumo, en conjunto, de un 60 a un 70 por 100 de las actuales.) El ajuste definitivo se llevaría a cabo en un plazo, por ejemplo, de diez años, a base de no cubrir las vacantes que se fuesen produciendo por muertes y jubilaciones; pero dejando, no obstante, expeditas las vías de ingreso mediante convocatorias de un 5 a un 20 por 100 de las vacantes producidas, según las escalas. Esta reducción—o, mejor, amortización—de personal daría lugar:

a) A un aumento progresivo de remuneración, que en el año de ajuste definitivo sería del orden, en conjunto, de un 50 a un 70 por 100 sobre el volumen actual de percepciones.

b) A un aumento de trabajo individual, con mayor rendimiento en cantidad y calidad al eliminar prácticamente, por falta de tiempo, la posibilidad de ejercicio de las actividades u ocupaciones que podríamos llamar “parásitas”.

3.º Supresión de clases en la Administración civil, pero manteniendo las categorías, que bien pueden ser las actuales. Para cada una de ellas deberían quedar mejor perfiladas las atribuciones y responsabilidades de quienes las ostentan. Además, las escalas técnicas deberían ser mucho más reducidas que las auxiliares, y dentro de cada una establecerse que una categoría cualquiera comprenda un número de funcionarios del orden de un tercio de la inmediata inferior.

4.º Señalar como retribución:

a) Una cantidad fija, en concepto de haber, para cada categoría, susceptible de incrementos periódicos, como consecuencia de la amortización de personal.

b) Premio a la antigüedad, que bien podría consistir en trienios o quinquenios.

c) Gratificaciones por jefatura, cargos de responsabilidad o especialización.

d) Ayuda familiar en forma de indemnización por hijos.

5.º Estudio de la organización administrativo-laboral, estableciendo una distribución racional y equitativa del trabajo directivo, técnico y ejecutivo.

6.º Establecimiento de horarios a base de fijeza en cuanto a servicios de relación directa con el público, y de eventualidad—o sea, aplicación del principio en que el rendimiento debe prevalecer sobre el simple hecho de la asistencia—en el tiempo restante, siempre con el debido control por parte de los jefes sobre la rapidez y calidad en el despacho de los asuntos.

7.º Fomento del nivel cultural de los funcionarios dentro de cada cuerpo, escala o especialidad, a base de exámenes de suficiencia para gozar del derecho a los ascensos.

Sería prolijo y ocioso tratar de la “simplificación” de trámites burocráticos en general, máxime si ya existe un proyecto de Ley en este sentido. Únicamente diré que ello sólo da lugar a una menor necesidad de personal, con todas las ventajas ya apuntadas y los beneficios consiguientes para el particular en sus relaciones con la Administración.

El esbozo anterior requiere, naturalmente, estudio de detalle y estudio también de cifras, lo cual implica, en primer lugar, aceptación de la sugerencia en sus líneas generales y después competencia y pleno conocimiento de antecedentes, condiciones que no forzosamente ha de reunir quien se limita a trazar los rasgos esquemáticos de una idea.

(*Hoja de Sugerencia* núm. 5.1833.)

LA CONCEPTUACIÓN DE LOS SUPERIORES PARA EL ASCENSO

94

Ante la proyectada reforma del Estatuto de Funcionarios, esta publicación (D.A.) viene planteando temas de estudio conducentes a soluciones efectivas y eficientes en el ordenamiento que se propugna. En su último número, técnicos en la materia enfocan sus ideas hacia distintos puntos de vista, pero acaso no se han parado a destacar la importancia que, según mi modesto criterio, merece el concepto de los superiores cuando llega la hora de la provisión de puestos de ascenso o de confianza.

La oposición es un medio selectivo que, al menos por ahora, hemos de admitir sin discusión, pero sí reformándola para acomodar su desarrollo a la apreciación de la formación, en la materia, del examinando más que a sus conocimientos sobre los temas de la suerte; que nos manifieste lo que el opositor dice, siente, piensa sobre la materia en cuestión más que lo que él aprendió de memoria en las contestaciones al temario.

Pero la oposición, a nuestro juicio, es insuficiente, al menos cuando el opositor pertenece a la Administración. El concurso debe contar como sumando imprescindible para la calificación. Y en el concurso debe valorar especialmente el concepto de los superiores sobre conducta, asiduidad, competencia, etc., manteniendo en partes periódicos que debieran elevarse a las Jefaturas de Personal de los órganos centrales.

Para ingresar en la Administración se necesita solamente reunir ciertas condiciones y—en la mayoría de los casos—“empollarse” las contestaciones que venden las Academias. Logrado el triunfo, está conseguida la nómina, que, para muchos, es casi todo. Objeto de esta nuestra puntualización lo constituye el proclamar la injusta desigualdad entre los buenos funcionarios y quienes no lo son.

Nómina y seguridad en el empleo es todo para los unos. Poco quieren entender de trabajo, servicio, relaciones públicas, deber. Si interesa el saber cuándo se convocarán nuevas oposiciones para prepararse fuertemente; aprender bien los temas de la victoria; las horas de oficina también pueden ser buenas para aprovechar un tiempo que no importa hurtar a la agilidad administrativa y al mejoramiento funcional, valiéndose de todos los ardidés a fin de salir airosos ante la vigilancia o control del jefe o la “lata” del público solicitante muchas veces de lo correspondiente en justicia.

Frente a los anteriores, esos otros funcionarios con sentido de responsabilidad, asiduos, competentes, ejemplares en todo, fuego de servicio, vibraciones que inútilmente tratarán de armonizar las ideales excelencias de la Administración con la que se hallan subvalorados ante quienes marcan disonancias con su ego protegido.

Concluamos lo que nació en idea de síntesis y se ha dilatado más de la cuenta. Nadie conoce al personal como sus jefes inmediatos; ellos deben contar y debe contar cuanto ellos digan mensual o trimestralmente a través de sus balances de personal. Y, todo ello, de manera muy primordial.

(*Hoja de Sugerencia* núm. 7.0109, de D. LAURENTINO ESCUDERO CASADO.)

La clasificación que distingue la función administrativa de la función técnica al servicio del Estado, admitida ya por quienes se hallan estudiando los problemas que suscita

el nuevo Estatuto de Funcionarios, es perfecta. Y también es digna de alabanza la equiparación de las clases de funcionarios directivos, ejecutivos, auxiliares y subalternos entre los Cuerpos administrativos (función administrativa) y los Cuerpos especiales (función técnica), atendiendo a la jerarquía de sus funciones.

De conformidad con ello, sería de desear que el Estatuto hiciera honor a las ideas vertidas en DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA en el sentido de conceder a la función administrativa el rango y consideración que merece, sobre todo por lo que se refiere a la clase de administradores directivos. No otra cosa merecen quienes desarrollan la actividad "esencial" de la Administración, que "debe ser para la Administración civil lo que el generalato y el Estado Mayor para la Administración militar" (D.A. núm. 7, pág. 14). Y hemos de confesar que hasta ahora en nuestra patria las carreras que encarnan las funciones técnicas del Estado revisten un prestigio y valor que desconocen las demás.

Cooperará, indudablemente, a la efectividad de las ideas apuntadas el que los Cuerpos especiales queden reducidos a los que realmente ostenten ese carácter, sin que invadan las funciones que corresponden a los administradores directivos. En España existen Cuerpos que realizan funciones especializadas dentro de la función administrativa, y que, sin embargo, forman Cuerpo facultativo especial, como si se tratara de ingenieros, médicos, arquitectos, etc. Sería de desear que aquella idea se recogiera en el Estatuto con toda la fuerza posible, tal como ocurre en otros países, según se ha hecho mención también en varios números de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Creemos que sería una solución crear la Escuela Superior de Administración, donde se cursarían estudios complementarios al examen de selección de los futuros administradores. No obsta a ello el que deba reconocerse que las Escuelas creadas hasta ahora en España hayan sido de escasa utilidad. Los alumnos se dividirían en Secciones, tal como lo hace la Escuela Nacional de Administración en Francia, si bien este país trata de suprimir las cuatro Secciones de su Escuela por estimar que el administrador debe conocer todos los problemas, ya sean administrativos propiamente dichos, económicos, financieros, sociales o de asuntos extranjeros.

En España podrían establecerse tres Secciones, que responden a tres grupos de estudios bien definidos y que podrían tener cursos comunes o no. Hasta podrían ser tres Escuelas distintas, si fuere conveniente. De ellas saldrían formados tres grandes grupos de administradores directivos:

1.º *Carrera de Gobernación*, cuyos miembros (con conocimientos propios de la profesión y una gran cultura general) prestarían servicios en la Presidencia del Gobierno, en el Ministerio de la Gobernación y en los Gobiernos Civiles; administradores directivos al servicio de la política interna de la nación y de los problemas de mayor importancia, de donde deberían nombrarse los gobernadores civiles, sin perjuicio de reservarse el nombramiento libre el Gobierno en casos especiales.

2.º *Carrera Diplomática*, cuyos miembros (con conocimientos además de cultura general muy extensos) prestarían servicios en el Ministerio de Asuntos Exteriores, Embajadas y Legaciones en el extranjero; administradores directivos al servicio de la política exterior del Estado. También respecto a los embajadores el Gobierno podría reservarse el libre nombramiento en casos especiales, según establece el derecho positivo.

3.º *Carrera Administrativa*, que comprendería dos ramas:

- a) Administración económica y financiera, cuyos miembros prestarían servicios en los Ministerios económicos: Hacienda, Industria, Agricultura, Comercio.
- b) Administración general, con miembros destinados en los demás Departamentos. Las distintas categorías deberían adaptarse y ser equivalentes. Se hace una clasificación a título de ejemplo:

A. ADMINISTRADORES DIRECTIVOS

a) *Carrera Diplomática*: Embajador.—Ministro plenipotenciario de 1.^a.—Ministro plenipotenciario de 2.^a.—Ministro plenipotenciario de 3.^a.—Consejero de Embajada de 1.^a.—Consejero de Embajada de 2.^a.—Secretario de Embajada de 1.^a.—Secretario de Embajada de 2.^a.

b) *Carrera de Gobernación*: Gobernador civil.—Subgobernador civil de 1.^a.—Subgobernador civil de 2.^a.—Subgobernador civil de 3.^a.—Consejero de Gobernación de 1.^a.—Consejero de Gobernación de 2.^a.—Secretario de Gobernación de 1.^a.—Secretario de Gobernación de 2.^a.

c) *Carrera Administrativa* (Administración general, económica y financiera): Administrador general del Estado. (Esta categoría podría suprimirse si se estima que sólo deben alcanzarla quienes ostenten cargos de suprema representación. Sería más justo, sin embargo, que existiera.)—Jefe superior de Administración de 1.^a.—Jefe superior de Administración de 2.^a.—Jefe superior de Administración de 3.^a.—Jefe de Administración de 1.^a.—Jefe de Administración de 2.^a.—Secretario de Administración de 1.^a.—Secretario de Administración de 2.^a.

B. ADMINISTRADORES EJECUTIVOS

Carrera administrativa única: Jefes de Negociado.—Oficiales de Administración civil. (Hoja de Sugerencia núm. 7.0809, de D. FRANCISCO LÓPEZ-NIETO Y MALLO.)

REORGANIZACIÓN DEL REGISTRO

96

La organización actual de los Registros no cumple su misión al no enumerar correlativamente los documentos. Esto es efecto del volumen de trabajo que han de desarrollar. Al dividir los libros en diferentes apartados pueden existir varios documentos con el mismo número y fecha.

La solución práctica y moderna se consigue sustituyendo el libro por fichas, y esto es posible mecanizando el servicio del siguiente modo: 1.º Mediante una máquina registradora que numera, perforando fecha y número; 2.º Mediante el microfilm, del que puede obtenerse una ficha.

Sobre el microfilm y su gran utilidad (facilidad del archivo, etc.) se publicó un artículo en el número 1 de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, si bien no detalla esta aplicación que yo considero interesante.

He meditado sobre el tema y creo de fácil solución los problemas que surjan.

Además, al obtener con facilidad reproducciones de las fichas, permitiría archivarlas con diferentes criterios: fechas, dependencias, interesados, etc., lo cual haría del Registro un Negociado utilísimo.

(*Hoja de Sugerencia* núm. 7.2576, de D. CARLOS DE LA SOTILLA ASUAR.)

DELIMITACIÓN DE FUNCIONES DE LOS CUERPOS ADMINISTRATIVOS

97

El hecho de haber Cuerpos administrativos por Departamentos ministeriales, por Direcciones generales y por organismos autónomos ha provocado una falta de unidad sobre cuál es el cometido que corresponde realizar a los funcionarios administrativos.

El actual confusionismo debe terminar para bien de todos. Con respecto a los Cuerpos administrativos, hoy sólo tenemos rotundas dos Leyes. La Ley de Funcionarios del año 1918, que declara escala técnico-administrativa la formada por las categorías de oficial, jefe de Negociado y jefe de Administración, y como escala auxiliar-administrativa la integrada por dicha categoría. Y la Ley de 26 de mayo de 1944, que, en su artículo 1.º, menciona los Cuerpos que son técnico-administrativos y, en su artículo 2.º, enumera los Cuerpos auxiliares-administrativos.

La Ley de Procedimiento administrativo ha resuelto el problema de cuáles son las funciones privativas de los Cuerpos Administrativos, pues leída con detenimiento vemos que cuanto en ella se regula constituye la misión propia de los funcionarios administrativos. Esta realidad aconseja que antes del próximo 1.º de noviembre sea fijada claramente la función de los Cuerpos administrativos.

Para cada uno de los servicios de Contabilidad, de Estadística y de Tesorería existen hoy los correspondientes Cuerpos. Y como cada función debe ser desempeñada por un solo Cuerpo, es lógico que tales funciones dejen de ser realizadas por los Cuerpos administrativos.

Los Cuerpos administrativos deben tener como función privativa el procedimiento administrativo.

(*Hoja de Sugerencia* núm. 7.3037, de D. FELIPE PIÑOL.)

II. CORRESPONDENCIA

Se han remitido:

- Al Gabinete de Estudios de la Reforma Administrativa de la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno, copia de las Hojas de Sugerencia número 6.0383, remitida por D. Manuel Cros y de Torrónategui, y las números 1.2383, 1.4249, 1.4946, 3.4121, 3.4821, 4.1866, 4.4244, 5.0299 y 7.1586, anónimas.
- A la Secretaría General Técnica del Ministerio de Información y Turismo copia de la Hoja de Sugerencia número 1.0375.
- A la Dirección General de Administración Local copia de la Hoja de Sugerencia número 4.3379.
- A la Dirección General de lo Contencioso, copia de la Hoja de Sugerencia número 7.1141.