

## RESUMEN LEGISLATIVO

### DEL

### MES DE OCTUBRE

340.13(46)«1958»

Índice comentado de las disposiciones de orden legal y reglamentario del pasado mes de septiembre, que se destina fundamentalmente a nuestros lectores del extranjero y, en general, a aquellos que no tengan un contacto asiduo con el *Boletín Oficial del Estado*. Comprende esta crónica: 1. Procedimiento administrativo; 2. Disposiciones de carácter orgánico; 3. Sindicato Español Universitario, y 4. Otras disposiciones.

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

La entrada en vigor de la Ley de Procedimiento administrativo de 17 de julio de 1958 ha impuesto la necesidad de dictar las disposiciones complementarias que presten a sus normas la debida efectividad y ayuden a su eficaz cumplimiento.

Una de las finalidades esencialmente perseguidas por la Ley fué superar la diversidad de disposiciones existentes, sin desconocer la heterogeneidad de la materia administrativa, que en ocasiones exige procedimientos especiales. Por ello, la disposición final primera de la Ley, en su párrafo tercero, facultó al Gobierno para señalar, en el plazo de tres meses, los procedimientos especiales que continuarían vigentes.

Para dar cumplimiento a este precepto, un Decreto de la Presidencia del Gobierno de 10 de octubre (*Boletín Oficial del Estado* del día 28) ha puntualizado lo que debe entenderse por procedimientos especiales, reduciendo su número a 27 y disponiendo que por los distintos Ministerios se eleven a la Presidencia del Gobierno, en el plazo de un año, las propuestas de adaptación de dichos procedimientos especiales, en cuanto sea posible, a las directrices de la Ley de Procedimiento administrativo.

En el *Boletín Oficial* del mismo día fué publicada una Orden, también de la Presidencia del Gobierno, de 22 de octubre, estableciendo normas aclaratorias y complementarias a diversos artículos de la Ley.

De acuerdo con su contenido, los distintos Ministerios, previo informe de la Presidencia del Gobierno, revisarán en el plazo de un año los trámites específicos de los distintos tipos de expedientes que puedan considerarse como desarrollo de la Ley de Procedimiento administrativo.

En tanto no se lleve a cabo esa adaptación continuarán vigentes las normas que establecen aquellos trámites específicos, en cuanto no se opongan a los preceptos de la Ley y a efectos de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley, se entenderá que está debidamente justificada la demora en la resolución del procedimiento, cuando las disposiciones vigentes establezcan trámites cuyo cumplimiento implique una duración superior a seis meses, en tanto no se exceda del plazo que dichos trámites determinen.

Asimismo, durante ese tiempo, se admitirán los recursos previstos en las disposiciones vigentes, aun cuando el recurrente no reúna los requisitos exigidos en el artículo 113 de la Ley; pero su ejercicio se ajustará a lo prescrito en el título V de la misma.

Quando así se considere necesario y, desde luego, cuando se trate de expedientes en los que haya de informar el Consejo de Estado, se formará cuaderno de extractos en el que con indicación de fecha y folio se resumirán los documentos que componen el expediente; se extenderán las preguntas, notas y contranotas a que pudieran dar lugar y se le incorporarán aquellos informes y documentos cuya exhibición pudiera ocasionar perjuicios a los intereses generales o a tercero, según acuerdo motivado de la autoridad competente para la resolución. El trámite a que se refiere el artículo 91 de la Ley de Procedimiento administrativo no alcanzará a dicho cuaderno.

Por otra parte, la presentación de las denuncias mineras y las peticiones de inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial se registrarán por sus disposiciones específicas.

Los Gobiernos Civiles y Oficinas de Correos que reciban instancias, escritos y documentos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley, harán constar la hora y minuto de la presentación en el Registro y en el recibo que entreguen al interesado, cuando éste así lo solicite, de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada caso.

Quando las normas de procedimiento de los organismos autónomos se remitan a lo dispuesto en los Reglamentos de Procedimiento administrativo de cada Ministerio, dicha remisión se entenderá referida a la Ley de 17 de julio de 1958, a partir de su entrada en vigor.

Para la más efectiva aplicación de los artículos 66, que dispone la admisión por las oficinas de Correos de las instancias y escritos dirigidos a los Centros o dependencias administrativas, y 80, que autoriza que las notificaciones se realicen por carta, el Ministerio de la Gobernación ha dictado una Orden de fecha 20 de octubre, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* del día 27, dictando normas para el Servicio de Correos sobre las oficinas autorizadas para recibir y cursar las instancias y escritos, formalidades a cumplir por los

funcionarios postales, franqueo, confección y distribución de impresos y otros aspectos en relación con los nuevos servicios.

Por último, el Ministro de la Gobernación ha dictado una Orden circular de 28 de octubre, en relación con determinados puntos de la Ley de Procedimiento que, por el extraordinario interés de su contenido, reproducimos a continuación:

«La proximidad del día 1 de noviembre, fecha en que entrará en vigor la nueva Ley de Procedimiento administrativo de 17 de julio de 1958, y el propósito que con la misma se persigue de imprimir una mayor celeridad, eficacia y economía a la actividad administrativa, hacen aconsejable advertir inicialmente a todas las Dependencias y personal de este Ministerio de la Gobernación sobre aquellos puntos que deben ser tenidos en cuenta para la mejor ejecución de la misma, sin perjuicio de lo que en su momento se acuerde por la Presidencia del Gobierno en aplicación de la disposición final segunda de dicha Ley.

En su consecuencia, este Ministerio ha acordado cursar a las Direcciones Generales y Gobiernos Civiles las siguientes indicaciones:

1. *Organigramas*.—A los efectos del artículo 33, los Centros directivos que tuviesen pendiente de confeccionar el correspondiente a los servicios de su cargo, lo prepararán con la máxima urgencia y con arreglo al sistema preconizado en el modelo que ya tienen recibido las Direcciones Generales.

2. *Relación de Oficinas subordinadas*.—La relación de Oficinas y Dependencias de cada Dirección General enviada al Ministerio conforme a lo solicitado en oficio de la Sección Central de 12 de septiembre último, deberá ser revisada urgentemente, subsanándose las posibles faltas y dando cuenta, en su caso, de las omisiones en que se hubiere incurrido.

3. *Procedimientos especiales*.—El artículo 1.º, 2), en relación con la disposición final primera, párrafo 3, de la Ley, permite la subsistencia de los procedimientos llamados especiales. Ello es objeto del Decreto de fecha 10 de los corrientes (*Boletín Oficial del Estado* del 28 de octubre de 1958), que limita su relación a los estrictamente indispensables.

Una circunstancia muy de subrayar permite que se adopte un criterio muy restricto en orden a que determinados procedimientos subsistan; siendo, en cambio, aplicable la Ley de Procedimiento a la materia a que se refieren.

Así, el artículo 81 permite que los actos de instrucción, en cualquier expediente, sean los necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales va a pronunciarse la resolución. Ello quiere decir que, aunque a primera vista pueda parecer que algunos procedimientos debían subsistir, porque sus trámites o actos de instrucción son muy peculiares (presentación de justificantes concretos, informes de Organismos determinados, reconocimientos o pruebas específicas, depósitos de fianzas,

prestación de garantías, anotaciones registrales, etc), como aquellos actos o trámites son perfectamente compatibles con la Ley de Procedimiento—y, además, caben dentro de los «actos de instrucción» que la Administración puede desarrollar de oficio—, no es necesario exceptuarlos.

Por ello, las disposiciones que los establecen quedarán subsistentes en cuanto, como se dice, no contradigan las amplias normas del nuevo procedimiento general, pues, como se consigna en las últimas palabras del párrafo 1 de la disposición final primera, sólo resultan derogadas las disposiciones de procedimiento en cuanto «se opongan a lo establecido en la presente Ley».

Por otra parte, es compatible la vigencia y aplicación de tales trámites específicos, dentro de la Ley general de Procedimiento, con que en el futuro se procure la revisión de tales trámites, para que correspondan a los principios de economía, celeridad y eficacia, que son, asimismo, criterio interpretativo (art. 29) para cuantas gestiones puedan suscitarse en la aplicación de las normas de procedimiento.

A efectos de una acertada y uniforme aplicación de los trámites especiales de este Ministerio, compatibles con la Ley de 19 de julio de 1958, será propuesto a la Presidencia el oportuno estudio.

4. *Unidades administrativas inferiores.*—Vistas las definiciones que da el artículo 2.º, 2), de Negociado y Sección, deben darse o proponerse denominaciones distintas para aquellas Secciones que tienen un solo Negociado, pues bajo ningún concepto puede recurrirse a la corruptela de que para que subsistan como tales Secciones, se aumente el número de Negociados de las mismas; y si no pueden integrarse en otra Sección, para que subsistan como unidades administrativas especiales, habrán de denominarse «Oficina», «Secretaría», «Servicio», etc., o bien simplemente «Negociado» bajo la dependencia directa de una unidad superior.

5. *Competencia de los órganos inferiores y delegaciones de funciones.*—Para la efectividad de lo dispuesto en el artículo 6.º de la Ley, se realizará la distribución de competencia entre Secciones y Negociados y demás dependencias inferiores, conforme a lo que en dicho precepto se determina, teniendo siempre en cuenta que el fin que se persigue es descargar a los órganos y autoridades superiores de actividades secundarias, en las que no es precisa su intervención, como las derivadas de la expedición de documentos o de resoluciones, que pueden despacharse de modo más ágil y expedito, empleando la fórmula «de orden de», a que alude el artículo 41, cuando así proceda.

Como el asunto tiene íntima relación con lo dispuesto en el artículo 4.º, será objeto de Orden de este Ministerio la enumeración de los casos de delegación de funciones, sirviendo de base lo autorizado por el texto articulado de la Ley de Régimen Jurídico de 26 de julio de 1957 y Decreto de 18 de octubre siguiente, en materia de personal. Para que la Orden referida pueda

dictarse con mayor conocimiento de causa, los Directores generales y Gobernadores civiles deberán formular la propuesta de delegaciones que a su juicio sean convenientes.

6. *Norma general de actuación.*—Deberá V. ... imbuir en sus subordinados el espíritu que anima el artículo 29 de la Ley, que ha de tomarse como una de las directrices más acusadas de la misma, a fin de proporcionar a la actuación administrativa aquellos principios de actividad, eficacia y brevedad que han presidido su redacción, quebrantando la rutina impuesta por el hábito de largos años. En cada caso concreto, los funcionarios deben observar, reflexivamente, el modo de actuar que conviene al fin indicado, sin merma, naturalmente, de las debidas garantías para los administrados y la Administración y de aquellas otras que afecten a la competencia de cada órgano.

7. *Normalización y racionalización.*—Respondiendo estos conceptos a la esencia del pensamiento legal, como presupuesto de productividad, a los fines prevenidos en el artículo 30 se procederá al estudio de toda clase de expedientes y documentos que puedan ser reducidos a serie o tipo, con iguales formatos y características, proponiendo a este Ministerio, como resultado de ello, lo que más convenga en este sentido.

Igualmente se determinará, y en su caso se propondrá, lo que se estime conveniente en cuanto a los trabajos que puedan simplificarse con el empleo de máquinas adecuadas, así como para el despacho de expedientes de gestión sumaria.

8. *Petición de datos.*—El cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 exige la debida atención, para reducir al mínimo indispensable las peticiones de datos y estadísticas, en armonía con lo ya consignado anteriormente, en cuanto a los principios que inspira la Ley. Y deben ponerse en conocimiento de la Presidencia del Gobierno, por conducto de este Ministerio, las peticiones comprendidas en el número 3 del citado artículo 32, cuando la frecuencia con que se reciban así lo aconseje.

Al mismo efecto, deberán revisarse las disposiciones o circulares con arreglo a las cuales vienen obligadas las oficinas al envío periódico de estudios numéricos, informes u otros datos, para que queden reducidos a lo estrictamente indispensable para la mejor eficacia de los servicios.

9. *Oficinas de Información.*—Se organizarán conforme a las instrucciones dictadas a las Direcciones Generales instaladas en edificios distintos al del Ministerio.

Las de los Gobiernos Civiles a que se refiere el párrafo 2 del artículo 33 lo serán también con arreglo a las normas que dicte la Dirección General de Política Interior, que coordinará los trabajos en todas las provincias.

10. *Clasificación de funciones.*—Establecida en el artículo 35 de la Ley la necesidad de la más perfecta adecuación de funciones y funcionarios, se-

gún sus respectivas condiciones y exigencias, se completará el estudio correspondiente para esta clasificación, distinguiendo entre burocráticas y facultativas, y, en ambas, en directivas, ejecutivas, auxiliares y subalternas, con arreglo a las definiciones que oportunamente se cursen.

11. *Coordinación administrativa.*—Siendo una de las finalidades esenciales de la Ley conseguir esta coordinación, para realizarla deberán efectuarse las reuniones ordenadas en el artículo 36, sin excepción alguna. Estas reuniones obedecerán a un orden de puntos a tratar que tengan importancia suficiente desde el punto de vista práctico, y su periodicidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el propio artículo, deberá proponerse a este Ministerio, que resolverá sobre ello.

12. *Horario.*—Se establecerá haciendo o no distinción entre los distintos servicios, según los supuestos del artículo 37, motivándose las excepciones a la uniformidad y dando cuenta en todo caso al Ministerio del que se establezca. Ello sin perjuicio de las facultades que a la Presidencia del Gobierno le atribuye el párrafo 3 de dicho artículo, así como de las normas que el Ministerio, con visión general, considere oportuno adoptar.

13. *Expedientes homogéneos.*—Para el despacho de estos expedientes se establecerá el procedimiento sumario de gestión mediante formularios, impresos u otros métodos—a que se refiere el artículo 38—que convengan para servir eficientemente el repetido propósito de celeridad en el trámite administrativo, dirigiendo a este Ministerio las propuestas que se consideren necesarias a tal fin.

14. *Expedientes con facultades decisorias múltiples.*—Por esta clase de expedientes deben entenderse aquellos con cuya resolución por sí sola no queda el interesado facultado para la actividad o ejercicio de derecho que se proponga obtener, necesitando para ello autorizaciones de otros Centros o Departamentos. Deben distinguirse de aquellos otros para cuya resolución sólo es necesario recabar informes de otras dependencias u organismos.

Por tanto, aquellos expedientes, los del artículo 39 de la Ley, son solamente los que requieren distintas autorizaciones o decisiones, y con respecto a ellos se debe formular la relación de los que se juzgue que tienen tal carácter, expresándose el Centro o Departamento que a juicio de V. ... tenga competencia más específica para dictar la resolución única.

15. *Actos administrativos de la misma naturaleza.*—A efectos del artículo 42 de la Ley, deben estimarse como actos administrativos de igual naturaleza todos aquellos que, refiriéndose a la misma materia, deben ejecutarse o desarrollarse por el mismo Negociado. Dichos actos deben ser relacionados, sucesivamente, en un mismo documento, con expresión del que a cada interesado concierne, para ser autorizados con una sola firma y sin merma de la diversidad que proceda en las notificaciones individualizadas.

En las relaciones de estos actos es conveniente se certifique por el inferior jerárquico sobre la concurrencia de los requisitos necesarios para que puedan

dictarse los acuerdos o resoluciones comprendidas en cada una de aquellas relaciones.

16. *Organos colegiados.*—La diversidad de éstos, especialmente en las provincias, que tienen en muchas ocasiones régimen interior distinto, obliga (al tener en cuenta el artículo 1.º, párrafo 2, de la Ley, en relación con el capítulo II del título I) a efectuar un estudio detallado de tales órganos para unificar su gestión en cuanto sea posible.

17. *Procedimiento de urgencia.*—Teniendo en cuenta que, en las provincias, los Gobernadores civiles tienen facultad de resolución en muy diversas cuestiones, se determinará en su momento si las atribuciones que específicamente concede el artículo 58 al Ministro o Subsecretario, en orden a la aplicación del procedimiento de urgencia, pueden ser delegadas en aquéllos, conforme a la Ley de Régimen Jurídico.

18. *Registro de documentos.*—Se cursa una instrucción complementaria especial para la debida uniformidad de libros y formalidades del Registro.

19. *Recepción de escritos diversos.*—La obligación que a los Gobiernos Civiles impone el artículo 66 ocasiona, a su vez, la necesidad de igualar la actuación de estos Centros sobre el particular. En su consecuencia, y salvando las posibles interpretaciones sobre la función discriminatoria por parte de la oficina receptora, parece conveniente aconsejar en principio y sin perjuicio de posteriores aclaraciones, que se acepten y cursen toda clase de escritos, incluso los dirigidos a los organismos públicos, salvo aquellos casos que carezcan del reintegro correspondiente. Las objeciones por falta de requisitos formales o de fondo deberán ser hechas, en su caso, por las Oficinas a que vayan destinados.

20. *Comunicaciones entre órganos administrativos.*—Lo dispuesto en el artículo 78 tiende claramente a suprimir trámites inútiles. Y con arreglo a lo dispuesto en su párrafo 1, deben evitarse los traslados y reproducciones a través de órganos intermedios.

Permite este artículo actuaciones ágiles y rápidas, para las que pueden servir de pauta las siguientes:

a) Normas para evitar traslados, al despacharse instancias, oficios o documentos, cuya contestación requiera informe o datos que correspondan a una dependencia del Centro que lo recibe.

En estos casos, el Registro que reciba la comunicación, instancia o documento, después de registrado, lo remitirá a la Oficina que corresponda, con un cajetín o nota marginal en el que diga: «De orden superior se remite a esa ... (Dirección, Sección, Negociado, etc.), para que emita el informe y, en su caso, prepare la contestación oportuna, que se someterá a la firma de la autoridad competente».

A título de ejemplos, se consignan:

- En el Ministerio se recibe una comunicación de otro Departamento pidiendo datos, informes o parecer determinados. El Registro, después de registrado el documento, lo enviará directamente, con el cajetín o notas mencionadas, a la Dirección General o Sección competentes, para que se prepare la contestación y sea sometida a la firma de la autoridad correspondiente.
- El mismo caso en una Dirección General. Debe obrarse de igual modo sin necesidad de que el documento pase por Secretarías, Gabinetes ni otras Oficinas intermedias.
- Igual supuesto en los Gobiernos Civiles. Se seguirá el sistema anteriormente indicado, y la Dependencia de que se trate preparará directamente los informes o la contestación que haya de darse.

Variante de este último caso pueden ser aquellos supuestos en los que deba quedar constancia en la Secretaría General del Gobierno de la respuesta que se dé. Entonces, se ordenará a la Dependencia de que se trate (Comisaría de Policía, Jefatura de Sanidad, ...) que prepare la contestación por duplicado y la remita a la Secretaría General para que por ésta se recoja la firma del Gobernador civil. O bien cuando se trate de informes, que se remitan éstos por duplicado para que, si así se dispone, pueda remitirse un ejemplar a la autoridad que los solicitó mediante simple oficio, y el otro quedar archivado en la Secretaría General.

En estos supuestos, en el cajetín o nota del Registro se dirá lo conveniente.

Cuando los datos o informes interesados obren en oficina no encuadrada en el Centro en que se reciba el documento, comunicación o instancia, se remitirá a la Dependencia en que consten los datos, consignándose en la nota o decreto marginal que se remite el documento para que, con devolución, se envíe el informe o se faciliten los datos interesados, por duplicado. Estos casos pueden ser frecuentes en los Gobiernos Civiles, y comprenden todos aquellos en los que un organismo de la Administración Central u otro Gobernador o autoridad, pida informes o datos que obren en Servicios o Delegaciones Provinciales (Jefaturas de Obras Públicas, Servicios Agronómicos, etc.).

Si un Registro, por duda, error u otra cualquier circunstancia, no cursare directamente a la Dependencia que hubiera de informar el documento de que se trate, la Sección o Servicio a que se hubiera cargado el documento procederá, en su caso, mediante providencia o decreto marginal, a enviar directamente el documento a la Oficina que haya de informar. El Registro deberá facilitar al titular del Centro de que dependa somero extracto de aquellos asuntos que, habiendo tenido entrada en el mismo y habiéndoseles dado curso

reglamentario a la Dependencia correspondiente, entienda que por su interés o significación deben ser conocidos por el mismo. Es aconsejable que el titular determine, para orientación del Registro, las materias o expedientes en los que juzgue concurren tales circunstancias.

b) Normas para comunicación directa entre órganos de la Administración y conocimiento de los intermedios.

De conformidad con lo prevenido en los números 1 y 3 del artículo 78, las comunicaciones entre los órganos administrativos se efectuarán siempre directamente, sin que sean admisibles traslados y reproducciones a través de órganos intermedios, sin perjuicio de que, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 3, se envíe al órgano intermedio copia de la comunicación de que se trate.

En su consecuencia, para todas las actuaciones y trámites de procedimiento administrativo, la Administración Central se entenderá directamente con las autoridades y Oficinas locales, y viceversa; sin perjuicio de dar conocimiento a la autoridad intermedia, con remisión de copia, en aquellos casos en que deba tener conocimiento de la comunicación de que se trate.

Lo dicho, como queda apuntado, queda exclusivamente referido al procedimiento administrativo y no puede entenderse comprendido en dichas normas cuanto se refiera al orden político o de gobierno, en cuyo caso debe seguirse siempre el orden jerárquico, ascendente o descendente.

En resumen: se trata, con las normas precedentes, de suprimir trámites inútiles, al mismo tiempo que trabajos de copia y traslados no necesarios, teniendo siempre en cuenta que con la anotación del documento en el Registro y la referencia de la oficina a que ha sido cargado es suficiente en cualquier momento para localizar el asunto.

Todo ello ha de entenderse sin perjuicio del servicio y que no es aplicable a aquellas instancias o documentos que inicien un expediente que tenga una tramitación marcada, en cuyo caso bastará sólo con que el Registro ponga la indicación marginal de la Sección o Dependencia a que se remite.

21. *Comunicaciones directas a los interesados y notificaciones.*—En el mismo sentido anteriormente apuntado contiene la Ley normas de general aplicación que permiten una mayor eficacia y agilidad al realizarlas.

A tenor de las mismas, las comunicaciones se dirigirán siempre a los interesados (art. 78, 2), sin perjuicio de que cuando en el asunto haya intervenido otra u otras autoridades, o en cualquier caso, deban tener conocimiento de la comunicación, se le envíe copia de ella.

Para las notificaciones, el artículo 80 permite siempre que sea posible, carta o telegrama. Cabe, además, «cualquier otro medio», y por ello no hay inconveniente, cuando la naturaleza del asunto lo exija, en utilizar el sistema tradicional mediante agente. Pero en estos casos se cuidará de que la reso-

lución que haya de notificarse se remita por duplicado y—aunque dirigida al interesado—se envíe a la Alcaldía del lugar de su residencia, para que por ésta se practique la notificación y se devuelva el duplicado firmado. Sin embargo, debe restringirse en lo posible este modo de notificación.

Se llama de modo especial la atención sobre el contenido de la Orden de 20 de octubre actual inserta en el *Boletín Oficial del Estado* del día 27, que contiene normas para la aplicación por el Servicio de Correos de los artículos 66 y 80 de la Ley de Procedimiento administrativo, y muy especialmente sobre su artículo 2.º, que contiene normas para las notificaciones por correo. Y como tales normas contienen garantías suficientes para la constancia oficial de la notificación, deberá ser utilizado el procedimiento de notificación por correo siempre que sea posible.

Debe cuidarse siempre en las notificaciones de hacer constar si la resolución que contiene es definitiva o no en la vía administrativa y los recursos que contra ella procedan, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 79.

Parece conveniente que en los primeros tiempos de aplicación de la Ley exista un margen de flexibilidad respecto a la realización de las notificaciones, para cuidar que se lleven a cabo en forma eficaz.

*Consideraciones especiales sobre los apartados 20 y 21.*—Cuanto por vía de orientación y ejemplo se indica en los referidos apartados queda bien entendido que no tiene el carácter de norma preceptiva y complementaria de la Ley de Procedimiento, sino de mera orientación con señalamiento de ejemplos; que pueden en algunos casos no ser de aplicación a determinados servicios o asuntos, por lo que la variedad y circunstancias que en la práctica de la vida administrativa se plantea ha de requerir que en cada caso se utilicen las dotes de experiencia, celo y mando de cuantos deban aplicar los preceptos de aquélla y conocer el contenido de la presente circular.

22. *Informes.*—Al solicitarlos se cuidará de observar lo prevenido en los artículos 84 a 86. Y así, se deberá:

Concretar los extremos a que se refieran o hayan de referirse.

Citar el precepto legal que lo exija o el acuerdo de pedirlo.

Señalar el plazo en que haya de emitirse (diez días, salvo disposición especial).

Solicitar su envío por duplicado, siempre que los informes o datos pedidos puedan remitirse a la autoridad que lo solicitó, a efecto de lo consignado en el apartado 20 de esta circular.

Al contestar los informes se procurará asimismo cumplir las indicaciones que acaban de mencionarse.

El artículo 86, 3), permite proseguir las actuaciones de no recibirse los informes en el plazo señalado. Ello hay que entenderlo para aquellos supuestos en los que no sea preceptivo el informe antes de dictar resolución, pues, en estos casos, no parece posible proseguir el procedimiento sin aquéllos.

A efectos de exigir la responsabilidad que menciona el mismo párrafo al funcionario culpable de la demora, deberá darse cuenta a su superior jerárquico a los efectos procedentes.

23. *Pruebas.*—El artículo 88 de la Ley señala que los hechos podrán acreditarse por cualquier medio de prueba, y al no concretar, hay que entender que, a más de los medios de prueba que admite el artículo 578 de la Ley de Enjuiciamiento civil, podrá admitirse cualquier otra, siempre que su constancia en el expediente pueda acreditarse de forma clara y eficaz.

24. *Normas generales.*—De entre ellas merecen destacarse las contenidas en los artículos 29, en cuanto a las normas con arreglo a las cuales debe desarrollarse la actuación administrativa, y el 76, en cuanto a la atención que deben prestar los funcionarios y las responsabilidades en que pueden incurrir.

La declaración concreta y específica del artículo 29, 1), significa que cualquier actitud contraria a la misma implica una infracción. Y por ello entraría en juego lo dispuesto en el artículo 76, en cuanto al cuidado de los funcionarios para que no sufran demora la tramitación y resolución de los expedientes.

Es necesario, a tales efectos, que los funcionarios dependientes de V. E., de cualquier categoría, se compenetren rápidamente en el espíritu de la Ley, resumido en los artículos antes citados, a fin de que la actividad administrativa de todas las Dependencias de este Ministerio pueda ser, en el más breve plazo posible, modelo y ejemplo de celeridad, eficacia y competencia en la práctica de los servicios respectivos.

25. *Organización.*—En su momento, y conforme a lo que autorizan a este Ministerio las disposiciones finales del Decreto de 10 de octubre del corriente año sobre atribuciones y deberes de los Gobernadores civiles, se procederá a organizar cada Gobierno Civil conforme a las características y exigencias de la respectiva provincia, teniéndose en tal momento en cuenta lo dispuesto en el artículo 6.º de la Ley de Procedimiento administrativo.

La instalación de la correspondiente Oficina de Iniciativas y Reclamaciones, según el artículo 34 de la Ley, será objeto de Orden que unifique tal instalación y su funcionamiento.

26. *Dudas.*—Por último, significo a V. ... que por parte de este Ministerio se estudiarán cuantas dudas se planteen por esa Dependencia en orden a los preceptos a que esta circular se refiere y cualesquiera otras referidas a la Ley de Procedimiento, como igualmente en orden a la mejora de los

sistemas actuales de trabajo, debiéndose hacer constar, cuando así lo considere justo, el nombre de aquellos funcionarios que especialmente se distingan, por sus iniciativas y trabajos, en la mejor aplicación de los principios y normas de la citada Ley.»

#### DISPOSICIONES DE CARÁCTER ORGÁNICO

Un Decreto del Ministerio de Agricultura de 24 de octubre, que publicó el *Boletín Oficial del Estado* del día 29, ha reorganizado la Dirección General de Coordinación, Crédito y Capacitación agraria para hacer frente al creciente volumen de funciones y asuntos que en los últimos años han sido confiados a esa Dirección General, entre los que figura el Servicio de extensión agrícola, la multiplicación de escuelas de capacitación, la ampliación de las tareas crediticias, las relaciones cada vez más amplias con la organización sindical y tantos otros servicios.

La Dirección General de Coordinación, Crédito y Capacitación Agraria será asistida en el cometido de sus funciones por la Secretaría General ya existente y por dos Subdirecciones de nueva creación, denominadas, respectivamente, de Crédito y de Capacitación Agraria, y que constituirán órganos de coordinación y enlace entre el Director general y las Secciones y Servicios adscritos a dicho Centro directivo.

Para lograr la máxima economía en lo que respecta a adquisiciones, compras y demás gastos que han de efectuarse para atender las diversas necesidades de los servicios del Ministerio de Trabajo, ese Departamento ha dictado una Orden de 11 de octubre (*Boletín Oficial del Estado* del día 27), creando una Junta de Adquisiciones con el fin de estudiar y componer la utilización de los créditos presupuestos para las adquisiciones a cargo del Departamento, examine la justificación de la necesidad de tal gasto, gestione las adquisiciones y prepare el procedimiento y tramitación correspondiente para convocar y efectuar las subastas o concursos cuando con arreglo a la Ley de Contabilidad la cuantía de los gastos requieran dicha forma y solemnidad, así como formular las propuestas de los acuerdos de orientación.

La Junta de Adquisiciones estará constituida del modo siguiente:

Presidente: el Subsecretario del Departamento.

Vicepresidente: el Oficial Mayor.

Vocales: un representante, al menos, por la Subsecretaría, cada Dirección General y Secretaría General Técnica, el Jefe de la Asesoría Jurídica, el Interventor Delegado de Hacienda, el Habilitado general del Ministerio y el Jefe de la Sección de Asuntos Generales de la Oficialía Mayor, que actuará como Secretario.

Un Decreto del Ministerio de Información y Turismo de 10 de octubre (*Boletín Oficial del Estado* del día 23) ha creado la Sección de Agregadurías y Servicios en el Extranjero, en la Secretaría General Técnica del Departamento, con la misión de orientar, coordinar y unificar la gestión de los distintos organismos del Departamento en el exterior, asistirlos en el desempeño de su cometido, suministrarles material informativo y documental, cuidar de la representación y enlace del Ministerio con los organismos internacionales y los de otras naciones relacionadas con la información y el turismo y mantener contacto permanente con el Ministerio de Asuntos Exteriores español, para colaborar en la acción exterior general que éste canaliza.

El *Boletín Oficial del Estado* del día 15 de octubre publicó una Orden del Ministerio de Trabajo de 1 de octubre, en aplicación del Decreto de 9 de mayo de 1958, regulando la competencia funcional y la estructura orgánica de la Dirección General de Empleo.

Por último, un Decreto de la Presidencia del Gobierno de 5 de octubre (*Boletín Oficial del Estado* del día 7) ha ampliado la Comisión especial para la ordenación y desarrollo de la Costa del Sol con el General Jefe de Organización y Campaña del Estado Mayor Central del Ejército.

#### SINDICATO ESPAÑOL UNIVERSITARIO

La reorganización de los servicios de la Secretaría General del Movimiento, llevada a cabo por Decreto de 20 de julio de 1957, estructuró diversos Servicios, como asociaciones o hermandades tutelares por el Movimiento, a través de la Delegación Nacional de Asociaciones, una de las cuales es el Sindicato Español Universitario.

Por una Orden de la Presidencia del Gobierno de 18 de octubre (*Boletín Oficial del Estado* del día 20), dictada a propuesta de los Ministros de Educación y Secretario general del Movimiento, se ha reorganizado el Sindicato Español Universitario, Corporación de los estudiantes de los Centros de Enseñanza superior, a través de los cuales éstos participan colectivamente en las tareas de los Centros, son representados en los órganos del Estado, cuyas decisiones les afectan y se insertan como comunidad en el orden corporativo de la sociedad española.

La Orden, integrada por 27 artículos, agrupados en tres capítulos, regula cuestiones de carácter general, las agrupaciones sindicales de Facultad o Escuela y los órganos superiores del Sindicato.

## OTRAS DISPOSICIONES

El esfuerzo realizado en la instalación de la Empresa nacional siderúrgica de Avilés, la necesidad apremiante de incrementar la producción de hulla en la cuenca minera asturiana, unido al déficit actual de viviendas producido en la zona central de Asturias como consecuencia de su crecimiento vegetativo e industrial en los últimos años han inducido al Gobierno a canalizar el esfuerzo del Estado, apoyado en el de la iniciativa privada, hacia la solución del grave problema de la vivienda en aquella región española.

Con este objeto, el Ministerio de la Vivienda ha dictado un Decreto, de fecha 10 de octubre, que publicó el *Boletín Oficial del Estado* del día 30, extendiendo, en virtud de la autorización contenida en la disposición final segunda de la Ley de 13 de noviembre de 1957, las normas de esta Ley a diferentes localidades de la provincia de Oviedo y encomendando al Ministerio de la Vivienda la ejecución del Plan de Urgencia social de Asturias, encargado de realizar en el plazo de cinco años, a partir de 1 de enero de 1959, la construcción de 50.000 viviendas, con objeto de absorber el déficit actualmente existente.

Otra Orden del Ministerio de la Vivienda de 6 de octubre (*Boletín Oficial del Estado* del día 16) ha regulado la utilización de solares en la construcción de viviendas de protección estatal con objeto de armonizar el aprovechamiento del suelo edificable con los recursos económico-financieros.