

II.—HOJA DE SUGERENCIA

COMUNICACIONES DIRECTAS POR CORREO

103

No nos parece completa la regulación contenida en el artículo 2.º de la Orden de 20 de octubre de 1958 para efectividad de los artículos 78, 79 y 80 de la Ley de Procedimiento administrativo de 17 de julio de 1958.

El simple acuse de recibo no será eficaz para acreditar la «notificación en forma» del acto o resolución por cuanto no acredita el contenido íntegro del escrito en que aquélla se contiene.

¿No sería más completo si el acuse de recibo figurase como diligencia al pie o al margen de un duplicado del propio escrito-notificación?

La modalidad especial (n.º 3 del art. 2.º, O. M. de 20-10-58), debería ser modalidad general única, incluso en tamaño de papel, normalizado con parte exterior de formato e impresión uniforme, salvo los datos de órgano administrativo y destinatario peculiares.

En el interior, texto del escrito-notificación y duplicado; en éste, el espacio suficiente para fechar y firmar.

El duplicado debería tener un reverso con la dirección del órgano notificador, al que se devolvería para constancia en expediente y como acuse de recibo que ya podría venir franqueado en origen.

Preceptos tan innovadores como los citados al principio, deben alcanzar el máximo resultado práctico con las consiguientes ventajas de rapidez, economía y eficacia.

No debe tenerse en cuenta el tamaño adoptado, sino el que se considere oportuno.

Es fácil deducir cuáles son las partes que pueden ser impresas y que coincidiendo en la notificación y su duplicado facilitan la labor mecanográfica.

Debe ir trepado el borde que separa original y duplicado.

Debe indicarse en el exterior, de original y duplicado, el lugar por donde ha de abrirse para evitar deterioros.

Se trata de forma ideada al redactar la sugerencia en demostración de lo viable que es ésta; no se considera fórmula definitiva.

(*Hoja de Sugerencia* número 1 3077, de don Marcelino Mur Saludas.)

SEMANAS DE ESTUDIOS SOBRE LA REFORMA ADMINISTRATIVA

104

La Ley de Procedimiento administrativo de 17 de julio último, en su título VI, capítulo primero, artículo 129, párrafo número 2, establece que a los anteproyectos de ley se habrán de acompañar los dictámenes y con-

sultas evacuadas y las observaciones y enmiendas presentadas; y en el artículo 130, párrafos 4 y 5, se expone la posibilidad de someter a las entidades que ostenta la representación del grupo profesional de que se trate el anteproyecto, a fin de que informen sobre él, o bien abrir un periodo de información pública, para que quienes se consideren afectados por la nueva disposición puedan manifestar su parecer.

Está claro que el espíritu de la nueva Ley de Procedimiento es conocer por cualquier medio el sentir de cada grupo social que se va a ver afectado por una nueva Ley con anterioridad a la redacción definitiva de su proyecto, y según esto, es también lógico que al redactarse el anteproyecto del nuevo Estatuto de Funcionarios se tomarán en cuenta, aunque sólo sea a título informativo, todas las ponencias presentadas y discutidas durante las Semanas de Estudios sobre la Reforma Administrativa que se han celebrado y que en lo sucesivo se celebren.

Por este motivo me parece necesario, o al menos muy conveniente, modificar el mecanismo seguido hasta ahora por la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno en la elaboración de ponencias, objeto de discusión durante las Semanas de Estudios que anualmente se celebran en Santander, con objeto de que todo aquel que tenga algo que exponer en relación con la redacción del nuevo Estatuto de Funcionarios pueda manifestarlo con tiempo y con las debidas garantías de que su criterio va a ser tomado en cuenta y discutido en forma.

Para ello propongo que en el número de la revista D. A., correspondiente al mes de diciembre de cada año, se inserte un temario de las cuestiones objeto de discusión durante la próxima Semana de Estudios, y se invite a remitir ponencias provisionales sobre estos temas durante el plazo de un mes, con la única condición de ir firmadas por un funcionario en propiedad y en activo de la Administración civil del Estado, que se responsabilizará sobre el criterio expuesto. Todas las ponencias recibidas sobre el mismo tema se recogerían en un folleto, que sería remitido a cada uno de los ponentes durante el mes de febrero, con el fin de que conocieran los diversos pareceres dados sobre el tema de su interés y pudieran rectificar su propio criterio o preparar los argumentos precisos para rebatir las tesis contrarias, invitándoles al mismo tiempo a celebrar unas reuniones durante las primeras semanas del mes de abril, para discutir entre ellos los puntos de vista y matices contradictorios.

En estas reuniones cada punto objeto de discusión, y caso de no llegarse a una unanimidad de pareceres, se sometería a votación, y en el caso de empate decidiría el que de entre los asistentes tuviese mayor categoría administrativa, y si hubiese más de uno, el más antiguo en el servicio de la Administración.

Discutidos y aprobados de esta forma los distintos puntos de las diversas ponencias provisionales, se redactaría, de común acuerdo, una ponencia defi-

nitiva por cada tema propuesto en el temario original, firmada por todos los ponentes que intervinieron en la discusión, y estas ponencias definitivas se harían públicas por medio de una separata anexa al número de la revista correspondiente al mes de mayo, abriéndose otro plazo de un mes para que cualquier funcionario pudiera presentar enmiendas.

Las ponencias publicadas, en unión de las enmiendas recibidas, constituiría el material objeto de estudio durante la próxima Semana, que se celebraría en julio, como de costumbre, y a ella serían invitados, para defender sus propias conclusiones, los más caracterizados firmantes de cada ponencia.

Con este sistema quedaría asegurada la posibilidad de intervención de todos los funcionarios en los estudios previos a la redacción del futuro Estatuto, y se cumpliría a la perfección el espíritu que emana de la nueva Ley de Procedimiento.

(Hoja de Sugerencia número 4 1199, de don José María Ovejero Alvarez, Jefe de Administración del Ministerio de Información y Turismo.)

INDEMNIZACIONES POR CASA-VIVIENDA PARA LOS FUNCIONARIOS

105

Considero que al igual que ciertos funcionarios, todos sin excepción —por inferior que sea su categoría y clase—, deben percibir proporcionalmente a éstas, una gratificación o indemnización por el concepto de casa-vivienda, salvo en los casos en que ya la disfrute por ocupar edificios del Estado de tal carácter, o habiten en pabellones construidos por la Administración de renta limitada; pues entiendo, que no es justo, dadas las circunstancias actuales de escasez de viviendas y de elevados precios de las mismas, que entre funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo exista esa marcada diferencia de derechos económicos, lo cual realmente no depende de su voluntad, sino de algo eventual.

De disponerse así, al funcionario le desaparecería el temor al traslado, y la Administración, sin perjudicar a aquél, podría destinarlo a cualquier población en todo momento, lo que redundaría en beneficio del servicio público.

(Hoja de Sugerencia número 5 0727.)

SITUACIÓN DE FUNCIONARIOS DIPLOMADOS

106

Considero que los funcionarios que, dentro del Cuerpo a que pertenecen, hubiesen obtenido un diploma oficial de capacitación para el desempeño de un determinado Servicio Especial de la Administración Civil del Estado, previa la asistencia a cursos de estudios en Centros estatales, o paraestatales, a más de figurar en la clasificación general con una categoría especial, o indicación de posesión de tal mérito, deben ser retribuidos, o estimulados, o compensados por sus esfuerzos y gastos realizados para la consecución del mencionado diploma, independientemente de hallarse o no adscritos al aludido servicio espe-

cial, y máxime si no lo están, ya por conveniencias de la Administración, ya por causas ajenas a la voluntad del diplomado, no obstante éste continuar en activo en el cuerpo a que pertenece, pues no es justo que la Administración tenga años y más años a su disposición a un especializado en una determinada función que aquélla formó y exigió, para utilizarlo cuando le convenga y a la vez directa o indirectamente se sirva y beneficie de los conocimientos del diplomado que éste aplica y desarrolla en trabajos por su situación en activo, y todo sin retribución o estímulo o compensación alguna.

Como ejemplo de esa situación que reputo injusta, cito a los funcionarios del Cuerpo Técnico-Administrativo del Ministerio de la Gobernación en activo, que son diplomados para el Servicio de Asesoramiento e Inspección de las Corporaciones Locales que llevan diez años sin estar adscritos al repetido Servicio.

(Hoja de Sugerencia número 5 1919, de don Aurelio L. Tejedor.)

NOTIFICACIONES DIRECTAS Y PERSONALES SEGÚN LA LEY

DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

107

Correspondo a la invitación formulada por DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA sobre iniciativas y sugerencias referentes a la puesta en práctica y mejor aplicación de la Ley de Procedimiento administrativo.

Ninguna modificación establecida por la Ley me ha parecido de alcance y efectividad más inmediata que la pertinente a comunicaciones y notificaciones.

Sobre esta materia la Ley contiene los siguientes preceptos capitales: 78-2 «Las comunicaciones y notificaciones serán cursadas directamente a los interesados por el órgano que dictó el acto o acuerdo»; 80-1 «Las notificaciones se realizarán mediante oficio, carta, telegrama o cualquier otro medio que permita tener constancia de la recepción de la fecha y de la identidad del acto notificado, y se dirigirá en todo caso al domicilio del interesado o al lugar señalado por éste para las notificaciones. Si se tratase de oficio o carta se procederá en la forma prevenida en el número tres del artículo 66, uniéndose al expediente el resguardo del certificado»; 66-3 «Las oficinas de Correos recibirán también las instancias o escritos dirigidos a los Centros o dependencias administrativas, siempre que se presenten en sobre abierto, para ser fechados y sellados por el funcionario de correos antes de ser certificados».

Con esta regulación desaparece el viejo sistema de notificación por conducto de las Alcaldías, sistema en general lento, pero de garantía.

El nuevo sistema a implantar me parece que necesita una disposición reglamentaria que dé luz en esta materia, proporcione fijeza y seguridad a todos los organismos que han de ponerlo en marcha en el segundo día de vigencia

de la Ley (por ser feriado el primero) y asimismo le haga más rápido y eficaz que el anterior sistema.

El precepto contenido en el artículo 66-3, a que remite el artículo 80-1, me parece manifiestamente insuficiente: con lo en él dispuesto tendremos constancia en el expediente de la fecha en que la oficina de Correos se hizo cargo de la comunicación o notificación; pero no es ésto lo relevante, sino la fecha de recepción por el interesado, así como el medio o documento que esto acredite.

Por otra parte hay que pensar que existen organismos que pueden enviar a las oficinas de Correos diariamente sobres conteniendo notificaciones, cuyo número pase de cien (éste es el caso del organismo en que presto mis servicios), lo que puede motivar un colapso en las oficinas de Correos si queremos un resguardo por cada sobre que se remite.

En atención, pues, a estas consideraciones, estimo necesaria una disposición reglamentaria que, con base en la letra y espíritu (rapidez, eficacia y supresión de trámites inútiles) de la Ley, disponga expresamente lo siguiente:

«Para dar inmediata efectividad a lo dispuesto en los artículos 78-2, 80-1 y 66-3 de la Ley de 17 de julio de 1958, sobre Procedimiento administrativo, esta Presidencia del Gobierno, en virtud de las atribuciones que le confiere la disposición final número dos de la Ley, ha tenido a bien disponer:

1.º Todos los organismos del Estado, tanto centrales como provinciales y locales, así como las entidades oficiales de carácter provincial y local, gozarán de franquicia, a partir del 1 de noviembre de 1958, para poder dirigirse directamente a los demás organismos oficiales y personas o entidades de carácter privado, siempre que cumplan las siguientes condiciones:

a) Antes del día 31 de octubre corriente deberán dirigir al señor Administrador de Correos de la localidad una comunicación manifestando acogerse a los beneficios que esta disposición les concede.

b) Todos los sobres que contengan correspondencia oficial deberán consignar en la parte superior izquierda el nombre del organismo y residencia, en la parte central las siglas S. N. y en la parte superior derecha el «Certifico» del encargado del Registro, haciendo constar que solamente contiene correspondencia oficial.

2.º En los casos de notificaciones, el cartero será el agente autorizado para abrir el sobre y practicar la notificación en la forma prevista por el artículo 80-2 de la Ley; para que el cartero pueda hacer uso de esta autorización, son requisitos de cumplimiento inexcusable los siguientes:

a) En el sobre se hará constar, abajo del S. N., con caracteres bien visibles «Notificación, art. 78 Ley de 17 de julio de 1958», con cajetín o impreso.

b) El sobre ha de contener el acto o acuerdo que se notifica y una copia del mismo, en el que se hará constar la fecha y firma del notificado, al practicar la notificación y, además, un sobre del organismo con las señas completas del mismo a fin de que en el acto disponga la devolución de la copia firmada y fechada.

3.º Por la Dirección General de Correos, mediante las circulares oportunas, serán instruidas las oficinas dependientes de la misma, así como los carteros urbanos y peatones rurales, sobre el contenido y efectos de esta disposición.

Creo que una disposición reglamentaria en esta materia es precisa, ya que no se deduce inmediatamente de la Ley el modo concreto de notificar en forma directa y personal al interesado compatible con la necesidad de que en el expediente conste documentalmente que de hecho llegó el acuerdo o resolución a conocimiento del interesado y la fecha, pues esto es lo relevante.

De antemano admito que mi propuesta puede no ser correcta, pero lo que me interesa destacar es la necesidad y urgencia de una disposición reglamentaria en esta materia.

(Hoja de Sugerencia número 8 3199, de don Pedro García Ortega.)

N. DE LA R.—*La Orden del Ministerio de la Gobernación de 20 de octubre último (Boletín Oficial del 27) dicta normas sobre la aplicación por el Servicio de Correos de los artículos 66 y 80 de la Ley de Procedimiento administrativo. Creemos que parte de las ideas expuestas por don Pedro García Ortega están recogidas en dicha Orden. Pero, no obstante, damos traslado de esta sugerencia al Ministerio de la Gobernación por si alguno de los detalles expuestos por su autor fueran susceptibles de generalizarse oficialmente. Por lo demás, agradecemos muy sinceramente al señor García Ortega su sugerencia, cuya oportunidad e interés queda patente a la vista de la Orden ministerial citada.*

III.—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 números 4 1384, remitida por don César Merás Cambroneró; 5 3053, de don Francisco López-Nieto y Mallo; 8 3556, de don Augusto Gutiérrez Robles; y las números 4 2127, 5 0505, 8 2009 y 10 0597 de carácter anónimo.