

LAS RELACIONES PUBLICAS EN LA ADMINISTRACION LABORAL

394 : 354.84(46)

I.—RELACIONES PÚBLICAS EN LA ADMINISTRACIÓN

1. *Concepto.*—Las relaciones públicas no son una ciencia sino una técnica o conjunto de técnicas que

- implican una actividad (política o técnica de las relaciones públicas).
- Presuponen una organización (Oficina de relaciones públicas).
- Pretenden un objetivo.

2. *Objetivos.*—Pueden sintetizarse del modo siguiente:

- Lograr el conocimiento y atracción de la opinión pública, para eliminar la desconfianza ante la Administración.
- Crear un clima favorable que permita un funcionamiento normal de los servicios.
- Conseguir una sincera colaboración de los particulares con la Administración.

3. *Contenido.*—La política de relaciones públicas entraña un movimiento de aproximación en doble sentido: de la Administración a los administrados y de éstos a aquélla. Esta exigencia requiere de la Administración:

a) Conocer los deseos, apetencias y necesidades de los administrados.

b) Organizar racionalmente los correspondientes servicios a los que se encomiende la satisfacción de las necesidades sociales; esto exige la di-

Con este título publica CARRASCO BELINCHÓN un estudio en la *Revista de Trabajo* número 5 de 1959, en el que destaca el concepto y objetivo de las relaciones públicas, su introducción en la Administración pública y concretamente sus posibilidades en la Administración laboral.

visión racional del trabajo, la aportación de medios personales y materiales adecuados y la especial consideración del factor humano.

c) Divulgar los objetivos concretos perseguidos, las actividades que se tienen que llevar a cabo, los resultados obtenidos y los problemas planteados.

A su vez esta triple exigencia demanda:

- Estructurar los servicios de investigación de la opinión, órganos de enlace entre la Administración y la comunidad a que sirve.
- Organizar los servicios administrativos y técnicos encargados de la satisfacción de las necesidades generales que deben funcionar ágil, flexible, rápida y eficazmente.
- Establecer los servicios informativos necesarios, considerando que los medios más importantes con que se cuenta son: la prensa, la radiodifusión, la televisión, el cinematógrafo y las publicaciones.

II.—RELACIONES PÚBLICAS EN LA ADMINISTRACIÓN ESPAÑOLA

Las normas de la Ley española de Procedimiento administrativo (L. P. A. de 17-7-1958) que responden al movimiento de aproximación Administración-administrados, pueden sintetizarse de acuerdo con la triple exigencia respecto a las relaciones públicas en la tramitación de los asuntos.

1. *Tramitación lo menos molesta posible.*—Las normas en las que domina esta preocupación son las que regulan:

- El régimen de competencia.
- La organización de las oficinas de información y de iniciativas y reclamaciones.
- El régimen de horario de despacho al público.
- El sistema de presentación de solicitudes.
- El régimen de documentación.

2. *Tramitación, lo más rápida que sea factible.*—Los preceptos que pretenden este objetivo son los referentes a:

- El sistema de actuación (eficaz, rápida y económica).
- El régimen de simplificación (tramitación simultánea de expedientes).
- El de resolución (fijando un término máximo de seis meses).

3. *Tramitación objetiva.*—Se inspiran en este principio las normas sobre:

- El régimen de términos y plazos.
- El orden en el despacho de los asuntos.
- El régimen de audición.
- La información de expedientes.
- La ejecución de las resoluciones.
- El régimen de peticiones.

III.—RELACIONES PÚBLICAS EN LA ADMINISTRACIÓN LABORAL

1. *Funciones de la Administración laboral.*

Son las tres básicas siguientes:

- Regulación y fiscalización de las condiciones de trabajo.

- Seguridad social.
- Emigración y empleo.

Todas ellas se encuentran intervinculadas por un objetivo común, protección del económicamente débil, por el carácter de los instrumentos empleados para la consecución de dicho objetivo y por su campo de aplicación, que alcanza a la mayor parte de la población del país.

2. *Presupuestos de un plan de relaciones públicas en la Administración laboral.*

Las relaciones públicas en la Administración laboral implican:

- Una investigación previa, cuyos extremos principales serán: la selección del trabajo, el empleo y emigración y la seguridad social.
- Una eficiente organización administrativa y técnica, que exige funcionarios competentes y con sentido humano y un funcionamiento ágil y eficaz.
- Una apropiada información, relativa al régimen legal vigente en materia de contrato de trabajo, reglamentación de trabajo, convenios colectivos, colocaciones, seguridad social, etc., centrandó la información de modo particular, en los derechos y obligaciones de las partes y en el procedimiento.

3. *Estatuto de Divulgación Social.*

Su finalidad es la planificación y desarrollo de las tareas que requiere la información y orientación de la opinión pública acerca de las realizaciones y actividades encomendadas al Ministerio de Trabajo, para la ejecución de la obra de justicia social que tiene a su cargo. Los órganos de divulgación social son el Consejo de

Divulgación Social—órgano que, bajo la dependencia directa del Ministro de Trabajo, asume la dirección política, la orientación técnica funcional y la impulsión de todas las actividades de información y difusión social— y la Secretaría General Técnica que, a través de la oficina de información, del departamento de Documentación, publicaciones y biblioteca y de la Administración de publicaciones, debe:

- Cuidar de las publicaciones técnicas, periódicas o no, del Ministerio, dirigiendo su edición y distribución.
- La divulgación en España y en el extranjero de las realizaciones sociales nacionales.
- La ordenación y conservación del material bibliográfico y documentos.

— El estudio, propuesta y puesta en marcha de los planes de divulgación social.

Estas actividades serán desarrolladas:

- A través de periódicos editados por el Ministerio.
- Mediante libros, folletos y monografías.
- Con la Memoria anual de las actividades del Ministerio.
- Desarrollando emisiones radiadas y de televisión.
- Editando documentales cinematográficos, particularmente en materia de seguridad social y formación profesional.
- En conferencias, juntas o asambleas.
- En colaboraciones e intercambios.
- Mediante ruedas de prensa, etc.

L. E. V.

CONTROL Y REGULACION DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

651.3

Síntesis de la segunda parte del artículo «La gestión rationnelle du travail administratif a la Caisse Générale d'Epargne et de Retraite de Belgique», de VAN PUYVELDE (*L'étude du travail* número 101, noviembre de 1959). Se refiere: a la contabilidad de la producción de los servicios y a los métodos de regulación del trabajo.

I.—CONTABILIDAD DEL RENDIMIENTO

Se efectúa a través de los siguientes medios:

1. LA CODIFICACIÓN DE TRABAJOS.

Esta primera operación corre a cargo del Servicio de Organización, que actúa en la siguiente forma:

- Pide a los jefes de servicio la lista de trabajos efectuados por sus empleados.
- Examina los informes recibidos y distribuye los trabajos, según su naturaleza, por grupos, secciones y puestos de trabajo.
- Clasifica las tareas de cada grupo, sección o puesto de trabajo, te-