

# COMUNICACIONES E INICIATIVAS

HOJAS DE SUGERENCIA

2

SUPRESIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EVENTUAL

73-60

Es fenómeno nacional la presencia en la Administración del personal llamado eventual. Siendo muy irregular su forma de ingreso (amistad, parentesco, etc.), se va produciendo lo que podríamos llamar proletarización administrativa cuya desaparición urge cada vez más, sobre todo en momento en que la eficacia nos es tan necesaria. La calidad de aquél suele ser ínfima y si aisladamente unas características personales compensan la deficiencia de preparación, la utilidad se obtiene a base de rutina y largos períodos de trabajo. Además, mantienen una situación enrarecida en cuanto a su legitimación, pues su actitud es fuertemente individualista y de protección en su postura equívoca. Por su indudable influencia en funcionarios, despreocupados o con poca preparación administrativa, producen anomalías en una subterránea labor y vemos empleados con veinticinco o treinta años de servicio postergados por otros más jóvenes y hábiles, pero no mejor preparados, en los esfuerzos en que la Administración periódicamente realiza para resolver este problema de eventuales cuyas escalas se multiplican, pero que, en muchos casos, «cuelan». Sería urgente aplicar en escala nacional una inspección realizable por el personal genuino, cuya actuación reservada permitiera denunciar esta infiltración verdaderamente nefasta. En multitud de ocasiones se ve al personal de la Administración incluso postergados ante aquéllos, y por ello mediante una colegiación o forma análoga de este personal seleccionado por la Administración defender a ésta de su evidente «proletarización» de calidad.

(Hoja de Sugerencia número 1 2449, de D. JUAN LARA LARA.)

N. DE LA R.—Enviada en su día esta Hoja de Sugerencia al Comité de Inicativas y Reclamaciones del Ministerio de Obras Públicas, éste comunica que en su reunión del día 4 de diciembre de 1959 se acordó fuese remitida la iniciativa a la Comisión de Plantillas del Ministerio.

**SOBRE FUNCIONES Y PUESTOS DE TRABAJO EN EL MINISTERIO  
DE OBRAS PÚBLICAS**

74-60

En las diversas dependencias provinciales existen de hecho tres clases de funciones perfectamente diferenciadas, de carácter genuinamente administrativo, que corresponden a otros tantos cargos que pudieran denominarse propiamente: Secretario general, Asesor jurídico-administrativo e Interventor-habilitado.

Estas funciones que encajan plenamente en el ámbito jerárquico de sendos negociados amplios y complejos, están de hecho encomendadas a personal de los Cuerpos Técnico-administrativo, Facultativos (Ingenieros, Ayudantes) o Auxiliar administrativo, e, incluso, a personal eventual y temporero, indistintamente, la primera y tercera, y a personal Técnico-administrativo letrado, la segunda.

(En otros Departamentos ministeriales existen algunos de estos cargos establecidos por disposición legal.)

Si una reforma administrativa encaminada a transformar la realidad de hecho en estado de Derecho, requiere, en este aspecto concreto, convertir previamente, más bien plasmar, las funciones realmente existentes en puestos de trabajo que se le correspondan, justo es pensar que una previa delimitación de funciones seguida de una determinación de funciones y puestos de trabajo sería en cada Departamento una buena política, que facilitaría mucho la labor en la difícil tarea de crear una Administración organizada en armonía con los postulados de un estado de Derecho.

Una vez reconocidas y establecidas reglamentariamente estas funciones, es de todo punto necesario examinar los puestos de trabajo a que corresponden y, paralelamente, la condición del funcionario que ha de desempeñarlos.

El primero a que nos hemos referido, Secretario general, es el principal puesto, cuyo establecimiento y organización en todas las dependencias es una necesidad generalmente sentida, especialmente por las repercusiones que tendría en la economía, celeridad y buena organización de la Administración, el que en cada Organismo exista un Jefe administrativo que descargue la labor innecesaria, impropia y hasta contraproducente del Jefe del mismo (en casi todos es un Ingeniero), en todo lo que afecta a la firma de documentos de trámites, expedición de certificados, resolución de asuntos reglamentariamente y, en general, toda la labor burocrática diaria, que le impide dedicar el tiempo necesario al conocimiento de asuntos de más importancia o propios de su especialidad.

El segundo puesto existe de hecho en casi todas las Dependencias. Las exigencias de tan abundante legislación y especialmente en los Servicios de Aguas, los múltiples asuntos que exigen la aplicación de conocimientos del Derecho civil, hipotecario, mercantil, laboral y administrativo, han hecho necesario encomendarle esta labor a funcionarios que, perteneciendo al Cuerpo

Técnico-administrativo, tienen la condición de Letrados, puesto que resulta materialmente imposible dirigir tanta consulta en asuntos de pequeña importancia, pero a diario, a la Abogacía del Estado, cuya intervención es más necesaria en asuntos de más alta envergadura.

Por último, es también muy importante que los servicios de contabilidad, habilitación y pagaduría, estén encomendados, concentrados y dirigidos por un funcionario competente, cuya principal misión sea la de Interventor de consignaciones, ingresos y gastos, misión que, bajo su inmediata dirección, organizará y formalizará en cauces más reglamentarios la rutina o la anarquía que reina en este aspecto administrativo.

Sentadas, pues, las bases para una organización administrativa de las dependencias provinciales, resta aclarar que estos tres cargos que insinuamos deben tener agrupados todos los servicios o negociados similares o de naturaleza parecida, al mismo tiempo que pueden acumularse entre sí agrupados, si las necesidades del servicio lo aconsejan o no hay funcionarios del Cuerpo Técnico-administrativo suficientes para poder desempeñarlos.

Finalmente, tanto si es aceptada como viable esta sugerencia o no, es de urgente necesidad la normalización de la actual situación de hecho que mantiene en condiciones de manifiesta postergación a universitarios que, previa oposición, donde se les ha exigido como requisito previo el título de Licenciados en Derecho, ostenten categoría de Jefes de Negociado y, sin embargo, a merced de la peligrosa discrecionalidad que permite al Jefe de la dependencia designar libremente el puesto de trabajo, hay personal Auxiliar administrativo, de Ayudantes, e incluso personal eventual y temporero que está desempeñando negociados de más importancia y prelación jerárquica, con la consiguiente falta de adaptación, en unos y en otros, de la capacitación necesaria para el desempeño del puesto, que se traduce, en último término, de una parte, en un perjuicio oculto pero real del servicio público, y de otra, en la existencia de funcionarios jóvenes descontentos y hastiados de una realidad caduca, decadente y rutinaria.

Sin embargo, como la humanización que en toda reforma se propugna, digna de tenerse en cuenta, pudiera originar situaciones realmente crudas, esta organización sugerida estará estructurada sobre la base de que el personal que hoy ostenta negociados sin corresponderle, que no tiene jerarquía administrativa, siga, si demuestra su competencia, al frente de los mismos como tales Auxiliares, y que a su vez éstos estén subordinados y dirigidos por el Jefe del Negociado superior o de la Sección, según la denominación adoptada, durante el período de transición.

*(Hoja de Sugerencia número 4 3030.)*

*N. DE LA R.—Enviada en su día esta Hoja de Sugerencia al Comité de Iniciativas y Reclamaciones del Ministerio de Obras Públicas, éste comunica que*

*en su reunión de 18 de diciembre de 1959 se acordó su remisión al Comité de Racionalización para que puedan ser tenidas en cuenta en los trabajos que realice, y a la vista de lo que el mismo acuerde en relación con el problema que en ella se plantea, en la ulterior tramitación que como iniciativa le corresponde.*

**MAYOR CONEXIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ORGANISMOS REGIONALES  
DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

75-60

La necesidad de coordinación entre todos los órganos de la Administración es premisa necesaria para la eficacia. Se atiende a ella en los órganos superiores mediante las Secretarías Generales y las Comisiones Interministeriales. En escala menor se aprecia una lamentable falta de conexión entre, y aun dentro, de los distintos organismos regionales (Confederación Hidrográfica, Jefatura de Obras Públicas, Junta de Obras del Puerto, etc.). Se sugiere que en cada uno de estos Organismos se nombre, con carácter permanente o no, un Ingeniero encargado, con atribuciones delegadas de su Organismo, para mantener un estrecho contacto en relación con «todos» los planes, orientaciones, etcétera, relativos a la labor del Departamento. Ello, con toda la reserva que el caso requiera, permitiría resolver los problemas de forma conjunta, y en caso de divergencias se elevaría consulta a la Superioridad (y siempre fuera de expediente) para que se eviten repeticiones inútiles y se puedan tomar direcciones concordadas. Puede temerse mayor lentitud, pero se aliviarán los órganos centrales y los esfuerzos tantas veces encontrados. La calidad de ser Ingenieros encargados daría una vitalidad imposible en caso de los Jefes, pues éstos están abrumados de reuniones de más trascendencia. La conversación multiplicada reduce esfuerzos, tanto más de tener en cuenta en cuanto que en nuestro Ministerio una falsa dirección cuesta caro.

*(Hoja de Sugerencia número 5 1522, de D. JUAN LARA LARA.)*

**N. DE LA R.**—*Enviada en su día esta Hoja de Sugerencia al Comité de Iniciativas y Reclamaciones del Ministerio de Obras Públicas, éste comunica que en su reunión del 4 de diciembre de 1959 se acordó remitir el expediente al Gabinete de Organización y Normas Técnicas para informe. Respecto al premio, el Comité se pronunció por enviar al autor una carta de felicitación y aliento, firmada a ser posible por el Sr. Ministro o el Sr. Subsecretario, y esto en consideración a que un premio en metálico de escasa cuantía no parece pertinente cuando el personal que ha de recibirlo ostenta categoría elevada, como en el caso actual, en que el autor es Ingeniero de Caminos.*

OCUPACIÓN DE PUESTOS PURAMENTE BUROCRÁTICOS POR PERSONAL  
TÉCNICO Y FACULTATIVO

76-60

La Ley de Procedimiento administrativo, y en su artículo 35, dice: «En los Departamentos civiles y Organismos autónomos, las tareas de carácter predominantemente burocrático habrán de ser desempeñadas exclusivamente por funcionarios Técnicos-administrativos y Auxiliares-administrativos. Los demás Técnicos y Facultativos deberán dedicarse plenamente a las funciones propias de su especialidad».

En el Ministerio de Obras Públicas hay buen número de Técnicos y Facultativos dedicados a tareas de carácter puramente burocrático. Expongamos un caso concreto que confirma este aserto.

Las Pagadurías de las Jefaturas y de los demás servicios del Ministerio de Obras Públicas tienen evidentemente un carácter puro y exclusivamente administrativo, como reconoce expresamente la Real Orden de 26 de junio de 1924. Pues bien: las Pagadurías a que nos referimos son desempeñadas en su mayor parte por Ayudantes Facultativos de Obras Públicas.

Debería, pues, el Ministerio de Obras Públicas, en cumplimiento del artículo 35 citado, dictar las disposiciones oportunas para que dicha función burocrática pase a ser desempeñada por funcionarios del Cuerpo Técnico-administrativo.

Tal vez sea éste uno de los casos en los que la aplicación de la nueva Ley ofrezca menos dudas, si bien reconocemos que no es más que uno de los variados problemas que han de plantearse en el Ministerio de Obras Públicas.

(Hoja de Sugerencia número 8 2215.)

N. DE LA R.—*Enviada en su día esta Hoja de Sugerencia al Comité de Iniciativas y Reclamaciones del Ministerio de Obras Públicas, éste comunica que en su reunión del 18 de diciembre de 1959 acordó pronunciarse en el mismo sentido que en la Hoja de Sugerencia número 4 3030.*

## SERVICIOS DE O. M. EN LAS CORPORACIONES LOCALES

77-60

Sigo con verdadero interés todas las publicaciones y trabajos acerca de la racionalización administrativa, y veo que el esfuerzo realizado por ustedes es meritorio y extraordinario, si bien, yo por mi parte, echo de menos cierta actuación, que someto a su consideración.

La Administración Local, con su profusión de unidades similares y de cierta autonomía, tiene planteados problemas interiores de organización que serían fáciles de resolver (por su dimensión acotada y posible autonomía de decisión), y que por carecer de personal y tiempo adecuados a estas nuevas técnicas no puede realizar.

La sugerencia que yo hago consiste en proponer que por esa Presidencia o equipo de organizadores se facilitase cierto servicio de asesoramiento en «Organización y Métodos» a los Ayuntamientos o Diputaciones de las capitales de provincia, mediante la asistencia y estudio durante dos o tres días por unos expertos, de los problemas de la unidad.

Esto terminaría en unas recomendaciones para «el caso especial» y de acuerdo con la experiencia en los temas de los expertos que acudiesen.

Este servicio tendría cierta utilidad e iría creando entre estos Organismos confianza en la eficacia de la misión, además de permitir cambiar impresiones personales sobre problemas existentes.

Esta función o servicio no pretende mermar las atribuciones del Servicio de Asesoramiento e Inspección de Corporaciones (son campos distintos), pero puede estar coordinado, aunque se estima que tal como se propone tendrá más independencia de consejo y sería mejor aceptado al no partir de un órgano superior e Inspector directo, y ser su objetividad e imparcialidad más patente.

(*Hoja de Sugerencia* número 25 1911, de D. JORGE JIMÉNEZ.)

#### AMPLIACIÓN DE COMUNICACIONES TELEFÓNICAS ENTRE ORGANISMOS OFICIALES

78.60

1. La resolución de gestiones por comunicación oral y directa es cada día más necesaria, relegando la escrita para la confirmación formal y a efectos de expediente en muchas ocasiones.

2. Hacer gestiones telefónicas supone hoy perder infinito tiempo y energía. Hay Ministerios (Asuntos Exteriores, Comercio...) con los que es prácticamente imposible enlazar.

3. Solución: a) ampliación de líneas; b) creación de una red oficial suficiente...

(*Hoja de Sugerencia* número 26 2616.)

### CORRESPONDENCIA

3

Se ha remitido:

— A la Secretaría General Técnica del Ministerio de Educación Nacional copia de la Hoja de Sugerencia número 13 2322.