



COMUNICACIONES E INICIATIVAS

HOJAS DE SUGERENCIA

2

EPÍGRAFE SOBRE SU NATURALEZA EN TODOS LOS ESCRITOS

92-60

Es evidente que al encargado del Registro le es imposible estar al corriente de todos los asuntos que pasan por él, y por ende, antes de proceder al asiento correspondiente debe leer el escrito, comunicación, circular, etc., con la consiguiente pérdida de tiempo en esta época en que la productividad es tan necesaria; más normal y racional parece sea la persona que lo redacta, que al conocer a la perfección el tema que trata, tenga menos dificultad, y ponga al margen—además del número de registro y negociado—el *epígrafe sobre la naturaleza del escrito* que se envía a otro organismo o servicio. Cualquier funcionario al abrir la correspondencia se percató en el acto del tema de que trata.

Por otra parte, es un procedimiento no desconocido por nuestra Administración, ya que, en la práctica, vienen utilizándolo los Ministerios del Ejército, de Marina, de Aire y otros.

Nos parece conveniente y productiva se tome en consideración esta sugerencia, previo su estudio y, caso de estimarla, se adopte este procedimiento en todos los Departamentos, Organismos autónomos y Administración local, por el avance de tiempo que supone y la seguridad de que se ajuste a la realidad.

Si a ello se añade la poca costumbre que tiene el empleado en momentos que por fuerza mayor desempeña el Registro, como ocurre en épocas veraniegas, y la no necesidad de leerse todos los escritos, se comprenderá lo lógico de la idea.

De esta forma, en ciertos Registros de oficinas de relativa correspondencia, incluso es posible que se emplee el personal para menesteres ajenos al mismo, con el consiguiente ahorro y, lo que es seguro, se cumpliría exactamente el párrafo tercero del artículo 65 de la LPA.

Para que la idea fuera practicada por los particulares, debieran dirigir sus escritos en papeles impresos y tal vez timbrados, de venta en las expende-

durías, para que se ajustaran al formato, recomendación y normas que dicte la Administración, aparte de los impresos de peticiones que hayan de formularse con gran frecuencia y que los servicios tengan a disposición de los particulares.

(*Hoja de Sugerencia* número 28 1929, de don JOSÉ CARBOU GISPERT.)

REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS CON TÍTULOS SUPERIORES
EXIGIDOS PARA DETERMINADOS CUERPOS

93.60

Para ser funcionario técnico meramente ejecutivo se exige únicamente un título medio, o si se exige por la Administración un título universitario o superior ha de remunerarse debidamente el mismo.

Premisa necesaria es la decisión de qué conocimientos hay que exigir a un oficial o a un jefe de Negociado que se limita a cumplir las consignas del jefe superior. Si se decide que hay que continuar con el sistema actual, hay que poseer un título superior (y así se exige en todos los Cuerpos Técnico-administrativos); tales conocimientos han de ser remunerados justamente, y a base de exigir una jornada de trabajo más larga. Que el funcionario sea eso únicamente.

Si en caso contrario se estima que para las funciones ejecutivas basta con un título medio, y esta es mi opinión personal, el presupuesto para pagar a los funcionarios sería necesaria y justamente inferior al que actualmente consideramos ideal los funcionarios técnicos.

También puede apuntarse una tercera solución ecléctica. Si para unos Cuerpos se exigiera un título superior y para otros el medio, ha de remunerarse a cada uno diferentemente. En la actualidad no ocurre así, y tiene el mismo sueldo presupuestario un oficial de Correos, un oficial de Prisiones o un oficial de Gobernación o de Trabajo.

Por otra parte no es rentable ni para el Estado ni para el funcionario la situación actual. El Estado tiene funcionarios universitarios que desarrollan una función por debajo de sus posibilidades, en la mayoría de los casos, y sin alicientes. El funcionario técnico-administrativo insuficientemente remunerado se limita a «cumplir con el horario y con su tarea», puesto que ha de buscarse un «complemento» de carácter particular u otro empleo «compatible».

La realidad es que funcionarios técnico-administrativos se ven forzados a desarrollar tareas meramente auxiliares, como consecuencia de la rigidez de las plantillas y de la falta de adecuación de los puestos de trabajo a las categorías de los funcionarios existentes. Un técnico administrativo en un Registro General anotando asientos es una incongruencia, pero es una realidad en la Administración española. Por otra parte, un servicio provincial de un

Ministerio Técnico sin un solo funcionario técnico administrativo es otra incongruencia y otra realidad.

En resumen: si se acometiera la realización de un detenido estudio de las necesidades efectivas y reales que tiene la Administración Pública de cada categoría de funcionarios, podría llegarse a una justa retribución de acuerdo con la función de trabajo realizada, y adjudicando cada puesto de trabajo a un funcionario idóneo, con unos conocimientos o titulación adecuados. Esta es la tarea a realizar por el Estatuto de Funcionarios, y la que esperamos ver, no sé si con excesivo optimismo, pronto la grey funcional.

(*Hoja de Sugerencia* número 30 1133, de don CÉSAR A. ESCRIBANO DE GORDO.)

BIBLIOTECAS EN LAS OFICINAS PÚBLICAS

94-60

Si queremos realmente reformar la Administración española, tenemos que contar primeramente con el hombre.

Este tiene que tener una amplia información de lo que se pretende, sus ventajas y sus métodos.

Puede colaborar activamente al ser parte.

Para ello hace falta que cada Ministerio organice su Biblioteca forzosa y remita ejemplares a las dependencias provinciales.

No basta con la iniciativa privada de suscripción a revistas, etc.; es preciso sea pública y obligatoria.

Así sabremos a donde vamos y cómo lo conseguiremos.

(*Hoja de Sugerencia* número 31 0485, de don AUGUSTO J. ARRIBAS SALABERRY.)

FÓRMULAS PARA EQUILIBRAR LOS HABERES DE LOS FUNCIONARIOS

95-60

Sueldos.—Los que regían en 1935 \times 10. En efecto, teniendo en cuenta que, según los Índices del Instituto Nacional de Estadística, la vida ha subido una media de 12 a 14 veces en artículos de consumo, es moralmente natural que los haberes se incrementen en ese porcentaje, con el fin de restablecer un obligado equilibrio que, por el momento, se ha perdido.

Jornada.—Cuatro horas por la mañana o cuatro horas por la tarde. Este sistema es rentable en cuanto a la dinámica del esfuerzo intelectual, pues las horas mejor aprovechadas para el trabajo administrativo son las cuatro primeras de la jornada.

Por otro lado, con este sistema se acabaría con los funcionarios «fugaces», es decir, los que dan una rápida pasada por la oficina ajenos a toda dedica-

ción. Reconocemos sagrado el derecho a que cada uno defienda su vida y por eso se debe dar opción al funcionario para que cumpla con su obligación de trabajo en el turno que más le convenga. Tendría, además, la ventaja de dar continuidad al servicio por las tardes y de rectificar situaciones, de hecho, privilegiadas respecto de esos funcionarios «fugaces» que con inexplicable tolerancia de los mandos superiores y subalternos de los Organismos, proliferan en perjuicio del servicio y de los demás empleados que cumplen normalmente sus obligaciones de permanencia y rendimiento.

Como contrapartida a esta liberalidad del Estado, al no cumplir su compromiso en el turno elegido, el funcionario sería dado de baja, quedando disponible.

Incrementos.—A) Premio de constancia. Una bonificación de un 25 por 100 del sueldo base, acumulable al mismo, por cada dos, tres o cinco años de servicios efectivos. La suma del sueldo base y la bonificación, constituiría el sueldo consolidado.

Este incentivo a la dedicación y al perfeccionamiento, tan lleno de justicia y de contenido social, se aplica desde hace muchos años en la Administración Militar y está recogido como derecho personal en nuestro Derecho Social positivo, con efectiva aplicación a las relaciones laborales privadas.

Es importante destacar que la Administración Local disfruta de este beneficio desde que se promulgó su Reglamento de Funcionarios Locales en mayo de 1952, es decir, desde hace más de ocho años. Su inaplicación parcial (porque ciertos organismos estatales sí disfrutaban tal bonificación) atenta al principio de igualdad ante la Ley reconocido en nuestro Código fundamental.

B) Ayuda familiar. Es preciso actualizarla a los precios de artículos de consumo de 1960; la diferencia de precios desde la fecha de implantación de esta bonificación social hasta el presente es de todos conocida.

C) Complemento de jornada. Por completa dedicación a la oficina en jornada completa de mañana y tarde; se estima justo y adecuado incrementar los haberes básicos con un 75 por 100 del sueldo consolidado.

D) Transporte y vivienda. Las características del mercado de la vivienda y los continuos reajustes de los medios de transportes urbanos desbordan por completo las previsiones de una economía estable con que se quiere dotar al funcionario.

Por otro lado, la función social de la vivienda como norma de convivencia nacional incorporada a nuestro Derecho positivo exige dotar al funcionario de un fondo que le permita afrontar y conjugar ese gasto, teniendo en cuenta que el de la vivienda lleva anejo el del transporte.

El antecedente legal de esta innovación lo encontramos en el propio Reglamento de Funcionarios de Administración Local y disposiciones sucesivas, que legislan como derecho personal de ciertos funcionarios locales, tales como Secretarios, Interventores, etc., el de la vivienda o su indemnización en metálico.

En las propias relaciones laborales también encontramos este derecho. Por eso, como cifra teórica pensamos en la de 1.000 pesetas mensuales, 12.000 pesetas al año. Los funcionario de media jornada, la mitad, o sea, 500 pesetas mensuales, 6.000 al año.

E) Seguro de enfermedad. Completo: médicos, sanatorios y medicinas. A cargo del Organismo o de la Mutualidad existente.

F) Becas de estudios. Para los hijos y equiparados, mediante concierto con el Ministerio de Educación Nacional o a través de la propia Mutualidad.

G) Mutualidad nacional. Se hace sentir la necesidad de una Mutualidad Nacional de Funcionarios estatales, unificada para todos los Organismos oficiales dependientes del Estado.

Las distintas Mutuas o Asociaciones, etc., matizan sus prestaciones en calidad y cuantía diversas, existiendo una verdadera anarquía. El sentido de uniformidad que es primera exigencia de la justicia social requiere esa unificación.

Pero, además, es que por exigencia de economía sería sumamente conveniente esa fusión de las distintas Mutualidades de funcionarios existentes en la actualidad, incluso haciéndose cargo del Seguro de Enfermedad y de las Becas de estudios, pues la unión de todos los esfuerzos permitiría mayor potencialidad en la estructura y alcance de las prestaciones de la futura Mutua Nacional.

Ponencia permanente de personal y jurado de equiparación.—Dibujándose para el futuro una necesaria unificación de Cuerpos y Escalafones, un avance muy importante sería la creación en la Presidencia del Gobierno del órgano anunciado, cuya creación se sugiere.

Tendría como misión específica el examen comparativo y análisis de la situación de los funcionarios en los distintos Organismos estatales, unificando las normas y retribuciones en íntima conexión con la Junta Central Superior de Tasas, reclamación de categorías con vistas a los programas contestados en las oposiciones de ingreso, rectificación de denominaciones en consonancia con la función realmente desempeñada y, en suma, cuanto sirva para llevar al ámbito de trabajo de las oficinas públicas un sentido de equilibrio, de justicia social y de unidad que como factores motores del Glorioso Movimiento Nacional no pueden permanecer en situación expectante en la calle, ante las puertas de ciertos Organismos, sino entrar rotundamente en ellos, renovando con sangre nueva el torrente sanguíneo de la vida administrativa pública.

La acción para elevarse ante ese Organismo sería considerada como derecho individual o colectivo de los funcionarios.

RECTIFICACIÓN A LA HOJA DE SUGERENCIA NÚMERO 27 0011, DE
DON FÉLIX A. GONZÁLEZ GONZÁLEZ, SOBRE JUZGADOS DE PAZ

En el número 32-33 de esta Revista, páginas 102 a 104, se publica una sugerencia de don Félix A. González González, sobre Juzgados de Paz. En ella se afirma (pág. 103) que «ni el Instituto de Estudios de Administración Local orienta la formación del Secretario en lo más mínimo para el Juzgado de Paz».

Por la Dirección del Instituto de Administración Local y de su Escuela Nacional de Administración y Estudios Urbanos se rectifica expresamente la afirmación del señor González González en los siguientes términos: Se trata de una afirmación «totalmente inexacta, ya que desde hace mucho tiempo el Instituto tiene encomendada una clase de este carácter a un prestigioso Secretariado de Juzgado Municipal de Madrid, y ya son varias las promociones de presuntos candidatos a la función que se han beneficiado de esta enseñanza».