



COMUNICACIONES E INICIATIVAS

HOJAS DE SUGERENCIA

2

Puestos burocráticos y técnicos

114-61

En el número correspondiente al mes de abril de 1960, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA publica dos Hojas de Sugerencia que llevan los números 4 3030 y 8 2215. La primera relativa a funciones y puestos de trabajo en el Ministerio de Obras Públicas y la segunda a puestos burocráticos, actualmente ocupados por personal técnico y facultativo.

Tienen estas dos sugerencias una finalidad común, cual es la de reclamar para el Cuerpo Técnico-administrativo los puestos de Secretario general, Asesor jurídico-administrativo e Interventor-Habilitado, una vez reconocidas y establecidas reglamentariamente estas funciones.

De los tres puestos aludidos el único que no admite discusión alguna, en cuanto a la titulación que debe poseer el que lo desempeñe, es el segundo. Su propia denominación ya lo designa.

Sin embargo, convendría no llegar a una conclusión tan tajante en cuanto a las Secretarías, pues en éstas se tramitan muchísimos asuntos, para cuya resolución no son necesarios conocimientos de carácter jurídico, lo cual ha de tenerse muy en cuenta si no se quiere cerrar totalmente el horizonte a los auxiliares con capacidad para aspirar a ocupar esos puestos.

Y queda para el final el puesto de Habilitado-Pagador. Para desempeñarlo no creemos que el título de Licenciado en Derecho sea el más idóneo. Otros títulos hay más en consonancia con la labor a realizar. Pero aquí sí que se impone tener en cuenta que para desempeñar ciertos cargos, y éste es uno de ellos, es necesario reunir otras cualidades, que no se adquieren con la simple posesión de un título académico.

(Hoja de Sugerencia número 1 4732.)

Posibles plantillas para un Estatuto de Funcionarios

115-61

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, del mes de enero de 1960, publica la Hoja de Sugerencia número 17 1330, con las plantillas que bien pudieran tenerse en cuenta para el futuro Estatuto de Funcionarios.

Si bien las remuneraciones que en ella se detallan mejorarían notablemente a la generalidad de los funcionarios, ha de hacerse notar que las correspondientes a la Escala Auxiliar no guardan, ni aproximadamente, la relación que hoy tienen con las de la Escala Técnica.

Con dicha sugerencia el sueldo de Jefe de Administración sería de 5.500 pesetas; el de Jefe de Negociado, 5.000, y el de Oficial de Entrada, en 4.000 pesetas. En la Escala Auxiliar el máximo sueldo correspondería al Auxiliar Mayor Superior, con 4.500 pesetas.

Si actualmente el sueldo asignado a este último es igual al que disfruta un Jefe de Administración de 3.ª, ¿qué razón existe para modificarlo de tal forma que ni siquiera se llega a alcanzar el sueldo del Jefe de Negociado?

En cuanto a los años de permanencia en cada categoría, trece en la Escala Técnica y dieciocho en la Escala Auxiliar, no puede ser aceptable. Es preciso encontrar una fórmula para que tanto en una como en otra Escala los años de permanencia en cada categoría sean los mismos.

Una fórmula podría ser la de suprimir en la Escala Técnica la categoría de Oficial, cuyas funciones, según la legislación vigente, son intermedias a las del Jefe de Negociado y el Auxiliar, agregándolo a la Escala Auxiliar. La Escala Técnica quedaría así integrada por las categorías de Jefe Superior de Administración, Jefe de Administración y Jefe de Negociado.

La Escala Auxiliar podría quedar constituida por Oficial, Auxiliar Mayor y Auxiliar, correspondiéndole al Oficial las mismas funciones que actualmente tiene señaladas.

Como modelo podría tomarse el Cuerpo General Administrativo del Protectorado, tal como estaba constituido por el año 1940. Hago esta aclaración de fechas, pues no sé si con posterioridad a ella ha habido alguna modificación.

(Hoja de Sugerencia número 2 2996.)

Diplomados en «Organización y Métodos»

116-61

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en su número del pasado mes de abril, ponía una vez más de actualidad el Decreto número 2418/1960, de 28 de diciembre de dicho año, que creó la especialidad de Diplomados en Organización y Métodos, tema sobre el que deseo presentar una sugerencia,

Según los términos de la condición mínima primera de las enumeradas en el artículo 4.º de aquella disposición, es, entre otros, requisito indispensable para optar a las pruebas de selección de aspirantes a aquel diploma pertenecer a Cuerpos de la Administración pública o ser funcionarios de plantilla de Corporaciones u Organismos autónomos, para cuyo ingreso se exija título de Doctor o Licenciado o asimilado.

Son perfectamente comprensibles las razones que, sin duda, movieron al legislador a exigir la posesión de título superior, en quienes han de ser seleccionados para aquella importante especialidad, buscando con ello una singular formación y preparación básicas, en los que tanto van a poder contribuir a promover la modernización y el progreso de la Administración española.

No parece, sin embargo, tan manifiesta la razón de exigir que tal título vaya vinculado precisamente al ingreso en la Corporación a que pertenezca el futuro candidato. El mantenimiento del requisito en estos términos impediría adquirir el diploma a la totalidad de los miembros de Corporaciones de evidente importancia y muy destacado interés público; Corporaciones para ingresar en las cuales no se requiere título universitario o equivalente, no obstante lo cual cuentan con numerosos graduados superiores y personal capacitado de todo orden.

El reparo que me permite presentar tendría fácil solución manteniendo, sencillamente, la exigencia de dicho título como una de las condiciones mínimas para concursar; pero no vinculando la posesión del mismo a la circunstancia de que sea o no requisito para ingresar en la Corporación a que pertenezca el supuesto candidato.

(*Hoja de Sugerencia* número 37 842, de don SATURNINO CASAS BLANCO.)

Perfeccionamiento de funcionarios

117.61

De los fines que persigue el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios, el relativo al perfeccionamiento de los que vienen desempeñando puestos en la Administración pública es probablemente uno de los que más dificultades ofrece en cuanto se refiere a la posibilidad de llevarlo a cabo en un plazo relativamente breve.

Estas dificultades saltan a la vista al considerar el número existente de funcionarios y el tiempo que sería necesario para desarrollar los cursos que permitiesen la asistencia de la mayoría de aquéllos.

Esto nos hace pensar que, sin perjuicio de las tareas que en dicho Centro se realizan a tal fin, pudiéramos llamarlo de puertas adentro, hay que arbitrar otros medios que permitan complementar esa labor, extendiéndola a los funcionarios que, de momento, no tengan acceso a los cursos,

Para llevarlo a cabo sugerimos que el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios edite una revista, boletín o publicación análoga, orientada exclusivamente a difundir las materias hoy necesarias para alcanzar un mayor nivel profesional, tanto de los funcionarios de la mayor, mediana o baja categoría.

Sin olvidar que existe el sistema de los cursos por correspondencia.

(*Hoja de Sugerencia* número 38 1811.)