

ACTIVIDADES DEL CENTRO DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS

I. CURSOS CELEBRADOS DURANTE EL MES ULTIMO

1. PRIMER CURSO DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN CIVIL

El día 3 de julio tuvo lugar la sesión de clausura del I Curso de Técnicos de Administración civil en la parte que ha tenido lugar en el Centro. En la primera sesión de la mañana, el Director del Centro hizo un resumen del desarrollo, alcance y contenido del curso celebrado. Agradeció en primer lugar la atención y disciplina de los componentes del mismo y señaló esquemáticamente las características que tal período de formación había tenido. Tales características pueden resumirse en las siguientes: 1) desarrollar una mentalidad administrativa que estimule la observación y análisis de los problemas, para llevar a la función pública un espíritu dinámico; 2) ofrecer una gran participación de los asistentes para desarrollar la facilidad de la comunicación y la mejor comprensión de los problemas; 3) dedicar especial atención al estudio de casos prácticos obtenidos de la misma actividad administrativa; 4) visitar instituciones para aumentar la experiencia de los alumnos, conociendo realidades distintas y observando organizaciones de diferentes tipos en pleno funcionamiento; 5) suscitar y aumentar la preocupación por los problemas colectivos, procurando inculcar un interés general por toda la actividad administrativa en sus formas más variadas.

Seguidamente manifestó que las enseñanzas del Centro de Formación deben hacerse patentes en la actuación de las sucesivas promociones que salgan del mismo. Las características de esta actuación pueden agruparse en cuatro direcciones fundamentales: a) en relación con el servicio; b) en relación con los superiores y compañeros; c) en relación con el público, y d) en relación con uno mismo. Estas notas fueron comentadas detenidamente.

En la segunda sesión de la mañana se celebró un animado coloquio con los participantes, en el que se recogieron sus diversos puntos de vista sobre el alcance, contenido y desarrollo del curso. Tal coloquio se montó en torno a dos cuestiones fundamentales: una, la de las ventajas de la participación en el curso, y otra, la de los medios para la vinculación con el Centro.

Pudo advertirse la opinión unánime de los cursillistas de mantener una vinculación estrecha y permanente con el Centro, y se discutieron los medios más idóneos para lograrla.

Por la tarde tuvo lugar una lectura teatral a cargo de los propios alumnos y seguidamente el Centro ofreció un vino de honor.

A partir del día 4 de julio, los alumnos se incorporaron a sus respectivos Departamentos ministeriales, en los que llevarán a cabo el período de prácticas por las distintas dependencias, período para el que se prevé una duración de dos semanas.

2. TERCER CURSO DE FUNCIONARIOS DIRECTIVOS DEL MINISTERIO DE LA GOBERNACIÓN

Continuó durante la primera semana del mes de julio la exposición de ponencias preparadas por los propios participantes sobre las distintas materias que son de la competencia del Ministerio. Las ponencias elaboradas a lo largo del curso versaron sobre los siguientes temas:

- 1.º La actual organización central del Ministerio de la Gobernación; su apreciación crítica y reformas deseables.
- 2.º La organización provincial del Ministerio de la Gobernación; su posible orientación futura, bajo las directrices del Decreto de 10 de octubre de 1958.
- 3.º La función de Política Interior en el Ministerio de la Gobernación. Consideraciones sobre su ámbito actual y sobre la procedencia de un reajuste de competencias en esta materia.
- 4.º El Orden público. Su sentido lato y su sentido estricto. Visión de conjunto de los problemas que plantea un Estado moderno.
- 5.º Moral, buenas costumbres y espectáculos públicos; la importancia del régimen de horarios y la postura del Poder público ante estos problemas.
- 6.º El tráfico; los nuevos servicios de la Administración ante la circulación rodada y las cuestiones que suscita la organización de los mismos.
- 7.º La Beneficencia y la Asistencia social; necesidad de una coordinación entre las diversas actividades benéfico-asistenciales.
- 8.º La Sanidad nacional: aspectos fundamentales que debería abordar un estudio para su reorganización. (Inspección y control de la salud pública; medios de acción preventiva y represiva y formas de gestión preferibles.)
- 9.º La existencia y uso de los coches oficiales. Consideraciones teóricas y prácticas. Conclusiones referidas a la actual situación del problema en nuestro país.
10. Los servicios de Correos y Telecomunicación. La influencia de los avances de la técnica en su organización. La nueva Ordenanza Postal y problemas en su desarrollo y aplicación.
11. La Administración provincial. El significado de las Diputaciones provinciales en la organización administrativa española. Sus nuevas perspectivas en la cooperación a servicios municipales.
12. La Administración municipal. El Municipio ante las exigencias de la vida moderna. Los micromunicipios y los macromunicipios: estudio sobre las posibles soluciones a los problemas que plantean.
13. El sistema representativo en los órganos municipales. Las elecciones:

consideraciones políticas y técnico-jurídicas sobre las experiencias obtenidas en el sistema vigente.

14. La competencia municipal: su alcance y relación con la competencia de otras esferas de la Administración. El funcionamiento de los órganos municipales.

15. El control de los organismos locales por la Administración general, singularmente por el Ministerio de la Gobernación. Consideraciones críticas sobre los fines, forma y eficacia del citado control.

16. Los bienes de las Corporaciones locales; especial referencia al problema de los bienes comunales. Las obras de las Corporaciones locales: los problemas urbanísticos en particular.

17. Los servicios municipales y provinciales y sus formas de prestación. Los fenómenos de la municipalización y provincialización de servicios y las recientes posturas doctrinales ante ellos.

18. El personal de las Corporaciones locales y sus modos de adscripción. Problemas que suscitan las competencias compartidas en esta materia.

19. Las haciendas locales. El sentido de la reforma de 1953 y de otras orientaciones posteriores.

20. La Ley de Tasas y Exacciones Parafiscales: sus efectos prácticos y su significación teórica en cuanto al modo de sufragar el coste de los servicios públicos.

Dentro del ciclo de sesiones reservadas a intervenciones de altos cargos se han pronunciado las siguientes conferencias:

- «Planes de colonización», por don Juan Manuel Pazos Gil.
- «Planes de construcción, reparación y modernización de carreteras», por don Vicente Mortes Alfonso.
- «Relaciones sociales y protocolo», por don Pedro Rodríguez Ponga.

El viernes día 7 fueron recibidos los funcionarios participantes en este III Curso por el Subsecretario del Ministerio de la Gobernación, ilustrísimo señor don Luis Rodríguez de Miguel, y seguidamente hubo una comida de despedida en el Centro. En la sesión de la tarde, última del curso, el Catedrático de Derecho administrativo de la Universidad de La Laguna, don Rafael Entrena Cuesta, pronunció una conferencia-coloquio sobre «Relaciones entre la Administración central y local».

3. CURSO PARA DIPLOMADOS DE INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS

Durante los días 3 a 7 de julio tuvo lugar en Alcalá de Henares este curso, dirigido a los funcionarios aprobados en el concurso-oposición convocado por Orden del Ministerio de Hacienda de 23 de marzo de 1960.

Asistieron quince funcionarios y el programa versó sobre los siguientes temas: «Introducción», «Teoría de la organización» (dos sesiones), «Las reuniones: técnica de conducción de reuniones», «Relaciones humanas y públicas» (tres

sesiones), «Procedimiento administrativo» (cuatro sesiones), «Estudio de las funciones directivas», «Análisis de trabajo. Diagramas de análisis», «Análisis de material impreso», «Normalización y distribución en planta».

Tales enseñanzas fueron impartidas por el profesorado del Centro, y el horario y plan de trabajo fué el acostumbrado en este tipo de cursos cortos.

4. CURSO SOBRE POLÍTICA COMERCIAL

El Cuerpo Especial Facultativo de Técnicos Comerciales del Estado aprovechó la coyuntura brindada por el Centro para organizar un curso, en el que se analizaron los principales problemas que afectan tanto a la política comercial, en líneas generales, como al desarrollo del comercio exterior de España, conjugando este fundamental tema de su competencia especial con el conocimiento de las técnicas generales de la Administración pública, que deben ser también practicadas y conocidas por los Cuerpos especiales.

A lo largo de los cuatro días que comprendió el curso fueron tratados los temas siguientes:

— «Problemas de comercio interior».

Ponentes:

Don Antonio Pérez-Ruiz Salcedo, Comisario general de Abastecimientos y Transportes.

Don Ramiro Matarranz Cedillo, Director general de Comercio Interior.

Don Alvaro Fernández Suárez, Técnico Comercial del Estado.

Comentaristas:

Don José Luis Sampedro Sáez, Catedrático de Estructura Económica.

Don José Ramón Bustelo, Técnico Comercial del Estado.

Don José Luis Ugarte, Técnico Comercial del Estado.

— «Proyección del Derecho en las funciones del Ministerio de Comercio».

Conferenciante:

Don Manuel Ballbé Prunés, Catedrático de Derecho administrativo.

— «El sector exterior y la política de desarrollo».

Ponentes:

Don Manuel Quintero Núñez, Técnico Comercial del Estado, Director general de Expansión Comercial.

Don Román Perpiñá Grau, Consejero de Economía Nacional.

Don Eduardo del Río Iglesia, Secretario General Técnico del Ministerio de Información y Turismo.

Comentaristas:

Don Juan Velarde Fuertes, Catedrático de Estructura Económica.

Don Félix Luis Pareja Muñoz, Técnico Comercial del Estado.

Don Félix Varela Parache, Técnico Comercial del Estado.

— «La convertibilidad de la peseta: significado y efectos».

Ponentes:

Don Tomás Lammamié de Clairac, Subdirector general del IEME.

Don Juan Sardá Dexeus, Catedrático de Economía, Jefe del Servicio de Estudios del Banco de España.

Comentaristas:

Don Manuel Varela Parache, Técnico Comercial del Estado, Secretario General Técnico del Ministerio de Comercio.

Don Luis Angel Rojo Duque, Técnico Comercial del Estado.

— «El Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios y las técnicas de organización y métodos. Su utilidad en la Administración pública».

Conferenciante:

Don Andrés de la Oliva, Director del Centro de Alcalá de Henares.

— «Problemas de la integración».

Ponentes:

Don Miguel Paredes Marcos, Técnico Comercial del Estado, Director general de Política Comercial.

Don José Luis Sampedro Sáez, Catedrático de Estructura Económica.

Comentaristas:

Don Emilio de Figueroa, Catedrático de Política Económica.

Don Arturo Camilleri Lapeyre, Ingeniero Agrónomo.

Don Fernando Carderera Carderera, Técnico Comercial del Estado.

— «Problemas de política monetaria exterior».

Ponentes:

Don Enrique Fuentes Quintana, Técnico Comercial del Estado.

Don Luis Angel Rojo Duque, Técnico Comercial del Estado.

Comentaristas:

Don Mariano Sebastián Herrador, Catedrático de Hacienda Pública, Secretario general del Banco de España.

Don Juan Sardá Dexeus, Catedrático de Economía, Jefe del Servicio de Estudios del Banco de España.

Don José Antonio Montes, Subdirector general del IEME.

- «La función directiva y las técnicas de mando en la Administración pública».

Conferenciante:

Don José Luis López Henares, Jefe de Estudios del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.

- «Política de liberación de transacciones con el exterior».

Ponentes:

Don Rafael Aguilar Cacho, Técnico Comercial del Estado.

Don José Romero Valenzuela, Técnico Comercial del Estado.

Don Enrique Puig Rojas, Técnico Comercial del Estado.

Comentaristas:

Don Gregorio López Bravo Calvo, Director general del IEME.

Don Enrique Sendagorta Aramburu, Director general de Comercio Exterior.

Don Ramón Bolxaréu Areny, Técnico Comercial del Estado.

- «Problemas arancelarios».

Ponentes:

Don Leopoldo Zumalacárregui Calvo, Técnico Comercial del Estado, Director general de Política Arancelaria.

Don Fernando García Martín, Técnico Comercial del Estado.

Don Antonio Rodríguez Godínez, Técnico de Aduanas.

Comentaristas:

Don Jorge Brosa Paláu, ex Director general de Comercio Exterior.

Don Ramón Bolxaréu Areny, Técnico Comercial del Estado.

Don Juan Eugenio Morera Altisent, Técnico Comercial del Estado.

- «El factor humano en la Administración pública. Organización de reuniones».

Conferenciante:

Don Andrés de la Oliva, Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.

— «La formación de técnicos al servicio de la política comercial».

Ponentes:

Don Luis Muñoz de Miguel, Técnico Comercial del Estado.

Don José Antonio Massa, Técnico Comercial del Estado.

Don Angel Catalina Loné, Técnico Comercial del Estado.

Comentaristas:

Don José María González Vallés, Técnico Comercial del Estado, Jefe del Gabinete Técnico del Ministerio de Comercio.

Don Enrique Fuentes Quintana, Técnico Comercial del Estado.

Don Aniceto Moreno Moreno, Técnico Comercial del Estado.

En las materias propias de la competencia del Ministerio de Comercio el plan de trabajo interno del curso fué como sigue: tres ponentes presentaron una ponencia o comunicación, que defendieron durante quince minutos, como máximo. Tras esto tres comentaristas expusieron sus puntos de vista también en un plazo máximo de quince minutos cada uno.

Después de la intervención de ponentes y comentaristas o, en su caso, al término de cada una de las conferencias a cargo de los profesores del Centro se abrió coloquio, en el que podían intervenir todos los asistentes. La duración de cada sesión fué de dos horas.

Participaron en el curso altos cargos y personalidades representativas de la vida económica y financiera nacional y un grupo numeroso del Cuerpo Especial Facultativo de Técnicos Comerciales del Estado. En la sesión de la mañana del último día estuvo presente el excelentísimo señor don Alberto Ullastres, Ministro de Comercio.

5. CURSO SOBRE RACIONALIZACIÓN DE IMPRESOS Y CUESTIONARIOS

Este curso ha tenido lugar los días 19 a 26 de junio pasado en los locales del Centro de Formación en Madrid (edificio del Boletín Oficial del Estado). Las particularidades de este curso aconsejaron su descentralización, que vino impuesta por las necesidades del servicio de los funcionarios a quienes iba dirigido.

Participaron once funcionarios del Instituto Nacional de Estadística, Estadísticos Facultativos, y el programa fué explicado por los profesores del Centro.

El curso se dividió en dos partes: racionalización de impresos y cuestionarios y problemas relacionados con ellos. El programa fué el siguiente:

1. «Introducción».
2. «Clasificación de documentos e impresos».
- 3 y 4. «Racionalización de impresos» (dos sesiones).
5. «Estudio de las características que intervienen en la producción de impresos».
6. «Características de los impresos».
7. «Diseño de los impresos».
8. «Medidas tipográficas y mecanográficas».
9. «Organización del control y estudio de los impresos».
10. «La tipografía y la relación con el impresor».
11. «Obtención de los datos».
12. «Problemas de comunicación y psicología y otros aspectos del cuestionario».
13. «El trabajo de campo».
14. «Depuración y tabulación de datos».—A. DE JUAN.

II. PLAN DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION

I. PLANTEAMIENTO

Si en todo organismo es indispensable realizar de modo permanente y progresivo la capacitación de su personal, única forma de conseguir que éste esté preparado para asumir y desempeñar con acierto las múltiples y complejas funciones que ha de llevar a cabo; esta exigencia se agudiza en el momento actual del Instituto Nacional de Previsión, en que se está realizando una profunda reorganización funcional del mismo.

La simplificación, descentralización y ordenación administrativa llevadas a cabo no sólo imponen un reajuste de estructuras, sino que, además, requieren para obtener pleno éxito un replanteamiento general de las tareas a realizar, tanto por el personal de los servicios centrales como por el de los provinciales y locales.

Los primeros, con carácter general, han cedido funciones propiamente gestoras, sustituyéndolas por las de programación, dirección, estudio, coordinación y fiscalización, en su campo respectivo.

Los servicios provinciales han visto también transformadas sus funciones: de ser, en la mayoría de los casos, meras oficinas de recepción de solicitudes y de pago de prestaciones se han convertido en órganos de gestión directa: reciben las peticiones, las resuelven y las ejecutan.