

# COMUNICACIONES E INICIATIVAS

## SISTEMA DE REMUNERACIONES EN LA FUNCIÓN PÚBLICA BELGA

1. El principio básico es la igualdad de remuneración en funcionarios de idéntica categoría jerárquica. Además, como principio teórico y como realidad, los funcionarios belgas únicamente perciben remuneraciones con cargo a Presupuesto.

2. El abanico de escalas en los sueldos va desde un mínimo de 60.000 francos anuales (obrero manual) a un máximo de 500.000 (Secretario general, equivalente, por su función, a nuestros Subsecretarios).

3. Cada dos años aumenta automáticamente el sueldo. Estos aumentos, según las categorías, son:

Cuarta categoría, de 2.000 a 3.000 francos anuales.

Tercera categoría, de 3.000 a 6.000 francos anuales.

Segunda categoría, de 6.000 a 9.000 francos anuales.

Primera categoría, de 9.000 a 11.000 francos anuales.

4. El sueldo, que se fija automáticamente según el puesto ocupado en la escala jerárquica, está vinculado al índice general de precios de la nación.

5. Ejemplos significativos:

Los Secretarios de Administración (equivalentes a nuestros Técnicos de Administración Civil) comienzan con 150.000 francos y terminan en los 249.000.

Los Directores generales: de 339.000 a 460.000 francos.

Secretario general: de 379.000 a 500.000 francos.

6. Esta reforma, preparada por los Servicios de Administración General, dependientes del Primer Ministro, y temporalmente, por delegación, del Ministro del Interior y de la Función Pública, ha sido llevada a la práctica, por presiones sindicales, con anterioridad a su elevación a texto reglamentario.

7. Por último, conviene citar aquí alguna de las ideas expuestas por Mr. Vandendries (*Revista Internacional de Ciencias Administrativas*, 1953, número 4), Consejero de Administración en los ya citados Servicios de Administración General:

7.1. Peculiaridades de las remuneraciones del Estado:

- El Estado es el mayor patrono.
- Los sueldos en el Estado son impersonales y reglados jurídicamente.
- En su determinación no juegan ni el rendimiento ni la oferta y demanda.
- Es de gran importancia la presión de las organizaciones sindicales, que se ejerce de una forma típica (pues no se reconoce un derecho de huelga a los funcionarios).

7.2. Criterios propuestos para juzgar la *función* que es el elemento determinante del sueldo:

- Conocimientos e instrucción de su titular.
- Nivel de los problemas que se presentan al agente y autonomía que tiene para resolverlos.
- Medios de expresión y contacto con terceros.
- Mando y responsabilidad o carga moral de la función.
- Perspectivas de carrera.

(Comunicación de don José Antonio Manzanedo Mateos, de la I Promoción de Técnicos de Administración Civil.)

EL MÉTODO DE DICTADO POR TELÉFONO  
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA BELGA

1. *Preámbulo*

Normalmente, el personal de taquimecanografía se halla concentrado a nivel Dirección General y no distribuido entre los Negociados o Servicios.

Previa demanda, los taquígrafos se desplazan donde sus servicios son requeridos. Los documentos escritos que precisan ser mecanografiados se envían al *pool* mecanográfico, que los devuelve con indicación de las horas de recepción y remisión.

La Dirección General de Pensiones citada está instalada en varios edificios no contiguos. Por ello se precisaba encontrar un sistema que evitase los largos desplazamientos del personal de taquigrafía.

Una solución eficaz ha sido instalar el dictado por teléfono.

2. *Descripción del sistema*

Toda la Dirección General funciona con *siete* taquimecanógrafas, concentradas en un despacho bajo la dirección de un jefe.

En el mismo despacho se encuentra una cabina telefónica de tipo corriente con dos modificaciones:

- Un brazo para sostener el auricular descolgado mientras dura el dictado. El auricular queda a la altura de la cara de la persona que recibe el dictado, para que ésta pueda tener las dos manos libres todo el tiempo.
- Un amplificador conectado al auricular.

La misión del Jefe del *pool* es:

- Asignar a los funcionarios que desean utilizar el servicio hora en que hacerlo.
- Distribuir el trabajo entre su personal, estableciendo un turno para recibir dictados con arreglo a las previsiones diarias de trabajo.

Si el dictado rebasa las cien líneas, se opera una sustitución de taquígrafo.

### 3. Rendimientos

El rendimiento óptimo de un mecanógrafo por jornada de trabajo (ocho y quince minutos) se ha establecido en 1.002 líneas. A partir de 700 líneas se considera bueno.

Para los taquígrafos el rendimiento óptimo son 772 líneas por jornada.

El control de rendimiento se efectúa en base a las declaraciones del personal y el control del jefe, facilitado por ser él mismo quien efectúa la distribución del trabajo.

Los tiempos muertos por falta de trabajo no se computan a efectos de control del rendimiento.

### 4. Estadísticas

Diaria sobre:

- Número de llamadas.
- Persona que las hizo.
- Número de documentos dictados.
- Hora en que se acabó cada trabajo.

Mensual sobre:

- Número de líneas hechas por cada taquígrafo y por cada mecanógrafo.
- Comparación del dato anterior con las que debería haber hecho. El superávit o déficit resultante permite expresar numéricamente el rendimiento del agente referido a un mes.

*(Comunicación de don José Antonio Manzanedo Mateos, de la I Promoción de Técnicos de Administración Civil.)*

## HOJAS DE SUGERENCIA

### REPRESENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL EN LA RECEPCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

La presencia de un representante de dicho organismo en las recepciones de Obras y Servicios está dispuesta para aquellas en que su presupuesto excede de 250.000 pesetas.

Hoy considero anticuado este tope por la devaluación sufrida por la peseta en los años posteriores a nuestra Cruzada. Cualquiera

obra pequeña (bacheos, reparaciones de obras dañadas por los temporales, suministros de gravillas y ligantes asfálticos) alcanza fácilmente esa cifra, y el concepto de importancia que pudo tener una obra en 1936 o en 1939 ya no lo alcanza hoy con ese presupuesto.

Siendo preceptivo que en el acta figure la asistencia del mencionado funcionario, estimo que hoy, con el desarrollo del Plan de Carreteras, serán muy numerosos los casos en que haya que cumplir este trámite, con dilaciones debidas al gran volumen de recepciones a verificar, multiplicando el «papeleo» en la Intervención.

¿No podría ampliarse el tope de las 250.000 pesetas, a 500.000 o a 1.000.000?

Desde luego, hasta no llegar a esta cifra las obras no son tan importantes como para exigir la presencia de un representante de la Intervención, cuya designación, por otra parte, en provincias, como la del que hace esta sugerencia, suele tropezar con dificultades por falta de funcionarios idóneos.

(Hoja de sugerencia número 2400, de don Alberto Perlado calleja.)

### CORRESPONDENCIA

Se han remitido:

- Al Delegado general de Mutualidades, copia de la hoja de sugerencia número 53 171, de don Jaime Pérez de Armiñán.
- Al Gabinete de Estudios para la Reforma Administrativa de la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno, copia de la hoja de sugerencia número 60 2074, de don Antonio Latorre Calvo.
- Al Secretario del Tribunal de Oposiciones a Cuerpos Técnicos de Administración Civil, copia de la hoja de sugerencia número 61 979, de don Alfonso López Gradoli.

