



COMUNICACIONES E INICIATIVAS

A partir de este número distinguimos dos partes dentro de la Sección "Comunicaciones e Iniciativas". La primera, "Comunicaciones", agrupa aquéllas que se han remitido sin formalizar en las Hojas de Sugerencia que aparecen al final de todos los ejemplares de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Algunas de estas comunicaciones adoptan la forma de una carta; otras son simples cuartillas o largas exposiciones, de las que nos vemos obligados a recoger únicamente los párrafos más expresivos. Las comunicaciones se publican con el nombre de su autor cuando éste es conocido y lo ha autorizado. Es muy conveniente, pues, que quienes deseen que aparezca su nombre no olviden indicarlo, y también cuando se prefiera la publicación anónima pero se firme la comunicación, hacerlo constar claramente.

La parte segunda de esta Sección recoge el contenido de las Hojas de Sugerencia, es decir, aquellas opiniones de nuestros lectores que han sido formalizadas en el impreso oportuno. Volvemos a insistir, puesto que ya se dijo en el número 2 de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en la conveniencia de que nuestros comunicantes se sirvan de la Hoja de Sugerencia, que facilita extraordinariamente la labor de ordenación y clasificación, sin perjuicio de añadir cuartillas cuando el detalle de la idea no es posible expresarlo en el espacio del formulario.

I. COMUNICACIONES

DESCENTRALIZACIÓN

19

"Si los funcionarios deben tener autoridad y responsabilidad como se preconiza, y no digamos las Autoridades regionales, provinciales o locales, lo lógico es descargar a los Ministerios de tanto papel y trabajo, lo que llevaría consigo también una reducción en las plantillas de dichos altos centros, notablemente recargadas en algunos, y aligeraría los trámites, dando al menos la sensación de mayor rapidez en el funcionamiento de la máquina administrativa. Es sensible que para muchos asuntos que no tienen nor-

malmente más que una solución, o decir que sí o conforme, se tarde dos o tres meses en contestar, lo que se evitaría facultando a las mentadas Autoridades para resolverlo.”

(Comunicación del Excmo. Sr. D. JOSÉ CUESTA, Capitán General de Baleares.)

MÁS SOBRE DESCENTRALIZACIÓN

20

“La Administración actual española no funciona porque su sistema es rígido, complicado y las funciones excesivamente centralizadas en las Jefaturas máximas, con el enorme entorpecimiento y la falta de agilidad que esto supone para cualquier Organismo que sea detenidamente examinado. El día que el público vea que el asunto diario de poca importancia que va a resolver a cualquier oficina encuentra una solución rápida en un Jefe de Negociado, sin las dilaciones, a veces de años, porque la resolución de un asunto baladí está reservada al Director General y aun casi al propio Ministro, ese día el público creerá que se ha dado un paso de gigante en una auténtica reforma administrativa. En resumen, una *descentralización* prudente de funciones es la primera cota a ganar en esta campaña de conquista en la reforma de nuestra farragosa Administración.”

(Comunicación de D. PEDRO MARÍA GÓMEZ.)

RITMO Y SEDIMENTACIÓN DE LAS REFORMAS ADMINISTRATIVAS

21

“Acertadísimo lo hecho hasta aquí. Muy acertados también los planes para un futuro inmediato. Pero... convendría también cierta cautela antes de seguir adelante, legislando y legislando con un loable esfuerzo a toda prisa. Un poco más despacio tal vez fuera conveniente, dedicando mucha atención y energía para aplicar lo legislado, y que vaya sedimentando y adquiriendo carta de naturaleza.

“En España cuesta trabajo implantar reformas de cualquier orden, y no digamos las de tipo administrativo, aunque ellas sean útiles y prácticas. Nuestra falta de preparación tiende a la rutina y hay que acostumbrar a los funcionarios y al público a los nuevos métodos, suavemente, progresivamente, sin aceleramientos que descompongan la máquina administrativa y pueda dar la sensación de no saber a dónde se va.

“Debe hacerse la indispensable propaganda de las Leyes recientemente dictadas y su reglamentación provisional, con el suficiente detalle para empezar a aplicarlas. No muchas Leyes a un tiempo, pues al español, poco amigo de papeles, le atosiga rellenar documentos, y más si éstos son nuevos. Hace falta también instruir a los funcionarios y que éstos ayuden al público como es su misión, con amabilidad y corrección. Este se lo agradecerá, y de este modo le será más fácil entrar en los nuevos sistemas.”

(Comunicación del Excmo. Sr. D. JOSÉ CUESTA, Capitán General de Baleares.)

SOBRE LA AYUDA FAMILIAR

22

"Actualmente perciben la Ayuda Familiar en el Estado aquellos funcionarios *casados* que tienen a su cargo esposa, hijos, o, en el caso de que el funcionario sea la mujer, el marido y los hijos.

"Esto, con respecto a los funcionarios del Estado. Sin embargo, para los que lo son del Ayuntamiento, Provincia o empleados de Empresas particulares y Banca, se extiende este beneficio a los empleados que tienen a su cargo *cualquier* familiar (padres, hermanos menores, abuelos).

"Se pretende que en el futuro Estatuto de Funcionarios se extienda esta Ayuda Familiar a los funcionarios que tengan a su cargo familiares de cualquier clase, pues si la Ayuda Familiar tiene por objeto lo que su nombre indica, no se comprende por qué el Estado es el único que no presta su ayuda económica a los funcionarios solteros que tienen idénticas obligaciones económicas que los casados."

(Comunicación de la Srta. ESPERANZA DE BLAS.)

JUBILADOS EN ACTIVO

23

"En algunos Servicios del Estado se vienen dando casos en que funcionarios jubilados, una vez alcanzada dicha situación de jubilación, continúan como colaboradores, o algo parecido, ejerciendo funciones activas y retribuidas, *pero ocupando la misma plaza, es decir, sin que produzcan su vacante lógica*. Es comprensible y lógico que en las actuales condiciones de vida, el jubilado, si lo necesita, trate de procurarse ingresos suplementarios pero sin perjudicar a nadie. Es decir, que se ayude al jubilado *en general*, si así se cree oportuno, pero que la plaza que venía ocupando antes de su jubilación sea provista por otro funcionario en servicio activo."

(Comunicación anónima.)

EDAD DE JUBILACIÓN. CORRIDAS DE ESCALAS

24

"El que hace una carrera con el consiguiente sacrificio y cuantioso gasto y se encuentra a los treinta años sin colocarse es material propicio a toda clase de desequilibrio. Por ello, la inmensa mayoría de la opinión es que debiera ponerse la edad de jubilación a los sesenta y siete años y mantenerse el tiempo necesario, con lo cual se daba salida a nuestra juventud." ... "Por otra parte, los escalafones están agarrotados, estándose en cada categoría ocho ó diez años. Mejor que subir los sueldos, que lleva

consigo la subida de precios, es la corrida de escalas, que no trasciende a la calle, y el funcionario lo agradece más por la cosa moral, aun cuando el Estado se ahorra dinero, pues siempre es menor subida que un 20 por 100.”

(Comunicación con firma ilegible.)

PERMANENCIA O TEMPORALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE CIERTOS CARGOS PÚBLICOS 25

“Enorme inconveniente es la permanencia, por más de diez años, de los Delegados provinciales, pues ello significa una convivencia que no ocasiona más que daño a los intereses del Estado. Lo lógico es nombrar gente nueva y competente, para evitar el desgaste natural de estar en una provincia ese número de años.”

(Comunicación con firma ilegible.)

II. HOJAS DE SUGERENCIA

NUMERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES 26

“Se trata de obviar el inconveniente de que existan disposiciones oficiales indiferenciadas en su referencia. El sistema actual las distingue sólo por su fecha: Ley de 17 de julio de 1942, Regl. de 7 de noviembre de 1918, etc. Ello ofrece dos inconvenientes: uno, que no se sabe a ciencia cierta si tal fecha se refiere a la data de la disposición legal o al día de su publicación en el *Boletín Oficial del Estado*; otro inconveniente es que, en la actualidad, resulta frecuente que se promulguen en la misma fecha varias disposiciones legales (Leyes, Decretos, Ordenes ministeriales).

“Hace falta, por tanto, que cada disposición lleve su “número de matrícula” identificador. No sería difícil conseguirlo, puesto que todas las disposiciones pasan por S. G. T. de la Presidencia para su inserción en el *B. O. E.*

“¿Cómo establecer ese número? Sobre estas bases:

- 1.º *Una letra* (L. D. R. O. DI) puede indicar el rango de la norma.
- 2.º *Un número*, el departamento ministerial de que procede.
- 3.º *Otro número*, el ordinal que le corresponde dentro de su rango.
- 4.º Si se cree preciso, *otro grupo de números* puede referirse, según la clasificación decimal, al contenido de la norma.

5.º Por último, *la cifra del año* en que se dicta.

Así, D-14-546-1958; O-1.214-3-1942; etc.

(Hoja de Sugerencia número 1.0138.)

N. de la R.—*En el Boletín Oficial del Estado, y como consecuencia de esta Sugerencia, se estudia la implantación de un sistema análogo al propuesto.*

UNIFICACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS

27

"Un mismo contribuyente y por un sólo objeto (finca rústica, por ejemplo), tributa por una serie de conceptos; en caso de finca rústica serían:

ADMÓN. ESTADO.	}	Contribución rústica y pecuaria.
		Cámara Sindical Agraria.
		Prevención plagas del campo.
		Impuesto sobre la renta (a veces).

ADMÓN.	}	Arbitrio sobre riqueza provincial.
PROVINCIA.		

ENTIDADES LOCALES.	}	Ayuntamiento-Arbitrio municipal rústico.
		Hermanidad de Labradores.
		Sindicato de Riegos.
		Cuota-aportación ordinaria.
		Idem. de guardería rural.
		Idem. Extraordinaria por obras y servicios.
		Cuota aport. ordinaria.
Repartos extraordinarios.		

Es evidente el excesivo gasto e incomodidad que supone la existencia de tantos impuestos, tasas y gabelas, resultando ideal la supresión de algunos.

Pero mientras aquéllos no se simplifiquen, sería fácil lograr una concentración de la recaudación, haciendo que, sin perjuicio de los distintos órganos de gestión e intervención del impuesto, fuesen exclusivamente los recaudadores de contribuciones estatales (o provinciales) los autorizados para el cobro de todos los conceptos. El contribuyente lo agradecería y el costo o premio de cobranza sería menor."

(Hoja de Sugerencia número 1.1082, de D. MARCELINO MUR SALUDAS.)

RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES MEDIANTE LOS SERVICIOS PORTALES

28

Resumen de la idea: "Hacer efectivos determinados impuestos (especialmente Radio-audición y Televisión) con la colaboración del contribuyente y haciendo uso de los Servicios de Correos."

Detalle: "Siendo impuestos de tarifa fija, se pueden crear unas licencias que se venderían en las Estafetas de Correos; tendrían dos partes, una de ellas, con el sello de Certificado, se devolvería al contribuyente; la otra, se remitiría al servicio fiscal afectado. En éste, se mantendría un fichero, y, por comparación de un año a otro, se comprobarían los morosos, a los que mediante un REEMBOLSO se enviaría la licencia no pagada en plazo con un recargo. De no recoger el reembolso, se mandaría la Inspección para comprobar las causas del impago y hacer efectivo el importe con otro superior recargo.

"El contribuyente sería así gestor del impuesto; las Oficinas de Hacienda podrían ser las Inspecciones, ya que no harían falta Oficinas gestoras (sistema similar al del Impuesto del Timbre).

CONCLUSIONES:

- 1) *Pago voluntario:* Efecto adquirido en las Estafetas de Correo y remitido a Hacienda como certificado.
- 2) *Pago en primer grado de apremio:* Reembolso remitido por Hacienda contra el contribuyente.
- 3) *Segundo grado de apremio.* Cobranza realizada a domicilio por el Agente de Hacienda."

(Hoja de Sugerencia número 1.1301.)

HORARIO DE OFICINAS

29

Resumen de la idea: "Que se dicte una norma de carácter general, fijando como único y común para toda la Administración pública el horario de atención al público y visitas."

Detalle: "Es necesario facilitar al administrado una orientación que le permita acudir a los organismos de la Administración con cierta desenvoltura y seguridad. Para ello es indispensable que conozca *a priori* en qué momentos le atenderán, y evitarse desplazamientos inútiles que ocasionan pérdida considerable de tiempo, tan necesario para la productividad y el desarrollo económico del país. Existe el absurdo que oficinas emplazadas en el mismo edificio, atienden al público en horas distintas.

"En la uniformidad general de horas de despacho, tendrían que incluirse las destinadas a visitas, tanto desde los más altos funcionarios, hasta los más modestos de la Administración local.

"Lo ideal sería destinar para el público las horas del mediodía (concretamente de

doce a dos), ya que de esta forma quedaría libre para los funcionarios, para la tramitación y estudio de los expedientes, el principio de la jornada e incluso la tarde. Es prácticamente imposible que aquella persona que haya atendido varias visitas pueda concentrarse después para seguir el trabajo.

Ahora bien, conocida la psicología del contribuyente y la inercia actual podría fijarse el HORARIO GENERAL PARA TODA ESPAÑA, la de once a una de la mañana, y establecer que aquellas oficinas o dependencias que por afluencia de público o cualquier otra circunstancia, tengan necesidad de más tiempo hábil, pueda ampliarlo, pero partiendo siempre del supuesto que permanecerán abiertas forzosamente en las horas comunes."

(Hoja de Sugerencia número 1.2789.)

SISTEMA DE SUGERENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN

30

Resumen de la idea: "Sistema de sugerencias entre organismos administrativos estatales y locales y públicos en general con incentivo honorífico o económico para las seleccionadas."

Detalle: "Esta especie de concurso de iniciativas, a modo de ensayo, podría limitarse al ámbito de la revista y siguiendo el mecanismo detallado a continuación o similar:

1.º INVITAR a los organismos a que expongan problemas existentes en sus departamentos. Con exposición concreta, autorizados y si se quiere manteniendo el anónimo.

Estos problemas a modo de orientación podrían afectar a los siguientes temas:

a) De ejecución; b) de calidad; c) de economía y tiempo; d) de personal; etc.

Cada problema debe ser planteado metódicamente:

I. *Analizando los detalles.*

II. *Preguntando por cada detalle:* ¿Por qué? (razón y necesidad). ¿Dónde? (lugar). ¿Cuándo? (orden de prelación). ¿Quién? (realizador de cada fase). ¿Con qué? (medios que se utilizan). ¿Cómo? (como se ejecuta cada detalle).

Valórese si es posible lo que cuesta.

III. *Propóngase la solución* siguiendo este posible orden:

a) Resumen. b) Ventajas que proporciona. c) Modificaciones que se proponen. d) Inconvenientes (costes, reformas, pérdidas de tiempo, nuevos medios, etc.). e) Valorar los inconvenientes y sumar. f) Tiempo de amortización, dividiendo el gasto multiplicando por doce meses entre la economía conseguida.

2.º PUBLICAR los problemas con su solución y si no la traen invitar a los lectores a que den soluciones (que no estén en oposición con lo legislado).

3.º Hacer selección de esas soluciones.

- 4.º Publicar la mejor.
- 5.º Premiar la elegida.

(Hoja de Sugerencia número 1.3390.)

N. de la R.—*En el proyecto de Ley de Procedimiento administrativo, cuyo pase a las Cortes aprobó recientemente el Consejo de Ministros, se consagra el sistema de sugerencias dentro de la Administración.*