

## ALEMANIA

SIMPLIFICACIÓN DE LOS  
EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

El Tribunal de Cuentas de Württemberg-Baden puso de manifiesto que, en su ámbito funcional, existe un número muy considerable de funcionarios que desempeñan trabajos superfluos debido en gran parte al excesivo número y prolijidad de los expedientes. El Tribunal considera que se podrían abreviar y suprimir una gran cantidad de «escritos administrativos»:

a) Simplificando radicalmente el sistema hiperburocrático de los informes.

b) Transmitiendo los Ministerios sus circulares con un número suficiente de copias.

c) Limitando el número y extensión de las notas marginales.

d) Abreviando los protocolos de sesiones.

e) Unificando y reduciendo notablemente los ficheros, inventarios y relaciones.

## DELIMITACIÓN DE COMPETENCIAS

El municipio de Berlín Occidental introdujo, a partir del 1 de enero, una separación clara entre las competencias del Senado (Diputación-Municipio) y de la Policía. Con ello ha pretendido limitar la actuación de esta última a las funciones estrictamente policiales: el descubrimiento y la persecución de delitos, el mantenimiento de la seguridad y el orden público, la protección de los ciudadanos, etc. Las actividades de otro tipo que hasta ahora desempeñaba la Policía se han repartido entre los restantes servicios del Senado.

## AUSTRALIA

## SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

A primeros de noviembre se reunieron en Camberra las secciones regionales del «Royal Institute of Public Administration», para conferenciar sobre el reclutamiento de funcionarios públicos.

Durante dos días estudiaron diversas ponencias, presentadas por altos funcionarios y profesores de la Administración Pública, sobre:

1.º Análisis de los sistemas de reclutamiento.

2.º Problemas que plantea la necesidad de personal.

3.º Técnicas de selección y colocación.

4.º Relaciones entre la promoción, la clasificación y el reclutamiento.

5.º Examen comparativo de los problemas que plantea la selección en el sector público y en el privado.

## A U S T R I A

REFORMA DE LA  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Refiriéndose a los proyectos existentes de reorganizar la Administración Central, el Ministro del Interior austriaco, señor Helmer, declaró a primeros de febrero que la reforma se inspiraría en los siguientes principios:

- 1.º Reducción del número de funcionarios.
- 2.º Aumento de las remuneraciones.
- 3.º Distribución racional del personal existente.
- 4.º Formación de funcionarios especializados.

## B E L G I C A

AUTOMACIÓN DE LOS  
SERVICIOS PÚBLICOS

En el Ministerio de la Guerra se ha puesto en funcionamiento un calculador electrónico «Bull Gamma» para calcular los sueldos, horas extraordinarias, etc. de los empleados de dicho Departamento. Antes de su instalación

definitiva se realizó un detenido estudio comparativo del sistema manual y del automático. Ambos procedimientos se emplearon, simultáneamente, durante dos meses, al término de los cuales se comprobó que con el sistema automático realizan el trabajo 19 servicios administrativos, contra los 54 que eran necesarios con el método antiguo.

## E S P A Ñ A

LAS INICIATIVAS Y RECLAMACIONES  
ANTE EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Procedimiento administrativo, el Ministerio de Obras Públicas ha organizado, dependiente de su Secretaría General Técnica, la Oficina destinada a atender cuantas iniciativas y reclamaciones se susciten con ocasión del actuar del Departamento. Con ello se ha querido dotar a los particulares y a los propios funcionarios de un medio de actuación por el cual puedan colaborar en el buen funcionamiento de los diferentes servicios administrativos. La nueva Oficina de Iniciativas y Reclamaciones responde, como todas las de

su género, a la necesidad de que todos los ciudadanos cooperen con la Administración para implantar en sus servicios cuantas mejoras sean posibles y convenientes.

REORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DEL «BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO»

El pasado día 9 de febrero se inauguraron, en Trafalgar, 29, los nuevos locales del *Boletín Oficial del Estado*, que permiten la perfecta instalación de sus servicios, notablemente ampliados a partir de la reorganización emprendida en febrero de 1957. La reforma se ha llevado a cabo para adecuar las tareas del *Boletín Oficial del Estado* a los principios de economía,

celeridad y eficacia que, por imperativo de la «Ley de Procedimiento administrativo», han de regular la actividad de la Administración del Estado.

Las principales iniciativas puestas en práctica, con objeto de racionalizar la misión informativa del *Boletín Oficial del Estado* y facilitar sus relaciones con el público, son: la publicación de fascículos semanales conteniendo las disposiciones de carácter general y de separatas de las disposiciones más importantes; el Gabinete de Fotocopias de números agotados; la Sala de lectura gratuita de los ejemplares del *Boletín Oficial del Estado*, del «Boletín Oficial de las Cortes» y de otras publicaciones oficiales.

#### PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN

Organizado por la Comisión Nacional de Productividad Industrial, dió comienzo el 9 de marzo un Curso sobre «Planificación y control de la Pro-

ducción». El ciclo, de dos semanas de duración, incluye como temas fundamentales: Organización del control de la producción.—Planificación.—Programación.—Impulsión del trabajo y corrección.—Sistemas visuales y mecánicos utilizados en control de producción.—Lanzamiento.

#### CICLOS DE PERFECCIONAMIENTO PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS

El Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios organizó, durante el pasado mes de febrero, seis nuevos Cursos para la preparación y capacitación del personal administrativo. Los ciclos se han desarrollado sobre «Relaciones Humanas en la Administración Pública», «Organización y Métodos», «Organización para Auxiliares administrativos», «Simplificación de tareas e impresos administrativos» y «Principios básicos de Organización y Métodos».

## ESTADOS UNIDOS

#### FUTURO DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

James W. Riddleberger, Embajador de los Estados Unidos en Grecia, será nombrado Director de la Administración de Cooperación Internacional (I. C. A.), en sustitución de James H. Smith Jr. Así lo ha declarado el Presidente Eisenhower.

Como se sabe, la I. C. A. es el Organismo a través del cual se canaliza la ayuda técnica de los EE. UU. Una de sus secciones se encarga de la concesión de becas para la formación del personal de la Administración Pública de los distintos países.

#### FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS

El «Government Employees Training Act», recientemente promulgado, hace responsable a la Comisión de la Función Pública de que se apliquen las disposiciones referentes a los Cursos de perfeccionamiento en horas de servicio. A las autoridades administrativas se reserva la facultad de decidir sobre el tipo de formación deseado, selección de candidatos y duración del curso.

La nueva legislación establece que, en el caso de que los departamentos tomen a su cargo la totalidad o parte de los gastos de perfeccionamiento, el funcionario beneficiado deberá trabajar en dicho Organismo durante un determinado tiempo mínimo.

## FRANCIA

MEDIDAS ECONÓMICAS  
Y REFORMA ADMINISTRATIVA

Refiriéndose a las últimas medidas económicas y financieras tomadas por el Gobierno francés, M. Marcou, Presidente de la Cámara de Comercio de París, expuso algunas de las condiciones que considera imprescindibles para que los esfuerzos gubernamentales tengan éxito. En una carta dirigida a M. Michel Debré, llega a la conclusión de que todas las medidas serán inútiles si no se aprovechan las posibilidades de la libre empresa y si el Estado no da ejemplo reformando su Administración civil y militar, con el fin de realizar las economías indispensables para permitir el equilibrio presupuestario.

PROGRAMA PARA LA REDUCCIÓN DE  
GASTOS EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS

La «Comisión de Economías», creada en virtud del artículo 67 de la Ley de Finanzas, ha sido encargada de presentar, antes del 1 de abril, un programa de disminución de gastos en los servicios civiles y militares.

La Comisión trabajará en dos grupos.

El primero se encargará de las reformas institucionales de la Administración y estudiará en particular: la reorganización de la Administración Central, la reducción del número de departamentos, la revisión de las rela-

ciones entre el Estado y las Corporaciones locales y la Seguridad social.

El segundo grupo elaborará un plan general de reforma administrativa, encaminado a la modernización de los servicios, a la supresión de los funcionarios inútiles y al mejor empleo del personal existente.

PROBLEMAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Federación Nacional de Sindicatos de Ingenieros y de Cuerpos Superiores (F.N.S.I.C.) celebrará próximamente unas Jornadas de estudios sobre algunos problemas de la Administración y de la reforma administrativa.

M. Roger Millot, Presidente de la Federación, declaró a la prensa que la finalidad de estas conferencias es analizar detenidamente los males que afectan a la Administración y buscar el fundamento de la actitud que la opinión pública ha adoptado con respecto al sistema y a los métodos administrativos que Francia ha venido empleando durante tanto tiempo.

Durante las sesiones se plantearán los siguientes temas: «La Administración Pública y la opinión pública»; «Los problemas de la Reforma administrativa»; «El coste y los rendimientos de los servicios públicos», y la «Mejora de los métodos de trabajo en la Administración».

## INGLATERRA

DIFICULTADES EN LA  
SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

El informe anual de la «Civil Service Commission» subraya que durante el ejercicio 1957-1958 se tropezó con algunas dificultades en el reclutamiento

de funcionarios. Los servicios más afectados han sido los de Inspección de Impuestos y Correos. Entre los auxiliares, quedaron sin cubrir más de 2.000 vacantes, lo que planteó un grave problema.

## I T A L I A

NUEVA ESCUELA  
DE FUNCIONARIOS

En Italia, donde cada año es mayor el esfuerzo que se realiza para formar y capacitar a los funcionarios mediante la creación de Instituciones de perfeccionamiento, acaba de abrirse una nueva Escuela Especial para Funcionarios del Ministerio de la Gobernación. Se justifica la creación de este Centro en que, dado el número y complejidad de las tareas que incumben a la Administración del interior, conviene que los funcionarios encargados de llevarlas a cabo reciban una preparación especial, complementaria de la que se dará en la futura Escuela Superior de Administración Pública.

Aunque hasta el momento sólo se ha celebrado un primer ciclo para Consejeros pasantes de tercera clase, se

pretende que los cursos se extiendan a los distintos grados de la jerarquía administrativa del Ministerio de la Gobernación.

CURSO DE FORMACIÓN  
DE DIRECTORES DE EMPRESA

En la actualidad se está celebrando en Palermo un Curso de Formación y Perfeccionamiento de Dirigentes, organizado por el Instituto Superior para Jefes y Directores de Empresa (I.S.I.D.A.). El ciclo, que se inició el 10 de noviembre, comprende las siguientes materias: organización de la producción, técnica de la distribución, control de finanzas, y ordenación de personal. La enseñanza de cada materia está a cargo de profesores universitarios americanos. Estos cursos, que se celebran cada año, tienen una duración de siete meses.

## N O R U E G A

REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO NO CONTENCIOSO

La Comisión Wold, que se creó en 1951 con el fin de buscar los medios más adecuados para realizar los trabajos administrativos y su control, ha presentado su Informe de 1958. El documento, que contiene una amplia exposición de los procedimientos y prác-

ticas actuales de la Administración, aconseja conceder mayor protección a los particulares, a causa del continuo crecimiento del poder administrativo. Como conclusión, la Comisión Wold preconiza la elaboración de un proyecto de Ley del Procedimiento administrativo no contencioso, inspirado en los principios de la Ley americana de 1945 y de la austriaca de 1950.

## S U I Z A

## GASTOS DE PERSONAL

El Informe anual de la Delegación de Finanzas suiza, que considera acertada, en general, la actuación administrativa en su país durante 1958, señala, sin embargo, con ciertas reservas, el excesivo incremento de los burocratas y las dificultades con que se tropieza para la selección y manteni-

miento de funcionarios directivos cualificados.

En cuanto a los gastos de personal propone para reducirlos: simplificar los procesos de trabajo, limitar el número de conferencias y viajes oficiales, y evitar, en lo posible, las comunicaciones escritas entre las distintas dependencias.