

deral; autonomía territorial; la Administración Pública y la jurisdicción administrativa; transformaciones de las funciones del Estado del problema de la protección jurídica y de la estructura de la función pública; transformaciones de la estructura de la función pública; la eficiencia de la Administración Pública y su control; pro-

blemas de la organización social; la reestructuración de la Administración territorial (racionalización, organización, competencia, procedimiento); problemas de la reforma administrativa; Estado y cultura; la cooperación entre Comisiones en la Administración estatal. Posibilidades, eficacia y límites.—M. H.

SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ESTUDIOS TECNICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA ARGENTINA

378.962(82)

En Argentina se acaba de crear el «Instituto Superior de Administración Pública» como servicio de estudio y asesoramiento en materia administrativa. Rodríguez Arias escribe en la *Revista Internacional de Ciencias Administrativas* (núm. 3 de 1958) un interesante artículo, que resumimos en esta nota, titulado «Argentina: Servicio de asesoramiento y estudios técnicos en la Administración Pública», en el que hace un análisis de la labor encomendada al citado Instituto.

1. DIRECTRICES GENERALES DE LA POLÍTICA ADMINISTRATIVA EN ARGENTINA

Entre las características más interesantes de la política administrativa del Gobierno argentino podemos destacar las siguientes:

1.ª Se organizan las tareas de perfeccionamiento, como función de la propia Administración.

2.ª La Administración es considerada como un todo orgánico, cuyos problemas deben ser examinados y resueltos con criterio de conjunto, teniendo en cuenta que en el proceso de tecnificación deben evitarse las soluciones parciales que, frecuentemente, sólo contribuyen a acrecentar las deformaciones.

3.ª Esta política no pretende racio-

nalizar mediante disposiciones legales, sino que pone a disposición de todas las entidades y organismos públicos del país el asesoramiento técnico que voluntariamente deseen utilizar.

4.ª Más que las técnicas y los procedimientos se considera esencial la actitud de los funcionarios directivos y la acción de la Administración en general.

5.ª Se tiende a eliminar toda actuación administrativa innecesaria, sea por exceso de autoridad, de estructuras o de burocracia.

6.ª Conviene racionalizar sobre una base institucional y objetiva más que sobre una base personal.

Las actividades que se encomiendan al Nuevo Instituto Superior de Administración Pública han sido orga-

nizadas con estos propósitos. Su independencia y sus objetivos, funciones y métodos de trabajo ponen de relieve la intención del Gobierno de continuar y perfeccionar la labor ya iniciada por la Dirección Nacional de Racionalización.

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

a) *Independencia funcional.* — La misión a cumplir por el Instituto en lo que concierne al asesoramiento del Presidente y los Ministros con respecto a la organización y funcionamiento de los organismos públicos supone el libre examen de dichos organismos y la facultad indiscutida de formular observaciones y críticas a sus estructuras, reglamentaciones, procedimientos, costo, dotación de personal, índices de rendimiento, etc., con la autoridad que sólo puede ejercerse en nombre y representación directa del poder ejecutivo. Para ello el Instituto gozará de absoluta independencia funcional y técnica, en las condiciones establecidas por la ley de su creación y en relación con sus fines, pudiendo contratar u ofrecer sus servicios, gratuita u onerosamente, y formular anualmente su propio programa de acción.

b) *Servicio de estudios y asesoramiento administrativo.* — El programa del Instituto comprende las tres funciones básicas siguientes:

1.^a Documentación y estudio de los problemas locales.

2.^a Servicio de capacitación, difusión de los métodos de trabajo y adiestramiento de los Jefes.

3.^a Asesoramiento técnico v aplicación práctica.

c) *Servicio de cooperación y asesora-*

miento interno. — La organización se crea para atender las necesidades de cualquier ente de la Administración pública nacional, provincial o municipal que requiera los servicios de asesoramiento del Instituto. Los medios con que éste ha de contar para cumplir sus fines se determinan en la disposición de creación y consisten especialmente en: autoridad y libertad de acción delegada en el Director del Instituto para organizar y negociar la provisión de los servicios mediante convenio o contrato para un trabajo o dictamen determinado; en la creación y formación de un fondo para el asesoramiento y la capacitación administrativa, y en la colaboración íntima y consulta continuada entre el Director y las autoridades administrativas relacionadas en el servicio.

Forman parte del programa de asesoramiento interno las reuniones, estudios, publicaciones, informaciones, programas, recomendaciones y material didáctico para los cursos de capacitación que se desarrollaran en el seno y por iniciativa del Instituto.

d) *Cursos de capacitación.* — Los cursos de capacitación se encaminan a promover la difusión de conocimientos técnicos aplicados a la función pública. Tienen por objeto preparar a los funcionarios y empleados que ya aplican a su trabajo ciertas técnicas de carácter profesional para mejorarlas y desarrollar en beneficio del servicio que realizan. De este modo la teoría y la experiencia se fusionan en la personalidad del funcionario, siendo el mejor agente público aquel que en la solución de sus problemas diarios no solamente aplica el conocimiento empírico derivado de la «práctica», sino que actúa con criterio amplio e imaginación creadora, para fertilizar

el terreno con nuevas ideas y nuevos métodos, elevando su pensamiento a áreas más altas de relaciones y conocimientos científicos, siendo capaz de descubrir mejores soluciones, romper con la rutina y perfeccionar su trabajo y el de sus subordinados.

Se organizarán igualmente cursos de adiestramiento para altos funcionarios, que correrán a cargo del «Departamento o Servicio de Capacitación del Instituto», que organizará cursos especiales de seminario y perfeccionamiento sobre diversas materias. Sobre desarrollo de los cursos la disposición creadora del Instituto impone ciertas condiciones referentes a los criterios de selección, número de participantes, programas a seguir, etc.

e) *Asistencia técnica internacional.* Se prevé la posibilidad de la intervención del Instituto en el Programa de Asistencia Técnica de las Naciones Unidas.

f) *Centro de documentación e intercambio de conocimientos.*—Además de organizar y mantener seminarios especializados, conceder becas, organi-

zar el intercambio de expertos y de trabajos y publicaciones sobre problemas administrativos y la aplicación de las técnicas modernas en materia de Administración Pública, corresponden al Instituto las siguientes tareas:

1.^a Promover entre los funcionarios y entidades públicas el intercambio de conocimientos y de técnicas modernas de organización y procedimientos administrativos.

2.^a Colaborar con los institutos, colegios, escuelas y asociaciones científicas del país y del extranjero, en cuanto pueda ser útil a los fines del intercambio y difusión de experiencias y conocimientos en la materia.

3.^a Organizar un servicio de documentación y bibliografía y un centro de información especializado en asuntos de Administración Pública, Ciencias Políticas y Derecho Administrativo.

4.^a Publicar una revista de Administración Pública, de doctrina e información general en la materia.—
I. V.