

una posible atribución de misiones sucesivas en el seno del servicio.

En suma, la idea de los iniciadores del «Servicio Internacional de Administradores» es formar una reserva de expertos de gran competencia, de la que un buen número de países tienen gran necesidad. Esta reserva no solamente proporcionará personal para el desempeño de los altos cargos admi-

nistrativos, sino que responderá también a las solicitudes de los Estados necesitados de especialistas para su desarrollo económico y social. Los expertos trabajarán al lado de funcionarios nacionales, responderán del ejercicio de sus funciones exclusivamente ante el Gobierno del país, y el período de sus servicios será mayor que el del típico experto consultivo de la U. N. T. A. A., aunque siempre limitado.—M. J.

LA MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION EN LOS PAISES BAJOS

35.047(492)

A) ORGANOS ENCARGADOS DE LA MODERNIZACION

La eficacia de los servicios públicos ha sido preocupación constante de los sucesivos gobiernos holandeses a partir de la Liberación, en 1945. Con esta finalidad han ido surgiendo diversos organismos:

1. El Consejo para la Administración Civil. Es una Sección especial del Consejo de Ministros, de la que forman parte el primer Ministro y los Ministros del Interior, Hacienda, Educación, Artes y Ciencias, Transportes, Asuntos Sociales y Sanidad.
2. La Comisión Consultiva para la Organización Eficaz de los Servicios Gubernamentales (ADOR). Está integrada por un Presidente, un representante del Ministro-Presidente, un representante del Ministro del Interior, el Director del Presupuesto y el Consejero de orga-

Holanda ha realizado a partir de 1945 serios esfuerzos para la modernización de su Administración. En esta nota se hace un breve resumen de un artículo publicado en el número 163 de la revista «Documents», bajo el título *L'effort des Pays-Bas pour la modernisation de son Administration*.

nización de los Servicios gubernamentales. A la Comisión incumben las siguientes funciones:

- Emitir dictámenes en todas las cuestiones relativas a la organización eficaz de los Servicios gubernamentales.
 - Someter, por propia iniciativa, al Consejo para la Administración Civil, las cuestiones referentes a las grandes líneas de la organización eficaz de los Servicios gubernamentales.
 - Promover por los medios apropiados la organización y el aumento de eficacia de los servicios.
3. El Consejo para cuestiones de la organización de los Servicios gubernamentales realiza diversas misiones:
 - Se ocupa de la propaganda y de la documentación con vistas

a estimular la noción de eficacia en los servicios públicos.

- Favorece el intercambio de experiencias, los servicios mutuos y la colaboración en tareas comunes entre las oficinas ministeriales de organización.
 - Favorece el intercambio de las experiencias adquiridas con las empresas privadas.
 - Vela por la formación de expertos en materia de organización.
 - A petición de los jefes de los Ministerios y de los Servicios colabora en la elaboración de proyectos de organización y discute los resultados obtenidos por las oficinas de organización.
4. Las oficinas de organización. A excepción de los Ministerios de Asuntos generales y de Ultramar, demasiado reducidos para disponer de una oficina de esta clase, todos los Ministerios cuentan con una oficina de organización.
5. La Oficina Interministerial de Estudios. Está encargada:
- De efectuar estudios que interesen a varios Departamentos ministeriales.
 - De poner a disposición de las oficinas ministeriales de organización colaboradores especializados para los estudios que realicen bajo la dirección y responsabilidad de sus jefes.
 - De hacer estudios sobre la organización de los Ministerios cuando el Ministro interesado lo juzgue necesario.

B) ACTIVIDADES

1. REUNIONES.

A fin de coordinar lo más posible las actuaciones en este campo y lo-

grar una cierta uniformidad de concepción, se celebran reuniones periódicas entre representantes del Consejo para la Administración civil y de la Comisión consultiva para la organización eficaz de los Servicios gubernamentales (ADOR). Además, el Consejo para cuestiones de organización de los Servicios gubernamentales celebra una reunión mensual con los jefes de las oficinas ministeriales de organización y de la Oficina Interministerial de Estudios.

2. FORMACIÓN DE EXPERTOS.

Uno de los obstáculos más serios que se oponen a la modernización de la Administración es la dificultad de encontrar, en número suficiente, expertos en materia de organización que, además de sólidos conocimientos profesionales, deben gozar de una fina percepción psicológica. Se ha tratado de remediar esta insuficiencia, formando en la materia a funcionarios que ya prestan sus servicios en organismos públicos y la Comisión consultiva para la organización eficaz de los Servicios gubernamentales ha elaborado un programa de formación que consta de tres fases:

- Primera fase.—Se trata de lograr la familiarización con algunos principios fundamentales de la ciencia de la organización. Este curso, denominado curso de orientación, ocupa diecisiete días, repartidos a lo largo de tres meses.
- Segunda fase.—Dura aproximadamente un año y comprende 40 lecciones (una mañana por semana), relativas a la economía de las empresas, a los problemas de psicología social y de sociología industrial y a ciertos aspectos de Derecho Público.

— Tercera fase.—Se propone profundizar en la comprensión de las cuestiones que pertenecen propiamente al campo de la organi-

zación. Las lecciones absorben quincenalmente un día completo y la duración de esta fase es de dos años y medio.—M. J.

EL REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL DEL «CIVIL SERVICE» BRITANICO

651.5:35.08(42)

Con anterioridad a la segunda guerra mundial toda la información disponible relativa a los funcionarios públicos se recogía en un censo anual realizado bajo la dirección de la General Register Office (Oficina del Registro General). Antes del 1 de abril de cada año las oficinas públicas enviaban al Registro General una relación, en la que se especificaban los datos requeridos en relación con los funcionarios públicos que en ellas prestaban sus servicios. La información así recogida se resumía y se publicaba en un libro. Este sistema adolecía de ciertos inconvenientes, ya que el libro no aparecía normalmente antes de fin de año, con lo cual los datos que proporcionaba tenían cerca de nueve meses de antigüedad.

Después de la guerra, el «Treasury Organization Committee» (Comité de Organización de la Tesorería) aprobó la introducción de un sistema más flexible basado en las líneas generales que inspiran el actual Registro Central de Personal. En 1946 se dieron los primeros pasos para obtener información por medio de formularios divididos en una serie de apartados, reuniéndose los datos conseguidos en tarjetas perforadas.

La revista inglesa «O. M.» publica en su número 3, correspondiente a junio de 1958, un artículo dedicado a este tema, del que damos a continuación un breve resumen.

Motivos de carácter económico han impedido hasta ahora al Registro recoger información sobre el personal interino, pero esta laguna no tiene gran importancia, ya que, en los diez años que el Registro lleva de existencia, el número de funcionarios ha aumentado, en tanto que los efectivos del personal interino han disminuído.

ORGANIZACIÓN

La adquisición, el manejo, la rectificación y el análisis de las estadísticas de personal son, en principio, fáciles. A estos efectos se establecen cinco «files» diferentes (en este caso «file», significa sencillamente un grupo de tarjetas perforadas):

1. «Master File» (conjunto de tarjetas principal).
2. «Copy File» (conjunto de tarjetas, copia del anterior).
3. «New Entrants File» (grupo de tarjetas en el que se registran las altas en el servicio).
4. «Amendments File» (serie de tarjetas en las que se recogen los cambios producidos).
5. «Cessations File» (grupo de tarjetas en el que se anotan los ceses).