

cionados se ha elaborado una ficha de prescripciones técnicas muy detalladas, con el fin de lograr una fabricación idéntica.

— *Madera y muebles.*—Los esfuerzos de «standardización» han sido muy útiles para la fabricación de mobiliario de oficina, embalajes, puertas, etc., ya que anteriormente se fabricaban muebles de calidad, presentación y dimensiones muy diversas.

— *Papeles, cartones y artículos elaborados de papel y cartón.*—El número de tipos de cuadernos ha quedado limitado a 73 en lugar de los varios miles anteriormente existentes. Actualmente se realizan estudios para la reducción del número de clases de sobres utilizados por los servicios administrativos.

— *Cuero y productos de la industria del cuero.*—Se ha establecido un cuaderno-tipo de prescripciones técnicas para tres tipos de calzado y dos tipos de artículos simples—cinturones y correajes—muy utilizados para la Administración militar.

— *Productos alimenticios.*—La selección de este campo se hace difícil. Los trabajos del equipo de estudio han consistido principalmente en

la determinación de las normas y calidades que se estiman convenientes.

## 2. Uniformidad en las fórmulas de revisión de precios.

Se han establecido fórmulas de revisión de precios aplicables a ciertos productos, cualquiera que sea el servicio que realiza la compra. Los elementos integrantes de la fórmula—índice de precios de las materias primas, índices de salarios, etc.—han sido unificados y las fórmulas mismas han sido simplificadas y normalizadas.

## 3. Uniformidad en los cuadernos de prescripciones técnicas.

Se han elaborado dos cuadernos de prescripciones técnicas comunes para las manufacturas de lana y de cuero. En ellos se establecen, la materia prima a emplear, las condiciones de recepción de los productos, las verificaciones cualitativas, etc.

Actualmente se procede a la elaboración de dos proyectos de cuadernos, uno para los combustibles minerales y otro para los productos textiles o de fibras sintéticas o artificiales.—M. J.

## LA PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

331.87:35(45)

### I. NECESIDAD DE RENOVACIÓN DE ESTRUCTURAS Y MÉTODOS

El esfuerzo que de unos años a esta parte se ha realizado en Italia para conseguir una mayor eficiencia en la

El número 12 de la revista italiana *Produttività*, correspondiente a diciembre de 1959, está íntegramente dedicado a la actividad desarrollada por el «Comitato Nazionale per la Produttività», desde 1952 a 1959.

La Parte III (Cap. IV-F) del informe que resumimos en esta nota se ocupa de la productividad en el campo administrativo.

Administración pública, está directamente relacionado con la acción general dirigida a incrementar el nivel de productividad en los más importantes sectores de la vida económica nacional.

Este movimiento reformador está vinculado al progresivo desarrollo de una Ciencia de la Administración diferenciada del derecho y de la política administrativa, y a la concepción del Estado como empresa inserta en el complejo de las entidades de producción y transformación que componen el cuadro general de la economía del país.

De aquí la necesidad de una acción encaminada a modernizar la estructura y los procedimientos rutinarios de la actividad administrativa. Esta necesidad ha conducido a la creación de un Ministro sin cartera encargado de la reforma administrativa y a la orientación, en este sentido, de la actividad del Comité Nacional de Productividad.

Uno y otro han actuado conjuntamente siguiendo dos vías parciales: legislativa y ejecutiva respectivamente.

Para iniciar con eficacia la actividad de modernización de las estructuras y métodos de trabajo, ha habido necesidad de afrontar diversas dificultades de orden psicológico que se oponen a cualquier acción reformadora. Ha sido requisito previo el cuidado del factor humano, poniendo en práctica medios para estimular en el ambiente burocrático una mentalidad crítica e innovadora, respetuosa con las instituciones y libre de prejuicios consuetudinarios.

La colaboración de los dirigentes era asimismo un presupuesto indispensable para lograr resultados positivos; y a este respecto algunos dirigentes de servicios administrativos, al ponerse en contacto con las nuevas técnicas, han demostrado poseer una gran preparación humanística que han sabido encauzar al campo de la organización administrativa.

## II. DIRECTRICES Y CRITERIOS DE LA ACCIÓN DESARROLLADA POR EL COMITÉ NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD

Las directrices a que nos referimos han sido en la esfera central las siguientes:

- formación de personal directivo a través de cursos, seminarios y viajes de estudio al extranjero.
- difusión de las relaciones humanas y públicas.
- resolución de consultas para la simplificación de los servicios y la reducción de los costes.
- estímulo y coordinación de las unidades de O. y M.
- estímulo para la generalización de la enseñanza de las disciplinas de organización para funcionarios directivos.
- establecimiento de grandes unidades auxiliares en la Administración.

En la esfera periférica tales directrices han sido:

- formación del personal directivo.
- difusión de las relaciones públicas y humanas.
- resolución de consultas para la simplificación de los servicios y la reducción de los costes.
- estímulo y coordinación de las iniciativas sobre simplificación, realizados por funcionarios precedentemente formados.

El Comité ha intervenido unas veces exclusivamente, y otras ha colaborado en los objetivos, o ha supervisado una labor ajena.

### 1. *La formación del personal de la Administración Central.*

La formación de los funcionarios presenta dos aspectos diversos:

- una formación profesional y

— otra formación general referente a los principios y a las técnicas de dirección y organización del trabajo administrativo.

La actividad del Comité Nacional de Productividad se ha encaminado únicamente a suministrar el segundo género de formación, diversa, claro está, de acuerdo con los destinatarios de la misma.

## 2. *La difusión de las relaciones humanas y públicas en la Administración Central.*

La enseñanza de las relaciones humanas ha entrado a formar parte de la formación profesional a cargo de la Administración, y la práctica de las relaciones públicas se ha extendido rápidamente, debido a la importancia que aquéllas revisten para algunos sectores de la Administración, y en particular para la Administración financiera.

Es en esta Administración financiera en la que se puede apreciar la más consolidada afirmación de la nueva disciplina, a través de la implantación del Servicio de Relaciones Públicas, dirigido a promover un mejor conocimiento de la estructura y de los procedimientos de los servicios fiscales, y a conseguir el acercamiento entre éstos y el público, en un clima de colaboración.

## 3. *Constitución y asistencia en los Servicios de O. y M.*

Tales servicios están encargados de promover y dirigir iniciativas encaminadas a mejorar los Servicios de la Administración misma, habiendo demostrado que su adopción simplifica los procedimientos y reduce los costes.

Los Servicios de O. y M. han procurado introducir en los diversos Ministerios, Centros electrocontables y otros medios auxiliares de microfilm, máquinas para la rápida reproducción de documentos, etc.

## 4. *La actuación en la Administración periférica.*

Se han logrado en este campo magníficos resultados prácticos debidos a la actuación de los Centros provinciales de productividad.

La forma y métodos de su actuación son sensiblemente iguales a los propios de la Administración Central, encaminándose, por tanto, sus esfuerzos a la formación de funcionarios, al establecimiento de Servicios de Organización y Métodos, a la formación y perfeccionamiento de los cuadros directivos y a las consultas abiertas para la mejora de los Servicios.—  
L. E. V.