

# CURSO INTERAMERICANO DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL

35.088.6

La organización de los Estados Americanos, con la colaboración del Gobierno de la República Argentina, ha puesto en práctica el Proyecto 102 del Programa de Cooperación Técnica de dicha organización para el adiestramiento de personal en el campo de la administración y planeamiento de programas de bienestar social. Esta crónica recoge las líneas generales del curso organizado con dicho fin.

## Introducción

En el continente americano, gran número de instituciones de bienestar social se han percatado de que la falta de rigor científico en la planificación de sus programas y el olvido, en su ejecución, de las normas de una buena Administración, son la causa principal de la presencia de una serie de defectos en el campo social, tales como:

- Imprevisión en los propósitos.
- Falta de coordinación.
- Duplicidad y superposición de funciones y esfuerzos.
- Ineficacia en la prestación de los servicios.

Estos defectos se traducen en la práctica en un derroche de esfuerzo humano con la consiguiente repercusión en la economía.

Los problemas planteados están caracterizados por su complejidad; complejidad que tiene relación con la peculiar estructura básica de los diferentes países de América.

La solución de estos problemas se ha buscado a través de un proyecto internacional adecuado de orientación y coordinación de esfuerzos.

## Objetivos del proyecto

El Proyecto 102 del Programa de Cooperación Técnica de la Organización de los Estados Americanos tiene por objeto capacitar personal en el campo de la Administración y planeamiento de programas de bienestar social, a fin de dotar a los países miembros de técnicos capaces de mejorar los servicios existentes y de planear científicamente los programas futuros.

Este objetivo se trata de conseguir con la organización del «Curso de Administración y Planeamiento de Programas de Bienestar Social».

Además, el proyecto estima la posibilidad de que quienes hayan seguido el Curso se integren posteriormente en las cátedras universitarias o de Escuelas especiales, de forma que se obtenga una divulgación positiva de las materias tratadas en aquél.

En esencia, se trata de formar técnicos capaces de:

- Investigar la realidad social.
- Formular una política social, realista y práctica.
- Dominar las técnicas esenciales en el moderno campo de las ciencias administrativas para implantar una mejora de métodos en la organización y funcionamiento de las instituciones y programas.

#### Sede y duración

El Curso se viene desarrollando en Buenos Aires (Argentina) desde el año 1959 y se prolongará hasta el año 1961.

Cada período lectivo tiene una duración que oscila entre los tres y los seis meses, siendo competencia de la Dirección del Curso determinar la iniciación y desarrollo de las actividades docentes.

#### Participantes

a) *Becarios*.—Todos los participantes son becarios. Cada año se conceden 26 becas: seis para la República Argentina y una para cada uno de los países miembros de la Organización de Estados Americanos.

b) *Requisitos*.—Para solicitar las becas se requiere:

- Edad mínima de veinticinco años.
- Título universitario o preparación equivalente.
- Ocupar cargo de responsabilidad en la administración de algún programa o ejercer actividad docente en relación con la materia del Curso.
- Aptitud física y mental, comprobada mediante examen médico.
- Declaración jurada comprometiéndose a cumplir las bases del Curso.

c) *Selección*.—Se lleva a cabo por la Unión Panamericana (actual organización de Estados Americanos), en la forma siguiente:

- Seis meses antes de iniciar cada período lectivo, la Unión solicita de los Gobiernos respectivos la propuesta de tres candidatos por cada beca.
- Entrevista de los aspirantes propuestos por parte del Director del Curso, quien rendirá el correspondiente informe.
- Concesión de la beca, en base a los datos contenidos en la solicitud y al informe de la entrevista personal.

d) *Derechos*.—Los candidatos seleccionados tienen el carácter de «estudiantes becarios», con derecho a:

- Transporte gratuito desde su país de origen.
- Subvención para gastos de subsistencia durante el período lectivo.
- Participación en la totalidad del programa del Curso.
- Un certificado acreditativo de su aprovechamiento.

### Plan de estudios

El Curso comprende dos grandes grupos de materias: administrativas y sociales, en su doble aspecto teórico y práctico.

#### 1. ENSEÑANZAS TEÓRICAS

a) En el campo social. Se estudia:

- *Política social.*—Su objeto es hacer un análisis de los problemas sociales y lograr un enfoque científico de los mismos.
- *Sociología.*—Se considera esencial una base sociológica para conseguir los fines del programa.
- *Investigación social.*—Su fin es crear conciencia acerca de las necesidades de investigar científicamente la realidad social.
- *Estadística.*—Como eje de la investigación científica de los problemas sociales.
- *Aspectos sociales del desarrollo económico.*—Dado que el bienestar social se encuentra íntimamente concatenado con el desarrollo económico del continente.
- *Organización de la comunidad.*—Su estudio permite descubrir sus posibilidades y organizar sus recursos para el bien común.
- *Psicología social.*—Los fines del programa exigen el conocimiento de las cuestiones básicas que estudia esta asignatura.

b) En el campo administrativo se integran:

- *Principios generales de Administración y Organización y Métodos.*—Coordinadas estas dos materias están programadas para ofrecer un panorama completo y útil sobre los procesos administrativos y las técnicas más modernas para racionalizar ese proceso.
- *Administración pública y Derecho administrativo.*—El estudio conjunto de estas asignaturas responde a la idea de ofrecer un conocimiento integral orgánico, funcional y jurídico de la Administración pública.
- *Finanzas públicas.*—Para conocer la actividad que permite al Estado obtener y disponer los recursos con que trata de lograr sus fines. Se dedica especial atención al estudio de la técnica presupuestaria en sus diversas fases: preparación, ejecución y control de presupuestos.
- *Administración de personal.*—El conocimiento de estas técnicas adquiere valor trascendental, por cuanto el éxito positivo de un programa está vinculado, en gran medida, al manejo y formación del elemento humano encargado de su preparación y ejecución.
- *Relaciones públicas.*—Todo programa debe ser objeto de una amplia labor de relaciones públicas, permitiendo a la comunidad conocer los fines que se persiguen y obtener así su colaboración de un modo efectivo.

— *Ética administrativa*.— Encaminada a examinar los principios fundamentales de filosofía moral para crear en los participantes inquietud ante esta clase de conocimientos para que tengan proyección práctica en sus actividades.

## 2. ENSEÑANZAS PRÁCTICAS

Las enseñanzas teóricas están complementadas con:

### a) *Trabajos prácticos de laboratorio:*

En relación con algunas cátedras, como Principios generales de Administración y Organización y Métodos; Estadística; Administración de Personal; Relaciones Públicas, etc., se tienen programados trabajos prácticos para entrenar a los participantes en el dominio de las técnicas desarrolladas teóricamente.

### b) *Trabajos de campo:*

Se realizan de un modo especial en las cátedras de Investigación Social y Organización y Métodos, consistiendo en la ejecución de un trabajo de este tipo en una comunidad rural o urbana, o en instituciones públicas. La misión de estos trabajos de campo es doble: entrenamiento de los participantes y concretar estudios de posible aplicación por el Gobierno.

### c) *Trabajos por grupos y secciones de mesa redonda:*

Usando estas técnicas se discuten temas importantes, a cuyo fin la Dirección, previa consulta a los profesores, formula un programa de estas actividades.

### d) *Conferencias:*

Cada uno de los participantes tiene la obligación de preparar una conferencia de cincuenta minutos de duración para desarrollar alguno de los temas del Curso. Asimismo, por la Dirección se tiene organizado un programa de conferencias a cargo de las personalidades más destacadas en las materias del Curso.

### e) *Visitas a instituciones públicas y privadas:*

Organizadas por la Oficina de Relaciones Públicas del Curso, tienden a poner en contacto a los participantes con los centros e instituciones más importantes del país para su observación y estudio.

### f) *Trabajo final:*

Los participantes deben someter a la Dirección del Curso una terna de temas seleccionados, de acuerdo con las autoridades correspondientes de su propio país, a fin de que aquélla elija el que ha de servir de base para el trabajo final, que han de presentar al terminar el período lectivo. Para su ejecución se designa un profesor-guía, encargado de ayudar al alumno en tal tarea.

Este trabajo final es uno de los factores decisivos para la calificación del becario al finalizar el Curso.