



CRONICAS Y NOTICIAS

CRONICAS

1

DEL EXTRANJERO

EL SEMINARIO DE ORGANIZACION DE OFICINAS DE AQUISGRAN

651.4(43)

Examen de la organización y actividades del Seminario de Organización de Oficinas, de Aquisgrán, dentro del cuadro general de los servicios de O. y M. de la Administración pública alemana.

1. Observaciones sobre los servicios de racionalización del trabajo en la Administración alemana occidental

1.1. La función pública de los *länder* alemanes se halla estructurada, con carácter uniforme en todos ellos, en tres escalones o niveles fundamentales, que son, jerárquicamente, los siguientes:

a) *Höherer Dienst* (categoría directiva, reclutada exclusivamente entre graduados universitarios).

b) *Gehobener Dienst* (categoría ejecutiva).

c) *Mittlerer y Einfacher Dienst* (categoría auxiliar).

Dentro de la categoría directiva no caben los servicios de racionalización del trabajo. Las técnicas de Organización y Métodos no son objeto de atención en sus programas de adiestramiento. Tales programas, ya se trate del Servicio preparatorio de los estudios específicos de ciencias administrativas de la Escuela Superior de Spira, se preocupan, bien del aspecto jurídico de la función pública—cosa lógica, al ser ésta concebida como *Gesetzesvollzug* o ejecución de la ley—, bien de la problemática de las esferas concretas de la acción administrativa, como las aguas, las minas, las obras públicas, los servicios postales, etc. El aspecto instrumental o formal de la acción administrativa, el *management* se halla al margen de la actividad y los estudios de los funciona-

rios directivos. Otro tanto sucede con los de la categoría ejecutiva. Sólo en la formación de los funcionarios de la categoría auxiliar se tienen en cuenta las técnicas de organización científica del trabajo, pero en cuanto elemento normal de trabajo dentro de su respectivo nivel de servicio.

1.2. No existen en los Ministerios de los *länder*, ni en los federales, servicios de racionalización del trabajo. Dentro del marco institucional de la Administración federal y territorial existe solamente un órgano *ad hoc* dentro del Tribunal de Cuentas Federal. El Presidente del Tribunal de Cuentas Federal tiene, entre otras funciones, la de Comisionado especial por la Federación para velar por la economicidad de la actuación administrativa federal. Dicha función le fué conferida en virtud de acuerdo del Gabinete de 22 de mayo de 1957.

Sobre la base de la insuficiencia de la limitación y el control de los gastos públicos en orden a lograr una actuación administrativa poco gravosa, afirmaba el acuerdo la necesidad de proveer, a tal efecto, una configuración racional de la actuación de la Administración por medio de medidas organizativas y racionalizadoras propiamente tales.

La función del Presidente en cuanto tal Comisionado especial, se concreta en el asesoramiento de la totalidad de los organismos federales, comprendidos los autónomos y toda clase de instituciones, corporaciones y fundaciones de Derecho público de la esfera federal, en materia de simplificación y abarataamiento de la actuación administrativa. Las formas específicas de tal asesoramiento son :

- a) Formular propuestas en orden a la configuración más económica de las estructuras, mostrando la manera de lograr los fines de los órganos federales por caminos más económicos.
- b) Emitir dictamen al respecto, a instancia de la Dieta Federal, el Consejo Federal, el Gobierno Federal y el Ministro Federal de Hacienda.
- c) Ordenar la práctica de estudios e inspecciones en lugares determinados, estando obligado el órgano afectado a facilitar toda clase de datos e información que fueren precisos para el estudio o inspección respectivos.

Por lo que respecta a la esfera de los *länder* y, dentro de los mismos, a la Administración comunal y provincial, el Comisionado tiene facultad para dirigirse a los Gobiernos federados en demanda de información acerca de la organización y actividad de las entidades públicas regionales y comunales, si bien es precisa la conformidad de unas y otras.

1.3. En la esfera comunal y provincial existe una organización dedicada a estos servicios, la *Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung* (KGST). Se trata de una organización de carácter voluntario y privado, a la cual pertenecen la mayoría de las corporaciones comunales.

1.4. La organización fundamental alemana en materia de racionalización del trabajo, el *Rationalisierungskuratorium der deutschen Wirtschaft* (RKW) no posee un órgano especial ni un programa específico de acción en lo que

respecta a las administraciones públicas. Si presta, en cambio, una atención separada al trabajo administrativo y a los problemas de la racionalización del mismo.

1.5. El asesoramiento en materia de racionalización del trabajo es llevado a cabo fundamentalmente por organizaciones de carácter privado, cuyo campo de acción abarca indistintamente las empresas privadas y las administraciones públicas. Entre tales organizaciones figura el Seminar für Bürowirtschaft de Aquisgrán, dedicado al ámbito específico de la racionalización del trabajo administrativo.

2. El Seminar für Bürowirtschaft

2.1. Es una organización privada dedicada al estudio, asesoramiento y perfeccionamiento en las técnicas de racionalización del trabajo administrativo o de oficina. Vinculado en lo que podría llamarse «unión personal», a la editorial P. Basten cabe decir que lo que el seminario hace valiéndose de la palabra hablada—mediante cursos y asesoramiento—, lo hace la editorial por medio de la palabra escrita.

2.2. La esfera de acción del seminario (SB) comprende tres sectores o ámbitos funcionales: asesoramiento de empresas y de administraciones públicas; perfeccionamiento en las técnicas de racionalización del trabajo administrativo; investigación.

El *asesoramiento* abarca los siguientes órdenes de cuestiones:

a) Inmuebles: construcción y diseño racionales, condiciones acústicas, configuración material de los puestos de trabajo, distribución funcional de las dependencias.

b) Organización de las ventas y la publicidad.

c) Estudios de mercado.

d) Programación de la producción.

e) Experimentación y prueba de métodos y sistema de las empresas y organizaciones dedicadas a la concepción y fabricación de material de organización y oficinas.

Las actividades de «perfeccionamiento» se concretan en las siguientes:

a) Cursos breves de niveles diversos.

b) Intercambios de experiencias.

c) Cursos especiales. La especialidad estriba, bien en el destinatario, bien en el ámbito funcional a que va referido el curso.

En consecuencia, cabe distinguir dos órdenes de cursos: Cursos para entidades de crédito, para administraciones públicas, seguros, etc., de un lado, y Cursos para vendedores, contables, anunciantes, etc.

Como ya quedara apuntado, el SB asesora indistintamente a empresas privadas y a administraciones públicas de las distintas esferas de la Administración—organismos federales, de los *länder* (Regierungsbezirke y otros órganos de carácter inspector) y de la esfera comunal y provincial (Kreise).

La *investigación* se extiende a los siguientes sectores:

a) *Clasificación*. Ante la insuficiencia de la Clasificación Decimal Universal en lo relativo a la administración y organización, el SB ha elaborado una clasificación especializada (*Büromarkt-Klassifikation, BK*), de base numérica y decimal. Comprende diez grupos con subdivisiones. Actualmente es empleada por un centenar de empresas especializadas y por algunas administraciones públicas. También es usada en Suiza y Austria, y se halla en estudio una traducción al holandés y al español, así como su extensión a Inglaterra y Escandinavia.

b) *Documentación*.

c) *Experimentación*.

d) *Terminología*. Elaboración, difusión y uniformización.

e) *Estudio de problemas* teóricos y prácticos.

Complemento e instrumento de esta labor de investigación son las revistas y libros que publica la editorial P. Basten. Dichas revistas son *Das rationelle Büro* y *Büromarkt*; la primera, dirigida en general al público interesado, y la segunda, limitada a las empresas y profesionales respectivos.

Son de destacar las ediciones especiales de ambas con ocasión de las ferias de muestras de Hannover y Leipzig. Las dos revistas publican catálogos de las novedades expuestas, comentando las tendencias evolutivas y los cambios.

2.3. Para realizar toda esta variada gama de actividades cuenta el SB, en primer lugar con una plantilla de empleados fijos de dedicación completa, y además con un *pool* de técnicos en organización, en régimen de colaboración libre, integrado por empleados de empresas, funcionarios y empleados de administraciones públicas—en número de veinticinco—y colaboradores libres—igualmente veinticinco—. Como colaboradores, en cuanto que dictaminan sobre problemas de su respectiva competencia profesional, pueden considerarse las empresas—en número de cuatrocientas—dedicadas a la concepción, fabricación y distribución de material, mobiliario y maquinaria de oficina.

2.4. El SB colabora y mantiene relación con otras instituciones y organizaciones de ámbitos conexos. Así, el ya mencionado RKW, cuyo Comité de Normas (DNA) solicita informes del SB cuando proyecta una norma administrativa. También se halla vinculado el SB a la REFA o Asociación para el Estudio del Trabajo, en cuanto que parte del personal—el director y el asesor de organización—son técnicos de la REFA. Por último, mantiene relación con entidades diversas dedicadas al estudio de estos problemas, como la *Gesellschaft für Organisation*, la *Gesellschaft für Automation* y otras afines, oscilando la relación entre la pertenencia como asociado y el mero contacto esporádico.

2.5. En el ámbito internacional tiene el SB una proyección a través de su cooperación en proyectos de asistencia técnica o de la colaboración en formas diversas con organizaciones internacionales.

a) Por conducto del Bundesamt für gewerbliche Wirtschaft, radicado en Francfort del Meno, ha cooperado en proyectos diversos de la OCDE (para participantes españoles) y la ICA, así como del Ministerio Federal de Economía.

b) El SB ha estado representado por su director en reuniones de la CEE sobre problemas relativos a fichas perforadas.

c) Igualmente ha colaborado con la CECA y el EURATOM en la documentación sobre problemas sociales del trabajo administrativo.

3. La oficina modelo (Büromusterhauss) del SB

3.1. La oficina modelo del SB no es una dependencia específica del mismo. La totalidad del inmueble, las instalaciones, el mobiliario, la maquinaria, etcétera, tienen carácter de planta piloto u oficina modelo, y en tanto en cuanto que los diversos elementos que integran el equipo de trabajo y estudio son poseídos—en un 80 por 100—en depósito, prestados por las empresas para su prueba y experimentación. Dicha experimentación se concreta en lo siguiente:

a) Utilización de los elementos con finalidades de ensayo.

b) Informes a las empresas de material, mobiliario y maquinaria de oficina, acerca de la racionalidad y funcionalidad de sus artículos.

c) Publicación de estudios críticos o monográficos en las revistas *Das rationelle Büro* y *Büromarkt*.

d) Ensayo de sistemas.

e) Carácter piloto de los puestos de trabajo del SB.

f) Estudio crítico de los puestos de trabajo del SB como parte integrante de los cursos organizados por el mismo.

En general, cabe afirmar a este respecto que el SB, en la organización y configuración material de sus puestos de trabajo, ha tomado posición técnicamente con respecto a las posibles soluciones de los problemas de orden funcional del trabajo administrativo en sus diversas esferas. Es ésta, sin duda, una dimensión más de la experimentación del SB.

Por otra parte, dada la estrecha vinculación entre los problemas del coste y la problemática general de la racionalización del trabajo, es comprensible—dentro de la línea de acción del SB—que sólo disponga de las instalaciones y elementos que justifique el volumen de sus actividades. De aquí que carezca de instalaciones automáticas, por ejemplo.

3.2. Los locales de la Büromusterhauss—es decir, como queda dicho, el conjunto de los puestos de trabajo del SB— comprenden tres órdenes de dependencias:

- a) Locales de trabajo.
- b) Locales destinados a enseñanza: aula, biblioteca.
- c) Puestos de trabajo modelo.

Salvo el aula y la biblioteca, los tres órdenes de dependencias son una misma cosa, aun cuando se utilicen con esa triple finalidad. Por ello, para su consideración, lo más adecuado es la simple enumeración de los distintos departamentos o secciones del SB, exponiendo sus características técnicas y, en su caso, la solución que cada uno ofrece a los problemas de orden funcional respectivos.

Dichos departamentos o secciones son los siguientes:

- Central de dictado.
- Central mecanográfica.
- Sección de Organización.
- Sección de Información.
- Sección de Redacción.
- Sección de Contabilidad.
- Sección de Publicidad (*Werbung*).
- Sección de Adrema y Robotyper.
- Sección de Envíos.
- Archivo general.

También el despacho del director tiene carácter piloto, en cuanto que implica una toma de posición con respecto a los problemas respectivos.