

LOS CURSOS DE ADMINISTRACION Y LA BIBLIOTECA DEL D. A. S. P. EN RIO DE JANEIRO.

— por Magda Arce —

UNA de las instituciones dignas del mayor elogio en el Brasil, es sin duda alguna, el D. A. S. P. o sea, el Departamento Administrativo de los Servicios Públicos, creado por el Presidente de la República, Excmo. Sr. Getulio Vargas, en 1937. Además de ser un órgano de consulta del Presidente de la República, tiene por objeto también, promover la coordinación sistemática de los servicios de la Administración Pública.

El DASP es dirigido por su Presidente, el Dr. Luiz Simoes Lopes, auxiliado por seis Directores de División que constituyen el Consejo Deliberativo.

PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

D A S P

I
División de
Selección

II
División de
Perfeccionamiento
Cursos Administrac.
Biblioteca

III
División de
Estudios y Personal

IV
División de
Fiscalización

V
División de
Organización y
Coordinación

VI
División de
Material

VII	VIII	IX
Servicio de <i>Documentación</i>	Servicio de <i>Administración</i>	Servicio de <i>Obras</i>

Nos ocuparemos, con especial interés, de analizar los *Cursos de Administración*, dependientes de la División de Perfeccionamiento del DASP y cuyo Director es el distinguido profesor el Dr. J. R. Jubé, Jr.

Estos cursos fueron creados por Decreto-ley del Presidente de la República, N.º 2,084, del 21 de Noviembre de 1940, y su objetivo principal consiste en preparar eficientemente a los candidatos que aspiren a ocupar puestos en la Administración Pública, nivelando, de este modo, las oportunidades para ricos y pobres. Por consiguiente, ningún funcionario puede obtener un puesto público, sin haber antes cursado un año de estudios en los Cursos de Administración del DASP y previo *Concurso* de oposición para los puestos, única forma de entrar como funcionario en la administración pública del país. Estos cursos son enteramente gratuitos, y pueden ingresar a ellos todas las personas que deseen hacerlo. El único requisito que se exige es rendir satisfactoriamente un examen de admisión que consiste en un cuestionario o «test» que tiene por objeto verificar el examen de madurez del candidato.

El programa de estudios de los Cursos de Administración comprende cuatro *secciones*, cada una a cargo de un Profesor-Jefe o Guía.

- a) I Sección: Administración General.
- b) II » Administración Especial.
- c) III » Actividades auxiliares a la administración.
- d) IV » Preparación de Jefes y Superiores.

Cada sección tiene cursos *básicos* u obligatorios y *optativos* o libres.

La *I Sección* tiene por objeto la preparación del personal en el campo de la administración pública general, para habilitar a

los alumnos a las funciones propias de todos los órganos de los Servicios Públicos.

Los cursos básicos son:

- a) Principios de organización.
- b) Fundamentos de administración pública y estructura de los servicios públicos del Brasil.
- c) Matemáticas y Estadística aplicada a la Administración.

La *II Sección* prepara al personal destinado a la administración de los servicios especializados, como Administración de Archivos, Hospitales, Bibliotecas, etc.

Los cursos básicos son:

- a) Administración especial.
- b) Organización de los servicios especializados.
- c) Administración del Personal.

En esta Sección funcionan los cursos de *Biblioteconomía*, que proporcionan la enseñanza técnica necesaria que se requiere para la preparación eficiente del bibliotecario profesional.

La *III Sección* tiene por objeto preparar al personal para el ejercicio de las actividades auxiliares de la administración y suplir las deficiencias en la preparación fundamental del servidor del Estado proporcionándoles los *cursos básicos* siguientes:

- a) Portugués y Redacción oficial.
- b) Matemáticas y elementos de estadística.
- c) Estructura de la Administración Pública Brasileira y nociones del Derecho Consuetudinario.

La *IV Sección* que tiene por finalidad la formación de Jefes y Supervisores de entrenamiento consta de los siguientes *cursos básicos*:

- a) Psicología de las relaciones humanas en el trabajo.
- b) Administración del personal.
- c) Organización de los servicios y Derecho Administrativo.

Los candidatos, tienen, pues, la posibilidad de ingresar a cualquiera de estas secciones que les ofrecen los Cursos de Administración del DASP de acuerdo con sus respectivos intereses y disposiciones naturales.

Los cursos de Administración del DASP han tenido el mé-

rito de crear la «carrera administrativa» dándole a ésta calidad profesional. Por su visión progresista, han ampliado las posibilidades de los individuos, sin restricción de clase social, edad, sexo, religión o estudios anteriores. Por su brevedad y su condición especialísima de ser enseñanza gratuita, los cursos de administración del DASP llenan una función social de alto significado y noble fin, preparando verdaderos colaboradores al servicio de los intereses de la nación.

LA BIBLIOTECA DEL DASP depende del Servicio de Documentación y es una biblioteca especializada en materias de administración pública. Consta de 7,000 volúmenes y en sus colecciones se encuentran los libros más modernos sobre estos temas. Muchos de ellos en inglés, y publicados en los EE. UU. en donde existe también el *Department of Public Administration* de Washington, D. C., modelo de organización en este ramo, y que Brasil ha seguido de cerca.

Se trata, pues, de una biblioteca de carácter especializado en materias de administración pública y tiene por finalidad principal, facilitar a los servidores del Estado y al público en general, el estudio de la ciencia de la administración en todos sus aspectos. Está a cargo de la joven e inteligente Directora, señora Lydia de Queiroz, bibliotecaria titulada en la *School of Library Science of Columbia University*, y su organización está basada en los moldes de la biblioteca activa norteamericana.

La biblioteca moderna o activa se distingue principalmente, por las facilidades que ofrece al lector, mediante las cuales trata de acrecentar en ellos el hábito de lectura, de auxiliarlos en la ejecución de sus trabajos, etc. Contribuye también a prestar el mejor servicio posible en cuanto a la circulación o préstamos de libros. Con este objeto, la Biblioteca del DASP ofrece a sus lectores las siguientes facilidades:

1. Sala de lectura e investigaciones.
2. El libre acceso a los estantes en los cuales los libros están clasificados por materias de acuerdo con el Sistema Decimal Dewey.
3. El Catálogo-Diccionario.
4. Listas bibliográficas sobre cualquier información especializada en la materia que se solicite.

5. Préstamo de libros.

Una sala de lectura silenciosa y agradable, con buena luz y ventilación, constituye un factor importante para la mejor eficiencia de los servicios bibliotecarios. La sala de lectura de la biblioteca del DASP, a pesar de las dificultades creadas debido a la escasez de espacio, posee los requisitos de técnica moderna en biblioteconomía, en lo que se refiere a proporcionar al lector la mayor comodidad posible para darle la impresión de hallarse en su propia sala de estudios.

Como casi siempre la vista de un libro despierta mayor curiosidad para su lectura que las simples indicaciones bibliográficas, y como todos los lectores prefieren hojear los libros antes de elegirlos, la Biblioteca del DASP, provee de estas facilidades a los lectores, al permitirles el libre acceso a los estantes y, por lo tanto, cumple con las disposiciones de toda biblioteca moderna y especializada, es decir, de ser un centro de divulgación de estudios de su especialidad.

Los libros están clasificados por materias de acuerdo con la clasificación Decimal Dewey. Además del Catálogo Diccionario y con el objeto de dar mayores facilidades a los consultantes, la Biblioteca ha elaborado un Catálogo de las Leyes Federales, o sea, un Índice de Decretos-Leyes, ordenados por números y fechas, con sus respectivas explicaciones.

La Biblioteca posee también un interesante servicio de *Referencias* que tiene por objeto prestar ayuda al lector en el sentido de proporcionarle los medios necesarios de investigación: Diccionarios, Enciclopedias, Who's Who, etc., dentro de la especialización de la biblioteca, que le permitan, de este modo, responder a sus consultas en el trabajo que se realice. Creemos oportuno citar una definición de I. G. Mudge, en su obra *New Guide to Reference books* sobre la colección de Referencia de una biblioteca, por su precisión y exactitud

«Reference books are the clearing-houses of knowledge. They are libraries in miniature, focussing into a single book, information scattered through a thousand volumes. They are shortcuts to learning, passkeys to the accumulated wisdom of ages. The ordinary reader knows little of them and realizez

but slightly the great help they would be to him in his daily reading and daily living.»

El préstamo de libros, que constituye, sin duda alguna, el mayor privilegio de una biblioteca moderna, se realiza con resultados halagadores y con la mayor precisión. La estadística hasta Noviembre de 1942 de la Biblioteca del DASP llegó a demostrar con gran éxito que el *número de lectores anuales* ascendía a 1,114; el total de *préstamos de libros anuales en 1941* era de 8,777; el total de *consultas* hechas dentro de la biblioteca en 1941 alcanzó a 16,395 y que no hubo pérdidas de libros durante ese año.

Estas informaciones estadísticas revelan, desde luego, la eficiencia del trabajo que allí se ejecuta, demostrando la capacidad de la biblioteca moderna, cuyo reflejo es la personalidad del Bibliotecario - Director, al cooperar con la administración pública para la cultura y grandeza del país.

La importancia que se da a los estudios de biblioteconomía y a la formación profesional del bibliotecario la ha comprendido inteligentemente el Brasil, como la comprendió antes Estados Unidos, en donde las bibliotecas son el centro de formación espiritual de la vida ciudadana. El corazón de una ciudad en los Estados Unidos está en su biblioteca y es en torno a ella, en donde las ciudades giran, crecen y evolucionan.

Este paso dado por el Brasil significa ya un avance definitivo en el progreso cultural de esta gran nación hermana.

Río de Janeiro 16 de Noviembre de 1942.