

35.071.5:353(46)

La división territorial en la ley Orgánica del Estado.
Aurelio Guaita Martorell.

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — E.

Sumario: 1. El territorio y sus divisiones: generales y especiales, personificadas y no personificadas.—2. ¿Crisis de la división provincial?—3. El artículo 45 de la ley Orgánica del Estado: divisiones supra e infraprovinciales y divisiones extrañas a las provincias.—4. Las posibles regiones, como divisiones especiales del territorio.—5. Las regiones, división de carácter general.—6. Las regiones, entidades locales.—7. Comarcas.—8. Una tesis oficial sobre el tema.

353.5:351.9(46)

Administración periférica y control jurisdiccional.
Juan Luis de la Vallina Velarde.

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — E.

351.79:35.077.31(46)

Obtención de títulos justificativos de la usucapión de aguas públicas. *Fernando Fuentes Bodelon.*

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — E.

Sumario: 1. Introducción.—2. Titulación excepcional.—3. Titulación normal: el acta de notoriedad del artículo 70 del Reglamento Hipotecario.—4. Crítica de la actual regulación.—Conclusiones.

37.012

La distancia social y su medida en la educación. *José Manuel Paredes Grosso.*

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — N.



Jurisprudencia contencioso-administrativa.

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — D.

Bibliografía. Síntesis bibliográfica: La documentación y la electrónica en el campo del Derecho: una revolución.

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — D.

Resumen del libro del mismo título de J. LASSO DE LA VEGA JIMÉNEZ-PLACER, publicado en Madrid. Dirección General de Archivos y Bibliotecas 1968. 87 pp.

Reseña de libros.

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — D.

Resumen de revistas.

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — D.



621

Fundamentos de los sistemas electrónicos. *José Manuel Peralá Santolaria.*

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — N.

061.3:35(46.1)

Crónica: Primeras Jornadas Administrativas de Galicia.

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — D.

340.14(46)«1968»

Crónica legislativa sistematizada.

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — D.

351.82:632.02(46)

Informes y dictámenes: Declaración de utilidad: Montes catalogados.

DA. 125 — septiembre-octubre 1968 — D.



SUGERENCIA N.º 125 1784

RESUMEN DE LA IDEA

ORGANISMO A QUE SE REFIERE LA SUGERENCIA

DATOS DEL AUTOR (NO OBLIGATORIOS)

Nombre y apellidos

Domicilio (calle o plaza)

Teléfono

Población

Profesión

Destino o cargo que ocupa en la Administración

¿Autoriza la publicación de su nombre?

SI
NO

¿Podría darnos aclaraciones si se precisan?

SI
NO

¿Podría acudir a una entrevista?

SI
NO

No escriba aquí: desarrolle su idea al dorso.

CORTESE POR ESTA LINEA

CUPON DE RESGUARDO PARA EL AUTOR

REFERENCIA

1784

N.º 125

Cualquier idea que usted tenga en relación con una mejora práctica en los usos, servicios y rendimiento de un sector de la Administración pública, puede remitirnosla en esta HOJA DE SUGERENCIA y con arreglo a las siguientes instrucciones:

- Rellene cuantos datos figuran arriba, salvo que quiera permanecer en el anónimo, en cuyo caso omitirá los relativos al autor.
- Corte por el punteado y conserve el presente cupón. El número que figura en el mismo es la referencia de su idea. Por él podrá identificar lo que sobre aquélla comuniquemos en la Revista. Sólo utilizaremos su nombre en el caso de que nos autorice para ello.
- Dirija la parte superior de esta *Hoja de Sugerencia* a DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Alcalá Galiano, 10. Madrid.

DETALLE DE LA IDEA

Si precisa más espacio o hacer dibujos, agregue cuartillas.

INFORMACION

1. Su idea será reseñada, clasificada y estudiada por el Servicio competente, sin cuyo informe no se tomará decisión alguna.
2. En principio, se acusará recibo de todas las *sugerencias* o consultas enviadas, y, en algunos casos, se informará de ellas en esta publicación; en otros, nos dirigiremos a usted por correo para pedirle las aclaraciones que nos sean necesarias o citarle a una entrevista. Para ello es conveniente que los datos del autor se escriban con toda claridad.
3. Caso de que su idea sea rechazada, procuraremos hacerle llegar los motivos a través de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA o directamente si tenemos su nombre y dirección.
4. Si usted necesita escribirnos sobre alguna *sugerencia* ya remitida, puede hacerlo a la dirección anotada; pero no olvide mencionar la referencia.

**SI SU IDEA ES APLICABLE, LA ADMINISTRACION LA ESTIMA,
Y EN TODO CASO, LA AGRADECE**