

¿Qué es la reforma administrativa? *Antonio Carro Martínez.*

DA. 27 — marzo 1960. T.

Es lugar común de esta época la reforma administrativa, pero nadie se ha preocupado de definirla. El autor de este trabajo se ocupa de esta tarea a través de un agudo análisis y finaliza por unas conclusiones de evidente interés teórico-práctico.

35.047(46)

Puntos básicos para un plan de racionalización administrativa. *José María Casals Marcén.*

DA. 27 — marzo 1960. T.

El proceso de racionalización de la Administración pública requiere un plan de actuación cuyos objetivos y fases analiza el presente trabajo. Se exponen primeramente unas consideraciones previas sobre la necesidad de planificar esta tarea y sobre la formación de especialistas, estudiando a continuación los objetivos de los planes de racionalización legislativa y de racionalización del trabajo.

La selección para el ingreso en la Administración pública. (II) Nuevas perspectivas. *Miguel Siguán Soler.*

DA. 27 — marzo 1960. T.

Esta segunda parte del trabajo de MIGUEL SIGUÁN (v. DA. 26, febrero 1960, págs. 7-22) trata de las nuevas perspectivas respecto a la selección de los funcionarios públicos; movilidad del sistema, selección y formación, exámenes, organismos selectivos y descentralización de la selección.

352.075.1(46)

El problema de los pequeños Municipios en España.

DA. 27 — marzo 1960. Cr.

En la Asamblea Nacional de Representantes de Ayuntamientos y Diputaciones, celebrada en Madrid, la primera ponencia se dedicó a las «Demarcaciones Territoriales» y estuvo a cargo del señor Fernández Villa, Secretario general del Ayuntamiento de Madrid. En esta crónica se recoge sucintamente dicha ponencia, que consta de los siguientes puntos: Planteamiento del problema, intentos de solución, estado actual, opiniones autorizadas, supresión de municipios en el extranjero, dificultades y propuestas.

Una ciudad administrativa: «1960: Brasil, capital Brasilia».

DA. 27 — marzo 1960. Cr.

Para el 21 de abril de 1960 se ha anunciado públicamente la inauguración de Brasilia, nueva capital del Brasil. Este gran ejemplo de ciudad-capital administrativa se construye sobre un plano general del brasileño Lucio Costa y con la colaboración del famoso arquitecto Oscar NIEMEYER. Informes de ambos y de MEIRA PENNA son la base de esta crónica, junto con la información personal de su autor, que visitó las obras de Brasilia el pasado año.

Resumen legislativo del mes de febrero de 1960.

DA. 27 — marzo 1960. Cr.

Índice comentado de las disposiciones de orden legal y reglamentario de febrero de 1960. Comprende: 1. Disposiciones de carácter orgánico; 2. Inversiones de capital extranjero.

La productividad en los servicios públicos franceses.

DA. 27 — marzo 1960. Cr. 3. *La reforma administrativa en el mundo.*

Bajo el título de «La productivité dans les services publics n'avance qu'à petits pas», la *Via française* de 12 de enero de 1960 publica un artículo del que se ofrece un resumen.

La organización administrativa en la región parisiense.

DA. 27 — marzo 1960. Cr. 3. *La reforma administrativa en el mundo.*

El diario *Le Monde*, en su número de 28 de diciembre de 1959, publica con el título de «L'organisation administrative de la région parisienne» un artículo del que se ofrece un resumen.

Noticias.

DA. 27 — marzo 1960. Cr. 4. *Noticias.*

Noticiero de la reforma administrativa en América Central, América del Sur, Australia, Bélgica, España, Europa, Formosa, Francia, Gran Bretaña, Holanda, Hong Kong, Italia, Paraguay, Reino Unido, Turquía y Unión Sudafricana.

Planificación de la acción del Gobierno.

DA. 27 — marzo 1960. Db. 1. *Bibliografía.*

Resumen del libro *The process and Organization of Government planning*, de JOHN D. MILLETT, (New York, Columbia University Press.) Contiene varios capítulos referidos a: Proceso de planificación, órganos de planificación, planificación central, aprobación de los planes, organización de la planificación central y futuro de la planificación nacional.

Comunicaciones e iniciativas.

DA. 27 — marzo 1960. CeI.

Contiene: **II. Hojas de sugerencia.**—Conveniencia de unificar los organismos encargados de la asistencia social (ref. 68-60); Estudios de carácter agrícola para los Secretarios de Administración Local de tercera categoría (69-60); Adecuación de funcionarios a los puestos de trabajo (70-60); Simplificación de recibos para el percibo de tasas (71-60); Sobre un Cuerpo directivo de la Administración (72-60); **III. Correspondencia.**

El estímulo del personal como instrumento de eficiencia de la Administración pública.

DA. 27 — marzo 1960. Db. 2. *Notas informativas.*

Con este título, HARVEY SHERMAN ha presentado un informe al XI Congreso Internacional de Ciencias Administrativas, recientemente celebrado en Wiesbaden. Resumimos en esta nota la traducción italiana que publica la revista *Produttività* (núm. 11, noviembre de 1959, págs. 975 a 1.000).

Las relaciones públicas en la Administración laboral.

DA. 27 — marzo 1960. Db. 2. *Notas informativas.*

Con este título publica CARRASCO BELINCHÓN un estudio en la *Revista de Trabajo* número 5 de 1959, en el que destaca el concepto y objetivo de las relaciones públicas, su introducción en la Administración pública y concretamente sus posibilidades en la Administración laboral.

Formación y perfeccionamiento de los empleados públicos en Italia.

DA. 27 — marzo 1960. Db. 2. *Notas informativas.*

Resumen del artículo de SALVATORE LETO, publicado por la revista italiana *La Scienza e la Tecnica della organizzazione nella pubblica amministrazione* (abril-junio 1959, número 2, págs. 218 y siguientes) con el título «Formazione e perfeccionamento dei pubblici impiegati».

Control y regulación del trabajo administrativo.

DA. 27 — marzo 1960. Db. 2. *Notas informativas.*

Síntesis de la segunda parte del artículo «La gestión rationnelle du travail administratif a la Caisse Générale d'Epargne et de Retraite de Belgique», de VAN PURVELDE (*L'étude du travail* número 101, noviembre de 1959). Se refiere: a la contabilidad de la producción de los servicios y a los métodos de regulación del trabajo.

Resumen de revistas.

DA. 27 — marzo 1960. Db. 4. *Resumen de revistas.*

Resumen de los más importantes artículos aparecidos en los últimos meses en diversas revistas extranjeras, referentes a cuestiones de la reforma administrativa.

## 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.

## CUPON DE RESGUARDO PARA EL AUTOR

REFERENCIA

N<sup>o</sup> 27 1533

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 aquella comunicuemos 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. Trafalgar, 29. Madrid.

*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