

Clasificación de los puestos de trabajo. *Pedro García Pascual.*

El secretario particular como primer auxiliar del jefe. *Julián Carrasco Belinchón.*

DA. 36 — diciembre 1960. T.

DA. 36 — diciembre 1960. T.

La especificación de las funciones de cada puesto de trabajo y la clasificación de éstos es la base necesaria de un sistema justo de remuneraciones, de un sistema eficaz de selección y de ascensos, etc. Entre todos los problemas que plantea la administración de personal, éste es el más importante y en cierto modo todos los demás dependen de él. El presente tema estudia su importancia, el concepto de puesto de trabajo, y la idea, desarrollo y utilidad de un plan de clasificación de puestos.

Los colaboradores inmediatos de los dirigentes para el desarrollo eficaz de las tareas directivas son objeto de estudio en este tema, que analiza la necesidad e importancia de éstos, sus clases, sus características personales y sus funciones.

003.63 : 65.011

35.047

La simplificación de procesos administrativos: el Diagrama Planus. *Francisco Lacalle.*

La reorganización de la Oficina Federal de Investigación (F. B. I.).

DA. 36 — diciembre 1960. T.

DA. 36 — diciembre 1960. Cr.

La simplificación de los procesos administrativos exige en muchos casos la racionalización de los documentos empleados en los mismos. Para hacer el análisis de los documentos de un proceso, previo a su simplificación, se emplea el Diagrama Planus.

Una organización concreta como sistema de fuerzas, cuya resultante ha de aplicarse y dirigirse al objetivo para el cual surgió, es buena en tanto dicho objetivo sea alcanzado. La reorganización del *Federal Bureau of Investigation* comenzada en 1924 puede hoy considerarse lograda. Las normas seguidas en ella son el motivo de esta crónica.

378.93:35(278)

La Escuela nacional de Administración pública de la República de El Salvador.

DA. 36 — diciembre 1960. Cr.

En la República de El Salvador, al igual que en otras naciones iberoamericanas, existe una Escuela de Administración pública para formación de funcionarios. Esta crónica resume sus objetivos, organización y funcionamiento.

002:35(46)

La revista de Administración pública.

DA. 36 — diciembre 1960. Cr. 2. *La Administración española vista desde el extranjero.*

La *Revue Française de Science Politique* (núm. 2, junio 1960) publica una nota bibliográfica referente a la traducción publicada por el Instituto de Estudios Políticos, con el título «Tratado de Derecho administrativo», de ERNST FORSTHOFF (1958).

340.13(46)«1960»

Resumen legislativo del mes de noviembre de 1960.

DA. 36 — diciembre 1960. Cr.

Índice comentado de las disposiciones de orden legal y reglamentario de noviembre de 1960. Comprende esta crónica: I. Funcionarios públicos; II. Disposiciones de carácter orgánico.

La actualización del plan oficial de racionalización administrativa.

DA. 36 — diciembre 1960. Cr. 3. *La reforma administrativa en el mundo.*

El diario bonaerense *La Prensa*, en su número de 13 de septiembre de 1960, recoge las líneas generales del «Proyecto de actualización del plan de racionalización administrativa argentino».

35(100)

Noticias.

DA. 36 — diciembre 1960. Cr. 4. *Noticias*.

Noticario de la reforma administrativa en España, Estados Unidos, Francia, Inglaterra e Italia.

Comunicaciones Iniciativas.

DA. 36 — diciembre 1960. CeI.

Contiene: **II. Hojas de sugerencia.**—Unificación de los quebrantos percibidos por la Banca en las negociaciones de efectos (ref. 99-60); Sistema de elaboración de sobres de ventana (ref. 100-60); Simplificación de los exámenes para conductores de vehículos (ref. 101-60); Competencia única en expedientes sobre apertura y funcionamiento de locales de espectáculos (ref. 102-60). **III. Correspondencia.**

65.012.3

La actuación administrativa.

DA. 36 — diciembre 1960. Db. 1. *Bibliografía*.

Resumen del libro de WILLIAM H. NEWMAN *Administrative Action. The Techniques of organization and Management*. (Prentice-Hall, Inc Englewood Cliffs, N. J., 1958). I. Planeamiento. II. Organización.

354.047(100)

La reforma de la Administración central en Francia.

DA. 36 — diciembre 1960. Db. 2. *Notas informativas*.

Con el título «Les administrations centrales de l'Etat et les réformes de 1945» publica un artículo de PAUL BOUTELLER la revista francesa *Promotions* (número 53-2-1960).

35.087.4

Principios de remuneración.

DA. 36 — diciembre 1960. Db. 2. *Notas informativas.*

Resumen del trabajo de ROLDÁN CASAÑÉ, que con el mismo título ha publicado el Instituto Técnico, para racionalización de la Administración pública. (Texto de la conferencia pronunciada por el autor en la Cámara de Comercio de Madrid el 23 de mayo de 1960).

353.1

La región como circunscripción administrativa en Francia.

DA. 36 — diciembre 1960. Db. 2. *Notas informativas.*

Resumen del trabajo «Le problème de la region en tant que circunscription administrative», de ROGER BONNAUD-DELAMERE, publicado por la *Revista Internacional de Ciencias Administrativas* (núm. 3, 1960).

Resumen de revistas.

DA. 36 — diciembre 1960. Db. 3. *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.

FICHERO DE TRABAJOS PUBLICADOS EN

# DOCUMENTACION 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

Nº 36 335

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:

- a) Rellene cuantos datos figuran arriba, salvo que quiera permanecer en el anónimo, en cuyo caso omitirá los relativos al autor.
- b) 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 comuniquemos en la Revista. Sólo utilizaremos su nombre en el caso de que nos autorice para ello.
- c) Dirija la parte superior de esta Hoja de Sugerencia a DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Trafalgar, 29. Madrid-10.

## 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

## ABREVIATURAS EMPLEADAS

- CDU. = Clasificación Decimal Universal.  
Cr. = Crónicas.  
CeI. = Comunicaciones e Iniciativas.  
CyN. = Crónicas y Noticias.  
DA. = Documentación administrativa.  
Db. = Documentación bibliográfica.  
NI. = Notas informativas.  
T. = Temas de la Reforma administrativa.

### OBSERVACIONES : Ténganse en cuenta las siguientes :

1. La cifra que sigue a la abreviatura DA. (DA. 15; DA. 24) se corresponde con el número en que se publicó el trabajo (núm. 15, marzo 1959; núm. 24, diciembre 1959).
2. Las cifras que siguen a las abreviaturas de la Sección (Cr. 35-92; NI. 44-60) corresponden a las páginas (primera y última) en que se inserta el trabajo. En la última se ha suprimido la cifra indicadora de decena, en el caso de que no varíe con respecto a la primera de la página registrada (ej.: pág. 33 a 39 = 33-9).
3. El índice de materias está dividido en grandes grupos según epígrafes de la CDU., del 0 al 9 y divisiones subsiguientes.
4. El índice de autores es alfabético y, en el caso de que un mismo autor haya publicado varios trabajos, éstos se ordenan por su orden cronológico de aparición. De aparecer dos trabajos de igual autor en un mismo número, se insertan según su situación en el Sumario correspondiente.
5. En el índice de materias por países, éstos se ordenan según el lugar que le asigna la CDU. Francia (44), España (46), Estados Unidos (73), y dentro del mismo país, según la clasificación decimal de materias, del 0 al 9.