

35.072.23 : 351.75

Los recursos administrativos en materia de orden público. *Jesús González Pérez.*

DA. 39 — marzo 1961. T.

El profesor GONZÁLEZ PÉREZ estudia en este tema el sistema de recursos en materia de orden público establecido por la Ley de 30 de julio de 1959, con el siguiente sumario: I. Nociones generales. Concepto. Naturaleza jurídica. Fundamento. Regulación. II. El recurso de súplica.—Requisitos. Procedimiento. Efectos. III. El recurso de alzada.—Requisitos. Procedimiento. Efectos.

35.082.4 : 65.012.4

La promoción a la jefatura. *Pedro García Pascual.*

DA. 39 — marzo 1961. T.

Los diversos sistemas de ascenso establecidos en la Administración pública pueden ser válidos. La utilización de uno u otro dependerá de las especiales características del trabajo a realizar y de los funcionarios que han de desempeñarlo.

519.2 : 658.3

La medida del trabajo por muestreo. *Fernando de Liñán y Zofio.*

DA. 39 — marzo 1961. T.

Expone este trabajo el origen y evolución de la técnica de medición del trabajo por muestreo, las fases del proceso y un caso de aplicación real.

La reforma de la Administración de personal en Iberoamérica.

DA. 39 — marzo 1961. Cr.

Resumen del informe redactado por la *Public Administration Clearing House* para el Consejo Interamericano Económico Social de la Unión Panamericana (1959).

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in the context of public administration and government operations. The text notes that without reliable records, it becomes difficult to track the flow of funds and resources, which can lead to inefficiencies and potential misuse.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used for data collection and analysis. It mentions the use of surveys, interviews, and focus groups to gather primary data, as well as the application of statistical software and data visualization techniques to analyze the collected information. The document stresses the need for a systematic approach to data handling to ensure the validity and reliability of the findings.

3. The third part of the document addresses the challenges and limitations associated with data collection and analysis. It highlights issues such as incomplete data, measurement errors, and the potential for bias in the selection of samples. The text suggests that researchers should be aware of these limitations and take appropriate steps to minimize their impact on the study's results.

4. The fourth part of the document discusses the ethical considerations that must be taken into account when conducting research. It emphasizes the importance of obtaining informed consent from participants, ensuring the confidentiality of their data, and adhering to established ethical guidelines and standards. The text notes that ethical conduct is not only a moral obligation but also a requirement for the credibility and acceptance of research findings.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed and offers some final thoughts on the importance of rigorous research practices. It concludes by stating that a commitment to high standards of research is essential for advancing knowledge and making meaningful contributions to the field. The document encourages researchers to remain vigilant and open to new methods and perspectives as the field continues to evolve.

6. The sixth part of the document discusses the importance of communication and dissemination of research findings. It emphasizes that the value of research is not realized until the results are shared with the relevant stakeholders and the broader community. The text suggests that researchers should use clear and concise language to present their findings and should consider the needs and interests of their audience when preparing reports and presentations.

7. The seventh part of the document addresses the role of funding and financial management in research. It notes that securing adequate funding is often a significant challenge, and researchers must be able to justify the value and potential impact of their work. The text discusses various sources of funding, including grants, donations, and institutional support, and provides some guidance on how to effectively manage research funds to ensure that resources are used efficiently and responsibly.

8. The eighth part of the document discusses the importance of collaboration and teamwork in research. It emphasizes that many research projects require the expertise and input of multiple individuals, and that effective collaboration is essential for the success of these projects. The text suggests that researchers should seek out potential collaborators, establish clear roles and responsibilities, and maintain open lines of communication throughout the research process.

9. The ninth part of the document discusses the importance of staying current in the field and engaging in ongoing professional development. It notes that research is a dynamic and ever-changing field, and researchers must be able to adapt to new information and developments. The text suggests that researchers should attend conferences, participate in workshops and seminars, and engage in ongoing learning activities to stay up-to-date on the latest research and best practices.

10. The tenth part of the document provides a final summary and conclusion. It reiterates the key points discussed throughout the document and emphasizes the importance of a holistic approach to research that takes into account all aspects of the research process, from data collection to dissemination of findings. The document concludes by expressing optimism about the future of research and the potential for continued progress and discovery.

Oficinas de Organización y Métodos en Francia.

DA. 39 — marzo 1961. Cr.

El autor de esta crónica ha estudiado las oficinas de O. y M. en Francia, con la colaboración de M. Gaudriault, Jefe del Servicio Central de O. y M.; de M. Teppe y M. Lagarde, Jefes de las Oficinas de Organización y Métodos de los Ministerios de la Construcción y Obras Públicas.

Primer Congreso Nacional de Estudiosos de la Ciencia y Técnica de la Administración Pública.

DA. 39 — marzo 1961. Cr.

Durante los días 10 y 11 de junio de 1960 se ha reunido en Roma el «Primo Convegno Nazionale dei Cultori di Scienza e Tecnica dell'Amministrazione pubblica», cuya organización, contenido y desarrollo expone esta crónica.

340.13(46)«1961»

El III Centenario de la «Gaceta de Madrid». José Manuel Allendesalazar.

DA. 39 — marzo 1961. Cr.

El 28 de febrero de 1961 el *Boletín Oficial del Estado* ha celebrado, con un número extraordinario, el III Centenario de la *Gaceta de Madrid*, nombre clásico que vuelve desde hoy a aparecer en su portada. La historia de esta *Gaceta de Madrid* es un reflejo de la historia misma de España.

Resumen legislativo del mes de febrero de 1961.

DA. 39 — marzo 1961. Cr.

Índice comentado de las disposiciones de orden legal y reglamentario del pasado mes de febrero, que se destina fundamentalmente a nuestros lectores del extranjero y, en general, a aquellos que no tengan un contacto asiduo con el *Boletín Oficial del Estado*. Comprende esta crónica: Comisión Nacional de Productividad Industrial. Otras disposiciones de carácter orgánico.

Instituto Superior de Administración Pública Argentina.

DA. 39 — marzo 1961. Cr. 3. *La reforma administrativa en el mundo.*

Noticias.

DA. 39 — marzo 1961. *Noticias.*

Noticiero de la reforma administrativa en Alemania, Bélgica, España, Francia, Italia, Sudán, Suecia y Suiza.

El desarrollo de las economías regionales.

DA. 39 — marzo 1961. Cr. 3. *La reforma administrativa en el mundo.*

Un artículo de EMILE ROCHE, Presidente del Consejo Económico y Social, publicado en el diario *Combat* el 20 de febrero de 1961, analiza el debatido tema de las regiones naturales como escalón superior a las prefecturas.

Comunicaciones e Iniciativas.

DA. 39 — marzo 1961. CeI.

Contiene: II. Hojas de Sugerencias: Normalización de impresos (107-61); Libro-registro de Juntas o Comisiones provinciales (108-61); Tiempo de reflexión antes de empezar la exposición oral de los temas en las operaciones (109-61); Simplificar las operaciones de quintas (110-61); Facilidad para la venta de pólizas y timbres (111-61). III. Correspondencia.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This not only helps in tracking expenses but also ensures compliance with tax regulations.

In the second section, the author provides a detailed breakdown of the monthly budget. It includes categories for housing, utilities, food, and entertainment. The goal is to identify areas where spending can be reduced without affecting the quality of life.

The third section focuses on investment strategies. It suggests diversifying the portfolio to include both stocks and bonds. The author also mentions the importance of regular contributions to retirement accounts, such as a 401(k) or IRA.

Finally, the document concludes with a summary of key financial goals. The author aims to pay off all debts by the end of the year and to have a significant amount saved for a down payment on a new home.

The second part of the document details the implementation of the budget. It includes a table showing the planned versus actual spending for each category. The author notes that while there were some deviations, overall the budget was followed closely.

The third part discusses the progress on debt repayment. The author reports that the minimum payments have been made on time, and extra payments have been made to pay off the credit cards faster.

The fourth part covers the investment performance. The author provides a snapshot of the portfolio's value at the beginning and end of the period. It shows a steady increase in value, particularly in the stock portion.

The final section is a reflection on the financial journey. The author expresses satisfaction with the progress made and the discipline shown in sticking to the budget. They also mention the challenges faced, such as unexpected expenses, and how they were managed.

El hombre de la organización.

DA. 39 — marzo 1961. 1. *Bibliografía*. Db.

Resumen de la obra de W. H. WHITE, *The Organization Man*, Simon & Schuster, Inc., N. Y., 1956.

Problemas administrativos de un Departamento de Organización.

DA. 39 — marzo 1961. 2. *Notas informativas*. Db.

Resumen del trabajo que con el mismo título ha publicado BRUCE L. SMYTH en la colección de estudios del «Centro de estudios monetarios latinoamericano». (1958.)

Concentración orgánica de las adquisiciones del Estado.

DA. 39 — marzo 1961. 2. *Notas informativas*. Db.

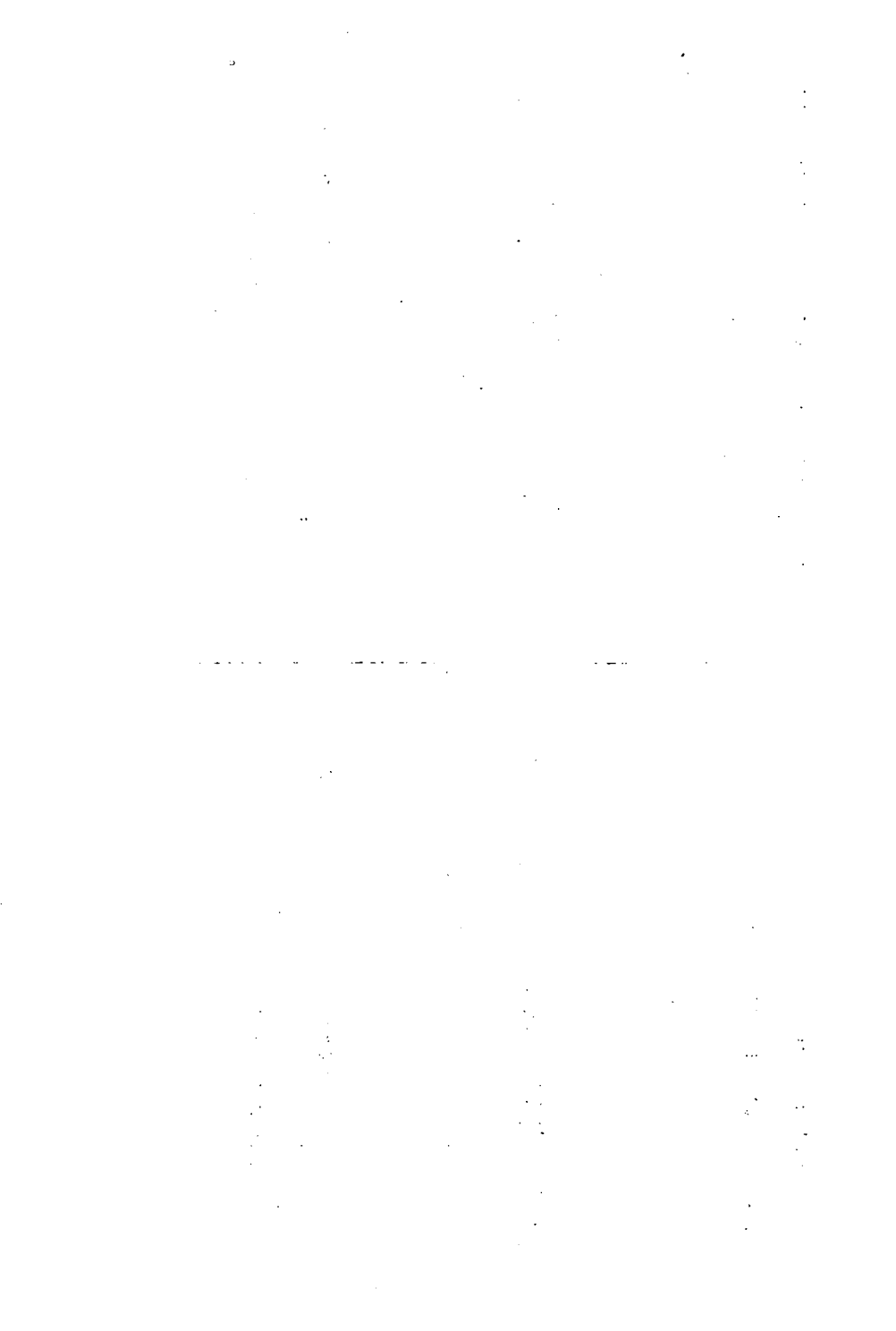
La *Revista de Administración Pública*, en su número 32 (mayo-agosto 1960), publica con este título un artículo de BOQUERA OLIVER, que resumen esta nota.

35(45)

Consideraciones sobre una encuesta en la Administración pública italiana.

DA. 39 — marzo 1961. 2. *Notas informativas*. Db.

Con este título, el número de octubre de 1960 de la revista *Il Corriere Amministrativo*, publica un artículo de EZIO DARIO, que resume esta nota.



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?

No escriba aquí: desarrolle su idea al dorso.

CUPON DE RESGUARDO PARA EL AUTOR

REFERENCIA

N^o 39 2095

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. 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