

Retribución de los funcionarios públicos en Estados Unidos. Entrevista con Mr. James R. Watson, Director ejecutivo de la National Civil Service League.

DA. 54 — junio 1962. Entrevista del mes.

Sobre el personal no funcionario al servicio de la Administración pública. *Luis Enrique de la Villa*.

DA. 54 — junio 1962. T.

Sumario: 1. Delimitación; 2. La regulación del arrendamiento de obras y de servicios en el Código Civil español; 3. El contrato de trabajo como subespecie del arrendamiento de servicios; 4. La progresiva laborización de las hipótesis en que se presta trabajo para otro; 5. El régimen jurídico del personal no funcionario al servicio de la Administración; 6. Conclusiones.

65.012.468

La delegación de funciones como técnica de mando.
Julián Carrasco Belinchón.

DA. 54 — junio 1962. T.

Sumario: I. Introducción; II. Concepto; III. Objetivos; IV. Presupuestos; V. Colaboradores en quienes se debe delegar; VI. Contenido; VII. Límites; VIII. Procedimiento; IX. Efectos; X. Conclusiones.

651.2:681:336.126.2

La aplicación de los equipos electrónicos digitales en la Administración financiera. *Leoncio Fernández Maroto*.

DA. 54 — junio 1962. T.

Sumario: I. Consideraciones generales; II. Aplicaciones en la Administración financiera: a) Nóminas; b) Presupuestos; c) Imposición fiscal; d) Análisis de operaciones; e) Otras aplicaciones.

Las delegaciones regionales del Ministerio de Obras Públicas en Italia.

DA. 54 — junio 1962. Cr.

Sumario: I. Premisa; II. Funciones; III. Organización; IV. Conclusiones.

El Instituto Egipcio de Administración Pública.

DA. 54 — junio 1962. Cr.

Actividades que ha desarrollado desde su creación en 1954 el Instituto de Administración Pública de El Cairo y su organismo dependiente, el Clerical-Secretarial Training Centre.

656.8(46):331.225.3

Implantación de un sistema de primas por rendimiento en los servicios de Correos de España.

DA. 54 — junio 1962. Cr.

340.13(46)«1962»

Resumen legislativo del mes de mayo de 1962.

DA. 54 — junio 1962. Cr.

Índice comentado de las disposiciones de orden legal y reglamentario de mayo de 1962. Comprende esta crónica: 1. Régimen Jurídico de la Administración del Estado; 2. Disposiciones de carácter orgánico.

Actividades del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.

DA. 54 — junio 1962. Cr.

Cursos celebrados durante el mes de mayo: 1. Cursos para el Instituto Nacional de Previsión; 2. II Curso para Funcionarios del Servicio Nacional del Trigo; 3. V Curso para Funcionarios del Mutualismo Laboral; 4. Primer Curso para Funcionarios Directivos del Ministerio de Trabajo.

Creación del Consejo Interministerial de Trabajo, Economía y Servicios en Argentina.

DA. 54 — junio 1962. Cr. 3. *La reforma administrativa en el mundo.*

El diario ABC de 4 de mayo de 1962 recoge la noticia de la creación en Argentina de un Consejo Interministerial de Trabajo, Economía y Servicios.

Primeras iniciativas para la reforma de la Administración pública en Italia.

DA. 54 — junio 1962. Cr. 3. *La reforma administrativa en el mundo.*

El diario *Il Tempo*, en su número 11, de febrero de 1962, publicó un comentario sobre la marcha de la reforma administrativa en Italia, cuyo contenido esencial se resume aquí.

Comunicaciones e Iniciativas.

DA. 54 — junio 1962. CeI.

Contiene: **II Hojas de sugerencias:** Publicación de ciertos grupos de la clasificación decimal universal (21-62).



El funcionario francés.

DA. 54 — junio 1962. Db. 1. *Bibliografía*.

Resumen del libro *Le fonctionnaire français. Droits. Devoirs. Comportement. Introduction à une déontologie de la fonction publique*, de ROBERT CATHERINE (París, 1961), 411 págs.

La desconcentración administrativa.

DA. 54 — junio 1962. Db. 2. *Notas informativas*.

Resumen del trabajo del mismo título de J. L. DE LA VALLINA, aparecido en el número 35 de la *Revista de Administración Pública*.

La «nota informativa» como presupuesto de la selección interna en la Administración pública.

DA. 54 — junio 1962. Db. 2. *Notas informativas*.

Resumen de un artículo de GAETANO DI NAPOLI aparecido en la revista *Eurocrazia*, número 6 (junio de 1962), con el título «Il rapporto informativo come presupposto della selezione interna della pubblica Amministrazione».

El método científico aplicado a la gestión de los *stocks*.

DA. 54 — junio 1962. Db. 2. *Notas informativas*.

Resumen de un artículo que con este mismo título publica la revista *Racionalización* (año 15, número 2, marzo-abril 1962), del que es autor ROSENDO LLORENTE GOZALO.

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.º 54 235

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 s. 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