

BIBLIOGRAFIA SELECCIONADA Y COMENTADA SOBRE LA SIMPLIFICACION DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

Resulta sumamente fácil ofrecer al lector una bibliografía exhaustiva sobre «La simplificación del trabajo administrativo» utilizando la abundante literatura existente tanto en el idioma inglés como en el francés. Sin embargo, su pretendida utilidad sería bastante relativa, pues se vería mermada por los obstáculos que siguen: *a)* dificultad de traducción para el lector medio; *b)* imposibilidad de localización en bibliotecas de provincias; *c)* costosa y demorada adquisición a través de distribuidoras, y *d)* problemática selección del libro

adecuado entre el sinfín de títulos relacionados. Por todas estas razones enumeradas hemos preferido presentar una breve pero selecta relación bibliográfica de obras publicadas exclusivamente en nuestro país, acompañadas de un sucinto comentario sobre su contenido más significativo.

Las obras que se enumeran a continuación van dirigidas fundamentalmente al lector que pretenda iniciarse en las técnicas de simplificación del trabajo. Constituyen, pues, obras de interés general que no profundizan en aspectos específicos de

la materia. Por eso no hemos dudado en incluir algunas que fueron escritas especialmente para su aplicación en la empresa privada, pero que permiten obtener, directamente del propio ambiente donde nacieron y más han fructificado tales técnicas, datos y experiencias valiosísimos para asimilar, adaptar y aplicar dichos conocimientos.

1. BARNES, Ralph M.: *Manual de métodos de trabajo* (Madrid. Editorial Aguilar; 1961, 157 páginas). Orientado esencialmente hacia el estudio de los puestos de trabajo, trata de suprimir los movimientos y recorridos inútiles que se producen en la realización de operaciones elementales y repetitivas. Un ejemplo altamente significativo lo constituye una mesa especial para oficina de Correos, reproducida y comentada en las páginas 108 y 109.
2. BEAUGONIN, Philippe: *Simplificación administrativa* (Barcelona. Editorial Sagitario; 1962, 159 pp.). Obra bastante completa y redactada muy sencillamente que ofrece una panorámica general de los métodos de análisis del trabajo, del diseño de impresos, sistemas de clasificación, máquinas auxiliares de oficinas y aspectos físicos de los puestos de trabajo.
3. BENIELLI, Jean; FAUCCONNIER, René, y VAUTHIER, Charles: *Manual práctico del Jefe administrativo* (Barcelona. Editorial Francisco Casanovas; 1958, 140 páginas). Con gran profusión de dibujos alusivos y de agradable lectura los tres autores citados tratan ligeramente, en su capítulo respectivo, del papel que debe representar todo jefe de oficina en relación con la organización del trabajo, el mando y la seguridad laboral.
4. BENIELLI, Jean: *Práctica de la simplificación del trabajo. II. La Oficina* (Barcelona. Editorial Sagitario; 1964, 152 pp.). Con bastante lujo de detalles, mejorando ostensiblemente su colaboración en el libro citado anteriormente, Benielli trata de la simplificación en general y de los problemas más importantes de los impresos, del personal y de los lugares de trabajo.
5. BRAUMAN, A.: *Guía de la Archivera* (Barcelona. Editorial Francisco Casanovas; s/f, 109 pp.). En razón a la cantidad de tiempo que suele perderse en la archivación de documentos hemos considerado conveniente incluir esta obrita que, con bastante agilidad expositiva, comenta el proceso de clasificación de documentos, distintos sistemas a emplear, muebles, carpetas, fichas, etc., además de una interesante serie de recomendaciones para clasificar distintos tipos de documentación usual.
6. BUREAU DE TEMPS ELEMENTAIRES: *El estudio del trabajo* (Barcelona. Editorial Dirección y Productividad; 1960, 434 pp.). De lectura fácil y en forma ordenada ofrece una panorámica bastante completa de las teorías y experiencias habidas en la empresa privada sobre el estudio de operaciones elementales y tiempos. Reseñando numerosas

- aplicaciones, esta obra puede recomendarse para consultas sobre aspectos muy generales.
7. CLARK, Wallace: *Modelos de impresos para la organización de oficinas y talleres* (Barcelona. Ediciones Palestra; 1948, 150 páginas). Después de comentar las características más esenciales del análisis y diseño de los impresos, reproduce modelos explicados de los recomendados para almacenes, rendimientos del trabajo, costes, conservación, control de actividades, etc., finalizando con ciertas normas convenientes para implantar progresivamente un plan de análisis y suministros de impresos.
 8. CLARK, Wallace: *El gráfico Gantt* (Barcelona. Editorial J. Montesó; 1954, 208 pp.). Desarrolla el conocido gráfico de Gantt, utilísimo para mantener un eficaz control de actividades mediante la comparación gráfica de previsiones y realizaciones. Explica los distintos tipos aconsejados por su creador y diversas formas de emplearlos.
 9. COMISIÓN NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD INDUSTRIAL: *Mejora de métodos de trabajo* (Madrid. CNPI; 1960, 286 pp.). Preparado en forma de manual de consulta en los cursillos dictados por la Comisión para la empresa privada, resulta de un gran interés el capítulo II dedicado al diagrama ASME.
 10. COMISIÓN NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD INDUSTRIAL: *Salarios, tiempos de trabajo e incentivos* (Madrid. CNPI; 1960, 455 pp.). Con idéntica orientación que el manual citado anteriormente merecen destacarse los capítulos dedicados a la obtención de los tiempos tipos y al muestreo estadístico de tiempos.
 11. DIDIER, G.: *Los sistemas de sugerencias* (Barcelona. Editorial Dirección y Productividad; 1955, 116 pp.). Esta obra iría especialmente destinada a todos aquellos directivos que consideran que «instalando» un buzón de iniciativas ya han puesto en marcha un medio eficaz de promoción de ideas. Con gran profusión de ejemplos y figuras trata de las ventajas que representan estos programas, de su modo de introducción, funcionamiento, recompensas, etc.
 12. HERRERO ALEXANDRE, José J.: *Muestreo de trabajo* (Bilbao. Patronato de la Universidad de Deusto; 1958, 148 pp.). Magnífica obra, aun cuando requiera un mínimo de conocimientos matemáticos si se quiere seguir con gran detalle. Su capítulo cinco puede entresacarse como guía para el muestreo de tiempos.
 13. HICKS, Charles; PLACE, I.: *Organización de oficinas* (Barcelona. Editorial Hispano Europea; 1960, 882 pp.). Tratado completo dividido en seis partes, valiosísimo por sus orientaciones y prácticas reseñadas, destacándose la parte cuarta referida a la simplificación, análisis de procesos, movimientos, impresos, equipo y distribución de oficinas, y ambientación física de oficinas.
 14. HILF, Hubert H.: *La ciencia del trabajo* (Madrid. Ediciones Rialp, S. A.; 1963, 520 pp.). Ver-

dadero tratado serio y completo sobre el estudio del trabajo. Destaca el capítulo primero, que desarrolla profundamente la sistemática, historia y metodología de la pretendida ciencia del trabajo.

15. INSTITUTO NACIONAL DE RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO: *Primer Congreso Nacional de Organización Científica del Trabajo* (Madrid. Ponencias multicopiadas y encuadradas por el Instituto, algunas sin paginación correlativa; 1963). Aun cuando constituyen una mera recopilación de las comunicaciones presentadas al Congreso, resultan interesantes por la variedad de temas tratados y opiniones manifestadas. Merecen ser destacadas las ponencias primera y cuarta, que tratan respectivamente sobre «Simplificación, Medida y Remuneración del Trabajo» y «Organización en la Administración pública».
16. INSTITUTO NACIONAL DE RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO: *Terminología de organización científica del trabajo* (Madrid. Patronato de Juan de la Cierva de Investigación Técnica; 1962, 93 pp.). Muy útil como diccionario de consulta obligada para quienes se inicien en la materia.
17. INSTITUTO TÉCNICO PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: *Manual de actuación en organización y métodos* (Madrid. ITRAP; 1961, 70 pp.). Mediante la traducción y adaptación de dos conocidas obras extranjeras (*Practice of O. and M.* y *Handbook of O. and M. Techniques*), este interesante trabajo de Julián Jiménez Arribas permite divulgar ampliamente toda una serie de recomendaciones útiles en toda actividad reorganizativa.
18. MONTARETTO, S., y RICCARDI, Ricardo: *El análisis del trabajo* (Barcelona. Editorial Hispano Europea; 1960, 231 pp.). Aun cuando el título es suficientemente explícito, resulta de bastante actualidad el capítulo cinco al tratar de la descripción, especificación, valoración y clasificación de los puestos de trabajo.
19. SATET, Robert; VERAZ, Charles: *Los gráficos. Medio de dirección de las empresas* (Barcelona. Editorial Casanovas; 1960, 287 pp.). De entre la variedad de gráficos tratados, estadísticos y de organización, se comentan en la sección número 22 de esta obra organigramas, armonogramas y los diagramas denominados Hijmans, Louis y Planus.
20. SATET, Robert: *Productividad y organización científica del trabajo* (Barcelona. Editorial Francisco Casanovas; 1958, 59 pp.). Ofrece en sus páginas 14 a la 37 una versión resumida de las principales ideas que presidieron los trabajos realizados por Fayol y Taylor.—M. R. C.