ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

Durante los tres primeros meses del curso 1966-67 se han desarrollado, por la Escuela Nacional de Administración Pública, las principales actividades siguientes:

1. SELECCION

1,1 Pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Técnico de Administración Civil

Durante el pasado mes de septiembre finalizaron las pruebas selectivas correspondientes a la VI convocatoria para ingreso en el Cuerpo General Técnico de Administración Civil en sus turnos libre y restringido.

En las pruebas correspondientes al turno libre han sido seleccionados 28 aspirantes, y en el turno restringido, tres. Por ello, esta VI promoción de técnicos de Administración civil se compone de 31 nuevos funcionarios.

1,2 Pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de Administración Civil

A finales del mes de septiembre comenzaron los ejercicios de las prue-

bas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de Administración Civil, tanto por lo que se refiere al turno libre como al restringido. Los aspirantes admitidos al turno primeramente citado han sido 2.153, y al turno restringido, 1.966.

Durante el mes de octubre se han ido desarrollando los ejercicios de ambas convocatorias, habiendo finalizado la que se refiere al turno libre, y en la que han sido seleccionados 92 aspirantes, coincidentes con el número de plazas convocadas.

Los ejercicios de las pruebas del turno restringido se espera finalicen en los primeros días del mes de diciembre.

2. FORMACION

2,1 Técnicos y titulados universitarios

2,1,1 Curso de Formación de Técnicos de Administración Civil

El día 7 de noviembre dió comienzo el VI Curso de Formación de Técnicos de Administración Civil, al que asisten los 31 aspirantes, que fueron previamente seleccionados. Los ministerios a que se refieren las vacantes cubiertas son los siguientes:

— *Presidencia del Gobierno,* una vacante para el turno libre.
— *Gobernación,* cuatro vacantes para el turno libre y una para el restringido.
— *Educación y Ciencia,* cuatro vacantes para el turno libre y una para el restringido.
— *Trabajo,* cuatro vacantes para el turno libre y una para el restringido.
— *Industria,* cinco vacantes para el turno libre.
— *Información y Turismo,* cinco vacantes para el turno libre.
— *Vivienda,* cinco vacantes para el turno libre.

Las materias principales incluídas en el programa de este curso son: Sociología, Política y Estructura económica, Administración económica, Organización y Métodos, Psicología social, Administración de personal, Procedimiento administrativo, Administración financiera y estadística. Junto con las materias indicadas se han programado ciclos monográficos, que estarán a cargo de profesores y especialistas nacionales y extranjeros, así como diversas conferencias y visitas a determinados organismos y empresas privadas.

En sucesivos números de esta Revista se irán dando noticias del desarrollo del curso.

2,2 Funcionarios del Cuerpo General Administrativo

Continuando con el plan iniciado en el pasado curso académico, se han programado para el presente año diversos cursos de formación para funcionarios del Cuerpo General Administrativo.

2,2,1 V Curso de Formación

Del 12 de septiembre al 31 de octubre se ha desarrollado el V Curso de Formación, al que han asistido 90 funcionarios. Las materias objeto de exposición y estudio han sido las mismas que las incluídas en los cursos anteriormente celebrados.

2,2,2 VI CURSO DE FORMACIÓN

El día 2 de noviembre ha dado comienzo este VI Curso de Formación de Funcionarios del Cuerpo General Administrativo, y que finalizará el próximo día 21 de diciembre. A este curso asisten 75 funcionarios, procedentes, al igual que en anteriores cursos, de diversos departamentos ministeriales.

2,3 VII Curso de Formación de Auxiliares de Administración Civil

El día 21 de noviembre dará comienzo el curso de formación para los aspirantes seleccionados en las pruebas correspondientes al turno libre. Los participantes en este curso son 92, que se distribuirán por ministerios en la siguiente forma:

— *Presidencia del Gobierno,* 10 vacantes.
— *Asuntos Exteriores,* 10 vacantes.
— *Hacienda,* 11 vacantes.
Gobernación, 10 vacantes.
— *Educación y Ciencia,* 11 vacantes.
Industria, 10 vacantes.
— *Agricultura,* 10 vacantes.
— *Información y Turismo,* 10 vacantes.
— *Vivienda,* 10 vacantes.

Las materias comprendidas en el curso son: Simplificación del trabajo; Clasificación, registro y archivo; Impresos, fichas y ficheros; Procedimiento administrativo, Régimen de la Función Pública, Relaciones humanas y públicas, Contabilidad pública y Máquinas auxiliares de oficina.

3. PERFECCIONAMIENTO

3,1 Técnicos y titulados universitarios

3,1,1 XXIX CURSO GENERAL DE PERFECCIONAMIENTO

Del 7 al 23 de noviembre se ha desarrollado este nuevo Curso General de Perfeccionamiento, al que han asistido 24 funcionarios, pertenecientes al Cuerpo General Técnico de Administración Civil y otros cuerpos para cuyo ingreso se exige titulación universitaria. El contenido del curso ha sido análogo al de los celebrados anteriormente.

3,1,2 I CURSO ESPECIAL DE REFORMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Durante los días 19 al 30 de septiembre se ha celebrado el I Curso sobre Reforma de la Seguridad Social. El número de participantes ha sido de 28, y el programa se ha orientado fundamentalmente al estudio de los siguientes temas: Seguros sociales, previsión y Seguridad social; La política de Seguridad social, Panorama del sistema de Seguridad social anterior a la LBSS, La planificación de la Seguridad Social; El proceso de elaboración y aprobación de la LBSS, Los principios inspiradores de la reforma, La articulación de la LBSS, La reglamentación del texto articulado, Régimen especial agrario de Seguridad social, Asistencia sanitaria, Incapacidad laboral transitoria e invalidez, Protección a la familia, Desempleo; Vejez, muerte y supervivencia; Gestión, servicios sociales y asistencia social, y Régimen económico-financiero.

3,1,3 II Curso Especial de Reforma de la Seguridad Social

Este curso se ha desarrollado del 4 de octubre al 8 de noviembre, durante los martes y jueves de cada semana, comprendidas entre las fechas indicadas. En este II Curso han participado 22 funcionarios.

3,1,4 II Curso Especial de Psicología Social

Con igual programa al I Curso celebrado, se ha desarrollado del 19 al 30 de septiembre este II Curso de Psicología Social, al que han asistido 20 funcionarios.

Las materias objeto de estudio han sido las siguientes: Psicología social aplicada, Relaciones públicas, Supuestos psicosociales de los sistemas administrativos, Psicología social experimental, Métodos de investigación psicosocial, Administración y opinión pública y Teoría de la comunicación.

3,1,5 II Curso Especial de Administración Financiera

En el pasado mes de octubre se ha celebrado el II Curso Especial de Administración Financiera, al que han asistido 22 funcionarios. El programa del curso incluyó las siguientes materias: La administración financiera, La política económico-presupuestaria, Preparación y elaboración del presupuesto, El presupuesto del Estado español, La ejecución del presupuesto, La administración institucional desde el punto de vista financiero, La contabilidad presupuestaria, La justificación de los gastos públicos, La gestión presupuestaria a nivel departamental, El control financiero y Coste y rendimiento de los servicios públicos.

3,1,6 II Curso Especial de Administración de Personal

El pasado día 7 de noviembre se inició el II Curso Especial de Administración de Personal, y en el que participaron 27 funcionarios. Los temas objeto de estudio y coloquio son, principalmente, los siguientes: Concepto y fines de la administración de personal, La nueva ley de Funcionarios civiles, Clasificación de puestos de trabajo y elaboración de plantillas orgánicas, La estructura de la Función pública, Problemática general de la administración de personal en la empresa privada, Previsión de efectivos en la Administración pública, La selección del personal en la Administración pública y en la empresa privada, La formación y el perfeccionamiento de la Administración pública y en la empresa privada, La movilidad del personal en la Administración pública y en la empresa privada, La retribución del personal, La legislación laboral aplicable en la Administración, La valoración del personal en la Administración pública y en la empresa privada, Moral y productividad en el trabajo, Organos departamentales de gestión del personal, Organización y funcionamiento de la Comisión Superior de Personal y la Seguridad Social en la Función pública.

3,1,7 I Curso Especial de Técnicas de Administración de la Educación

Este curso se ha programado del 7 de noviembre al 21 de diciembre. El número de participantes es de 27 y el programa del mismo versa principalmente sobre los siguientes temas: El desarrollo de los recursos

humanos, Las técnicas de Administración de la educación, Análisis estructural y estudio comparativo de los sistemas de enseñanza, Sistemas de ayuda a los estudiantes o de selección de las inversiones educativas, Aspectos sociológicos y demográficos que operan sobre los programas de enseñanza, Estrategias a seguir en la planificación de la educación, Variables que intervienen en el rendimiento del sistema educativo, La planificación de la educación y las previsiones de mano de obra, Modelos econométricos, Métodos del análisis cuantitativo del sistema educativo, Costos unitarios, Problemas regionales. Junto a estos temas de carácter teórico se ha desarrollado un programa práctico, del que por su extensión solamente se hace referencia en estas líneas.

3,1,8 CURSO ESPECIAL SOBRE PROBLEMAS FUNDAMENTALES DEL DESARROLLO ECONÓMICO, PARA FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE LA GOBERNACIÓN

El 7 de noviembre dió comienzo este curso, que tendrá una duración de cinco semanas, y que ha sido organizado para funcionarios del Ministerio de la Gobernación.

El contenido del curso ha sido análogo al de anteriores celebrados sobre este tema.

3,2 Cursos de Perfeccionamiento para Auxiliares de Administración Civil

3,2,1 VIII CURSO GENERAL DE PERFECCIONAMIENTO

Del 26 de septiembre al 7 de octubre se ha desarrollado este VIII Curso, al que han asistido 20 funcionarios.

3,2,2 III, IV Y V CURSOS ESPECIALES DE SECRETARIADO

Durante los días 12 al 30 de septiembre, 3 al 21 de octubre y 24 de octubre al 11 de noviembre se han celebrado tres nuevos Cursos de Secretariado para funcionarios del Cuerpo General Auxiliar de Administración Civil. El número de participantes en estos cursos ha sido de 60.

4. OTROS CURSOS

4,1 II Curso de Dirección en la Administración Pública para funcionarios hispanoamericanos

El día 19 de septiembre comenzó el II Curso de Dirección en la Administración Pública. La duración de este curso es de trece semanas y al mismo asisten 21 funcionarios hispanoamericanos de nivel superior.

Las principales materias contenidas en el programa son: Introducción a la Administración pública, Organización y Métodos, Psicología social administrativa, Administración de personal, Administración financiera y Procedimiento administrativo. Como parte especial se incluye un programa que versa sobre: Política económica, Organización administrativa de la planificación, Aspectos sociales y laborales del desarrollo y Estadística.

Junto con los temas indicados se han programado diversas visitas a organismos de la Administración pública y empresas privadas.

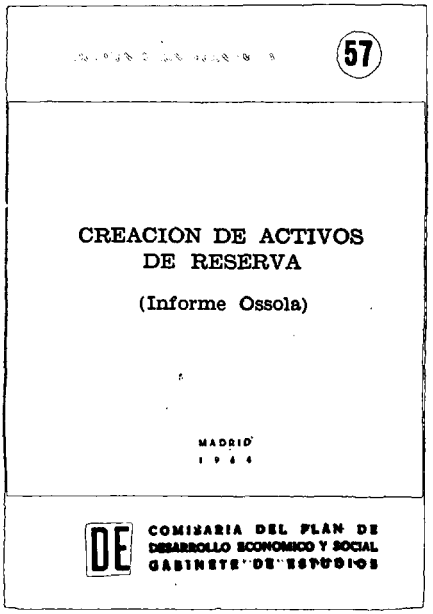
4,2 XVII, XVIII y XIX Cursos de Perfeccionamiento para funcionarios del Instituto Nacional de Previsión

Del 19 al 27 de septiembre, 10 al 18 de octubre y 14 al 22 de noviembre se han desarrollado, respectivamente, tres nuevos cursos para funcionarios del Instituto Nacional de Previsión. El número de participantes en estos cursos ha sido de 61.

5. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES DE DICIEMBRE

Durante el próximo mes de diciembre continuarán desarrollándose los cursos iniciados, y de los que ya se ha hecho mención anteriormente. En el próximo número de esta revista se indicarán las actividades programadas para los meses de enero y febrero de 1967.

DOCUMENTACION ECONOMICA



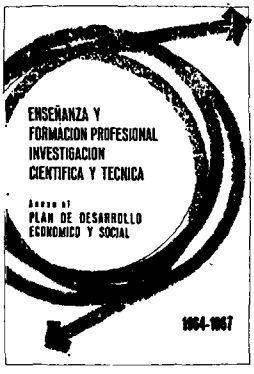
Esta Colección ofrece, a través de su larga serie de títulos, numerosos informes, documentos y estudios relativos a la situación económica española, ò que analizan los cambios producidos en la economía de otros países, información imprescindible a cuantos se interesan por los problemas económicos. «Documentación Económica» está dirigida técnicamente por el Gabinete de Estudios de la Comisaría del Plan de Desarrollo Económico y Social. Se presenta en volúmenes de 14,8 × 21 cms., con cubierta en cartulina a dos tintas.

ULTIMOS TITULOS

47. Informe económico de la OCDE sobre España. 70 págs., 30 ptas.
48. Informe sobre la política de rentas en Francia (Informe Masse). 178 págs., 45 ptas.
49. La evaluación fiscal de las rentas agrarias. 30 págs., 30 ptas.
50. Crecimiento de la Economía del Reino Unido de 1961 a 1966 (Informe del Consejo Nacional de Desarrollo Económico). 274 págs., 80 ptas.
51. Política coyuntural en la Comunidad Económica Europea. 80 págs., 35 ptas.
52. Informe sobre España del Fondo Monetario Internacional. 164 págs., 40 ptas.
53. Informe del Comité Fiscal y Financiero de la Comunidad Económica Europea (Informe Neumark). 226 págs., 70 ptas.
54. Informe de la OCDE sobre la economía española. 80 págs., 35 ptas.
55. El sistema monetario internacional y sus necesidades futuras de liquidez (Informe del Grupo de los Diez). 72 págs., 35 ptas.
56. La enseñanza superior en el Reino Unido (Informe Robbins). 560 págs., 150 ptas.
57. Creación de activos de reserva (Informe Ossola). 144 págs., 60 ptas.
58. Francia: V Plan de Desarrollo Económico y Social 1966-67 (En prensa).

Venta en librerías y Boletín Oficial del Estado (Publicaciones) - Trafalgar 29 - Madrid 10

ANEXOS AL PLAN DE DESARROLLO



La Comisaría del Plan de Desarrollo inició en abril de 1964 una serie de interesantes monografías acerca de las cuestiones principales abordadas en el estudio básico del Plan. Entre las publicadas figuran:

Transformación en regadíos
412 págs. - 375 ptas.

Canarias
520 págs. - 440 ptas.

Guinea Ecuatorial
248 págs. - 200 ptas.

Productividad
272 págs. - 325 ptas.

Turismo y Servicio de Información
352 págs. - 350 ptas.

Comercio exterior
330 págs. - 350 ptas.

Transportes
314 págs. - 350 ptas.

Energía
230 págs. - 240 ptas.

Construcción de maquinaria, productos químicos, abonos y papel
248 págs. - 240 ptas.

Arquitectura, construcción, vivienda y urbanismo
258 págs. - 275 ptas.

Factores humanos y sociales
552 págs. - 470 ptas.

Programa de la red frigorífica nacional
156 págs. - 200 ptas.

Agricultura y pesca marítima
580 págs. - 470 ptas.

Trabajo
120 págs. - 100 ptas.

Industrias básicas de metales férreos y no férreos y sus minerales
224 págs. - 240 ptas.

Enseñanza y formación profesional Investigación científica y técnica
200 págs. - 240 ptas.

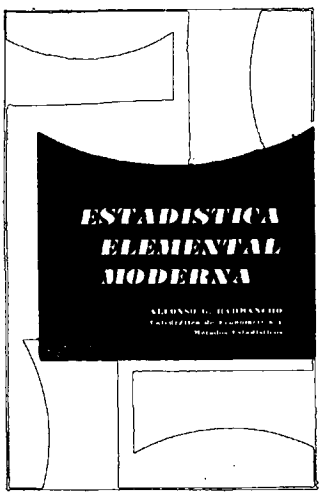
Obras y servicios de las Corporaciones locales. Sanidad y Asistencia social
160 págs. - 200 ptas.

Industrias de materiales de construcción y refractario
136 págs. - 175 ptas.

VENTA EN LIBRERIAS Y BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (PUBLICACIONES) TRAFALGAR, 29 - TELEF. 257 0705 MADRID 10

PUBLICACIONES DEL CENTRO DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS

ESTADISTICA ELEMENTAL MODERNA



406 páginas
215 pesetas

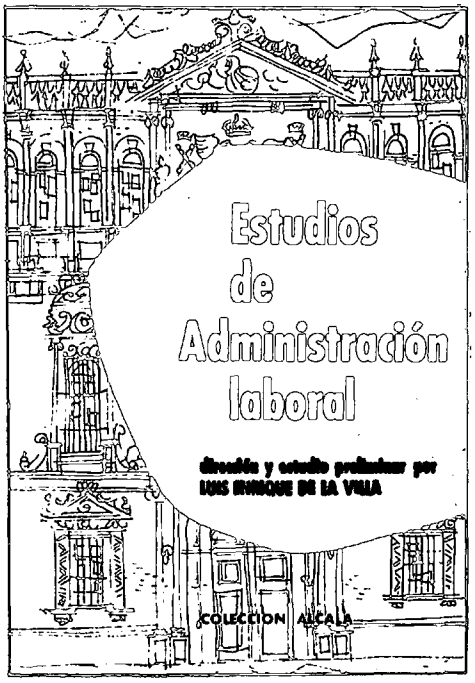
El uso de la estadística se extiende cada día más. Pero, aunque la bibliografía en esta materia es abundante, no resulta fácil a las personas que no poseen experiencia alguna en este campo, ya que por lo general prescinde de muchos conceptos básicos por suponerlos conocidos, lo que constituye ciertamente un serio impedimento.

Esta obra se dirige en particular a quienes desean iniciarse en este útil e imprescindible instrumento de investigación. Para hacerla más asequible reduce el lenguaje matemático al mínimo indispensable, limitándolo a poco más de una docena de fórmulas.

La cualidad de elemental de este libro se refleja en que se centra exclusivamente en la denominada Estadística Descriptiva, si bien, por su gran uso y utilidad, se dedica un capítulo a la Inferencia Estadística.

Pese a su naturaleza, esta obra recoge todas las novedades que se han incorporado últimamente a esta ciencia, algunas de las cuales es posible que sea la primera vez que aparecen en un libro de Estadística.

La obra se ha redactado de forma que el lector no tenga necesidad de utilizar ninguna de las habituales y conocidas tablas estadísticas.



COLECCION ALCALA

Estudios de Administración laboral

Esta nueva serie de publicaciones está dedicada a recoger los trabajos realizados por los funcionarios asistentes a los distintos cursos de la Escuela Nacional de Administración Pública.

El primer título de esta Colección, ESTUDIOS DE ADMINISTRACION LABORAL, aparecido recientemente, reúne un grupo de temas de máxima actualidad —desarrollo económico, desempleo, seguro escolar, emigración, jurados de empresa, empleo en países subdesarrollados, convenios colectivos, personal contratado—, vistos en sus dimensiones sociales, jurídicas y económicas.

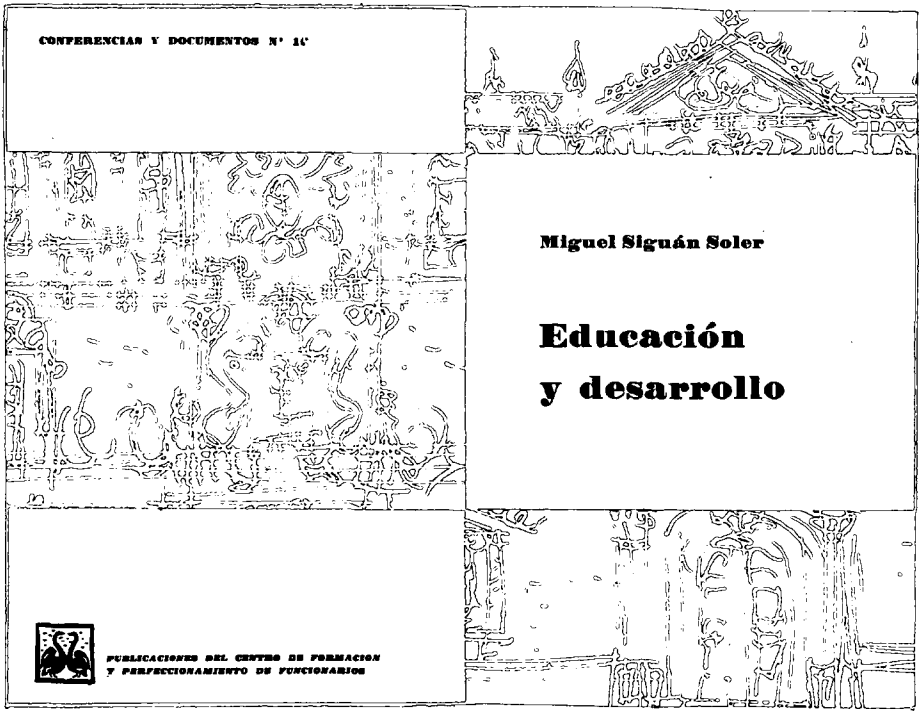
Títulos sucesivos:

CASOS PRACTICOS DE O & M, de Manuel Ruiz Cubiles.

BIBLIOGRAFIA ESPAÑOLA DE DERECHO ADMINISTRATIVO, de Aurelio Guaita.

LA SEGURIDAD SOCIAL EN LOS ORGANISMOS AUTONOMOS, de Luis Enrique de la Villa.

Colección «Conferencias y Documentos»



TITULOS PUBLICADOS

		Pesetas
1.	MANUEL CLAVERO ARÉVALO: *Personalidad jurídica, Derecho general y Derecho singular en las Administraciones autónomas.* (Agotado.)	
2.	WILLIAM A. ROBSON: *Los problemas de la comunicación en la Administración moderna.* (Agotado.)	
3.	AURELIO GUAITA: *La revisión de la Ley de Procedimiento administrativo.*	25
4.	ROGER GREGOIRE: *La función pública en Francia.*	15
5.	GEORGES LANGROD: *El pensamiento administrativo no jurídico. Vicisitudes y renacimiento.*	15
6.	FERNANDO GARRIDO FALLA: *La nueva legislación sobre funcionarios públicos en España.*	15
7.	*Reformas en los Departamentos y Regiones de Francia.*	20
8.	ROGER BONNAUD: *La selección de los altos funcionarios en Francia.*	15
9.	GEORGES LANGROD: *La función pública internacional.*	15
10.	EFRÉN BORRAJO: *La democratización de las estructuras productivas en la «Mater et Magistra».*	15
11.	LUIS LEGAZ Y LACAMBRA: *Administración y sociedad.*	15
12.	*Reformas en la función pública francesa.*	20
13.	J. L. VILLAR PALASÍ: *El mito y la realidad en las disposiciones aclaratorias.*	15
14.	F. BLOCH-LAINE: *En busca de una economia concertada.*	15
15.	J. L. MEILAN GIL: *La organización administrativa de los planes de desarrollo.*	15
16.	ERNST FORSTHOFF: *Problemas actuales del estado social de Derecho en Alemania.*	35
17.	MIGUEL SIGUÁN SOLER: *Educación y desarrollo*	30

VENTA EN LIBRERIAS Y BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (PUBLICACIONES) TRAFALGAR 29 - TEL. 257 0705 - MADRID 10

ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS

El Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios presenta en esta colección una serie de obras de indudable atractivo para quienes se preocupan por los temas de administración pública. Su larga lista de títulos y el prestigio de los autores son prueba elocuente del interés de esta colección.

ULTIMOS TITULOS:

Serie «A»

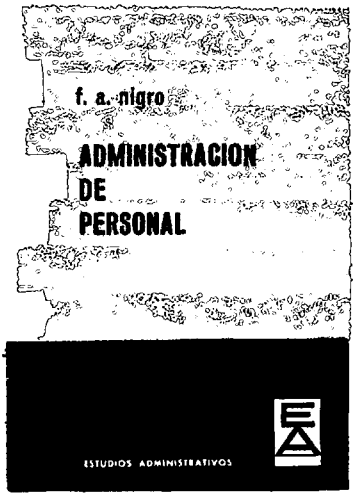
La retroactividad del acto administrativo. Juan Luis de la Vallina Velarde. 76 págs. 40 pesetas.
Derecho administrativo y socialización. José María Boquera Oliver. 188 págs. 100 pesetas.
El Consejo de Estado. Antonio Pérez Hernández. 130 págs. 60 pesetas.
Régimen disciplinario en la Ley de Funcionarios civiles del Estado. Miguel Montero Puerto. 196 págs. 90 pesetas.

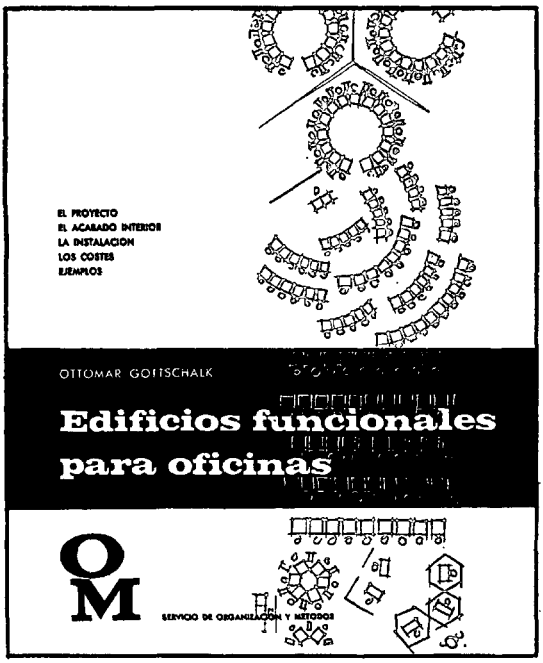
Serie «B»

Reforma administrativa y ciencia de la Administración. Otto Nass. Prólogo de José Luis Villar Palasí.—250 págs. 100 pesetas
Personalidad y organización. Chris Argyris. 294 págs. 125 pesetas.
La organización administrativa en su contexto social. Salvatore Cimmino. Estudio preliminar de Francisco Ansón Oliart y E. Sánchez.—286 págs. 140 pesetas.
La función pública en Inglaterra. Gregorio Laso Vallejo.—404 págs. 175 pesetas.
El sistema jurídico de la previsión social. Mattia Persiani. Estudio preliminar de José Vida Soria.—342 págs. 150 pesetas.
Administración de Personal. F. A. Nigro. 652 págs. 275 pesetas.
La Administración Central en Gran Bretaña. W. J. M. MacKenzie y J. W. Grove. 586 páginas. 275 pesetas.
Procedimientos administrativos especiales. F. González Navarro. (En prensa.)

ADMINISTRACION
DE
PERSONAL

F. A. Nigro





La SGT de la Presidencia del Gobierno, a través de su Servicio de Organización y Métodos, inicia con los «Cuadernos de O & M» una nueva serie de publicaciones de carácter eminentemente práctico.

EDIFICIOS FUNCIONALES PARA OFICINAS

por Ottomar Gottschalk

Es la primera obra editada en España que aborda con verdadero rigor el tema de los edificios destinados a oficinas.

Los múltiples aspectos de su construcción, distribución, ornamentación e instalación son tratados de un modo conjunto y sistemático.

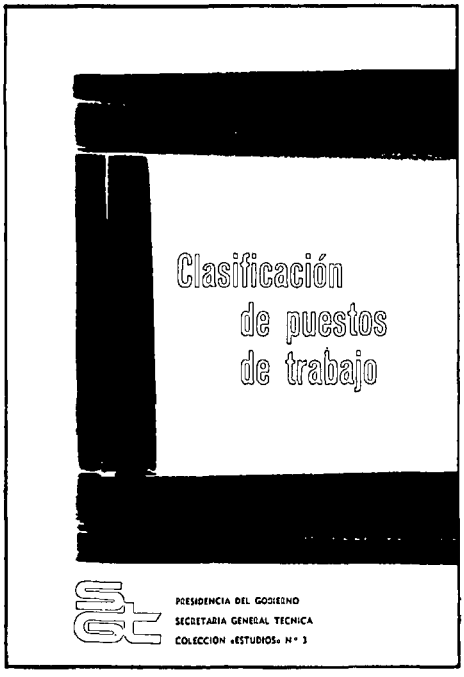
De consulta particularmente útil a los arquitectos y organizadores a la hora de proyectar o buscar soluciones.

La flexibilidad de la distribución, el aislamiento, la amortiguación de ruidos, la instalación de máquinas y tantos otros aspectos de los edificios administrativos, esenciales a la productividad, son desarrollados con detalle.

Una obra, en resumen, que aparece en momento oportuno y de la que cabe esperar una gran utilidad.

93 grabados bicolores. 170 páginas en cuché. 200 ptas.

VENTA EN LIBRERIAS Y BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO TRAFALGAR, 29 TELEF, 257 0705 - MADRID 10



COLECCION ESTUDIOS

Clasificación de puestos de trabajo

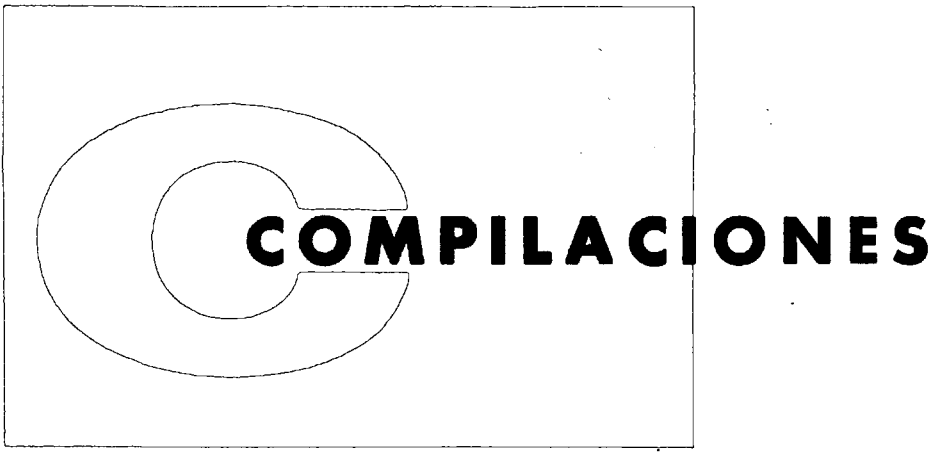
Esta nueva colección, a cargo de la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno, pretende dar a conocer una serie de trabajos relativos a las funciones atribuídas a dicho Centro, dedicando especial atención a aquellos temas que de una manera general hacen referencia a la mejora y perfeccionamiento de la Administración pública. Su orientación es esencialmente práctica y comprenderá dos series: una, dedicada a cuestiones de tipo administrativo, y otra, a las materias específicas del Servicio de Planes Provinciales.

Hasta el presente han aparecido los siguientes títulos:

LA ADMINISTRACION Y EL PUBLICO EN ESPAÑA, **176 pp., 150 ptas.**
CLASIFICACION DE PUESTOS DE TRABAJO, **308 pp., 175 ptas.**

Títulos de inmediata aparición:

LA PROGRAMACION ORGANIZATIVA, **de S. Cimmino.**
PROPIEDAD PUBLICA Y PLANIFICACION, **de P. Bauchet.**
LA ORDENACION DEL TERRITORIO Y EL FUTURO DE LAS REGIONES FRANCESAS, **de J. F. Gravier.**



La Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno, con esta Colección, trata de obviar en lo posible las dificultades que la profusa normativa existente en algunas zonas del actuar administrativo produce en orden al exacto conocimiento de la misma. Con carácter puramente documental, se pretende facilitar a través de estos textos, tanto a los administrados como a los administradores, manuales sistemáticos y de fácil consulta.

1. LEGISLACION ECONOMICA

- ☐ Tomo I. **Estabilización.**
  Un volumen de 312 pp., 150 ptas.
- ☐ Tomo II. **Plan de Desarrollo.**
  376 pp., 150 ptas.
- ☐ Tomo III. **Ordenación bancaria.**
  204 pp., 110 ptas. (Agotado.)
- ☐ Tomo IV. **Reforma tributaria.**
  480 pp., 190 ptas. (Agotado.)

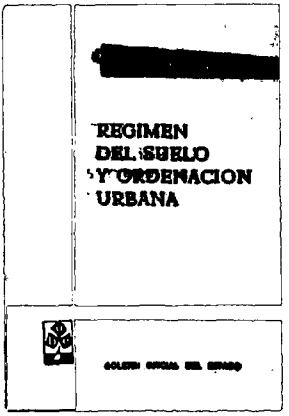
2. FUNCIONARIOS CIVILES DEL ESTADO

374 pp., 150 ptas.

3. LEGISLACION DE MINAS (De inmediata aparición.)

Todos los volúmenes van encuadernados en tela, con sobrecubierta a dos colores.

Textos legales



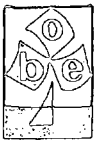
Esta colección ofrece las disposiciones básicas de nuestro ordenamiento jurídico, tanto público como privado, acompañadas de las respectivas normas de desarrollo.

Textos cuidadosamente contrastados y actualizados que se acompañan de numerosas notas y concordancias y de minuciosos índices analíticos.

Encuadernación en cartulina a dos tintas y en plástico. Formato 12 × 18 cm.

TITULOS PUBLICADOS

Leyes fundamentales.
Régimen Jurídico de la Administración del Estado.
Procedimiento administrativo.
Procedimiento laboral.
Derechos Reales.
Entidades Estatales Autónomas.
Hidrocarburos.
Arrendamientos rústicos.
Jurisdicción contencioso-administrativa.
Impuesto de Timbre.
Ley de Orden Público.
Expropiación Forzosa.
Procedimiento económico-administrativo.
Código Civil.
Código de la Circulación.
Código de Comercio.
Sociedades Anónimas.
Leyes Civiles Forales.
Ley y Reglamento de Montes.
Administración y Contabilidad.
Ley de Régimen Local.
Concentración Parcelaria.
Uso y circulación de vehículos de motor.
Ley y Reglamento Hipotecarios.
Código Penal. Texto de 1963.
Accidentes del Trabajo.
Contrato de Trabajo.
Hipoteca Mobiliaria.
Funcionarios Civiles del Estado.
Ley de Aguas.
Plan de Desarrollo Económico y Social.
Ley General Tributaria.
Propiedad Industrial.
Clasificación de puestos de trabajo.
Ley de Arrendamientos Urbanos.
Ley de Enjuiciamiento Civil.
Patrimonio del Estado.
Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
Contratos del Estado.
Municipio de Madrid.
Ley de Enjuiciamiento Criminal.
Ley de Prensa e Imprenta.
Seguridad Social.
Régimen del suelo y Ordenación urbana.
Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones locales.
Bienes y Servicios de las Corporaciones locales.



Venta en librerías y Boletín Oficial del Estado - Trafalgar, 29 - Tel. 257 0705 - Madrid 10

Actas y documentos

ULTIMOS TITULOS:

AD 7. La Reforma Administrativa en España. Memoria de siete años de realizaciones 1957-64.

AD 8. Clasificación de puestos de trabajo en la Administración pública.

AD 9. Estudio caracterológico para la clasificación de puestos de trabajo en la Administración pública.

AD 10. Coloquio sobre Información Administrativa.

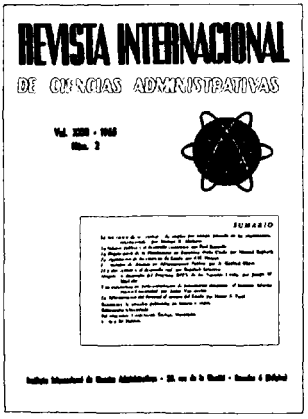
AD 11. Coloquio Internacional sobre Información Administrativa.

AD 12. Ordenación del Territorio. Primer informe de la Comisión Nacional Francesa de Ordenación del Territorio.

AD 13. La Reforma Administrativa en Francia.

AD 14. Organismos autónomos. (Recopilación de textos legales.)

REVISTA INTERNACIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



El Boletín Oficial del Estado distribuye en España esta revista, editada por el Instituto Internacional de Ciencias Administrativas, con sede en Bruselas. Aparece trimestralmente y recoge los problemas de actualidad planteados en la Administración Pública, a través de los trabajos de destacados autores. En la crónica internacional del Instituto, en el que se hallan representados la mayoría de los países del mundo, se contiene una completa información sobre los proyectos y realidades de la reforma administrativa.

Suscripción anual: 500 pesetas.

Suscripción conjunto con «Documentación Administrativa»: reducción del 20 por 100 en el precio de ambos revistas.

342.22 : 330-187

La previsión existencial en la edad técnica. *Ernest Forsthoff.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

35.02(43) : 35.06(43)

Problemas y tendencias de la administración y de la ciencia administrativa en la República Federal de Alemania. *Franz Mayer.*

DA. 100 — abril 1966.

Sumario: 1. La evolución de la Administración y del Derecho administrativo en la República Federal de Alemania desde la segunda guerra mundial.—2. La evolución de la ciencia del Derecho administrativo en Alemania desde la segunda guerra mundial.—3. La nueva jurisdicción contencioso-administrativa y su influencia sobre la Administración y el Derecho administrativo.—4. Transformación de la estructura y las funciones de la Administración.—5. De la vocación de nuestro tiempo para la legislación administrativa.—6. Organización administrativa y procedimiento administrativo.—7. Administración, intervención y subvención.—8. El principio de la legalidad de la Administración.—9. Derecho administrativo y teoría de la administración.—10. Tendencias modernas de la ciencia administrativa alemana.

35.02(943)

Problemas actuales de la Administración pública en Bélgica. *F. Meyers.*

DA. 100 — abril 1966.

Sumario: Introducción.—A) Problemas de estructura: 1. Centralización y descentralización territoriales. 2. Coordinación de las administraciones de ámbito nacional.—B) Problemas de funcionamiento: 1. El control de los gastos. 2. La organización. 3. La gestión de personal. 4. El régimen jurídico administrativo.—Conclusión.

35.02(73)

Problemas actuales de la Administración pública en los Estados Unidos. Hay límites para todos. *John W. Macy Jr.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

35.02(43)

Problemas actuales de la Administración pública francesa. *Jean Rivero.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

35.06.012.2 : 35.08(46)

Elementos de una política de previsión de efectivos en la función pública. *Marceau Long.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: Introducción.—I. Nacimiento de una política de previsión de efectivos.—II. Los objetivos de una política de previsión de efectivos.—Conclusión.

35.001.8

La «Administración» ante los métodos modernos de gestión. *Jean Milhaud.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: 1. Las grandes corrientes de los modernos métodos de gestión.—2. Investigación operativa y función pública.—3. Simulaciones de gestión y juegos de empresas.—4. Cibernética y Administración.

35.047(42)

La reforma del Gobierno británico. *William A. Robson.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: Indiferencia parlamentaria.—El *status* del Parlamento.—El Gabinete.—Auxilios para la actuación política.—La competencia del primer ministro.—La organización del Ejecutivo. — Educación. — Investigación científica.—La Administración pública.—Autonomía local.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

35 : 301(42)

La Administración pública y el orden social en el siglo XX en Gran Bretaña. *C. J. Hamyon.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

338.93(45)

Las empresas públicas en Italia. *Giuseppino Treves.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: 1. Desarrollo.—2. Tipos jurídicos.—3. Administraciones autónomas.—4. Entidades públicas de carácter económico.—5. Sociedades con participación accionaria pública.—6. Fines.—7. Origen del capital.—8. Intervención del Parlamento.—9. Intervención gubernativa.—10. Control del Tribunal de Cuentas.

336.121.2(45)

El presupuesto en Italia: Problemas de organización administrativa. *Onorato Sepe.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: I. La normativa sobre el presupuesto estatal en Italia.—II. Naturaleza jurídica del presupuesto.—III. Principios administrativos que rigen el presupuesto italiano.—IV. Principios constitucionales.—V. La estructura del presupuesto italiano.—VI. El problema de la rigidez del presupuesto.—VII. El presupuesto funcional.

35.02(469)

Problemas actuales de la Administración pública. *Marcello Caetano.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

35.08(46)

Problemas pendientes en materia de personal. *Aurelio Guaita.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: 1. Advertencias preliminares.—2. Naturaleza y carácter de las tres leyes: LB, LF y LR.—3. Ambito de aplicación de la LF.—4. Los Cuerpos especiales.—5. Clasificación de puestos de trabajo.—6. Vigencia de la legislación anterior a la LF.—7. Normas pendientes de promulgación o dictadas con carácter provisional.—8. Derechos del funcionario.—9. La determinación del sueldo base.—10. El cuadro de coeficientes.—11. El tema de las incompatibilidades.—12. Codificación de la legislación de funcionarios.

35.077(46)

Panorama y perspectivas de la fiscalización jurisdiccional de los actos administrativos en España. *Fernando Garrido Falla.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: 1. Introducción.—2. El principio de «cláusula general» y los actos excluidos.—3. La fiscalización de los vicios de los elementos de los actos administrativos. 4. La responsabilidad patrimonial de la Administración. 5. Consideraciones fiscales.

353.3

Problemática actual de la Administración periférica. *J. L. de la Vallina Velarde.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: 1. El territorio estatal y su división a efectos administrativos.—2. Perspectivas en orden a la división del territorio: comarcas y regiones.—3. Problemática actual de la división provincial.

35 : 338.984

Influencia de la planificación del desarrollo en la Administración pública. Un programa de reformas. *José Luis Meilán.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: 1. Planteamiento.—2. La reforma administrativa, objetivo del plan.—3. La planificación, función especializada. — 4. Redistribución de competencias. — 5. Replanteamiento de la Administración territorial.— 6. La revisión de la Administración institucional.—7. La función de las empresas públicas en una planificación indicativa.—8. La autodisciplina del sector público.— 9. La tecnificación de las decisiones.—10. La organización del diálogo.—11. La función pública en una administración del desarrollo.—12. Reformas generales y reformas concretas.—13. Conclusión.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

651.01 : 35(46)

Las oficinas de O. y M. y su actividad en la Administración española. *L. Blanco de Tella.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: 1. Introducción.—2. Situación actual de la especialidad de Organización y Métodos y de sus manifestaciones orgánicas en la Administración española. 3. Conclusiones.

350.06 : 126.121(45)

Principios para una programación de los inmuebles administrativos. *Rafael Ansón Oliart.*

DA. 100 — abril 1966 — E.

Sumario: I. La planificación de los efectivos administrativos.—1.1 Su fundamento.—1.2 Los efectivos administrativos y el Plan de Desarrollo.—1.2.1 Reestructuración del sector público y rendimiento.—1.2.2 Ordenación y coordinación de los gastos e inversiones públicas.—1.2.3 Información derivada de la planificación de efectivos.—II. La planificación de los efectivos inmobiliarios públicos.—2.1 Dispersión de los efectivos inmobiliarios. 2.2 La planificación de efectivos inmobiliarios en el primer Plan de Desarrollo.—2.3 La insuficiencia del principio de «a instancia de parte» en materia demanial.—2.4 Ventajas de la planificación de efectivos inmobiliarios.—2.5 Obstáculos y dificultades para una planificación de los efectivos inmobiliarios.—2.6 Organo encargado de la planificación de efectivos inmobiliarios.—2.7. Momento propicio para la planificación.—2.8 Ambito y fórmula de la planificación.—2.9 Confección del plan de efectivos.—2.10. Consideración final.

352.047(46)

Administración local y reforma de la Administración *Juan Antonio Losa Pol.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

061.1 : 655(46)

La imprenta nacional. *A. Fernández López.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

35.06 : 659.4(45)

Las oficinas de relaciones públicas en la Administración. *José María Lozano Irueste.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

35.08(46)

Autoridades y funcionarios. *Francisco Sanabria Martín.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

35.082.4(46)

La promoción social de los funcionarios y la carrera administrativa. *Alberto Gutiérrez Reñón.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

35.084.9(45)

Clases de funcionarios que se derivan de la aplicación de las leyes de funcionarios civiles del Estado y de Retribuciones. *Pedro García Pascual.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

35.084.9 (46)

La adaptación de reglamentos y disposiciones reguladoras de los Cuerpos especiales a los preceptos de la ley articulada de funcionarios. *Javier Gálvez.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

35.084.9 (46)

Problemática de la adscripción de los puestos de trabajo a los Cuerpos de funcionarios. *J. L. A. Castañeda, V. Colodrón* y *G. Laso.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

35.084.9 (45)

Algunos problemas de la clasificación de puestos de trabajo. *Gabriel Covarrubias Maura.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

35.072.6 (46)

La ordenación de la función inspectora en el Derecho orgánico español. *L. de la Morena y de la Morena.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

342.739(46)

Comentarios sobre la aplicación de la ley 92/1960. Ejercicio del derecho de petición e iniciativas. *Ramón Ayerra Alonso.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

361(46)

La asistencia social en España. *José María del Corral Nogales.*

DA. 100 — abril 1966 — N.

338.984(46)

Entrevista con el excelentísimo señor don Laureano López Rodó.

DA. 100 — abril 1966 — Diálogo.

05:35

Crónica: La revista DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, órgano de la reforma.

DA. 100 — abril 1966 — D.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

05 : 35

Cómo se hace DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

DA. 100 — abril 1966 — D.

340.13(46)

Crónica legislativa sistematizada.

DA. 100 — abril 1966 — D.

351.95(46)(094.9)

Jurisprudencia contencioso-administrativa.

DA. 100 — abril 1966 — D.

014.3

Bibliografía: Reseña de libros.

DA. 100 — abril 1966 — D.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

Resumen de revistas.

DA. 100 — abril 1966 — D.

La Administración pública a través de la prensa.

DA. 100 — abril 1966 — D.

35.084.9(44)

En pro de la unidad y movilidad de los cuadros superiores de la Administración. (Reflexiones sobre la reforma francesa de 1964.) *Georges Langrod.*

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — E.

Sumario: 1. El problema.—2. Los antecedentes.—3. La reforma de 1964 : A) Rasgos característicos generales. B) Principio del cuerpo jurídico. C) Principio de movilidad. D) Otras medidas referentes al Cuerpo de Administradores Civiles.—4. Problemas fundamentales relativos a los adjuntos de la Administración central.—5. Conclusión.

354(46)

Las Subsecretarías en el Derecho orgánico español: Apuntes para su configuración institucional. *L. de la Morena y de la Morena.*

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — E.

Sumario: 1. Introducción : normas jurídicas y normas orgánicas.—2. Las subsecretarías y su configuración institucional en la ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado.—3. Las Subsecretarías y las Secretarías Generales Técnicas : sus relaciones recíprocas.—4. Las Subsecretarías y las Direcciones Generales de Régimen Interior o de servicios : rasgos comunes y diferencias.—5. Ministerios con dos o más subsecretarías : carácter de cada una de ellas.—6. El futuro de los subsecretarios—7. ¿Es admisible un derecho de sustitución de los ministros por los subsecretarios?

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

35.087.4

El sistema de retribución por complementos. *Alberto Gutiérrez Reñón.*

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — E.

Sumario: 1. El número de conceptos retributivos.—2. La limitación del crédito global.—3. ¿Una vuelta al sistema de tasas?—4. Diferencias irritantes e intentos de unificación.—5. Unificación general y unificación para cuerpos generales.—6. La vinculación de la retribución complementaria a la función.—7. La consideración global del sistema.—8. La distribución interna del crédito departamental.—9. Unificación por ministerios y unificación general.—10. La publicidad, necesidad urgente.

35(46)

Aspectos del actual momento administrativo español. *Rodrigo García-Conde y Huerta.*

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — N.

651.92

Las claves mecanográficas. *Angel Liébana Ramirez.*

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — N.

351.712.5

Consideraciones sobre los fundamentos económicos de la valoración en régimen expropiatorio. *José González Paz.*

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — N.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

35.082.6(46)

Crónicas y casos prácticos: Juramento de la V Promoción de Técnicos de Administración civil del Estado en el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios de Alcalá.

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — D.

061.3 : 35(45-46)

Primer congreso italo-español de profesores de Derecho administrativo.

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — D.

338.984(46)

Clausura del III Curso sobre Problemas Fundamentales del Desarrollo Económico.

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — D.

651.01

Las listas de comprobación en el análisis administrativo.

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — D.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

35 : 001.8

Caso práctico.

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — D.

659.2 : 35

Exposiciones de información administrativa en Oviedo y Burgos.

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — D.

340.13 (46)

Crónica legislativa sistematizada.

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — D.

351.95 (46) (094.9)

Jurisprudencia contencioso-administrativa.

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — D.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

014.3

Bibliografía: Reseña de libros.

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — D.

Resumen de revistas.

DA. 101-102 — mayo-junio 1966 — D.

352.072.1(45)

Las autonomías locales en Italia. (Ordenación de las regiones, de las provincias y de los municipios.) *Luigi Giovenco.*

DA. 103 — julio 1966 — E.

Sumario: 1. Principios generales de organización.—2. La descentralización administrativa.—3. Las entidades locales territoriales en la realidad del Estado.—4. Concepto y criterios de distribución de las funciones públicas.—5. Condición jurídica de las regiones, de las provincias y de los municipios.—6. Las funciones de las regiones: funciones legislativas y funciones administrativas; controles de legitimidad sobre los actos normativos y administrativos de las regiones.—7. Las funciones de las provincias y de los municipios.—8. Garantías instrumentales de la autonomía local: sistema de control de fondo sobre los actos administrativos de las entidades locales; la suficiencia financiera.—9. Ordenación financiera de las regiones con Estatuto especial.—10. Ordenación financiera de las provincias y de los municipios.—11. Perspectivas de solución de los problemas.—12. Conclusiones.

35.082

El sistema de selección de funcionarios públicos. *Alberto Gutiérrez Reñón.*

DA. 103 — julio 1966 — E.

Sumario: I. Introducción.—II. Características de la oferta de empleos públicos.—III. Los incentivos del empleo público.—IV. La situación del candidato ante la oferta de empleos públicos.—V. Las consecuencias del sistema de selección actual.—VI. Hacia un sistema racional

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

351.712.5

Planes, proyectos y expropiación forzosa. *Angel Sevillano Martín.*

DA. 103 — julio 1966 — E.

Sumario: 1. Plan. Proyecto. Utilidad de ocupación.—2. Plan. Proyecto. Necesidad de ocupación.—3. Plan. Proyecto. Declaración de urgencia.

351.778.5(46)

Necesidad de la actuación de oficio en la inclusión de fincas en el Registro municipal de Solares. *Pablo Arribas Briones.*

DA. 103 — julio 1966 — N.

35.047(46)

A vueltas con la reforma administrativa. ¿Un nuevo aspecto de la misma? *L. de la Morena y de la Morena.*

DA. 103 — julio 1966 — N.

35.084(46)

Algunas reflexiones sobre el decreto-ley 10/1964, de 3 de julio. Necesidad de una distribución racional de los Cuerpos generales. *Gerardo Entrena Cuesta.*

DA. 103 — julio 1966 — N.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

35.083.12(4)

Crónicas y casos prácticos: El ejercicio de la función disciplinaria en las administraciones centrales de los países del Mercado Común.

DA. 103 — julio 1966 — D.

061.3 : (4)

XVII Mesa redonda de la Asociación para el Estudio de los Problemas de Europa.

DA. 103 — julio 1966 — D.

312

Las primeras jornadas racionales de población.

DA. 103 — julio 1966 — D.

331.87

Una aplicación real del análisis de la productividad.

DA. 103 — julio 1966 — D.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

Impuesto práctico.

DA. 103 — julio 1966 — D.

340.13(46)

Crónica legislativa sistematizada.

DA. 103 — julio 1966 — D.

351.95(46)(094.9)

Jurisprudencia contencioso-administrativa.

DA. 103 — julio 1966 — D.

014.3

Bibliografía: Reseña de libros.

DA. 103 — julio 1966 — D.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

Resumen de revistas.

DA. 103 — julio 1966 — D.

35.072.1(46) : 351.950(46)

Organismos autónomos y recurso de alzada. *Aurelio Guaita.*

DA. 104 — agosto 1966 — E.

Sumario: 1. Si los actos de los organismos autónomos ponen a la vía administrativa.—2. La ley de lo contencioso-administrativo; en especial, artículo 37,2.—3. Situación actual, después de promulgarse las leyes de Procedimiento administrativo y de Entidades estatales autónomas.—4. Conclusión.

35.072.1/2(46)

La función coordinadora de la Administración y los Organismos autónomos. *Fernando Benzo Mestre.*

DA. 104 — agosto 1966 — E.

Sumario: 1. La teoría de la coordinación en la ley de 26 de diciembre de 1958.—2. Los medios de coordinación en el sistema de la ley.—3. Crítica del sistema y conclusiones.

35.08 : 35.072.1(46)

El personal de los Organismos autónomos. *Juan Luis de la Vallina Velarde.*

DA. 104 — agosto 1966 — E.

Sumario: 1. Consideraciones previas: 1.1 El doble juego de intereses a tomar en consideración. 1.2 Principios que deben presidir la elaboración del estatuto. 1.3 Ambito de aplicación. 1.4 Rango jurídico del futuro estatuto.—2. La situación actual: 2.1 Normativa vigente. 2.2 Número de funcionarios de Organismos autónomos.—3. El Derecho comparado.—4. Sentido de la autonomía de las entidades institucionales en materia de personal. 5. Posibles criterios que pueden presidir la regulación del personal de los Organismos autónomos: 5.1 Independencia de los Organismos autónomos en materia de personal. 5.2 Fórmulas intermedias. 5.2.1 Creación de Cuerpos generales para los Organismos autónomos. 5.2.2 Utilización al máximo del personal estatal en los Organismos autónomos. 5.3 Consideración a todos los efectos de los cuerpos y escalas de los Organismos autónomos como cuerpos y escalas del Estado.—6. Conclusión.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

35.084.879 : 35.072.1 (46)

La clasificación de puestos de trabajo y plantillas orgánicas en los Organismos autónomos. *Juan Alfaro y Alfaro.*

DA. 104 — agosto 1966 — N.

Sumario: 1. Introducción : 1.1 Las plantillas orgánicas, instrumento de administración de personal. 1.2 Contenido y finalidad de las plantillas orgánicas. 1.3 Exigencias de las plantillas orgánicas.—2. Procedimiento para la elaboración de plantillas orgánicas en los Organismos autónomos : 2.1 Momento oportuno para su elaboración. 2.2 Organos adecuados para la elaboración y aprobación de las plantillas orgánicas en los Organismos autónomos. 2.3 Ambito de aplicación de las plantillas. 2.4 Clasificación de los puestos incluídos en las plantillas. 2.5 Revisión periódica de las plantillas.—3. Efectos de las plantillas orgánicas.—4. Conclusiones.

35.081.71 : 35.072.1 (46)

Actitudes de los funcionarios de Organismos autónomos hacia su futuro Estatuto de personal. *Francisco Ansón Oliart.*

DA. 104 — agosto 1966 — N.

Sumario: 1. Objeto de la investigación.—2. Muestra y recogida de datos.— 3. Resultados.— 4. Conclusiones : Respecto de la urgencia del Estatuto. Respecto de su necesidad. Respecto de la conversión del personal de OA en funcionarios de la Administración central. Respecto de la aplicación del régimen ya existente en la Administración central, a los funcionarios de OA. Respecto de la distinción entre cuerpos generales y especiales. Respecto de la distinción entre técnicos, administrativos y auxiliares.

331.113 : 35.072.1 (46)

El personal laboral en los Organismos autónomos. *Antonio Fernández López.*

DA. 104 — agosto 1966 — N.

35.081.71 : 35.072.1 (46)

Orientaciones para un estatuto de personal de Organismos autónomos. *F. Javier Gálvez Montes* y *Alfonso Soriano Benítez de Lugo.*

DA. 104 — agosto 1966 — N.

Sumario: 1. La uniformidad en cuanto al régimen del personal de los diversos Organismos autónomos.—2. La uniformidad en cuanto a la función pública en general.—3. Consideración final.

35.072.1 + 338.98 (46)

Justificación de la creación de Organismos autónomos y empresas nacionales. *Antonio de Juan Abad.*

DA. 104 — agosto 1966 — N.

Sumario: 1. Introducción.—2. El fenómeno de la diferenciación.—3. La normativa general.—4. La justificación de la creación.

35.047 (46) : 061.3

Crónica: IV Semana de Estudios sobre la Reforma Administrativa.

DA. 104 — agosto 1966 — D.

35.084.64 : 65.012.7/8

Normas para una utilización óptima del personal auxiliar.

DA. 104 — agosto 1966 — D.

167.4

Casos prácticos: Supuesto práctico.

DA. 104 — agosto 1966 — D.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

340.13(46)«1966»

Crónica legislativa sistematizada.

DA. 104 — agosto 1966 — D.

351.95(46)(094.9)

Jurisprudencia contencioso-administrativa.

DA. 104 — agosto 1966 — D.

016:35.072.1

Bibliografía sobre entidades estatales autónomas.

DA. 104 — agosto 1966 — D.

014.3

Reseña de libros.

DA. 104 — agosto 1966 — D.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

Resumen de revistas.

DA. 104 — agosto 1966 — D.

35.082.15 : 35.084.9(46)

Los requisitos de inscripción y previo dictamen en la contratación de personal. *José Castellano.*

DA. 105 — septiembre 1966 — E.

Sumario: 1. Principios del decreto de 30 de junio de 1966 sobre contratación de personal.—2. La inscripción de personal contratado y la LF—3. El requisito de previo dictamen.—4. Contratación de personal y contratación administrativa.—5. La contratación de personal en los órganos *staff.*

351.77 : 362.11(46)

La ley de Hospitales como ley de Coordinación. *P. Sanz Boixaréu.*

DA. 105 — septiembre 1966 — E.

35.082.33 : 35.084.62(46)

Comentario sobre el primer concurso de méritos para el Cuerpo técnico de Administración civil. *V. Colodrón y G. Laso.*

DA. 105 — septiembre 1966 — N.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

336.121.6(46)

Encuadramiento orgánico de la función presupuestaria. *Luis Blanco de Tella.*

DA. 105 — septiembre 1966 — N.

061.3 : 35(44)

Crónica: Coloquios organizados por el Instituto Técnico de Administraciones Públicas de París con motivo de la exposición denominada «Administración y Público».

DA. 105 — septiembre 1966 — D.

003.63 : 65.015.14

Casos prácticos: La disposición racional del puesto de trabajo «X» en la tarea de preparación de circulares.—Informe de reorganización.

DA. 105 — septiembre 1966 — D.

Sumario: 1. Planteamiento del análisis.—2. Reconocimiento de la situación.—3. Elaboración de las soluciones.—4. Aplicación de las propuestas.

340.13(46)

Crónica legislativa sistematizada.

DA. 105 — septiembre 1966 — D.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

351.95(46)(094.9)

Jurisprudencia contencioso-administrativa.

DA. 105 — septiembre 1966 — D.

016:711

Bibliografía: Síntesis bibliográfica. — La renovation urbaine.

DA. 105 — septiembre 1966 — D.

Resumen del libro del mismo título de André Poissonnier, publicado por Editions Berger-Levrault, 1965, 242 páginas.

014.3

Reseña de libros.

DA. 105 — septiembre 1966 — D.

05

Resumen de revistas.

DA. 105 — septiembre 1966 — D.

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)

SUGERENCIA N.º 105 1079

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.

CORTESE POR ESTA LINEA

CUPON DE RESGUARDO PARA EL AUTOR

REFERENCIA N.º 105 1079

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 remitírnosla 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 aquélla 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. Alcalá Galiano, 10. Madrid.

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

DA-1966, núm. 105. ACTIVIDADES DE LA ENAP (CFYPF)