

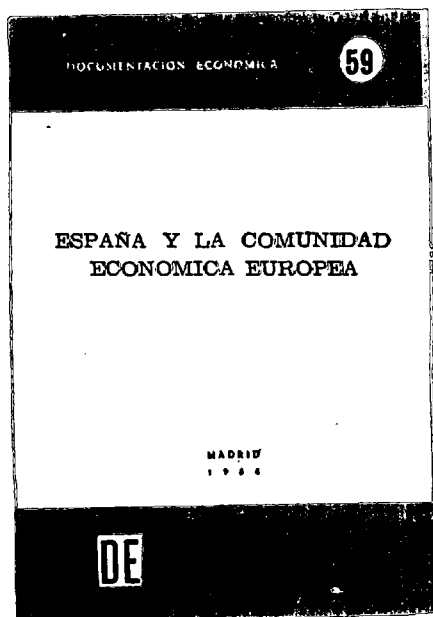
ANEXOS AL PLAN DE DESARROLLO

La Comisaría del Plan de Desarrollo inició en abril de 1964 la publicación de una serie de interesantes monografías acerca de las cuestiones principales abordadas en el estudio básico del Plan

ULTIMOS TITULOS

- 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. 134 págs. 175 ptas.
Telecomunicaciones. 108 págs. 150 ptas.





Esta Colección ofrece,
a través de su larga serie de títulos,
numerosos informes, documentos
y estudios relativos
a la situación económica española,
o 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 x 21 cms.,
con cubierta en cartulina
a dos tintas.

ULTIMOS TITULOS

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. 248 págs., 100 ptas.
59. España y la Comunidad Económica Europea. 144 págs., 60 ptas.
60. Educación y Desarrollo. 48 págs. 30 ptas.



**estudios
de
economía**

**LA AGRICULTURA ESPAÑOLA
Y EL
COMERCIO EXTERIOR**

por el profesor FRITZ BAADE

Con la aparición de esta obra, el Instituto de Desarrollo Económico inicia una serie de publicaciones que ofrecerá inmediatamente diversos estudios sobre Política de transportes, Población y problemas migratorios, Tierra de Campos, Sociología rural, un informe sobre Andalucía patrocinado por la OCDE...

El objetivo a largo plazo de esta Colección es obtener un suficiente número de estudios de nuestra economía que nos permita conocer mejor el terreno en que nos movemos.

El trabajo del Profesor Baade, Director del Instituto de Problemas Económicos de países en desarrollo, de Bonn, analiza con criterio realista aquellos sectores productivos que tienen mejores perspectivas en relación con nuestra balanza comercial.

Se ocupa en particular del posible aumento de los ingresos procedentes del turismo, analiza detalladamente las posibilidades de exportación de veintitún productos agrarios españoles, estudia el posible incremento de la producción de carne y otros productos ganaderos y dedica particular atención a los problemas del desarrollo agrícola en las islas Canarias.

Un volumen de 310 páginas, 150 pesetas.



IONES

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

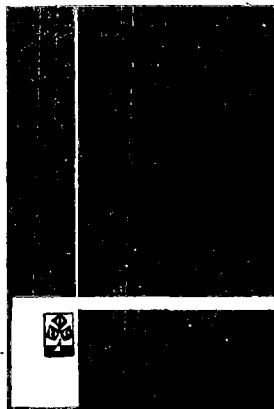
374 pp., 150 ptas.

3. LEGISLACION DE MINAS

472 pp., 200 ptas.

Todos los volúmenes van encuadrados en tela, con sobrecubierta e 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.

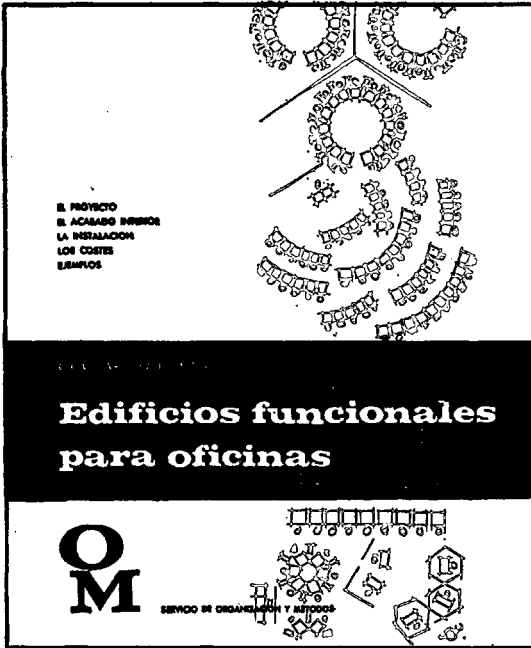
**Encuadernación en cartulina a dos tintas y en plástico.
Formato 12 x 18 cm.**

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.
Seguridad Social Agraria.
Ventas a plazos.





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, ornamento 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.

El incremento de los Organismos autónomos y la importancia de las funciones que el Estado realiza a través de la Administración institucional han situado en primer plano, dentro de las preocupaciones generales de la Reforma Administrativa, la necesidad de enfrentarse con el problema de la adecuación de estos Entes a las nuevas realidades sociales y económicas. Este replanteo ha de encaminarse necesariamente hacia el perfeccionamiento de los sistemas de dependencia respecto de la Administración central, y en especial a lograr una mayor eficacia en su actuación.

En julio de 1966 se celebró en Tarra-gona una Semana de Estudios dedicada a los Organismos autónomos. La Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno consideró de particular interés, antes de proponer medidas concretas, el conocer las opiniones de los especialistas en estas materias y de aquellas personas que por hallarse al servicio de Organismos autónomos tienen un conocimiento práctico y realista del problema.

Se congregaron en aquella ocasión Profesores de Derecho Administrativo, teóricos y especialistas en Administración Pública, y más de un centenar de funcionarios, tanto de los Departamentos ministeriales como de una treintena de Organismos autónomos.

Durante las sesiones de trabajo se analizaron minuciosamente los problemas generales que plantea la reforma de la Administración institucional y en particular lo relativo al Estatuto de Personal de estos Organismos y al régimen jurídico de los mismos.

Del interés de las ponencias y comunicaciones presentadas, así como de los coloquios y cambios de impresiones, da cuenta este volumen, que recoge toda la documentación acumulada con motivo de aquellas reuniones.

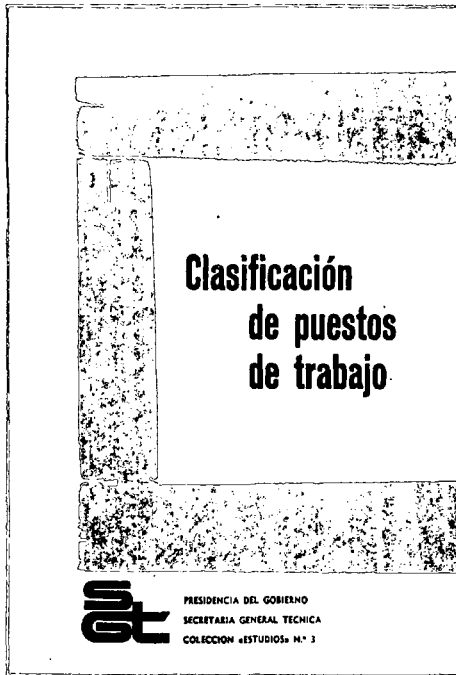
Colección
ACTAS Y DOCUMENTOS

II
Semana
de Estudios
sobre la
Reforma
Administrativa

Un volumen de 654 pp.
200 ptas.



Colección 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 atribuidas 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.

CONFERENCIAS Y DOCUMENTOS N.º 14

Miguel Signán Soler

Educación y desarrollo



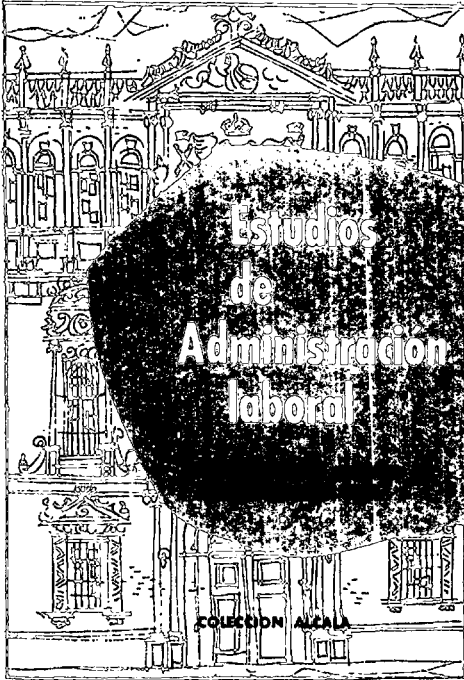
PUBLICACIONES DEL CENTRO DE FORMACION
Y PERFECCIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS

TITULOS PUBLICADOS

Pesetas

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

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 LA ADMINISTRACION INSTITUCIONAL,
de Luis Enrique de la Villa.**

**TIPOS Y VALORES EN FUNCIONARIOS ESPAÑOLES,
de Francisco Ansón Oliart.**

**LAS ESTRUCTURAS DE ORGANIZACION EN LA ADMINISTRACION
URBANISTICA, de Manuel Heredero Higuera.**

DISPOSICIONES GENERALES



COLECCION LEGISLATIVA DE ESPAÑA

MINISTERIO DE JUSTICIA
Y BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO



**UNICO REPERTORIO LEGISLATIVO
OFICIAL Y AUTENTICO**

en el que se recogen todas las disposiciones de carácter general publicadas en la «Gaceta de Madrid».



se edita **QUINCENALMENTE**, facilitando sin demora, y con garantía plena, el conocimiento inmediato de la legislación.



Incluye cuatro **INDICES MENSUALES**: de materias, por departamentos, cronológico y numérico; ofrece **INDICES TRIMESTRALES, SEMESTRALES, ANUALES y GENERALES**, en los que se refunden progresivamente los anteriores.



FORMATO: 21 x 27,5 cm., con cuadernillos cosidos con hilo vegetal, que facilitan la encuadernación ulterior de cada año en uno o dos volúmenes, junto a los índices correspondientes.



pondrá a disposición de sus suscriptores, a partir de 1967, un cuidadoso y económico servicio de encuadernación.

Precio de la suscripción anual, incluidos índices: 250 pesetas



Suscripciones:
Boletín Oficial del Estado (Publicaciones)
Trafalgar, 29 - Teléf. 257 07 05 - Madrid-10



COMISION SUPERIOR DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION CIVIL DEL ESTADO Y PERSONAL CONTRATADO

INDICE ALFABETICO

Los datos que figuran en este índice, referidos al 30 de septiembre de 1965, comprenden:

1. A los funcionarios de carrera de Cuerpos Generales y especiales incluidos en las relaciones publicadas en la «Gaceta de Madrid».
2. Al personal ligado con la Administración por una relación contractual durante el año 1965.

un volumen de 1.262 páginas
encuadrado en tela, formato 21,5 × 28 cm.
precio: 500 ptas.

en librerías

afalgar, 2

57 07

d 10



Coordinación entre órganos electivos y burocráticos en
la Administración local. *Gustavo Vignocchi*

DA. 109 — enero 1967 — E.

Sumario: 1. Premisas histórico-sociológico-comparativas.—2. Líneas generales del problema; estado actual de la disciplina legislativa (orientaciones generales).—3. Perspectivas *de iure condendo*.

Consideraciones en torno a la figura del segundo jefe.
Luis Blanco de Tella.

DA. 109 — enero 1967 — E.

Sumario: 1. Introducción: 1,1. Defunción y requisitos. 1,2. Tendencias generales.—2. Variedades orgánicas de la figura del segundo jefe: 2,1. Segundas jefaturas en sentido propio. 2,2. Segundas jefaturas impropias.

Observaciones a los concursos de méritos 1/1966 y
1/1967. *Luis Blanco de Tella.*

DA. 109 — enero 1967 — N.

Crónica. Los reglamentos de la Seguridad Social.

DA. 109 — enero 1967 — D.

La formación profesional en la industria inglesa.

DA. 109 — enero 1967 — D.

Casos prácticos. Cuestionario de autovaloración personal relativo al estudio de la instalación, disposición y ambientación de las oficinas.

DA. 109 — enero 1967 — D.

Crónica legislativa sistematizada.

DA. 109 — enero 1967 — D.

Informes y dictámenes. Cuestión de competencia. Interdictos contra las providencias administrativas de Corporaciones locales.

DA. 109 — enero 1967 — D.

Jurisprudencia contencioso-administrativa.

DA. 109 — enero 1967 — D.

Bibliografía. Síntesis bibliográfica. Metodología de la ciencia del Derecho.

DA. 109 — enero 1967 — D.

Resumen del libro del mismo título de Karl Larenz, editado por Ediciones Ariel. Barcelona, 1966, pág. 387.

Resumen de revistas.

DA. 109 — enero 1967 — D.

Reseña de libros.

DA. 109 — enero 1967 — D.

SUGERENCIA N.º 109 2002

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 109²⁰⁰²

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:

- 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 aquella 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. 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