

Notificaciones, auxilio administrativo y entes locales.
Francisco González Navarro.

Tratamientos honoríficos en escritos administrativos.
Gabriel Alférez Callejón.

DA. 133 — enero-febrero 1970 — E.

DA. 133 — enero-febrero 1970 — E.

Sumario: 1. Introducción.—2. De las notificaciones administrativas, en general.—3. Notificaciones a través de entes locales.—4. Notificaciones indirectas y auxilio administrativo.—5. Conclusiones.

Sumario: 1. Introducción.—2. Ideas generales.—3. Tratamientos civiles.—4. Tratamientos militares.—5. Tratamientos judiciales.—6. Tratamientos nobiliarios y a condecorados.—7. Tratamientos diplomáticos.—8. Tratamientos eclesiásticos.—9. Resumen y conclusión.

Problemática de la mecanización en la organización periférica de los servicios del Ministerio de Educación y Ciencia. *José María Peña Vázquez.*

El orden de prelación de los ministerios. *Julio Gómez de Salazar.*

DA. 133 — enero-febrero 1970 — E.

DA. 133 — enero-febrero 1970 — N.

Sumario: I. Aproximación sociológica a la relación entre estructuras y mecanización: 1. La Administración y los fenómenos colectivos.—2. Técnicas de conocimiento sociológico aplicables a los colectivos.—3. La Administración y la mecanización.—4. La Administración y la mecanización de la actividad de sus órganos.—II. El problema de la organización periférica y la mecanización de la administración de la educación. La provincia como perspectiva: 1. La Administración de la educación. La provincia como perspectiva.—2. Educación, planificación y mecanización.

35.08(44)

Crónica: Algunos aspectos de la función pública francesa.

DA. 133 — enero-febrero 1970 —D.

351.81(46)

Informes y dictámenes.

DA. 133 — enero-febrero 1970 —D.

351.95(46)(094.9)

Jurisprudencia contencioso-administrativa.

DA. 133 — enero-febrero 1970 —D.

016:37

Bibliografía: Bibliografía en materia de educación (II).

DA. 133 — enero-febrero 1970 —D.

Sintesis bibliográfica. Féodalité ou démocratie? Pour
une administration d'un style nouveau.

DA. 133 — enero-febrero 1970 — D.

Resumen del libro del mismo título, de René Mayer,
Editado por B. Arthaud. París, 1968. 258 pp.

05

Reseña de revistas.

DA. 133 — enero-febrero 1970 — D.

Reseña de libros.

DA. 133 — enero-febrero 1970 — D.

Noticias.

DA. 133 — enero-febrero 1970 — D.

SUGERENCIA N.º 133 333

--	--

RESUMEN DE LA IDEA

ORGANISMO A QUE SE REFIERE LA SUGERENCIA

3 **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 133 333

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 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 Gallano, 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**