

NOTA DEL COMITE DE REDACCION DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

El Comité de Redacción de «Documentación Administrativa» tiene el mayor interés en identificar y establecer la línea editorial más adecuada a las preocupaciones e inquietudes de los lectores de la Revista. A estos efectos se propone instrumentar periódicamente formas de contacto que hagan posible a los lectores la expresión de sus opiniones con respecto a la Revista, de manera que ésta trate de ser lo que sus lectores quieran que sea. Con objeto de acotar desde ahora algunos aspectos de interés para los números correspondientes al próximo año de 1976, se incluye a continuación un pequeño cuestionario con el ruego de que sea cumplimentado y enviado a la Redacción de «DA» lo antes posible.

El Comité de Redacción de «DA» agradece vivamente esta colaboración, y se complace en asegurar que las opiniones expresadas por sus lectores serán tenidas en cuenta de inmediato en la preparación de los números siguientes.

1. PERIODICIDAD DE LA REVISTA

Indique la periodicidad que preferiría:

- Mensual (12 números al año)
- Bimestral (6 números al año)
- Trimestral (4 números al año)
- Cuatrimestral (3 números al año)

2. SECCIONES HABITUALES DE LA REVISTA

Indique el juicio global que le vienen mereciendo últimamente las secciones habituales de la Revista:

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
ESTUDIOS	<input type="checkbox"/>				
DOCUMENTACION	<input type="checkbox"/>				
CRONICAS	<input type="checkbox"/>				
RECENSIONES	<input type="checkbox"/>				
NOTICIAS	<input type="checkbox"/>				
BIBLIOGRAFICAS	<input type="checkbox"/>				

En el caso de que eche de menos alguna sección que pudiese abordar habitualmente algún tipo de temas específicos, indique por favor qué sección sería: _____

3. CONTENIDO DE LA REVISTA

Indique, por favor, el enfoque u orientación que, a su juicio, debería predominar en los trabajos que se publiquen en «DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA». Si le parece oportuno, indique también un posible enfoque secundario o complementario:

Enfoques posibles	Debe predominar	Complementario
Técnico aplicado (O & M, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jurídico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jurídico aplicado (casos, jurisprudencia, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político-sociológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ciencia de la Administración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Temático (sanidad, educación, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro: ¿Cuál? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. COLABORACIONES PARA LA REVISTA

Indique si estaría dispuesto a colaborar en «DA»: Sí No

En caso afirmativo, indique qué tipo de colaboración:

- Estudio
- Documentación
- Crónica
- Recensión
- Bibliografía
- Otra: ¿Cuál?

Si desea que la Secretaría de la Revista se ponga en contacto con usted, indique, por favor:

Nombre y apellidos _____

Dirección _____

Teléfono _____

La colaboración de que se trate puede enviarla sin más a

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA
Presidencia del Gobierno
Secretaría General Técnica
Alcalá Galiano, 10 (Sótano)
Madrid 4

5. SUSCRIPCIONES A «DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA»

Si no está suscrito a «DA» y desea estarlo, formalice su suscripción para 1976 rellenando los datos siguientes, y la Revista se le remitirá contra reembolso de 500 pesetas (400 ptas. si es funcionario):

Nombre y apellidos _____

Dirección _____

¿Es funcionario? Sí No