

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA agradece la acogida favorable que su primer número ha tenido en la opinión general.

La mayor parte de los comentarios coinciden en que es una publicación oportuna. Trescientos cuarenta y cuatro comunicantes añaden adjetivos laudatorios en profusión. Sólo una docena de comunicantes aportan opiniones de contraste.

Patentizamos la más significativa gratitud a todos por cuanto nos alientan en nuestra tarea y en especial a los que, con sus puntualizaciones, nos impulsan desde el principio a mantener al día nuestras posiciones. Con rara unanimidad coinciden estos pocos en considerar del máximo interés a las secciones informativas; o sea "Notas informativas", "Crónicas" y "Noticario de Actualidad".

En realidad, es pretensión de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA resultar interesante e informativa en todas sus páginas. Con certeza, el grado de interés e información no ha resultado igual en todas ellas. Pretenderlo será, por lo demás, imposible. No obstante, presionados por esta evidencia, que con tanta sinceridad y acierto se nos ha imputado, hemos decidido retocar la estructura de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, con objeto de incrementar la parte estrictamente informativa en este número 2.

A estos efectos, se incluye una nueva sección que podrá mantenerse con carácter fijo. Se refiere a la reforma administrativa en el mundo, según la temática que plantea la opinión pública extranjera, a través de sus medios de difusión; fundamentalmente, artículos de prensa que aborden problemas administrativos concretos para su reforma.

En todo lo demás, este número se mantiene con iguales características que el anterior.

*

Una gran mayoría de nuestros comunicantes se ha dirigido por carta, sin emplear las Hojas de Opinión o de Sugerencia que se acompañan como apéndice. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA prefiere siempre la utilización de estos impresos, a efectos de "normalizar" las comunicaciones.

Por otra parte, es de interés general que se difunda este sistema de comunicarse con la Administración pública, pues, en particular, produce los siguientes beneficiosos resultados:

1.º *En relación con el espíritu de crítica negativa de los usuarios de los servicios públicos, fomenta una actitud constructiva. La Administración sabe que todos los servicios son imperfectos y que permiten mejoras. Lo verdaderamente importante es señalar las mejoras posibles en lugar de las imperfecciones.*

2.º *En relación con la Administración, no deja de tener también importancia la denuncia de sus propias imperfecciones. La Administración pública es tan sumamente grande, que no siempre percibe con claridad cuándo alguno de sus miembros funciona defectuosamente.*

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ofrece sus páginas para descubrir estas imperfecciones y las mejoras admisibles. Está comprobado que las mejoras dialogadas son más fructíferas que las introducidas de oficio.

Por último, a fin de facilitar el uso de las Hojas de Opinión y de Sugerencia, se perforarán en este número. En puridad no es necesario, porque la encuadernación de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA responde a un sistema especialmente pensado para que todas sus hojas puedan separarse independientemente sin detrimento del cuerpo de la publicación.

*

Comprobará el lector que las páginas finales de este número constituyen un conjunto de fichas separables referentes a los trabajos publicados en los dos primeros números. Su finalidad es facilitar la confección del fichero de materias a cada suscriptor.

El que prefiera montar el fichero por el nombre de los autores, podrá hacerlo fácilmente. Bastará ordenar las fichas por orden alfabético de autores. Ahora bien: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA se permite aconsejar como más útil la ordenación de las fichas por materias. Esta ordenación es automática si se colocan las fichas por la numeración de la clasificación decimal universal que se acompaña a la rotulación de cada trabajo, bien entendido que los números determinantes son los primeros de la izquierda. Habida cuenta que nuestra publicación es muy especializada, se observará que el primer número determinante es siempre un 3 (ciencias sociales) o un 6 (tecnología). Después del 3 suele ir un 5 (35 significa siempre "Administración"), y así sucesivamente.

Razones técnicas impiden que el tamaño de las fichas sea el normalizado. Pero el suscriptor puede adaptar nuestras fichas fácilmente, pegándolas sobre otras de cartulina en el tamaño normalizado que se aconseja: 10,5 × 14,87 milímetros.