

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DEL INTERIOR

18562 *CORRECCIÓN de errores de la Orden de 30 de julio de 1996 por la que se adapta el libro de atención al ciudadano a lo dispuesto en el Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.*

Advertido error por omisión del anexo al que hace referencia el apartado cuarto de la citada Orden, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 191, de fecha 8 de agosto de 1996, a continuación se procede a su publicación.

ANEXO

LIBRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

- HOJA RESUMEN ESTADÍSTICO -

DEPENDENCIA:.....

PERIODO		AÑO		LIBRO Nº:	
---------	--	-----	--	-----------	--

Nº HOJA	Q/S	SERVICIO	ASUNTO

Nº HOJA	Q/S	SERVICIO	ASUNTO

SERVICIOS	ASUNTOS
01. Antecedentes policiales 02. Armas 03. Asistencia social penitenciaria 04. Asociaciones 05. Conductores 06. Cursos de Profesores de Formación Vial 07. D.N.I. 08. Extranjeros 09. Indemnizaciones 10. Información de la Dirección General de Tráfico 11. Infracciones de Tráfico 12. Matriculación y Permisos de Circulación de vehículos 13. Oficinas de Información 14. Oposiciones al Cuerpo Nacional Policía 15. Oposiciones a la Guardia Civil 16. Oposiciones de Instituciones Penitenciarias 17. Oposiciones para Personal Laboral del Ministerio del Interior. 18. Otros, de la Dirección General de la Guardia Civil 19. Otros, de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias 20. Otros, de la Dirección General de la Policía 21. Otros, de la Dirección General de Tráfico 22. Partidos Políticos 23. Pasaporte 24. Procesos Electorales 25. Protección Civil 26. Recursos Administrativos 27. Seguridad Ciudadana 28. Seguridad Privada 29. Tramitación de denuncias 30. Otros no especificados	01. Accesibilidad a las instalaciones 02. Agilidad en la tramitación 03. Atención y trato al ciudadano 04. Capacidad y decoro de las instalaciones 05. Clase y calidad de la información 06. Comprensión de los impresos 07. Coordinación entre Administraciones 08. Imagen y actitud del funcionario 09. Organización en general 10. Plazos de tramitación 11. Posibilidad de contactar telefónicamente 12. Señalización de servicios 13. Tasas: cuantía y significación 14. Trámites diversos 15. Otros no especificados

Firma y sello del Jefe de la Dependencia:

Fecha: / /

Fdo.:

HOJA: