



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA CIUDAD DE MELILLA

Año LXXXV - Lunes 3 de Enero de 2011 - Extraordinario Número 1

Edita: Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana  
Plaza de España, n.º 1. 52001 - MELILLA  
Imprime: COOPERATIVA GRÁFICA MELILLENSE  
www.melilla.es - correo: boletín@melilla.es

Teléfono 95 269 92 66  
Fax 95 269 92 48  
Depósito Legal: ML 1-1958  
ISSN: 1135 - 4011

## SUMARIO

### CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

#### Consejería de Administraciones Públicas - Secretaría Técnica

- 1.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 10 de diciembre del 2010 relativo a aprobación de la Carta de Servicios de Red de Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.
- 2.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 10 de diciembre del 2010 relativo a aprobación de la Carta de Servicios del teléfono 010 de Atención e Información al Ciudadano y Asistencia Telemática a los Ciudadanos.
- 3.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 10 de diciembre del 2010 relativo a aprobación de la Carta de Servicios del Libro de Quejas y Sugerencias.
- 4.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 10 de diciembre del 2010 relativo a aprobación de la Carta de Servicios de Registro General.
- 5.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 10 de diciembre del 2010 relativo a aprobación de la Carta de Servicios de Tablón de Edictos.

### CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

#### CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

#### SECRETARÍA TÉCNICA

1.- El Consejo de Gobierno en fecha 10 de diciembre de 2010, ha procedido a la aprobación del siguiente Acuerdo:

I) Que con fecha 9 de noviembre se procede a la creación del Equipo de Trabajo para la elaboración de una Carta de Servicios de Red de Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.

II) Que, vista la documentación elaborada por el Equipo de Trabajo, los servicios/procedimientos que se incluye en la citada Carta de Servicios son los siguientes:

SERVICIOS/PROCEDIMIENTOS	DEFINICIÓN
Gestor de Cola.	Es un dispositivo que asigna, de forma automática, un Puesto de Trabajo y expide al ciudadano un número codificado por tipo de gestión o trámite solicitado. Con él se organiza de forma racional la atención al ciudadano con el fin de que el proceso transcurra de una forma ordenada y evitar molestias innecesarias y pérdida de tiempo.