

CTAC_GESTION

CITA PREVIA PARA FUNCIONARIO HABILITADO

MARZO 2021



**Comunidad
de Madrid**

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Agenda / Índice

- 1. Organización dentro de Ofireg**
- 2. Servicios**
- 3. Parametrización de los servicios**
 - 3.1 Ayuda web**
 - 3.2 Solicitantes**

1. ORGANIZACIÓN DENTRO DE OFIREG

Los centros que ya existen, se mantendrán e incluirán los servicios de funcionario habilitado

[Nuevo](#) [Eliminar](#) [Edición](#)

Buscar centro

OFICINAS DE ATENCION AL CIUDADANO Y REGISTRO

Centros

- ▾ OFICINAS DE ATENCION AL CIUDADANO Y R
- ▾ 01 Vicepresidencia, Consejería de Deport
Calle Gran vía, 3
- 02 Consejería de Presidencia (OFICINA 36
- 03 Consejería de Justicia, Interior y Víctim
- 04 Consejería de Hacienda y Función Púb
- 05 Consejería de Vivienda y Administraci
- 06 Consejería de Economía, Empleo y Cor
- 07 Consejería de Medio Ambiente, Orden
- 08 Consejeria de Sanidad
- 09 Consejería de Políticas Sociales, Famili
- 10 Consejería de Transportes, Movilidad
- 11 Consejería de Educación y Juventud ▾
- 12 Consejería de Ciencia, Universidades e



PROYECTO. (Ya existente)

CONSEJERÍA: (Ya existente)

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Ya existente)

En un primer momento, los servicios que deberán ofrecerse al ciudadano por los Funcionarios Habilitados serán los siguientes:

<input type="checkbox"/>	Servicio <input type="text"/>	Activo <input type="button" value="Todos"/> <input checked="" type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/>	
<input type="checkbox"/>	Asistencia habilitada - Envío electrónico de comunicaciones	✓	Calle Gran vía, 3
<input type="checkbox"/>	Asistencia habilitada- Aportación de documentos	✓	Calle Gran vía, 3
<input type="checkbox"/>	Asistencia habilitada-Copia auténtica	✓	Calle Gran vía, 3
<input type="checkbox"/>	Asistencia habilitada-Presentacion electrónica de solicitudes	✓	Calle Gran vía, 3
<input type="checkbox"/>	Asistencia habilitada-Servicio de Respuesta Inmediata	✓	Calle Gran vía, 3
<input type="checkbox"/>	Asistencia habilitada-Situación de mi expediente	✓	Calle Gran vía, 3
<input type="checkbox"/>	Información	✓	Calle Gran vía, 3
<input type="checkbox"/>	Registro	✓	Calle Gran vía, 3

(1 of 1)

★ Se recomienda que los servicios mantengan este nombre en las distintas consejería por uniformidad y facilidad para el ciudadano

★ Para algunos servicios, se puede definir un decalaje de tiempo a la hora de dar la cita al ciudadano, de manera que, aunque se tenga cita disponible para el día siguiente, siempre exista ese mínimo de días para la fecha de la cita.

3. PARAMETRIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

La parametrización de estos servicios, será a través de la opción servicios disponible en la plataforma:

Servicios - Edición

Nombre de servicio ★

Centro

Código

Color

Activo

Acceso D12

Tipo cita previa

Usa código de validación

Usa la validación por Dni

Tiempo previo (minutos)

Tiempo duración del servicio (minutos)

Días de decalaje para cita (días) ★

Tiempo posterior (minutos)

Rango de tiempo mínimo (minutos)

Antelación recordatorio (días)

Hora de recordatorio

número máximo de solicitantes

número máximo de citas por solicitante

Coste (Euros)

Permite pasaporte

Móvil Obligatorio

Se requiere consentimiento para SMS

Se trata de un curso, taller o evento

Solicitante única cita pendiente

Tipo de servicio

Tipo de atención

★

Puestos **Calendarios** Fechas solicitud Máximo de acciones Tiempos por acciones Notificaciones **Solicitantes** ★

Centros

Calendario genérico para todos los centros

Disponibles	Asignados
	Calendario Gran vía Validación certf.

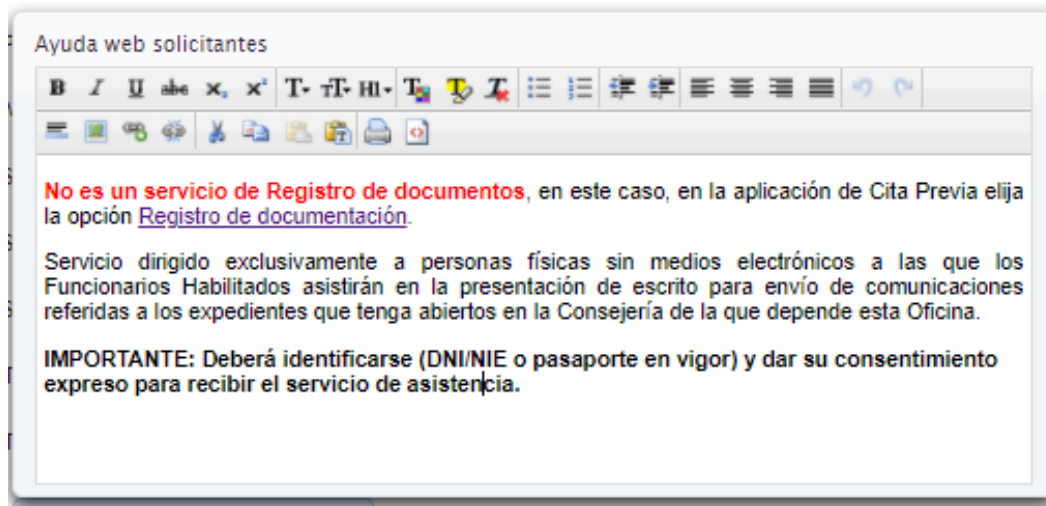
Marcamos con ★ los campos sobre los que se aconseja seguir la norma marcada en este documento.

Nueva funcionalidad días de decalaje ★

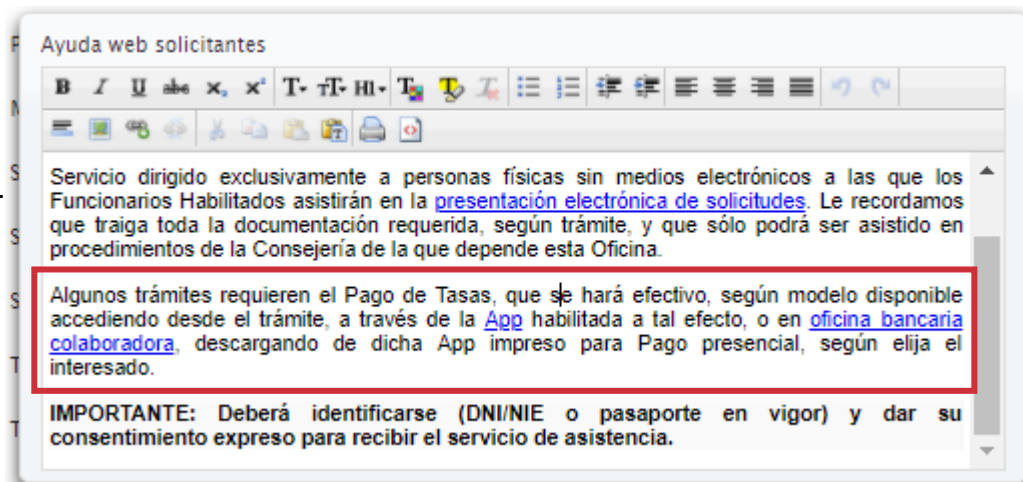
3. PARAMETRIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

★ AYUDA WEB

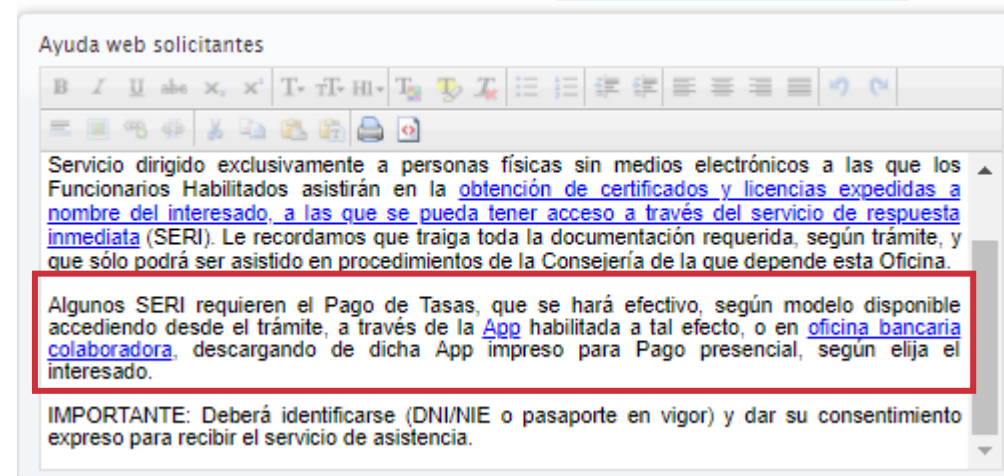
La **ayuda web** a proporcionar por los servicios, a la hora de la petición de cita, será la siguiente de manera general:



Servicio de Presentación electrónica de solicitud deberá incluir el párrafo:



Servicio de respuesta inmediata deberá incluir el párrafo:



3.2 PARAMETRIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

★ SOLICITANTES

Se deberán incluir los siguientes campos de información adicional, de acuerdo al servicio. Estos datos se solicitarán al ciudadano en la petición de cita previa.

Asistencia habilitada - Envío electrónico de comunicaciones

Campos obligatorios

- Otro teléfono fijo/movil
- Nombre del Procedimiento
- Nº Referencia de Registro
- Breve descripción motivo cita

Asistencia habilitada- Aportación de documentos

Campos obligatorios

- Otro teléfono fijo/movil
- Nombre del Procedimiento
- Nº Referencia de Registro
- Breve descripción motivo cita

Asistencia habilitada-Copia auténtica

Campos obligatorios

- Otro teléfono fijo/movil
- Nombre del Documento
- Órgano emisor del documento
- Nº Referencia de Registro

Asistencia habilitada-Presentación electrónica de solicitudes

Campos obligatorios

- Nombre de solicitud
- Otro teléfono fijo/movil
- Breve descripción motivo cita

Asistencia habilitada-Servicio de Respuesta Inmediata

Campos obligatorios

- Otro teléfono fijo/movil
- Nombre del Servicio de respuesta inmediata

Asistencia habilitada-Situación de mi expediente

Campos obligatorios

- Otro teléfono fijo/movil
- Nombre del Procedimiento
- Nº Referencia de Registro
- Breve descripción motivo cita

GRACIAS



madriddigital

Agencia para la Administración Digital
de la Comunidad de Madrid