

Manual Cita Previa

Índice

- [1. INTRODUCCIÓN](#)
- [2. CITA PREVIA](#)
 - [2.1. Obtener cita previa](#)
 - [2.1.1. Elija servicio](#)
 - [2.1.2. Datos Adicionales](#)
 - [2.1.3. Día y hora](#)
 - [2.1.4. Obtenga su cita](#)
 - [2.1.5. Consulta de localización de centro](#)
 - [2.2. Consultar citas previas](#)
 - [2.2.1. Acceso mediante NIF o NIE](#)
 - [2.2.2. Acceso mediante Certificado Digital o DNI electrónico](#)
 - [2.2.3. Acceso sin identificador de cita y sin Certificado Digital](#)
 - [2.2.4. Bloqueo temporal del usuario al introducir identificador erróneo](#)
- [3. OPERADORES](#)
- [4. AYÚDANOS A MEJORAR](#)

1. INTRODUCCIÓN

Si quiere obtener una nueva cita o consultar/cancelar citas ya obtenidas, este manual le indicará los pasos a seguir en cada caso.

Hay que recordar que, la información relativa a las citas concertadas por la ciudadanía es considerada de uso interno, así como que la documentación que puede subir la ciudadanía puede contener información sensible, por tanto, esta debe clasificarse y tratarse según las normativas establecidas a efecto por el organismo destino.

2. CITA PREVIA

Cuando accedamos a la aplicación de cita previa veremos la siguiente página de bienvenida. En esta página hay diferentes organismos que se clasifican en internos y externos. Los organismos externos se diferencian por la flecha en la esquina inferior derecha de su mismo contenedor. Al seleccionar un organismo interno, pasaremos a la página de operaciones. Al clicar en un organismo externo, nos redireccionará a la página de ese organismo.

Bienvenido al servicio de Cita Previa

 Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Junta de Andalucía	 Agencia Tributaria de Andalucía	Información y ayuda en el trámite
 Agencia de Gestión Agraria y Pesquera	 Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Andalucía	 Delegaciones Territoriales de la Consejería de Integración Social, Juventud, Familias e Igualdad
GESTIÓN INTERNA DEL PATRONATO DE LA ALHAMBRA Y EL GENERALIFE	 Unidad Médica de Valoración de Incapacidades (UMVI)	Formación
Centros Vuela	Impulsa la Transformación Digital de tu Empresa	Organismo de Referencia 015

(ilustración 1)

Una vez seleccionado el organismo, aparecerá la siguiente página de operaciones:

Inicio > Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Junta de Andalucía

INFORMACIÓN



- Directorio de oficinas de asistencia en materia de registros
- Cartera de servicios
- Ayuda:
 - Ayuda Cita Previa (pdf)
 - Preguntas frecuentes (pdf)
 - Guía para solicitar Cita Previa en las Oficinas de asistencia en materia de registros (Video)

**Solicitar cita previa**

Acceso a la aplicación de solicitud de cita previa para los trámites disponibles

**Consulta/Cancelación cita previa**

Consulta o cancelación de una cita solicitada para los trámites disponibles

(ilustración 2)

2.1. OBTENER CITA PREVIA

Para **crear una cita previa**, en la página de operaciones debemos pulsar sobre el botón **Solicitar cita previa**. La aplicación nos llevará a una nueva ventana donde podremos acceder al proceso de alta de cita previa usando su **certificado digital**, o a través de **Solicitar cita para personas con NIF** o **Solicitar cita para personas sin NIF**.

Inicio > Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Junta de Andalucía > Autenticación

 Solicitar cita para personas con NIF
 Solicitar cita para personas sin NIF

Acceso mediante DNI/NIE

ACCEDER

Acceso mediante certificado digital o DNI electrónico

ACCEDER

(ilustración 3)

- Para acceder con certificado digital, debemos pulsar sobre el enlace **Acceder con certificado digital o DNI electrónico**. Se abrirá una ventana emergente donde podremos seleccionar su certificado entre todos los que tenga instalados en el navegador y pulsar **Aceptar**.
- Para acceder usando el NIF, debemos situarnos en la sección de **Solicitar cita para personas con NIF** que aparece por defecto. A continuación, debemos introducir nuestro NIF en el campo de texto y pulsar el botón **Acceder**.
- Para acceder sin NIF, debemos dirigirnos a la sección de **Solicitar cita para personas sin NIF**, introduciendo los datos que se muestran en la siguiente ilustración y pulsando el botón **Acceder**.

Solicitar cita para personas con NIF **✓ Solicitar cita para personas sin NIF**

Documento

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido (opcional)

ACCEDER

(ilustracion 4)

Tal y como se muestra en la siguiente ilustración, el sistema nos llevará a la pantalla donde comienza el proceso de creación de cita previa.

[Inicio](#) > [Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Junta de Andalucía](#) > [Solicitar cita](#)

Nueva cita



✓ Solicitar cita por centro Solicitar cita por servicio

Datos de la cita

¿En qué zona deseas tu cita?

¿En qué oficina quieres ser atendido?

¿Para qué servicio deseas la cita?

¿Cómo quieres ser atendido?

SIGUIENTE

(ilustracion 5)

El proceso de creación de cita previa consta de varios pasos. En todo momento, podrá volver a un paso anterior pulsando el botón **Anterior** o ir al siguiente paso pulsando el botón de **Siguiente** siempre que el paso en el que nos situemos esté completado y validado correctamente. Intente evitar el uso del botón **Atrás** del navegador.



(ilustracion 6)

A continuación, se explican en detalle los cuatro pasos del proceso de obtención de cita previa, que pueden observarse en la imagen anterior. Siempre podremos interrumpir el proceso de creación de cita pulsando el botón **Salir** de la cabecera.

2.1.1. SELECCIONA SERVICIO

El primer paso del proceso de alta corresponde a Selecciona el servicio. Existen dos opciones para solicitar cita: **Solicitar cita por centro** o **Solicitar cita por servicio**. Según la configuración del organismo aparecerá una opción, la otra o ambas. En el caso de querer utilizar la otra opción debemos pinchar en la pestaña correspondiente justo debajo de la guía visual.

En ambos casos existen los **mismos campos** en los que cambian el orden de los mismos. El sistema le solicitará los siguientes datos:

- **Provincia:** Provincia en la cual deseas concertar una cita.
- **Oficina de atención:** Oficina a la que deseas acudir.
- **Cita previa para:** Servicio sobre el que quieres programar la cita.
- **Área:** Especialización o detalle de un servicio.
- **Tipo de atención:** La forma en la que quieres ser atendido, de manera presencial, o a través de llamada o videollamada.

En función de la información seleccionada, el sistema mostrará los centros, servicios y áreas para las cuales se podrá seleccionar una cita previa a través de la aplicación.

Si seleccionamos una opción del desplegable y el desplegable siguiente solo tiene una opción seleccionable, esta se seleccionará automáticamente y se deshabilitará el despliegue del mismo.

Nueva cita



✓ Solicitar cita por centro

Solicitar cita por servicio

Datos de la cita

¿En qué zona deseas tu cita?

Selecciona un ámbito geográfico

¿En qué oficina quieres ser atendido?

Seleccione una oficina

¿Para qué servicio deseas la cita?

Selecciona un servicio

¿Cómo quieres ser atendido?

Selecciona un área

Selecciona el tipo de atención

SIGUIENTE

(ilustración 7)

Si pulsamos el botón **Solicitar cita por servicio**, los campos solicitados se reordenarán. Si existen Áreas de Actividad y Materias para el organismo, aparecerán los campos llamados **Área de Actividad** y **Materia**. Este desplegable permitirá un nivel nuevo de filtro para seleccionar el servicio deseado de manera más sencilla.

[Inicio](#) > [Información y ayuda en el trámite](#) > [Solicitar cita](#)

Nueva cita


[Solicitar cita por centro](#)
[✓ Solicitar cita por servicio](#)

Datos de la cita

Elige Área Actividad

Elige materia

¿Para qué servicio deseas la cita?

¿Cómo quieres ser atendido?

¿En qué zona deseas tu cita?

¿En qué oficina quieres ser atendido?

[SIGUIENTE](#)

(ilustración 8)

Tras seleccionar el Centro, el Área y los Servicios deseados, en la opción de Provincias, aparecerán solamente las Provincias que cumplan con los campos elegidos:


[Solicitar cita por centro](#)
[✓ Solicitar cita por servicio](#)

Datos de la cita

¿Para qué servicio deseas la cita?

¿Cómo quieres ser atendido?

¿En qué zona deseas tu cita?

¿En qué oficina quieres ser atendido?

[SIGUIENTE](#)

(ilustración 8.1)

El portal de la Junta en:

[Contacto](#) [Mapa del sitio](#) [Soporte técnico](#) [Aviso legal](#) [Fuentes web](#) [Listado de correos](#)


En caso de que solo haya una Provincia disponible se autoseleccionará:


[Solicitar cita por centro](#)
[✓ Solicitar cita por servicio](#)

Datos de la cita

¿Para qué servicio deseas la cita?

Información Administrativa General

Asuntos Sociales

¿Cómo quieres ser atendido?

Presencial

¿En qué zona deseas tu cita?

Cádiz

¿En qué oficina quieres ser atendido?

Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar

[SIGUIENTE](#)

(ilustracion 8.2)

Si el Centro y el Área seleccionados tienen la opción de solicitar cita de manera distinta a *Presencial*, aparecerá un desplegable para que indique cómo desea ser atendido:

[Inicio](#) > [Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Junta de Andalucía](#) > [Solicitar cita](#)

Nueva cita


[✓ Solicitar cita por centro](#)
[Solicitar cita por servicio](#)

Datos de la cita

¿En qué zona deseas tu cita?

Sevilla

¿En qué oficina quieres ser atendido?

Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía

¿Para qué servicio deseas la cita?

Registro

Presentación de documentos

¿Cómo quieres ser atendido?

Selecciona el tipo de atención

--

Llamada

Presencial

[SIGUIENTE](#)

(ilustracion 9)

En caso de que solo haya una opción en el desplegable, se autoseleccionará:

¿Cómo quieres ser atendido?

Presencial

(ilustracion 9.1)

- **Presencial:** Se acude a la oficina en cuestión.
- **Llamada:** En la fecha y hora seleccionada para la cita, el operador correspondiente le llamará telefónicamente y atenderá tu solicitud. La llamada se realizará al número de teléfono que indique en el próximo paso.
- **Videollamada:** En la fecha y hora seleccionada para la cita, el operador correspondiente le atenderá mediante videollamada, para lo cual recibirá en su correo electrónico y/o por SMS el enlace al que conectar. Por ello en el próximo paso deberá introducir su número de teléfono y su dirección de correo electrónico. El enlace al cual conectar se llegará en el mismo momento en que deba conectarse, por lo cual debe estar pendiente.

Si tenemos la intención de conectar a la videollamada mediante un teléfono móvil o una tableta debemos instalar con antelación la aplicación Circuit, que podemos descargar en los siguientes enlaces:

- Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.unify.circuit&hl=es&gl=US>
- Apple: <https://apps.apple.com/es/app/unify-circuit/id890985059>

Si accede desde un ordenador, al hacer clic en la URL se abrirá en su navegador el sistema de videollamada. Es recomendable usar los navegadores *Google Chrome* o *Mozilla Firefox*.

En ambos casos, debemos introducir nuestro nombre para comenzar la llamada.

En caso de seleccionar un área de tipo telemática (atención telefónica o videollamada) que tenga disponible la función de “**Agenda Única**” los campos de provincia y centro se ocultarán y podrá continuar con la solicitud.

Cuando pidamos cita a un área que permita atención mediante “Agenda Única”, en ningún momento sabrá desde que centro será atendido.

Durante el proceso de cita, se le informará de que la cita se atenderá telemáticamente, y al llegar al final, no aparecerá el centro en el que se atenderá dicha cita, solamente se indicará que será atendido el día elegido y a la hora seleccionada.

Una vez seleccionados todos los campos deberá pulsar sobre el botón **Siguiente**.

2.1.2. DATOS ADICIONALES

El siguiente paso, denominado *Datos Adicionales*, consistirá en rellenar la información adicional solicitada. Esta información dependerá del servicio y área seleccionados en el paso anterior.

En la parte superior, se mostrará una sección con los datos de la cita seleccionados en el paso uno.

 **Limitaciones a la prestación (leer antes de continuar)**
▼

Datos adicionales de contacto

Indícanos tu número de teléfono o correo electrónico para recibir la información de la cita solicitada. *

<p>Número de teléfono</p> <input style="width: 90%; padding: 5px;" type="text" value="Introduce tu número de teléfono"/> <p><input type="checkbox"/> Autorizo a que me envíen la información de la cita por SMS.</p>	<p>Correo electrónico</p> <input style="width: 90%; padding: 5px;" type="text" value="Introduce tu correo electrónico"/> <p><input type="checkbox"/> Autorizo a que me envíen la información de la cita a mi correo electrónico.</p>
---	---

Motivo de la cita

Escribe el motivo de la cita

0 / 4000

VOLVER
SIGUIENTE

(ilustración 10)

En aquellos servicios que existan restricciones para la obtención de una cita previa le informarán mediante un mensaje informativo. Para verlas en detalle, deberá pulsar sobre el enlace **Limitaciones del servicio (leer antes de continuar)**.

En todos los casos, se pondrá a nuestra disposición un apartado donde debemos insertar nuestros **Datos de contacto**: número de teléfono y correo electrónico, ambos datos obligatorios. Además, si su cita es del tipo *Llamada* o *Videollamada*, deberá marcar la casilla de autorización de llamada telefónica para poder continuar.

Datos adicionales de contacto

Indícanos tu número de teléfono o correo electrónico para recibir la información de la cita solicitada. *

Número de teléfono

Correo electrónico

Autorizo a que me envíen la información de la cita por SMS.

Autorizo a que me envíen la información de la cita a mi correo electrónico.

(ilustración 11)

Estos datos se usarán para contactar con usted o para mandarle recordatorios y notificaciones. Si marca el checkbox para recibir un SMS, al finalizar el proceso de solicitar cita, además del correo electrónico, recibirá un SMS con la información de cita que acaba de solicitar.

También puede que se muestren una serie de campos para adjuntar documentación necesaria según se requiera. Este campo irá acompañado de una serie de botones para adjuntar documento, descargar el documento subido o borrarlo.

Una vez completados todos los datos obligatorios de forma correcta, deberá pulsar el botón **Siguiente**.

2.1.3. DÍA Y HORA

La aplicación nos llevará al siguiente paso del proceso, la elección de día y hora para la cita previa.

En esta ventana se muestran las primeras citas que hay en el centro seleccionado que coincidan con los parámetros seleccionados.

Como en el paso dos, se mostrará una sección con los datos de la cita seleccionados en el paso uno, pero en este caso estará habilitado un desplegable con los centros que cumplen con los datos seleccionados. En él, podrás seleccionar otro centro en caso de que el seleccionado no se adecue a tus necesidades. También existe la posibilidad de seleccionar la opción **Cualquier centro**, ésta buscará citas en cualquier centro que cumpla los parámetros seleccionados.

Al pulsar sobre una cita, se mostrará una ventana modal con la información de la cita que hemos solicitado. Desde ahí se puede aceptar la cita.



[Inicio](#) [Gestión de citas](#) [Salir](#)

Datos de la cita

Cita para:

Identificación y firma: Clave

Sevilla

Oficina de atención:

Consejería de Fomento, ...

Primeras citas disponibles

<p> Viernes 07/06/2024</p> <p> 09:00</p> <hr/> <p> Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda Calle Pablo Picasso, número 6, Sevilla</p>	<p> Viernes 07/06/2024</p> <p> 09:10</p> <hr/> <p> Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda Calle Pablo Picasso, número 6, Sevilla</p>	<p> Viernes 07/06/2024</p> <p> 09:20</p> <hr/> <p> Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda Calle Pablo Picasso, número 6, Sevilla</p>
<p> Viernes 07/06/2024</p> <p> 09:30</p> <hr/> <p> Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda Calle Pablo Picasso, número 6, Sevilla</p>	<p> Viernes 07/06/2024</p> <p> 09:40</p> <hr/> <p> Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda Calle Pablo Picasso, número 6, Sevilla</p>	<p> Viernes 07/06/2024</p> <p> 09:50</p> <hr/> <p> Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda Calle Pablo Picasso, número 6, Sevilla</p>

BUSCAR MÁS CITAS

(ilustración 12)

Al pulsar sobre **Buscar más citas**, se mostrará un calendario en el podremos ver los días del mes para los que hay citas. Seleccionando un día, se cargarán en la parte de la derecha un listado de horarios disponibles para ese día.

Si selecciona un día habiendo previamente seleccionado la opción **Cualquier centro** del desplegable, se cargarán en el calendario todas la citas de los centros que coincidan con los datos seleccionados. Si coincide el día y la hora para más de uno de ellos, se mostrará en la ventana modal una lista de centros en el se puede seleccionar el que más se adecue a nuestras necesidades.

Citas por cercanías y saturación

Al tener un centro seleccionado en el desplegable, se habilitará una serie de botones para ampliar o reducir el radio de búsqueda de centros cercanos. La búsqueda siempre se realizará con el centro seleccionado como punto de partida.

Sevilla

Oficina de atención:

Consejería de Fomento, ... ▾

Amplíe su búsqueda en otros centros cercanos al seleccionado en un radio de:

0 Km 1 Km 2 Km 3 Km 4 Km 5 Km

Citas disponibles

Si deseas una oficina de atención concreta selecciona "Oficina de atención".

JUN. 2024						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

○ Cita disponible ● Día seleccionado

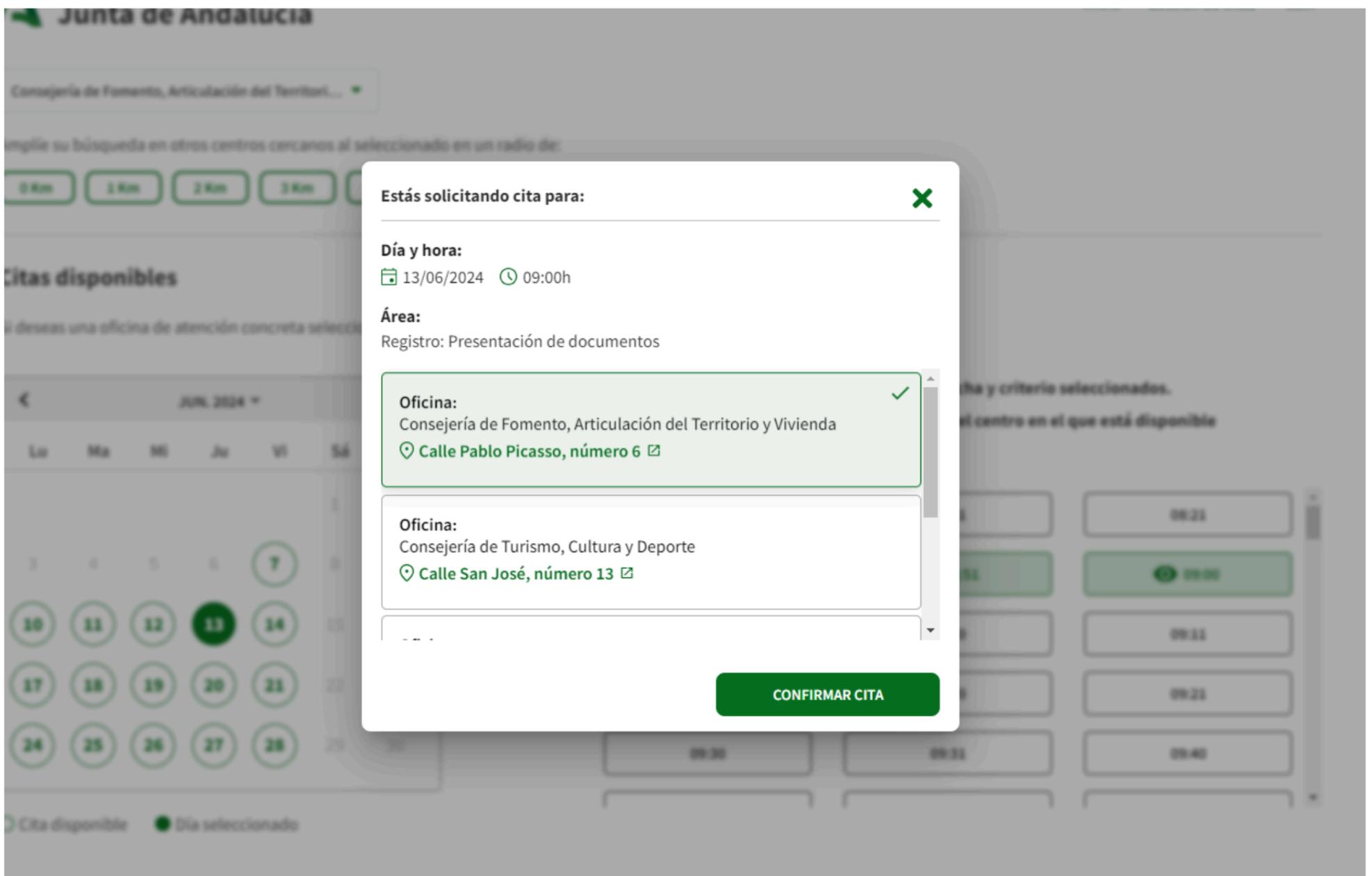


Por favor, seleccione un día con citas para mostrar el listado de horas disponibles.

(ilustración 13)

En cualquier caso, si en la ventana modal aparece más de un centro seleccionable justo antes de aceptar la cita, éstos siempre aparecerán ordenados de menos saturado a más saturado.

Siempre que haya hueco disponible, la aplicación le permitirá crear varias citas previas para una misma área.

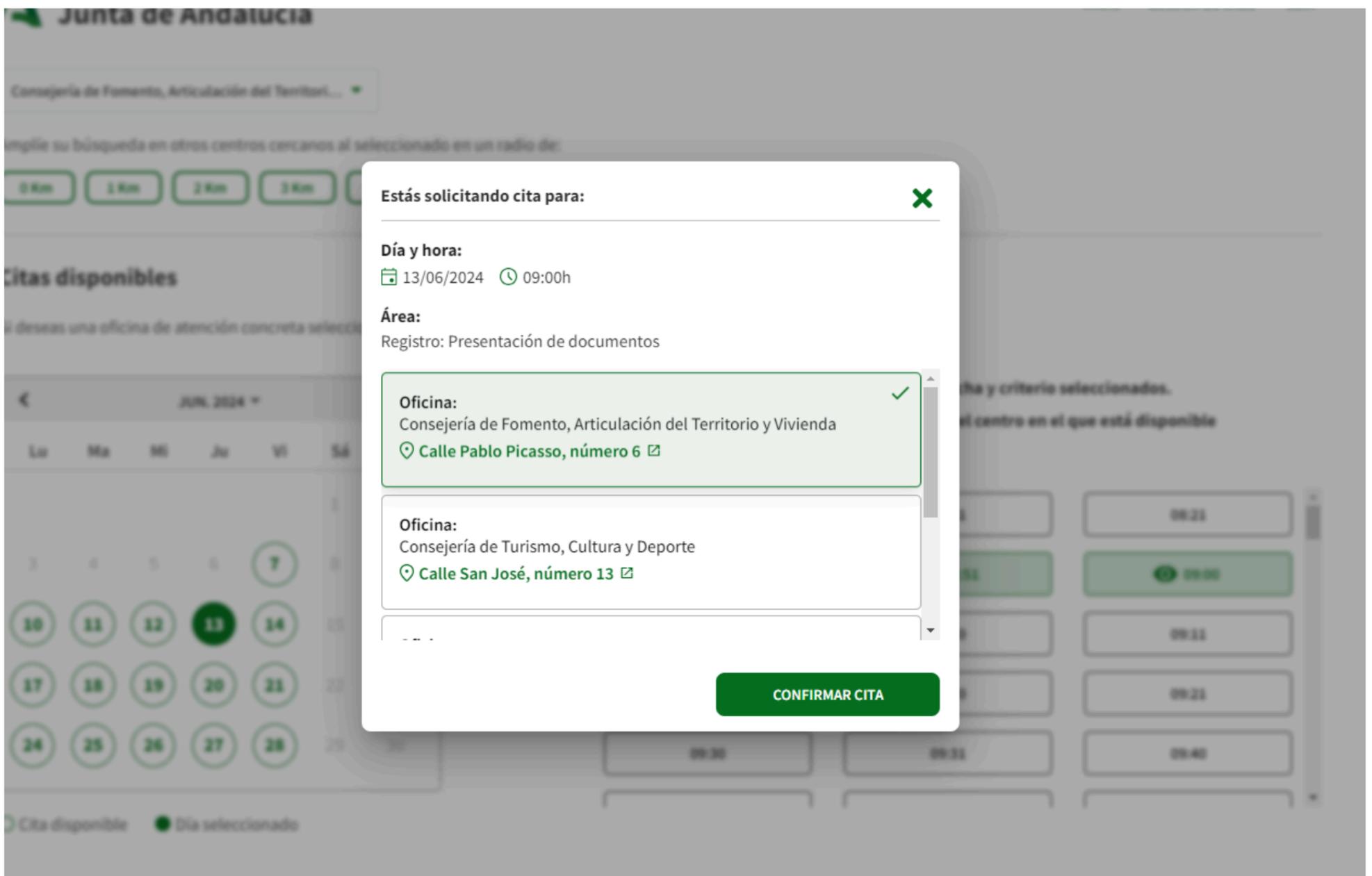


(imagen 14)

Para ir al paso siguiente, deberá elegir una cita y pulsar en **Confirmar cita** desde la ventana modal.

2.1.4. RESUMEN DE LA CITA

Lo primero que se mostrará al acceder al resumen de la cita será una pequeña encuesta de satisfacción en la que se puede puntuar el sistema de citas, siendo 1 estrella la peor puntuación y 5 estrellas la mejor puntuación. Opcionalmente, se puede dejar un comentario que se tendrá en cuenta para mejorar el servicio. En cualquier caso, esta encuesta no es obligatoria y se puede saltar clicando en el botón **Prefiero no** o clicando fuera del recuadro de la ventana modal.



(imagen 15)

Por último, en *Resumen de la cita*, el sistema le reservará la cita y le mostrará toda la información referente a la cita programada. A la derecha de dicha información se mostrará un mapa con la ubicación del centro que hemos seleccionado (si procede). Para su comodidad, se le ofrece una serie de botones en la parte inferior con los que podrás añadir la cita al calendario de Google Calendar e imprimir dicha cita en formato PDF.

Nueva cita



Resumen de tu cita

Información sobre tu cita

Día y hora:

13/05/2024 08:51

Oficina:

Delegación del Gobierno en Sevilla

Área:

Registro: Presentación de documentos

Identificador:

CRC885

Código de cancelación:

1941587

Motivo de la cita:

prueba



(ilustración 16)

de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

- Si por alguna circunstancia no puede hacer uso de esta cita, por favor **canceléla** o **modifíquela** con el **identificador de cancelación** que aparece en ella.

¿Deseas solicitar una cita nueva?

[Clic aquí para solicitar una nueva cita](#)




Añadir al calendario

Imprimir cita

(ilustración 17)

En la sección **Documentación a presentar**, podemos comprobar la documentación que tendremos que aportar el día de nuestra cita.

Código de cancelación:

1941587

Motivo de la cita:

prueba



Documentación a presentar

- DNI o documento identificativo equivalente válido en derecho
- En caso de presentación en nombre de un tercero, documento que acredite la representación o la autorización para la presentación.

Si se solicita la presentación por funcionario habilitado, solo podrá realizarla el representante si es persona física que actúa en representación de otra persona física y disponga de la documentación acreditativa necesaria en el momento de la presentación.

- Documentación que motiva la presentación (solicitud o escrito de remisión). Debe estar cumplimentada. La firma del interesado es obligatoria cuando se trata de formular una solicitud, presentar una declaración responsable o una comunicación, interponer recursos, desistir de acciones o renunciar a derechos.
- Documentación que se aporta, si es el caso. Debe estar preparada (sin grapas, ni clips) y ordenada.

Información adicional

(ilustración 17.0)

En la sección **Información adicional**, tendremos información adicional relativa a nuestra cita.

Información adicional

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Art 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento.
1. Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente
- Art. 5.3
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.
4. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.
- Art 12. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.
12.2 Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.
Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.
- Art 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las

(ilustración 17.1)

Los datos de la cita obtenida los podrá usar para consultar dicha cita posteriormente. Podremos aportar la documentación opcional consultando la cita.

En la parte inferior, se encuentra un enlace para poder crear una nueva cita.

2.1.5. CONSULTA DE LOCALIZACION DE CENTRO

En la parte derecha del resumen de la cita tendrá a su disposición un mapa con la localización del centro en el cual has pedido la cita. Podrá interactuar con él moviéndose por el mapa o haciendo zoom.



Resumen de tu cita

Información sobre tu cita

Día y hora:

13/05/2024 08:51

Oficina:

Delegación del Gobierno en Sevilla

Área:

Registro: Presentación de documentos

Identificador:

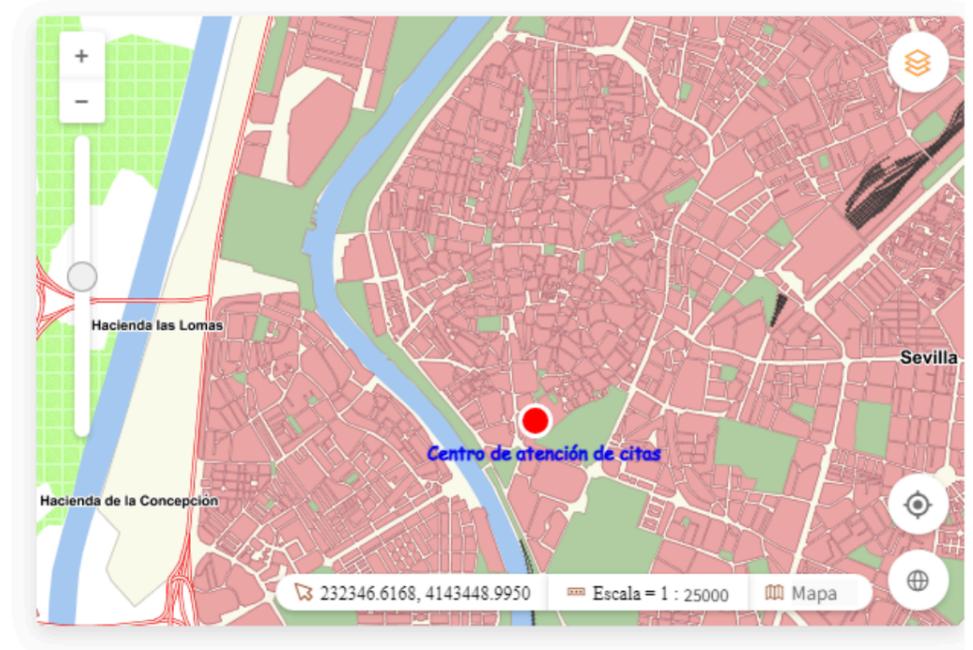
CRC885

Código de cancelación:

1941587

Motivo de la cita:

prueba



(ilustración 17.2)

2.2. CONSULTA DE CITAS PREVIAS

Para consultar una cita previa nos dirigiremos a la pantalla de operaciones. Podemos hacerlo o bien pulsando en la opción **Gestión de citas** en la cabecera de la página, o bien clicando sobre el nombre del organismo seleccionado en las migas de pan. Una vez en la página, clicaremos en la opción de **Consulta/Cancelación de cita previa**.

INFORMACIÓN

- [Directorio de oficinas de asistencia en materia de registros](#)
- [Cartera de servicios](#)
- **Ayuda:**
 - [Ayuda Cita Previa \(pdf\)](#)
 - [Preguntas frecuentes \(pdf\)](#)
 - [Guía para solicitar Cita Previa en las Oficinas de asistencia en materia de registros \(Video\)](#)



Solicitar cita previa

Acceso a la aplicación de solicitud de cita previa para los trámites disponibles



Consulta/Cancelación cita previa

Consulta o cancelación de una cita solicitada para los trámites disponibles

(ilustración 18)

Podrá acceder al proceso de consulta de cita previa usando su certificado digital o introduciendo su NIF u otro documento y el código de cancelación de su cita. A continuación, se verá en detalle cómo consultar una cita según la forma de acceso.

Inicio > Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Junta de Andalucía > Consulta

Consulta de citas

Acceso mediante NIF/otro documento

Documento identificativo *

00000000A

Identificador de cancelación * (¿Dónde está?)

0000000

Los campos marcados con el asterico deben ser rellenados.

ACCEDER

Acceso mediante certificado digital o DNI electrónico

Podrá consultar todas las citas asignadas a su DNI.

ACCEDER

Puede solicitar que se le envíe un recordatorio de cita pulsando sobre el botón **Enviar recordatorio**

Debe indicar su NIF en el formulario del documento identificativo de la sección "Acceso mediante NIF/otro documento" y completar el captcha de verificación.

No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad · Términos

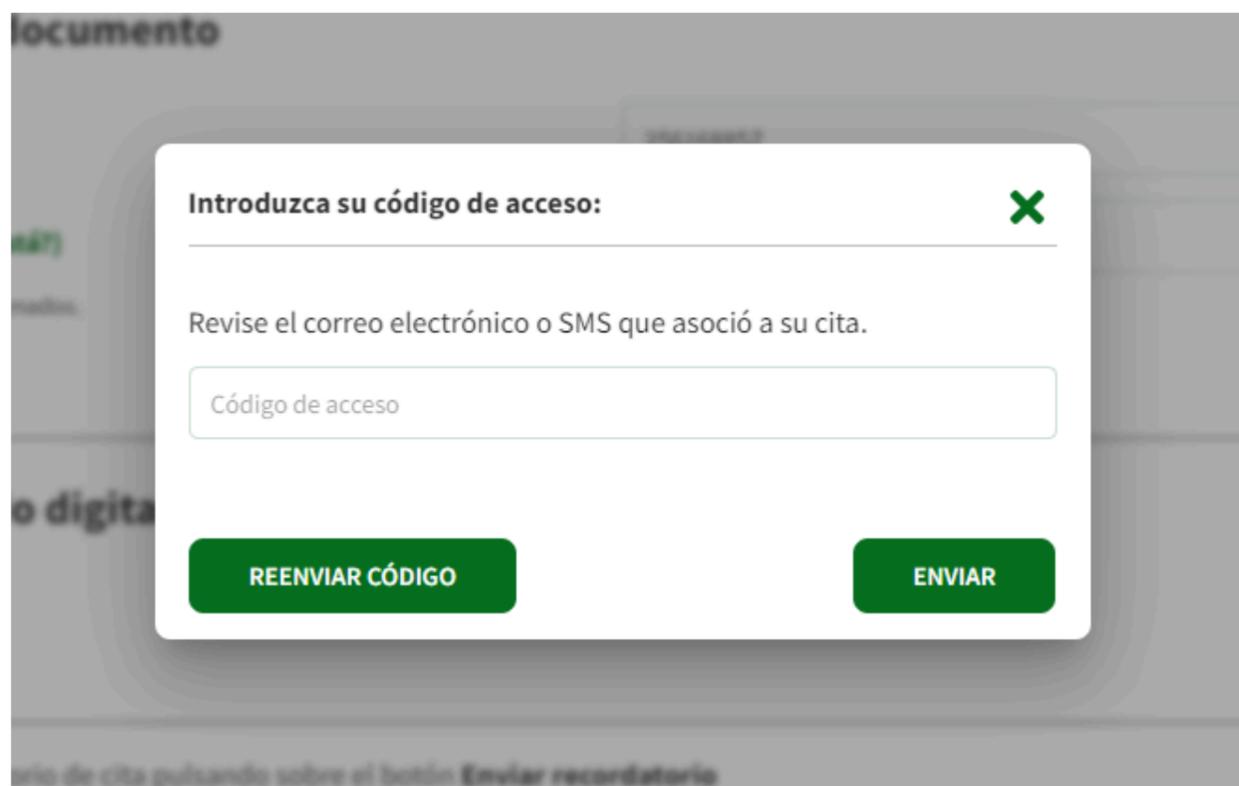
ENVIAR RECORDATORIO

(ilustracion 18.1)

Existe también la opción de añadir un recordatorio, para ello tenemos que introducir nuestro NIF en la sección "**Acceso mediante NIF/otro documento**" y completar el captcha de verificación. A continuación, clicaremos en **ENVIAR RECORDATORIO**.

2.2.1. ACCESO MEDIANTE NIF O NIE

Para acceder usando el NIF o el NIE será necesario introducir tanto el NIF como el identificador de cancelación de la cita que se desea consultar. Además, si la cita tiene documentación asociada, será necesario introducir el código de acceso que se nos haya notificado al consultar la cita. Si el código aún es válido, no se nos enviará uno nuevo, a no ser que pulsemos en el botón "Reenviar código".



(ilustracion 19)

[Inicio](#) > [Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Junta de Andalucía](#) > [Consulta](#)

Consulta de citas

Acceso mediante NIF/otro documento

Documento identificativo *

00000000A

Identificador de cancelación * (¿Dónde está?)

0000000

Los campos marcados con el asterico deben ser rellenos.

ACCEDER

(ilustracion 20)

El **identificador de cancelación** es un número de varias cifras, diferente para cada una de sus citas. De esta forma, cuando quiera cancelar una cita, deberá utilizar este identificador para indicar claramente cuál de todas ellas quiere anular.



Cita Presentación de documentos

Información sobre su cita:

Fecha y hora: 13/06/2024 08:51

Identificador: **CRC885**Id **1941587**

Documento: No especificado en la solicitud Expediente: No especificado en la solicitud

Información: ventanilla

Nombre centro: Delegación del Gobierno en Sevilla

Dirección: Plaza de la Contratación, número 3 SEVILLA

Motivo consulta: prueba

Notas:

(ilustracion 21)

Una vez introduzcas los datos necesarios, deberá pulsar el botón **Acceder** y le mostrarán los detalles de la cita indicada.

Detalle de la cita

Información sobre tu cita

Día y hora:

13/06/2024 08:51

Oficina:

Delegación del Gobierno en Sevilla

Área:

Presentación de documentos

Identificador:

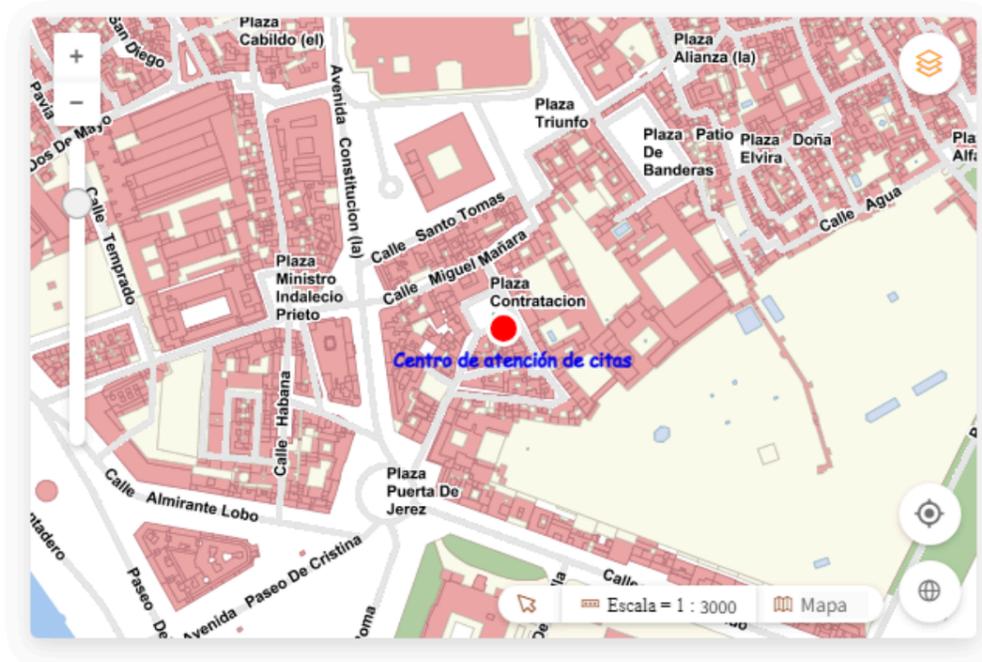
CRC885

Código de cancelación:

1941587

Motivo de la cita:

prueba



Documentación a presentar

- DNI o documento identificativo equivalente válido en derecho
- En caso de presentación en nombre de un tercero, documento que acredite la representación o la

(ilustración 22)

Desde esta ventana puede descargarse en formato PDF los detalles de la cita pulsando sobre el botón **Imprimir cita**.

Desde aquí también puede sustituir, descargar o eliminar los documentos de la cita, siempre que no la haya solicitado para ese mismo día. Los obligatorios no los podrá eliminar y tampoco podrá adjuntar los que no haya adjuntado durante la obtención de la cita.

Desde esta ventana, también podrá ver los documentos confeccionados que un agente haya adjuntado a su cita, como puede observarse en la imagen.

También puede cancelar la cita creada pulsando sobre el botón **Cancelar cita**. Si la cancelación termina con éxito, la aplicación le redirigirá al listado de citas y aparece un mensaje sobre fondo verde indicando que el proceso ha finalizado correctamente. A su vez, se enviará un correo al usuario para informar de que la cita ha sido cancelada con éxito.

5. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

- Si por alguna circunstancia no puede hacer uso de esta cita, por favor **canceléla** o **modifíquela** con el **identificador de cancelación** que aparece en ella.

¿Deseas solicitar una cita nueva?

[Clic aquí para solitar una nueva cita](#)

CANCELAR CITA

 Añadir al calendario  Imprimir cita

(ilustración 23)

Si se produce algún error, sigue mostrándose el detalle de la cita seleccionada en pantalla.

En la parte derecha de la página tendrá a su disposición un mapa con la localización del centro seleccionado. Podrá interactuar con él moviéndose por el mapa o haciendo zoom.

Detalle de la cita

Información sobre tu cita

Día y hora:

 13/06/2024  08:51

Oficina:

Delegación del Gobierno en Sevilla

Área:

Presentación de documentos

Identificador:

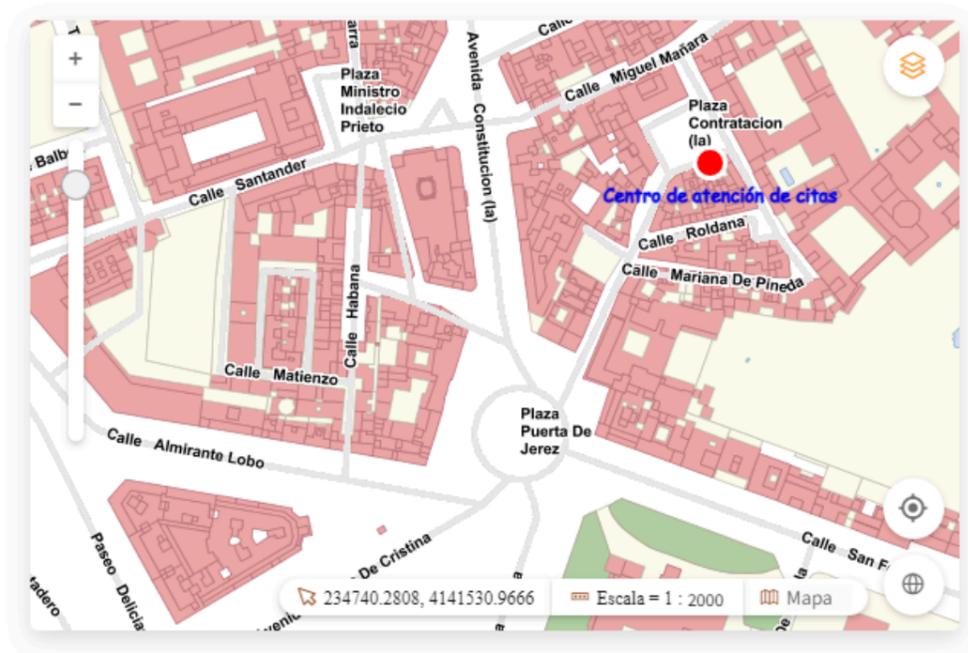
CRC885

Código de cancelación:

1941587

Motivo de la cita:

prueba



(ilustración 24)

2.2.2. ACCESO MEDIANTE CERTIFICADO DIGITAL O DNI ELECTRÓNICO

Para acceder con certificado digital, deberá pulsar sobre el enlace **Acceder con certificado digital o DNI electrónico**. Este se obtiene previa identificación y registro, tal como se establecen en los procedimientos establecidos por la FNMT. Se abrirá una ventana emergente donde podrá seleccionar su certificado entre todos los que tenga instalados en el navegador. Deberá seleccionar el certificado y pulsar Aceptar. La aplicación mostrará el listado de todas sus citas disponibles y activas.

Acceso mediante certificado digital o DNI electrónico

Podrá consultar todas las citas asignadas a su DNI.

ACCEDER

(ilustración 25)

[Inicio](#) > [Personas con Discapacidad](#) > [Consulta](#) > [Listado de citas](#)

Listado de citas

● Llamada ● Presencial ● Videollamada

junio
7

● Instituto Andaluz de la Mujer de personas con Discapacidad - 07/06/2024 11:42

Instituto Andaluz de la Mujer de personas con Discapacidad

 11:42 | CALLE DOÑA MARÍA CORONEL, 6

(ilustración 25.1)

Para acceder al detalle de cualquier cita, podrá pulsar sobre la misma.

2.2.3. ACCESO SIN IDENTIFICADOR DE CITA NI CERTIFICADO DIGITAL

El acceso por certificado digital al ser más seguro no requiere facilitar el identificador de la cita. Sin embargo, si no es posible acceder por certificado digital y no dispone del identificador de cancelación, podrá pulsar sobre el botón **Enviar recordatorio**. Para ello, deberá indicar el NIF y completar el captcha de verificación.

[Inicio](#) > [Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Junta de Andalucía](#) > [Consulta](#)

Consulta de citas

Acceso mediante NIF/otro documento

Documento identificativo *

Identificador de cancelación * (¿Dónde está?)

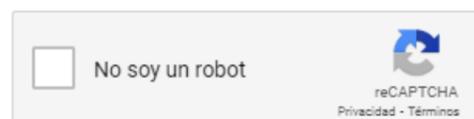
Los campos marcados con el asterico deben ser rellenados.

Acceso mediante certificado digital o DNI electrónico

Podrá consultar todas las citas asignadas a su DNI.

Puede solicitar que se le envíe un recordatorio de cita pulsando sobre el botón **Enviar recordatorio**

Debe indicar su NIF en el formulario del documento identificativo de la sección "Acceso mediante NIF/otro documento" y completar el captcha de verificación.



(imagen 26)

Esta opción le enviará un recordatorio, en forma de SMS, de la cita más próxima en el tiempo de todas las que dispone. El teléfono móvil al que se enviará dicho SMS será el que indicó en el proceso de selección de cita. En el contenido de este SMS vendrá un enlace que le permitirá acceder a los detalles de la cita.

Si esa no era la cita que le interesaba consultar, desde el detalle de esa cita podrá acceder a todas las citas que dispone, pulsando el enlace **Ver todas las citas**, una vez autenticado en el sistema.

En la parte derecha de la página tendrá a su disposición un mapa con la localización del centro seleccionado. Podrá interactuar con él moviéndose por el mapa o haciendo zoom.

2.2.4. BLOQUEO TEMPORAL DE USUARIO AL INTRODUCIR IDENTIFICADOR ERRÓNEO.

Se introducirá el documento identificativo (NIF, NIE o PASAPORTE) y el identificador de cancelación de la cita.

Al pulsar "Entrar", si se ha introducido mal el documento, o el identificador de la cita, aparecerá un mensaje un mensaje indicando que no existen.

Consulta de citas



El DNI y el ID de cancelación de la cita no existen.



Acceso mediante NIF/otro documento

Documento identificativo *

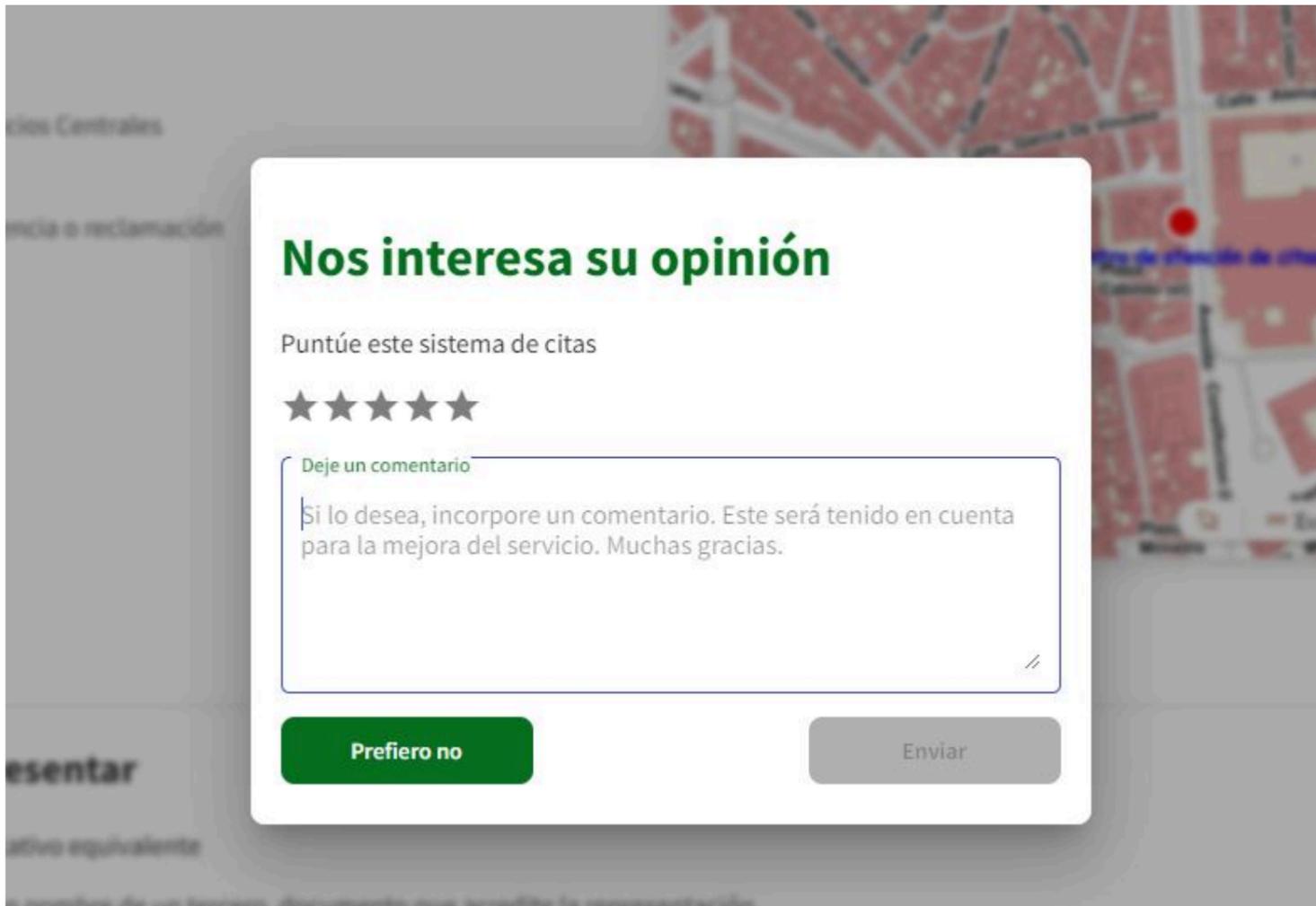
Identificador de cancelación * (¿Dónde está?)

Los campos marcados con el asterico deben ser rellenados.

(imagen 27)

En el caso de que el documento sea reconocido pero el identificador de la cita no sea correcto aparecerá un mensaje indicando el número de intentos restantes antes de que ese documento quede bloqueado temporalmente.

Cuando haya agotado todos los intentos disponibles, la cuenta se bloqueará durante un tiempo determinado, apareciendo el siguiente mensaje:



(imagen 28)

3. OPERADORES

Para acceder a la aplicación como operador, primero debemos seleccionar un organismo en la pantalla de inicio. Una vez hayamos seleccionado un organismo accederemos a la pantalla de login de operadores directamente a través de la url, para ello tenemos que borrar la ruta a partir de la última barra diagonal (/) y añadiremos el texto "loginOperador". La ruta quedaría de la siguiente forma:

<https://turno.juntadeandalucia.es/micitaprevia/loginOperador>

De esa forma, seremos redireccionados a la parte de login de operadores.

Una vez accedamos con nuestras credenciales, nos redireccionará a la página de operaciones. Parecerá un bloque en la parte superior indicando que hemos accedido con rol de operador.

ACCESO OPERADOR

[Inicio](#) > [Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Junta de Andalucía](#)
INFORMACIÓN 

- Directorio de oficinas de asistencia en materia de registros
- Cartera de servicios
- Ayuda:
 - Ayuda Cita Previa (pdf)
 - Preguntas frecuentes (pdf)
 - Guía para solicitar Cita Previa en las Oficinas de asistencia en materia de registros (Video)

**Solicitar cita previa**

Acceso a la aplicación de solicitud de cita previa para los trámites disponibles

**Consulta/Cancelación cita previa**

Consulta o cancelación de una cita solicitada para los trámites disponibles

(ilustracion 29)

Para salir de este modo, tendremos que pulsar el botón "Salir" que aparece en la cabecera.

Como operador, podremos pedir citas para los usuarios con los que nos autentiquemos en la página de autenticación. Una vez en la parte de solicitar cita, se nos mostrará en la parte inferior del indicador de paso la información del usuario al que le estamos solicitando una cita. Una vez en el paso 4, podremos pulsar en "[Clic aquí para solicitar una nueva cita](#)" para crear otra cita para un nuevo usuario.

ACCESO OPERADOR

Nueva cita



NIF ciudadano: 12345678Z

Nombre ciudadano: GARCIA GARCIA JUAN

[Solicitar cita por centro](#)
[✓ Solicitar cita por servicio](#)

(ilustracion 30)

4. AYÚDANOS A MEJORAR

Nos gustaría contar con su opinión. Envíanos tus comentarios y sugerencias para mejorar este manual, o para mejorar este sistema de gestión de citas, escribiéndonos a través del siguiente correo electrónico:

ceis.chie@juntadeandalucia.es