



Instrucción relativa al sistema de Atención Ciudadana

Se hace necesario establecer un procedimiento de atención ciudadana en las oficinas municipales a fin de conjugar el derecho de la ciudadanía a conocer el estado y/o tramitación de los procedimientos en los que tiene interés legítimo conforme a las leyes, con la necesidad de garantizar la seguridad de usuarios y trabajadores limitando la afluencia de personas a los edificios municipales.

La presente instrucción tiene por objeto el establecimiento del procedimiento de obtención de cita previa por parte de los ciudadanos en aquellos casos en que resulte imprescindible acudir a las oficinas del Ayuntamiento de Almagro.

En virtud de ello se dicta la presente instrucción, de obligado cumplimiento para todos los empleados municipales que gestionan los servicios de atención ciudadana, debiendo de facilitar esta información a todos los ciudadanos que lo demanden:

PRIMERO.- La atención al público en cualquier negociado se realizará en forma telemática, por vía telefónica o a través del correo electrónico, siempre que sea posible en función de la naturaleza de la información requerida y, en todo caso, cumpliendo lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDO.- Se dará traslado a los empleados de las oficinas de atención ciudadana, para su conocimiento y efectos, la relación de días y horarios de visitas presenciales de cada unidad administrativa y/o negociado correspondiente.

TERCERO.- Se implantará, mediante un teléfono (926860046 ext 223) y correos electrónicos (infoayuntamiento@almagro.es y citaprevia@almagro.es), para poder solicitar cita previa para trámites, pudiendo escoger el día y tramo horario de visita presencial dentro de lo puestos a disposición por cada negociado y/o unidad administrativa correspondiente.

CUARTO.- La solicitud de petición de documentos por los ciudadanos se formulará siempre con antelación y por escrito, mediante presentación de solicitud en el Registro de entrada de documentos, haciéndose entrega del correspondiente modelo de formulario en función de las necesidades que en cada caso se demanden.

QUINTO.- Todos los empleados del Ayuntamiento tienen a su disposición el asesoramiento que precisen de los técnicos municipales, a efectos de dar cumplimiento a la presente instrucción

SEXTO.- Dar la mayor difusión posible de la presente instrucción a los empleados municipales de las oficinas de Atención Ciudadana y Registro y publicarla en la sede electrónica.

En Almagro, a fecha de firma indicada al margen
EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.