

# CÓMO SOLICITAR CITA PREVIA PARA UNA OFICINA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Solicitar cita previa para las OIAC (Oficinas de Información y Atención al Ciudadano) es muy sencillo, en este tutorial te acompañaremos, paso a paso, en el procedimiento:

## Bienvenid@ al Sistema de Cita Previa de la Ciudad Autónoma de Melilla

Desde este servicio podrá solicitar cita para la Ciudad Autónoma de Melilla.

Si ya dispone de una cita podrá consultarla, modificarla o anularla.

En caso de duda puede contactar con el Teléfono de Información y Atención al Ciudadano 010 o 952976261 o en el correo [010@melilla.es](mailto:010@melilla.es)

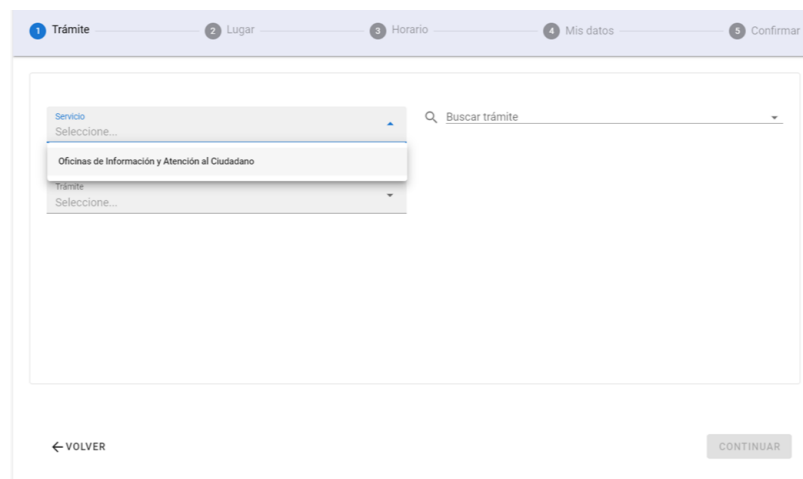
ES MUY IMPORTANTE QUE RECUERDE LA FECHA, HORA EXACTA Y OFICINA PARA LA QUE TIENE ASIGNADA CITA (RECOMENDANDO QUE IMPRIMAN EL JUSTIFICANTE DE CONFIRMACIÓN DE LA CITA PREVIA), DEBIENDO PERSONARSE EN EL ACCESO A LA OFICINA CON 5 MINUTOS DE ANTELACIÓN A LA HORA CONCRETA DE SU CITA Y RESPETAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE AL CONTAGIO DE COVID-19

Gracias por utilizar este sistema.

SOLICITAR NUEVA CITA

CONSULTAR CITA

Pinchando el enlace a [ACCESO AL SISTEMA DE SOLICITUD DE CITA PREVIA](#) llegarás a esta pantalla, lee el mensaje y selecciona **SOLICITAR NUEVA CITA**



En la siguiente pantalla tendrás que elegir el servicio pinchando en la pestaña y seleccionando **Oficinas de Información y Atención al Ciudadano**.

Servicio  
Oficinas de Información y Atención al Ciudadano

Buscar trámite

Trámite  
CERTIFICADO-VOLANTES DE EMPADRONAMIENTOS

- INFORMACION GENERAL (SIN GESTION)
- CERTIFICADO-VOLANTES DE EMPADRONAMIENTOS**
- TRAMITES TRIBUTARIOS
- REGISTRO GENERAL (BECAS, SOLICITUDES ETC)
- ALTAS O MODIFICACIONES PADRONALES
- VALIDACION CERTIFICADOS DIGITALES

← VOLVER

CONTINUAR

A continuación el **TRÁMITE** que deseas realizar, a modo de ejemplo, hemos seleccionado **CERTIFICADO-VOLANTES EMPADRONAMIENTO**, selecciona tú lo que necesites dentro del desplegable y veras que se activa la pestaña **CONTINUAR**

Trámite  
CERTIFICADO-VOLANTES DE EMPADRONAMIENTOS

2 Lugar

3 Horario

4 Mis datos

5 Confirmar

Lugar  
Seleccione...

- CENTRO
- REAL
- PALMERAS
- INDUSTRIAL

← VOLVER

CONTINUAR

El siguiente paso nos lleva a seleccionar a **QUÉ OFICINA** queremos ir a hacer el trámite, para que puedas elegir la que más te convenga, por cercanía a tu domicilio, a tu trabajo, o a la zona donde sueles hacer tus gestiones

Una vez que selecciones una se activará el botón **CONTINUAR**

Trámite CERTIFICADO-VOLANTES DE EMPADRONAMIENTOS

2 Lugar CENTRO


3 Horario

4 Mis datos

5 Confirmar

Lugar  
CENTRO

Canal  
Presencial



← VOLVER

CONTINUAR

Hemos seleccionado la **OIAC CENTRO**, pero podrás elegir la que prefieras, como te hemos dicho, verás que en la pantalla te aparece un mapa que te muestra su localización, para que te orientes mejor.

El siguiente paso es pinchar **CONTINUAR**

2020

vie.,  
19 jun.

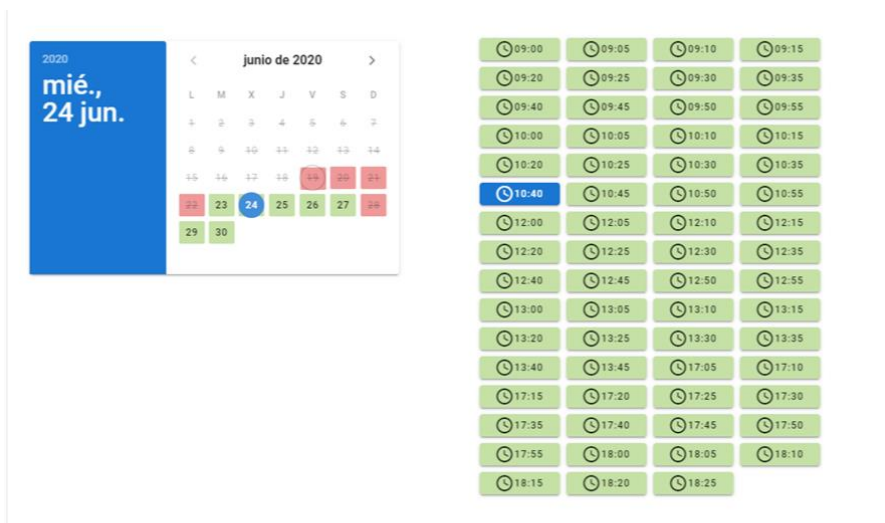
< junio de 2020 >

L	M	X	J	V	S	D
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					

Ahora debes **ELEGIR EL DÍA**.

Te aparecerán en **ROJO** los que no estén disponibles y en **VERDE** los que tengan citas libres.

Elige el día **LIBRE** que prefieras



2020  
mié.,  
24 jun.

junio de 2020

L	M	X	J	V	S	D
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					

09:00	09:05	09:10	09:15
09:20	09:25	09:30	09:35
09:40	09:45	09:50	09:55
10:00	10:05	10:10	10:15
10:20	10:25	10:30	10:35
10:40	10:45	10:50	10:55
12:00	12:05	12:10	12:15
12:20	12:25	12:30	12:35
12:40	12:45	12:50	12:55
13:00	13:05	13:10	13:15
13:20	13:25	13:30	13:35
13:40	13:45	17:05	17:10
17:15	17:20	17:25	17:30
17:35	17:40	17:45	17:50
17:55	18:00	18:05	18:10
18:15	18:20	18:25	

← VOLVER

CONTINUAR

Documento identidad NIF	Documento 00000000X	
Nombre NOMBRE	Apellidos APELLIDO APELLIDO	
Móvil 000000000	Correo electrónico XXX@XXX.com	Repetir correo electrónico xxx@xxx@.com
Idioma preferente Castellano	Observaciones CUALQUIER COMENTARIO QUE DESEE INTRODUCIR (OPCIONAL)	

9 / 9

Deseo recibir un mail recordatorio 2 días antes de mi cita

He leído y aceptado las [condiciones de privacidad](#)

← VOLVER

CONTINUAR

Hemos elegido el 24 de junio y se muestran las **HORAS DISPONIBLES** para la gestión que hemos elegido, ahora sólo tienes que pinchar en la que decidas.


Nosotros hemos decidido que las **10:40** es buena hora, recuerda que debes acercarte a la oficina **5 minutos antes de la cita.**

Ahora toca pinchar en **CONTINUAR**

Aparecerá esta pantalla donde tendrás que rellenar tus datos.

Recuerda seleccionar la casilla correspondiente a las [condiciones de privacidad](#) para que se active el botón de **CONTINUAR**


Trámite CERTIFICADO-VOLANTES DE EMPADRONAMIENTOS    Lugar CENTRO    Horario 24/06/2020 10:40    Mis datos    5 Confirmar

 MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO, A LAS 10:40  
TRAMITE: CERTIFICADO-VOLANTES DE EMPADRONAMIENTOS  
OFICINA: CENTRO  
CANAL: Presencial  
NOMBRE: NOMBRE APELLIDO APELLIDO (00000000X)  
CORREO ELECTRÓNICO: xxx@xxx.com  
MÓVIL: 000000000

[← VOLVER](#)    [CONFIRMAR](#)

**CONFIRMACIÓN CITA PREVIA**

 MIÉRCOLES, 24 DE JUNIO, A LAS 10:15  
TRAMITE: CERTIFICADO-VOLANTES DE EMPADRONAMIENTOS  
OFICINA: CENTRO  
CANAL: Presencial  
NOMBRE: NOMBRE APELLIDO APELLIDO (00000000X)  
CORREO ELECTRÓNICO: XXX@XXX.com  
MÓVIL: 000000000  
OBSERVACIONES: CUALQUIER COMENTARIO QUE DESEE INTRODUCIR (OPCIONAL)

Localizador cita  JEJLYFS

Recibirá un correo electrónico o un sms con los datos de esta cita. Si lo desea, se le puede [volver a enviar el correo electrónico](#)  
No es necesario que imprima ese correo, pero deberá presentarlo en la oficina en el momento de la cita junto con su documento de identidad

Puede indicar su localizador o enseñar el código QR que recibirá en el correo electrónico.

Recuerde que deberá llevar toda la documentación que se le ha indicado y que le será recordada en el correo electrónico. Si con anterioridad a esta cita debe ud. realizar algún trámite, recuerde hacerlo y obtener los justificantes o documentos necesarios.

Si no puede acudir a esta cita, puede [cancelar su cita previa](#).  
Si es el caso, le rogamos que proceda a cancelarla lo antes posible para permitir que se pueda atender a otra persona.

[FINALIZAR](#)

Por si nos equivocamos, aparece una pantalla en la que se **RESUMEN** todos los datos de la cita: la fecha y la hora; el trámite; la oficina; nuestros datos...

Si vemos que algo no está bien, pinchamos donde dice “<- volver” y rectificamos.

Si todo está bien le damos a [CONTINUAR](#)

## ¡Y ya tenemos nuestra cita!

Como verás, aparte del resumen de la cita, en el margen superior derecho aparece un **código QR**, y debajo una serie de **caracteres alfanuméricos**, Son el **LOCALIZADOR** de tu cita.

Es muy importante que **NO LOS PIERDAS**, con ellos podrás, tanto **consultar**, como **cancelar** tu cita.



Puedes **copiar el código alfanumérico** y pegarlo en un lugar al que puedas acceder para consultarlo



O **imprimir**, si estás haciendo la gestión en un PC, la página de confirmación.

Para que no los pierdas, te aconsejamos que **imprimas el justificante de confirmación** de la cita previa o, si realizas tu solicitud desde un móvil o una tablet, hagas **captura de pantalla** en la que sea **visible el número y el código QR** que se muestra en la confirmación.

**ESTA HERRAMIENTA ESTÁ CONFIGURADA PARA QUE TE SEAN REMITIDOS MENSAJES AL CORREO ELECTRÓNICO QUE INDIQUES AL RELLENAR LOS CAMPOS QUE TE HEMOS ENSEÑADO, SIN EMBARGO, POR SI HUBIERA ALGÚN PROBLEMA EN ESA REMISIÓN, TE ACONSEJAMOS QUE SIGAS LOS PASOS FINALES QUE TE HEMOS INDICADO, PARA QUE TENGAS SIEMPRE ACCESO A LOS DATOS DE TU CITA.**

**ESTAMOS TRABAJANDO PARA INTENTAR DARTE EL MEJOR SERVICIO POSIBLE, CUMPLIENDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE NOS IMPONE LA CRISIS SANITARIA QUE ATRAVESAMOS, POR TU BIEN Y EL DE TODOS, PARA LO QUE TE PEDIMOS QUE, ANTES DE ACUDIR A TU CITA, CONSULTES ESTAS [MEDIDAS DE SEGURIDAD](#)**

**AGRADECEMOS TU COMPRENSIÓN Y COLABORACIÓN**

¿Estás listo para solicitar tu cita previa para una Oficina de Información y Atención al Ciudadano? ¡PUES EMPECEMOS! [PINCHA AQUÍ](#)