

## **PROTOCOLO DE ACCESO A LOS PUESTOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS**

- Con el fin de evitar retrasos en la atención que puedan provocar aglomeraciones no deseadas se ruega puntualidad. En caso de que llegue tarde a su cita no podrá garantizarse que pueda ser atendido en el día.
- El acceso al edificio se realizará de manera ordenada, limitando el número de personas dentro de las instalaciones. El control se llevará a cabo por personal de seguridad o empleados públicos.
- Para poder acceder y ser atendido se le solicitará que acredite su identidad al objeto de verificar la existencia y hora de la cita previa, por lo que deberá ir provisto del DNI o NIE. En caso contrario no se le permitirá el acceso al edificio.
- Se establece el uso obligatorio de mascarillas para acceder al edificio.
- Una vez que acceda al edificio siga las indicaciones de seguridad que le trasladen.
- La numeración de los puestos de atención al público se ubicarán en lugares visibles con el fin de evitar demoras en la atención.
- Con el fin de minimizar los riesgos y dado que ciertos trámites requieren de firma es obligatorio disponer de un bolígrafo. Se persigue evitar el uso compartido de material de oficina.
- Sólo se gestionará un trámite por cita. En caso de que necesite efectuar más de una presentación o similar deberá solicitar más de una cita.

