

GUÍA PASO A PASO

SISTEMA DE PEDIDO EN LÍNEA DE VEHÍCULOS

IMPORTANTE

La Cámara de Diputados cuenta con una flota automotor, dispuesta a cumplir con el traslado de diputados y diputadas, facilitando su labor diaria.

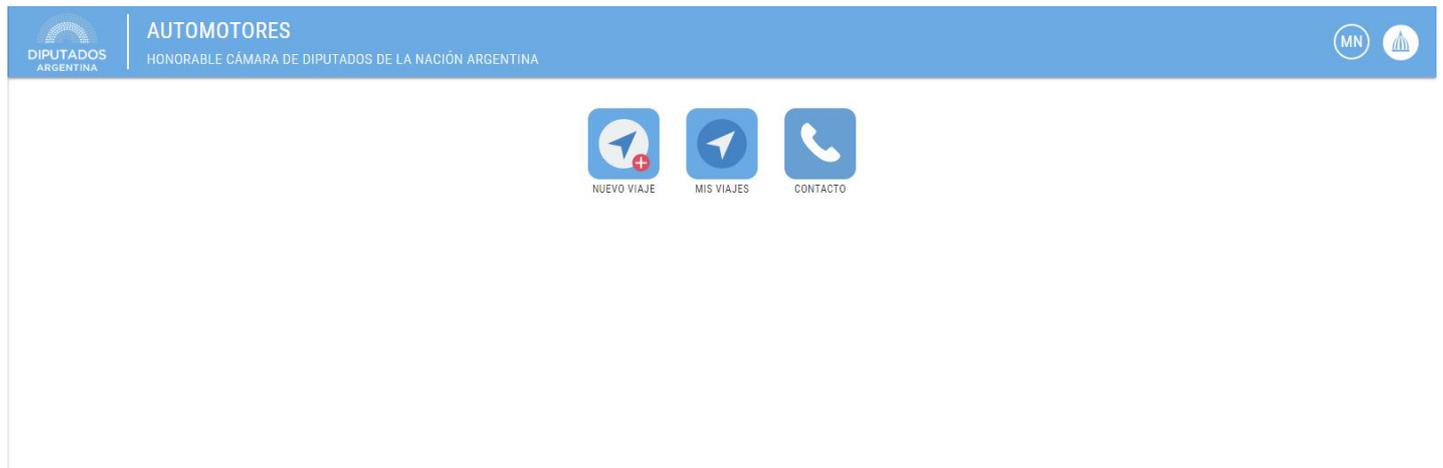
Con el objetivo de mejorar el servicio, facilitar una comunicación clara y eficiente entre el usuario y la Dirección de Automotores y aumentar la cantidad de viajes que se realizan cada día, se han definido las siguientes bases:

- Los viajes solicitados por la plataforma deberán ser solicitados con al menos 1:30 h de anticipación.
- La Dirección de Automotores coordinará viajes compartidos, siempre y cuando no implique un desvío.
- Se solicitará respetar el horario convenido y existirá una tolerancia de espera de 10 minutos.

1. Ingresar utilizando cualquiera de estas dos opciones:

- **APP.HCDN.GOB.AR** > Automotores (esta opción permite ingresar desde fuera de la HCDN).
- Intranet > Aplicación DIPUTADOS ARGENTINA > Automotores.

2. Seleccionar el botón **“NUEVO VIAJE”**.



3. Completar los siguientes campos:

- **Solicitante:** este campo es completado automáticamente según el usuario.
- **Fecha:** seleccionar en el calendario la fecha correspondiente.
- **Hora:** seleccionar del desplegable o escribir manualmente.
- **Pasajeros:** añadir el número correspondiente utilizando los botones **- +**.
- **Contacto:** es importante indicar el mail de uso habitual ya que se cursarán por este medio notificaciones sobre el viaje solicitado. También completar teléfono (preferentemente celular del diputado/a o asesor/a que esté disponible en horario del viaje) e interno. No ingresar caracteres especiales, ya que impedirán avanzar con la solicitud.

4. Presionar la fecha celeste para continuar.

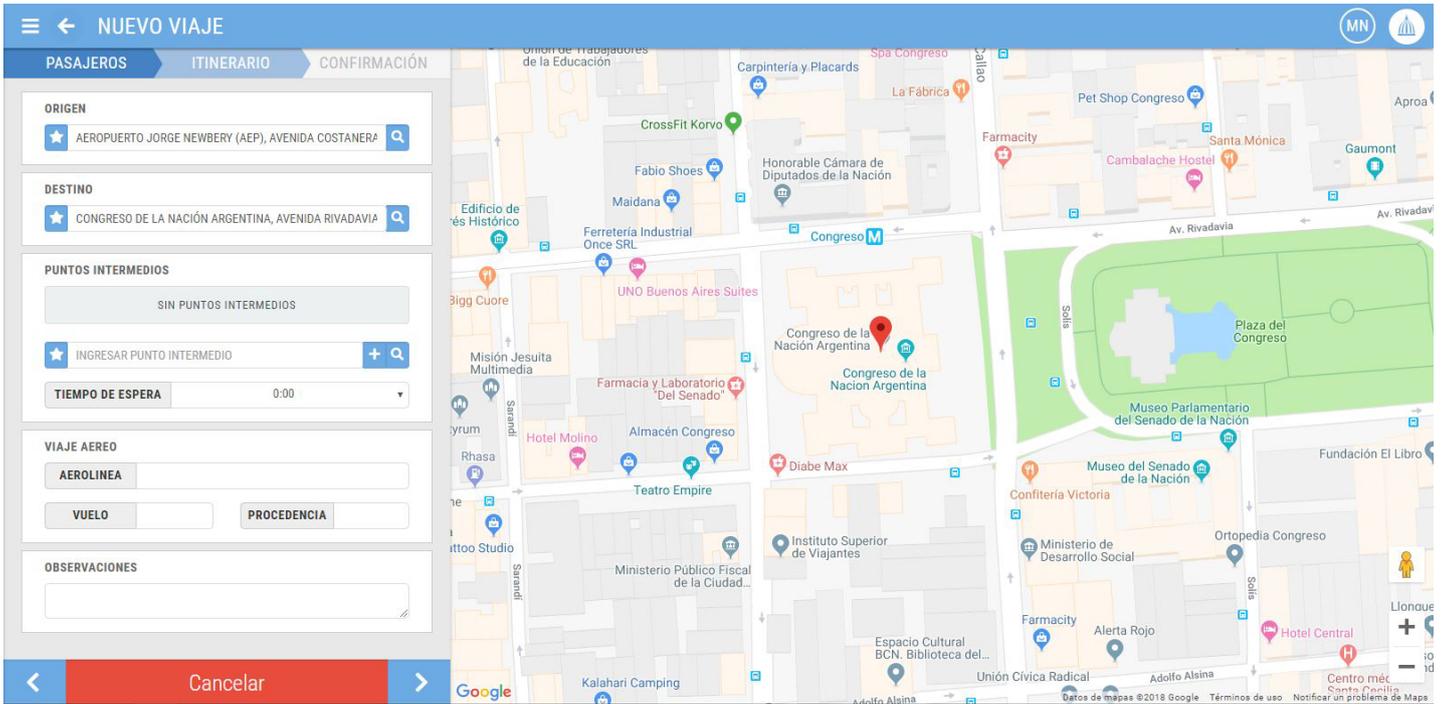


5. Completar los siguientes campos:

- **Origen y destino:** ingresar nombre de la calle y número de puerta. **En caso de corresponder, el piso y la unidad deberán cargarse en el campo “observaciones”.** **Importante: solo se dará curso a viajes que presenten direcciones exactas.**

Al pulsar la lupa se desplegarán las locaciones favoritas que puede guardar usando el ícono  que está a la izquierda del campo de búsqueda.

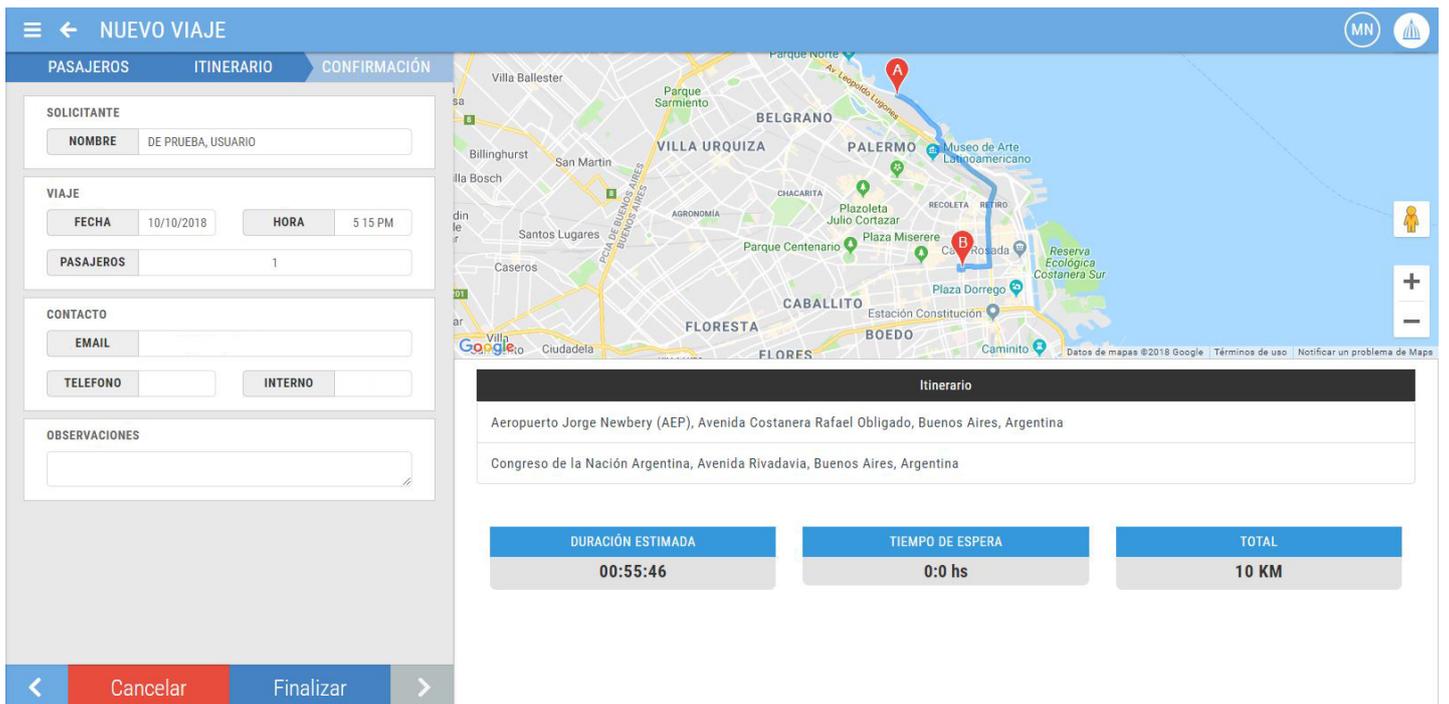
- **Puntos intermedios:** ingresar nombre de la calle y número de puerta, y pulsar el signo + para confirmar la dirección. Al igual que en el punto anterior, al seleccionar la lupa se desplegarán las locaciones favoritas.
- **Tiempo de espera:** utilizar el desplegable para seleccionar los minutos hasta una hora o ingresar el tiempo de espera manualmente.
- **Aerolínea, número de vuelo y procedencia:** en caso de viajes con origen en terminales aéreas.
- **Empresa, puente y procedencia:** en caso de traslados en ómnibus.
- **Observaciones:** añadir datos relevantes, como el piso y la unidad de origen o destino. Se aceptarán hasta 200 caracteres.



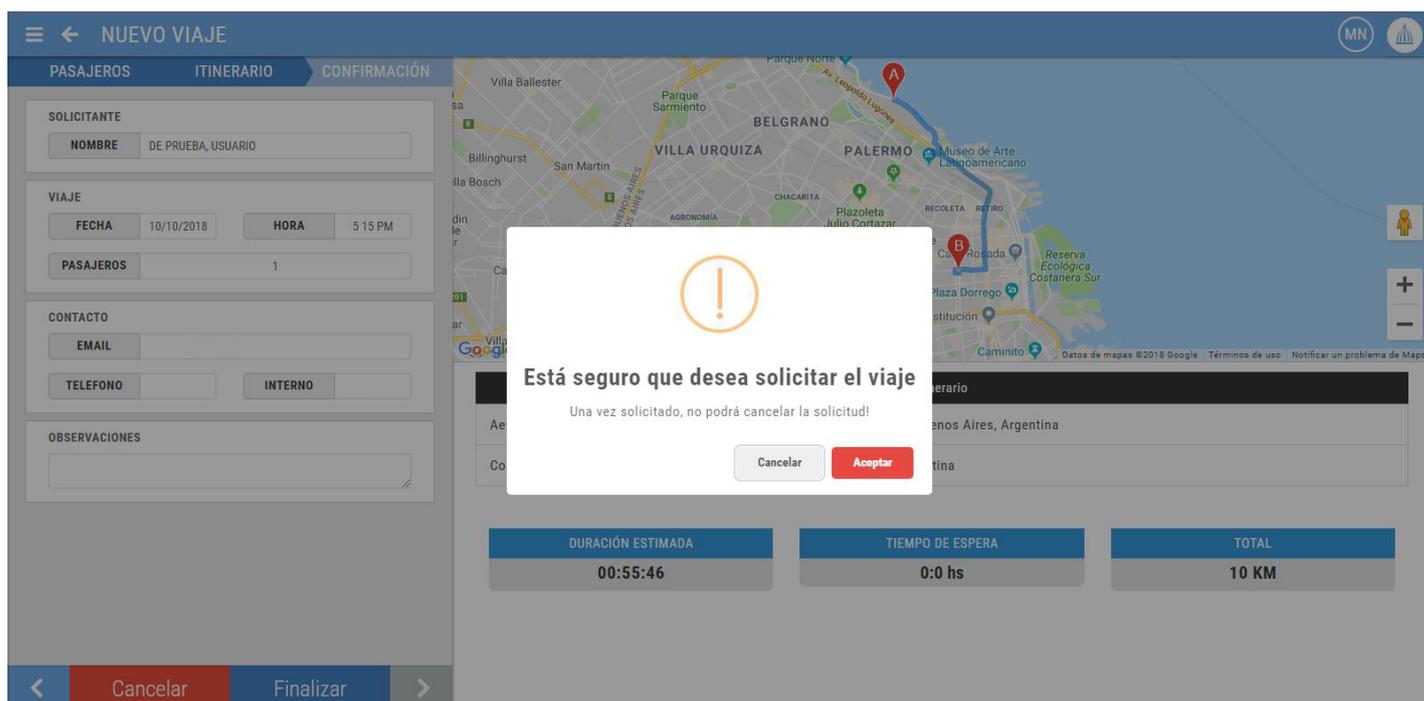
6. Presionar la flecha celeste para continuar.



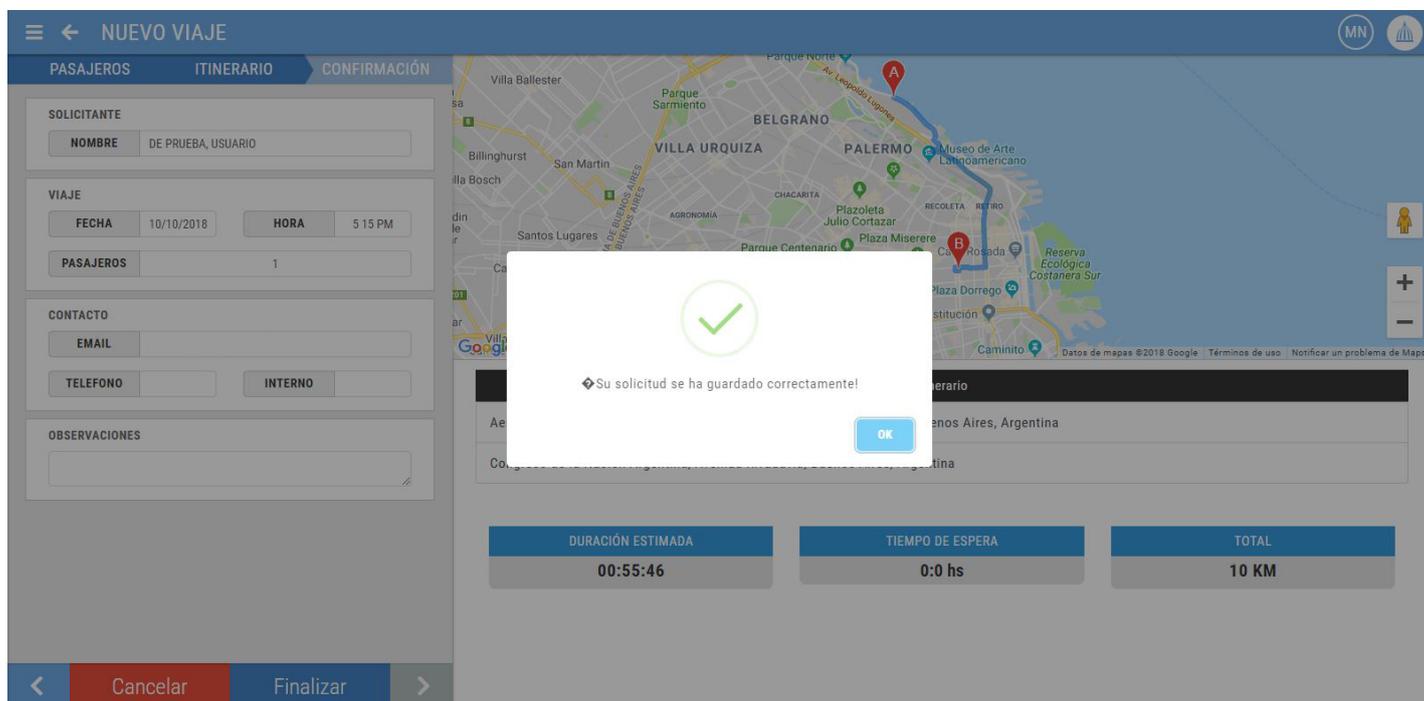
7. Corroborar los datos y pulsar el botón Finalizar.



8. Al ver el cartel con el texto “¿Está seguro de que desea solicitar el viaje?” pulsar “Aceptar”



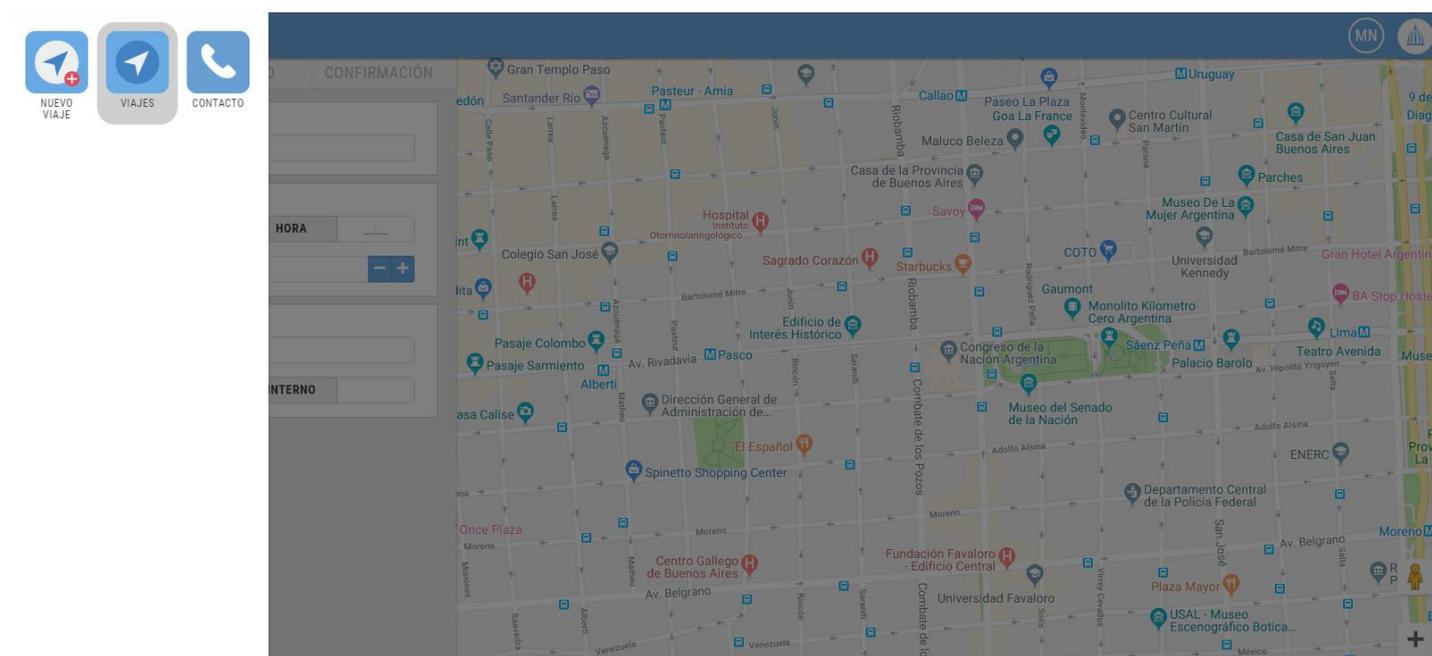
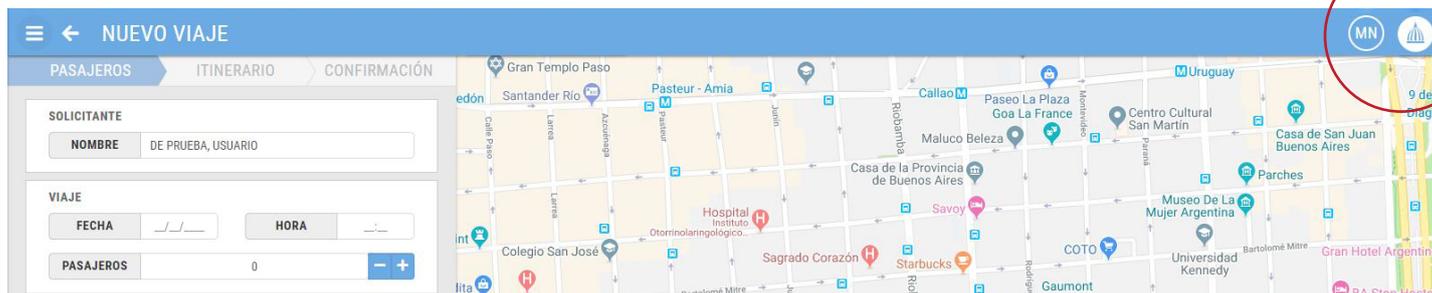
8. Al ver el siguiente cartel, pulsar “OK”.



9. Aguardar la aprobación del viaje. La notificación se realizará mediante correo electrónico **AL MENOS 1 HORA ANTES DEL VIAJE.**

Por favor revisar las casillas de spam o correo no deseado.

10. Para conocer el estado del viaje solicitado, seleccionar la cuadrícula en la parte superior derecha de la ventana, y luego pulsar el botón **“VIJES”**.



Allí se visualizarán los viajes solicitados. La primera columna indicará el estado de cada uno:

Pendiente: solicitud de viaje recibida. Se enviará una notificación vía mail, aprobando o cancelando su viaje al menos una hora antes del viaje solicitado.

Aprobado: viaje con vehículo y chofer asignado.

Cancelado: cuando el viaje no puede realizarse tal como ha sido solicitado, ya sea por falta de disponibilidad de autos, por solicitarse una espera mayor a la posible o por fuerza mayor.

En caso de no haberse asignado un vehículo a menos de una hora del viaje solicitado, el mismo también figurará como cancelado.

Finalizado: viaje cumplido.

11. En caso de que el viaje sea aprobado, haga clic sobre el mismo para ver el resumen de su pedido, toda la información del auto en el que se realizará el viaje (patente, marca, modelo, color y nombre completo del conductor) y un mapa que indica el lugar de origen, el lugar de destino y la ubicación del auto desde el momento en que el viaje está en curso.

12. Para cancelar un viaje solicitado, hacer clic en el ícono ubicado en la última columna.

► Consulta técnicas o de procedimiento:

4127-7100 interno 5327/5329

► Urgencias en traslados:

4951-8321