

# Guía tablas auxiliares de configuración de llamadas PLL

## Contenido

Introducción .....	1
Configurar los Usuarios PLL.....	2
Alta de usuarios.....	2
Modificación y baja de usuarios.....	4
Relación Usuarios y Responsables PLL .....	5
Prestación horaria Responsables PLL.....	7

## VERSIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
1.0	Documento inicial	10/02/2024
1.1 <b>CRenta2024</b>	Incorporación de capacidad de atención en idioma Catalán para la atención al Colectivo Catalán Renta 2023	25/03/2025

## Introducción

En esta guía se va a detallar la configuración que se ha de realizar en las tablas auxiliares de PLL.

La aplicación PLL requiere tener configurados los usuarios PLL, las relaciones funcionales que existen entre ellos, así como las jornadas y horarios de atención de los usuarios responsables, es decir, Coordinadores y/o de Soporte técnico. Antes del inicio de la Campaña se eliminan todos estos datos referentes a la campaña anterior y se deben configurar los participantes PLL de la nueva campaña.

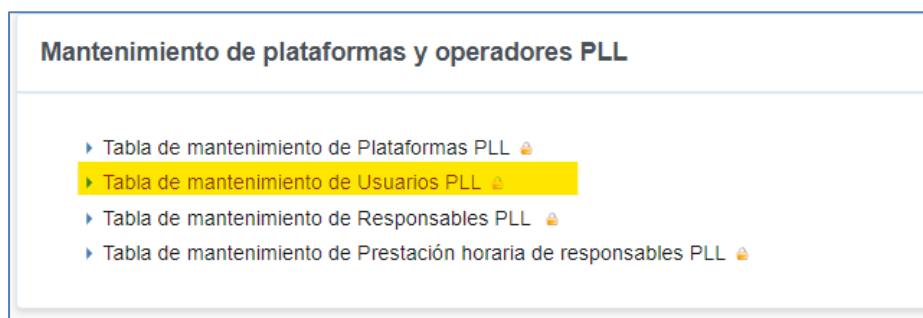
Para la Campaña de Renta 2024 se ha añadido la posibilidad de indicar a los usuarios de PLL si tienen capacidad para atender en la lengua cooficial “catalán” que se tendrá en cuenta en la atención de las citas de contribuyentes perteneciente al colectivo Catalán de Renta 2023. Este nuevo indicador de los operadores solo estará disponible en el alta manual de usuarios no en la carga masiva a través de ficheros.

Para configurar los usuarios, sus relaciones y horarios se deben seguir los siguientes pasos

1. Configurar los usuarios PLL
2. Establecer la relación entre los usuarios y los responsables PLL
3. Establecer la prestación horaria de los responsables PLL

## Configurar los Usuarios PLL

A través de la opción de la intranet *Tabla de mantenimiento de Usuarios PLL* dentro del menú “Mantenimiento de plataformas y operadores PLL” (Inicio > Portal de Renta > Servicios como participantes en la campaña Renta > Opciones relacionadas con la gestión del PLL > Mantenimiento de plataformas y operadores PLL) se accede a la relación de usuarios de PLL.



Se muestran los usuarios PLL dados de alta.

Relación usuarios PLL

[Alta usuario](#) | 
 [Alta masiva desde fichero](#) | 
 [Manual de usuario](#) | 
 [Plantilla fichero de carga masiva](#)

[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](#) [31](#) [32](#) [33](#) [34](#) [35](#) [36](#) [37](#) [38](#) [39](#) [40](#) [41](#) [42](#) [43](#) [44](#) [45](#) [46](#) [47](#) [48](#) [49](#) [50](#) [51](#) [52](#) [53](#) [54](#) [55](#) [56](#) [57](#) [58](#) [59](#) [60](#) [61](#) [62](#) [63](#) [64](#) [65](#) [66](#) [67](#) [68](#) [69](#) [70](#) [71](#) [72](#) [73](#) [74](#) [75](#) [76](#) [77](#) [78](#) [79](#) [80](#) [81](#) [82](#) [83](#) [84](#) [85](#) [86](#) [87](#) [88](#) [89](#) [90](#) [91](#) [92](#) [93](#) [94](#) [95](#) [96](#) [97](#) [98](#) [99](#) [100](#)

[Exportar a excel](#)

Código usuario	Delegación especial	Estado	Coordinador	Usuario operador	Reporte	Descripción	Alquiler	Módulo	Idioma	Autonómico	Externo	Turno mañana	Turno tarde	Plataforma
			Selección	Selección	Selección		Selección	Selección	Selección	Selección	Selección	Selección	Selección	Todas
E00993LL	12	Alta	No	SI	No	ANA MARIA COLETO TORRES	Ambas	Ambas	Catalán	No	SI	SI		45688
AS48693J	12	Alta	SI	No	No	JULIA SANCHEZ GARGO	Ambas	Ambas	No	No	SI	SI		45688
Y0160072	15	Alta	No	SI	No	ANGEL PEREZ PESA	No	No	No	No	SI	No		45688
E0160059	15	Alta	No	SI	No	MARIA JESUS BLANCO ALVES	No	No	No	No	SI	No		45688
G486006Y	15	Alta	No	SI	No	M PILAR LIBANO BARCENA	No	No	No	No	SI	No		45688
G486000V2	15	Alta	No	SI	No	M CARMEN MARTIN SAN LEON	Ambas	No	No	No	SI	No		45688
G486000C	15	Alta	No	SI	No	LUIS MARIA RODRIGUEZ GARCIA	No	No	No	No	SI	No		45688
G080000Y	15	Alta	No	SI	No	MARIA DOLORES GUTIERREZ	No	No	No	No	SI	No		45688

En esta relación se puede filtrar por las diferentes columnas. Así como exportar los datos a una hoja Excel mediante el enlace “Exportar a Excel” situado en la parte superior derecha.

## Alta de usuarios

El alta de usuarios se puede realizar desde la aplicación o bien, de forma masiva mediante un fichero, a través del enlace “Alta masiva desde fichero”.

Para facilitar el alta masiva desde fichero, en la opción “Manual de usuario” se encuentra el manual para esta carga masiva y en la opción “Plantilla fichero de carga masiva” se puede descargar la plantilla del fichero.

En esta opción de alta masiva de usuarios desde fichero no se podrá indicar que el usuario de PLL tiene capacidad para la atención en catalán. Por tanto, si los usuarios de PLL se dan de alta mediante el alta masiva, posteriormente se deberá acceder a la modificación para incorporarles esta capacidad.

**Relación usuarios PLL**

[Alta usuario](#) | 
 [Alta masiva desde fichero](#) | 
 [Manual de usuario](#) | 
 [Plantilla fichero de carga masiva](#)

Para dar de alta un nuevo usuario de forma manual hay que seleccionar la opción “Alta usuario”.

**Relación usuarios PLL**

[Alta usuario](#) | 
 [Alta masiva desde fichero](#) | 
 [Manual de usuario](#) | 
 [Plantilla fichero de carga masiva](#)

Código usuario	Delegación especial	Estado	Coordinador	Usuario operador	Soporte	Descripción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-Seleccione-	-Seleccione-	-Seleccione-	

- No existen registros

Se abre el formulario donde se deben introducir los datos de los usuarios PLL. Se deberá indicar:

- El **perfil del usuario en PLL**, es decir, si es Coordinador, Operador o de Soporte.
- **Indicador de alquiler** que puede tener los valores:
  - “Sí”: el operador solo podrá atender citas de contribuyentes con alquileres.
  - “No”: el operador solo podrá atender citas de contribuyentes sin alquileres.
  - “Ambas”: el operador puede atender citas sin tener en cuenta la casuística de alquileres.
- **Indicador de módulos** que puede tener los valores:
  - “Sí”: el operador solo podrá atender citas de contribuyentes con módulos.
  - “No”: el operador solo podrá atender citas de contribuyentes sin módulos.
  - “Ambas”: el operador puede atender citas sin tener en cuenta la casuística de módulos.
- **Indicador de idioma autonómico** que puede tener los valores:
  - Catalán.
  - No.
  -

**Alta usuario**  
[Cerrar](#)

**Datos generales**  
El asterisco \* indica que es imprescindible completar este dato

\* Código de usuario

\* Coordinador

\* Operador

\* Soporte

Descripción

\* Indicador alquiler

\* Indicador módulos

\* Indicador idioma autonómico

\* Indicador externo

\* Turno mañana

\* Turno tarde

Plataforma

**Enviar**

El **indicador de idioma autonómico** solo aplica al centro PLL de Cataluña:

- Si el operador tiene indicador “Idioma autonómico = Catalán” podrá atender citas de cualquier contribuyente del centro PLL de Cataluña.
- Si el operador tiene indicador “Idioma autonómico = No”: cuando pulse en Nueva cita no se le asignarán citas de contribuyentes pertenecientes al colectivo Catalán de Renta 2023, a no ser que exista retraso en la atención de citas de más de 60 minutos.

## Modificación y baja de usuarios

Para modificar o dar de baja un usuario se debe acceder al enlace del usuario en la columna “Código de usuario”.

Código usuario	Delegación especial	Estado	Coordinador -Seleccione- ▼	Usuario operador -Seleccione- ▼	Soporte -Seleccione- ▼	Descripción	Alquiler -Seleccione- ▼	Módulos -Seleccione- ▼	Id Auto -Seleccione- ▼
F00993LL	12	Alta	No	Si	No	ANA MARIA COLETO TORRES	Ambas	Ambas	C
USA0463J	12	Alta	Si	No	No	JULIA SANCHEZ CANO	Ambas	Ambas	
V0160072	15	Alta	No	Si	No	ANGEL PEREZ PEÑA	No	No	
F0160059	15	Alta	No	Si	No	MARIA JESUS BLANCO ALVES	No	No	
G486006Y	15	Alta	No	Si	No	M PILAR LIBANO BARCENA	No	No	
G48600VD	15	Alta	No	Si	No	M CARMEN MARTIN SAN LEON	Ambas	No	
G48600DT	15	Alta	No	Si	No	LUIS MARIA RODRIGUEZ GARCIA	No	No	
G08000DY	15	Alta	No	Si	No	MARIA DOLORES GUTIERREZ FUERTES	No	No	
MMI0145S	15	Alta	No	Si	No	MALVA MILLARA CARBAJALES	No	No	
G20600JU	15	Alta	Si	No	No	MARTA LUZURIAGA YRIZAR	No	No	

Se muestran los datos del usuario y se dispone de las opciones de Modificar, Baja o Cerrar para volver a la relación de usuarios.

### Detalle usuario

[Cerrar](#)
[Baja](#)
[Modificar](#)

Si para dar de alta los usuarios del Centro PLL de Cataluña se ha optado por el alta masiva de usuarios desde fichero, se deberá acceder a la modificación de los usuarios para asignarles la capacidad de atención en catalán.

## Relación Usuarios y Responsables PLL

A través de la opción de la intranet *Tabla de mantenimiento de Responsables PLL* dentro del menú “Mantenimiento de plataformas y operadores PLL” (Inicio > Portal de Renta > Servicios como participantes en la campaña Renta > Opciones relacionadas con la gestión del PLL > Mantenimiento de plataformas y operadores PLL) se accede a la relación entre los usuarios de PLL y los responsables de PLL.

### Mantenimiento de plataformas y operadores PLL

- ▶ Tabla de mantenimiento de Plataformas PLL
- ▶ Tabla de mantenimiento de Usuarios PLL
- ▶ Tabla de mantenimiento de Responsables PLL
- ▶ Tabla de mantenimiento de Prestación horaria de responsables PLL

La relación entre usuarios de PLL y los responsables PLL pueden ser de tipo “Coordinador” o bien de tipo “Soporte técnico”.

Relación usuarios Responsables PLL

[Alta usuario](#) | 
 [Alta masiva desde fichero](#) | 
 [Manual de usuario](#) | 
 [Plantilla fichero de carga masiva](#)

1 2 3 4 5 121 a b

[Exportar a excel](#)

Tipo relación	Usuario responsable	Número de orden	Usuario subordinado	Estado
Todos				
Coordinador	PIGA0000B	1	A30000A8	Alta
Coordinador	G00000KJ	2	A30000A8	Alta
Coordinador	MDA0000V	3	A30000A8	Alta
Coordinador	G30001K2	4	A30000A8	Alta
Coordinador	G30019LC	5	A30000A8	Alta
Coordinador	G30001AN	6	A30000A8	Alta

La columna número de orden establece el orden de preferencia en la relación del usuario con el responsable PLL.

En esta relación se puede filtrar por las diferentes columnas. Así como exportar los datos a una hoja Excel mediante el enlace “Exportar a Excel” situado en la parte superior derecha.

Al igual que en la opción anterior, el alta de la relación se puede realizar de forma manual de una en una mediante la opción “Alta usuario” o bien, de forma masiva mediante un fichero.

**Alta usuario**

[Cerrar](#)

**Datos generales**

El asterisco \* indica que es imprescindible completar este dato

\* Tipo de relación

\* Usuario Subordinado

\* Usuario Responsable

[Enviar](#)

La modificación y baja de una relación se realiza accediendo a la misma a través del enlace en la columna “Usuario subordinado” que mostrará la relación. Aquí se dispone de las opciones de Modificar el orden, Baja o Cerrar para volver a la relación de responsables PLL.

**Detalle usuario A 8 - RAUL MARTINEZ PULIDO**

[Cerrar](#) | [Baja](#) | [Modificar orden](#)

**Datos de A 8 - RAUL MARTINEZ PULIDO**

**Código usuario responsable:** PGA - PEDRO GARCIA ORTIZ

**Tipo de relación:** Coordinador

**Número de orden:** 1

**Estado:** Alta

**Timestamp Alta:** 2025-02-03 11:02: 574

**Timestamp modificación:** 2025-02-03 11:02: 123

**Usuario última actualización:** JSA

Si el usuario tiene más de una relación del mismo tipo con distintos responsables, a través del enlace “Modificar orden” se consultan la totalidad de estas relaciones y se puede actualizar el número de orden de preferencia.

**Modificar orden para F00993KU - coordinadores**

[Cerrar](#)

**Datos generales**

El asterisco \* indica que es imprescindible completar este dato

\* Número de orden para G0615802 -

\* Número de orden para G06600Z8 -

\* Número de orden para G06600GU -

## Prestación horaria Responsables PLL

A través de la opción de la intranet *Tabla de mantenimiento de Prestación horaria de responsables PLL* dentro del menú “Mantenimiento de plataformas y operadores PLL” (Inicio > Portal de Renta > Servicios como participantes en la campaña Renta > Opciones relacionadas con la gestión del PLL > Mantenimiento de plataformas y operadores PLL) se accede a la prestación horaria de los responsables de PLL.

## Mantenimiento de plataformas y operadores PLL

- ▶ Tabla de mantenimiento de Plataformas PLL 🛡️
- ▶ Tabla de mantenimiento de Usuarios PLL 🛡️
- ▶ Tabla de mantenimiento de Responsables PLL 🛡️
- ▶ Tabla de mantenimiento de Prestación horaria de responsables PLL 🛡️

Se puede consultar la relación de los diferentes responsables de PLL y los tramos de las jornadas en las que están dados de alta.

Prestación horaria responsables PLL

[Alta prestación](#) | [Alta masiva desde fichero](#) | [Manual de usuario](#) | [Plantilla fichero de carga masiva](#)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

[Exportar a excel](#)

Tipo relación	Usuario responsable	Día desde	Día hasta	Estado
Todos		- Seleccione -	- Seleccione -	Todos
Coordinador	A0360047	06-05-2024	02-07-2024	Alta
Coordinador	A0360047	10-05-2024	10-05-2024	Alta
Coordinador	A0660062	23-04-2023	05-05-2023	Alta
Coordinador	A0660062	02-05-2023	30-06-2023	Alta
Coordinador	A0660062	01-01-2025	31-12-2025	Alta
Soporte técnico	D3800018	17-04-2023	17-04-2023	Alta
Soporte técnico	D3800018	26-04-2023	30-06-2023	Alta

En esta relación se puede filtrar por las diferentes columnas. Así como exportar los datos a una hoja Excel mediante el enlace “Exportar a Excel” situado en la parte superior derecha.

Al igual que en las opciones anteriores, el alta de las prestaciones se puede realizar de forma manual de una en una mediante la opción “Alta prestación” o bien, de forma masiva mediante un fichero.

Alta prestación horaria

[Cerrar](#) | [Añadir horario](#)

Datos generales del horario

\* Tipo de relación  
- Seleccione -

\* Usuario

\* Fecha desde  
dd/mm/aaaa

\* Fecha hasta  
dd/mm/aaaa

\* Horario 1  
00:00 - 00:00

[Enviar](#)

Si para un mismo periodo de fechas fuera necesario añadir más de un horario se dispone del enlace “Añadir horario”.



Alta prestación horaria

Cerrar
Añadir horario

Datos generales del horario

\* Tipo de relación  
Coordinador

\* Usuario  
JSA

\* Fecha desde  
06/05/2025

\* Fecha hasta  
10/05/2025

\* Horario 1

09 00  
12 00

\* Horario 2

15 00  
16 00

Enviar

Para consultar, modificar y dar de baja una prestación se debe acceder a través del enlace en la columna “usuario responsable” que mostrará un calendario con la prestación del responsable PLL y donde se tendrán las opciones de Modificar, Baja o Cerrar para volver a la relación de prestaciones de responsables PLL.

Detalle usuario FMA - FRANCISCO ASIS MANUEL CANOVAS

Cerrar
Baja
Modificar

Datos

Código usuario responsable: FMA - FRANCISCO ASIS MANUEL CANOVAS

Tipo de relación: Coordinador

Día desde: Martes, 07 de Mayo de 2024

Día hasta: Viernes, 28 de Junio de 2024

Horario 1: desde las 09:00 hasta las 14:00

Estado: Alta

Timestamp Alta: 2024-04-24 16:57 - 215

Timestamp modificación: 2024-04-24 16:57 - 215

Usuario última actualización: JPA

Horario de atención

Mayo de 2024

Mes siguiente

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6 09:00 - 14:00	7 09:00 - 14:00	8 09:00 - 14:00	9 09:00 - 14:00	10 09:00 - 14:00	11	12
13 09:00 - 14:00	14 09:00 - 14:00	15 09:00 - 14:00	16 09:00 - 14:00	17 09:00 - 14:00	18	19
20 09:00 - 14:00	21 09:00 - 14:00	22 09:00 - 14:00	23 09:00 - 14:00	24 09:00 - 14:00	25	26
27 09:00 - 14:00	28 09:00 - 14:00	29 09:00 - 14:00	30 09:00 - 14:00	31 09:00 - 14:00		

Es importante señalar que, en el caso de que se hayan definido diferentes tramos de jornada coincidentes en algún día, prevalecerá siempre el horario que se haya definido en el último tramo modificado.