

Ajanvarausmenettely netissä Espanjan viranomaisille

1. Mene nettisivulle <https://sede.administracionespublicas.gob.es/>
2. Valitse **Procedimientos**-listasta **Extranjeria**
3. Klikkaa **Acceda** kohdasta **Cita Previa de Extranjeria**
4. Klikkaa sivun alaosassa **Acceder al Procedimiento**
5. Valitse Provinssi, missä haluat asioida. Torreviejassa siis valintana on **Alicante**.

Por favor, seleccione la provincia donde desea solicitar la cita previa.

PROVINCIAS DISPONIBLES
Alicante

VOLVER ACEPTAR

6. Klikkaa **ACEPTAR**

7. Alle tulee lisävalinta asiointin aiheesta. Esim. NIE-numeron hakua varten valitse **Asignación de N.I.E.** ja omien tietojen muutoksia varten valitse **Certificado de residente o no residente**.

Por favor, seleccione la provincia donde desea solicitar la cita previa.

PROVINCIA SELECCIONADA
Alicante

Por favor, seleccione el trámite para el que desea solicitar la cita previa

TRÁMITES DISPONIBLES PARA LA PROVINCIA SELECCIONADA
Asignación de N.I.E.

VOLVER ACEPTAR

8. Klikkaa **ACEPTAR**

9. Seuraavalla sivulla tulee lista dokumenteista, jotka pitää olla mukana tapaamisessa. Lomake **EX-15** pitää täyttää ja printata kahtena kappaleena. Valitettavasti tuo linkki ei toimi useinkaan oikein, jolloin varsinainen lomake ei avaudu. Siinä tapauksessa käytä tätä linkkiä lomakkeen täyttämiseen: <http://www.exteriores.gob.es/Embajadas/PRAGA/Documents/Formulario%20EX-15.pdf>

Documentación a presentar

1. Justificante de la cita.
2. **Impreso de solicitud en el modelo oficial (EX-15) por duplicado**, debidamente cumplimentado y firmado por el extranjero.
3. **Copia del pasaporte completo**, título de viaje o cédula de inscripción, o documento de identidad si es ciudadano de la Unión.
4. **Comunicación de las causas económicas, profesionales o sociales que justifican la solicitud.**
5. Tasa modelo 790 (Cod. 012) abonada en cualquier entidad bancaria. El impreso se podrá descargar y cumplimentar en el siguiente enlace <https://sede.policia.gob.es:38089/Tasas/>.

En puutu tässä ohjeessa varsinaisiin dokumentteihin, koska kyseessä on ajanvarauksen saaminen.

10. Sivun alalaidassa klikkaa **ENTRAR**.

11. Tulee täysin uusi sivu, jolla varsinaisesti haetaan ajanvarausta. Tässä esimerkissä haetaan N.I.E-numeroa, joten vaihda ylin valinta D.N.I:stä PASAPORTEen, jolloin lomake muuttuu seuraavaan muotoon:

ASIGNACIÓN DE N.I.E.

INTRODUZCA LOS DATOS DEL SOLICITANTE DE LA CITA

Tipo de documento	D.N.I. <input type="radio"/> PASAPORTE: <input checked="" type="radio"/>
PASAPORTE:	<input style="width: 100%;" type="text"/>

IMPORTANTE: Compruebe que **LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CITA: n° pasaporte, nombre y apellidos SON IDÉNTICOS** a los que constan en el **DOCUMENTO DE PASAPORTE**.


No utilice espacios en blanco ni guiones para completar en N° del Pasaporte.


Cualquier alteración en el número del pasaporte o en el nombre y apellidos producirá la **INADMISIÓN de todas** las citas duplicadas.

Si por error en los datos se solicita nueva cita, previamente deberá haberse anulado la errónea.

Nombre y apellidos:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Año de nacimiento:	<input style="width: 50%;" type="text"/> (aaaa)
País de nacionalidad:	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Por favor, rellene el código de la imagen:


Introduzca el texto



12. Täytä lomakkeen tiedot ja kirjoita kuvien tekstit tarkasti samalla tavalla. Tässä on aina kaksi erilaista tekstikuvaa ja niiden tekstien väliin on jätettävä tyhjä väli.

13. Klikkaa **ACEPTAR**.

14. Ohjelma näyttää nimen ja passin numeron.

CERTIFICADO DE RESIDENTE O NO RESIDENTE

Identidad del usuario de cita

A continuación puede seleccionar cualquiera de las siguientes opciones:


Introduzca el texto



15. Hyväksy sivu. Taas nuo kuvatekstit vahvistettava.

16. Seuraavaksi valitse toimisto, jossa haluat asioida ja klikkaa **SIGUENTE**.

IDENTIDAD DEL CITADO	
[Redacted]	
Seleccione la oficina donde solicitar la cita	
Oficina:	Arquitecto Larramendi, 3 (Torrevieja) ▼

La oficina seleccionada, será a donde usted deberá acudir el día de presentación de la cita previa concedida.

[VOLVER](#)

[SIGUIENTE](#)

17. Seuraavaksi anna puhelinnumero ja sähköpostiosoite ja klikkaa **SIGUIENTE**.

IDENTIDAD DEL CITADO	
[Redacted]	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
Teléfono:	[Yellow box]
e-Mail:	[Input field]
Repita e-Mail:	[Input field]
<p>Asegúrese de introducir una dirección correcta de e-Mail. Se le enviará a esa dirección una copia del justificante de cita previa.</p> <p>Por causas ajenas a la Secretaría de Estado, estamos encontrando incidencias en la recepción de correos electrónicos a aquellos interesados que proporcionan una cuenta de hotmail. En muchos casos, los correos enviados por la Sede Electrónica no están llegando correctamente a los interesados.</p>	
Por favor, rellene el código de la imagen:	 <p>Introduzca el texto</p>

[SALIR](#)

[SIGUIENTE](#)

18. Ohjelma vahvistaa antamasi tiedot ja pyytää valitsemaan haluatko ajanvaraustiedot vain kuvaruudulla vai myös sähköpostilla. Klikkaa **SIGUIENTE**.

DEBE CONFIRMAR LOS DATOS DE LA CITA ASIGNADA	
DATOS DEL CITADO	
CITADO:	[Redacted]
Teléfono de contacto:	[Redacted]
Año de nacimiento:	[Redacted]
e-Mail:	[Redacted]
DATOS DE LA CITA	
Dirección:	Arquitecto Larramendi 3 Torrevieja 03182
Día de la cita:	08/02/2017
Hora cita:	10:45

Estoy conforme con la información mostrada en pantalla.

Deseo recibir un correo electrónico con los datos de mi cita en la dirección que he proporcionado.

Si los datos no son correctos o no desea la cita asignada, por favor, pulse el botón **VOLVER** y volverá a la pantalla inicial de cita previa.

Si la información mostrada es correcta, por favor pulse el botón **CONFIRMAR** para validar los datos y finalizar el proceso de cita previa.

[VOLVER](#)

[CONFIRMAR](#)

19. Seuraavaksi ohjelma tarjoaa kolmea vaihtoehtoista aikaa. Valitse yksi ja klikkaa **SIGUENTE**.

CERTIFICADO DE RESIDENTE O NO RESIDENTE **PASO 3 DE 5**

IDENTIDAD DEL CITADO

[REDACTED]

A continuación, se le muestran las citas (DÍA y HORA) disponibles para que usted sea atendido.

Seleccione una de las siguientes citas disponibles:

CITA 1 Día: 08/02/2017 Hora: 10:45 <input checked="" type="radio"/>	CITA 2 Día: 09/02/2017 Hora: 09:20 <input type="radio"/>	CITA 3 Día: 10/02/2017 Hora: 09:10 <input type="radio"/>
---	--	--

DISPONE DE 5 MINUTOS PARA COMPLETAR LA CONFIRMACIÓN DE ESTA CITA

Por favor, seleccione una de las citas y pulse el botón **siguiente**. En caso de que las citas mostradas no se ajusten a sus necesidades, deberá volver a acceder al sistema de cita previa desde la página de inicio o pulsar el botón **cancelar**.

20. Ohjelma vahvistaa ajanvarauksen ja varausnumeron. Tämä on oltava mukana tapaamisessa.

CERTIFICADO DE RESIDENTE O NO RESIDENTE **PASO 5 DE 5**

CITA CONFIRMADA Y GRABADA **FIN DEL PROCESO**

Nº de Justificante de cita: 3XA47EFI

DATOS DEL CITADO

CITADO:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Año de nacimiento:	[REDACTED]
e-Mail:	[REDACTED]

DATOS DE LA CITA

Dirección:	Arquitecto Larramendi 3 Torrevieja 03182 VER MAPA
Día de la cita:	08/02/2017
Hora cita:	10:45
Mesa:	MESA 02

Fecha de reserva de la cita: 18/01/2017

NOTA: Es necesario que al acudir a la cita lleve toda la documentación necesaria correspondiente a esta solicitud. Es recomendable que consulte con la Oficina o Unidad de Extranjeros de la provincia correspondiente cual es la documentación específica requerida en su caso.

Puede descargar el Modelo Oficial de solicitud desde la siguiente página:
<http://extranieros.empleo.qob.es/es/ModelosSolicitudes/>

Su cita ha sido confirmada. Debe imprimir este justificante, y aportarlo el día de la cita.

IMPORTANTE: No olvide anotar el nº de justificante para posibles anulaciones de cita.

Siinä kaikki.

Jarmo Havulinna