

## INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR CITA PREVIA PARA LA TIE EN LA WEB DE EXTRANJERÍA

A continuación, se especifica paso a paso el proceso para solicitar cita en la web de extranjería.  
Enlace: [Solicitar cita previa en la web extranjería](#)

### PASO 1

Seleccionar la provincia de Barcelona en el desplegable y clicar “Aceptar”



### PASO 2

2.1) Seleccionar la comisaria de policia:

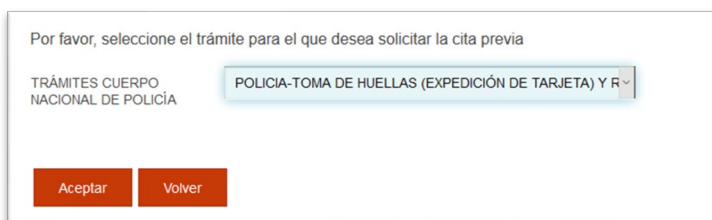
El trámite puede hacerse en cualquier comisaria de la provincia del municipio donde se reside.



2.2) Abrir el desplegable y seleccionar el trámite que desees:

- Para **solicitar la Tarjeta de Identificación de Extranjeros** (personas extracomunitarias con permiso de estancia superior a 6 meses inicial o renovación) seleccione la opción **“POLICIA – TOMA DE HUELLAS (EXPEDICIÓN DE TARJETA) Y RENOVACIÓN DE TARJETA DE LARGA DURACIÓN”**
- Para **recoger la TIE** (recuerda que antes se tiene que solicitar) seleccionar la opción **“POLICIA – RECOGIDA DE TARJETA DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (TIE)”**

Una vez seleccionado el trámite clicar “Aceptar”



### PASO 3

En la siguiente página, deslizar hasta abajo y clicar en “Entrar”. Seleccionar “Presentación sin clave” si no dispone de firma con certificado digital.



## PASO 4

Introducir sus datos personales:

- NIE: número de identificación de extranjero que aparece en el Visado y en la TIE.
- En caso de que no tenga NIE puede seleccionar “PASAPORTE” e indicar el número.
- Nombre y apellidos

Una vez rellenas las casillas clicar “Aceptar”

**CITA PREVIA EXTRANJERÍA**  
POLICIA-CERTIFICADO DE REGISTRO DE CIUDADANO DE LA U.E.

**INTRODUCE LOS DATOS DEL SOLICITANTE DE LA CITA**

Tipo de documento

☒ N.I.E.    ☐ D.N.I.    ☐ PASAPORTE

\* N.I.E.  
Campo obligatorio

**IMPORTANTE:** N° de NIE utilizado en la reserva de la cita, debe coincidir plenamente con el asignado al ciudadano, en caso contrario, la cita no será atendida .

\*Nombre y apellidos  
Campo obligatorio

**Aceptar**    **Volver**

## PASO 5

Comprobar que los datos son correctos (Nombre completo y NIE) y clicar “Solicitar Cita”

**Identidad del usuario de cita**

JEAN MARC - YER

A continuación puede seleccionar cualquiera de las siguientes opciones

**Solicitar Cita**    **Consultar Citas Confirmadas**    **Anular Cita**    **Salir**

## PASO 6

Abrir el desplegable y seleccionar la oficina a la que te gustaría ir.

**Para solicitar la TIE** (toma de huellas) puede dirigirse a cualquier oficina de la **provincia** de Barcelona. Si no hay citas disponibles en su municipio, pruebe a seleccionarla en un municipio cercano.

Sin embargo, **para las citas de recogida de la TIE**, tendrá que acudir a la dirección indicada en el resguardo que recibió en la cita de toma de huellas.

Después de seleccionar la oficina deseada clicar “Siguiente”

**Identidad del usuario de cita**

JEAN MARC - YER

Seleccione la oficina donde solicitar la cita

Oficina:

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

**Siguiente**    **Salir**

## PASO 7

Introducir un número de móvil español al que se le enviará un código de confirmación.

Introducir también el email dos veces, asegúrese de que es correcto ya que se enviará allí el justificante de la cita.

Clicar "Siguiente"

**Identidad del usuario de cita**  
[Redacted]

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

\*Teléfono  
Campo obligatorio  
6[Redacted]

\*e-Mail  
Campo obligatorio  
[Redacted]@[Redacted]

\*Repita e-Mail  
Campo obligatorio  
[Redacted]@[Redacted]

Asegúrese de introducir una dirección correcta de e-Mail.  
Se le enviará a esa dirección una copia del justificante de cita previa.

Por causas ajenas a la Secretaría de Estado, estamos encontrando incidencias en la recepción de correos electrónicos en la cuenta de hotmail.  
En muchos casos, los correos enviados por la Sede Electrónica no están llegando correctamente a los interesados.

**Siguiente** **Salir**

## PASO 8

A continuación, se mostrará un calendario con los días y los meses en los que hay citas disponibles.

Seleccione el día que desea acudir a la cita, rellene el código CAPTCHA y por último, escoja el día y la hora que mejor le convenga.

Tenga en cuenta que es bastante difícil encontrar una cita.

Seleccione una de las siguientes citas disponibles

**1**

**Febrero 2022**

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 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 |    |    |    |    |    |

**2**

\*Por favor, valide el Captcha para poder continuar  
Campo obligatorio

ex27g

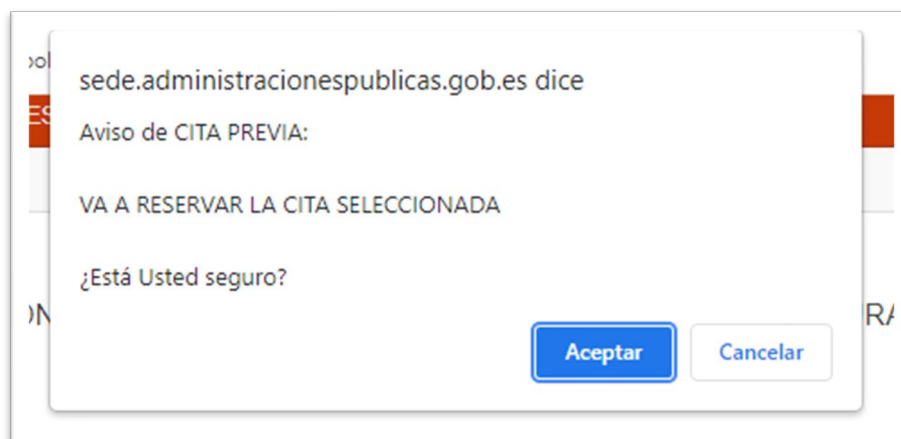
Introduzca el texto aquí

**3**

|       | 16/02/2022 | 17/02/2022 | 18/02/2022 |
|-------|------------|------------|------------|
| 10:45 | OCUPADO    | OCUPADO    | OCUPADO    |
| 11:00 | OCUPADO    | OCUPADO    | OCUPADO    |
| 11:15 | OCUPADO    | OCUPADO    | LIBRE      |
| 11:30 | OCUPADO    | OCUPADO    | LIBRE      |
| 11:45 | OCUPADO    | LIBRE      | LIBRE      |
| 12:00 | OCUPADO    | OCUPADO    | LIBRE      |

## PASO 9

**9.1)** Una vez seleccionado el día y la hora, aparecerá un marcador en que pregunta si está seguro de hacer la reserva.  
Por favor, clique en “Aceptar”.



sede.administracionespublicas.gob.es dice

Aviso de CITA PREVIA:

VA A RESERVAR LA CITA SELECCIONADA

¿Está Usted seguro?

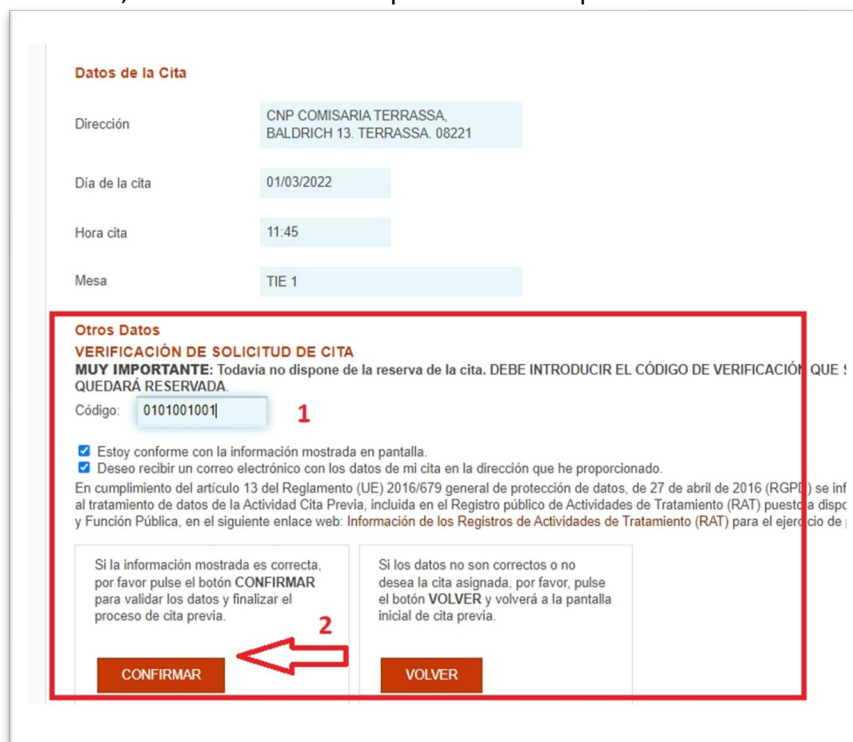
**Aceptar** Cancelar

**9.2)** Seguidamente, aparecerán los datos introducidos en pantalla.  
Verificar que estos son correctos

A continuación, recibirá en su teléfono móvil donde un CÓDIGO personal el cual deberá introducir para seguir con el proceso.

Una vez introducido el código, deberá marcar las casillas  
“Estoy conforme con la información mostrada en pantalla” y “Deseo recibir un correo electrónico con los datos de mi cita en la dirección que he proporcionado”

Finalmente, seleccione confirmar para finalizar el proceso.



**Datos de la Cita**

Dirección: CNP COMISARIA TERRASSA, BALDRICH 13. TERRASSA. 08221

Día de la cita: 01/03/2022

Hora cita: 11:45

Mesa: TIE 1

**Otros Datos**

**VERIFICACIÓN DE SOLICITUD DE CITA**

**MUY IMPORTANTE:** Todavía no dispone de la reserva de la cita. DEBE INTRODUCIR EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE HA SIDO ENVIADO POR CORREO ELECTRÓNICO. SI NO LO INTRODUCE, LA CITA QUEDARÁ RESERVADA.

Código: 0101001001 **1**

☒ 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.

En cumplimiento del artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 general de protección de datos, de 27 de abril de 2016 (RGPD) se informa al tratamiento de datos de la Actividad Cita Previa, incluida en el Registro público de Actividades de Tratamiento (RAT) puesto a disposición y Función Pública, en el siguiente enlace web: [Información de los Registros de Actividades de Tratamiento \(RAT\)](#) para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

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

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.

**CONFIRMAR** **2** **VOLVER**

## **PASO 10**

---

Deberá acudir el día y hora de tu cita a la oficina seleccionada con el correspondiente justificante.

Con él, también tendrá que llevar los documentos requeridos para su trámite.

Encontrará la información de dichos documentos en la página [web del ISS](#).

Por favor, para cualquier duda contacte con el International Support Service.

***International Support Service (ISS)***

***Edificio Biblioteca de Comunicació y Hemeroteca General, Plaça Cívica***

***Campus de Bellaterra***

***Tel. + 34 93 581 22 10***

***E-mail: [international.support@uab.cat](mailto:international.support@uab.cat)***