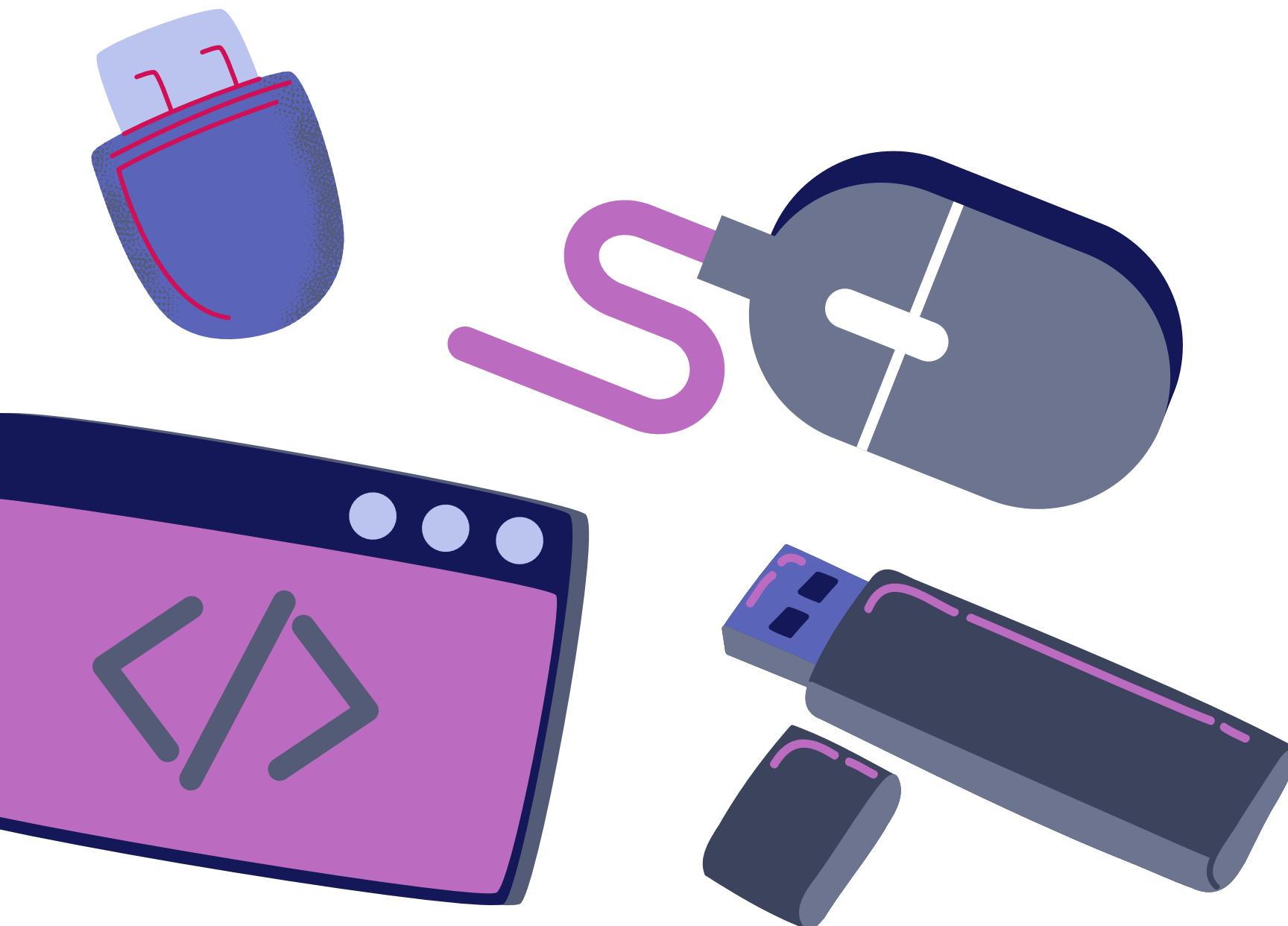


TECNOLOGÍA

y Alfabetización Digital

ÍNDICE



1. ALFABETIZACIÓN DIGITAL BÁSICA

1.1 Manejo básico de dispositivos

1.2 Navegación segura

1.3 Identidad digital

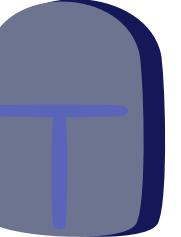
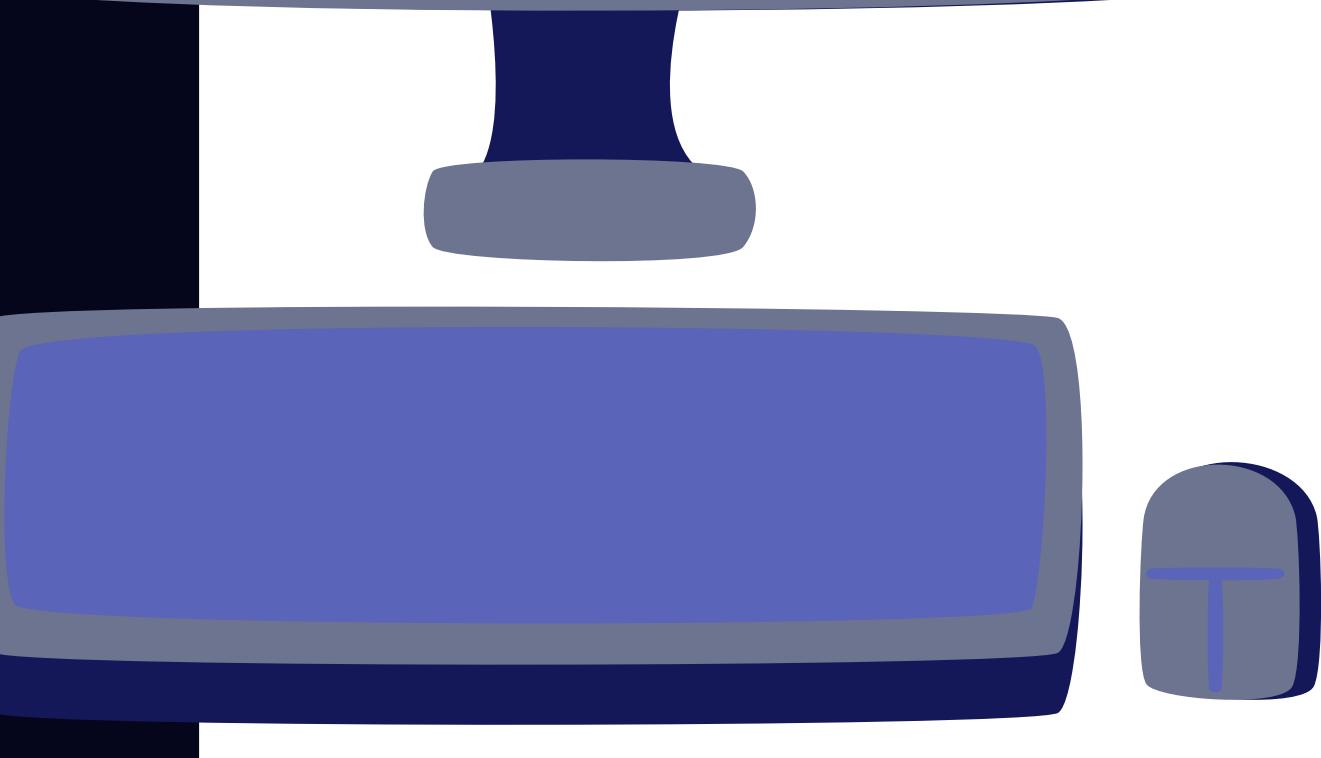
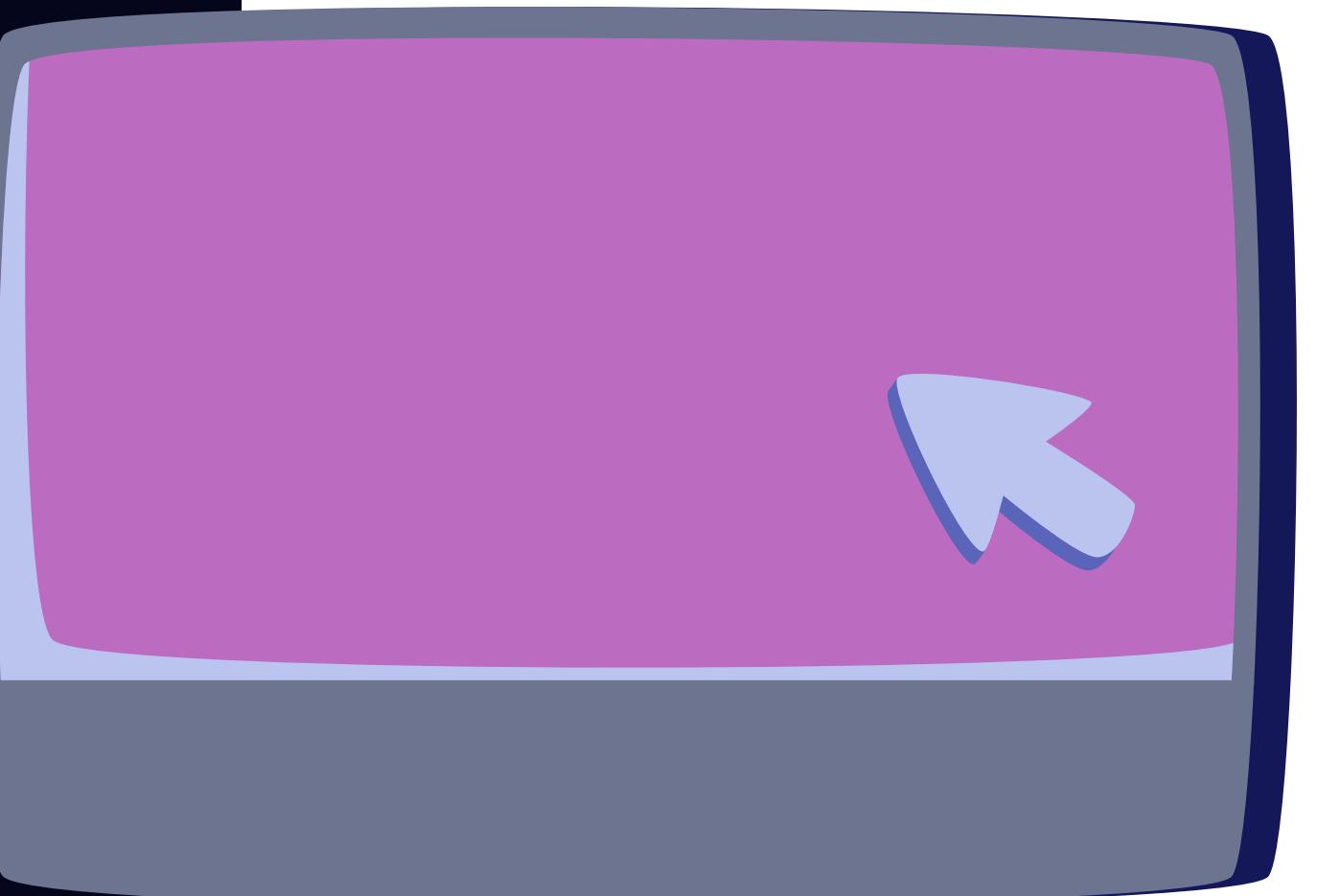
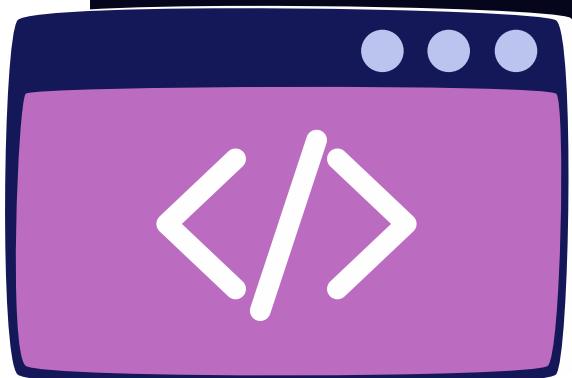
2. TRÁMITES TELEMÁTICOS

2.1 Gestión de citas

2.2 Trámites comunes

Introducción

El Proyecto FAM-TIC se basa en la orientación y asesoramiento en nuevas tecnologías a la población adulta, con el objetivo de fomentar su autonomía en la realización de trámites telemáticos y en su relación con las administraciones públicas.



1. ALFABETIZACIÓN DIGITAL BÁSICA

1.1 Manejo de dispositivos

IDENTIFICANDO NUESTRO SMARTPHONE

VAMOS A LOCALIZAR...

- Botón de encendido/apagado.
- Botón de subir y bajar volumen.
- Salida de sonido.
- Puerto de carga.
- Micrófono.



APAGADO Y REINICIO

Presionamos varios segundos el botón de apagado

APAGADO

Muy útil para detener todos los procesos del teléfono, así como para reducir la temperatura del dispositivo.

Con esta función, el dispositivo queda totalmente inhabilitado. Es decir, no recibiremos mensajes, llamadas y no sonará la alarma.



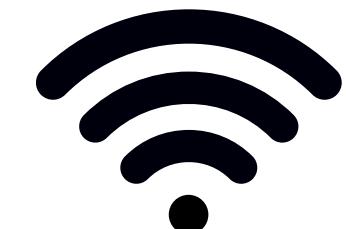
REINICIO

Reiniciar el teléfono reduce errores temporales y libera recursos, mejorando el rendimiento general del sistema.

No es necesario volver a presionar el botón de encendido/apagado para volver a habilitar el dispositivo.

CONECTARNOS

A WI-FI



1. Deslizamos desde la parte superior del teléfono hacia abajo.
2. Identificamos el icono Wi-Fi.
3. Mantenemos pulsado en este icono.
4. Seleccionamos una **red Wi-Fi** (aparece detrás de nuestro router)
5. Introducimos la **contraseña**.
6. Esperamos a que se produzca la conexión.



WI-FI

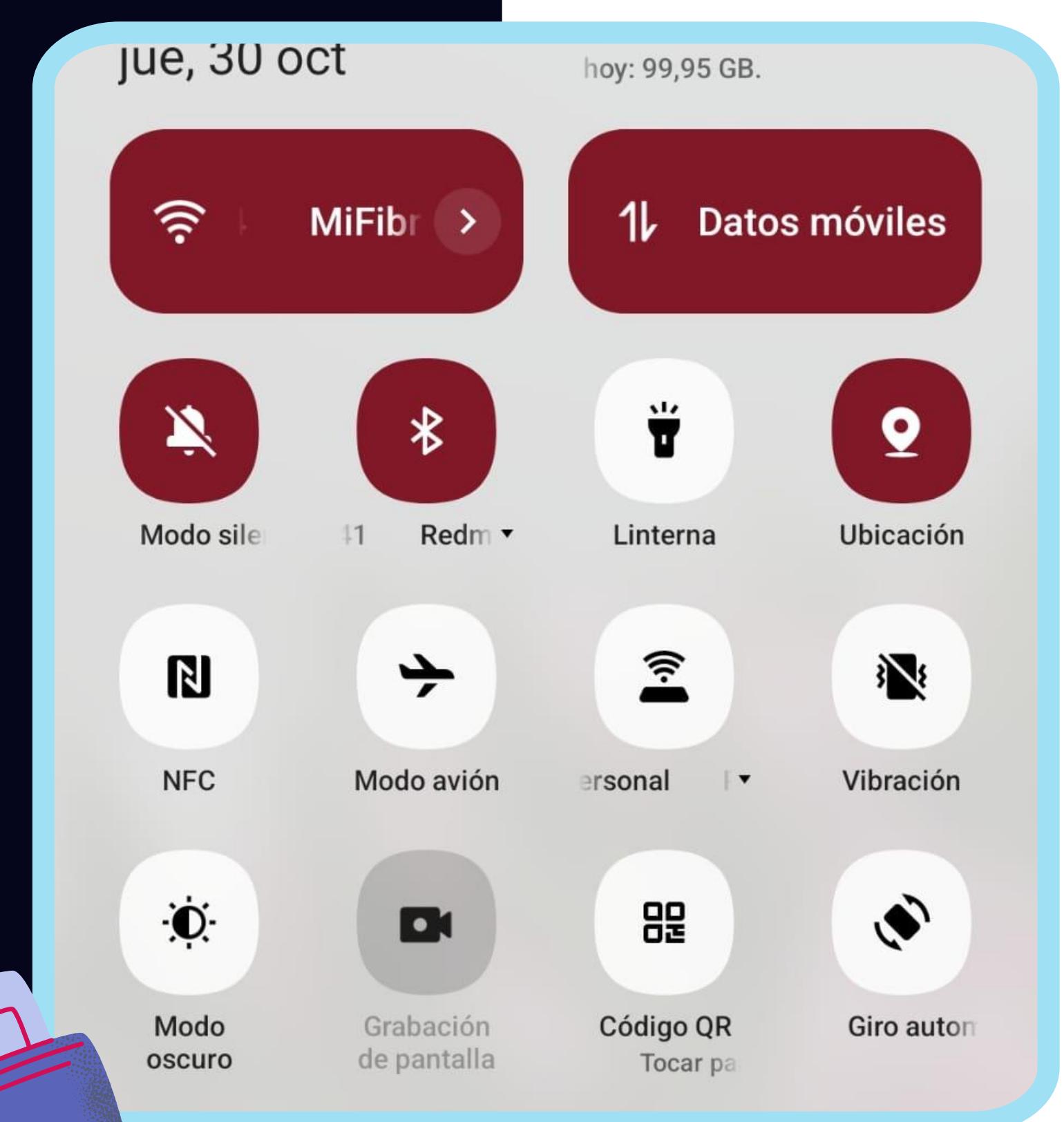
- Mayor velocidad de conexión.
- Mayor seguridad
- Uso en el hogar/ oficina
- No debemos conectarnos a redes públicas.

DATOS MÓVILES

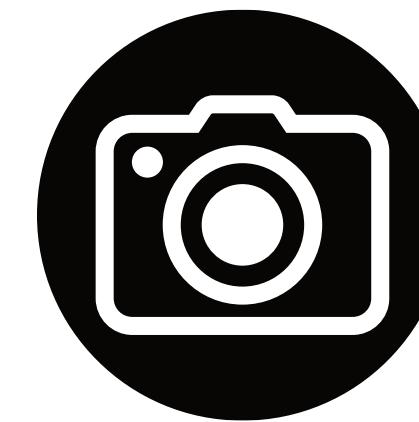
- Debemos conectarlo fuera de casa.
- Si no lo habilitamos, no llegarán mensajes o notificaciones
- Condicionado a la compañía telefónica contratada.

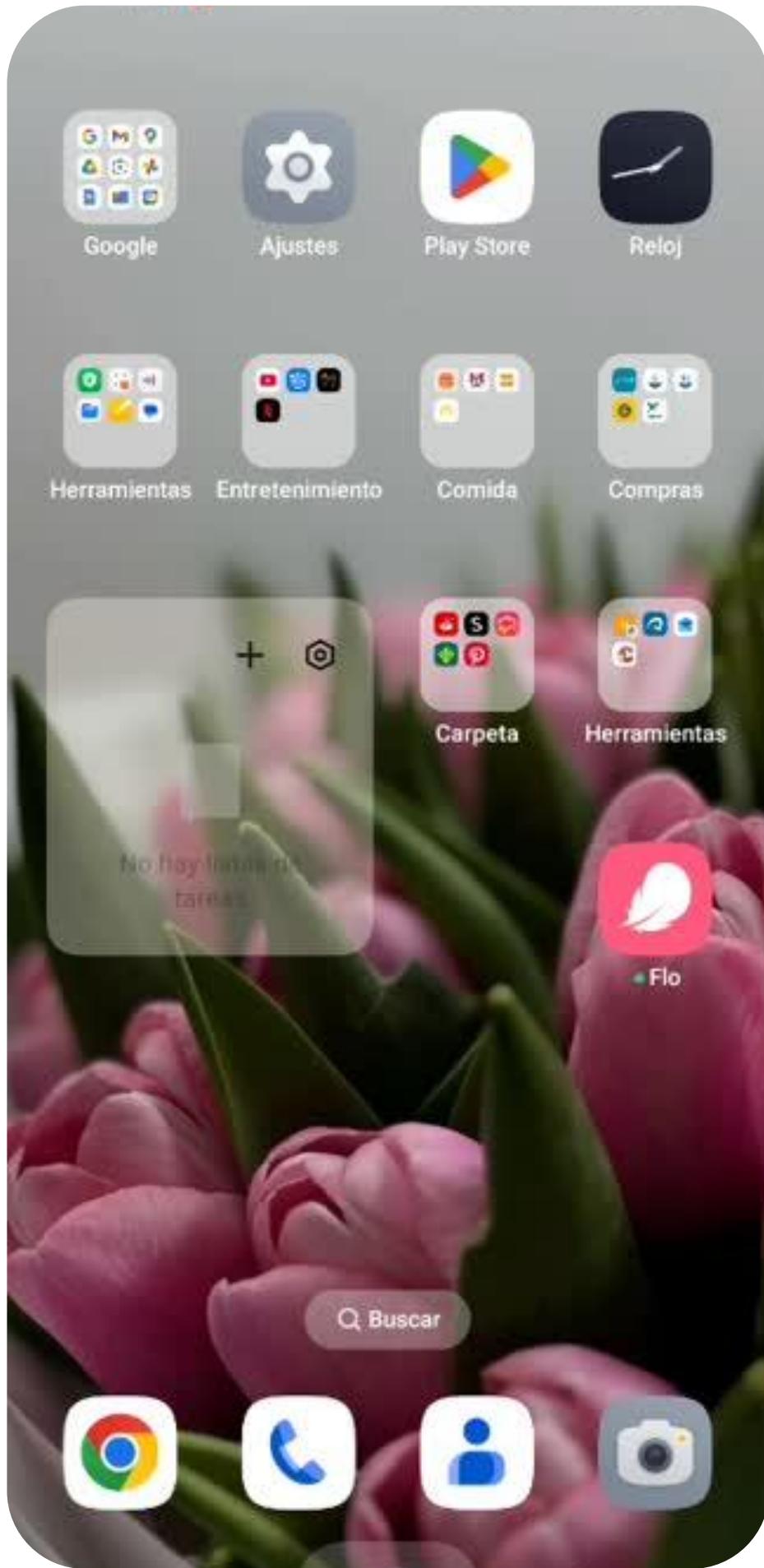
Barra de herramientas del dispositivo

- Bluetooth
- WI-Fi
- Datos móviles
- Linterna
- Modo Avión
- Brillo de la pantalla
- Ubicación



Iconos diarios de nuestro teléfono



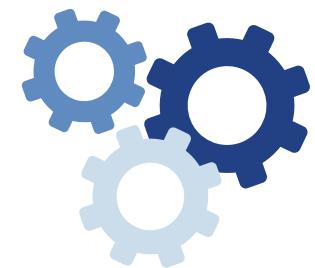


Cerrar todas las aplicaciones

**OPTIMIZA EL FUNCIONAMIENTO DEL
TELÉFONO**

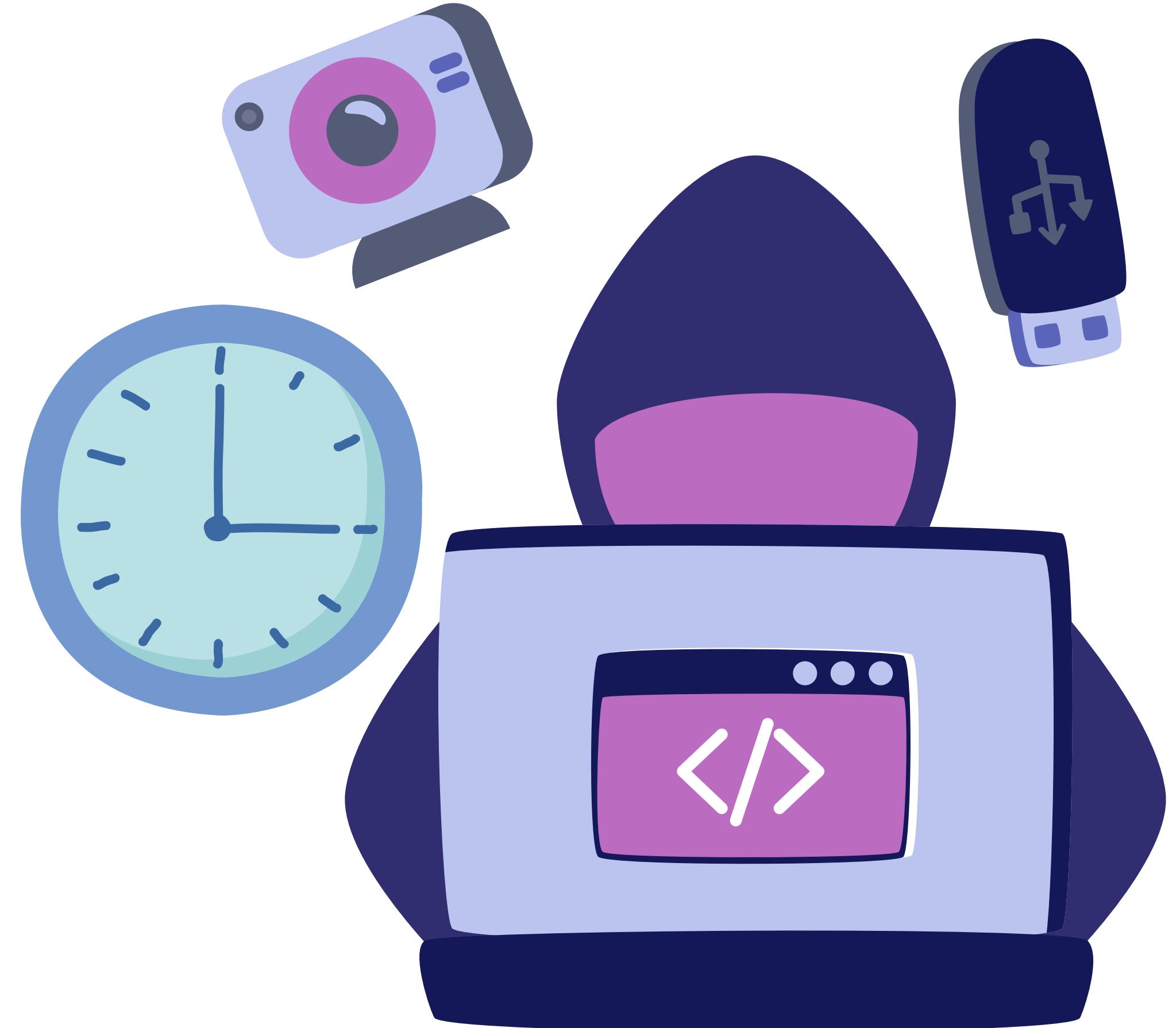


Ajustar HORA

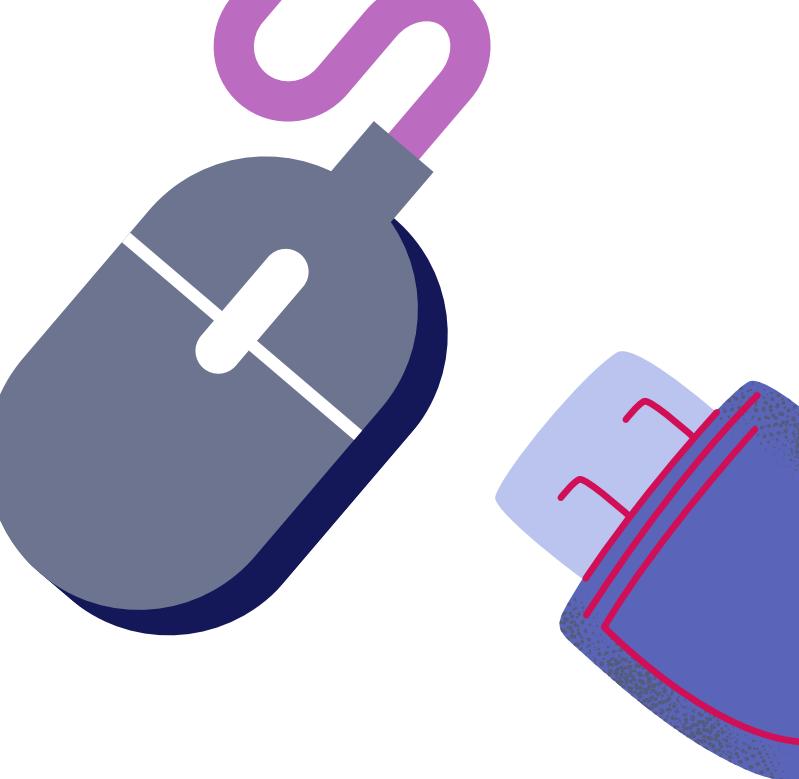


AJUSTES

1. Pulsamos 'AJUSTES'
2. Ajustes adicionales
3. Fecha y hora



Cómo gestionar alarmas



Crear contacto



Seleccionamos el icono de contactos



Pulsamos en '+' o añadir contacto



Escribimos el nombre del contacto



Le damos a 'Guardar'

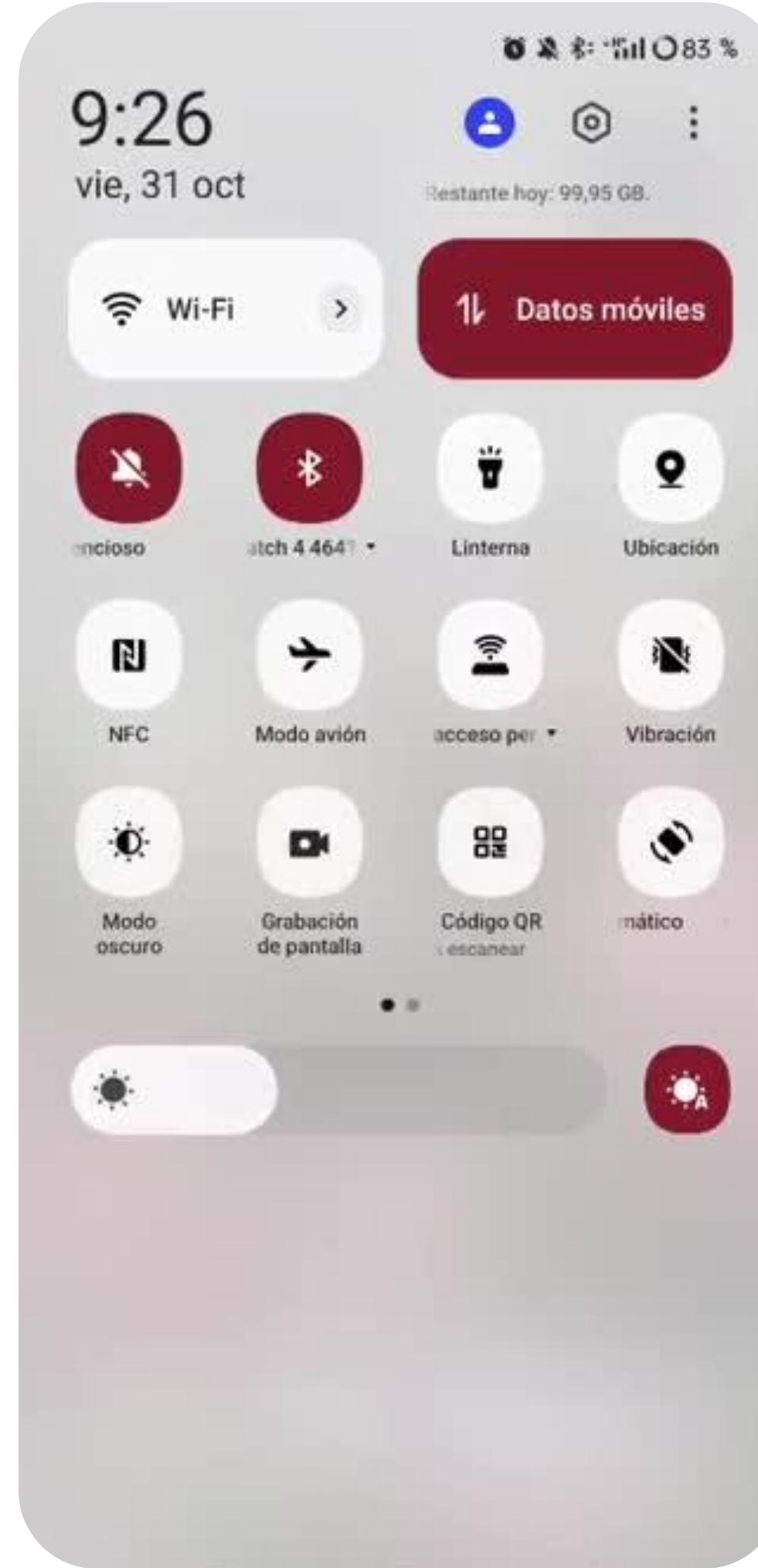


Cambiar contraseña del dispositivo

1. Accedemos a AJUSTES
2. Contraseña y seguridad.
3. Seleccionamos el tipo de contraseña que buscamos.



Usar Google Maps



1. ALFABETIZACIÓN DIGITAL BÁSICA

1.2 Navegación segura



¿Qué es Internet y para qué sirve?

Internet es **red global que conecta millones de dispositivos, permitiendo el intercambio de información y el acceso a servicios.**

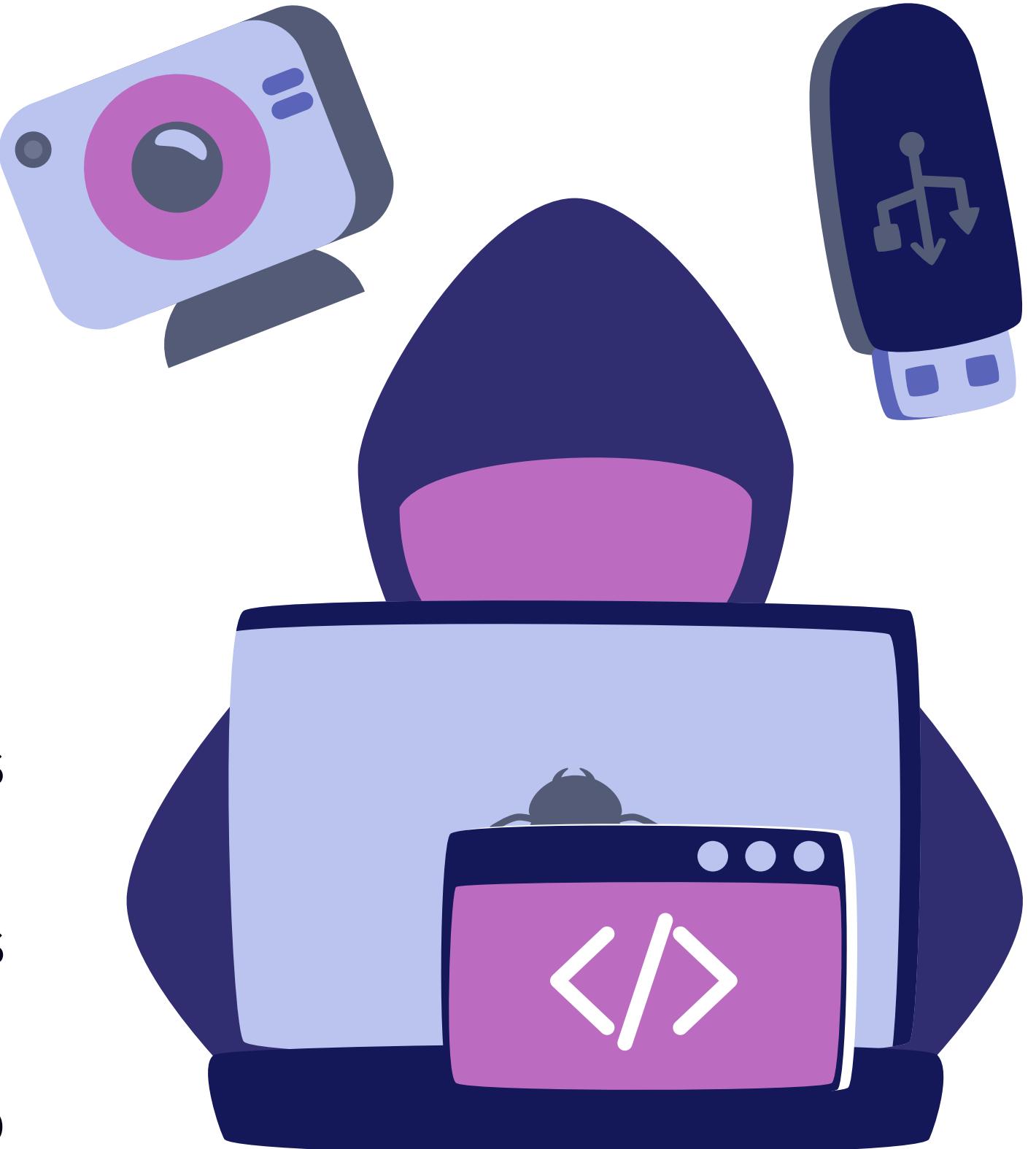
Es muy útil para facilitar la comunicación, aprender a través de plataformas on-line y acceder a otra información de manera gratuita.

Seguridad en Entornos Virtuales

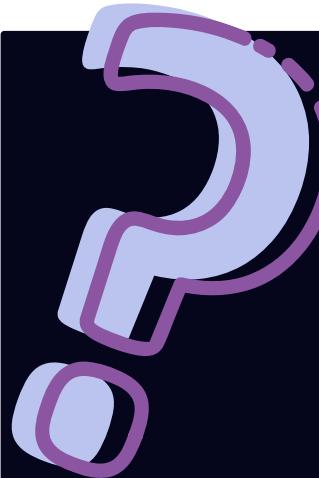


¿CÓMO PROTEGERNOS?

- NO descargar archivos sospechosos enviados desde webs NO OFICIALES.
- Evitar dar datos personales en formularios NO OFICIALES.
- Revisar desde dónde se envían los links o archivos.



GMAIL



¿QUÉ ES?

El correo electrónico es un servicio de correo electrónico gratuito de Google que sirve para enviar, recibir y organizar mensajes a través de Internet.



CÓMO FUNCIONA

- Tener cuenta de correo electrónico permite acceder a otros servicios como Drive, YouTube, etc.
- Permite un canal de comunicación seguro.
- Permite acceder a tu información en cualquier dispositivo.



Cómo crear una cuenta de GMAIL

Pulsa
aquí para
acceder a
tutorial

1. Localizamos el icono de GMAIL.
2. Haz click en '**Crear Cuenta**'
3. Elige el tipo de cuenta
4. Rellena tus **datos**.
5. Crea tu **nombre de usuario**.
6. Establece una **contraseña segura**
7. Proporciona información adicional
(número de teléfono, fecha de
nacimiento)
8. Acepta las condiciones.

Cómo redactar un correo electrónico

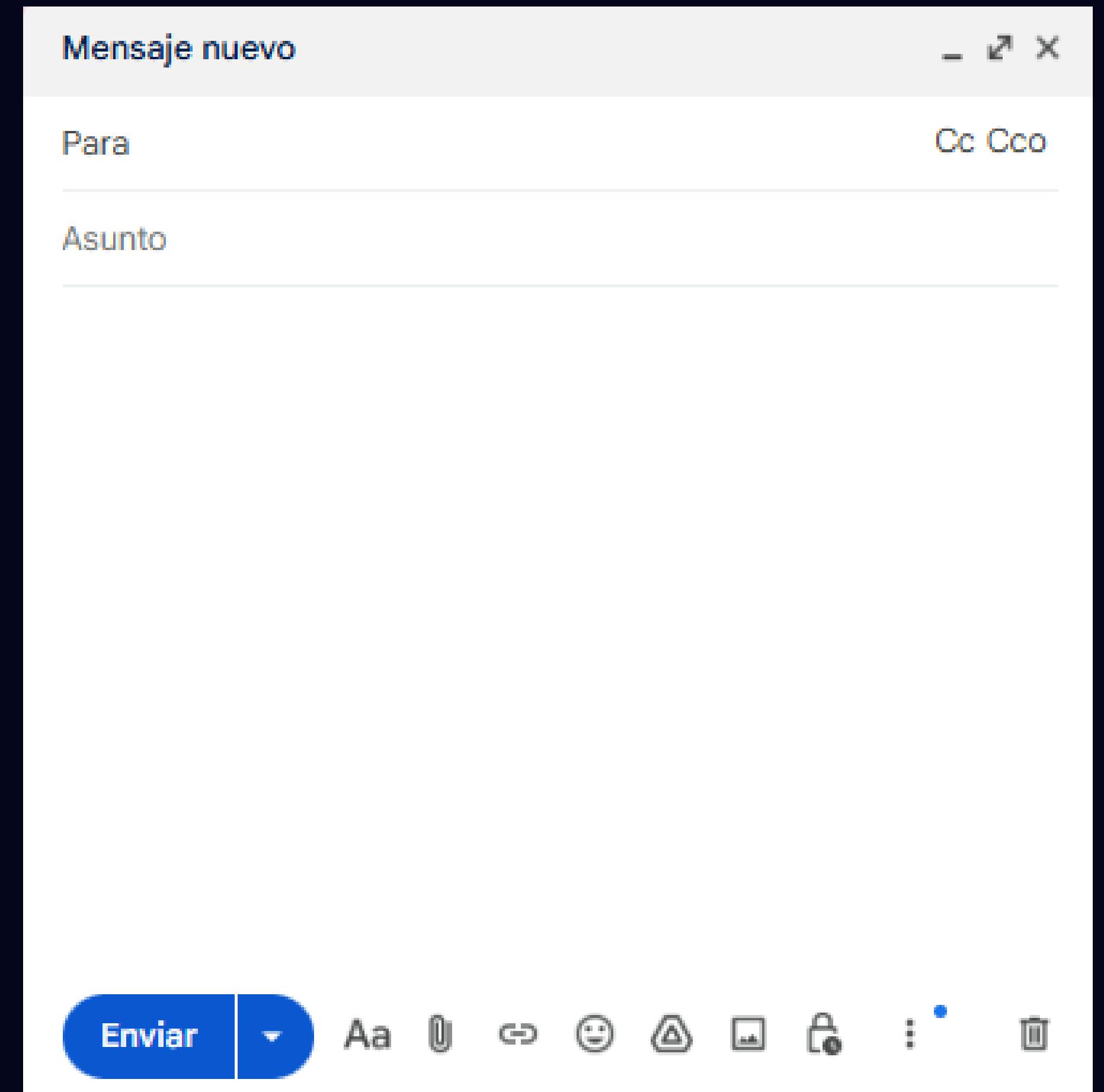
1. Visualizamos este menú.
2. Presionamos 'REDACTAR'



Cómo redactar un correo electrónico

En **PARA**: Escribimos el correo de la persona destinataria.
(ej: lorenna999@gmail.com)

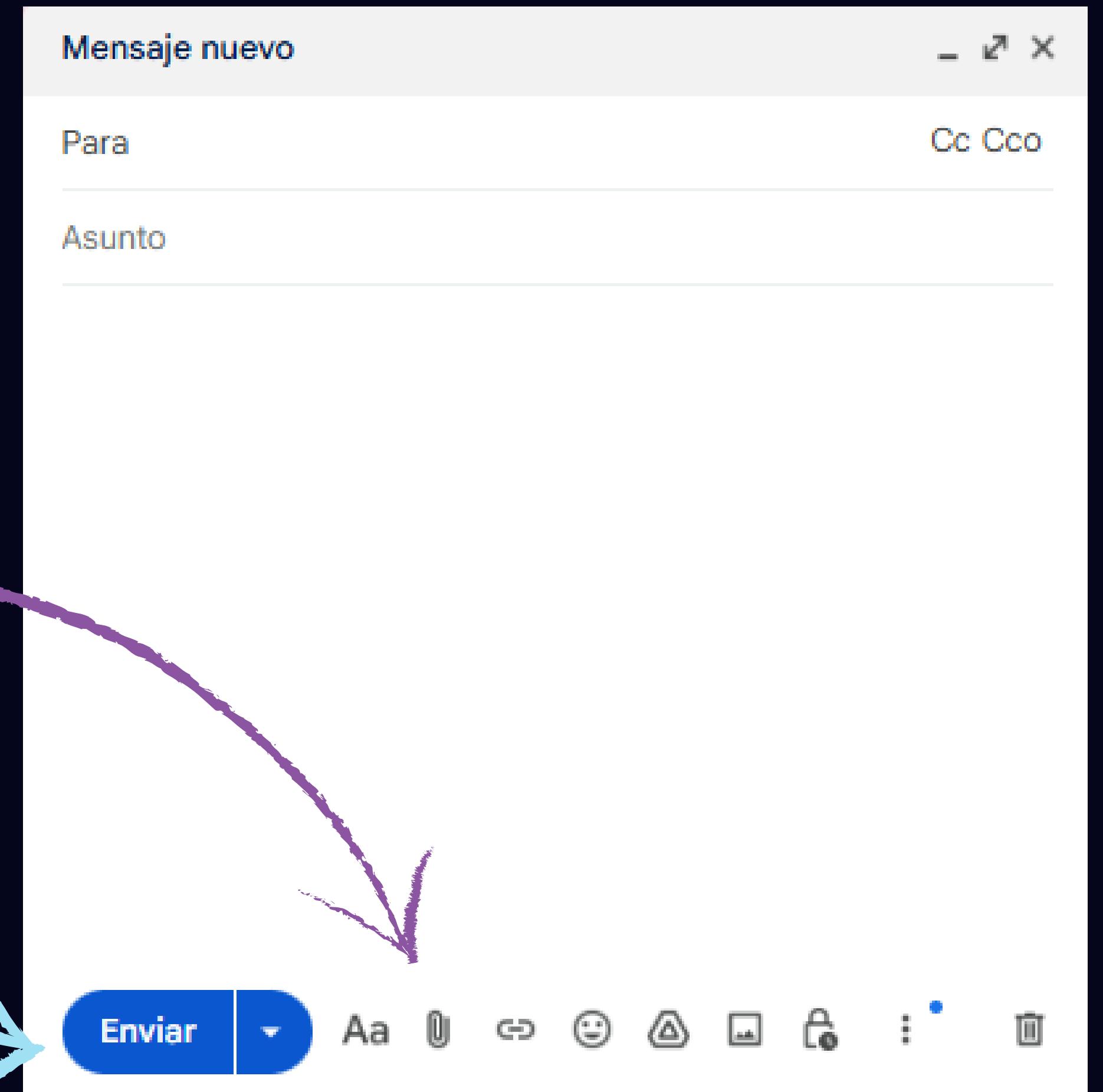
En **ASUNTO**: Resumen del mensaje.
(Ej. Documentación Alberto)



Cómo redactar un correo electrónico

Para adjuntar un archivo (foto, vídeo, documento, pdf...) presionamos el **CLIP**.

Una vez redactado el correo, presionamos **ENVIAR**.



Conocemos el panel

- **RECIBIDOS:** Correos que nos envían.
- **DESTACADOS:** Aquellos correos que queremos tener a mano.
- **ENVIADOS:** Correos que hemos enviado.
- **BORRADORES:** Correos que hemos redactado pero no enviado



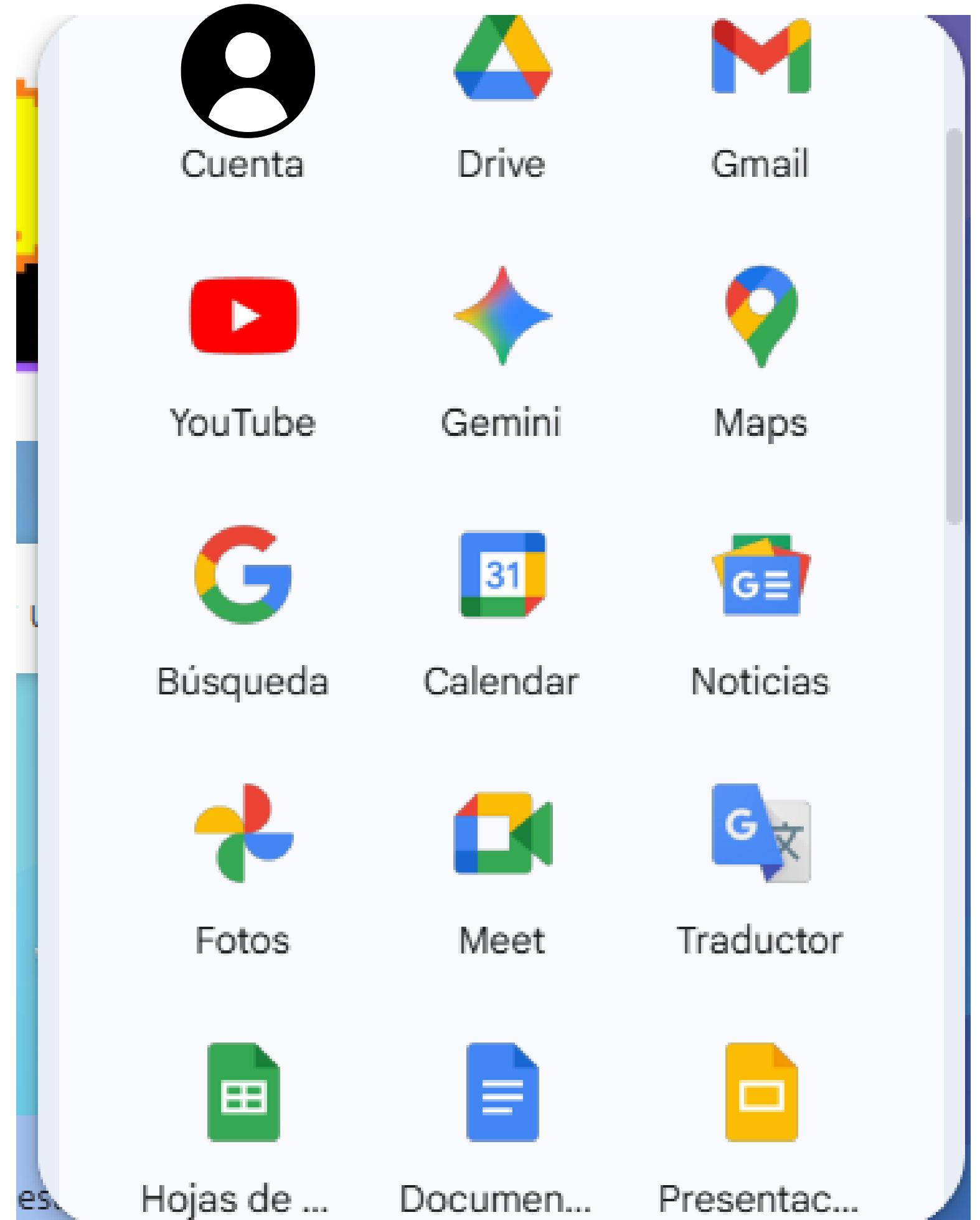
A stylized illustration of various computer-related objects. At the top left is a light blue cloud with a dark blue rectangular face featuring two pink eyes and a small mouth. To the right of the cloud is a dark blue USB drive with a pink outline. Below the cloud is an open laptop with a pink screen and a dark blue keyboard. In the bottom right corner is a small globe with blue continents and a pink ocean. The objects are arranged in a scattered, dynamic composition.

¡ACTIVIDAD!

REDACTAMOS UN CORREO ELECTRÓNICO A
UN **COMPAÑERO/A** ADJUNTANDO UN
ARCHIVO Y TEXTO EN EL CUERPO DEL
MENSAJE.
¡VAMOS ALLÁ!

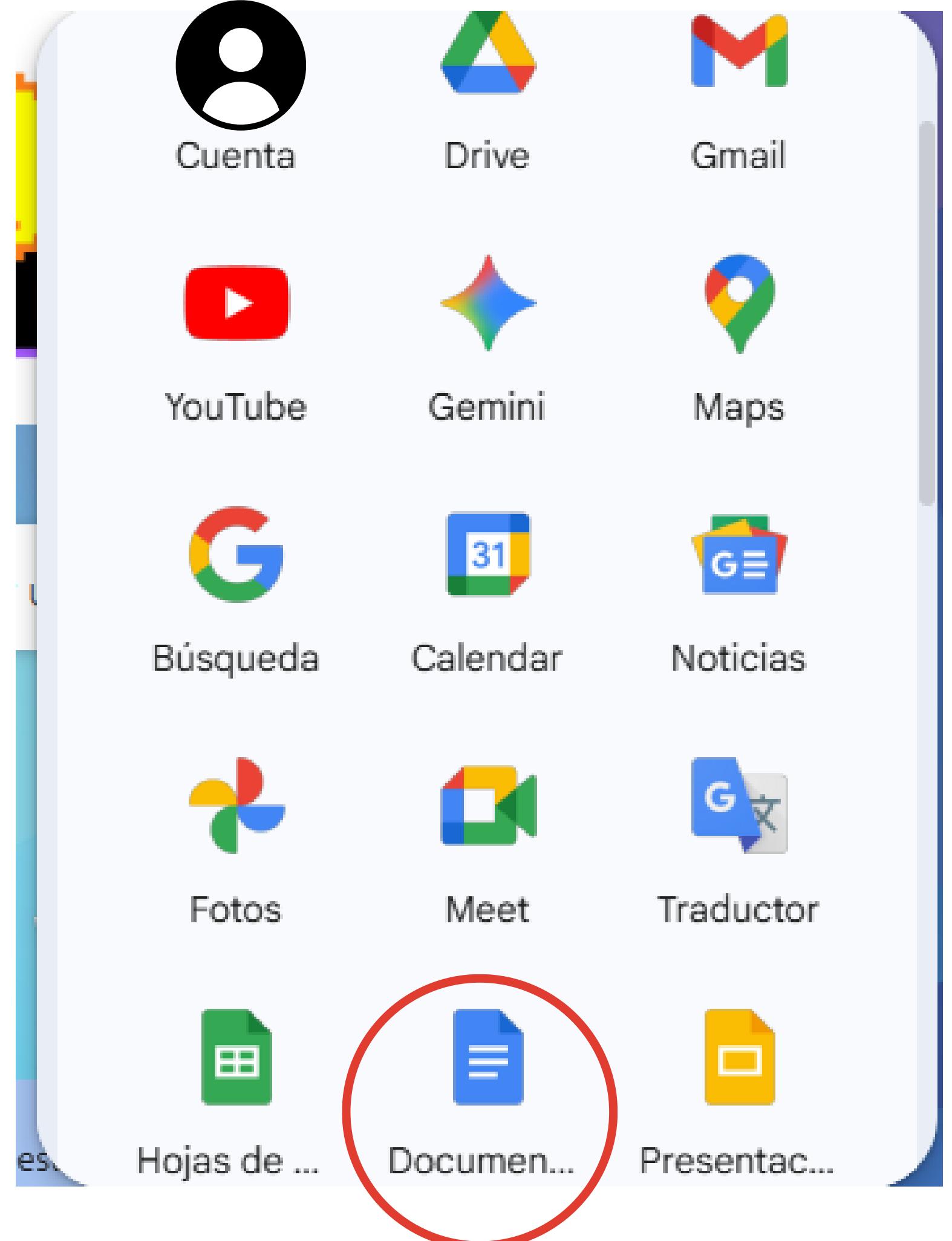
Aplicaciones de Google

Tener una cuenta Google no permite tener acceso a diferentes apps o recursos (que podemos descargar desde Play Store) de manera gratuita.



DOCUMENTOS DE GOOGLE

Recurso que nos permite crear,
editar y compartir documentos de
texto en línea de forma gratuita



Negrit



Tamañ
o

Cursiv
a

Tipo de
letra

a

Color

Justificació

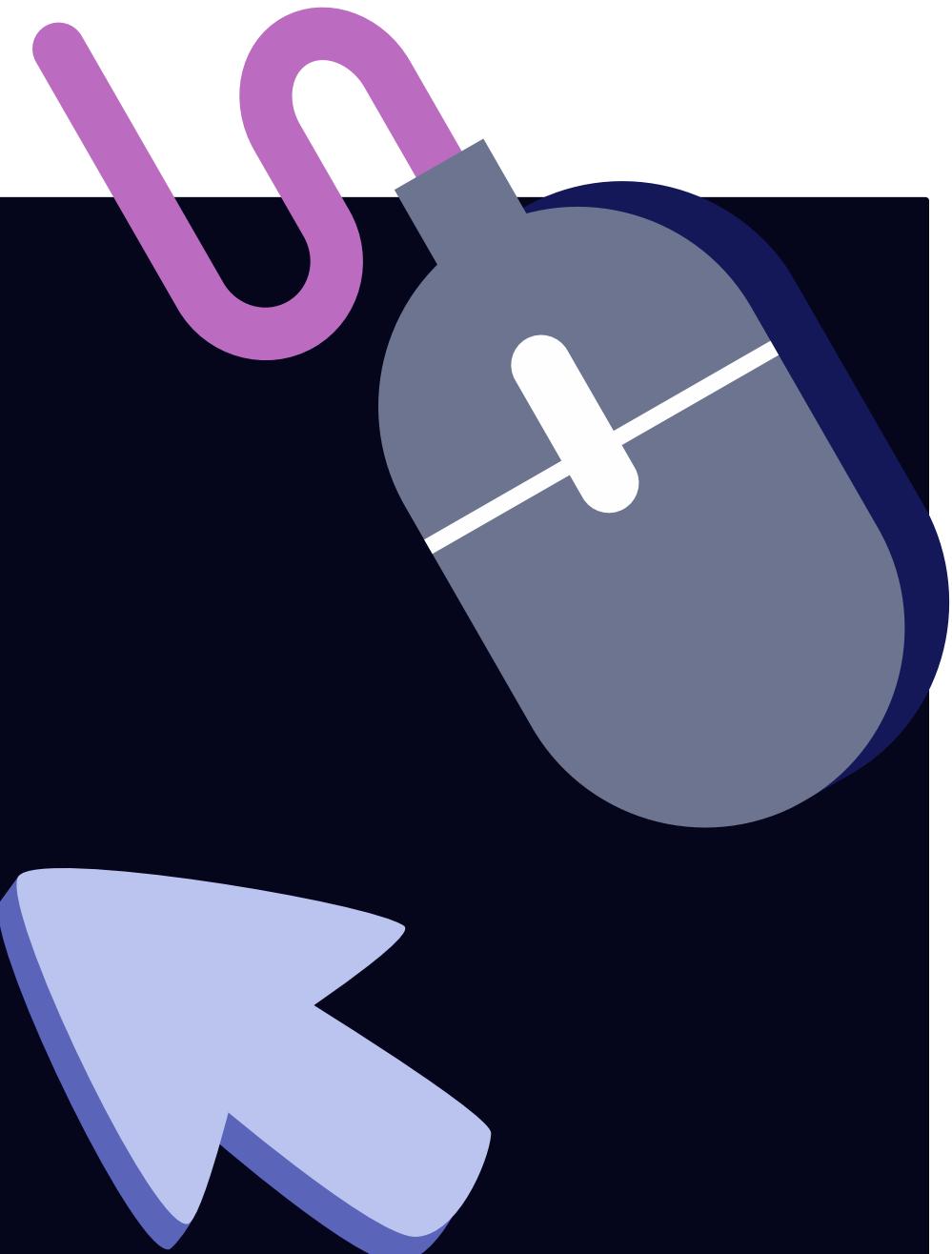
n

Listado

Subrayad

¡ACTIVIDAD!

- Abre Google Documentos
- Realiza una autodescripción.
- Utiliza mayúsculas, minúsculas, espacios, comas...



COMANDOS BÁSICOS

- Negrita (**Ctrl + B**)
- Cursiva (**Ctrl + I**)
- Subrayado (**Ctrl + U**)
- Copiar (**Ctrl + C**)
- Pegar (**Ctrl + V**)
- Cortar (**Ctrl + X**)
- Atrás (**Ctrl + Z**)



¡ACTIVIDAD!

Copiamos en nuestro documento y ordenados utilizando los comandos básicos:

1. Primero, me desperté y apagué el despertador.
2. Finalmente, llegué al trabajo justo a tiempo.
3. Despues, preparé mi desayuno favorito: pan con mantequilla y café.
4. Más tarde, me vestí y busqué las llaves del coche.



documento sin título ★

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas ...

✉️ 🖨️ A S

- Imagen
- Tabla
- Elementos de creación
- Chips inteligentes
- Firma electrónica
- Enlace
- Dibujo
- Gráfico
- Símbolos

- Tabulador Mayús+F11
- Línea horizontal
- Saltos
- Marcador
- Elementos de página

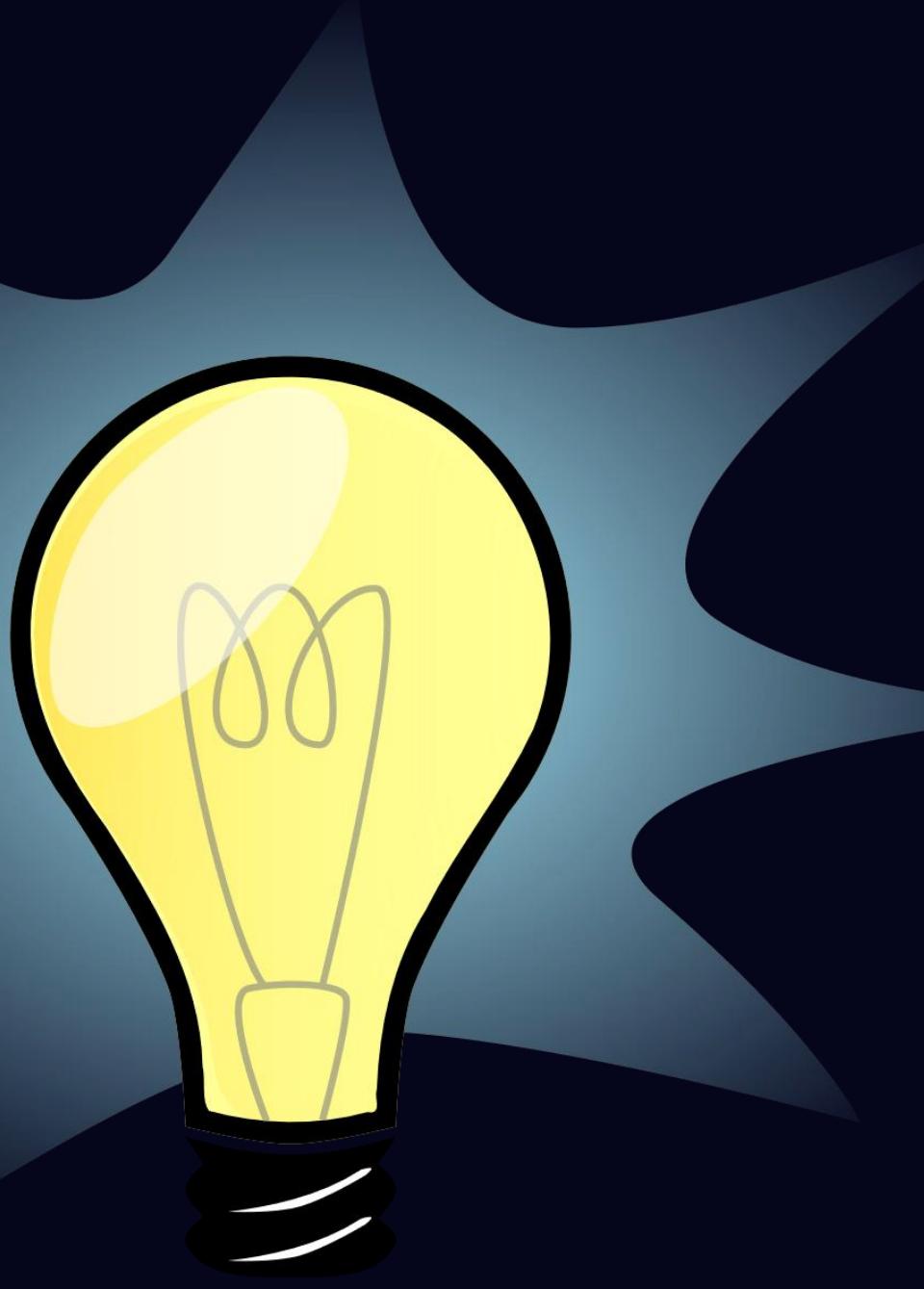
Actualizada ▶ Ctrl+Alt+M

+ Comentar

Cómo agregar imagen al documento



- 1.INSERTAR
- 2.IMAGEN
- 3.SUBIR DEL ORDENADOR



Cómo agregar imagen al documento

1. Elegimos una imagen de Google.
2. Click derecho y seleccionamos copiar
3. Accedemos al documento de texto.
4. Click derecho
5. Pegar

Presentación Diapositivas Tech | Documento sin título - Docum... | Google Search - asc te acompañamos - Buscar

← → C google.com/search?sa=X&sca_esv=5a5c6b72fce1dff2&rlz=1C1GCEA_enES1135ES1135&sxsrf=AE3TifOnJW3gfEyE5WzEOPbVif1FFjS8dw:1761909345033... | Todos los marcadores

Gmail Canva ULPGC WhatsApp Outlook Mendeley 27 de junio de 2025... Hola Ebook -【De... Mi nombre es Emili... Gestión de prácticas...

asc te acompañamos

Google

Modo IA Todo **Imágenes** Videos Noticias Productos Videos cortos Más Herramientas Elementos guardados

Investors trust Asociación canaria sociosanitaria Acs Asc inversiones Seguro compulsorio Gran canaria Vehiculo Emprendimiento

**TE ACOMPAÑAMOS**

www.teacompanamos.org
Canarias | Asociación Te Acompañamos | España

 Facebook
Asociación Te Acompañamos | Santa Lucía







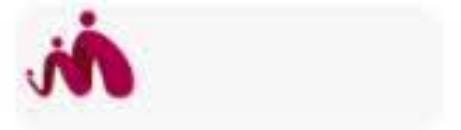


www.teacompanamos.org Editar imagen 457 x 127

Canarias | Asociación Te Acompañamos | España Visitar >

Las fotos pueden tener copyright. [Más información](#)

Compartir Guardar

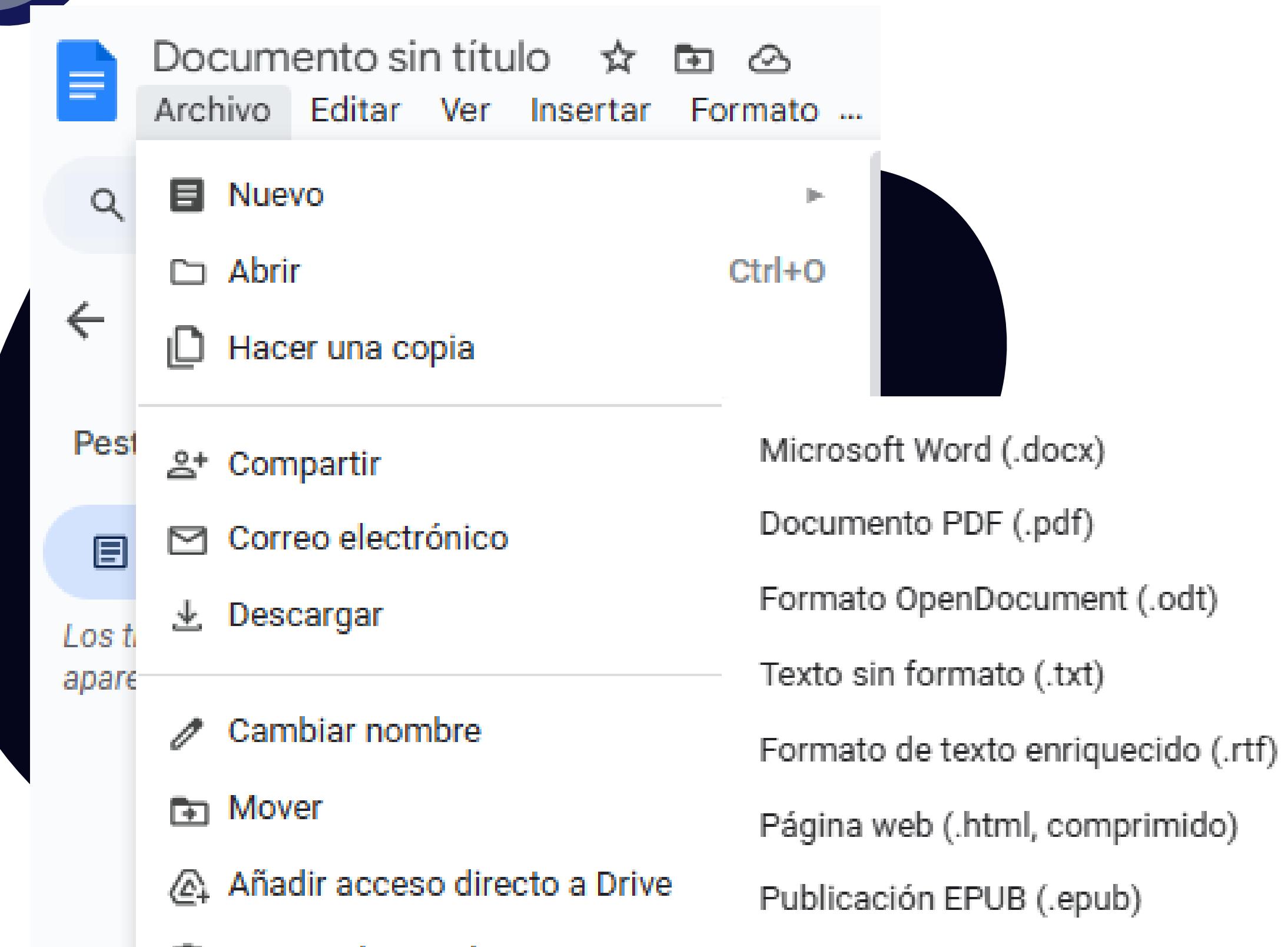
www.teacompanamos.org

www.teacompanamos.org

www.teacompanamos.org

<https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.teacompanamos.org%2F&psig=AOvVaw0aOtuhLI3naxC74JwqekG&ust=17619957542620008&source=images&cd=vf...>

Cómo descargar el documento



Documento sin título ★ 🗂️ 🌐

Archivo Editar Ver Insertar Formato ...

Nuevo

Abrir

Hacer una copia

Ctrl+O

Microsoft Word (.docx)

Documento PDF (.pdf)

Formato OpenDocument (.odt)

Texto sin formato (.txt)

Formato de texto enriquecido (.rtf)

Página web (.html, comprimido)

Publicación EPUB (.epub)

Compartir

Correo electrónico

Descargar

Cambiar nombre

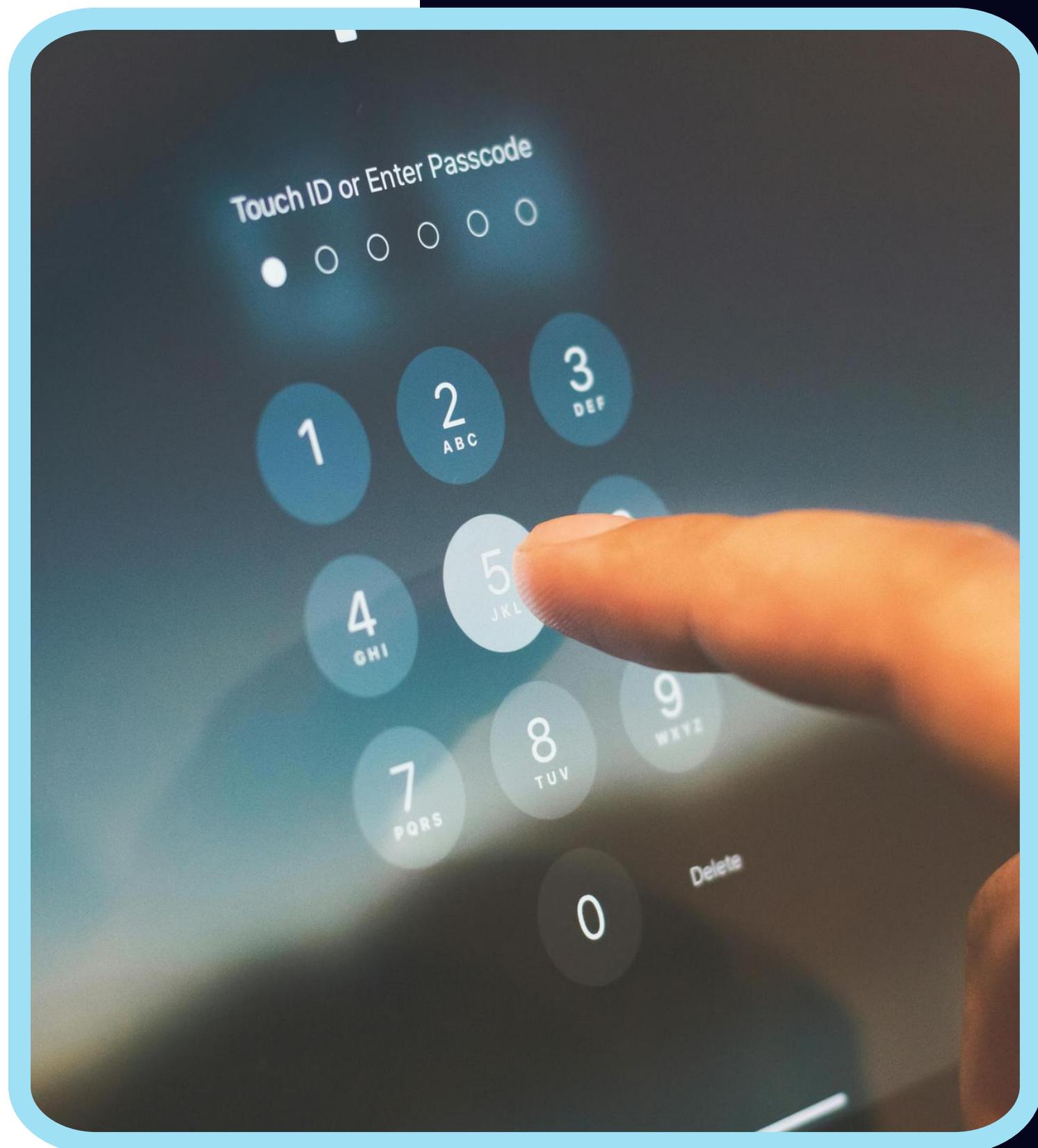
Mover

Añadir acceso directo a Drive

- 1. PDF:** No es modificable el contenido
- 2. WORD:** Podemos modificar el contenido

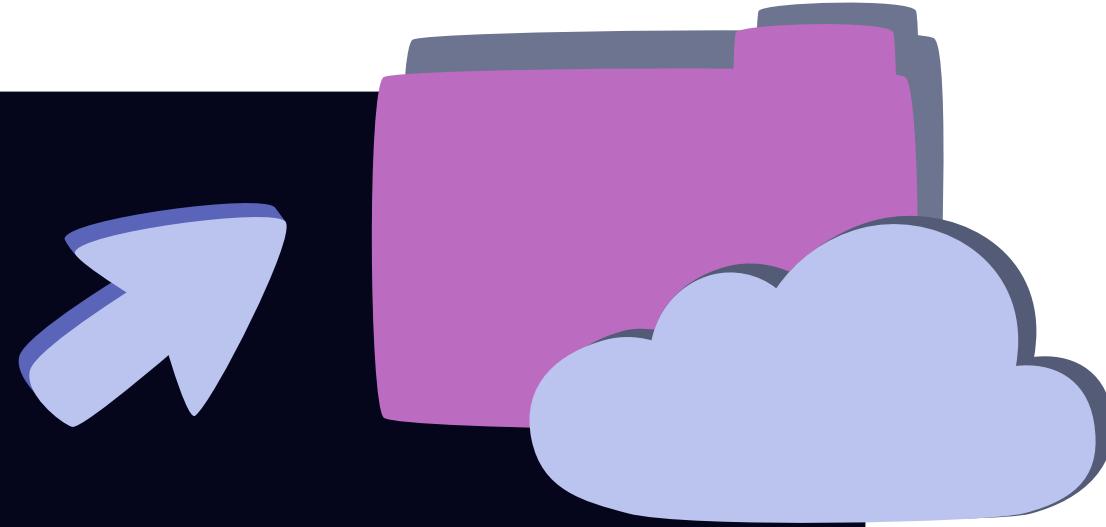
1. ALFABETIZACIÓN DIGITAL BÁSICA

1.3 Identidad digital



¿Qué es una contraseña segura?

Una **CONTRASEÑA SEGURA** es un conjunto de dígitos combinados que son fáciles de recordar para nosotros/as, pero difícil para los demás.





¿Cómo crear una contraseña segura?

1. Debe tener al menos **12 dígitos**.
2. Combina **mayúsculas y minúsculas**.
3. Tiene algún punto/ asterisco/ signo...
4. Contiene **números y letras**.
5. No debe contener **información personal** (ej. fecha de nacimiento)

EJEMPLO: 90?87.lP

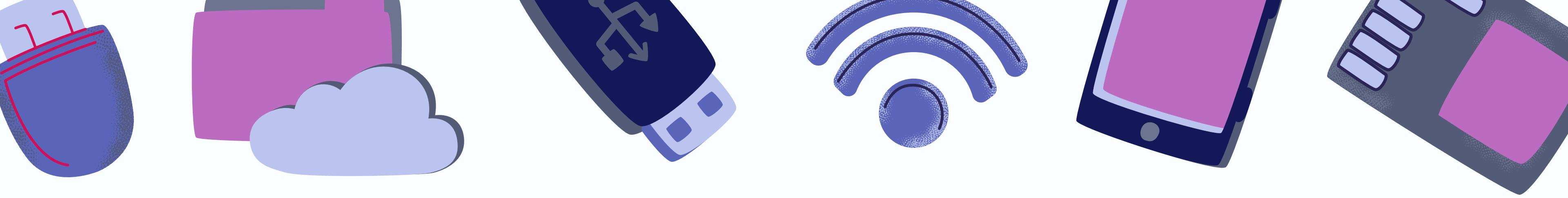
SEPE

¿QUÉ PODEMOS ENCONTRAR EN ESTA WEB?

1. Buscamos en Google 'SEPE'
2. Click en el primer enlace.

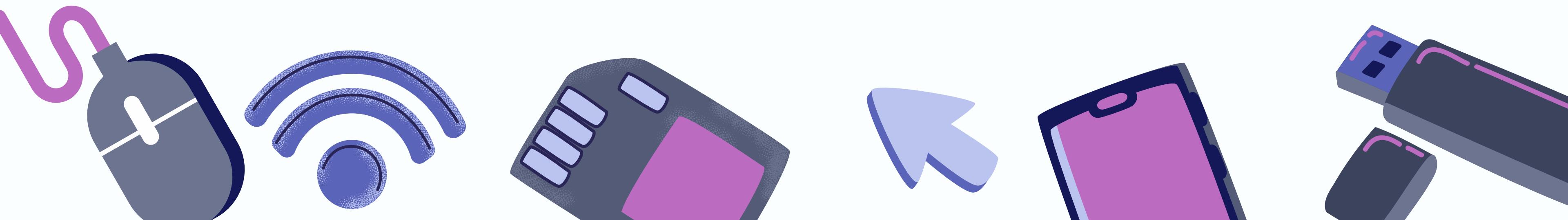
Podemos acceder a prestaciones, solicitar cita previa, acceder a la sede electrónica...





2. TRÁMITES TELEMÁTICOS

2.1 Gestión de citas

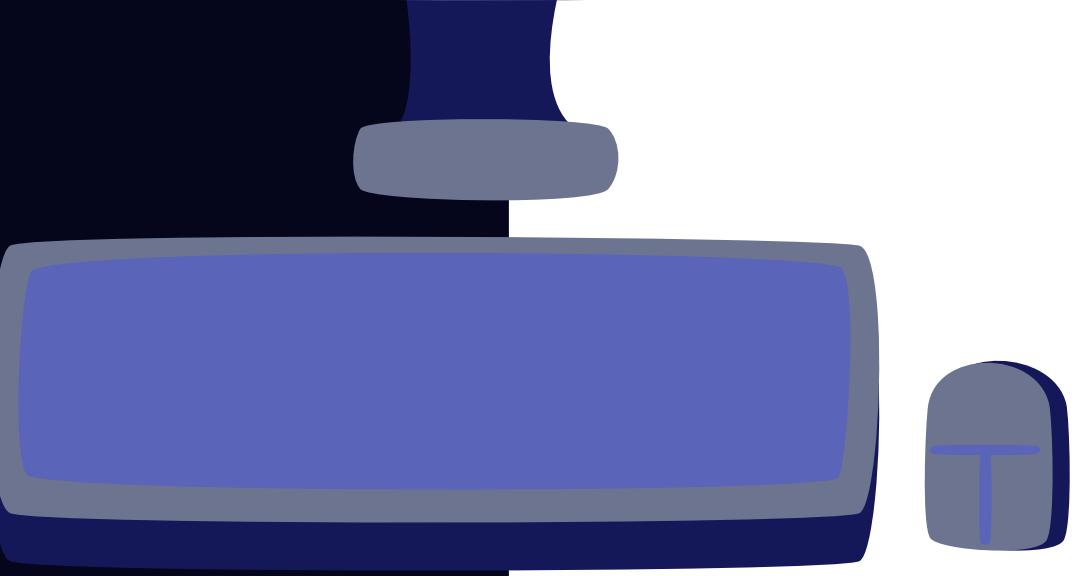
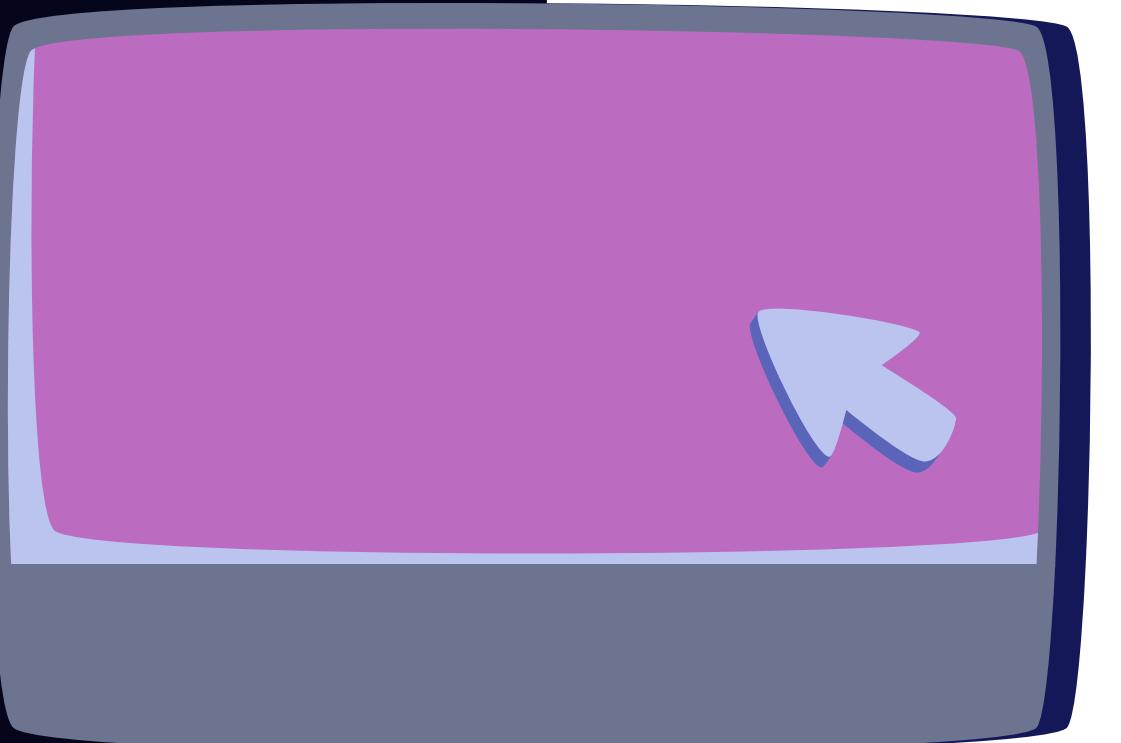


Firma digital

Antes de acceder a cualquier trámite,
necesitamos Firma digital.

Hay varios tipos:

- Certificado electrónico.
- Cl@ve permanente / cl@vePIN DNI
electrónico



¿Cómo solicitar el Certificado Digital?

1. En primer lugar, entraremos a la página web oficial de la [Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#):



2. Una vez que hemos entrado a la página web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, Pulsaremos en la sección de "Servicios", y pulsamos "Certificación digital"

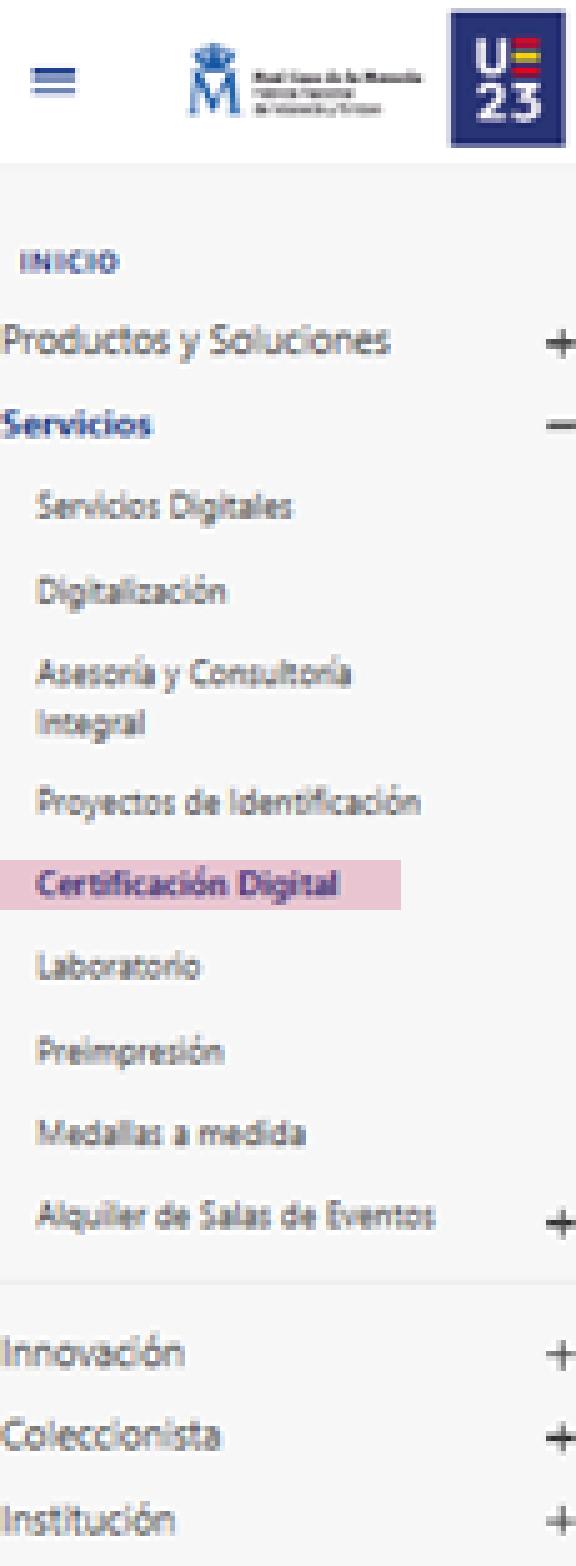


Servicios

Ofrece servicios financieros, de fabricación y distribución de monedas y Timbre. Ofrece una amplia gama de servicios financieros para empresas y particulares, así como servicios de fabricación y distribución de monedas y Timbre. Ofrece servicios financieros para empresas y particulares, así como servicios de fabricación y distribución de monedas y Timbre.

Ofrece servicios financieros, de fabricación y distribución de monedas y Timbre. Ofrece una amplia gama de servicios financieros para empresas y particulares, así como servicios de fabricación y distribución de monedas y Timbre. Ofrece servicios financieros para empresas y particulares, así como servicios de fabricación y distribución de monedas y Timbre.

Vamos a
"Servicios de
Certificación
digital" y
vamos al
apartado de
"Certificado
de persona
física"



- INICIO
- Productos y Soluciones +
- Servicios -
 - Servicios Digitales
 - Digitalización
 - Asesoría y Consultoría Integral
 - Proyectos de Identificación
- Certificación Digital
 - Laboratorio
 - Prelimposición
 - Medallas a medida
 - Alquiler de Salas de Eventos +
- Innovación +
- Coleccionista +
- Institución +

Servicios de Certificación

Además del popular sistema de certificación de firma electrónica, la FNMT-RCM, a través de CERES, ofrece diferentes servicios que va a ser certificada, o al objeto de la certificación, se emiten certificados de identidad de usuarios, ya sea para uso informáticos y certificados de firma de software. Además de los servicios típicos de una entidad certificadora, la FNMT-RM ofrece servicios avanzados de tercera parte de confianza como sellado de tiempo, servicios de no repudio, certificación y archivo de mensajes.

A continuación le ofrecemos un listado de algunos de nuestros servicios de certificación:

- [Certificado de persona física](#)
- [Certificado de representante](#)
 - Representante de Administrador Único o Solidario
 - Representante de Persona Jurídica
 - Representante de Entidad sin Personalidad Jurídica
- [Certificado Sector Público](#)
 - Certificado de Empleado Público
 - Certificado de Sede Electrónica en el ámbito de la Administración
 - Certificado de Sello Electrónico en el ámbito de la Administración
- [Certificado cualificado de autenticación de sitio web](#)
- [Servicio de sellado de tiempo cualificado](#)
- [Certificados de componentes](#)
- [Servicio de firma en la nube](#)
- [Servicio de notificación electrónica](#)
- [Custodia documental](#)



Nos aparecerá este apartado y debemos ir al menú de la izquierda y seleccionar "Obtener Certificado Software"

Inicio > Certificados > Persona Física

Persona Física

→ Obtener Certificado Software

Obtener Certificado con DNIe

Obtener Certificado con Android

Verificar estado

Renovar

Anular

Certificado de Representante

Administración Pública

Certificados de componente

Soporte Técnico

Persona Física

AVISO: Debido a la situación extraordinaria producida por el COVID 19 los plazos administrativos de algunos trámites han sido ampliados/cancelados, le recomendamos que se ponga en contacto con el organismo responsable de ese trámite para verificarlo en caso de necesidad.

El Certificado digital FNMT de Persona Física es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula a su suscriptor con unos Datos de verificación de Firma y confirma su identidad.

Este certificado, también conocido como Certificado de Ciudadano o de Usuario, es un documento digital que contiene sus datos identificativos. Le permitirá identificarse en Internet e intercambiar información con otras personas y organismos con la garantía de que sólo Ud. y su interlocutor pueden acceder a ella.

¿Quién puede obtener un Certificado digital de Persona Física?

Cualquier ciudadano español o extranjero, mayor de edad o menor emancipado que esté en posesión de su DNI o NIE, podrá solicitar y obtener su certificado digital de forma gratuita para firmar y acreditar su identidad de forma segura en Internet.

¿Cómo puedo obtener el Certificado?

Nos aparecerá este apartado y seguimos los pasos que se nos indican.

Persona Física

[Obtener Certificado Software](#)[Configuración Previa](#)[Solicitar Certificado](#)[Acreditar Identidad](#)[Descargar Certificado](#)[Obtener Certificado con DNIe](#)[Obtener Certificado con Android](#)[Verificar estado](#)[Renovar](#)[Anular](#)[Certificado de Representante](#)

Obtener Certificado software

El proceso de obtención del Certificado software (como archivo descargable) de usuario, se divide en cuatro pasos que deben realizarse en el orden señalado:

1. [Configuración previa](#). Para solicitar el certificado es necesario instalar el software que se indica en este apartado.
2. [Solicitud vía internet de su Certificado](#). Al finalizar el proceso de solicitud, usted recibirá en su cuenta de correo electrónico un Código de Solicitud que le será requerido en el momento de acreditar su identidad y posteriormente a la hora de descargar su certificado.
3. [Acreditación de la identidad en una Oficina de Acreditación de Identidad](#). Una vez completada la fase anterior y esté en posesión de su Código de Solicitud, para continuar con el proceso deberá Acreditar su Identidad en una de nuestras Oficinas de Acreditación de Identidad. Para su comodidad, puede usted hacer uso de nuestro servicio [LOCALIZADOR DE OFICINAS](#).
4. [Descarga de su Certificado de Usuario](#). Aproximadamente 1 hora después de que haya acreditado su identidad en una Oficina de Acreditación de Identidad y haciendo uso de su Código de Solicitud, desde aquí podrá descargar e instalar su certificado y realizar una copia de seguridad (**RECOMENDADO**).

Si está interesado en adquirir una tarjeta o USB criptográficos de la FNMT entre en nuestro [CATÁLOGO DE SERVICIOS](#)

Vamos al primer paso que es la Configuración Previa, donde tendremos que descargarnos en nuestro ordenador un programa, para ello vamos a “Área de Descarga de Configurador FNMT”



1. Configuración (Instalación software)

Antes de comenzar con el proceso de solicitud de su Certificado, deberá asegurarse de que su equipo tiene instalado el **software necesario para la generación de claves. CONFIGURADOR FNMT-RCM**

Por favor, lea y siga atentamente las siguientes instrucciones para evitar posibles errores durante el proceso de obtención de su certificado:

Recordatorios imprescindibles:

- No formatear el ordenador, entre el proceso de solicitud y el de descarga del certificado.
- Se debe realizar todo el proceso de obtención desde el mismo equipo y mismo usuario.
- Es importante leer atentamente la [Declaración de Prácticas de Certificación](#) previamente a la solicitud del certificado. En ella se encuentran las condiciones bajo las cuales se prestan los servicios de certificación.

Software necesario para la solicitud del certificado

CONFIGURADOR FNMT-RCM

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre ha desarrollado esta aplicación para solicitar las claves necesarias en la obtención de un certificado digital. Puede ser ejecutada en cualquier navegador y sistema Operativo.

Una vez descargado e instalado el software no es necesario hacer nada, este se ejecutará cuando el navegador lo requiera.

Descargamos el Configurador según nuestro ordenador, si es Windows, Mac o Linux. Una vez descargado, ejecutamos el programa y se instalará en nuestro ordenador

Inicio > Descargas > Descarga de Software > Instalación software Generación de claves

Instalación software generación de claves

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre ha desarrollado esta aplicación para solicitar las claves necesarias en la obtención de un certificado digital. Puede ser ejecutada en cualquier navegador y sistema Operativo.

Descargue e instale el software necesario para su sistema operativo.

WINDOWS

[Configurador FNMT-RCM para Windows 32 bits](#)

[Configurador FNMT-RCM para Windows 64 bits](#)

MAC

[Configurador FNMT-RCM para MacOS](#)

Si al instalar en MacOS aparece un mensaje indicando que no se puede instalar el software por proceder de un desarrollador no identificado debe ir a Preferencias del sistema -> Seguridad y Privacidad -> Pestaña GENERAL, en la sección Permitir apps descargadas de, debe permitir la ejecución de la aplicación para que continúe el proceso de instalación.

LINUX

[Configurador FNMT-RCM para GNU/Linux 32 bits \(DEB\)](#)

[Configurador FNMT-RCM para GNU/Linux 64 bits \(DEB\)](#)

[Configurador FNMT-RCM para GNU/Linux 32 bits \(RPM\)](#)

[Configurador FNMT-RCM para GNU/Linux 64 bits \(RPM\)](#)

Una vez descargado, volvemos a la página en la que nos indicaban los pasos a seguir y hacemos "Click" en "Solicitar Certificado" y accederemos a Solicitar Certificado

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Persona Física > Obtener Certificado Software > Solicitar Certificado > Solicitud Chrome

Persona Física

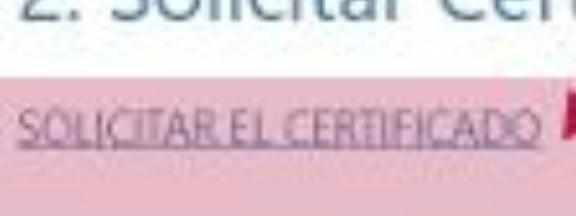
Obtener Certificado Software
Configuración Previa
Solicitar Certificado 
Acreditar Identidad
Descargar Certificado
Obtener Certificado con DNIe
Obtener Certificado con Android
Verificar estado
Renovar
Anular

Configuración **Solicitud** 
Acreditación Descarga

1 2 3 4

NOTA: Antes de realizar este paso es necesario instalar el software del paso 1 Configuración.

2. Solicitar Certificado

SOLICITAR EL CERTIFICADO 

Una vez enviada la petición, nos llegará a nuestro correo electrónico un código. Cuando lo tengamos debemos de pedir “Cita previa” en una entidad de acreditación de identidad.

Una vez hemos pedido la cita, y se establezca un día y hora, iremos a la oficina con nuestro original y el DNI código que nos llegó al correo

Una vez nos activen
el código desde la
oficina, iremos a
casa y CON EL
MISMO
ORDENADOR,
descargamos el
Certificado

Inicio > Certificadores > Persona Física > Obtener Certificado Software > Descargar Certificado > Descarga Chrome

Persona Física

Obtener Certificado Software

Configuración Previa

Solicitar Certificado

Accreditar Identidad

Descargar Certificado

Obtener Certificado con DNIe

Obtener Certificado con Android

Verificar estado

Flujo

Ayuda

Certificado de Representante

Configuración

Solicitud

Acreditación

Descarga



4. Descargar Certificado

Para descargar el certificado debe usar el mismo ordenador y el mismo usuario con el que realizó la Solicitud, pulsar en Descargar el Certificado e introducir los datos requeridos exactamente tal y como los introdujo entonces.

[DESCARGAR EL CERTIFICADO](#)

Rellenamos los datos que se indican y descargaremos el certificado

DESCARGAR CERTIFICADO FNMT DE PERSONA FÍSICA

Para descargar e instalar su certificado introduzca la siguiente información

Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO

CÓDIGO DE SOLICITUD

[Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de uso del certificado](#)

[Descargar Términos y Condiciones](#)

[Descargar Certificado](#)

Recuerde que en caso de haber solicitado un certificado software, la instalación del mismo deberá llevarla a cabo en el mismo equipo en el que realizó la descarga, confirme que dicha tarjeta está lista para ser usada.

Se nos descargará en nuestro ordenador un archivo.

El archivo lo podemos guardar en un pen drive, nube, correo electrónico o cualquier dispositivo de almacenaje para utilizarlo en el ordenador que queramos.

EJEMPLOS DE COPIA VÁLIDA

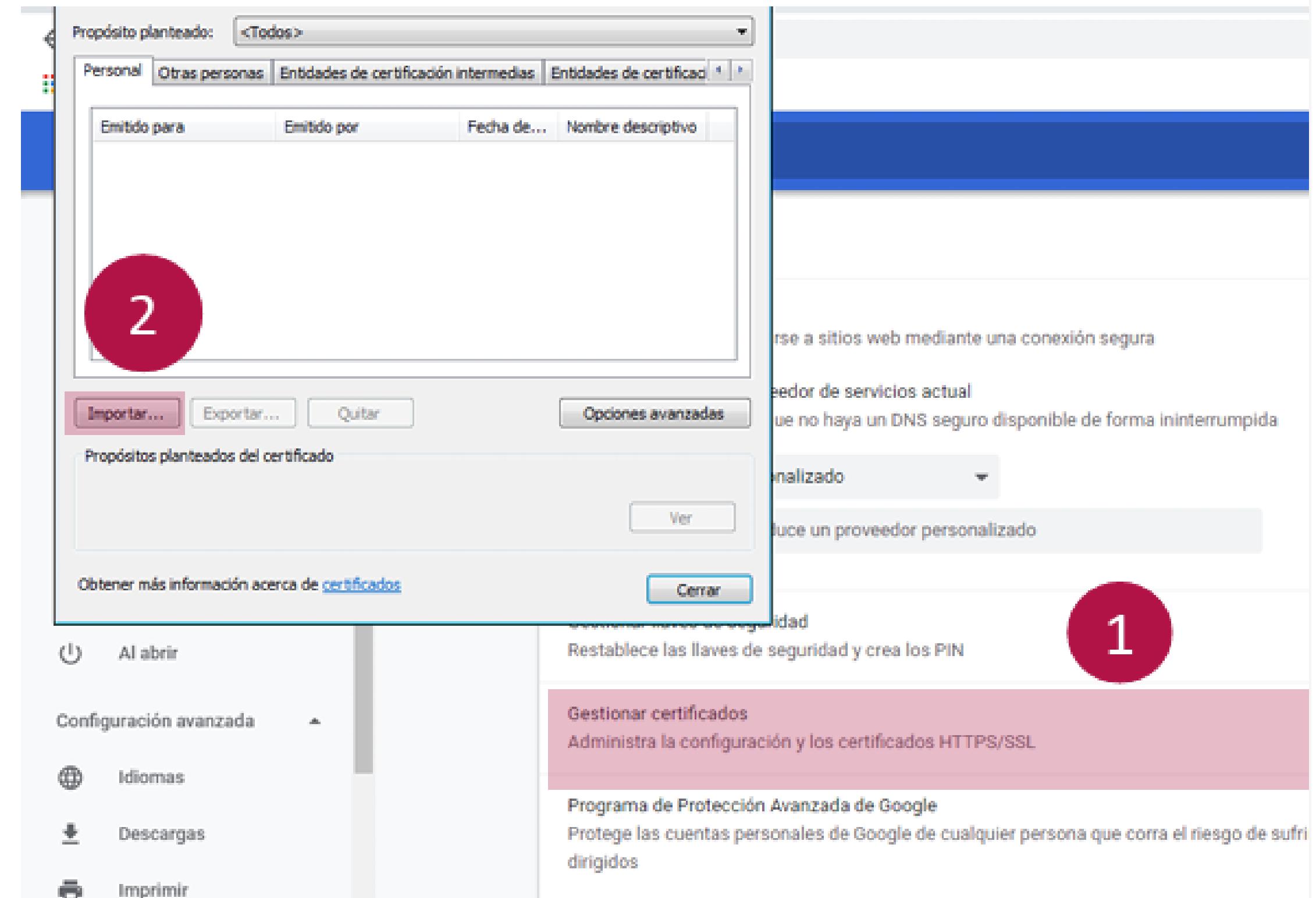


¿Cómo instalar el Certificado Digital?

EN ORDENADOR

Google Chrome:

1. Buscamos el apartado “Gestionar certificados” en la configuración de nuestro navegador.
2. Se nos abre una pestaña y debemos cliquear en importar.
3. Continuamos las indicaciones que nos da.





¿Cómo instalar el Certificado Digital? EN MÓVIL

1. Buscamos en la pantalla de nuestro móvil la aplicación “**Play Store**” o “**App Store**”.

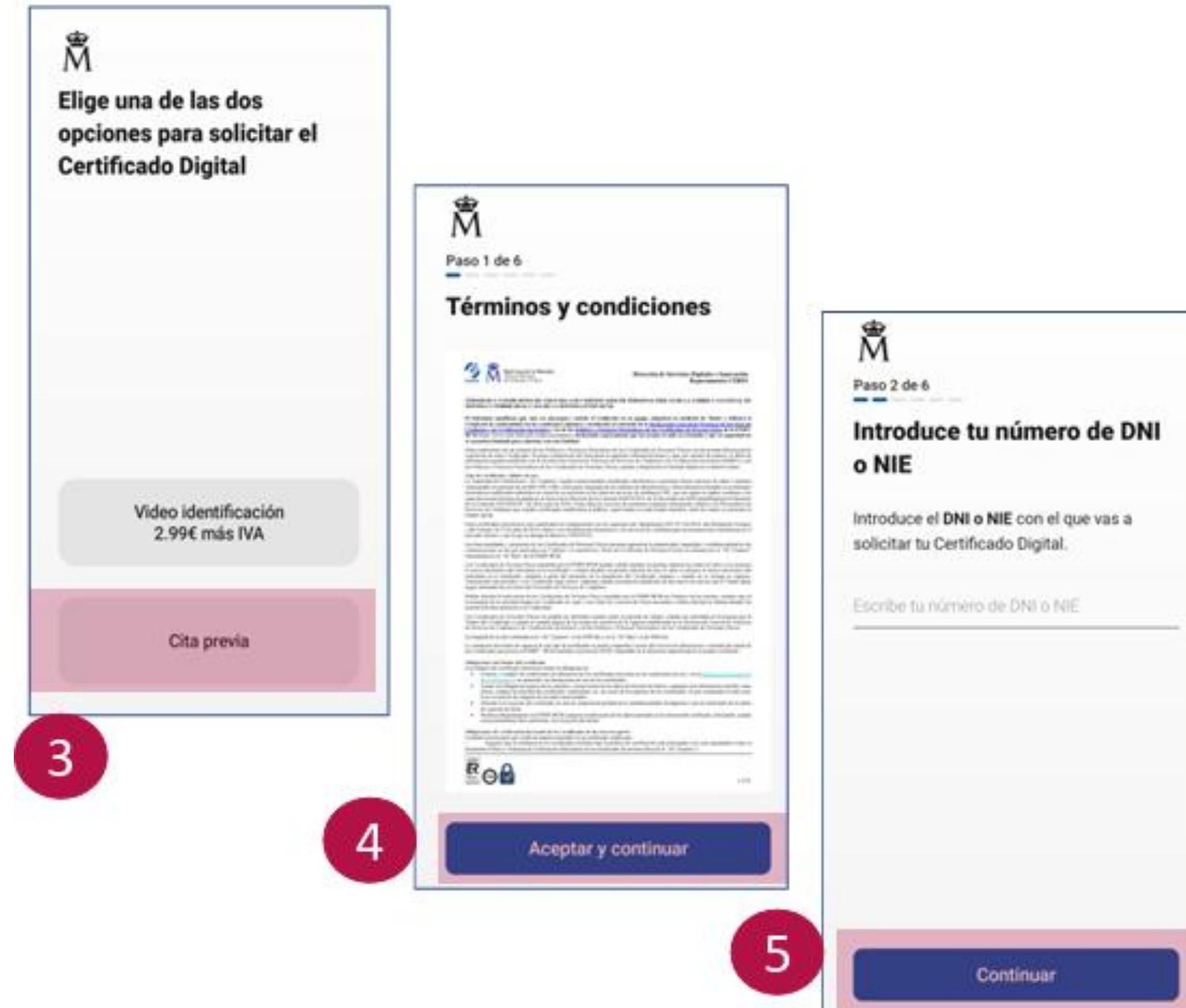
2. Una vez dentro de la aplicación escribimos las palabras “**Certificado digital FNMT**” y seleccionamos instalar.

3. Una vez instalado pulsamos en “Abrir” y elegiremos la opción “**Solicitar Certificado Digital**”



¿Cómo instalar el Certificado Digital? EN MÓVIL

- Seleccionamos ‘CITA PREVIA’
- Aceptamos términos y condiciones.
- Introducimos el DNI y pulsamos en ‘Continuar’
- Escribiremos nuestro apellido tal y como aparece en nuestro DNI/NIE y seleccionamos “Continuar”.



Cl@ve Permanente

Cl@ve Pin



¿Qué es?

Es un sistema de identificación electrónica.

- Requiere registro previo, que se puede realizar de 2 formas: ONLINE, mediante solicitud de una invitación o carta que llega al domicilio o mediante video llamada
- PRESENCIAL, acudiendo a una oficina de registro

¿Cómo solicitar Cl@ve Pin / Cl@ve permanente? EN MÓVIL

- Pedimos cita en una oficina de registro.
- Nos dan un código de activación.
- En casa, entramos en **página de información y activación del sistema clave**.
- Rellenamos todos los datos que nos solicitan y le damos a siguiente.

¿Cómo solicitar Cl@ve Pin / Cl@ve permanente?

EN MÓVIL

- Cuando hayamos puestos nuestros datos, se nos enviará a nuestro teléfono un SMS con un código numérico que deberemos llenar en la página.





2. TRÁMITES TELEMÁTICOS

2.1 Trámites comunes

Gestión de Citas

miCita previa
Gobierno de Canarias



PEDIR CITA EN EL MÉDICO

1. Descargar APP 'Mi Cita Previa' en Play Store.
2. Nos registramos poniendo el CIP que aparece en nuestra tarjeta sanitaria y le damos a las rayas azules.
3. Se abre el lector de barras y escaneamos la parte trasera de la Tarjeta Sanitaria.
4. Poner el CSV que son los 6 números de atrás, en un cuadrito, al lado de las barras.



Cita Medicina

Solicitud de cita
presencial y
telefónica

Cita Enfermería

Solicitud de cita
presencial y
telefónicaCita Vacuna
COVID19Solicitud de cita
presencial

Cita Matrona

Solicitud de cita
presencial y
telefónica

Cita Trabajo Social

Solicitud de cita
presencial y
telefónicaCita Unidad de
Salud OralSolicitud de cita
presencial y
telefónica

Gestión de Citas

PEDIR CITA EN EL MÉDICO

5. A continuación, seleccionamos para qué servicio queremos la cita (medicina, enfermería...)
6. Seleccionamos si queremos cita presencial o telefónica.
7. Seleccionamos la fecha y la hora.
8. Por último, confirmamos la cita.



Gestión de Citas

Cita Previa

Imprescindible para atención en oficina de prestaciones

Se recuerda que para la solicitud de prestaciones es necesaria la **inscripción PREVIA** como demandante de **empleo** ante el Servicio Público de Empleo de su Comunidad Autónoma. Sólo se atenderá al ciudadano cuyo nombre y DNI/NIE coincida con el de la cita. El DNI/NIE será solicitado para verificar su identidad. Si es extranjero no comunitario deberá aportar el TIE.

1. Elección de trámite 2. Elección de canal y oficina 3. Validación 4. Día y hora de la cita 5. Datos personales 6. Cita previa

Si usted ya concertó una cita previa con anterioridad, puede [Comprobar, modificar o cancelar la reserva](#).

Teclee o seleccione los datos que se solicitan

Su Código Postal *

[Continuar](#)

PEDIR CITA EN EL SEPE

1. Buscamos en Google 'Cita Previa Sepe'
2. Introducimos nuestro Código Postal
3. Seleccionamos el tipo de oficina.
4. Seleccionamos el trámite que queremos realizar.
5. Seleccionamos el subtrámite.
6. Añadimos nuestro NIF/NIE



Paso 2 de 6. Elección de canal y oficina

Si usted ya concertó una cita previa con anterioridad, puede [Comprobar, modificar o cancelar la reserva](#).

SELECCIONE EL CANAL para el que va a solicitar la cita para que aparezcan las oficinas disponibles.

Canal(*)



Seleccione el canal mediante el cual desea realizar su solicitud.

Gestión de Citas

PEDIR CITA EN EL SEPE

7. Seleccionamos el canal (cita telefónica o presencial)
8. Seleccionamos el horario de la cita

Mapa

Seleccione el canal mediante el cual desea realizar su solicitud.

Canal(*)

Disponible Cercanía

A. ATENCIÓN TELEFÓNICA - LAS PALMAS -SEPE

Primer hueco disponible:
lunes, 10 de noviembre de 2025, 11:38

[Volver](#)

[Continuar](#)

Mapa

SELECCIONE EL CANAL para el que va a solicitar la cita para que aparezcan las oficinas disponibles.

Canal(*)

Disponible Cercanía

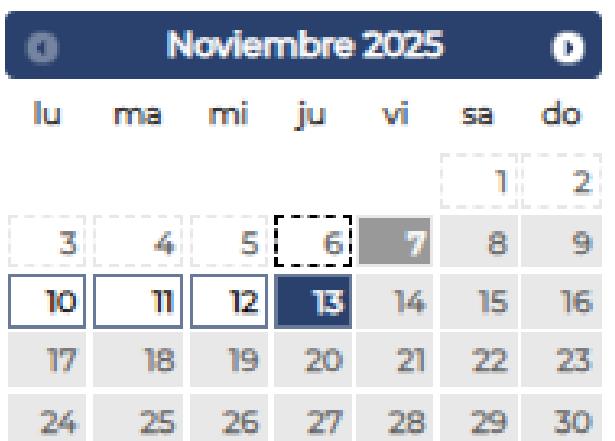
A. ATENCIÓN TELEFÓNICA - LAS PALMAS -SEPE

Primer hueco disponible:
lunes, 10 de noviembre de 2025, 11:38



Acepte la fecha de la primera cita disponible o pulse Otras citas

Disponible Seleccionado No disponible



13/11/2025 - Horas disponibles:



Gestión de Citas

PEDIR CITA EN EL SEPE

7. Seleccionamos el día en el calendario.
8. Posteriormente seleccionamos la hora.
9. Presionamos 'CONTINUAR'

[Volver](#)

[Continuar](#)



Gestión de Citas

PEDIR CITA EN EL SEPE

9. Rellenamos nuestros datos personales.
10. Introducimos el código de seguridad.

Por motivos de seguridad, escriba el texto que aparece en la imagen *



880598

Introduzca el texto

Al demostrar que es una persona real, podemos evitar que robots, o spambots, puedan registrarse para usar cuentas de correo electrónico o enviar correo basura (spam).

Nombre: (*)

Primer apellido: (*)

Segundo apellido:

Tipo de documento: (*)

NIF/NIE

Número: (*)

55555555

Prefijo: (*)

+34

Teléfono: (*)

Dirección de correo electrónico:

Comentarios:

Acepto el [aviso de privacidad](#)

(*) Información obligatoria.

Gestión de Citas

1. Buscamos en nuestro navegador 'Cita Previa DNI'.
2. Presionamos 'CONTINUAR'.
3. Seleccionamos si queremos acceder con **DNI/NIE** o Certificado Electrónico
4. Si seleccionamos DNI, rellenamos el siguiente campo de información:
5. ENVIAR DATOS.



PEDIR CITA PARA RENOVAR EL DNI

Entrada al Sistema

Para obtener, consultar o anular cita para DNI y/o Pasaporte se deben introducir los datos del documento de la persona que va a reservar la cita. Todos los campos son obligatorios.

Tipo de Documento

DNI | **NIE**

Número de Documento:

Letra:

Equipo de Expedición:

Fecha de Validez:

(dd/mm/aaaa o PERMANENTE)

Número de Soporte:

(Ej. AAA000000, solo para DNI Electrónico)

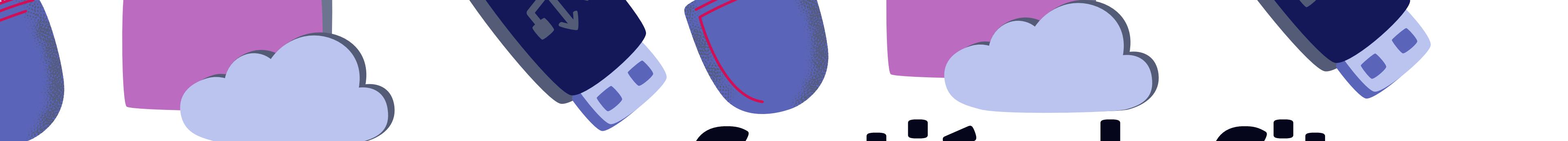
Introduzca los caracteres que visualiza o escucha a continuación:



Si lo desea, utilice caracteres distintos a los de la imagen, pulsando

[Si no ve o no escucha correctamente los caracteres haga click aquí.](#)

Enviar datos **Volver**



Gestión de Citas

5. Seleccionamos la **operación** a realizar.
6. Seleccionamos la **provincia** (Las Palmas) en el mapa.
7. Presionamos en la **oficina** donde queremos renovar nuestro DNI (Por ejemplo, U.D Santa Lucía de Tirajana)

PEDIR CITA PARA RENOVAR EL DNI

Selección de Operación a Realizar

Seleccione la opción que más le convenga para expedir sus documentos y/o el de sus acompañantes.

RENOVACIÓN DEL DNI / PASAPORTE

- [Documento Nacional de Identidad.](#)
- [Pasaporte.](#)
- [Documento Nacional de Identidad y Pasaporte.](#)

PRIMERA EXPEDICIÓN DEL DNI Y CITAS MÚLTIPLES

Trámites para primeras expediciones de menores o personas a su cargo.

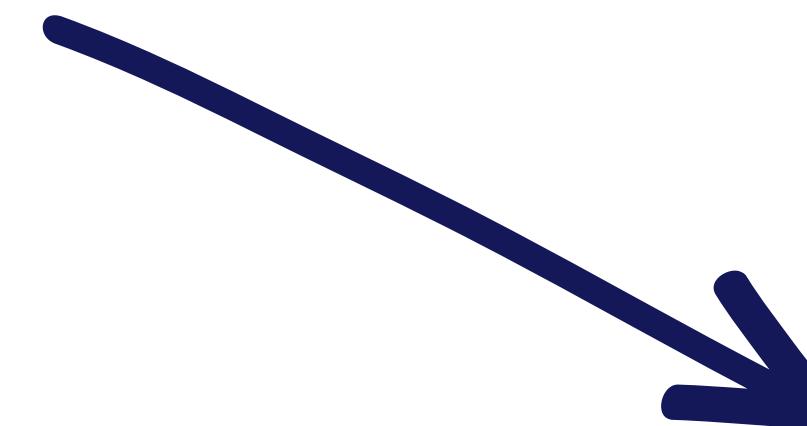
Trámites para ciudadanos que posean DNI/NIE y quieran expedir sus documentos sucesivamente.

- [Para el solicitante y/o para menores o personas a su cargo y otros acompañantes.](#)

Gestión de Citas

PEDIR CITA PARA RENOVAR EL DNI

8. Elegimos el **día y la hora** en la que acudiremos a la cita.



Selección de cita para DNI (U.D. DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA)

Puede [FILTRAR](#) según criterios o bien navegar por los meses, días y horas disponibles en esta pantalla para seleccionar su cita. Su cita puede ser ocupada por otro ciudadano.

Meses disponibles [cambiar mes:](#)

[Noviembre](#) [Diciembre](#) [Enero](#)

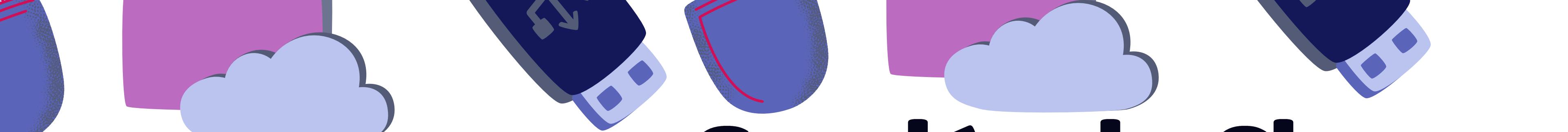
Días disponibles de **Noviembre** [cambiar dia:](#)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
10	-	19	20	21	-
24	25	26	27	28	-

Horas con citas disponibles del **10/11/2025 (Lunes)** [cambiar hora:](#)

(*) Las citas son consecutivas. Debe elegir un horario que le permita tantas citas seguidas como solicita.

15:42 (1)	16:06 (1)	16:18 (1)	16:30 (1)	16:42 (1)	16:54 (1)	17:18 (1)
18:06 (1)	18:18 (1)	18:30 (1)	18:42 (1)	18:54 (1)	19:06 (1)	19:18 (1)
19:42 (1)	19:54 (1)	20:06 (1)	20:18 (1)			



Gestión de Citas

Solicitud de Trámite para DNI

Datos de Contacto

Anote dirección de correo electrónico o nº de teléfono si quiere recibir justificante de su cita.

Teléfono Móvil:

Dirección de correo electrónico:

(Se enviará un correo confirmando su cita.)

Repetir dirección de correo electrónico:

Datos de la cita

Documento: 54172362W

Equipo: U.D. DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (35639L6D1)

Fecha: Miércoles, 19 de Noviembre de 2025. Hora: 11:48.

Tipo de Expedición : Individual. Número de Expediciones : 1. Trámite : DNI.

Aviso Informativo

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales y tratamiento de los mismos tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de tramitación de documentación de españoles, y tiene un carácter exclusivamente administrativo a sus efectos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar sus derechos a través <https://sede.policia.gob.es/portalCiudadano/> o dirigiendo escrito a la Dirección General de la Policía. División de Documentación, calle Julián González Segador, s/n, 28043 Madrid.

Confirmo que he leído este aviso.

Confirmar **Volver**

PEDIR CITA PARA RENOVAR EL DNI

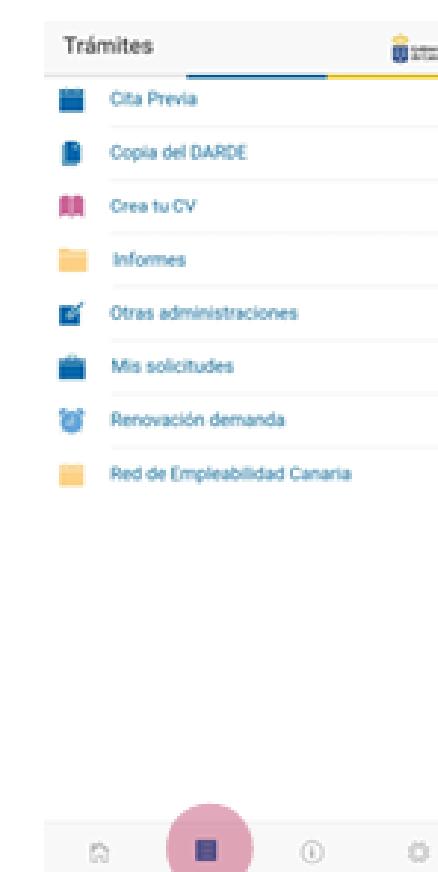
9. Rellenamos nuestros datos para **confirmar** la cita.

10. Presionamos '**CONTINUAR**'

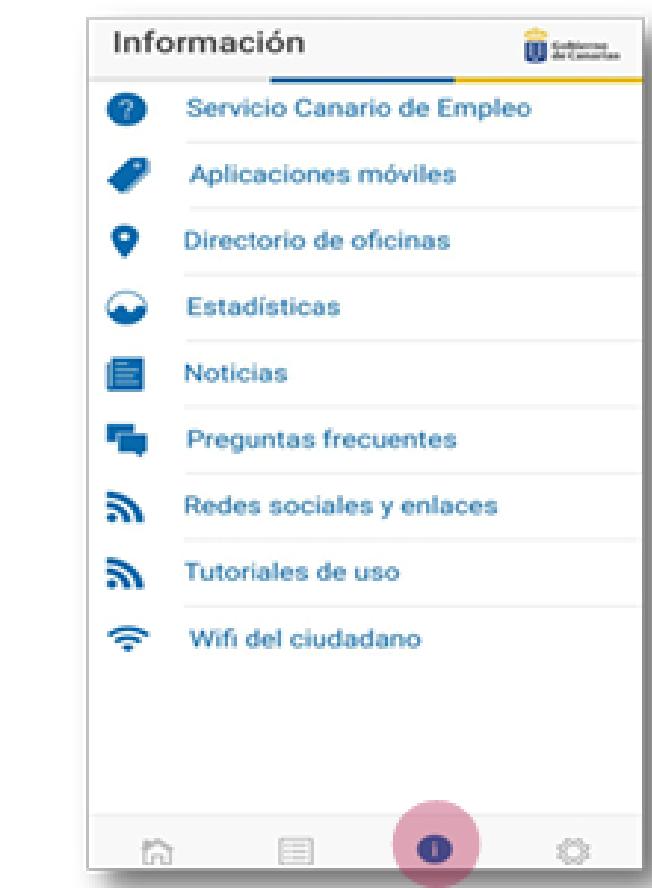
Gestión de Citas

1. Abrimos **Play Store** y buscamos la App 'Servicio Canario de Empleo'.

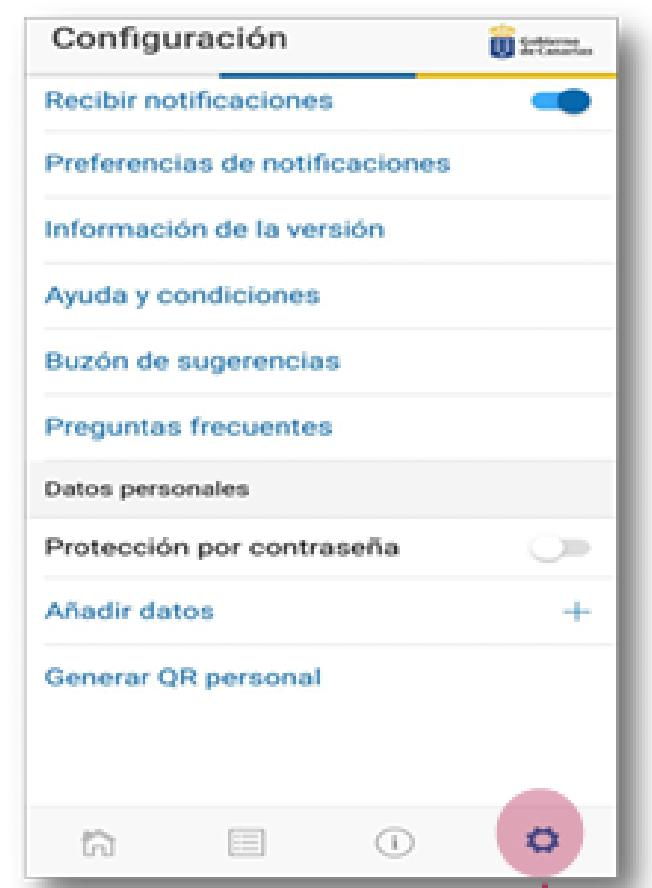
2. **Descargamos la App 'Servicio Canario de Empleo'** y la **instalamos**.



↑ Trámites



↑ Información

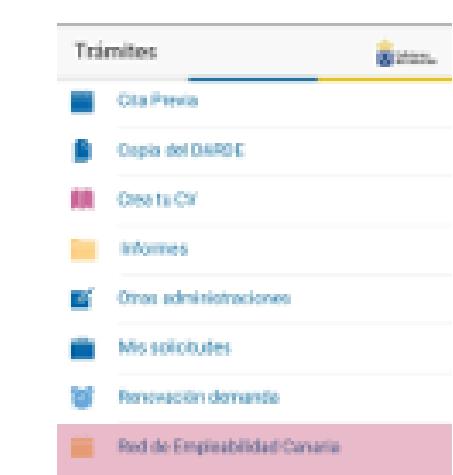


↑ Configuración

Gestión de Citas

3. Si pasamos a la parte de trámites veremos las siguientes opciones, entre ellas “Red de Empleabilidad Canaria”.

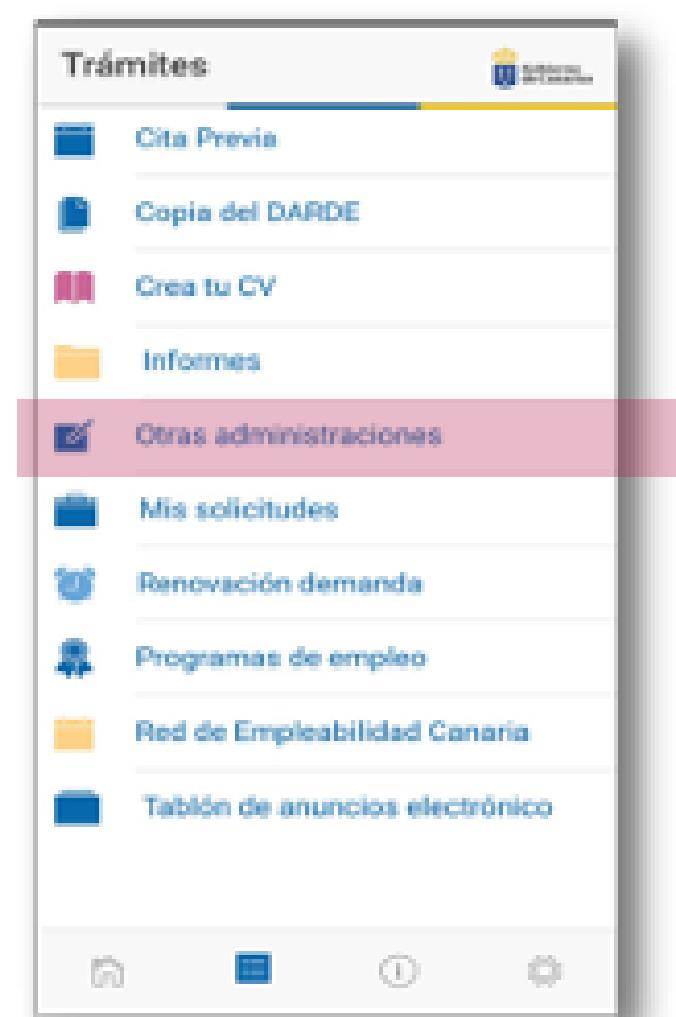
4. Nos saldrá una lista con múltiples posibilidades que si queremos saber más al respecto le daremos a la “+”.



The screenshot shows the 'FILTROS DE BÚSQUEDA' (Search Filters) screen with two search results. The first result is for 'Orientación Laboral' on viernes, 21 de febrero de 2020, at CRUZ ROJA ESPAÑOLA in TELDE, Gran Canaria, for Jóvenes. The second result is for 'Orientación e Intermedicación Laboral' on lunes, 24 de febrero de 2020, at CRUZ ROJA ESPAÑOLA in LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, for Jóvenes. Both results include a 'Detalles' button.

Gestión de Citas

5. Siguiendo en trámites podemos conectar con otras administraciones mediante “Otras administraciones”. Nos saldrá una lista las administraciones con las que podemos conectar



SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

Gestión de Citas

6. En el apartado de trámites nos saldrá “Cita previa”, debemos seleccionarlo.
7. Introducimos el código postal y presionamos ‘ACEPTAR’.
8. Seleccionamos la oficina y el trámite.
9. Presionamos ‘CONTINUAR’

The image displays three screenshots of the 'Servicio Canario de Empleo' website, illustrating the 'Cita previa' (Appointment) process:

- Screenshot 1:** Shows the 'Trámites' (Processes) menu with 'Cita Previa' highlighted in pink. A red arrow points to the 'Cita Previa' link.
- Screenshot 2:** Shows the 'Cita previa' (Appointment) page. It has four numbered steps:
 1. ELIGIR OFICINA DE TRABAJO
 2. SELECCIONAR OFICINA DE CITA
 3. DATOS PERSONALES
 4. CITAS PREVIAA red arrow points to the 'Código postal' (Postal Code) input field, which is empty. Below it is a 'Aceptar' (Accept) button.
- Screenshot 3:** Shows the 'Cita previa' (Appointment) page with the following fields filled:
 - Código postal: 35210
 - Municipio: TELDE
 - Oficina de empleo: — Seleccione oficina —
 - Trámite: — Seleccione trámite —A red arrow points to the 'Continuar' (Continue) button at the bottom right.

Gestión de Citas

SERVICIO CANARIO DE EMPLEO



10. Seleccionamos fecha y hora
para realizar el trámite.

¡YA TIENES TU CITA EN EL SCE!