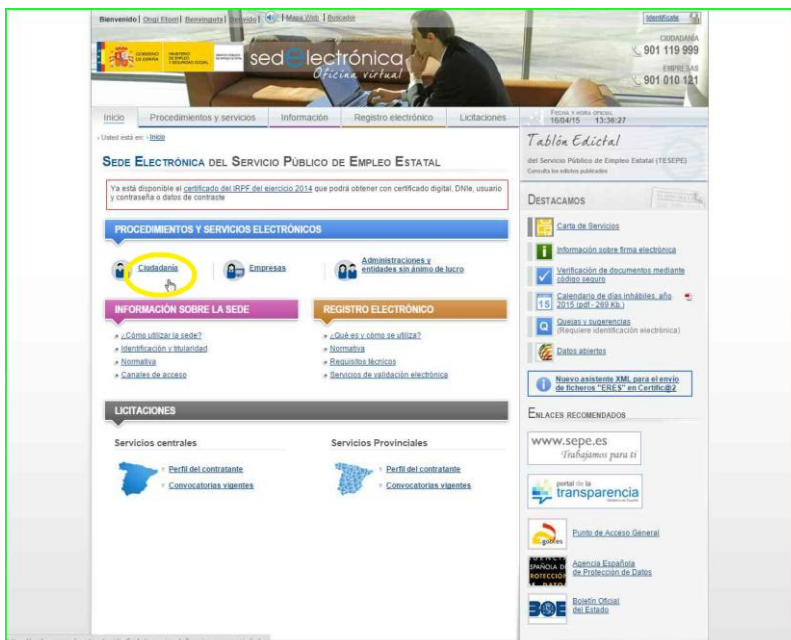
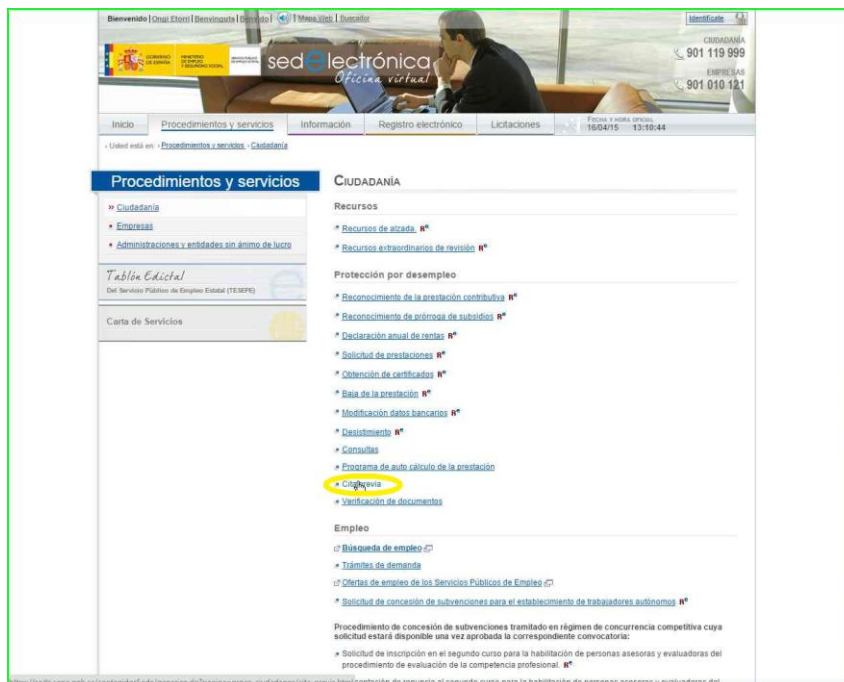


## ¿CÓMO PEDIR CITA EN EL SEPE?

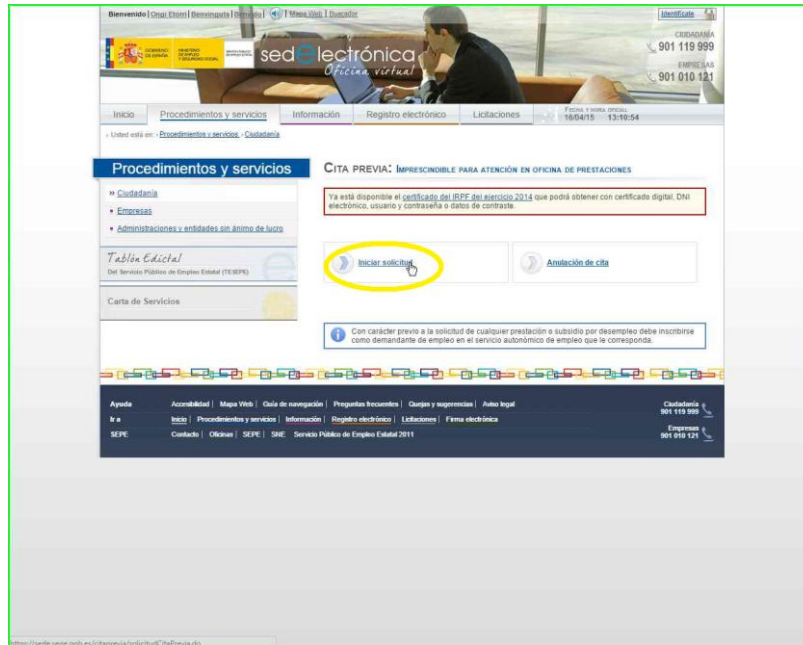
1.- Debemos entrar a la web <https://sede.sepe.gob.es>. Cuando esté abierta nos dirigiremos al área "CIUDADANÍA" y entraremos en ella.



2. En la siguiente página nos aparecerá un listado con todas las opciones que podemos realizar en la página, en este caso elegiremos "CITA PREVIA".



3. Una vez dentro del apartado de cita previa nos aparecerán dos opciones “INICIAR SOLICITUD” y “ANULAR CITA”, donde procederemos a iniciar solicitud para conseguir nuestra cita.



4. En la siguiente pantalla debemos indicar nuestro DNI/NIE y código postal. Seguidamente se encuentra un listado con las opciones en el que debemos marcar la opción que más se ajuste a la descripción del trámite que deseemos realizar en la visita y finalizar poniendo el código de verificación que se indica en la parte inferior de la pantalla.



5. Una vez dentro nos aparecerán los datos de nuestra oficina en la parte superior y deberemos rellenar los apartados con los datos personales: DNI/NIE indicado anteriormente, nombre y apellidos y darle a ACEPTAR.

The screenshot shows a web form titled 'CITA PREVIA PARA TRÁMITES DE PRESTACIONES'. It contains several sections: 'OFICINA' with fields for postal code, office name, address, and phone; 'DATOS PERSONALES' with fields for DNI/NIE, name, first surname, and second surname; and 'DATOS DE LA CITA' with a dropdown menu for 'Trámite'. A 'Volver' button is located at the bottom of the form area.

6. Finalmente nos aparecerá la fecha y hora de la cita, en la que si estamos de acuerdo pulsaremos "CONFIRMAR", en caso de querer otra diferente a la que nos ha salido pulsáramos "VOLVER" y repetiríamos el proceso para una nueva cita.

The screenshot shows the confirmation step of the appointment process. It displays the confirmed date and time: 'Dia: 17/04/2015' and 'Hora: 11:00'. A 'CONFIRMAR' button is highlighted with a red circle, and a 'VOLVER' button is also visible.

En caso de "CONFIRMAR" ya tendríamos nuestra cita, pero si por alguna razón después de tener la cita confirmada no fuera posible asistir, repetiríamos el proceso desde su inicio hasta el paso 3 y, en éste, elegiríamos "ANULAR CITA", apareciendo una pantalla en la que nos pedirán nuestros datos personales. Una vez introducidos, aparecerá la fecha y hora de nuestra cita y la opción de cancelarla.