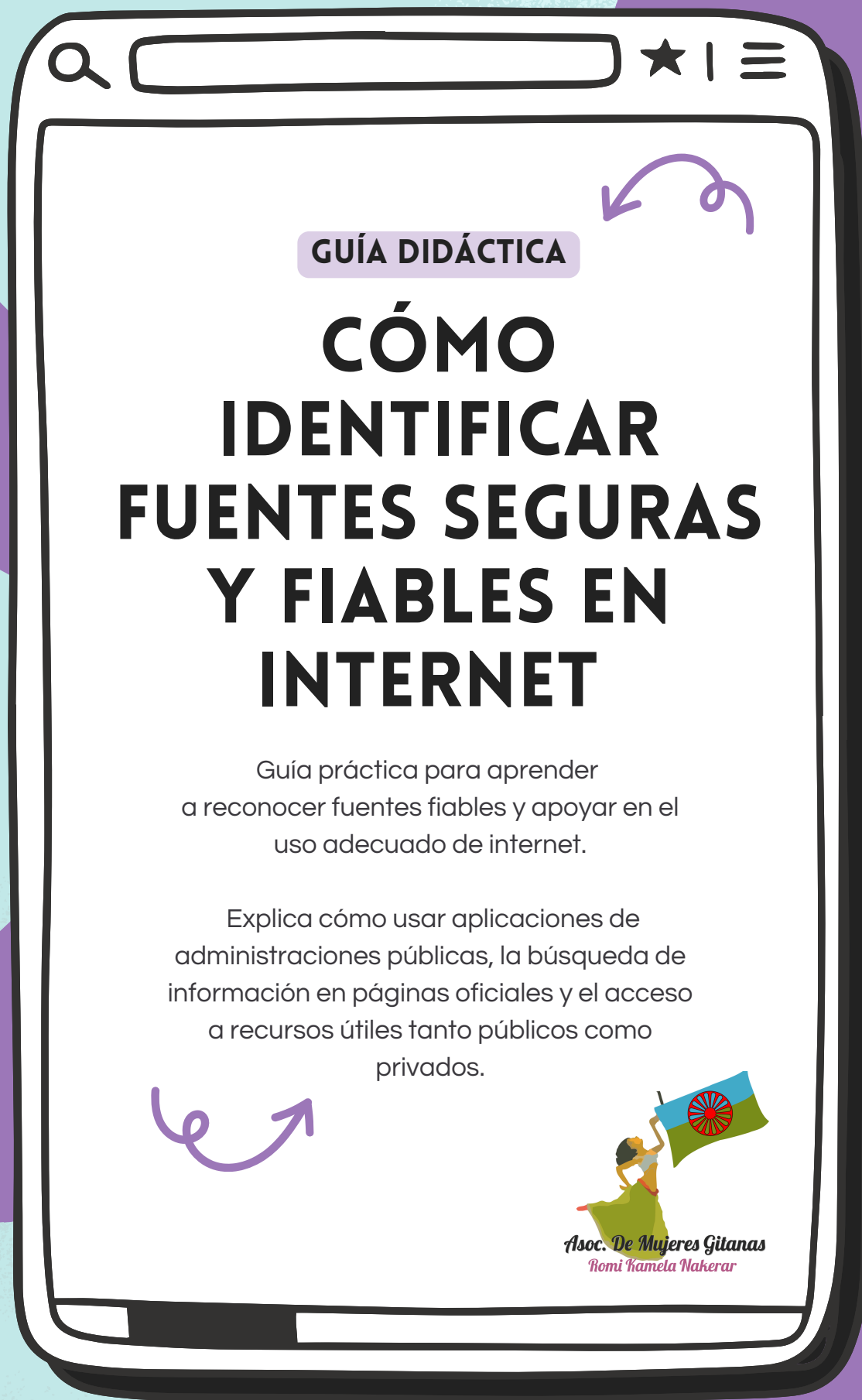




GUÍA DIDÁCTICA

# CÓMO IDENTIFICAR FUENTES SEGURAS Y FIABLES EN INTERNET

Guía práctica para aprender  
a reconocer fuentes fiables y apoyar en el  
uso adecuado de internet.

Explica cómo usar aplicaciones de  
administraciones públicas, la búsqueda de  
información en páginas oficiales y el acceso  
a recursos útiles tanto públicos como  
privados.



## **Algunos consejos antes de empezar...**

**01 No tengas miedo de cometer errores**

**02 Ten paciencia contigo misma/o**

**03 Pide ayuda cuando la necesites**

**04 Practica regularmente**

**Usar el móvil no es tan difícil:  
el 90% consiste en leer despacio y  
seguir las instrucciones con calma**







## Cómo usar un navegador de internet (Chrome, Firefox, Edge, etc.)

El **navegador** es la aplicación que usamos para entrar en internet (su icono suele ser una bola del mundo o un círculo de colores).



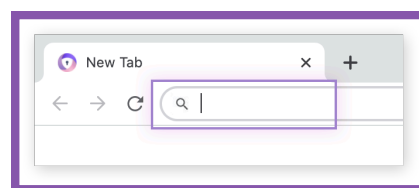
### Pasos básicos

#### 1 Abrir el navegador

Busca en tu móvil o en el ordenador el icono de **Chrome, Firefox, Safari o Edge** y tócala/haz clic.

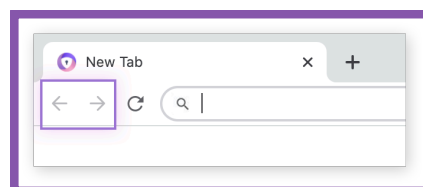
#### 2 Barra de direcciones / búsqueda

- Arriba del todo verás una **barra larga**.
- Allí puedes **escribir**:
  - La **dirección web** (ejemplo: [www.google.com](http://www.google.com)).
  - O **lo que quieras buscar** (ejemplo: "recetas de bizcocho").



#### 3 Resultados de búsqueda

- Aparecerá una lista con páginas relacionadas.
- Pulsa en la que más te interese.



#### 4 Navegar entre páginas

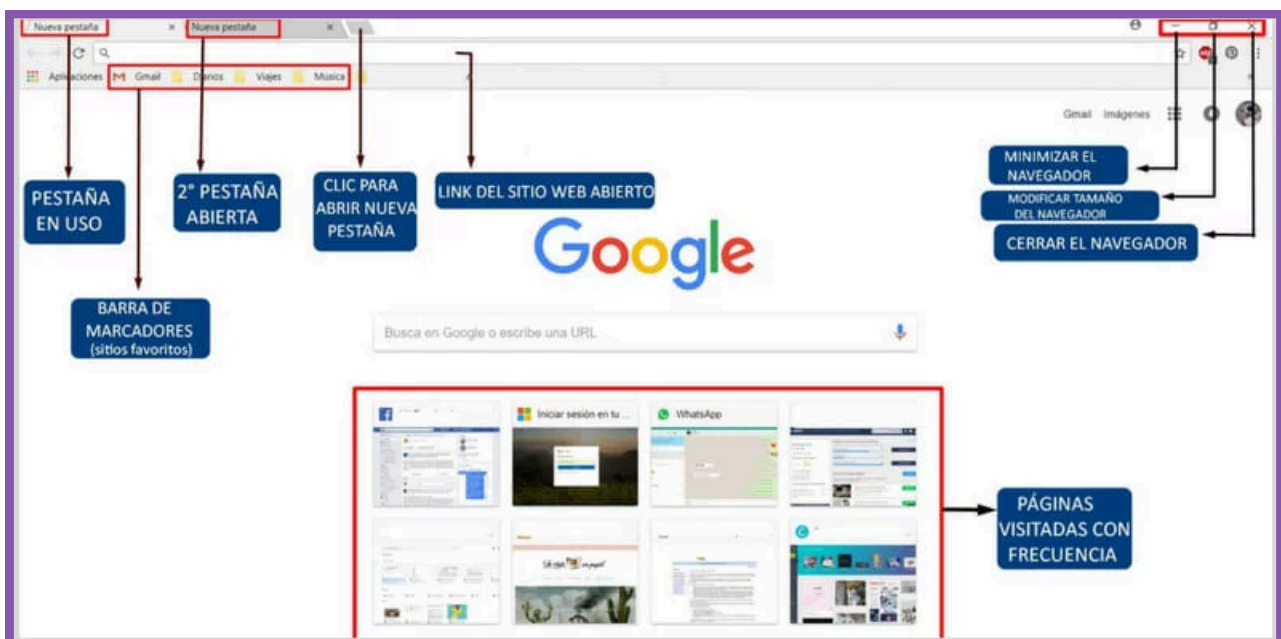
- Usa los botones de **flecha hacia atrás** () o **adelante** () para volver a páginas anteriores.
- Pulsa la **casa**  si quieres **volver a la página de inicio** (Google u otra que tengas puesta).

## 5 Abrir varias pestañas

- Puedes abrir más de una página a la vez tocando el icono de **pestañas** (📄) y luego “+”.
- Ejemplo: una pestaña con noticias y otra con YouTube.

## 6 Guardar páginas favoritas

- Pulsa la **estrella** ★ (o “Añadir a marcadores”).
- Así no tendrás que escribir siempre la dirección.



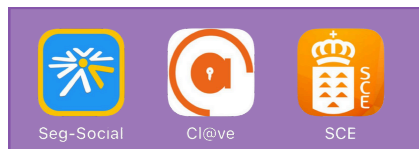
## Consejos importantes

- Comprueba que la dirección empiece por **https://** (es más segura).
- No entres en **páginas raras** o con **demasiados anuncios**.
- **Cierra la sesión** si entras a tu correo en un **ordenador público**.

## Actividad práctica

1. Abre el navegador y escribe en la barra: “*Noticias Canarias hoy*”.
2. Abre dos pestañas nuevas: una con *Google*, otra con *YouTube*.
3. Guarda como favorita la página de *Google*.

Ahora que sabemos buscar en internet vamos a aprender a descargar documentos esenciales como: el DARDE del SCE y la vida laboral y cómo acceder a **plataformas institucionales** o **sedes electrónicas** mediante la **Cl@ve**.



Cuando vamos a entrar en una **sede electrónica** para realizar algún trámite normalmente nos vamos a encontrar estos métodos para **identificarnos**. Uno de los más usado es **CL@VE**.

SEDE ELECTRÓNICA  
[sede.gobiernodecanarias.org](http://sede.gobiernodecanarias.org)

Le informamos que, debido a labores de mantenimiento técnico diario, parte de los servicios electrónicos de esta sede no se encuentran operativos entre las 0:00h y las 3:00h

Disculpen las molestias.

### Servicio Canario de Empleo

#### Selección del mecanismo de identificación

Certificado Digital / DNI-E



Acceso mediante certificado obtenido ante entidades certificadoras reconocidas por el Gobierno de Canarias

Acceso Cl@ve



Acceso mediante pin enviado al móvil o usuario y contraseña

Idioma | Español | ¿Qué es Cl@ve? | Cl@ve

#### Seleccione el método de identificación de Cl@ve

Cl@ve Móvil

Acceso mediante Cl@ve Móvil

Descarga en [iOS](#)

Descarga en [Android](#)

Acceso Cl@ve Móvil

Cl@ve PIN

Código temporal personal recibido en el teléfono móvil.

Acceso Cl@ve PIN

Para usuario es necesario [registrarse](#)

Cl@ve permanente

Usuario y contraseña.

Acceso Cl@ve permanente

Para usuario es necesario [registrarse](#)

La **CL@VE** es un sistema cuyo objetivo principal es que el ciudadano pueda **identificarse ante la Administración** mediante **claves** concertadas (usuario más contraseña), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios.

## ¿Cómo puedo registrarme?

Ve pidiendo la **cita presencial en Hacienda**.



Vamos paso a paso...

### ➔ **Antes de empezar** (ten a mano)

**DNI/NIE**, nombre y apellidos, móvil, (opcional) **correo** y el motivo de la cita. Si sabes la **oficina**, mejor.

**Escribe en el buscador de Google “cita previa hacienda”**

**1**

cita previa hacienda

Todo Imágenes Vídeos Noticias Vídeos cortos

Agencia Tributaria: Inicio  
https://sede.agenciatributaria.gob.es > Sede > ayuda > pet...

**Petición de cita a través de internet**

24 jul 2025 — La solicitud de cita a través de la sede electrón...  
solicitar cita previa por internet.

**2**

Agencia Tributaria: Inicio  
https://sede.agenciatributaria.gob.es > procedimientoini...

**Asistencia y Cita**

11 nov 2024 — Teléfono de cita general con atención pers...  
lunes a viernes, de 9 a 19 horas (hasta las 15 horas en agosto).

Ayuda Zerga Agentzia Herramientas

**Selecciona “Asistencia y cita”**

A continuación pincha en  
**“Asistencia y Cita para particulares”**.

**3**

Inicio / Contacta con nosotros / Teléfonos de interés

**Petición de cita**

Teléfono: 91 290 13 40 (accesible también a través del 901 200 351).

Horario: De lunes a viernes, de 9 a 19 horas (hasta las 15 horas en agosto).

Presta el servicio de concertación de cita sobre servicios generales. Esta cita no es válida para CAMPAÑA DE RENTA.

**Gestiones**

- Asistencia y Cita para particulares Ayuda
- Asistencia y Cita para colaboradores sociales Ayuda
- Asistencia y Cita para profesionales Código de Buenas Prácticas



VICERESIDENCIA  
PRIMERA DEL GOBIERNO  
GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA



Agencia Tributaria  
Sede electrónica

28/08/2025 1

## Asistencia y Cita

Para quién

Para qué

Selección cita

Confirmación

☒ La cita es para mí
 ☐ La cita es para otra persona, empresa o entidad

Introduce los datos

¿Tienes ya una cita? Puedes [anular](#) o [modificar tu cita](#).

4

Siguiente >

Introducimos nuestros datos y pulsamos en “siguiente”

Después seleccionamos el por qué de la cita, en este caso “registro en Cl@ve” y pulsamos en “siguiente”.

## Asistencia y Cita

Para quién

Para qué

Selección cita

Confirmación

Seleccione el servicio de la cita:

Identificación electrónica >

Trámites destacados >

Pagar, aplazar y consultar deudas >

Registro y notificaciones >

Impuestos y Tasas >

Más gestiones

Registro en Cl@ve ?

Certificado electrónico FNMT para personas físicas ?

Apoderamiento para personas físicas ?

< Atrás

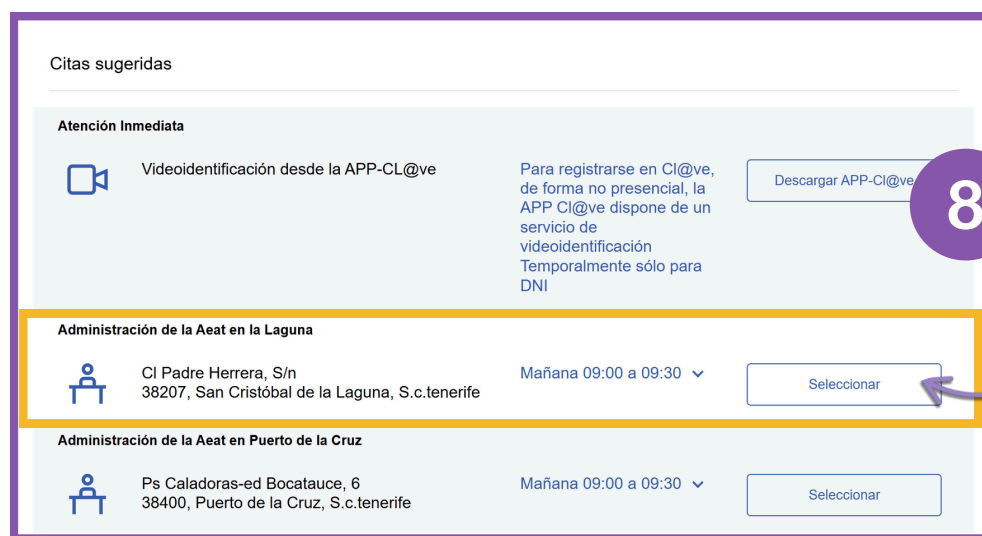
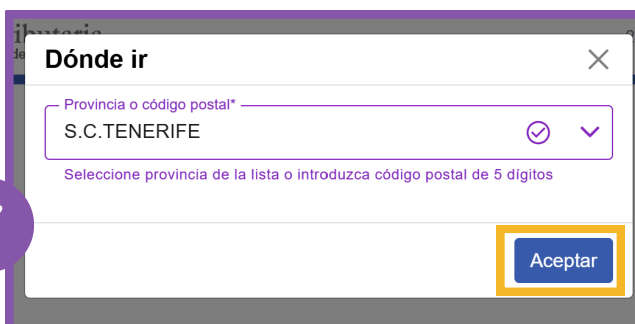
5

6

Siguiente >

Seleccionamos nuestra **provincia** o escribimos nuestro **código postal** y continuamos picando a **“aceptar”**.

7



8

**Seleccionamos la oficina** donde queremos ir.

**Seleccionamos el día y hora que preferimos y “confirmamos cita” ¡Y LISTO!**

9



10



**¡Ya tenemos nuestra cita!** Allí el personal nos preparará la cl@ve y nos dará las instrucciones para activarla.



**No pasa nada si no lo logras a la primera.** Aprender cosas nuevas lleva tiempo y práctica. Recuerda que el 90% de esto es leer con calma y seguir los pasos poco a poco. Si te equivocas, simplemente vuelve a intentarlo. Cada intento es un paso más para aprender. Con paciencia y práctica, **¡lo conseguirás seguro!**



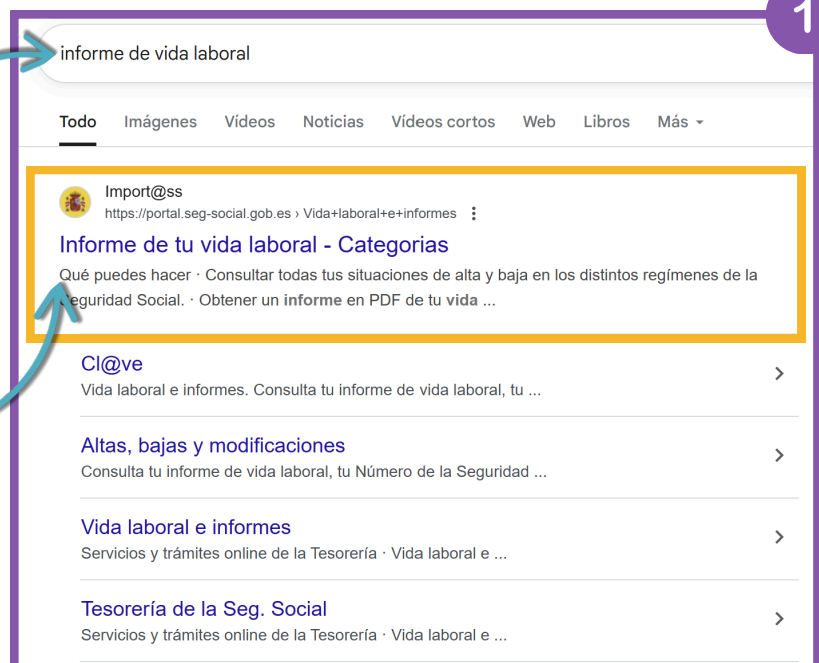
Ahora que tenemos nuestra **Cl@ve**, vamos a ver cómo utilizarla para **descargar documentos importantes**.



## Descargar Vida Laboral en la sede de la Seguridad Social

Para empezar ponemos en el buscador de Google **“informe de vida laboral”**.

Pincha en el **primer resultado**, que te dirige directamente a todos los informes que puedes descargar de la seguridad social.



1



2

### Informe de tu vida laboral

A continuación pincha en **“consultar vida laboral”**.

Se abrirá una ventana de identificación, pincha **“sí”** y **“continuar”**.



3

Se abrirán las siguientes opciones:

### Identifícate

-  **Cl@ve Permanente**
-  **Cl@ve Móvil**
-  **Vía SMS**
-  **DNI o certificado**

Si pulsas **“clave permanente”** solo tendrás que poner tu DNI y tu contraseña y ya podrás acceder.

### Accede con Cl@ve Permanente

DNI o NIE

Contraseña

**Entrar**

[Olvidé mi contraseña](#)

[No estoy registrado en Cl@ve](#)



Si entras por **cl@ve móvil**, tienes que tener **descargada la aplicación** en el móvil.

### 1

Tiempo de caducidad de la petición  
**4:40**

Código de verificación  
**23R**



Escanear con APP Cl@ve

Organismo solicitante  
Gerencia de Informatica de la Seguridad Social

1. Abra la APP Cl@ve. [¿No la tiene instalada?](#)
2. Pulse en **escanear código QR**.
3. Apunte la cámara hacia esta pantalla para escanear el código QR.

En el **ordenador** te saldrá un **código QR** que tendrás que **escanear con el móvil desde la aplicación**.



### 2

### Confirmar Cl@ve Móvil

Por seguridad, antes de confirmar la petición, haga las siguientes comprobaciones:

- 1 No ha accedido a esta petición desde un correo electrónico o un SMS.
- 2 Si ha accedido desde un navegador web: la dirección de la página web comienza por <https://www2.agenciatributaria.gob.es>
- 3 Si ha accedido desde otra aplicación móvil: el organismo solicitante es el titular de la aplicación.

El Código de verificación y el Organismo que se muestran son los mismos.

Código de verificación  
**23R**

Organismo solicitante  
Gerencia de Informatica de la Seguridad Social

**CONFIRMAR**

CANCELAR

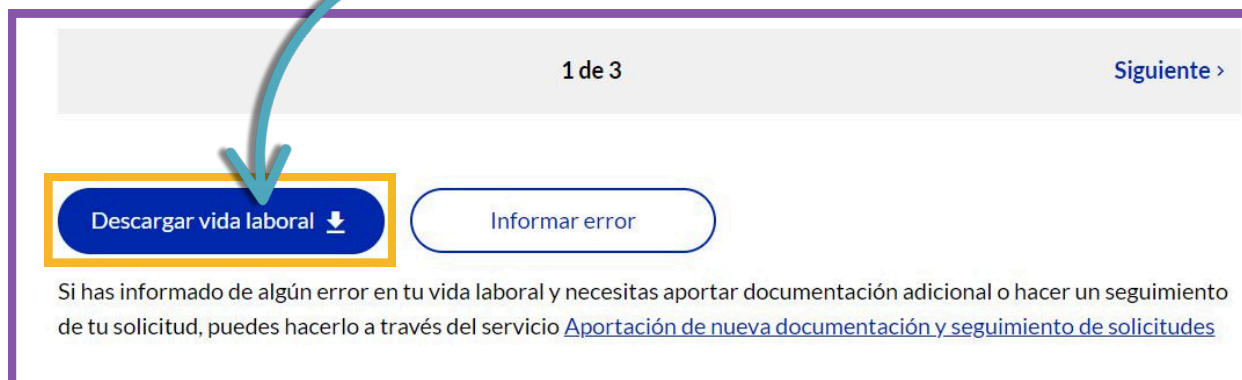
En el móvil, **abres la aplicación** y le das a **escanear código QR** y señalas el código en la pantalla.

Luego le das a **confirmar** y estás dentro.



Una vez dentro aparecerá el listado de la vida laboral.

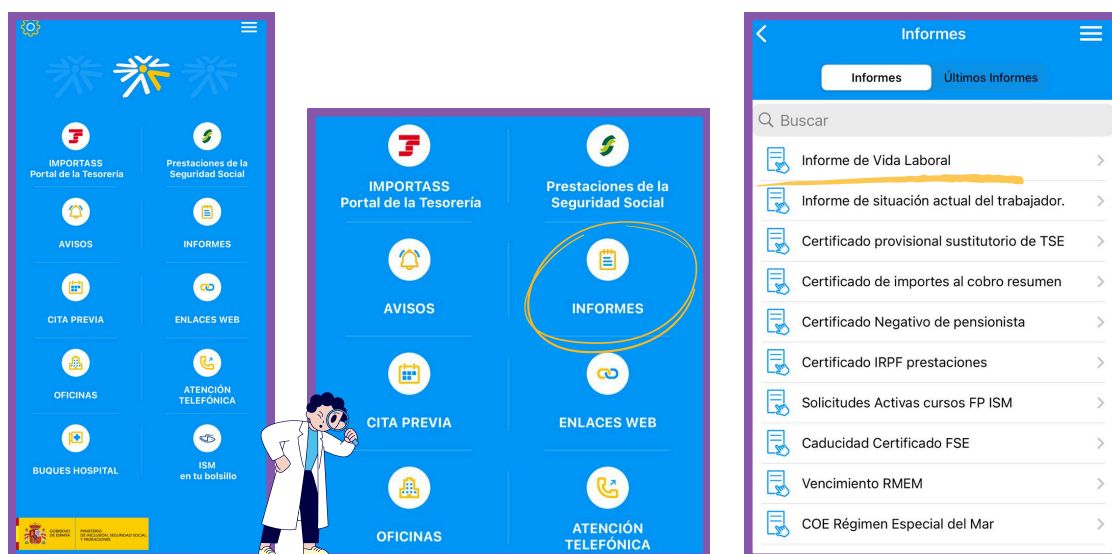
Al final de la página (abajo) aparecerá el botón **“descargar vida laboral”** pulsa y se descargará en formato pdf (un documento que no se puede modificar).



Para hacerlo más fácil en el móvil, puedes **descargar la aplicación** de la seguridad social. También tendrás que identificarte por cl@ve y **puedes descargar muchos informes**, no sólo la vida laboral.



Logo de la aplicación



**De esta forma podrás descargar fácilmente muchos informes de la Seguridad Social sin necesidad de pedir cita ni acudir en persona.**

Te animo a explorar qué otros documentos puedes obtener a través de la APP de la Seguridad Social, así la próxima vez que te pidan un trámite estarás más preparada y con todo a mano.



Gobierno de Canarias  
Servicio Canario de Empleo

Otro trámite frecuente suele ser pedir el **DARDE** si estamos en **situación de desempleo** o en **búsqueda de un nuevo trabajo**.

Para ello el **Servicio Canario de Empleo** tiene una página llamada **"autogestión rápida"**. En esta página puedes descargar copia del **DARDE**, darte de **alta como demandante de empleo**, **modificar tus datos** personales, **añadir cursos** que hayas realizado, ... y muchos trámites más.

Para acceder seguimos los siguientes pasos:

**1**

autogestion rápida sce

Videos Imágenes Noticias Sitios de lugares Sitios web de empleo Libros

Aproximadamente 6.100 resultados (0,24 segundos)

**2**

Gobierno de Canarias  
https://www.gobiernodecanarias.org/sce/empleo

**Autogestión Demanda (DARDE)**  
A través del servicio electrónico de autogestión rápida de la inscripción y modificación de la demanda podrá: Inscribirse como demandante de empleo.

Gobierno de Canarias  
https://sede.gobiernodecanarias.org/empleo/tramites

**Servicio de autogestión rápida de los datos de inscripción ...**  
Servicio de autogestión rápida de los datos de inscripción de la demanda con certificado digital  
· Tramitación · Documentación · Más información ...

Gobierno de Canarias  
https://sede.gobiernodecanarias.org/empleo/tramites

**Servicio de autogestión rápida de los datos de inscripción ...**  
Servicio de autogestión rápida de los datos de inscripción de la demanda sin certificado digital  
· Tramitación · Documentación · Más información ...

**3**

**ACCESO:**

**Con certificado**  
Si poses certificado digital, accede al siguiente enlace para llevar a cabo los distintos trámites de tu demanda

**Sin certificado (DARDE)**  
Accede al siguiente enlace para gestionar tu demanda con tus caracteres DARDE

**4**

Accederemos con la **cl@ve** y tendremos acceso a muchos de los **datos que tiene el SCE sobre nosotras/os**.

SEDE ELECTRÓNICA  
sede.gobiernodecanarias.org

cl@ve

Servicio Canario de Empleo

Servicio de Consulta y Modificación de datos de la demanda de Empleo

Datos personales Formación Otros conocimientos Profesional Disponibilidad Administrativo

Datos personales

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:  Sexo: MUJER

Núm. Seguridad Social:  País de nacionalidad: ESPAÑA

Ayuda

Discapacidad

Discapacidad: ☐ Grado de Discapacidad:  % Fecha fin Discapacidad:

Ayuda

Domicilio de residencia

País de residencia: ESPAÑA

También puedes poner en el buscador directamente **“recuperación del documento DARDE sin certificado”**.

Te llevará directamente a que te identifiques con la **cl@ve** y te enviará de forma automática una **copia a tu correo electrónico**.

Gobierno de Canarias

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio / Recuperación del documento DARDE sin certificado

SEDE ELECTRÓNICA  
sede.gobiernodecanarias.org

Le informamos que, debido a labores de mantenimiento técnico diario, parte de los servicios electrónicos de esta sede no se encuentran operativos entre las 0:00h y las 3:00h

Disculpen las molestias.

Identificación en el sistema

Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de los caracteres especificados en su DARDE (Documento Acreditado como Demandante de Empleo).

DNI / NIE:

Caracteres del DARDE:

¿Ha olvidado los caracteres del DARDE? Introduzca su DNI/NIE y pulse [aquí](#) para recuperarlos.

tratamiento: > Creación de una base de datos particular con la finalidad de intermediar en el mercado de trabajo

Aviso

Se ha enviado una copia del documento DARDE a su dirección de correo electrónico. Si lo desea, también puede imprimirlo ahora.

Derechos de las personas interesadas: De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias

Ejercicio del derecho para la protección de datos personales  
<https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/5211>

Información adicional: <http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dmca/temas/proteccion/tratamientos/cepsiv/scs/empleabilidad/>

Caracteres DARDE

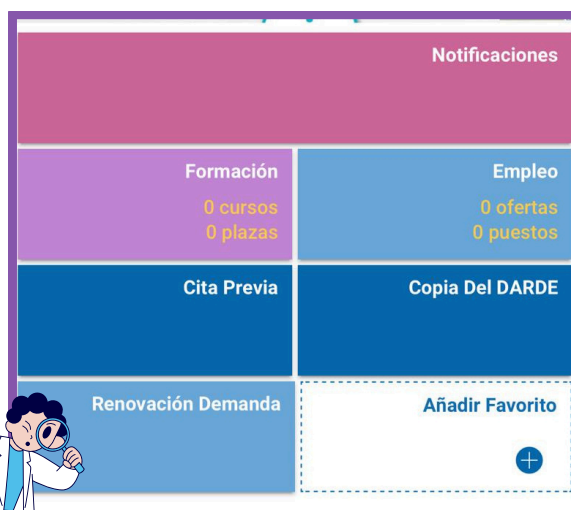
Los caracteres actuales del DARDE son:

Antes de solicitar debe leer la información básica sobre protección de datos que se proporciona en el documento anterior.

Pero definitivamente la forma **más cómoda y rápida** de descargar documentos relacionados con el **SCE** es **descargar su APP**.



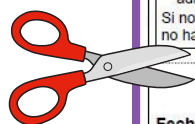
En ella, identificándote con la **cl@ve**, podrás **descargar DARDE**, **renovar demanda**, **inscribirte a cursos** y **ofertas de empleo**, etc.



## ¡Cuidado con compartir el DARDE!



**Este número es personal** y funciona como contraseña para acceder a sus datos del SCE. Si le piden un comprobante de inscripción **recorte la parte de la numeración o tape el número antes de enviar el documento.**



Dentro de cada Oficina de Empleo conviven el Servicio Canario de Empleo (SCE) y el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE, antiguo INEM), siendo éste último el organismo competente en materia de **PRESTACIONES Y SUBSIDIOS** (solicitudes e información). Recuerde que, en caso de querer solicitar una prestación/subsidio al SEPE, deberá estar previamente de alta como demandante de empleo ante el SCE. Su inscripción como demandante de empleo faculta al SCE para enviarle comunicados e información que le permita encontrar un trabajo o mejorar sus posibilidades de ocupación.

**CONSECUENCIAS DE LA NO RENOVACIÓN DE LA DEMANDA DE EMPLEO**

1.- Si no renueva su demanda de empleo en la fecha prevista, causará baja en la base de datos del Servicio Público de Empleo.  
2.- Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2000, la falta de renovación de la demanda implica, salvo causa justificada:

a) Que la persona solicitante y beneficiaria de prestaciones podrá ser objeto de una sanción que puede comportar la pérdida de la prestación de uno a seis meses o su extinción, según lo previsto en el artículo 47 LISOS.  
b) Que la persona no solicitante ni beneficiaria de prestaciones podrá ser objeto de una sanción que comporta el cambio de la situación administrativa de su demanda de empleo, de la de alta a la de baja, durante un mes.

Si no ha podido renovar dentro de plazo, deberá acudir a su Oficina de Empleo a la mayor brevedad posible. En algunas ocasiones podrá justificar no haber cumplido la obligación de renovar, para ello deberá aportar documentos oficiales que justifiquen dichas causas.

**CARACTERES DARDE** [REDACTED]

Fecha de próxima renovación: 02-04-2024

Síguenos en  

Los caracteres del DARDE le permiten acceder a los servicios personalizados de la web del SCE y del 012. Si tuviera que entregar este documento o fotocopia del mismo, previamente, deberá recortar por la línea de puntos, con el fin de que nadie más que usted pueda tener acceso a los datos de su demanda. Conserve este código y no lo facilite a nadie.

Demandante inscrito en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil

Cortar por la línea de puntos

cita dni

Todo Sitios Imágenes Noticias Vídeos Vídeos cortos Web Más ▾

Resultados para 38320 La Laguna, Santa Cruz de Te...  Usar ubicación precisa

 Cita DNI/Pasaporte  
<https://www.citapreviadnie.es>

**Cita DNI/Pasaporte**

Recuerden también consultar, en [www.dnielectronico.es](http://www.dnielectronico.es) en el menú "obtención el DNI" o en "PASAPORTE", los requisitos necesarios para el tipo de tramitación ...

**Solicitud, Consulta o ...**  
Solicitud, Consulta o Anulación de Cita Previa para DNI o ...

**Entrada al Sistema**  
Entrada al Sistema. Para obtener, consultar o anular cita para DNI ...

**Ayuda**

## Pedir cita DNI



Otra solicitud que podemos pedir fácilmente de manera online es la cita para **renovar el DNI / pasaporte.**

Empezamos escribiendo **cita DNI** en el buscador de Google y pinchamos en el primer resultado.



**Solicitud, Consulta o Anulación de Cita Previa para DNI o Pasaporte**

Para la obtención o renovación de su DNIe o Pasaporte, es imprescindible reservar cita previa.

Los certificados reconocidos incorporados al DNI podrán renovarse, en la misma tarjeta soporte del DNI cuya validez se prorroga, acudiendo a una oficina de expedición y haciendo uso de los Puntos de Actualización del DNIe.

Se recuerda a todos los ciudadanos que deben acudir a su cita puntualmente.

Recuerden también consultar, en [www.dnielectronicos.es](http://www.dnielectronicos.es) en el menú "obtención el DNI" o en "PASAPORTE", los requisitos necesarios para el tipo de tramitación solicitada (foto actual, documentación, autorizaciones, etc...)

**1** CONTINUAR

A continuación pulsaremos en **"acceso con datos DNI/NIE"**.

Luego **rellenaremos los datos** que nos piden.

Nos llevará a la web oficial de la Policía Nacional al apartado de cita previa, donde tendremos que pulsar **"continuar"** (abajo a la derecha)

**Solicitud, Consulta o Anulación de Cita Previa para DNI o Pasaporte**

**Aceso con datos DNI/NIE**

Para usar esta opción es necesario disponer de lector DNI y tener introducido su DNIe en el lector

**Aceso con DNI Electrónico**

En caso de no disponer de los datos por pérdida o sustracción del DNI utilice [este enlace](#).

MINISTERIO DEL INTERIOR. Dirección General de la Policía. Cuerpo Nacional de Policía.

Muchos son datos numéricos que **aparecen en el propio DNI**. Deberemos fijarnos en la **chuleta que nos ponen al lado derecho** para saber qué número es cada uno.

**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:

**4** **Enviar datos** **Volver**

En caso de no disponer de los datos por pérdida o sustracción del DNI utilice [este enlace](#).

MINISTERIO DEL INTERIOR. Dirección General de la Policía.

**Localización de Datos**

**Equipo Expedición**

**Fecha Validez**

**Numero Soporte**

(Cambiar a DNI Electrónico)

(Cambiar a DNI Electrónico)

(Cambiar a DNI Electrónico)

Una vez que rellenemos todos los datos que nos piden, revisamos y pinchamos abajo en **"enviar datos"**.

Selección de Trámite SALIR

Usted se encuentra en: Selección de Operación

### 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

- 1

- 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.

Una vez que nos hemos identificado, nos pedirá que **pinchemos en el trámite que necesitamos.**

En este caso pinchamos en **"Documento Nacional de Identidad".**

Selección de Provincia (DNI)

Marque la provincia donde quiere renovar/expedir su documento, o directamente la de la derecha para ir directo al nombre.

COMUNIDAD

- ANDALUCÍA
- ARAGÓN
- ASTURIAS
- CANARIAS
- CANTABRIA
- CASTILLA - LA MANCHA
- CASTILLA Y LEÓN
- CATALUNYA
- ILLES BALEARS
- EXTREMADURA
- GALICIA
- LA RIOJA
- MADRID
- MURCIA
- NAVARRA
- PAÍS VASCO
- C. VALENCIANA
- CEUTA
- MELILLA

A continuación **pincharemos en nuestra comunidad autónoma** y seleccionamos la oficina a la que queramos acudir, en este caso la **U.D. de La Laguna.**

Selección de Trámite SALIR

Usted se encuentra en: Inicio / Provincia / Selección de Unidad de Documentación.

### Selección de Unidad de Documentación (U.D.) (Santa Cruz de Tenerife)

Pulse **CITA RÁPIDA** para visualizar la primera cita disponible en la/s localidad/es que seleccione.

También puede seleccionar el nombre de la Unidad de Documentación donde desea realizar su trámite.

#### U.D. DE SUR DE TENERIFE

AVENIDA DE LOS PUEBLOS, 2, (ADEJE)  
LMXJV 08:00-14:30; SD sin horario  
Disponibilidad de citas: Alta  
En esta Unidad se podrá tomar la imagen en aquellas renovaciones que se determinen, aún portando el interesado la fotografía. **CASOS**

#### U.D. DE LA LAGUNA

CALLE NAVA Y GRIMÓN 66, (SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA)  
LMXJV 09:00-14:30; SD sin horario  
Disponibilidad de citas: Alta  
En esta Unidad se podrá tomar la imagen en aquellas renovaciones que se determinen, aún portando el interesado la fotografía. **CASOS**

#### U.D. DE PUERTO DE LA CRUZ

AVENIDA JOSÉ DEL CAMPO LLARENA, 3, (PUERTO DE LA CRUZ)  
LMXJV 08:00-14:30; SD sin horario  
Disponibilidad de citas: Alta  
En esta Unidad se podrá tomar la imagen en aquellas renovaciones que se determinen, aún portando el interesado la fotografía. **CASOS**

#### U.D. DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

CALLE PÉREZ GALDÓS 16, (SANTA CRUZ DE LA PALMA)  
LMXJV 08:00-14:30; SD sin horario  
Disponibilidad de citas: Alta

#### U.D. DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CALLE ROBAYNA, 23, (SANTA CRUZ DE TENERIFE)  
LMXJV 08:00-14:30/16:00-19:30; S 09:00-14:00; D sin horario  
Disponibilidad de citas: Alta  
En esta Unidad se podrá tomar la imagen en aquellas renovaciones que se determinen, aún portando el interesado la fotografía. **CASOS**

#### U.D. DE SANTA CRUZ DE TENERIFE NORTE

CALLE RAMÓN PÉREZ AYALA, 6, (SANTA CRUZ DE TENERIFE)  
LMXJV 09:00-14:30; SD sin horario  
Disponibilidad de citas: Alta



Una vez que seleccionamos la oficina de nuestra preferencia ya solo tenemos que **seleccionar día y hora**.

**4**

Selección de Trámite

SALIR

Usted se encuentra en: Inicio / Provincia / Unidad de Documentación / Selección de Cita

### Selección de cita para DNI (U.D. DE LA LAGUNA)

Puede FILTRAR según criterios o bien navegar por los meses, días y horas disponibles en esta pantalla para seleccionar su cita. Durante este proceso su cita puede ser ocupada por otro ciudadano.

**Meses disponibles cambiar mes:**  
[Septiembre](#) [Octubre](#)

**Días disponibles de Septiembre cambiar día:**

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| -     | 02     | 03        | 04     | 05      | -      |
| -     | -      | -         | 11     | 12      | -      |
| -     | 16     | 17        | 18     | 19      | -      |
| 22    | 23     | 24        | 25     | 26      | -      |
| 29    | 30     | -         | -      | -       | -      |

**Horas con citas disponibles del 02/09/2025 (Martes) cambiar hora:**  
(\*) Las citas son consecutivas. Debe elegir un horario que le permita tantas citas seguidas como solicita.

|           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 08:24 (1) | 08:36 (2) | 08:48 (1) | 09:36 (1) | 12:48 (1) | 13:00 (2) | 13:12 (1) | 13:24 (1) |
| 13:36 (1) | 13:48 (1) | 14:00 (1) | 14:12 (1) | 15:00 (2) | 15:12 (1) | 15:24 (1) | 15:36 (1) |
| 15:48 (2) | 16:36 (1) | 17:12 (1) | 17:36 (2) | 17:48 (1) |           |           |           |

Y finalmente **rellenamos nuestros datos de contacto** y, clicamos en **“confirмо que he leído este aviso”**, pinchamos abajo en **“confirmar”** y ¡listo! tenemos nuestra cita para renovar el DNI / NIE / pasaporte.

**5**

### 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: 43836167F

Equipo: U.D. DE LA LAGUNA (38397L6D1)

Fecha: Miércoles, 3 de Septiembre de 2025. Hora: 12:24.

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.

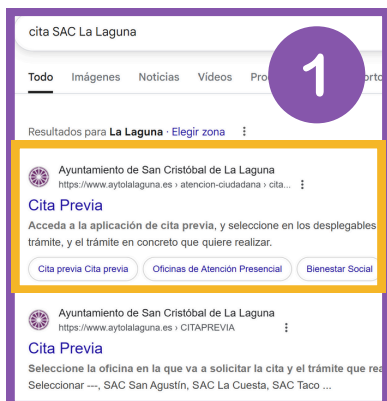
☐ Confirмо que he leído este aviso.

**7**

Confirmar

Volver

A continuación vamos a aprender cómo **pedir cita en el Centro de Atención al Ciudadano (SAC) de tu ayuntamiento**. En este caso usaremos de ejemplo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.



En primer lugar **“escribiremos cita SAC La Laguna”** en el buscador de Google y **pincharemos en el primer resultado**.

Se nos abrirá la página de citas previas del ayuntamiento de La Laguna. Nosotras/os pincharemos arriba en **“SAC Oficinas Atención Presencial”**.



Nos aparecerán todas las oficinas. Nosotras/os pincharemos de nuevo en el lateral derecho **“solicitar cita previa”**.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

**Solicitud de cita previa**

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

Seleccione la oficina en la que va a solicitar la cita y el trámite que realizará.

Oficina(\*) --- Seleccionar ---

**Continuar**

Si usted ya concertó una cita previa con anterioridad, puede comprobar, modificar o anular la reserva.

Se nos abrirá una ventana donde en primer lugar debemos **seleccionar la oficina y “continuar”**

Una vez que seleccionamos la oficina se nos **desplegarán otras opciones**, entre las que **podemos seleccionar los trámites** que necesitemos.

Una vez seleccionado pinchamos en **“continuar”**.

**1. Elección de trámite y oficina 2. Día y hora de la cita 3. Datos personales 4. Cita previa**

Seleccione la oficina en la que va a solicitar la cita y el trámite que realizará.

Oficina(\*) SAC La Cuesta

Categoría(\*) Certificaciones Padrón de Habitantes

Trámite(\*) Certificado de empadronamiento/vivienda/viajes

Tipo de atención(\*) Presencial

**Continuar**

Si usted ya concertó una cita previa con anterioridad, puede comprobar, modificar o anular la reserva.

**1. Elección de trámite y oficina 2. Día y hora de la cita 3. Datos personales 4. Cita previa**

**4**

SAC La Cuesta, Certificado de empadronamiento/vivienda/viajes

Seleccione día y hora

Octubre 2025

|    | lu | ma | mi | ju | vi | sa | do |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 6  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |

|       | MI 01    | Ju 02    | Vi 03    |
|-------|----------|----------|----------|
| 09:00 | 2 Libres | 2 Libres | 2 Libres |
| 09:10 | 2 Libres | 2 Libres | 2 Libres |
| 09:20 | 2 Libres | 2 Libres | 2 Libres |
| 09:30 | 2 Libres | 2 Libres | 2 Libres |
| 09:40 | 2 Libres | 2 Libres | 2 Libres |

|       | 2 Libres | 2 Libres | 2 Libres |
|-------|----------|----------|----------|
| 12:50 | 2 Libres | 2 Libres | 2 Libres |
| 13:00 | 2 Libres | 2 Libres | 2 Libres |
| 13:10 | 2 Libres | 2 Libres | 2 Libres |
| 13:20 | 2 Libres | 2 Libres | 2 Libres |

■ No disponible ■ Disponible ■ Ocupado

**Continuar**

Si usted ya concertó una cita previa con anterioridad, puede comprobar, modificar o anular la reserva.

A continuación nos aparecerá un menú para **seleccionar mes, día y hora**.

Una vez elegida la fecha y hora pinchamos **“continuar”** y seguimos.

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

Para confirmar la cita es necesario introducir los campos del siguiente formulario:

Oficina seleccionada: SAC La Cuesta

Trámite seleccionado: Certificado de empadronamiento/vivienda/viajes

Fecha y hora: 02-10-2025 09:10:00

Nombre o razón social (\*):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo de documento (\*): NIF

Pasaporte/DNI/NIE (\*):

Correo:

Teléfono (\*):

Detalle consulta

Fecha y hora: 02-10-2025 09:10:00

Nombre o razón social (\*):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo de documento (\*): NIF

Pasaporte/DNI/NIE (\*):

Correo:

Teléfono (\*):

Detalle consulta

☐ Acepto el aviso de privacidad  
(\*) Información obligatoria.

Volver al inicio Volver Continuar

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

A continuación le facilitamos la información de su cita. Si lo desea, puede imprimir este resguardo. Le enviaremos una copia a su correo electrónico.

Imprimir este resguardo

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

Fecha y hora de operación 29/08/2025 13:47:09 h

Justificante de Cita Previa

Código cita (localizador): Z9B  
Oficina: SAC La Cuesta  
Trámite seleccionado: Certificado de empadronamiento/vivienda/viajes  
Tipo de atención: Presencial  
Fecha y hora: 02/10/2025 09:10:00 h

Este documento es sólo un comprobante. Recuerde que su cita no estará confirmada hasta que reciba un correo electrónico y/o un SMS de confirmación del profesional (o del servicio) correspondiente.

Solicitar otra Volver al inicio

A continuación **introducimos nuestros datos personales**, pulsamos **“continuar”** y ¡listo! tenemos nuestra cita concertada.



💡 **Sabemos que pedir cita en la web del ayuntamiento puede parecer un poco fastidioso o complicado al principio.** Pero no te preocupes: si sigues el paso a paso, lees con calma y haces las cosas despacito, verás que todo sale bien. Con tranquilidad y paciencia, siempre se consigue. Y recuerda: si no sale a la primera, ¡se intenta otra vez hasta que funcione! 💪✨

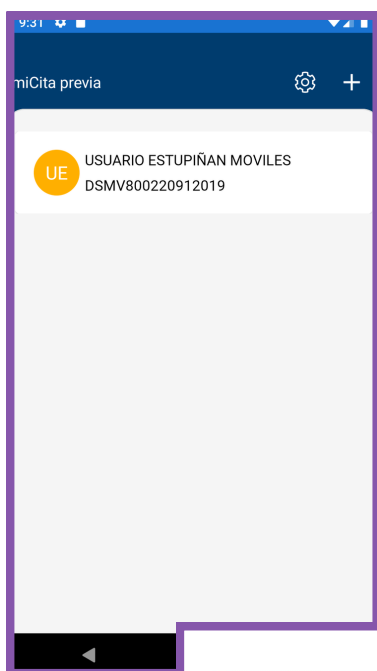


## Servicio Canario de Salud

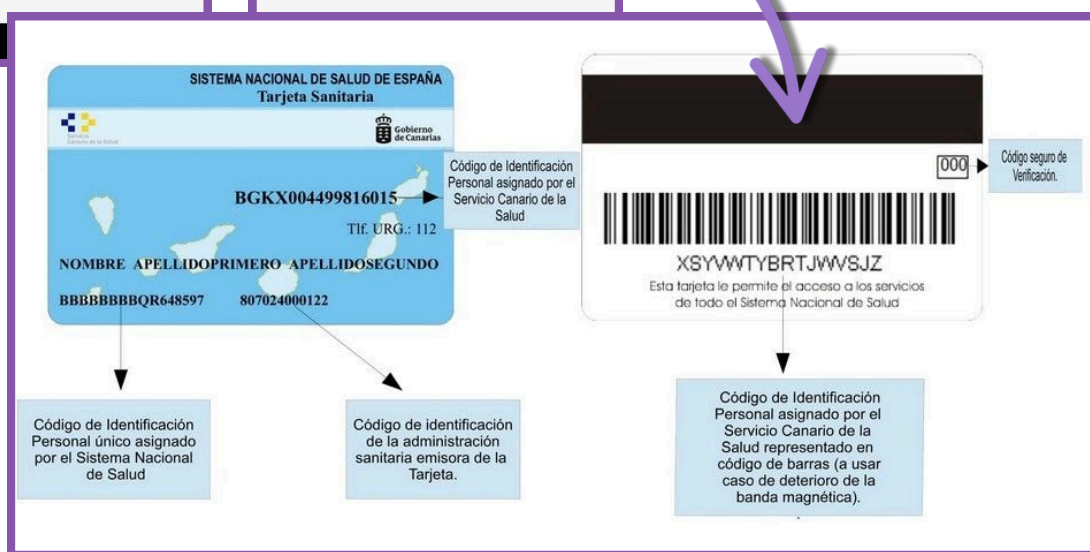
Otra aplicación importante para pedir citas para nuestro día a día es la del **Servicio Canario de Salud**.

Otra aplicación importante para nuestro día a día es la del **Servicio Canario de Salud**. Con ella podemos **solicitar, consultar y anular citas con el médico de familia y enfermería**.

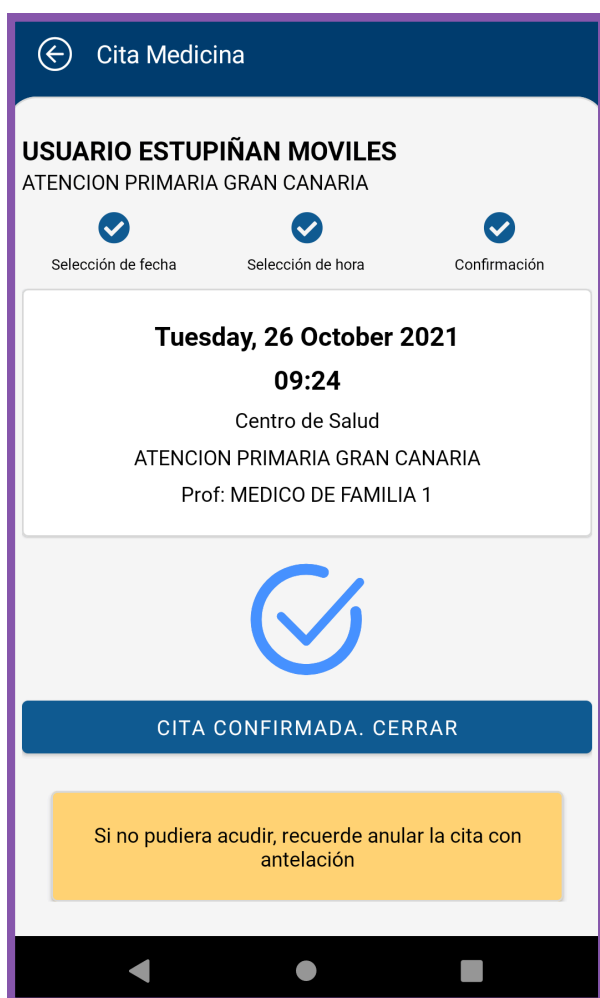
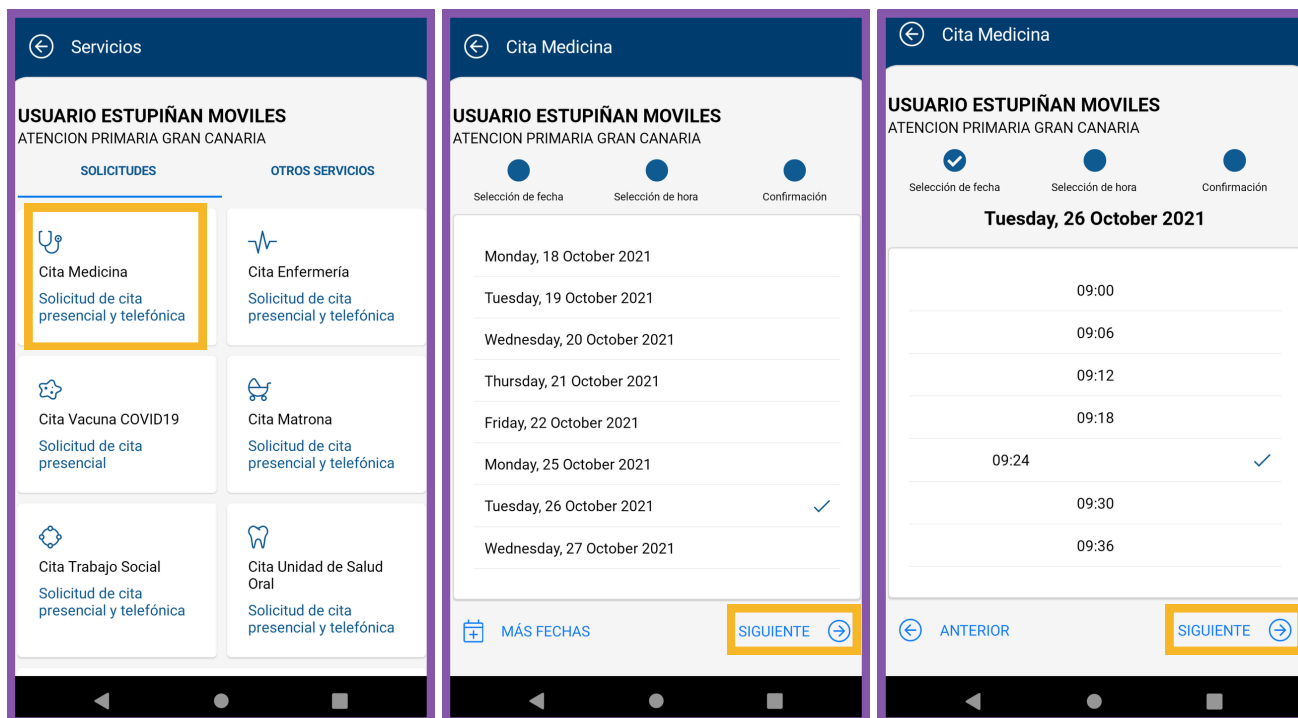
Permite también guardar **usuarios en forma de favoritos** para facilitar la gestión de las citas, pudiendo tener a toda la familia en la misma aplicación.



Para crear el usuario en la aplicación hay que **escanear el código de barras que tiene la tarjeta sanitaria o introducir el número**.



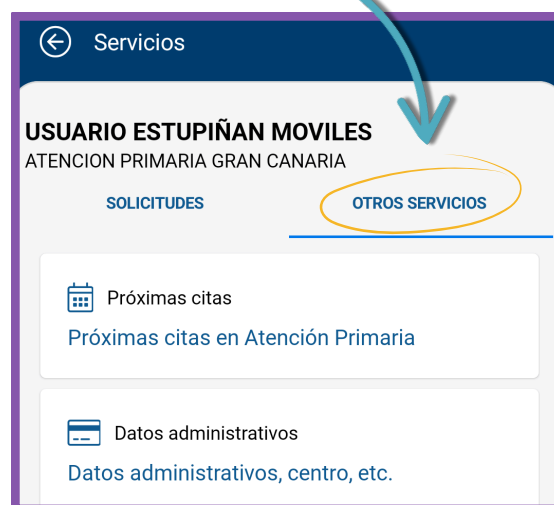




Una vez identificadas/os en la aplicación podemos **pinchar en el trámite** que necesitamos.

Seleccionamos día, hora y pulsamos abajo en **“siguiente”** y listo, tenemos nuestra cita.

Para revisar las citas pinchamos en **“otros servicios”**.



## Otras aplicaciones útiles para descargar en nuestros móviles.



### Adobe Acrobat Reader

Sirve para **abrir y leer archivos PDF** (recibos, facturas, documentos oficiales).

Te permite resaltar o subrayar partes importantes y añadir comentarios.

Muy útil porque **muchos documentos que recibimos de bancos, médicos o empresas están en formato PDF.**



### Adobe Scan

Convierte tu móvil en un **escáner**.

Solo tienes que **sacar una foto a un papel** (receta médica, contrato, DNI) y **lo transforma en un archivo PDF** limpio y legible.

Te ahorra tener que ir a una copistería para escanear documentos.



### Google Drive

Es como un **armario digital** en la nube.

Sirve para **guardar documentos, fotos y archivos sin ocupar memoria en el móvil.**

Puedes acceder a ellos desde cualquier ordenador o dispositivo con tu **cuenta de Google.**



### Google Docs

Es un **procesador de texto gratuito** en línea.

**Sirve para escribir** cartas, currículums o apuntes y **se guarda solo** en la nube.



### GMAIL

App para **enviar y recibir correos electrónicos**.

Imprescindible para trámites, mandar currículums o recibir notificaciones oficiales.



### Editor de PDF online

Te permite **transformar documentos** de word (u otros formatos) en **PDF**.

Escribimos **i love pdf** en el buscador de Google y en la página subimos el documento que queremos convertir y lo descargamos de nuevo.

🌟 **¡Enhorabuena por llegar hasta aquí!** Aprender a usar el móvil y sus aplicaciones no siempre es fácil, pero con paciencia y práctica todo se consigue. Recuerda que equivocarse también forma parte del aprendizaje y que cada intento te acerca más a tu meta. Sigue practicando, pregunta siempre que lo necesites y confía en ti misma.