

ADMINISTRATIVE PROCEDURE: 'REQUEST FOR LETTER OF INVITATION AUTHORISATION'

Instructions on how to make an appointment and what documents to submit

1. INSTRUCTIONS FOR MAKING AN APPOINTMENT

You will need a Spanish telephone number with the +34 country code.

You also have more chance of getting an appointment if you have previously obtained a digital certificate such as that issued by the National Mint and Stamp Factory (FNMT).

Below is a step-by-step guide to making an appointment on the Immigration Department's website.

Link: [Request an appointment over the Immigration Department's website /icp.administracionelectronica.gob.es/icpplus/index.html](https://icp.administracionelectronica.gob.es/icpplus/index.html)

Step 1

Select the province of Bizkaia, Gipuzkoa or Araba/Álava from the drop-down menu and click Accept ('Aceptar').



Step 2

2.1. Select the police station (CNP). The procedure can be carried out at the National Police offices in the municipality in which you reside (Bilbao, Donostia-San Sebastián or Vitoria-Gasteiz).

2.2. Open the drop-down menu and select the procedure under NATIONAL POLICE PROCEDURES ('TRÁMITES POLICÍA NACIONAL'):

- Select the option ISSUANCE OF LETTERS OF INVITATION ('EXPEDICIÓN DE CARTAS DE INVITACIÓN').
- Once you have selected the procedure, click Accept ('Aceptar').

CITA PREVIA EXTRANJERÍA

PROVINCIA SELECCIONADA

Importante: lee toda la información de esta página, incluida la que se encuentra al final, antes de continuar.

Selecciona Oficina:

CNP

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

Selecciona trámite

TRÁMITES POLICÍA NACIONAL Expedición de Carta de Invitación

Aceptar Volver

Step 3

On the next page, after a series of general warnings and a link for downloading the application form, there are two options:

- If you do not have a digital certificate, scroll down and click on Submission without Cl@ve ('Presentación sin Cl@ve').
- If you have obtained a digital certificate from the FNMT, scroll down and click on Submission with Cl@ve ('Presentación con Cl@ve') (there are usually more appointments available if you choose this option).

CITA PREVIA EXTRANJERÍA
Expedición de Carta de Invitación

ADVERTENCIA:

Únicamente se atenderá a la persona a cuyo nombre figure la cita.
Solo se podrá sacar el tique de la cita previa con una antelación de 30 minutos a la hora asignada.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SU SOLICITUD:

- Rellenar la solicitud pertinente: con letra clara de imprenta (imprescindible cumplimentar todos los campos o no será tramitada). Puede descargarla [aquí \(pdf\)](#).
- Presentar Original y Copia:
 - **Invitante:**
 - Escritura pública o título en propiedad, o Contrato de arrendamiento.
 - Certificado de empadronamiento colectivo acreditativo del número de personas que conviven en la vivienda.
 - **Invitado:** Se aconseja aportar copia de su Pasaporte, para evitar errores de filiación.

La Carta de Invitación se entregará a la semana de realizar su solicitud indicándole hora de recogida y sólo podrá ser entregada a su solicitante.

Se podrá requerir por un periodo máximo de 90 días de estancia en España.

Presentación con Cl@ve

A continuación puedes acceder a la reserva de la cita, para el trámite y la provincia seleccionados, mediante el uso de cl@ve. En caso de utilizar certificado digital, por favor, asegúrate de que lo tienes correctamente instalado y funcionando.

Presentación sin Cl@ve

A continuación puedes acceder a la reserva de la cita, para el trámite y la provincia seleccionados, sin el uso de cl@ve.

Step 4

On the next page, enter your personal details and once you have filled in the boxes, click Accept ('Aceptar').

- Select Foreign ID Number ('NIE') and enter your number.
- Name and surname(s)

CITA PREVIA EXTRANJERÍA

Expedición de Carta de Invitación

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

Step 5

Check that your details are correct and then click REQUEST AN APPOINTMENT ('SOLICITAR CITA').

CITA PREVIA EXTRANJERÍA

Identidad del usuario de cita

A continuación puedes seleccionar cualquiera de las siguientes opciones

Step 6

Enter a Spanish mobile phone number on which you will receive a confirmation code.

Enter your email address twice, making sure it is correct as the appointment confirmation will be sent there.

Click NEXT ('SIGUIENTE').

CITA PREVIA EXTRANJERÍA

Identidad del usuario de cita

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

*Teléfono
Campo obligatorio 6XXXXXXX

*Correo electrónico
Campo obligatorio correo@ejemplo.com

*Repite Correo electrónico
Campo obligatorio correo@ejemplo.com

Asegúrate de introducir un correo electrónico válido donde te enviarán el justificante de la reserva de cita

Step 7

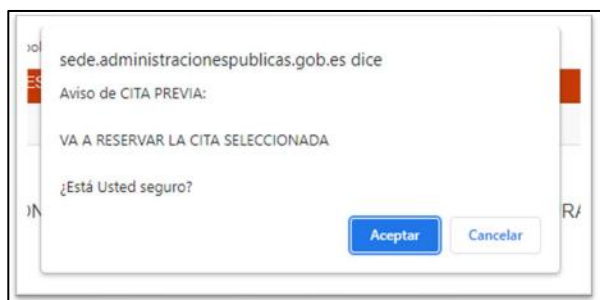
A calendar will then be displayed showing the days and months when appointments are available. Select the day, fill in the CAPTCHA code and finally, choose the time.

Keep in mind that it is sometimes quite difficult to find a date.



Step 8

8.1. Once you have selected the day and time, a prompt will appear asking if you are sure you want to make the appointment. Click Accept ('Aceptar').



8.2. Next, the data you entered earlier will appear on the screen. Check that they are correct.

Next, you will receive a personalised CODE on your mobile phone, which you must enter to continue the process. Once you have entered the code, you must check the boxes 'I agree with the information shown on the screen' ('Estoy conforme con la información mostrada en pantalla') and 'I wish to receive an email with my appointment details at the address I have provided' ('Deseo recibir un correo electrónico con los datos de mi cita en la dirección que he proporcionado').

Finally, select CONFIRM ('CONFIRMAR') to complete the process.

CITA PREVIA EXTRANJERÍA Paso 4 de 5
POLICIA - RECOGIDA DE TARJETA DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (TIE)

Debes confirmar los datos de la cita asignada

Titular

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Datos de la Cita

Dirección

CNP

Día de la cita

Hora cita

Mesa

Otros Datos

VERIFICACIÓN DE SOLICITUD DE CITA

MUY IMPORTANTE: Todavía no dispones de la reserva de la cita. DEBES INTRODUCIR EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE SE TE HA ENVIADO VÍA SMS AL TELÉFONO MÓVIL. DE LO CONTRARIO LA CITA NO QUEDARÁ RESERVADA.

Código: ↩1

☐ Estoy conforme con la información mostrada en pantalla.

☐ Acepto recibir información sobre mi cita en la dirección de correo electrónico proporcionada.

En cumplimiento del artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 general de protección de datos, de 27 de abril de 2016 (RGPD) se informa de que los datos personales facilitados corresponden al tratamiento de datos de la Actividad Cita Previa, incluida en el Registro público de Actividades de Tratamiento (RAT) puesto a disposición a través de la web del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, en el siguiente enlace web: Información de los Registros de Actividades de Tratamiento (RAT) para el ejercicio de potestades públicas.

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

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

CONFIRMAR ↩2 **VOLVER**

Step 9

Go to the office you selected on the day and at the time of your appointment, taking the corresponding confirmation slip with you. You will also need to take the documents you need to complete the procedure.

2. DOCUMENTS TO BE SUBMITTED

The documents required to Request a Letter of Invitation ('Solicitud de Carta de Invitación') are as follows:

1. Request form. Original and copy.

https://sede.policia.gob.es/portalCiudadano/sede_electronica/extranjeria/carta_invitacion.pdf

2. Original passport and, where appropriate, a valid Foreign ID Card.
3. Public deed or title deed, or lease agreement.
4. Collective registration certificate indicating the number of people living in the dwelling.
5. We also recommend you take a copy of the passport of the person you wish to invite, to avoid any identification errors.
6. [Fee 790 Code 012](#): Completed form + proof of payment of the fee. Option: Issuance of Letter of Invitation ('Expedición de Carta de invitación'). Attach proof of payment of the Fee. You can pay online or in person at authorised banks (for example, BBVA, Santander, CaixaBank, Sabadell and Bankinter).

The Immigration offices that handle these requests are:

- ARABA-Government Sub-Delegation: [Calle Olagibel 1, Vitoria-Gasteiz](#)
- BIZKAIA-Government Sub-Delegation: [Calle Barroeta Aldamar 1, Bilbao](#)
- GIPUZKOA-Immigration Office: [Calle Javier Barkaiztegi s/n, Donostia-San Sebastián](#)

For more information: visit the websites of the Ministry of the Interior ([Letter of Invitation](#)) and the National Police ([Authorisation for issuance of a letter of invitation](#)).

If you have any questions, please contact us so that we can help you with the process:

EHU International Welcome Centre
info.welcomecentre@ehu.eus
946 015868