

## PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CITA PREVIA PARA ADVERAR DOCUMENTOS.

Le sugerimos que revise previamente la hoja informativa a fin de conocer cuáles son los documentos exigidos para este trámite.

Para solicitar una cita envíe un correo electrónico a la siguiente dirección: [cuba.retorno@mites.gob.es](mailto:cuba.retorno@mites.gob.es)

En el **asunto** del correo debe poner **CITA RETORNO**.

En el **cuerpo del correo**, incluirá los siguientes datos, en ese orden, utilizando alfabeto latino en mayúsculas y sin acentos, tal y como aparecen en su PASAPORTE

- Nombre y apellidos del solicitante en mayúsculas SIN ACENTOS, APÓSTROFES U OTROS CARACTERES.
- Número de pasaporte (sin espacios ni guiones).

**Nombre y apellidos; Número de pasaporte; Carnet de identidad;**

### EJEMPLO:

**ANTONIO GONZALEZ RODRIGUEZ; XDD810117; 75011613982;**

### TRAMITACIÓN DE SU CITA PREVIA.

Cuando reserve su cita, recibirá un correo que confirma que su operación se realizó correctamente. Puede cancelar su cita hasta 3 días antes de la cita, para ello envíe un correo con este mismo formato con el **asunto CANCELAR CITA RETORNO**.

### IMPORTANTE:

- Si NO se incluyen todos los datos su correo NO podrá ser tramitado.
- Para cada solicitante deberá enviar un correo por separado.
- **El calendario de citas se abrirá el último miércoles de cada mes.**