

## INFORMACIÓN ÚTIL PARA TRÁMITES DE RESIDENCIA.

Desde la Oficina de Extranjería en Madrid, nos informan que, una vez finalizado el estado de alarma, el pasado 21 de junio, **existen alternativas rápidas y eficaces para la presentación de una Solicitud inicial o de renovación de Autorización Administrativa**, con su certificado digital ACA, evitando acudir presencialmente a la Oficina de Extranjeros:

- En el caso de Residente temporal o estancia por estudios, y tiene certificado digital se **recomienda el uso de la plataforma MERCURIO RENOVACIONES** para renovar. Acceso individual identificándose el abogado/a y presentador de la misma.

Las solicitudes que actualmente se pueden realizar a través de la plataforma Mercurio son:

- Solicitud de autorización de estancia y prórrogas (EX00)
- Solicitud de autorización de residencia temporal por reagrupación familiar (EX02)
- Solicitud de autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena. (EX03)
- Solicitud de autorización de residencia o residencia y trabajo por circunstancias excepcionales (EX10)
- Solicitud de tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la UE (EX19)
- Documento de residencia Artículo 50 TUE para nacionales del Reino Unido (emitido de conformidad con el artículo 18.4 del Acuerdo de retirada) (EX20)
- Documento de residencia Artículo 50 TUE para familiares de nacionales del Reino Unido (emitido de conformidad con el artículo 18.4 del Acuerdo de retirada) (EX21)

## INFORMACIÓN IMPORTANTE

**RECORDATORIO TASAS:** incluir el pago de la tasa, cuando disponga de NIE, junto la solicitud evitando requerimientos que paralizan los expedientes.

Las TASAS de residencia se deben abonar con el NIE del extranjero, si este es el sujeto legitimado, y que por tanto si no dispone de él, hasta que no lo demos de alta en el Registro Central de Extranjeros y le asignen uno, NO PUEDEN ABONARLA.

Las tasas abonadas a nombre del extranjero pero con DNI que corresponden al abogado/a, no son válidas. El ingreso en la AEAT se vincula al NIE, y por tanto debe ser el del extranjero. El NIE no se genera hasta la grabación del extranjero en el Registro Central de Extranjeros, es cuando se produce el alta el expediente y comunicación del inicio de procedimiento, asignado el NIE se requiere la tasa correspondiente.

**RECORDATORIO DATOS NOTIFICACIONES:** En las solicitudes presentadas por los profesionales es obligatorio consignar los datos (email y teléfono móvil) del profesional para la notificación por comparecencia, a tenor de lo dispuesto en los artículos 14 y 41 de la Ley 39/2015.

En el caso de autorizaciones iniciales de residencia y trabajo cuando el empleador es persona jurídica es sujeto obligado para realizar notificación por comparecencia en sede electrónica. Si en el impreso de solicitud consta domicilio a efectos de notificaciones, se realiza a éste.

En los **trámites a realizar en la Oficina de Extranjería mediante cita presencial** siga las indicaciones establecidas para fijar una cita, teniendo en cuenta que debido a los aforos de la oficina y a las medidas establecidas por Sanidad **es posible que, el profesional no pueda entrar a gestionar la cita con su cliente**, legitimado para el trámite.

**Exclusivamente para trámites no incluidos en la Plataforma MERCURIO:**

- Autorización residencia temporal por circunstancias excepcionales por arraigo.
- Autorización residencia y trabajo por circunstancias excepcionales por violencia de género.
- Autorización residencia temporal por otras circunstancias excepcionales: razones humanitarias, protección internacional y disposición adicional primera, punto 4, del RD 557/2011.
- Autorización residencia temporal de menores nacidos en España, hijos de extranjeros residentes legales.
- Autorización residencia temporal de menores NO nacidos en España, hijos de extranjeros residentes legales.
- Tarjeta inicial de residencia de familiar de ciudadano comunitario.
- Reagrupación familiar.
- Autorización de trabajo por estudios.
- Autorización de residencia y trabajo inicial por cuenta ajena.
- Autorización de residencia y trabajo inicial por cuenta propia.
- Recuperación de la residencia de larga duración.
- Visado de familiar de estudiante sin NIE.
- Trámite para la documentación nacionales del Reino Unido y sus familiares (Brexit).

Para gestionar la cita a su cliente, así como el expediente completo deberá dirigir un correo electrónico a [citaprevia\\_extranjeria.madrid@correo.gob.es](mailto:citaprevia_extranjeria.madrid@correo.gob.es) Con el ánimo de realizar una gestión ágil desde la oficina nos indican las siguientes **pautas a seguir:**

- El email de solicitud de cita debe **indicar en el asunto el trámite al que corresponde**, por ejemplo: Asunto: "Cita Aut. Res. Inicial cuenta ajena".

- Añadir como adjunto el **formulario** cumplimentado, así como copia completa de los documentos necesarios para la tramitación del expediente, en formato pdf, no siendo admisible documentos con formato de imagen.
- El día de la cita debe **acudir con toda la documentación original** para el trámite de la solicitud.
- En el **formulario deben aparecer los datos de teléfono y email del sujeto legitimado**, quien recibirá email, así como sms con el día y hora de la cita establecida.
- Si no fuese posible acudir a la cita establecida, deberá realizar nueva solicitud iniciando el proceso indicado (email, formulario, documentación). Es por ello que, **si el sujeto legitimado no tuviese disponibilidad** en determinada fecha, **se recomienda indicarlo en el email**, o bien si por ejemplo, su única disponibilidad para la cita fuese, por ejemplo, los miércoles.
- Si no consta toda la documentación básica para la tramitación del expediente la cita no será generada y recibirá un email indicando de la cita no ha sido generado por falta de la documentación básica.