

MODIFICACIONES DE OTRA SITUACIÓN A RESIDENCIA TEMPORAL CON EXCEPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TRABAJO

Para evitar esperas innecesarias en la Oficina de Información, si desea ampliar esta información podrá dirigirse al siguiente correo electrónico: informacionextranjeria.madrid@correo.gob.es

- Modificación **DE residencia A** residencia con exceptuación de la autorización de trabajo (Art. 200.4 del RD 557/2011, de 20 de abril)
- Modificación **DE circunstancias excepcionales A** residencia con exceptuación de la autorización de trabajo (Art. 202.4 del RD 557/2011, de 20 de abril)
- Modificación **DE estudiante A** residencia con exceptuación de la autorización de trabajo (deberá realizarse **durante la vigencia** de la autorización de estancia por estudios, no pudiendo ser solicitada durante los 90 días posteriores a su caducidad) (Art. 199.2 del RD 557/2011, de 20 de abril)
- Modificación **DE familiar de ciudadano de la UE A** residencia con exceptuación de la autorización de trabajo (Art. 200.4 del RD 557/2011, de 20 de abril)
- Modificación **DE cuenta ajena o cuenta propia (renovada o en plazo de renovación) A** residencia con exceptuación de la autorización de trabajo (Art. 203.3 del RD 557/2011, de 20 de abril)

➔ ¿CÓMO se presenta la solicitud?

- a) En los **Registros** de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, Ayuntamientos o Comunidades Autónomas dirigida a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)
- b) En cualquier sucursal de **Correos** mediante cualquiera de estas vías:
 - 1) *correo administrativo* (un sobre abierto + dos copias del impreso de solicitud) dirigida a la Oficina de Extranjería en Madrid (C/ García de Paredes, 65 – 28010 Madrid)
 - 2) *registro electrónico* dirigida a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)
- c) Por **Internet** (el interesado o cualquier persona autorizada por éste a actuar en su nombre siempre que cuenten con certificado digital o DNI electrónico):
 - 1) Si estuviese habilitado, a través de la plataforma **Mercurio**, en el siguiente enlace:
<https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/mercurio2>
 - 2) En el **Registro electrónico** <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> dirigida a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)

➔ DOCUMENTACIÓN que debe aportar:

- 1) **Impreso de solicitud**, en modelo oficial (**EX09**), debidamente cumplimentado y firmado.
Se puede obtener en la siguiente página web:
https://extranjeros.inclusion.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod_solicitudes2/index.html
- 2) Copia del **pasaporte o título de viaje o cédula de inscripción** en vigor (sólo copia de la hoja de datos y de las hojas en las que aparezca algún sello de entrada/salida).
- 3) **Escolaridad** hijos menores (6-16 años): Declaración de menores a cargo (según modelo sólo si el colegio es público) o Certificado de escolaridad actual (no boletines de notas o similares)
- 4) **Documentación** acreditativa de que **se cumplen los requisitos** para la concesión de la excepción y de la **duración de la actividad o programa** que se desarrolle. Para los supuestos más comunes:
 - **Personal directivo o profesorado** de instituciones culturales o docentes dependientes de otros Estados, o privadas extranjeras de acreditado prestigio, oficialmente reconocidas por España, que desarrollen programas culturales y docentes de sus países:
 - 1) **Contrato** de trabajo o designación para el ejercicio de actividades de dirección o docencia
 - **Corresponsales** de medios de comunicación extranjeros:
 - 1) **Acreditación** de las autoridades españolas como corresponsal o enviado especial
 - 2) Escrito del medio para el que trabajan, sobre la **duración** de su actividad en el supuesto de que sea superior a la vigencia de la acreditación.

- **Ministros religiosos y miembros de la jerarquía** de las iglesias, confesiones y comunidades religiosas, y religiosos profesos de órdenes religiosas:
 - 1) **Certificado** de que la entidad se compromete a asumir los gastos de manutención y alojamiento, y en su caso, asistencia médica.
 - **Artistas en actuaciones concretas** que no superen 5 días continuados o 20 días de actuación en un período inferior a 6 meses:
 - 1) **Contrato** de trabajo para el desarrollo de las actividades artísticas
 - 2) Relación de las **autorizaciones** o **licencias** para el desarrollo de las mismas
 - **Funcionarios civiles o militares de Administraciones extranjeras** en actividades en virtud de acuerdos de cooperación con la Administración española.
 - 1) **Certificado** emitido por la Administración estatal extranjera competente y la justificación de tales aspectos
- 5) **Tasa** (depende de la situación desde la que se modifica)
 Los impresos para el abono de las tasas se podrán descargar desde la página:
<https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/index/categoria/33>
- 6) Si se va a solicitar la modificación **de residencia a** residencia con exceptuación de la autorización de trabajo:
 - Tasa = Modelo **790** Código **052** apartado **2.2**
- 7) Si se va a solicitar la modificación **de circunstancias excepcionales a** residencia con exceptuación de la autorización de trabajo:
 - Tasa = Modelo **790** Código **052** apartado **2.3**
- 8) Si se va a solicitar la modificación **de estudiantes a** residencia con exceptuación de la autorización de trabajo:
 - a) Certificación acreditativa de haber superado los estudios o haber concluido el trabajo de investigación, la formación o las prácticas con aprovechamiento.
 - b) Documentación acreditativa de que no ha sido becado o subvencionado por organismos públicos o privados dentro de programas de cooperación o desarrollo españoles o del país de origen. A tal efecto deberá presentar:
 - 1) **Certificado de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)**, que acredite que el interesado no ha sido becado o subvencionado por organismos públicos o privados dentro de programas de cooperación o de desarrollo españoles **y**
 - 2) **Certificado de la Misión Diplomática** u Oficina consular o de las autoridades del país de origen sobre la causa de la imposibilidad de acreditar este extremo, acompañando declaración jurada del interesado en la que conste que no ha sido becado.
 - c) Tasa = Modelo **790** Código **052** apartado **2.1**
- 9) Si se va a solicitar la modificación de **familiar de ciudadano de la UE a** residencia con exceptuación de la autorización de trabajo:
 - certificado de antecedentes penales expedido por las Autoridades del país o países en que haya residido durante los 5 últimos años anteriores a su entrada en España
 - Tasa = Modelo **790** Código **052** apartado **2.1**
- 10) Si se va a solicitar la modificación **de cuenta ajena o cuenta propia a** residencia con exceptuación de la autorización de trabajo:
 - Tasa = Modelo **790** Código **052** apartado **2.2**

Extracto obtenido de la hoja informativa emitida por la Secretaría de Estado de Migraciones.
 Puede obtener el texto completo, en la siguiente dirección web:

<https://extranjeros.inclusion.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/Ciudadanosnocomunitarios/Modificarautorizacion.html>

El contenido de esta hoja informativa tiene carácter orientativo. Únicamente será de aplicación lo dispuesto en la normativa vigente en el momento de la presentación de la solicitud.



EX-09

Solicitud de autorización de estancia o
residencia temporal con excepción de
la autorización de trabajo
(LO 4/2000 y RD 557/2011)

Espacios para sellos
de registro**1) DATOS DEL EXTRANJERO/A**

PASAPORTE	N.I.E.	-	-			
1er Apellido	2º Apellido					
Nombre	Sexo ⁽¹⁾	H <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>			
Fecha de nacimiento ⁽²⁾ / /	Lugar	País				
Nacionalidad	Estado civil ⁽³⁾	S <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	V <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	Sp <input type="checkbox"/>
Nombre del padre	Nombre de la madre					
Domicilio en España	Nº	Piso				
Localidad	C.P.	Provincia				
Teléfono móvil	E-mail					
Representante legal, en su caso	DNI/NIE/PAS	Título ⁽⁴⁾				
Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Hijas/os a cargo en edad de escolarización en España						

2) DATOS DE LA ENTIDAD QUE INVITA, CONTRATA O DESPLAZA

Nombre/Razón Social	DNI/NIE/PAS		
Actividad ⁽⁵⁾	Ocupación ⁽⁶⁾		
Domicilio CI/PI	Nº	Piso	
Localidad	C.P.	Provincia	
Teléfono móvil	E-mail		
Representante legal, en su caso	DNI/NIE/PAS	Título ⁽⁴⁾	

3) DATOS DEL REPRESENTANTE A EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD⁽⁷⁾

Nombre/Razón Social	DNI/NIE/PAS		
Domicilio en España	Nº	Piso	
Localidad	C.P.	Provincia	
Teléfono móvil	E-mail		
Representante legal, en su caso	DNI/NIE/PAS	Título ⁽⁴⁾	

4) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Nombre/Razón Social	DNI/NIE/PAS		
Domicilio en España	Nº	Piso	
Localidad	C.P.	Provincia	
Teléfono móvil	E-mail		

 CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos ⁽⁸⁾

Nombre y apellidos del titular.....

5) TIPO DE AUTORIZACIÓN SOLICITADA⁽⁹⁾

RESIDENCIA INICIAL CON EXCEPCIÓN⁽¹⁰⁾

- Supuesto general de residente fuera de España para actividades exceptuadas >90 días (art. 117)
- Menor en edad laboral tutelado por entidad de protección (art. 117.j)
- Titular de autorización de estancia por estudios, investigación o prácticas que cesa en tal condición (art. 199)
- Titular de autorización de residencia/residencia y trabajo previa que cesa en tal condición (arts. 200-203)
- Otros.....(especificar)

EXCEPCIÓN⁽¹⁰⁾

- Titular de autorización de residencia en España para actividad inferior a la residencia (art. 117)
- Menor en edad laboral tutelado por entidad de protección (art. 117.j)
- Otros.....(especificar)

1ª PRÓRROGA DE RESIDENCIA

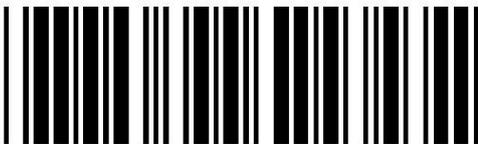
2ª PRÓRROGA DE RESIDENCIA

- Titular de autorización de residencia temporal con excepción de la autorización de trabajo Inicial/Prorrogada (art. 118)
- Otros.....(especificar)

PRÓRROGA DE ESTANCIA

- Titular de autorización de estancia inicial con excepción de la autorización de trabajo <90 días (art. 118)
- Otros(especificar)

....., a de de



FIRMA DEL SOLICITANTE

- Trabajador/a
- Empleador/a
- Representante legal

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

RELLENAR EN MAYÚSCULAS CON BOLÍGRAFO NEGRO Y LETRA DE IMPRENTA O A MÁQUINA
SE PRESENTARÁ ORIGINAL Y COPIA DE ESTE IMPRESO

- (1) Marque la opción que proceda. **Hombre / Mujer**
- (2) Rellenar utilizando 2 dígitos para el día, 2 para el mes y 4 para el año, en este orden (dd/mm/aaaa)
- (3) Marque la opción que proceda. **Soltero / Casado / Viudo / Divorciado / Separado**
- (4) Indique el título en base al cual se ostenta la representación, por ejemplo: Padre/Madre del menor, Administrador Único, Consejero Delegado...
- (5) Indique la actividad principal, por ejemplo: agricultura, construcción, hostelería, comercio, servicio doméstico, sanidad...
- (6) Indique la ocupación del trabajador, por ejemplo: peón agrícola, albañil, cocinero, dependiente, empleado de hogar, informático, médico...
- (7) Rellenar sólo en el caso de ser persona distinta del solicitante.
- (8) Conforme a la DA 4ª del RD 557/2011, están obligados a la notificación electrónica, aunque no hayan dado su consentimiento, las personas jurídicas y los colectivos de personas físicas que, por su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos. Si usted no está incluido en alguno de los colectivos mencionados, se le notificará por esta vía únicamente si marca la casilla de consentimiento. En ambos casos la notificación consistirá en la puesta a disposición del documento en la sede electrónica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública (<https://sede.administracionespublicas.gob.es/>). La notificación se realizará a la persona cuyos datos se indiquen en el apartado "domicilio a efectos de notificaciones" o, en su defecto, al solicitante. Para acceder al contenido del documento **es necesario disponer de certificado electrónico** asociado al DNI/NIE que figure en el apartado "domicilio a efecto de notificaciones". Es conveniente además que rellene los campos "teléfono móvil" o "e-mail" para tener la posibilidad de enviarle un aviso (meramente informativo) cuando tenga una notificación pendiente.
- (9) Marque la opción que corresponda.
- (10) Son actividades exceptuadas con arreglo a lo dispuesto en el art. 117, las siguientes:
 - Técnico, investigador o científico en Administraciones públicas, Universidades u organismos de investigación
 - Profesor, técnico, investigador o científico en Universidades
 - Personal directivo o profesorado de instituciones oficialmente reconocidas en España
 - Funcionario civil o militar de Administraciones estatales extranjeras
 - Corresponsal/enviado especial de medios de comunicación extranjeros
 - Miembro de misiones científicas internacionales
 - Artista con actuaciones < ó = 5 días continuados
 - Artista con actuaciones < ó = 20 días en un periodo <6 meses
 - Religioso o miembro de confesiones y comunidades religiosas
 - Miembro de sindicatos y organizaciones empresariales reconocidos internacionalmente

La información específica sobre trámites a realizar y documentación que debe acompañar a este impreso de solicitud para cada uno de los procedimientos contemplados en el mismo, así como la información sobre las tasas que conlleva dicha tramitación (HOJAS INFORMATIVAS), se encuentra disponible en cualquiera de las siguientes direcciones Web:

<http://extranjeros.inclusion.gob.es/>

<http://extranjeros.inclusion.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/>

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016, se informa que los datos que suministren los interesados en este formulario necesarios para resolver su petición pasarán a formar parte del tratamiento "Autorizaciones de residencia y trabajo a extranjeros", cuyos destinatarios serán los órganos de la Administración General del Estado con competencias en extranjería, siendo responsables del mismo la Dirección General de Migraciones, la Dirección General de la Policía y las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, ante la Dirección General de Migraciones, calle José Abascal 39, 28003 Madrid, o en las direcciones de correo electrónico: inmigracion@inclusion.gob.es y dpd@mitramiss.es. Así mismo tendrán derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es.

Los modelos oficiales podrán ser reproducidos por cualquier medio de impresión.

Estarán disponibles, además de en las Unidades encargadas de su gestión, en la página de información de Internet del Ministerio Inclusion, Seguridad Social y Migraciones: <http://extranjeros.inclusion.gob.es/es/>

IMPRESO GRATUITO. PROHIBIDA SU VENTA