

**HOJA INFORMATIVA nº 02 (COVID-19)
SUSTITUCIÓN DE PERSONACIÓN EN OFICINA DE EXTRANJERÍA A INTERESADOS CON CITA
PREVIA POR LA PRESENTACIÓN A TRAVÉS DE REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN
ACTUALIZADA A 13/03/2020**

Según consta en nuestras bases de datos, usted tiene asignada cita previa en esta oficina para la presentación de una o varias solicitudes en el período comprendido entre el 16/03/2020 y el 30/04/2020.

De acuerdo con las medidas preventivas que ha acordado esta Oficina de Extranjería con ocasión del COVID-19 y con el fin de reducir la concentración de personas y desplazamientos, aquellos interesados que tengan asignada cita previa en esta oficina para la presentación de solicitudes que no puedan presentarse a través de la plataforma MERCURIO, quedarán dispensadas, mientras dure esta situación excepcional, de la obligación de personarse ante las dependencias de la oficina de extranjería para presentar su solicitud. En su lugar podrá presentar su solicitud de manera telemática a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.

INSTRUCCIONES DE CADA PROCEDIMIENTO:

Puede consultar la documentación relativa a las solicitudes en la siguiente página web:

http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/listado_completo/index.html

En la misma, podrá informarse, sobre la normativa aplicable, plazos de resolución, documentación a presentar y resto de información genérica.

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD:

Una vez disponga de toda la documentación relativa a la misma debe acceder al siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Puede acceder y presentar solicitud el propio extranjero o alguien en su nombre (representante) siempre que se disponga de alguno de los medios de identificación digital que facilita la plataforma CI@ve.

Más información sobre CI@ve en: https://clave.gob.es/clave_Home/clave.html



Una vez haya accedido al REC como “interesado” o “representante” los pasos son los siguientes:

En “Organismo destinatario” debe buscar y seleccionar a esta oficina como destinataria:

Oficina de Extranjería en A Coruña

*Subdelegación del Gobierno en A Coruña - Área Func. de Trabajo e Inmigración
Ministerio de Política Territorial y Función Pública*

En “asunto” deberá indicar:

SOLICITUD DE <<TIPO DE TRÁMITE>>

En “Expone”: deberá indicar:

Excepción autorizada por Subdelegación del Gobierno en A Coruña, con ocasión del COVID-19 **con acreditación de disponer de cita previa.**

En “solicita” deberá indicar:

SOLICITUD DE <<NOMBRE , APELLIDO(S) Y, EN SU CASO, NIE DEL EXTRANJERO SOLICITANTE>>

Todas las notificaciones relativas a las solicitudes presentadas por esta vía serán realizadas telemáticamente mediante la puesta a disposición de las mismas en la sede electrónica del Ministerio, siendo el destinatario de las mismas el indicado a estos efectos en el modelo oficial de solicitud.

Junto con la solicitud se deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante de disponer de cita previa.
- Si la solicitud es presentada por persona distinta, autorización simple de la persona legitimada a favor del mismo.
- Abono de las tasas administrativas correspondientes a la solicitud.

Deberá guardar los originales de toda la documentación aportada, cuya presentación podrá ser requerida posteriormente por esta oficina incluso después de terminado el procedimiento.

TASAS ADMINISTRATIVAS:

Las solicitudes deberán incorporar **OBLIGATORIAMENTE** los justificantes de haber abonado las tasas administrativas correspondientes a la misma. Para ello, como paso previo a la presentación telemática debe acceder al siguiente enlace para su abono:

Tasa 052 - Tramitación de autorizaciones de residencia y otra documentación a ciudadanos extranjeros



<https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/tasa052>

y elegir la opción correspondiente

(En el supuesto de devengarse autorización de trabajo):

Tasa 062 - Tramitación de autorizaciones de trabajo a ciudadanos extranjeros

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/tasa062>

Y elegir la opción correspondiente:

En estos enlaces podrá realizar el Pago Telemático, siempre y cuando el sujeto legitimado haya presentado la solicitud con su certificado electrónico/sistema CI@ve.

Si la solicitud va a ser presentada por representante colegiado, únicamente podrá utilizar la opción de acceder a rellenar e imprimir el formulario de liquidación de la tasa, para su posterior abono en entidad bancaria.

En todo caso, los justificantes de abono deberán adjuntarse junto con la solicitud y resto de documentación relativa al procedimiento.

ADVERTENCIA

Esta medida tiene carácter temporal para citas asignadas hasta el 30/04/2020.

Sin perjuicio de esta medida, **se siguen manteniendo las vías de presentación telemática a través de la plataforma MERCURIO de otras solicitudes de extranjería**, que puede consultarse en los siguientes enlaces:

https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/renovacion_telematica_extranjeria

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/mercurio2>

Los procedimientos disponibles a través de la plataforma MERCURIO son:

- Solicitud de Autorización de Residencia de Larga Duración por supuesto general de 5 años de residencia continuada en España. (art 148.1 RD 557/2011)
- Renovaciones de autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena
- Renovaciones de autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta propia
- Renovaciones de autorización de residencia no lucrativa
- Renovaciones de autorización de residencia por reagrupación familiar
- Renovaciones de autorización de residencia y trabajo como trabajador altamente cualificado (Tarjeta azul)



- Renovaciones de autorización de residencia y trabajo de investigadores
- Renovaciones de autorización de residencia con exceptuación a la autorización de trabajo
- Modificación de autorización de residencia por circunstancias excepcionales por razones de arraigo laboral, social con habilitación para trabajar, y familiar, o cualquier otro caso en el que el titular haya obtenido autorización para trabajar, a autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena o por cuenta propia
- Prórroga de Autorización de Estancia por Estudios, Movilidad de Alumnos, Prácticas no laborales o servicios de voluntariado
- Prórroga de Autorización de Estancia de familiares de titular de Autorización de Estancia por Estudios, Movilidad de Alumnos, Prácticas no laborales o Servicios de Voluntariado
- Modificación de Autorización de Estancia por Estudios, Movilidad de Alumnos, Prácticas no laborales o servicios de voluntariado a Autorización de Residencia y Trabajo o Residencia con Exceptuación a la autorización de trabajo
- Modificación de Autorización de Estancia de familiares de titular de Autorización de Estancia por Estudios, Movilidad de Alumnos, Prácticas no laborales o Servicios de Voluntariado a Residencia por Reagrupación familiar
- TARJETA DE RESIDENCIA PERMANENTE DE FAMILIAR DE CIUDADANO DE LA UE
- Solicitudes de autorización de estancia y sus prórrogas. (LO 4/2000 y RD 557/2011)

Para la presentación de estas solicitudes por el sistema **MERCURIO**, es preciso que el sujeto legitimado disponga de certificado electrónico/cl@ve.

Para la presentación por parte de profesionales colegiados (gestores administrativos y graduados sociales) a través de la plataforma MERCURIO es preciso que los mismos se encuentren en el registro de representantes previsto en la cláusula séptima de los correspondientes convenios de colaboración:

- Convenio con el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, en relación con la realización de trámites administrativos y gestión documental por vía electrónica

<https://www.boe.es/boe/dias/2019/07/11/pdfs/BOE-A-2019-10270.pdf>

- Convenio con el Consejo General de Colegios Oficiales de Graduados Sociales de España, en relación con la realización de trámites administrativos y gestión documental por vía electrónica.

<https://www.boe.es/boe/dias/2019/07/11/pdfs/BOE-A-2019-10271.pdf>

Si usted es un gestor administrativo o graduado social y está interesado en presentar una solicitud a través del sistema MERCURIO, deberá ponerse en contacto con su colegio que le informará de como habilitarse en dicho registro.