



¿Dónde puedo obtener información general antes de presentar mi solicitud?	2
Ya lo tengo todo, quiero presentar mi solicitud, ¿cómo lo hago?	2
¿Qué significa marcar en la solicitud la casilla: <input type="checkbox"/> CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos?	2
Ya he presentado mi solicitud, ¿dónde puedo consultar cómo va?.....	3
Mi solicitud ya presentada no aparece cuando consulto, ¿por qué?.....	3
Mi solicitud está en estado trámite-requerido, ¿qué significa?	3
Ya me han notificado el requerimiento, ¿cómo presento lo que me piden?	4
Mi solicitud aparece en estado resuelto-favorable, ¿qué debo hacer?.....	4
Mi solicitud aparece en estado resuelto-no favorable, ¿qué debo hacer?.....	5
Quiero interponer un recurso administrativo, ¿dónde lo presento?	5
No he recibido la notificación que estoy esperando, ¿qué debo hacer?.....	6



¿Dónde puedo obtener información general antes de presentar mi solicitud?

- [Portal de Inmigración](#): Sobre normativa, requisitos, modelos de solicitud, documentos necesarios, plazos, tasas y otros:
- [Sede electrónica Administraciones Públicas - Extranjería](#): Procedimientos on-line de Extranjería
- Para otras consultas:

Puede remitir un mensaje a informacionextranjeria.madrid@correo.gob.es, indicando sus datos personales, NIE si lo tiene y número expediente si lo conoce y explicando el motivo de su consulta.

Ya lo tengo todo, quiero presentar mi solicitud, ¿cómo lo hago?

Consulte la hoja informativa correspondiente a la solicitud que quiere presentar en esta misma página web en el apartado PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN MATERIA DE EXTRANJERÍA EN LA OEX

¿Qué significa marcar en la solicitud la casilla: CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos?

Esto significa que todas las notificaciones que la Oficina de Extranjería tenga que enviarle respecto a su solicitud consistirán en la puesta a disposición durante 10 días naturales del documento en la sede electrónica <https://sede.administracionespublicas.gob.es> (**NO** se envía por correo electrónico).

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” de la solicitud.

IMPORTANTE: NO es suficiente tener un correo electrónico para recibir estas notificaciones.

Si usted o la persona que aparezca en el apartado “domicilio a efecto de notificaciones” de la solicitud no tienen certificado digital **NO** marque esta casilla. Las notificaciones las recibirá por correo postal al domicilio que indique.



Ya he presentado mi solicitud, ¿dónde puedo consultar cómo va?



<https://sede.administracionespublicas.gob.es/infoext2/jsp/indexnie.jsp>



902 022 222 (24 h.) o llamando al 060



Mediante un SMS al número 600 124 377:

- **Por NIE:** palabra NIE + espacio + número de NIE
- **Por EXPEDIENTE:** palabra EXPE + espacio + número de expediente (15 dígitos)

Mi solicitud ya presentada no aparece cuando consulto, ¿por qué?

Porque si usted ha presentado su solicitud a través de la plataforma MERCURIO o en un Registro, su grabación en la aplicación informática de la Oficina de Extranjería **NO es AUTOMÁTICA**.

Puede consultar las fechas por las que se están grabando estas solicitudes en esta misma página web en el enlace *Fechas por las que se están grabando en la aplicación informática de la Oficina de Extranjería las solicitudes presentadas en la plataforma MERCURIO*

Si su solicitud se ha presentado más tarde de las fechas indicadas para cada trámite, si al hacer la consulta sobre su solicitud, el resultado que obtiene es que **NO SE HA ENCONTRADO LA INFORMACIÓN SOLICITADA** y los datos introducidos son correctos, significa que tiene que esperar a su grabación para poder obtener la información. Mientras esto ocurre, dispone de un resguardo o justificante que ha obtenido cuando presentó la documentación, que acredita la fecha de presentación y que su solicitud está en trámite.

Mi solicitud está en estado trámite-requerido, ¿qué significa?

Esto significa que es necesaria más documentación para terminar de resolver su solicitud. El escrito con la documentación que falta (requerimiento) le será notificado, por el medio que haya elegido (medios electrónicos o correo postal), a la persona cuyos datos se hayan indicado en el apartado "domicilio a efectos de notificaciones" del formulario de solicitud o, en su defecto, al solicitante.

IMPORTANTE: Si usted ha marcado en el formulario la siguiente casilla:

CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen **por medios electrónicos**

La notificación consistirá en la puesta a disposición durante 10 días naturales del documento en la sede electrónica <https://sede.administracionespublicas.gob.es>

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”.

Ya me han notificado el requerimiento, ¿cómo presento lo que me piden?

El interesado o cualquier persona que actúe en su representación, pueden aportar la documentación que le requieren por cualquiera de estas vías:

A. ON-LINE (necesario certificado digital o Cl@ve o DNI electrónico)

- 1) En la **sede electrónica** en el siguiente enlace:
<https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/mercurio2>
- 2) En el [Registro electrónico](#) dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)

B. PRESENCIAL

- 1) En cualquiera de los **Registros** públicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Ayuntamientos dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)
- 2) En cualquier sucursal de **Correos**, mediante cualquiera de estas formas:
 - a) *correo administrativo* (sobre abierto + dos copias del aporte) dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (C/ García de Paredes, 65 – 28010 Madrid)
 - b) *registro electrónico* dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721).

Una vez presentada la documentación requerida, puede hacer el seguimiento del estado de su expediente por cualquiera de las vías indicadas anteriormente.

Mi solicitud aparece en estado resuelto-favorable, ¿qué debo hacer?

Esperar a que el escrito con la resolución le sea notificado, por el medio que haya elegido (medios electrónicos o correo postal), a la persona cuyos datos se hayan indicado en el apartado “domicilio a efectos de notificaciones” del formulario de solicitud o, en su defecto, al solicitante.

IMPORTANTE: Si usted ha marcado en el formulario la siguiente casilla:

CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen **por medios electrónicos**

La notificación consistirá en la puesta a disposición durante 10 días naturales del documento en la sede electrónica <https://sede.administracionespublicas.gob.es>

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”.

En la resolución que reciba le indicarán los pasos a seguir según el trámite que haya solicitado.



Mi solicitud aparece en estado resuelto-no favorable, ¿qué debo hacer?

Esperar a que el escrito con la resolución le sea notificado, por el medio que haya elegido (medios electrónicos o correo postal), a la persona cuyos datos se indiquen en el apartado “domicilio a efectos de notificaciones” del formulario de solicitud o, en su defecto, al solicitante.

IMPORTANTE: Si usted ha marcado en el formulario la siguiente casilla:

CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen **por medios electrónicos**

La notificación consistirá en la puesta a disposición durante 10 días naturales del documento en la sede electrónica <https://sede.administracionespublicas.gob.es>

Para acceder al contenido del documento **es necesario** disponer de certificado electrónico asociado al DNI/NIE que figure en el apartado “domicilio a efectos de notificaciones”.

En la resolución que reciba le indicarán los motivos de la denegación. Si usted no está de acuerdo, podrá interponer por escrito, el recurso que proceda en el plazo correspondiente, como también se le indica en dicha resolución.

Quiero interponer un recurso administrativo, ¿dónde lo presento?

El interesado o cualquier persona que actúe en su representación pueden presentarlo por cualquiera de estas vías:

A. ON-LINE (necesario certificado digital o Cl@ve o DNI electrónico)

- En el [Registro electrónico](#) dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)

B. PRESENCIAL

- 1) En cualquiera de los **Registros** públicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Ayuntamientos dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)
- 2) En sucursales de **Correos**, mediante cualquiera de estas formas:
 - a) *correo administrativo* (sobre abierto + dos copias del escrito del recurso) dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (C/ García de Paredes, 65 – 28010 Madrid)
 - b) *registro electrónico* dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)

Una vez presentado el recurso, puede hacer el seguimiento del estado de su expediente por cualquiera de las vías indicadas anteriormente.



No he recibido la notificación que estoy esperando, ¿qué debo hacer?

Si ha comprobado que su expediente está resuelto o requerido y **no ha recibido la notificación**, puede **solicitar un duplicado** enviando un correo electrónico a informacionextranjeria.madrid@correo.gob.es adjuntando una copia de su identificación (NIE o pasaporte o DNI) y poniendo en el Asunto del mensaje la palabra **DUPLICADO**.

Si la persona que envía el correo no es el interesado, además de su identificación, tiene que adjuntar la autorización y copia de la identificación del interesado.

AVISO: Si usted ha marcado en el formulario de solicitud la siguiente casilla:

CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen **por medios electrónicos**

El duplicado de su notificación no se le podrá enviar **hasta que hayan transcurrido 10 días naturales** desde la fecha en que se puso a su disposición en la sede electrónica.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que si su expediente es de renovación de residencia, renovación de residencia y trabajo, prórroga de estudios, familiar de ciudadano de la UE (inicial o permanente) o larga duración y su estado figura como resuelto **favorable**, **no es necesario** obtener un duplicado **para la toma de huellas**