



---

# EXTRANJERÍA

## *MERCURIO*

---

*Manual*

**Extranjería**

*Versión*

**2.11**

*Fecha de revisión*

**18/09/2015**

*Realizado por*

**Área Extranjería**

# ÍNDICE

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Solicitudes presentadas por Internet.....</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1      | <i>Introducción .....</i>  | <i>4</i>  |
| 1.2      | <i>Proceso de presentación de una solicitud de renovación.....</i>                                   | <i>4</i>  |
| <b>2</b> | <b>Incorporación a la Aplicación de Extranjería de las solicitudes presentadas por Internet.....</b> | <b>29</b> |
| 2.1      | <b>Descripción General del Proceso.....</b>  | <b>29</b> |

# 1

## Solicitudes presentadas por Internet

# 1 Solicitudes presentadas por Internet

## 1.1 Introducción

El procedimiento de presentación telemática de solicitudes de renovación, está accesible en la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Dicho procedimiento permite la presentación de solicitudes de autorizaciones de renovación de forma telemática (internet). Para poder realizar la presentación de la renovación, es necesario que exista un expediente pregenerado.

## 1.2 Proceso de presentación de una solicitud de renovación

Para acceder al procedimiento, hay que dirigirse a la página principal de la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas: <https://sede.administracionespublicas.gob.es/>

The screenshot shows the homepage of the 'Sede electrónica' (Electronic Office) of the Spanish Secretary of State for Public Administrations. The page layout includes a top navigation bar with 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', and 'AYUDA'. The main content area is divided into several sections: a large 'acceda Sede Electrónica. Todo ventajas.' graphic, a 'DESTACADOS' (Highlighted) section with three featured procedures, and a '¿Necesitas ayuda?' (Need help?) section. Below these are sections for 'PROCEDIMIENTOS' (Procedures) and 'UTILIDADES' (Utilities).

**DESTACADOS**

- Aportación de Documentos por parte de CC.AA o E.E.L.L. en el ámbito de Extranjería  
Aportación de documentación por parte de las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales en el ámbito de...
- Inscripción de méritos generales (cursos de formación y perfeccionamiento) en el Registro de funcionarios con habilitación de carácter estatal  
Solicitud de inscripción de méritos generales (cursos de formación y perfeccionamiento) en el Registro de Funcionarios...
- Autorización suministro explosivos para consumidores habituales en el ámbito provincial  
El procedimiento de autorización para el suministro de explosivos a consumidores habituales en el ámbito provincial...

**¿Necesitas ayuda?**  
Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

**PROCEDIMIENTOS**

- Autorizaciones administrativas  
Autorizaciones de Industria tramitadas en DGS/DGG
- Cooperación transfronteriza y territorial
- Certificaciones y cursos
- Entidades locales

**UTILIDADES**

- Calendario de días inhábiles
- Información y verificación de los certificados

Desde la página, principal y a través del enlace “PROCEDIMIENTOS/Extranjería”:

| PROCEDIMIENTOS   | MIS EXPEDIENTES | AYUDA  |
|--|-----------------|--|
| Autorizaciones administrativas<br>Autorizaciones de industria tramitadas en DG/SDG |                 | Certificaciones y cursos   |
| Cooperación transfronteriza y territorial  |                 | Entidades locales  |
| Estupefacientes  |                 | Expropiaciones   |
| Extranjería  |                 | Funcionarios<br>Funcionarios con habilitación de carácter estatal                |
| Régimen de incompatibilidades  |                 | Subvenciones   |
| Sugerencias y quejas   |                 | Sugerencias y quejas aeval<br>Procedimientos de sugerencias y quejas de la AEVAL |
| Tasas  |                 |  |

Se accede a la siguiente página:

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## Sede electrónica

Secretaría de Estado de Administraciones Públicas

INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES AYUDA

Inicio / Extranjería

### Extranjería

- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DE CC.AA O E.E.L.L. EN EL ÁMBITO DE EXTRANJERÍA [Acceda](#)
- APORTACIÓN TELEMÁTICA DE DOCUMENTACIÓN A PROCEDIMIENTOS DE EXTRANJERÍA [Acceda](#)
- CITA PREVIA DE EXTRANJERÍA [Acceda](#)
- INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EXTRANJERÍA [Acceda](#)
- MERCURIO - RENOVACIONES DE AUTORIZACIONES DE EXTRANJERÍA - PRESENTACIÓN TELEMÁTICA [Acceda](#)
- PAGO DE TASAS DE EXTRANJERÍA [Acceda](#)

UTILIDADES

- Calendario de días inhábiles
- Información y verificación de los certificados
- Requisitos técnicos
- Notificaciones electrónicas
- Otras Sedes y Subsedes
- Validación de documentos electrónicos (CVE)

¿Necesitas ayuda?  
Consulte nuestra sección de preguntas

Seleccionando “Mercurio – Renovaciones de Autorizaciones de Extranjería – Presentación Telemática”:

MERCURIO - RENOVACIONES DE AUTORIZACIONES DE EXTRANJERÍA - PRESENTACIÓN TELEMÁTICA [Acceda](#)

Se accede a la siguiente página, donde se muestra información asociada a dicho procedimiento

Inicio / Renovación Telemática de Autorizaciones de Extranjería

## Renovación Telemática de Autorizaciones de Extranjería

Renovación Telemática de Autorizaciones de Extranjería

**TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO:**

- » Renovación Telemática de Autorizaciones de Extranjería.

**SUMARIO:**

- » Este procedimiento ofrece la posibilidad de presentar la solicitud de renovación de las autorizaciones de extranjería a través de la sede electrónica del ministerio.

**ÓRGANO RESPONSABLE:**

- » Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.

**CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO DE LOS RESPONSABLES DEL CONTENIDO DE LA PAGINA:**

- » [Contactar para cuestiones relacionadas con Extranjería](#)

**INSTRUCCIONES DEL PROCEDIMIENTO:**

UTILIDADES

- Calendario de días inhábiles
- Información y verificación de los certificados
- Requisitos técnicos
- Notificaciones electrónicas
- Otras Sedes y Subsedes
- Validación de documentos electrónicos (CVE)

¿Necesitas ayuda?

En esta misma página, mediante el botón , se accede a la página inicial de la procedimiento:

 GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## Sede electrónica

Secretaría de Estado de Administraciones Públicas

INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES AYUDA

V223

# Renovaciones de Autorizaciones de Extranjería

[SALIR](#)

Podrán acceder al sistema, los ciudadanos extranjeros cuya autorización actual esté a menos de 60 días de la fecha de finalización de vigencia y hasta un máximo de 90 días naturales posteriores a dicha fecha.

Consulte la información sobre [presentación de solicitudes de renovaciones de autorizaciones de extranjería](#).

No olvide consultar la información adicional que contienen los modelos oficiales de solicitud de los trámites a presentar. Puede descargarse los Modelos Oficiales accediendo a: [Modelos Oficiales de Solicitudes de Extranjería](#)

Si desea más información sobre de las Oficinas de Extranjería, acceda a este enlace: [Información Oficinas](#)

[CONSULTAS Y SUGERENCIAS](#)

[CONTINUAR](#)

Eligiendo la Opción



Se mostrará la pantalla de presentación de certificado digital con tres recuadros y las opciones de elegir por **ACCESO INDIVIDUAL**, **ACCESO GESTORÍA** o **ACCESO GRADUADO SOCIAL**

El acceso a gestoría se distingue por validar el certificado del usuario para comprobar si se trata de un gestor, accediendo al registro de Gestores Administrativos.

El acceso a graduado social se distingue por validar el certificado del usuario para comprobar si se trata de un graduado social autorizado, accediendo al registro de Graduados Sociales.

## Renovaciones de Autorizaciones de Extranjería

◀ VOLVER

### PRESENTACIÓN CON CERTIFICADO DIGITAL



A continuación puede acceder a la cumplimentación de su solicitud de Autorización de Extranjería y presentarla de **forma electrónica** si posee certificado electrónico.

Por favor, asegúrese de que tiene correctamente instalado y funcionando el Certificado Digital.

[i Información sobre certificados electrónicos.](#)

[i Requisitos Técnicos](#)

#### ACCESO INDIVIDUAL

Acceso ciudadano en virtud de la aplicación de la ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

▶▶ CONTINUAR

#### ACCESO GESTORÍA

Acceso para Gestores Administrativos según convenio de colaboración del 20 de Octubre de 2010 entre el Ministerio de la Presidencia y el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España, en relación con la realización de trámites administrativos y gestión documental vía electrónica.

▶▶ CONTINUAR GESTORÍA

#### ACCESO GRADUADO SOCIAL

Acceso para Gestores Administrativos según convenio de colaboración del 7 de Septiembre de 2015 entre la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Consejo General de Colegios Oficiales de Graduados Sociales de España, en relación con la realización de trámites administrativos, en materia de extranjería, por vía electrónica.

▶▶ CONTINUAR GRADUADO SOCIAL

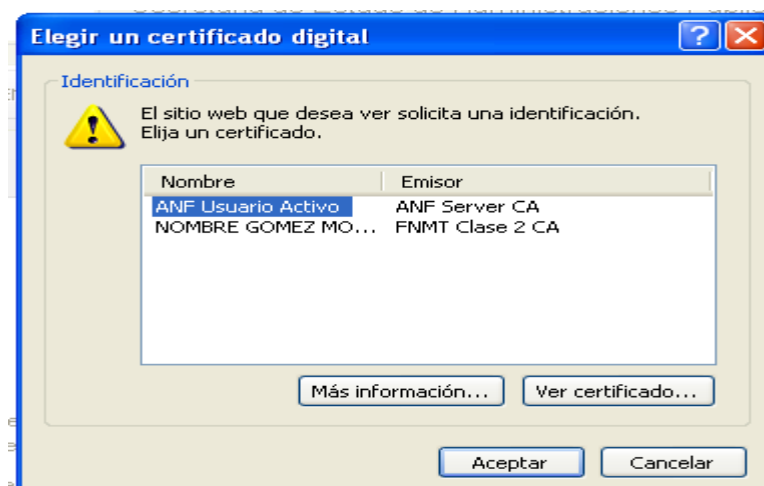


De acuerdo con la normativa en vigor **los Certificados electrónicos de Persona Jurídica no son aptos** para su utilización cuando se actúa en representación de terceras personas, por lo que no serán admisibles para su utilización en este trámite. (Ley 59/2003, de 19 de diciembre y Ley 39/2015, de 1 de octubre).

[CONSULTAS Y SUGERENCIAS](#)

El acceso para la presentación puede hacerse, por un particular, por un gestor o por un graduado social, mediante certificado digital.

Seleccionando uno de los tres accesos, se solicitará la aportación de un certificado digital:







Si existe más de un certificado instalado en el navegador, se solicitará la selección de uno de ellos.

Una vez validado el certificado digital se muestra la pantalla de “**Entrada de Datos del Extranjero**”

En esta pantalla hay que introducir tres datos obligatorios (con el fondo en color amarillo) y al menos, uno no obligatorio.

También hay que cumplimentar el campo Caracteres, con los que se muestran en la imagen. En el supuesto de que alguno de los caracteres no nos resulte legible, podremos elegir otro juego de caracteres

pulsando sobre 



Si los datos introducidos no se corresponden con los de la imagen al pulsar el botón Aparecerá el error que se muestra, pulse aceptar y si lo desea elija otra imagen



## Renovaciones de Autorizaciones de Extranjería

Introduzca los datos OBLIGATORIOS y al menos, uno de los datos NO OBLIGATORIOS y pulse 'Aceptar'.  
Es imprescindible que valide su identidad para acceder al sistema de renovaciones.

« VOLVER

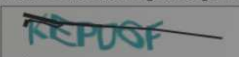
DATOS DE ENTRADA

ATENCIÓN  
Ha introducido incorrectamente el código de la imagen de seguridad.

Aceptar

Nº de Expediente:      
*Nº de la Autorización que va a renovar (expediente que caduca)*

Por favor, introduzca los 6 caracteres de este código de seguridad:

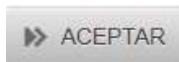
Imágen: 

Caracteres:

» ACEPTAR

Todos los datos contenidos en cajas de color amarillo, son de cumplimentación obligatoria  
i Información y ayuda sobre Renovaciones

Si los datos introducidos son correctos al pulsar el botón



Se mostrarán los datos necesarios para identificar el Expediente de Renovación que se desea tramitar. Comprobaremos los datos y optaremos por lo que nos interese.

## Renovaciones de Autorizaciones de Extranjería

Según la información de la que disponemos, a usted le corresponde renovar una autorización del tipo:

« VOLVER

### EXPEDIENTE DE RENOVACIÓN PREPARADO PARA SER TRAMITADO

**Prórroga de estancia para titular de autorización de estancia por estudios (art 40)**

Su Nº de expediente provisional asignado es: 28-██████████-1

Provincia de presentación: MADRID

(Tenga en cuenta que la provincia de presentación debe coincidir con la provincia de residencia del extranjero)

**NO CONFORME**


En caso de no estar conforme con el expediente de renovación preparado indique el motivo.

No está de acuerdo con la autorización

**CONFORME**

En caso de estar conforme con la autorización propuesta, continúe con la presentación telemática.

» CONFORME

Al pulsar  el cursor se posicionará en la primera pestaña de la pantalla mostrando los recuadros correspondientes con sus campos.

## Renovaciones de Autorizaciones de Extranjería

← CANCELAR

Modelo EX-00 - PRORROGA DE ESTANCIA PARA INVESTIGACION Y ESTUDIOS

**Datos personales** Datos del presentador de la solicitud Domicilio de notificación

**DATOS PERSONALES DEL EXTRANJERO**

|                     |                 |                       |                               |
|---------------------|-----------------|-----------------------|-------------------------------|
| N.I.E.:             | Y [REDACTED] DG | Fecha de nacimiento:  | 14/03/[REDACTED] (dd/mm/aaaa) |
| Pasaporte:          | 7 [REDACTED] 9  | Lugar de nacimiento:  | [REDACTED]                    |
| 1er Apellido:       | [REDACTED]      | País de nacimiento:   | [REDACTED]                    |
| 2º Apellido:        | [REDACTED]      | País de nacionalidad: | CHILE                         |
| Nombre:             | G [REDACTED] E  | Sexo:                 | MUJER                         |
| Nombre del padre:   | [REDACTED] ED   | Estado civil:         | DESCONOCIDO                   |
| Nombre de la madre: | [REDACTED] A    |                       |                               |

En esa pantalla aparece en primer lugar el **modelo del formulario de la solicitud de renovación** Modelo EX-00 - PRORROGA DE ESTANCIA PARA INVESTIGACION Y ESTUDIOS

A continuación las **tres pestañas** correspondientes a este modelo (**Datos Personales**, **Datos del presentador de la solicitud** y **Domicilio de Notificación**) y, en cada una de ellas la distribución de los datos que se muestran (con fondo amarillo) los cumplimentados, los que faltan por cumplimentar y los que se pueden modificar.

Es importante fijarse en el check que viene al final y leer cuanto se indica sobre él.

La pestaña de **Datos personales** consta de la siguiente información:

### **Datos personales del Extranjero**

- Se podrán modificar todos los datos menos los del NIE.

### DATOS PERSONALES DEL EXTRANJERO

|                     |                 |                       |                               |
|---------------------|-----------------|-----------------------|-------------------------------|
| N.I.E.:             | Y [REDACTED] PG | Fecha de nacimiento:  | 14/03/[REDACTED] (dd/mm/aaaa) |
| Pasaporte:          | 7 [REDACTED] 9  | Lugar de nacimiento:  | [REDACTED]                    |
| 1er Apellido:       | [REDACTED]      | País de nacimiento:   | [REDACTED]                    |
| 2º Apellido:        | [REDACTED]      | País de nacionalidad: | GATLE                         |
| Nombre:             | G [REDACTED] E  | Sexo:                 | MUJER                         |
| Nombre del padre:   | [REDACTED] ED   | Estado civil:         | DESCONOCIDO                   |
| Nombre de la madre: | [REDACTED] A    |                       |                               |

### Domicilio en España

- Se podrán modificar todos los datos menos la provincia de presentación.
- Cuando un Municipio tiene varias localidades, será necesario elegir una -por desplegable-
- Las dos primeras posiciones del Código Postal deberán coincidir con el código de la Provincia.
- Los teléfonos, si se escriben, deberán comenzar por **6** o **7**
- Cuando **un campo nos aparece en rojo** al pulsar **aceptar** es porque no se ha escrito de forma correcta (formato de los campos, caracteres especiales, códigos erróneos).

### DOMICILIO EN ESPAÑA:

ALBEREDA DE LA BARRANQUILLA

Numero: 17

Piso: seleccione...

Letra:

escalera: seleccione...

bloque:

km:

Provincia: MADRID

Municipio: ACEBEDA (LA)

Localidad: ACEBEDA (LA)

Código Postal: 08357

Teléfono:

E-mail:

### REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO

D./D.<sup>a</sup>:

Pasaporte:

DNI/NIE:

Título:

Motivos que justifican la solicitud y tiempo de prórroga solicitada:

SEGUIR LOS ESTUDIOS

Consiento la comprobación de mis datos de identidad y domicilio a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y Residencia. (En caso de no consentir, deberá aportar fotocopia compulsada de la documentación requerible)

Todos los datos contenidos en cajas de color amarillo, son de cumplimentación obligatoria

SIGUIENTE

En cualquier pestaña:

Pulsando SIGUIENTE si no se ha cumplimentado algún campo, un mensaje y no deja continuar hasta que se pulse **Aceptar**.

Si los datos obligatorios están bien cumplimentados al pulsar SIGUIENTE se mostrará la pestaña de:

**Datos del presentador**

Se muestran todos los datos en blanco excepto los de “Datos del Presentador de la solicitud” que se rellenan por defecto mediante los datos del certificado que se está utilizando para la presentación de la solicitud.

Como en este caso, pueden aparecer datos sin cumplimentar que se deberán escribir en el caso de los obligatorios (fondo amarillo).

**DATOS DEL PRESENTADOR DE LA SOLICITUD** ⓘ

Nombre/Razón Social: ⓘ U [REDACTED] ANF

Pasaporte: [REDACTED] NIF/NIE: [REDACTED]

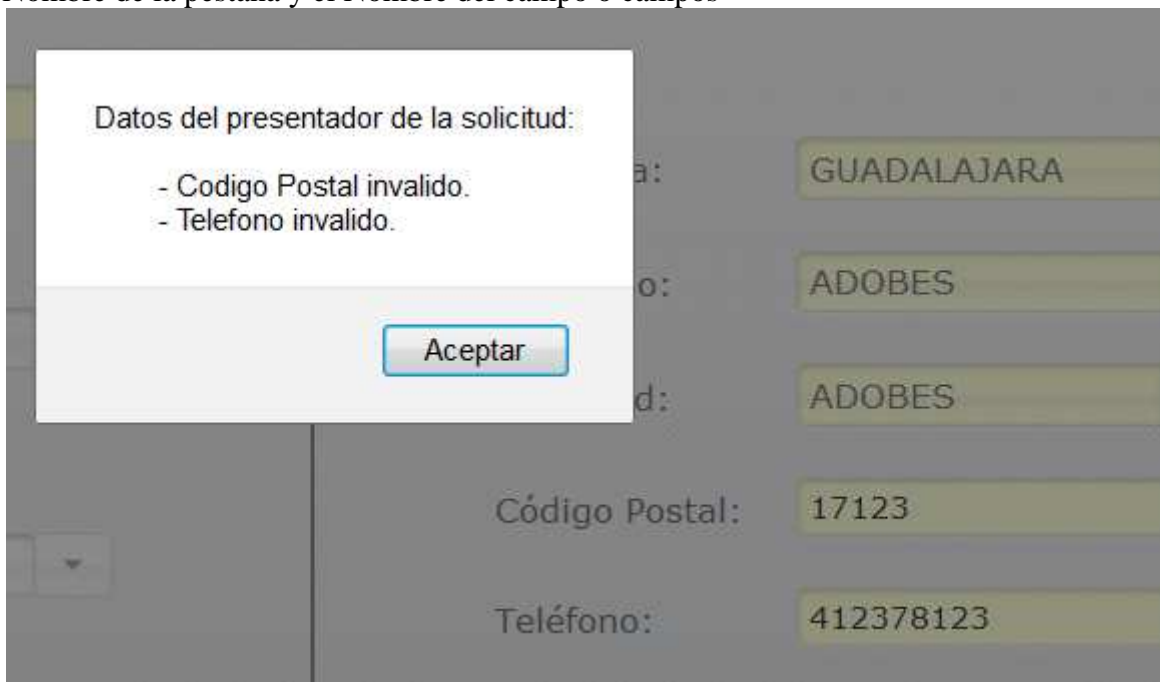
**DOMICILIO EN ESPAÑA:**

|               |                         |                |                 |
|---------------|-------------------------|----------------|-----------------|
| seleccione... | [REDACTED]              | Provincia:     | seleccione...   |
| Numero:       | [REDACTED]              | Municipio:     | seleccione...   |
| Piso:         | seleccione...           | Localidad:     | seleccione...   |
| Letra:        | [REDACTED]              | Código Postal: | [REDACTED]      |
| escalera:     | seleccione...           | Teléfono:      | [REDACTED]      |
| bloque:       | [REDACTED]              | E-mail:        | TEST@PRUEBA.COM |
| km:           | [REDACTED] . [REDACTED] |                |                 |

ⓘ Todos los datos contenidos en cajas de color amarillo, son de cumplimentación obligatoria

» SIGUIENTE

Pulsando **» SIGUIENTE**, si hay algún campo mal escrito, aparecerá un mensaje, en este caso con el Nombre de la pestaña y el Nombre del campo o campos



Pulsando **aceptar** se muestra, además del Código Postal el teléfono con el que se hace la comprobación.

En el ejemplo se ha escrito mal el código postal (el código comienza por 17 y, no se corresponde con el de la provincia de Guadalajara que es el 19).

También está mal el teléfono (tiene que comenzar por 6 o 7 y hemos puesto 4)

Al pulsar **» SIGUIENTE**, se muestra la pestaña de:

### **Domicilio de Notificación**

Al pulsar sobre la pestaña aparecen dentro del recuadro de “**Domicilio a efectos de Notificación**” otras tres pestañas; dos de ellas para elegir los datos que se debe cargar sin necesidad de tener que escribirlos.

Elegimos “**Cargar datos del presentador de la solicitud**”

Modelo EX-00 - PRORROGA DE ESTANCIA PARA INVESTIGACION Y ESTUDIOS

Datos personales Datos del presentador de la solicitud Domicilio de notificación

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Cargar datos personales Cargar los datos del presentador de la solicitud Borrar todo

Nombre/Razón Social: USUARIO ACTIVO ANF

Pasaporte:

NIF/NIE: 12345678Z

DOMICILIO EN ESPAÑA:

ACCESO A LA FRESNEDA

Numero: 17

Piso: seleccione...

Letra:

escalera: seleccione...

bloque:

km:

Provincia: GUADALAJARA

Municipio: ADOBES

Localidad: ADOBES Mostrar Todos

Código Postal: 19123

Para que las comunicaciones y notificaciones se puedan realizar por medios electrónicos debe rellenar los campos 'Teléfono móvil' y/o 'E-mail'.

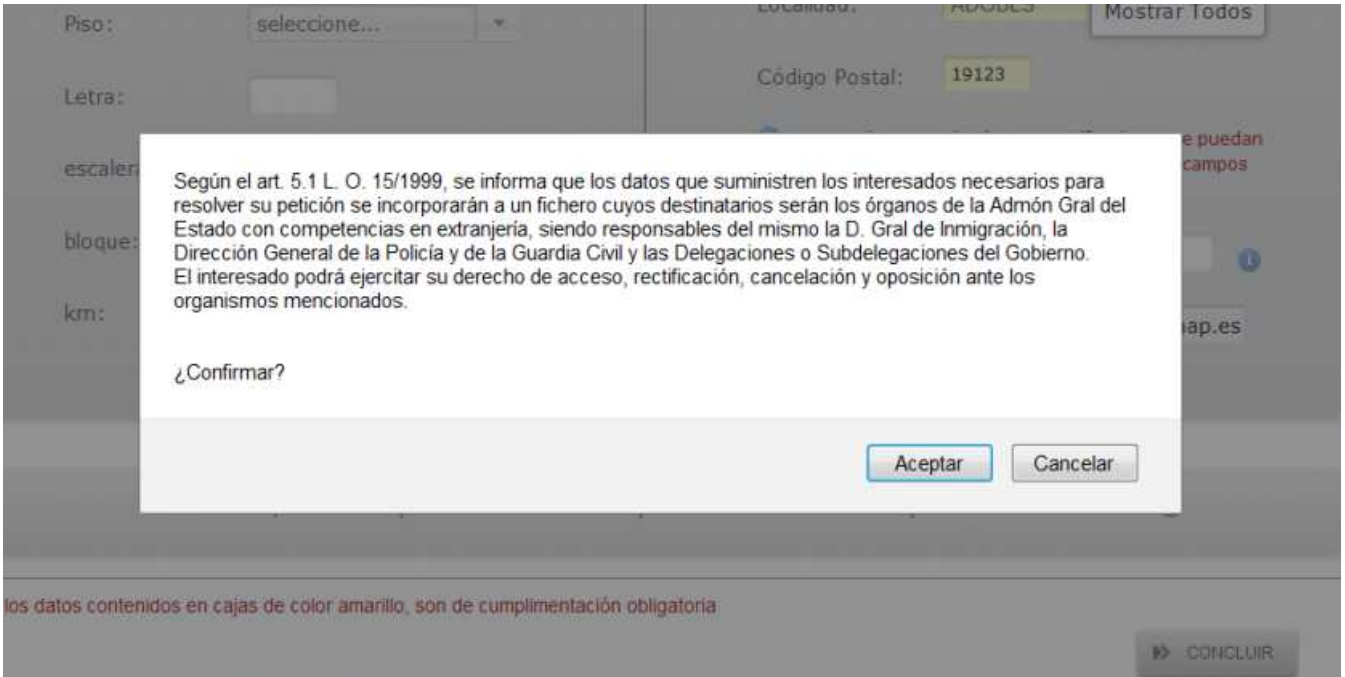
Teléfono móvil: +34 712378123

E-mail: onia.gomez@seap.minhap.es

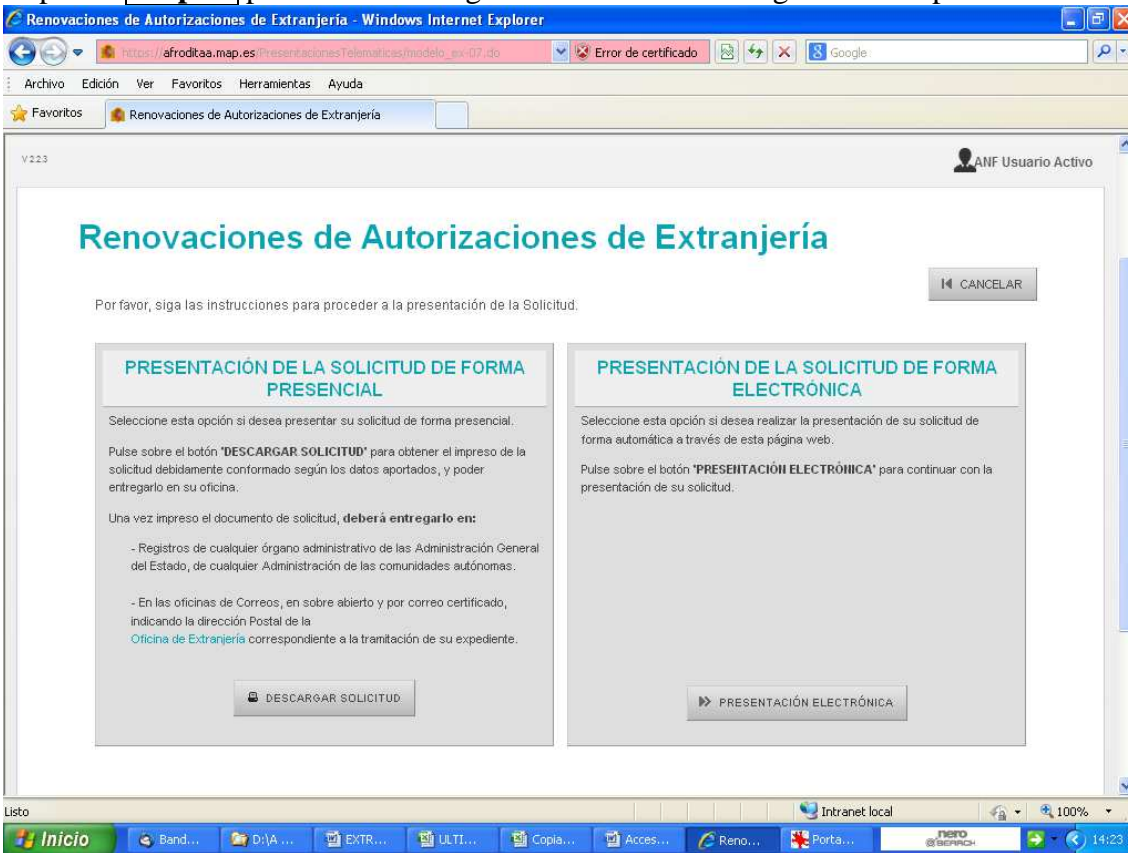
Solicito/Consiento que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos

Hemos cumplimentado todas las pestañas y al CONCLUIR aparece una información con la legislación vigente:





Al pulsar **Aceptar** podemos “descargarnos la solicitud” o seguir con la “presentación electrónica”.



Para continuar con la presentación, será necesario elegir “Presentación telemática”.


A continuación, se muestra información sobre la documentación requerida para el tipo de autorización que se está presentando. Se podrá aportar en este momento dicha documentación, pero no es obligatorio:

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**

- Copia completa del pasaporte o título de viaje en vigor.
- Acreditación de los medios económicos.
- Declaración del IRPF, o del IVA, o del Impuesto de Sociedades.
- Acreditación de la concesión de la protección.
- Copia resguardo abono de tasa.

Para la presentación telemática no es obligatorio adjuntar toda la documentación requerida, si bien es muy recomendable dado que de no ser aportada en este momento le será requerida con posterioridad y suponer una demora en la resolución.

Seleccione el fichero y añada en el campo indicado una breve descripción preferentemente relativa al requisito o documento solicitado.

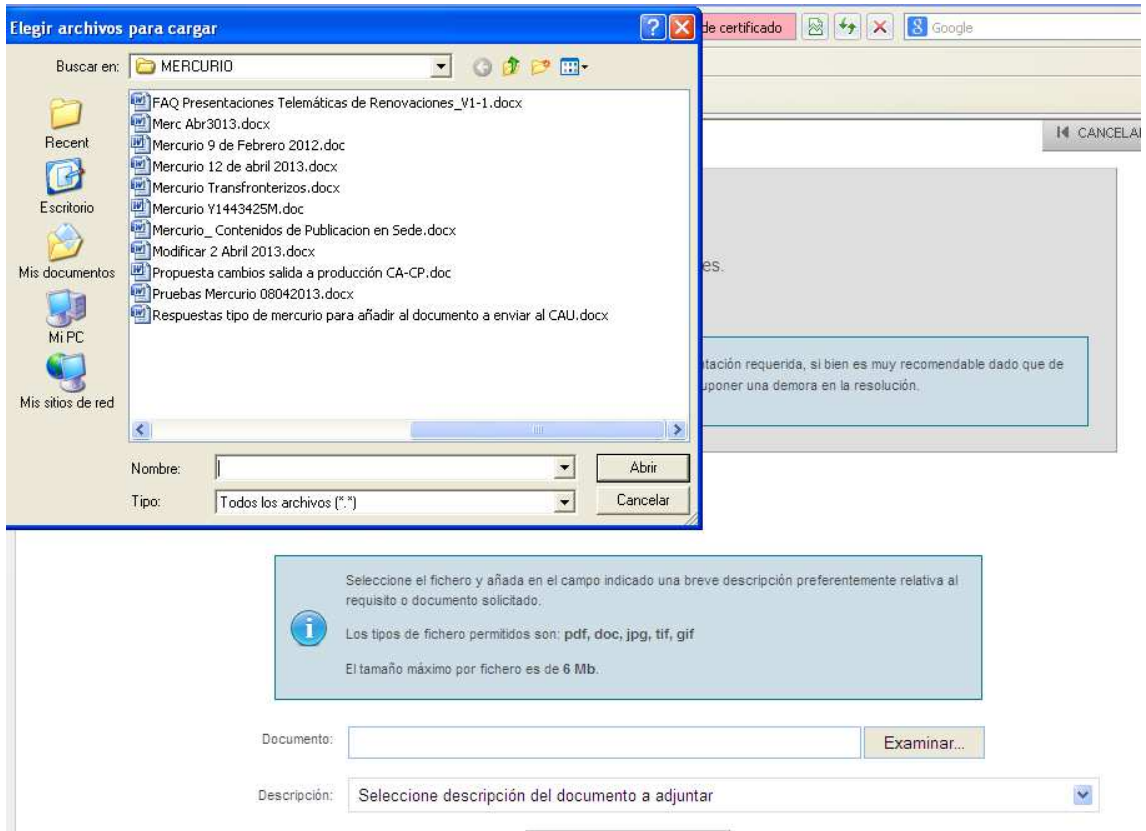
 Los tipos de fichero permitidos son: **pdf, doc, jpg, tif, gif**

El tamaño máximo por fichero es de 6 Mb.

Documento:

Descripción:

Mediante el botón  , se podrá seleccionar el documento a adjuntar a la presentación:



**Elegir archivos para cargar**

Buscar en: MERCURIO

- FAQ Presentaciones Telemáticas de Renovaciones\_V1-1.docx
- Merc Abr3013.docx
- Mercurio 9 de Febrero 2012.doc
- Mercurio 12 de abril 2013.docx
- Mercurio Transfronterizos.docx
- Mercurio Y1443425M.doc
- Mercurio\_Contenidos de Publicación en Sede.docx
- Modificar 2 Abril 2013.docx
- Propuesta cambios salida a producción CA-CP.doc
- Pruebas Mercurio 08042013.docx
- Respuestas tipo de mercurio para añadir al documento a enviar al CAU.docx

Nombre:  **Abrir**

Tipo: Todos los archivos (\*.\*) **Cancelar**

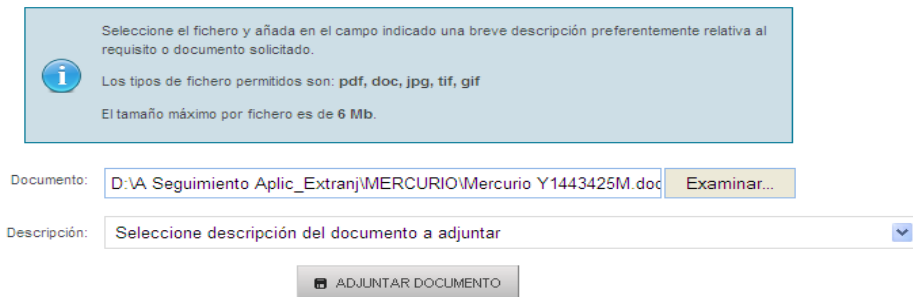
---

Seleccione el fichero y añada en el campo indicado una breve descripción preferentemente relativa al requisito o documento solicitado.  
 Los tipos de fichero permitidos son: pdf, doc, jpg, tif, gif  
 El tamaño máximo por fichero es de 6 Mb.

Documento:  **Examinar...**

Descripción: Seleccione descripción del documento a adjuntar

el fichero seleccionado aparecerá en Documento:



Seleccione el fichero y añada en el campo indicado una breve descripción preferentemente relativa al requisito o documento solicitado.  
 Los tipos de fichero permitidos son: pdf, doc, jpg, tif, gif  
 El tamaño máximo por fichero es de 6 Mb.

Documento: D:\A Seguimiento Aplic\_Extranj\MERCURIO\Mercurio Y1443425M.doc **Examinar...**

Descripción: Seleccione descripción del documento a adjuntar

**ADJUNTAR DOCUMENTO**

**Documentos Adjuntos**

| Nombre del fichero | Descripción |
|--------------------|-------------|
|                    |             |

**CONTINUAR**

Pulsamos **ADJUNTAR DOCUMENTO**, para completar el proceso de aportación del documento. El documento quedará registrado en la lista de documentos adjuntos.

Seleccione el fichero y añada en el campo indicado una breve descripción preferentemente relativa al requisito o documento solicitado.

Los tipos de fichero permitidos son: pdf, doc, jpg, tif, gif

El tamaño máximo por fichero es de 6 Mb.

Documento:  Examinar...

Descripción: Seleccione descripción del documento a adjuntar

ADJUNTAR DOCUMENTO

### Documentos Adjuntos

| Nombre del fichero     | Descripción |
|------------------------|-------------|
| Mercurio Y1443425M.doc | un nie      |

CONTINUAR

Se podrá repetir esta operación tantas veces como documentos sea necesario adjuntar a la solicitud.

**Nota:** Se podrá adjuntar un número ilimitado de documentos, siempre que cada uno de ellos no supere el tamaño máximo permitido por documento (6 MB)

Para finalizar el proceso de presentación, pulsar el botón **CONTINUAR**

A continuación, se solicitará la firma de los documentos presentados, así como la del formulario de solicitud.

### Registro de entrada de la solicitud

A continuación podrá visualizar el formulario que se ha generado con los datos que usted ha ido proporcionado en las pantallas de navegación anteriores. Por favor, reviselo para comprobar que es correcto. Si es así, se procederá a grabar su solicitud en Registro para lo que será necesario firmar el formulario electrónicamente. Es posible que le pida seleccionar su certificado digital dos veces. Debe aceptar todos los mensajes de advertencia de ejecución e instalación (Ejecutar, Acceso, Si, Ok, Aceptar, etc.)

Muestra el documento PDF con los datos a registrar

Datos de la solicitud: PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: AUTORIZACION RESIDE TEMPORAL Y TRABAJO C/P INICIAL

|   |           |
|---|-----------|
| Código de modelo presentado   | EX-07     |
| Número Expediente   | 209920120 |
| Código de la provincia de presentación                                | 20        |
| Consiente la comprobación de sus datos de identidad y domicilio (S/N) | S         |

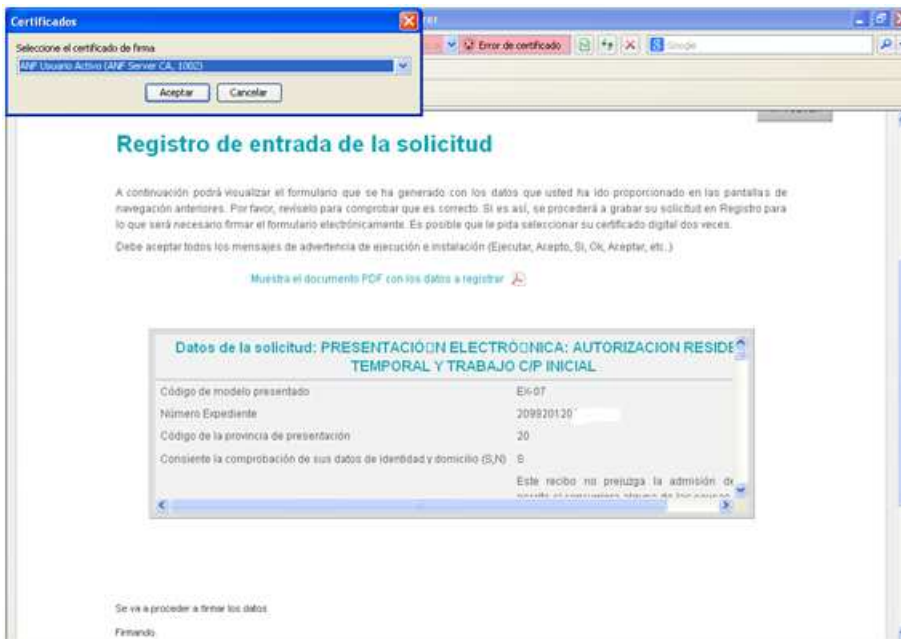
Este recibo no prejuga la admisión de solicitudes al procedimiento previsto de esta actividad.

REGISTRAR

Antes de registrar la solicitud y los documentos aportados, se puede proceder a la descarga de un documento pdf con los datos a registrar, mediante el siguiente enlace:

Muestra el documento PDF con los datos a registrar 

Al pulsar **REGISTRAR**, se solicita la selección del certificado que se utilizará para firmar el registro de la solicitud:



En este momento se ha firmado y presentado la Solicitud pasando, directamente, a la pantalla:

 INICIO


### SU SOLICITUD HA SIDO ACEPTADA Y REGISTRADA DE FORMA CORRECTA

A continuación puede descargarse el justificante de la solicitud presentada electrónicamente

**RESGUARDO DEL JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN**

Podrá descargarse el resguardo de registro en formato PDF.


Este fichero, o su impresión, es válido para acreditar la presentación de la solicitud.

 Descargar resguardo en PDF

**COPIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA**

Podrá descargar una versión de la solicitud presentada en formato pdf.

Este documento no tiene validez para acreditar la presentación de la solicitud.

 Descargar solicitud en formato pdf

Si la Oficina de Extranjería lo considera oportuno, se le requerirá, previa notificación, la presentación de la documentación correspondiente.


[Direcciones de las oficinas de extranjería](#)

Para consultar la documentación a presentar, descargue el formulario .pdf que ha cumplimentado.

Puede solicitar cita previa para presentar dicha documentación mediante la aplicación de [Cita Previa por Internet](#)

En los próximos días puede acceder a la siguiente URL para ver el estado de su solicitud:

 <https://sede.preapp.mpt.es/pagina/index/directorio/infoext2/>

 Dado que ha consentido que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos, le recordamos que los avisos de notificación pendiente le podrán ser remitidos a la dirección de correo electrónico que usted nos ha indicado: [mantonia.gomez@seap.minhap.es](mailto:mantonia.gomez@seap.minhap.es)

Podremos:

- Ir al **inicio** para continuar presentando más solicitudes
- **Descargar la copia de la solicitud presentada**
- **Descargar Justificante de registro de presentación** → Válido para acreditar la presentación de la solicitud

A continuación, se muestra un ejemplo de los dos ficheros que se pueden descargar.

**Copia de la solicitud presentada** → sin validez a efectos de justificar la presentación de la solicitud



EX-00

089920140001205



**Solicitud de autorización de estancia y prórrogas (LO 4/2000 y RD 557/2011)**

M<sup>e</sup> de Hacienda y Admones. Públicas  
Registro General  
REGISTRO ELECTRÓNICO AUXILIAR DE LA SEAP  
ENTRADA  
Nº de Registro: 1080 / RG 2853  
Fecha: 11/04/2014 12:31:46

**1) DATOS DEL EXTRANJERO/A**

N.I.E. X - [REDACTED] - K Nº PASAPORTE [REDACTED]  
1º Apellido [REDACTED] 2º Apellido [REDACTED]  
Nombre PAZ FERNANDA Sexo  H  M  X  
Fecha de nacimiento<sup>(1)</sup> 28/07/[REDACTED] Lugar PROVIDENCIA País CHILE  
Nombre del padre V [REDACTED] Nombre de la madre P [REDACTED]  
Nacionalidad CHILE Estado civil<sup>(2)</sup> S  C  V  D  Sp   
Domicilio en España ALAMEDA DE OSUNA Nº 17 Piso  
Localidad VILANOVA DEL CAMI(VILANOVA DEL CAMI) C.P. 08123 Provincia BARCELONA  
Teléfono E-mail  
Representante legal, en su caso, D/Dª PAS DNINIE Título<sup>(3)</sup>

**2) DATOS DEL PRESENTADOR DE LA SOLICITUD <sup>(4)</sup>**

Nombre/Razon Social USUARIO ACTIVO ANF PAS DNINIE 1 [REDACTED]  
Domicilio en España ACCESO QWETUIOQWETUIOQET Nº 17 Piso  
Localidad AGUILAR DE SEGARRA(AGUILAR DE SEGARRA) C.P. 08123 Provincia BARCELONA  
Teléfono 61 [REDACTED] E-mail TEST@PRUEBA.COM  
Representante legal, en su caso, D/Dª PAS DNINIE Título<sup>(5)</sup>

**3) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

Nombre/Razon Social USUARIO ACTIVO ANF PAS DNINIE [REDACTED] AZ  
Domicilio en España ACCESO QWETUIOQWETUIOQET Nº 17 Piso  
Localidad AGUILAR DE SEGARRA(AGUILAR DE SEGARRA) C.P. 08123 Provincia BARCELONA  
Teléfono móvil 6 [REDACTED] E-mail MANTONIA.GOMEZ@SEAP.MINHAP.ES

Solicito/consiento que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos<sup>(6)</sup>

**4) TIPO DE AUTORIZACIÓN SOLICITADA <sup>(7)</sup>**

INICIAL

- Estudiante admitido en otro estado UE (art. 44)
- Estudiante (convenio Andam)
- Familiar de titular autorización de estancia para estudios (convenio Andam)
- Estancia en base a Instrucciones dadas por Consejo de Ministros (DA 1ª4)
- Otros.....(especificar)

PRÓRROGA

- Titular de autorización de estancia ordinaria sin visado (art. 32)
- Titular de visado de estancia (art. 34)
- Titular de autorización estancia por estudios, intercambio de alumnos, investigación/formación, prácticas no laborales o voluntariado (art. 40)
- Familiar de titular de autorización de estancia por estudios, intercambio de alumnos, investigación/formación, prácticas no laborales o voluntariado (art. 41)
- Familiar de titular de autorización de estancia en régimen especial sanitario (MR) (art. 41)
- Titular de autorización de estancia en régimen especial sanitario (MR) (art. 43)
- Menor desplazado para tratamiento médico (art. 124.2)
- Menor desplazado para escolarización (situaciones excepcionales-art. 188.3)
- Titular de autorización de estancia en base a Instrucciones dadas por Consejo de Ministros (DA 1ª4)
- Titular de autorización de estancia (Convenio Internacional)
- Titular de visado de estancia (convenio Internacional)
- Otros.....(especificar)

Motivos que justifican la solicitud y tiempo de prórroga solicitada: PARA HACER PRUEBAS EN MERCURIO

\* CONSIENTO la comprobación de mis datos de identidad a través de los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad (en caso contrario, deberán aportarse los documentos correspondientes)

..... a de ..... de .....



FIRMA DEL SOLICITANTE ( o representante legal, en su caso)

DIRIGIDA A .SIL/SRA. DELEGADO/A.O. SUBDELEGADO/A DEL GOBIERNO EN LA..... PROVINCIA BARCELONA..... EX - 00



## 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 el cuadro 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 el cuadro 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, Tutor.....
- (5) Rellenar sólo en el caso de ser persona distinta del solicitante
- (6) Conforme Ley 11/2007 y Disposición Adicional 4ª del RD 557/2011, las personas jurídicas y los colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos están obligados a la notificación por este medio.
- (7) Marque el cuadro que corresponda

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

<http://extranjeros.empleo.gob.es/es/> Información sobre trámites y procedimientos – Hojas Informativas

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

Según el art. 5.1 L. O. 15/1999, se informa que los datos que suministren los interesados necesarios para resolver su petición se incorporarán a un fichero 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. El interesado podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante los organismos mencionados

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 de Empleo y Seguridad Social  
<http://extranjeros.empleo.gob.es/es/>

IMPRESO GRATUITO. PROHIBIDA SU VENTA

EX - 00

A continuación, se muestra un ejemplo del **Justificante de registro de la presentación:**  
(debe guardarse y/o imprimir)



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y ORGANIZACIÓN  
DIVISIÓN DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



DIVISIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN LOCAL

### RECIBO DE REGISTRO TELEMÁTICO

#### DATOS DEL REGISTRO

Número de Registro: 000011241\_1400002853

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Tipo de Asunto:          | EX-00 Solicitud autorización estancia y prórrogas  |
| Tipo de Asiento:         | Entrada  |
| Oficina Registro:        | REGISTRO ELECTRÓNICO AUXILIAR DE LA SEAP (000011241)   |
| Número Registro Oficina: | 1080   |
| Fecha Presentado:        | 11/04/2014 12:31:46  |
| Fecha Registrado:        | 11/04/2014 12:31:46  |
| Organismo de Destino:    | DEL.GOB. EN CATALUÑA (E00107204)   |
| NIE:                     | ██████████   |
| Nombre Interesado:       | GONZALEZ RODRIGUEZ PAZ FERNANDA  |
| Tipo de Transporte:      | Internet   |
| Extracto:                | Solicitud presentada por Internet del expte. num.: 089920140001205 de tipo: PRORROGA DE ESTANCIA PARA INVESTIGACION Y ESTUDIOS |
| Número de anexos:        | 1  |

#### DATOS DE LA SOLICITUD

##### PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: PRORROGA DE ESTANCIA PARA INVESTIGACION Y ESTUDIOS

|  |   |
|--|---|
| Código de modelo presentado:   | EX-00   |
| Número Expediente:   | ██████████  |
| Código de la provincia de presentación:                                | 8   |
| Consiente la comprobación de sus datos de identidad y domicilio (S,N): | S   |
| Indicaciones:  | Este recibo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concuriera alguna de las causas de rechazo contenidas en el artículo 29.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre |
| Algoritmo de la huella digital de la sección Ficheros Adjuntos:        | MD5   |

##### DATOS DEL EXTRANJERO/A

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| N.I.E.:                              | ██████████   |
| Nombre:                              | PAZ FERNANDA |
| 1er Apellido:                        | ██████████   |
| 2º Apellido:                         | RODRIGUEZ    |
| Fecha de nacimiento:                 | 28/07/1988   |
| Sexo:                                | 1            |
| Estado civil:                        | E            |
| Nacionalidad:                        | 210          |
| País de nacimiento:                  | 210          |
| Lugar de nacimiento:                 | ██████████   |
| Nombre de la madre:                  | ██████████   |
| Nombre del padre:                    | ██████████   |
| Tipo de vía del domicilio en España: | AH           |
| Domicilio en España:                 | DE OSUNA     |
| Nº del domicilio en España:          | 17           |
| Código de provincia:                 | 8            |

MARIA DE MOLINA, 50  
28006 MADRID  
TEL.: 91 273 31 02

AMBITO : REG | Código de Verificación Electrónico : 40A9-3A3A-2CC2-ED92-FB28-6959-243B-E33D | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida

AMBITO- PREFIJO

REG

N. REGISTRO

1080/RG 2853

CVE

40A9-3A3A-2CC2-ED92-FB28-6959-243B-E33D

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida

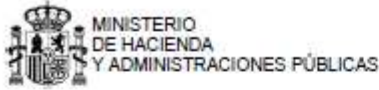
NIF INTERESADO

X9265916K



40A93A3A2CC2ED92FB286959243BE33D

AMBITO : REG | Código de Verificación Electrónico : 40A9-3A3A-2C-CC-ED92-F828-6995-243B-E33D | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida



SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN LOCAL

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Código de municipio:  | 302                            |
| C.P.:   | 08123                          |
| Nº PASAPORTE:   | ██████████                     |
| Código de localidad:  | 000100                         |
| Consiento la comprobación de esta circunstancia:  | S                              |
| <b>DATOS DEL PRESENTADOR DE LA SOLICITUD</b>  |                                |
| La presentación ha sido realizada por un gestor:  | N                              |
| Nombre/Razón Social:  | USUARIO ACTIVO ANF             |
| NIF/NIE:  | ██████████                     |
| Domicilio en España:  | QWETUIOQWETUIOGET              |
| Nº del domicilio en España:   | 17                             |
| Código de la localidad:   | 000100                         |
| Código del municipio:   | 2                              |
| Código de la provincia:   | 8                              |
| C.P.:   | 08123                          |
| Teléfono:   | ██████████                     |
| E-mail:   | ██████████.COM                 |
| Tipo de vía del domicilio en España:  | AD                             |
| <b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>  |                                |
| Domicilio en España:  | QWETUIOQWETUIOGET              |
| Número de domicilio en España:  | 17                             |
| C.P.:   | 08123                          |
| Tipo de vía del domicilio en España:  | AD                             |
| E-mail:   | MANT.██████████@P.MINHAP.ES    |
| Teléfono móvil:   | 612789125                      |
| Nombre/Razón Social:  | USUARIO ACTIVO ANF             |
| NIF/NIE:  | ██████████BZ                   |
| Solicito/Consiento que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos (S/N): | S                              |
| <b>TIPO DE AUTORIZACIÓN SOLICITADA</b>  |                                |
| Código de permiso:  | FEE                            |
| Motivos que justifican la solicitud y tiempo de prórroga solicitada:                                  | PARA HACER PRUEBAS EN MERCURIO |

MARIA DE MOLINA, 50  
 28006 MADRID  
 TEL.: 91 273 31 02

| FIRMANTE    | NOMBRE                      | FECHA | NIF / CIF | NOTAS |
|-------------|-----------------------------|-------|-----------|-------|
| FIRMANTE[1] | SELLO ELECTRONICO DEL MPTAP |       | 52833002E |       |