



GOBIERNO
DE ESPAÑA

SUBDELEGACIÓN DEL
GOVERN VALENCIA

OFICINA D'ESTRANGERS
VALENCIA

SUBDELEGACIÓN DEL
GOBIERNO VALENCIA

OFICINA DE EXTRANJEROS
VALENCIA

GUÍA INFORMATIVA

1) INFORMACIÓN – MODELOS DE SOLICITUD Y DE PAGO DE TASAS – HOJAS INFORMATIVAS

- a) **Por correo electrónico.** Puede solicitar información sobre tramitaciones y procedimientos de Extranjería enviando un e-mail a: infoex.valencia@correo.gob.es
- b) **Por Internet:** Si desea información sobre el **estado de tramitación de expedientes ya iniciados que figuren grabados** (ya tienen asignado número de expediente) por parte de la Oficina de Extranjería en Valencia, puede obtenerla en: <https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/infoext2/>
- c) **Por Internet:** A través de la página del Ministerio de Política Territorial y Función Pública EN EL APARTADO INFORMACIÓN BÁSICA DE EXTRANJERÍA VALENCIA.
https://www.mptfp.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/comunidad_valenciana/servicios/extranjeria.html
- d) **Entrega de Tarjetas en Comisaría de Patraix:** Puede obtener información en el teléfono 963703256.
- **MODELOS DE SOLICITUD:** Puede obtener impresos oficiales de solicitud para iniciar trámites ante esta Oficina a través de la web: https://extranjeros.inclusion.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod_solicitudes2/index.html
- **HOJAS INFORMATIVAS:** Puede obtener las hojas informativas que relacionan la normativa aplicable, los requisitos a cumplir y la documentación a aportar para iniciar trámites ante esta Oficina por Internet:
https://extranjeros.inclusion.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/listado_completo/index.html
- **MODELOS DE PAGO DE TASAS:** Puede descargar los modelos de pago de tasas para tramitación de expedientes a través de la web: <https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/index/categoria/33>
- **MODELOS DE PAGO DE TASAS PARA TRÁMITES DE POLICÍA :** Deberá descargar la tasa en el siguiente enlace:
https://sede.policia.gob.es/Tasa790_012/

2) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

***POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.** (Debe estar en posesión de Certificado digital o CI@ve. Si desea obtener un certificado digital, puede hacerlo en [FNMT-RCM](http://www.fnmt.es/ceres) : <http://www.fnmt.es/ceres>. Si desea obtener CI@ve: <https://clave.gob.es/clave/Home/clave.html>)

A través de MERCURIO: <https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/mercurio2>

- **SOLICITUDES NUEVAS INICIALES:** Puede realizar una Solicitud INICIAL de manera electrónica a través de la aplicación **MERCURIO**, para las autorizaciones relacionadas con estancias (**EX00**), Autorización de residencia temporal no lucrativa (**EX01**), Residencia temporal por reagrupación familiar (**EX02**), Solicitud de autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena inicial (**EX03**), Solicitud de autorización de residencia para prácticas (**EX04**), Solicitud de autorización de residencia y trabajo de duración determinada (**EX06**), Solicitud de autorización de residencia o residencia y trabajo por circunstancias excepcionales (**EX10**), Solicitud de autorización de residencia de larga duración (**EX11**), Residencia de familiar de ciudadano de la UE (**EX19**), Documento de residencia Art. 50 TUE para nacionales del Reino Unido y sus familiares de conformidad con el art. 18.4 del Acuerdo de retirada (**EX 20 y EX21**). **Este acceso es posible de manera individual por el propio interesado o también a través de representación por Gestor, Graduado Social o Abogado debidamente inscrito en el Convenio de Colaboración con la Administración General del Estado.**

- **SOLICITUDES DE RENOVACIÓN:** Puede realizar una Solicitud de RENOVACIÓN, MODIFICACIÓN o PRÓRROGA de manera electrónica a través de la aplicación **MERCURIO**, para las autorizaciones relacionadas con prórrogas de estancia por estudios, movilidad, prácticas no laborales o Servicios de Voluntariado, así como sus familiares (**EX00**), Renovación de autorización de residencia temporal no lucrativa (**EX01**), Renovación o modificación a una Autorización de Residencia temporal por reagrupación familiar (**EX02**), Renovación o modificación a una autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena inicial (**EX03**), Renovación de autorización de residencia con excepción de trabajo (**EX09**), Solicitud de autorización de residencia de larga duración por supuesto de 5 años continuados en España (**EX11**), Tarjeta Permanente de familiar de ciudadano de la UE (**EX19**). **Este acceso es posible de manera individual por el propio interesado o también a través de representación por Gestor, Graduado Social o Abogado debidamente inscrito en el Convenio de Colaboración con la Administración General del Estado.**

Solo en el supuesto de que la aplicación MERCURIO no recoja el trámite se podrá presentar a través del REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>) salvo las solicitudes iniciales de residencia y trabajo por cuenta propia que solo se podrán presentar personalmente.

ERRORES EN MERCURIO: Si el sistema MERCURIO le devuelve algún tipo de error en la presentación debe realizar los siguientes pasos:

En primer lugar, observe el manual de instrucciones de MERCURIO ([sede.administracionespublicas.gob.es › mercurio › manualUsuario](https://sede.administracionespublicas.gob.es/mercurio/manualUsuario)) por si se trata de un error subsanable. En caso de no poder solucionar el problema debe

enviar la correspondiente incidencia al Servicio Técnico de la Aplicación a través del siguiente enlace (<https://sede.administracionespublicas.gob.es/ayuda/consulta/extranjeria>). Si el Servicio Técnico no le ofrece una solución y el mismo error persiste, el interesado o representante podrá presentar a través de cualquier registro público, incluido el Registro Electrónico General.-

- **APORTACIÓN DE DOCUMENTOS A EXPEDIENTES EN TRÁMITE:** Puede hacerlo en la plataforma MERCURIO. Una vez ingrese en el sistema, se le permite presentar tanto una solicitud o hacer aportaciones a expedientes.

Importante: Tenga en cuenta que si su solicitud no ha sido tramitada y se le ha asignado un número de expediente NO podrá anexar documentos por MERCURIO.

- **INTERPOSICIÓN DE RECURSOS:** La interposición de recursos NO está habilitada actualmente en la aplicación MERCURIO por lo que para presentarlo electrónicamente deberá hacerlo a través del REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

*** PRESENCIALMENTE:**

SOLICITUDES INICIALES:

- Presentadas **por el propio interesado:** Debe solicitar cita previa para el trámite concreto y adjuntar al correo la solicitud y documentación exigida para el mismo. El correo de petición de cita previa es citaextran.valencia@correo.gob.es
Cuando el interesado para solicitar sea un empleador, éste debe presentar a través de medios electrónicos (véase apartado POR MEDIOS ELECTRÓNICOS) al ser sujeto obligado conforme a la Ley 39/2015. Excepcionalmente, se está permitiendo presentar presencialmente a empleadores del hogar.
- **NO ESTÁ PERMITIDA LA PRESENTACIÓN PERSONAL** mediante representación de **Gestores/Abogados/Graduados sociales** por ser SUJETOS OBLIGADOS A RELACIONARSE CON LA ADMINISTRACIÓN DE MANERA TELEMÁTICA conforme a la Ley 39/2015.

SOLICITUDES DE RENOVACIÓN/ APORTACIONES DE DOCUMENTOS, COMUNICACIONES O REQUERIMIENTOS:

- Presentadas **por el propio interesado:**

A TRAVÉS DE OFICINAS DE REGISTRO conforme al artículo 16 de la Ley 39/2015:

-SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO VALENCIA: C/ Joaquín Ballester, 39 VALENCIA

* Es necesario solicitar cita previa en: <https://ssweb.seap.minhap.es/icplusplus/citar?org=OIACR>

-OTRAS OFICINAS (debe seleccionar "Información y registro general"):

<https://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>

-CORREOS. SERVICIO ORVE: Servicio que permite a los ciudadanos el registro y envío de documentos digitalizados a las Administraciones públicas de nuestro país. El código de la Oficina de extranjeros Valencia es EA0040703.

https://www.correos.es/ss/Satellite/site/producto-orve-productos_az/cOrg=Producto_C-cidOrg=1363190077088-detalle_de_producto-sidioma=es_ES

- **NO ESTÁ PERMITIDA LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE SOLICITUDES DE RENOVACIÓN** mediante representación de **Gestores/Abogados/Graduados sociales** por ser SUJETOS OBLIGADOS A RELACIONARSE CON LA ADMINISTRACIÓN DE MANERA TELEMÁTICA conforme a la Ley 39/2015.

3) PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE TASAS (Debe disponer de NIE para poder emitir la tasa)

MUY IMPORTANTE: Las tasas, pueden pagarse antes de presentar la solicitud de renovación y aportar el justificante de pago junto con el resto de la documentación.

- La tramitación de solicitudes de renovación de la autorización de residencia genera el pago de la tasa **052**.
- La tramitación de solicitudes de renovación de la autorización de residencia y trabajo genera el pago de las tasas **052 y 062**.

4) CITA PREVIA PARA PRESENTACIÓN PERSONAL DE SOLICITUDES INICIALES

• Aquellos trámites cuya solicitud pueda hacerse mediante cita previa*, podrán remitir la documentación de su solicitud al correo electrónico:

citaextran.valencia@correo.gob.es

La documentación se remitirá al departamento correspondiente, que le citará en la oficina de extranjeros.

*ARRAIGO	*TITULAR DE RESIDENCIA TEMPORAL QUE MODIFICA A TRABAJO POR CUENTA PROPIA/ AJENA	*INICIAL CUENTA AJENA
*MENOR NACIDO/NO NACIDO EN ESPAÑA	*RESIDENCIA LARGA DURACIÓN PARA EXTRANJERO TITULAR DE RLD CONCEDIDA EN OTRO ESTADO MIEMBRO DE LA UE	*REAGRUPACIÓN FAMILIAR
*FAMILIAR DE CIUDADANO DE LA UNIÓN (INICIAL)	*MODIFICACIÓN DE ESTANCIA POR ESTUDIOS A CUENTA AJENA INICIAL	*AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES

• Para los trámites de **Autorización por Violencia de género/Razones humanitarias** deberán solicitar cita previa remitiendo la documentación correspondiente al correo electrónico citahumanitaria.valencia@correo.gob.es

• Para el trámite de **Renovación de su documentación como solicitante de protección internacional** debe solicitar cita en <https://icp.administracionelectronica.gob.es/icplus/index.html> debe seleccionar el trámite de "Renovación de documentos de asilo"

5) EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA POR AUSENCIA

► RÉGIMEN COMUNITARIO (RD 240/2007)	
• Tarjeta de residencia de <u>familiar de ciudadano de la Unión</u> (5 años)	- Caducará por las ausencias superiores a 6 meses en 1 año. La vigencia no se verá afectada si las ausencias son debidas al cumplimiento de obligaciones militares o, que no se prolonguen más de 12 meses consecutivos y sean debidas a motivos de gestación, parto, posparto, enfermedad grave, estudios, formación profesional, o traslados por razones de carácter profesional a otro Estado miembro o a un tercer país. (Art. 14.3)
• Tarjeta de residencia <u>permanente de familiar de ciudadano de la Unión</u> (10 años)	- Las interrupciones de residencia no superiores a 2 años consecutivos, no afectarán a la vigencia de la tarjeta de residencia permanente (Art. 11.3)
► RÉGIMEN GENERAL (RD 557/2011)	
• Autorización de <u>residencia temporal</u> (1 ó 2 años)	- Se extinguirá cuando permanezca fuera de España durante más de 6 meses en un periodo de 1 año. (Art. 162.2)
• Autorización de <u>residencia de larga duración</u> (*)	- Dará lugar a la extinción cuando se produzca la ausencia del territorio de la UE durante 12 meses consecutivos. (Art. 166.1)
• Autorización de residencia de larga duración-UE	- Se extinguirá por ausencia de territorio de UE durante 12 meses consecutivos. - Tras una ausencia del territorio español de 6 años.

(*) Para acceder a la autorización de residencia de larga duración debe residir legalmente y de forma continuada en territorio español durante 5 años, dicha continuidad no quedará afectada por ausencias del territorio español de hasta 6 meses continuados, siempre que la suma de éstas no supere el total de 10 meses dentro de los 5 años referidos, salvo que las correspondientes salidas se hubieran efectuado de manera irregular. (Art. 148.2)