



GOBIERNO
DE ESPAÑA

SUBDELEGACIÓN DEL
GOVERN VALENCIA

OFICINA D'ESTRANGERS
VALENCIA

SUBDELEGACIÓN DEL
GOBIERNO VALENCIA

OFICINA DE EXTRANJEROS
VALENCIA

MODIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ESTANCIA POR ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN FORMACIÓN O PRÁCTICAS A LA SITUACIÓN DE RESIDENCIA Y TRABAJO POR CUENTA AJENA INICIAL

HOJA INFORMATIVA Nº 65

Fecha de actualización: AGO 2022

1.- TIPO DE AUTORIZACIÓN

Se trata de una autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena que solicita un **empleador o empresario** para la contratación de un trabajador que **se halla en España en situación de estancia por estudios, investigación, o formación o prácticas**. Esta modificación de situación viene regulado en el artículo 199 del Real Decreto 557/2011 de 20 de Abril.

Los familiares del trabajador que se encuentran **conviviendo** con él en situación de **estancia obtenida por ser familiar de extranjero en situación de estancia por estudios, investigación, formación o prácticas** podrán obtener **autorización de residencia por reagrupación familiar** (Anexo 1).

2.- REQUISITOS NECESARIOS

1. Acreditar haber superado los estudios o haber concluido el trabajo de investigación, la formación o las prácticas con aprovechamiento.

2. **No tener prohibida la entrada en España y no figurar como rechazable** en el espacio territorial de países con los que España tenga firmado un convenio en tal sentido.

3. **Carecer de antecedentes penales** en España y en sus países anteriores de residencia, durante los últimos 5 años, por delitos existentes en el ordenamiento español.

4. **No encontrarse, en su caso, dentro del plazo de compromiso de no retorno** a España que el extranjero haya asumido al retornar voluntariamente a su país de origen.

5. Presentar un **contrato firmado** por el empleador y trabajador que garantice al trabajador una **actividad continuada** durante el periodo de vigencia de la autorización para residir y trabajar. La fecha deberá estar condicionada al momento de eficacia de la autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena

6. Las condiciones fijadas en el **contrato de trabajo se deberán ajustar a las establecidas por la normativa vigente**. Si el contrato fuera a tiempo parcial, la retribución deberá ser igual o superior al salario mínimo interprofesional para jornada completa y en cómputo anual.

7. El **empleador** solicitante deberá estar **inscrito** en el régimen del sistema de **Seguridad Social** y encontrarse al **corriente** del cumplimiento de sus **obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social**.

8. El **empleador** deberá contar con **medios económicos, materiales o personales** suficientes para su proyecto empresarial y para hacer frente a las obligaciones asumidas en el contrato frente al trabajador.

Si el empleador es una persona física deberá acreditar, una vez descontado el pago del salario convenido, el 100% del IPREM si no hay familiares a su cargo.

Si la unidad familiar incluye dos miembros el 200% del IPREM. Si la unidad familiar incluye más de dos personas se deberá sumar a la cantidad anterior el 50 % del IPREM por cada miembro adicional.

9. Poseer la **capacitación** y, en su caso, la cualificación profesional legalmente exigida para el ejercicio de la profesión.

3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1. **Impreso** de solicitud en modelo oficial (**EX-03**), por duplicado, debidamente cumplimentado y **firmado por la empresa** que contrata. Dicho impreso puede obtenerse en https://extranjeros.inclusion.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod_solicitudes2/index.html

2. **Copia del pasaporte** completo o título de viaje o, en su caso, cédula de inscripción en vigor, del trabajador extranjero. Deberá exhibirse el documento original en el momento de presentar la solicitud

3. **Copia** de la documentación que acredite poseer la **capacitación y**, en su caso, la cualificación profesional legalmente exigida para el ejercicio de la profesión.

4. Documentación que **identifique** a la empresa/ empleador que solicita la autorización. Deberá exhibirse los documentos originales en el momento de presentar la solicitud:

- **VER HOJA INFORMATIVA N° 97 DE SUJETOS LEGITIMADOS**

(<https://extranjeros.inclusion.gob.es/es/informacioninteres/informacionprocedimientos/Ciudadanosnocomunitarios/hoja097/index.html>)

5. **Contrato de trabajo firmado** (sin enmiendas ni tachaduras)

6. **Acreditación de que la empresa puede garantizar la solvencia necesaria**, a través de:

En el caso de PERSONA JURÍDICA (Sociedades Anónimas, Sociedades Limitadas...):

- Impuesto de sociedades correspondiente al último año fiscal. Se le podrá exigir hasta las declaraciones de los últimos 3 años. Declaración anual del IVA correspondiente al último año natural y los trimestrales del año en curso.
- Informe de la vida laboral de la empresa (VILE) referido al último año. Se le podrá exigir hasta el de los últimos 3 años.
- Memoria descriptiva de la empresa y ocupación a realizar.

En el caso de PERSONA FÍSICA (AUTÓNOMO) o PERSONA JURÍDICA sin obligación de presentar Impuesto de Sociedades:

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) correspondiente al último año fiscal u otra documentación que acredite solvencia suficiente para la contratación (últimas 12 nóminas). Será admisible autorización expresa para comprobar dicha declaración en la Administración competente.
- Informe de la vida laboral del Código de Cuenta de Cotización (CCC) del empleador (VILE) referido al último año. Se le podrá exigir hasta el de los últimos 3 años.

7. Certificación acreditativa de **haber superado los estudios o haber concluido** el trabajo de **investigación, la formación o las prácticas** con aprovechamiento.

8. **En el supuesto de no haberlo presentado en la misión diplomática u oficina consular** a la hora de obtener el visado de estancia por estudios, deberá aportar en el momento de modificar su estancia, el certificado de **antecedentes penales** expedido por las Autoridades del país o países en que haya residido durante los cinco últimos años anteriores a su entrada en España. En caso de haberlo presentado no será necesario aportarlo.

NOTA IMPORTANTE DE LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN OTROS PAÍSES

Para la legalización de documentos consulte la hoja informativa nº 98 a través del enlace:

<https://extranjeros.inclusion.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/Ciudadanosnocomunitarios/hoja098/index.html>

NOTA IMPORTANTE SOBRE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Se deberá **presentar ORIGINALES Y COPIAS de todos los documentos señalados**. Para el caso de declaraciones tributarias o de Seguridad Social presentadas telemáticamente, será necesario que se pueda comprobar el Código Seguro de Verificación que se señala en el pie de las mismas.

4.-INFORMACION SOBRE EL PROCEDIMIENTO

- **Sujeto legitimado para presentar la solicitud:** EL EMPLEADOR O EMPRESARIO, **PERSONALMENTE**, o a través de un sujeto legitimado que tenga atribuida la representación legal empresarial. (Ver cuadro de sujetos legitimados).
- **LUGAR DE PRESENTACIÓN:**
Si el empleador es una persona física (AUTÓNOMO, EMPLEADOR DEL HOGAR) puede presentarlo **PRESENCIALMENTE** CON CITA PREVIA solicitada a través de correo electrónico:

Puede solicitar cita previa en el correo electrónico:

citaextran.valencia@correo.gob.es

Debe indicar el nombre y apellidos y número NIE si ya lo tuviera asignado. El departamento encargado de la tramitación del expediente contactará con usted para informarle del procedimiento que debe seguir..

Si el empleador es una persona jurídica está obligado a relacionarse con la Administración **POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**: Presentará la solicitud de esta autorización a través de la **PLATAFORMA MERCURIO**, mediante certificado digital o CI@ve. Puede acceder a través del siguiente enlace:

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

- **Presentación de la solicitud:** se deberá presentar **durante los sesenta días previos o los noventa posteriores** a la vigencia de la autorización de estancia principal. La solicitud realizada en plazo prorrogará, en caso de caducidad, la vigencia de la autorización de estancia hasta que recaiga resolución sobre ella.
- **Las tasas de residencia y de trabajo:** se devengarán en el momento de **admisión a trámite** de la solicitud, y deberán abonarse en el plazo de **diez** días hábiles, son:

MODELO 790

- **CÓDIGO 052 – Epígrafe 2.1 (Autorización inicial de residencia temporal (excepto circunstancias excepcionales))**

- **CÓDIGO 062 a abonar por el empleador:**

- Retribución inferior 2 veces el SMI: epígrafe 1.1 por cuenta ajena con autorización de residencia
- Retribución igual o superior a 2 veces el SMI: epígrafe 1.6 por cuenta ajena con autorización de residencia

El importe de la tasa aparecerá automáticamente al seleccionar la opción correspondiente.

▷ Puede descargar la tasa correspondiente (tasa 052 y/o tasa 062 según corresponda) a través de:

- <https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/index/categoria/33>

- **Plazo de resolución de la solicitud: 3 meses** contados a partir del día siguiente a la fecha en que haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. **Transcurrido dicho plazo** sin que la Administración haya practicado la notificación, se podrá entender que la solicitud ha sido **desestimada** por silencio administrativo.
- La eficacia de la autorización de residencia y trabajo concedida está condicionada a la **afiliación y alta del trabajador en la Seguridad Social**.
- **En el plazo de un mes desde que** el trabajador se haya dado de alta en Seguridad Social, deberá solicitar, **personalmente**, la **Tarjeta de Identidad** de Extranjeros en la Comisaría de Policía donde tenga fijado su domicilio.
- El solicitante exhibirá en el momento del trámite de huella su pasaporte o título de viaje para acreditar su identidad y aportará:

1. **Solicitud** de tarjeta de identidad de Extranjero, en modelo oficial (**EX17**) disponible en

https://extranjeros.inclusion.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod_solicitudes2/index.html

2. **Justificante del abono de la tasa.** Puede descargar la tasa correspondiente en el siguiente enlace (deberá seleccionar la opción "Autorización inicial de residencia temporal (excepto por circunstancias excepcionales)":
https://sede.policia.gob.es/Tasa790_012/
3. **Acreditación de la afiliación y/o alta de la Seguridad Social.**
4. **Una fotografía** reciente en color, en fondo blanco, tamaño carné.



EMPRESA/ EMPLEADOR	DOCUMENTACIÓN	SUJETO LEGITIMADO	
		FIRMAR LA SOLICITUD	PRESENTAR LA SOLICITUD
Empresario individual (Autónomo, Empleador del Hogar...)	NIF o NIE	El propio empleador /empresario	El propio empleador/empresario
Sociedades Anónimas (S.A.) Sociedades Limitadas (S.L.)	• CIF de la Sociedad • Documento público inscrito en el Registro Mercantil en el que se confiere al Representante el poder de representación de la sociedad • NIF o NIE del Representante • En caso de no presentar la solicitud el representante: -Apoderamiento para presentar solicitudes -NIF o NIE del Apoderado • Acreditación de la relación laboral entre la empresa y el presentador de la solicitud.	• El Representante de la Sociedad (persona física que aparece en el Documento Público inscrito en el Registro Mercantil con poder de representación (administrador)) Ojo: En caso de administradores mancomunados se deberán firmar por al menos 2 de ellos.	• El Representante de la Sociedad (persona física que aparece en el Documento Público inscrito en el Registro Mercantil con poder de representación (administrador)) • En su caso, Apoderado para presentar la solicitud que tenga relación laboral con la empresa
Fundaciones Asociaciones Comunidades de Bienes	• CIF de la Fundación o Asociación • Estatutos de la Fundación, Asociación o Comunidad de Bienes • NIF o NIE del representante, firmante de la solicitud. • En caso de no presentar la solicitud el Presidente o Representante: -Documento público de otorgamiento de poderes inscrito en el correspondiente Registro de Asociaciones/Fundaciones. -NIF o NIE del apoderado para presentar solicitudes	• Presidente del Patronato o quien ostente la representación de la Asociación o bien por un Comunero	• El presidente del Patronato o quien ostente la representación de la Asociación o por un Comunero. • En su caso, aquel que tenga poder otorgado para presentar la solicitud.
Administraciones u Organismos Públicos	• CIF de la Administración u Organismo Público • Resolución por la que se delega la competencia para la contratación. • NIF o NIE de la persona con competencia para contratar empleados. • En caso de no presentar la solicitud quien ostente la competencia de contratación: -Resolución por la que se delega la competencia para la presentación de la solicitud. -NIF del funcionario o trabajador que presenta la solicitud.	• Quien ostente la competencia para la contratación de empleados	• Quien ostenta la competencia para la contratación de empleados • En su caso, aquel que tenga poder para presentar la solicitud.

* La presentación de la fotocopia del NIF se requerirá únicamente cuando el sujeto legitimado no consienta en la solicitud la comprobación de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

ANEXO 1

AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA POR REAGRUPACIÓN FAMILIAR DE LOS FAMILIARES QUE CONVIVEN EN SITUACIÓN DE ESTANCIA CON EL TRABAJADOR EXTRANJERO

1.- TIPO DE AUTORIZACIÓN

Se trata de una autorización de **residencia por reagrupación familiar** que pueden obtener los miembros de la **familia** del extranjero **que se encuentren conviviendo con él** como familiar de extranjero en situación de estancia por estudios, investigación, formación o prácticas profesionales.

2.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO

- **Sujeto legitimado** para presentar la solicitud **EL TRABAJADOR EXTRANJERO PERSONALMENTE**
- **Lugar de presentación:** Oficina de Extranjería de la provincia donde se vayan a prestar servicios

PRESENCIALMENTE: Debe solicitar cita previa a través del correo electrónico:

citaextran.valencia@correo.gob.es

Debe indicar datos personales (nombre, apellidos, nacionalidad y NIE) del estudiante principal que modifica, así como lo de sus familiares. Debe consignar como tipo de trámite para el que solicita cita: CITA PARA FAMILIARES DE ESTUDIANTE QUE MODIFICAN A AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA (GRUPO ARRAIGO).

Debe adjuntar solicitud y la documentación exigible para el caso mediante archivo pdf

POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: A través de la **PLATAFORMA MERCURIO**, mediante certificado digital o Cl@ve. Puede acceder a través del siguiente enlace:

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

- **PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:** De manera simultánea a la solicitud presentada por el ESTUDIANTE PRINCIPAL que modifica a autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena.
- **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Junto al impreso de solicitud en modelo oficial (**EX-02**) por duplicado, debidamente cumplimentado (Dicho impreso puede obtenerse en https://extranjeros.inclusion.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Mod_solicitudes2/index.html y **firmado por el trabajador** reagrupante, se deberá acompañar la siguiente documentación:

1. Copia del **pasaporte completo** o documento de viaje **en vigor** del familiar.
2. Documentación acreditativa de disponer de **vivienda adecuada**. Para ello deberá adjuntar **informe expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma** del lugar de residencia del reagrupante. El informe podrá ser emitido por la Corporación Local cuando así se haya establecido por la Comunidad Autónoma.

Se podrá justificar este requisito por **cualquier medio de prueba admitido en Derecho** en el caso de que Comunidad Autónoma o la Corporación local **no haya emitido y notificado el informe en el plazo de treinta días** desde la fecha de la solicitud.

En este caso, **la documentación** que se aporte **deberá hacer referencia a: título que habilite para la ocupación de la vivienda, número de habitaciones, uso al que se destina cada una de las dependencias, número de personas que la habitan y condiciones de habitabilidad y equipamiento**. También se deberá aportar **copia de la solicitud de informe** a la Comunidad Autónoma o Corporación local.

3. Documentación acreditativa de los **medios económicos disponibles**.
 - Para unidades familiares que incluyan dos miembros (reagrupante y reagrupado) se exige una cantidad mensual del 150 % del IPREM. Por cada miembro adicional se deberá sumar, el 50% del IPREM.
 - En caso de reagrupación familiar de menores, será suficiente con la acreditación de una fuente estable de ingresos igual o superior al SMI sin que esta cantidad se incremente en atención al número de miembros, menores de edad, que quieran ser reagrupados y al número de familiares que ya convivan con el reagrupante en España a su cargo.

- En todo caso, si no se alcanzan dichas cuantías, se exigirá un 110% de la renta garantizada del Ingreso Mínimo Vital con carácter anual, cuando la unidad familiar sea de dos miembros, siendo uno de ellos menor de edad, y por cada menor adicional, se exigirá un 10% adicional con el tope máximo del 150% de dicho ingreso.
- 4. **En el supuesto de no haberlo presentado** en la misión diplomática u oficina consular, **certificado de antecedentes penales** expedido por las Autoridades del país o países en que haya residido durante los cinco últimos años anteriores a su entrada en España
- La **eficacia** de la autorización de residencia por reagrupación familiar estará **condicionada** y tendrá la **misma vigencia que la del reagrupante**.
- **Efectos** de la concesión: la autorización de residencia por reagrupación familiar de la que sean titulares el **cónyuge, pareja e hijos** en edad laboral: **habilita para trabajar** por **cuenta ajena o propia** en **cualquier parte** del territorio nacional necesidad de ningún trámite administrativo.
- Tasa de tramitación de reagrupación familiar:

MODELO 790

• CÓDIGO 052 – Epígrafe 2.1 (Autorización inicial de residencia temporal (excepto circunstancias excepcionales))

El importe de la tasa aparecerá automáticamente al seleccionar la opción correspondiente.

▷ Puede descargar la tasa correspondiente (tasa 052 y/o tasa 062 según corresponda) a través de:
<https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/index/categoria/33>