

GUÍA DE TRÁMITES (II)

HORARIO DE LA OFICINA DE EXTRANJERÍA: días laborales, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

1.- INFORMACIÓN - MODELOS DE SOLICITUD Y DE PAGO DE TASAS – HOJAS INFORMATIVAS

A).INFORMACIÓN:

- Existe una Guía de trámites (I) disponible en el siguiente enlace:
http://www.seat.mpr.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/catalunya/extranjeria.html
- Las hojas informativas que relacionan la normativa aplicable, los requisitos a cumplir y la documentación a aportar para iniciar trámites antes esta Oficina lo puede obtener a través del siguiente enlace:
<http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/index.html>
- Por Internet: si desea información sobre el **estado de tramitación de expedientes ya iniciados**, puede obtenerla directamente en:
<https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/index/categoria/34>

B) MODELOS DE SOLICITUD Y MODELOS DE PAGO DE TASAS:

Para obtener impresos oficiales de solicitud para iniciar trámites ante esta Oficina:
<http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/ModelosSolicitudes/index.html>

Para obtener, modelos de pago de tasas: por internet:
<https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/index/categoria/33>

IMPORTANTE: en todas las solicitudes hay una casilla que dice: “*CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos*”.

Si usted selecciona esta casilla debe disponer de certificado electrónico para poder acceder a la sede electrónica y descargar el documento correspondiente.

Debe indicar su número de **teléfono móvil** para poder recibir un SMS en caso de que tengamos que avisarle por cualquier incidencia relativa a su expediente.

D) TABLÓN EDICTAL ÚNICO (TEU): es un tablón de anuncios en Internet. En él se publicarán los actos de procedimientos de extranjería que no se hayan podido notificar a los interesados. Es de acceso público a través del siguiente enlace:
https://www.boe.es/tablon_edictal_unico

2.PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A) Presentación de solicitudes ante la Oficina de Extranjería exclusivamente con CITA PREVIA:

- Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión (inicial).
- Autorización de residencia por circunstancias excepcionales.

Estos trámites se presentan personalmente por los propios interesados en la Oficina de Extranjería. Reserve cita únicamente si dispone ya de toda la documentación preparada para la presentación de la solicitud. Puede obtener cita previa por internet en la siguiente dirección:

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/icpplus/index.html>

B) Trámites que se pueden presentar telemáticamente, o bien, presencialmente:

- Autorización de residencia para menores, hijos de residentes legales. (RED SARA)
- Reagrupación Familiar (iniciales). (MERCURIO)

C) Trámites que no requieren cita previa ya que se pueden presentar telemáticamente o en otros registros:

- Renovaciones de autorización de residencia o trabajo.
- Renovaciones de tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión.
- Solicitudes de tarjeta de residencia permanente de ciudadano de la Unión.
- Prórrogas de estancia por estudios.
- Búsqueda de empleo (sólo telemáticamente).
- Todas las modificaciones se pueden enviar por cualquier registro. Deben dirigirse al órgano competente para su tramitación.
- Estancias de corta duración.
- Residencia inicial para Prácticas (sólo telemáticamente).

D) Trámites para los que hay que solicitar cita previa por e-mail (sólo serán atendidas las peticiones de cita relacionadas con los trámites que se indican):

D.1. citasara.girona@correo.gob.es

En el campo del “Asunto” del mensaje debe escribir el tema del que se trata (Ej. Socorristas, etc.). En el cuerpo del mensaje, escriba el nombre, apellidos y nº de pasaporte del extranjero solicitante. Se le contestará por e-mail indicándole el día, hora y lugar para la presentación de la solicitud.

- Socorristas.
- Andorranos.
- Recuperación de la RLD, RLD-UE.
- Autorización de residencia independiente de familiares reagrupados.
- Penados tercer grado.

D.2. dependencia_trabajo.girona@correo.gob.es

En el campo del “Asunto” del mensaje debe escribir el tema del que se trata: temporeros. En el cuerpo del mensaje, escriba el nombre, apellidos y nº de pasaporte del extranjero solicitante. Se le contestará por e-mail indicándole el día, hora y lugar para la presentación de la solicitud.

- Temporeros en campañas agrícolas.

D.3. extranj_especial.girona@correo.gob.es

En el campo del “Asunto” del mensaje debe escribir el tema del que se trata (Ej. adopciones, etc.). En el cuerpo del mensaje, escriba el nombre, apellidos y nº de pasaporte del extranjero solicitante. Se le contestará por e-mail indicándole el día, hora y lugar para la presentación de la solicitud.

- Adopciones / kafalas.
- Vacaciones en paz.
- Menores no acompañados.
- Acceso a la mayoría de edad de menores sin autorización de residencia.

D.4. unidades_violencia.girona@correo.gob.es iolanda.ametller@correo.gob.es

En el campo del “Asunto” del mensaje debe escribir el tema del que se trata (Ej. Violencia de género). En el cuerpo del mensaje, escriba el nombre, apellidos y nº de pasaporte del extranjero solicitante. Se le contestará por e-mail indicándole el día, hora y lugar para la presentación de la solicitud.

- E) Presentación de solicitudes ante la Generalitat de Cataluña:** las solicitudes de autorización de residencia y trabajo inicial por cuenta ajena o por cuenta propia, así como de solicitudes de modificación a autorización de residencia y trabajo son trámites de competencia entre la Generalitat de Cataluña y la Administración General del Estado. La tramitación de estas solicitudes se inicia ante el Departament d’Empresa i Ocupació de la Generalitat, organismo con el que puede contactar a través del teléfono **012** o a partir del sitio web: <http://treball.gencat.cat/ca/ambits/estrangeria>

3.APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La aportación de documentación a expedientes **ya finalizados**: presentación de recursos, comunicación de cambios de domicilio, etc... puede realizarse a través de los medios indicados más abajo, dependiendo de si se dispone de certificado electrónico o no.

La aportación de documentación requerida **a expedientes en trámite**: documentación complementaria, o comunicación de cambios de domicilio, etc. puede realizarse a través de la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones públicas. Aportación telemática a expedientes en trámite preferentemente a través de la Plataforma ADAE:

https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/extranjeria_adae, o bien, a través de los siguientes medios:

Si tiene certificado electrónico:

- ACCEDA (sólo para expedientes en trámite):
<https://sede.administracionespublicas.gob.es/>
- REGISTRO ELECTRONICO: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Si no tiene certificado electrónico:

- CORREOS – ORVE: Servicio de Registro Virtual Electrónico con la Administración.

https://www.correos.es/ss/Satellite/site/CorreosMedia_C-1363192446612-1363197361120/cOrg=Producto_C-cidOrg=1363190938280-detalle_imagen-sidioma=es_ES

- Exclusivamente por los propios ciudadanos extranjeros, en las oficinas de registro o de asistencia en materia de registros de la Administración General del Estado, de la Generalitat de Cataluña, o de la Administración Local.
Vd. puede consultar direcciones de otras oficinas de registro en el siguiente enlace web:

<https://administracion.gob.es/>