

1

MERCURIO

ONLINE RENEWAL PLATFORM



[Link](#)

Autorizaciones de Extranjería

SALIR

Podrán acceder al sistema, los ciudadanos extranjeros que deseen iniciar la solicitud de una autorización o una renovación.

Asimismo, usted tiene la posibilidad de aportar documentación a expedientes de extranjería que se encuentren en trámite, independientemente de que el procedimiento se haya iniciado por vía telemática o por vía presencial.

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

Consulte la información sobre [presentación de solicitudes iniciales 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](#)



CONTINUAR

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 a los ciudadanos en virtud de la aplicación de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ACCESO GESTORÍA

Acceso para Gestores Administrativos según convenio de colaboración entre la Administración General del Estado y el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España, en relación con la realización de trámites administrativos, en materia de extranjería, por vía electrónica.

ACCESO GRADUADO SOCIAL

Acceso para Graduados Sociales según convenio de colaboración entre la Administración General del Estado 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.

ACCESO ABOGACÍA ESPAÑOLA

Acceso para Abogados según convenio de colaboración entre la Administración General del Estado y el Consejo General de la Abogacía Española, en relación con la realización de trámites administrativos, en materia de extranjería, por vía electrónica.

[CONTINUAR INDIVIDUAL](#)[CONTINUAR GESTORÍA](#)[CONTINUAR GRADUADO](#)[CONTINUAR ABOGACÍA](#)

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).

3

Autorizaciones de Extranjería

VOLVER

Seleccione la operación que desea realizar:

CONSULTAR EL ESTADO DE UNA SOLICITUD INICIAL / RENOVACIÓN

Esta opción permite obtener el número de expediente de una solicitud nueva presentada por el Procedimiento de la Sede **Solicitudes Telemáticas de Autorizaciones de Extranjería** si esta ha sido recibida por la Oficina de tramitación.

Posteriormente podrá consultar el estado del expediente a través de la aplicación **Información sobre el estado de tramitación de los expedientes de extranjería**.

En cuanto a las renovaciones, al finalizar la presentación usted obtendrá el número de expediente que le servirá para poder consultar el estado del expediente a través de la aplicación **Información sobre el estado de tramitación de los expedientes de Extranjería**.

En cualquier caso, podrá usar esta opción con el número de expediente para obtener información sobre la renovación presentada.

Es necesario conocer el identificador del formulario de presentación, la fecha del solicitante.

CONTINUAR CONSULTA DE SOLICITUD EXISTENTE

PRESENTAR SOLICITUD O APORTAR DOCUMENTOS A EXPEDIENTES

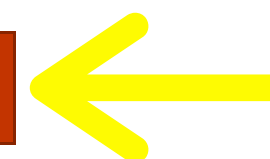
Esta opción permite crear una solicitud inicial nueva ó realizar una renovación. Podrán acceder al sistema, los ciudadanos extranjeros que deseen iniciar la solicitud de una autorización.

Asimismo, este servicio permite adjuntar documentación a procedimientos de extranjería que estén en trámite: autorizaciones y tarjetas de residencia o de residencia y trabajo.

autofirm@

Si desea presentar la solicitud de forma electrónica, o aportar documentación a expedientes de extranjería, es necesario que se asegure de tener instalada la aplicación **AUTOFIRMA**. Si no es así **NO PODRÁ PRESENTAR** la solicitud.

CONTINUAR PRESENTACIÓN



4

Opciones



Seleccione la opción que quiere realizar

- Aportar documentos a expedientes
- Presentar renovación/Obtener resguardo renovación

Presentar nueva solicitud

NAVARRA



CONTINUAR

5

Open AutoFirma?

<https://sede.administracionespublicas.gob.es> wants to open this application.

Always allow sede.administracionespublicas.gob.es to open links of this type in the associated app

Cancel

Open AutoFirma



6

EX00 – Solicitud de autorización de estancia y prórrogas

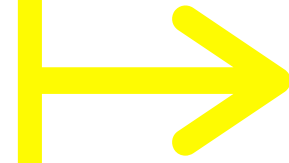
- EX01 – Solicitud de autorización de residencia temporal no lucrativa
- EX02 – Solicitud de autorización de residencia temporal por reagrupación familiar
- EX03 – Solicitud de autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena
- EX10 – Solicitud de autorización de residencia o residencia y trabajo por circunstancias excepcionales
- EX11 – Solicitud de autorización de residencia de larga duración o de larga duración-UE
- EX12 – Solicitud de autorización para trabajar
- EX19 – Solicitud de tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la UE
- EX20 – Documento de residencia Artículo 50 TUE para nacionales del Reino Unido (emitido de conformidad con el artículo 18.4 del Acuerdo de retirada)
- EX21 – Documento de residencia Artículo 50 TUE para familiares de nacionales del Reino Unido (emitido de conformidad con el artículo 18.4 del Acuerdo de retirada)
- EX22 – Documento Artículo 50 TUE para trabajador fronterizo nacional del Reino Unido (emitido de conformidad con el artículo 26 del Acuerdo de retirada)



7

(*) Campo obligatorio

DATOS DEL EXTRANJERO/A	DATOS DEL PRESENTADOR	DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN	TIPO DE AUTORIZACIÓN
DATOS DEL EXTRANJERO/A			
Pasaporte:	<input type="text"/>	N.I.E.:	<input type="text"/>
* 1er Apellido:	<input type="text"/>	2º Apellido:	<input type="text"/>
* Nombre:	<input type="text"/>	* Sexo:	-----
* Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>	* Estado civil:	-----
* Lugar de nacimiento:	<input type="text"/>		
* País de nacimiento:	Seleccione un país...	* Nacionalidad:	Seleccione un país...
* Nombre del padre:	<input type="text"/>	* Nombre de la madre:	<input type="text"/>
DOMICILIO EN ESPAÑA			
* Tipo de vía:	Seleccione vía...	* Domicilio:	<input type="text"/>
Numero:	<input type="text"/>	Piso:	Seleccione piso...
Letra:	<input type="text"/>	Escalera:	Seleccione escalera...
Bloque:	<input type="text"/>	km:	<input type="text"/> . <input type="text"/>



Fill in the information

REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO

Representante legal :	<input type="text"/>
DNI/NIE/PAS:	Seleccione... <input type="text"/>
* Título :	<input type="text"/>

CONTINUAR

8

SOLICITUD INICIAL: EX00 – Solicitud de autorización de estancia y prórrogas

(*) Campo obligatorio

DATOS DEL EXTRANJERO/A **DATOS DEL PRESENTADOR** DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN TIPO DE AUTORIZACIÓN

DATOS DEL REPRESENTANTE A EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre/Razón Social:

DNI/NIE/PAS:  NIE

DOMICILIO EN ESPAÑA

Tipo de vía: Domicilio:

Numero: Piso:

Letra: Escalera:

Bloque: km:

Provincia: Municipio:

Localidad: Código Postal:

Teléfono: Teléfono móvil:


E-mail:

REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO

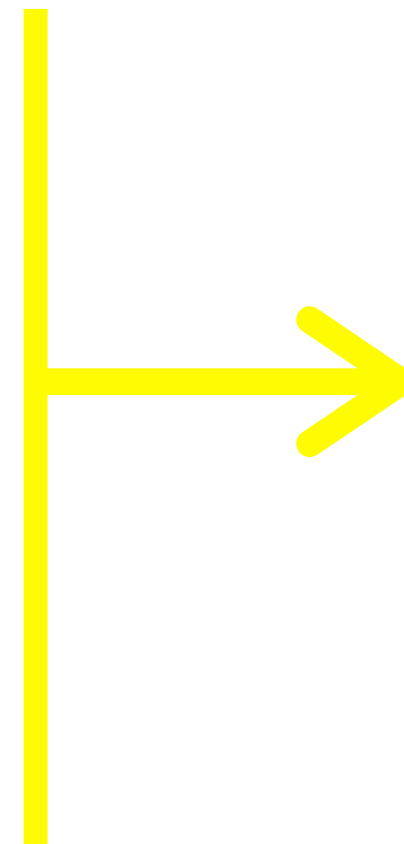
Representante legal:

DNI/NIE/PAS:

Título:



 **CONTINUAR**



Fill in the information

9

Click here to use the same address as the previous sections

Autorizaciones de Extranjería

VOLVER

SOLICITUD INICIAL: EX00 - Solicitud de autorización de estancia y prórrogas

(*) Campo obligatorio

DATOS DEL EXTRANJERO/A

DATOS DEL PRESENTADOR

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN

TIPO DE AUTORIZACIÓN

Domicilio del presentador/a

Borrar

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

* Nombre/Razón Social

* DNI/NIE/PAS

DNI

DOMICILIO EN ESPAÑA

* Tipo de vía

Seleccione vía...

* Domicilio

Numero

Piso

Seleccione piso...

Letra

Escalera

Seleccione escalera...

10

* Provincia	<input type="text" value="Seleccione provincia..."/>	* Municipio	<input type="text" value="--"/>
* Localidad	<input type="text" value="--"/>	* Código Postal	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Teléfono móvil	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>		

CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos

 [CONTINUAR](#)

11

Autorizaciones de Extranjería

VOLVER

SOLICITUD INICIAL: EX00 – Solicitud de autorización de estancia y prórrogas

(*) Campo obligatorio

DATOS DEL EXTRANJERO/A	DATOS DEL PRESENTADOR	DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN	TIPO DE AUTORIZACIÓN
TIPO DE AUTORIZACIÓN SOLICITADA			
Seleccione la opción que corresponda:			
<input type="radio"/> INICIAL			
<input type="radio"/> Estancia por estudios intramovilidad UE (art. 44) (**)			
<input type="radio"/> Autorización de estancia por estudios superiores (arts. 39 y 44) (**)			
<input type="radio"/> Autorización de estancia por estudios no superiores (arts. 39 y 44)			
<input type="radio"/> Estudiante (convenio Andorra)			
<input type="radio"/> Familiar de titular autorización de estancia para estudios (convenio Andorra)			
<input type="radio"/> Estancia en base a instrucciones dictadas por Consejo de Ministros (DA 1a.4) (*)			
<input type="radio"/> Otros (*)			
<input checked="" type="radio"/> PRÓRROGA			
<input type="radio"/> Titular de autorización de estancia ordinaria sin visado (art. 32)			
<input type="radio"/> Titular de visado de estancia (art. 34)			
<input checked="" type="radio"/> Titular de autorización estancia por estudios, intercambio de alumnos, investigación/formación, prácticas no laborales o voluntariado (art. 40)			
<input type="radio"/> Familiar de titular de autorización de estancia por estudios, intercambio de alumnos, investigación/formación, prácticas no laborales o voluntariado (art. 41)			
<input type="radio"/> Familiar de titular de autorización de estancia en régimen especial sanitario (MIR) (art. 41)			
<input type="radio"/> Titular de autorización de estancia en régimen especial sanitario (MIR) (art. 43)			
<input type="radio"/> Titular de autorización de estancia por estudios intramovilidad UE (art. 40)			
<input type="radio"/> Titular de autorización de estancia por estudios superiores (art. 40)			

12

NO CONSIENTO la consulta sobre mis datos y documentos que se hallen en poder de la Administración
En este caso, deberán aportarse los documentos correspondientes.

(*) Estos supuestos no se pueden presentar por vía telemática. Si tiene dudas contacte con la oficina de extranjería.

(**) Estos supuestos no pueden ser presentados por representación en colegios profesionales .

Motivos que justifican la solicitud y tiempo de prórroga



Otros (*)

Confirmación de protección de datos ✕

En cumplimiento del artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 general de protección de datos, de 27 de abril de 2016 (RGPD) se informa de que los datos personales facilitados corresponden al tratamiento de datos de la Actividad Extranjería, incluida en el Registro público de Actividades de Tratamiento (RAT) puesto a disposición a través de la web del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, en el siguiente enlace web: <http://www.mptfp.gob.es/portal/ministerio/proteccion-datos/rat.html> para el ejercicio de potestades públicas.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, a través del siguiente enlace web: <http://www.mptfp.gob.es/portal/ministerio/proteccion-datos/ejercicio-derechos.html>.

¿Confirmar?

CONCLUIR

Autorizaciones de Extranjería

Volver

SOLICITUD INICIAL: EX00 – Solicitud de autorización de estancia y prórrogas. Id formulario inicial: **I31202000116153**

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE FORMA PRESENCIAL

Seleccione esta opción si desea presentar su solicitud de forma presencial

Pulse sobre el botón '**DESCARGAR SOLICITUD**' para obtener el impreso de la solicitud debidamente conformado según los datos aportados, y poder entregarlo en su oficina.

Una vez impreso el documento de solicitud, **deberá entregarlo en:**

- Registros de cualquier órgano administrativo de las Administración General del Estado, de cualquier Administración de las comunidades autónomas.
- En las oficinas de Correos, en sobre abierto y por correo certificado, indicando la dirección Postal de la **Oficina de Extranjería** correspondiente a la tramitación de su expediente.

DESCARGAR SOLICITUD

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE FORMA ELECTRÓNICA

Seleccione esta opción si desea realizar la presentación de su solicitud de forma automática a través de esta página web



Es necesario tener instalado **AUTOFIRMA** para la presentación electrónica de la solicitud.

Pulse sobre el botón '**PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA**' para continuar con la presentación de su solicitud.

 PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

15

Confirmación de sujeto legitimado

DECLARO bajo mi responsabilidad, ante las Autoridades españolas, que soy el sujeto legitimado para presentar esta solicitud y me encuentro en territorio español.

Cancelar Aceptar

Es necesario tener instalado **AUTOFIRMA** para la presentación electrónica de

Autorizaciones de Extranjería

Volver

SOLICITUD INICIAL: EX00 – Solicitud de autorización de estancia y prórrogas. Id formulario inicial: **I31202000116390**

i **DOCUMENTACION REQUERIDA**
La información específica sobre trámites a realizar y documentación que debe acompañar a este impreso de solicitud para cada uno de los procedimientos contemplados en el mismo, así como la información sobre las tasas que conlleva dicha tramitación (HOJAS INFORMATIVAS), se encuentra disponible en cualquiera de las siguientes direcciones Web:

<http://extranjeros.mitramiss.gob.es>

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

i 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**.
Los caracteres permitidos para el nombre del documento adjunto son: a-z, A-Z, á-ú, Á-Ú, ñ, Ñ, 0-9, el guión bajo, el guión medio, el punto, el espacio en blanco y los paréntesis

Recuerda los requisitos para los archivos:

Sede electrónica

* Documento

1 Examinar ...

* Descripción

Seleccione tipo de documento...

2 ADJUNTAR DOCUMENTO

LIMPIAR

Documentos adjuntados

3 CONTINUAR

Document: category

- Informe del Expediente: Acreditación por haber superado los estudios
- Informe de la Matricula: Otros documentos
- Proof of Economic means: Acreditación de los medios económicos
- Passport: Copia completa del pasaporte o titulo de viaje en vigor
- Processing fee: Copia resguardo de la tasa
- Medical Insurance: Documentación acreditativa de disponer de seguro médico que cubra el tiempo (...)
- Empadronamiento: Informe de vivienda
 - Only required if you have changed address

Remember: only select "continuar" after you have uploaded all the necessary documents

Afterwards, you will be redirected to a page that shows the summary of all your information. Select "firmar y registrar" (remember to allow Autofirma to open and select your digital certificate)

RESGUARDO DEL JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN

Podrá descargarse el resguardo de registro en formato pdf.

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



DESCARGAR RESGUARDO

COPIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA

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

i Este documento **NO** tiene validez para acreditar la presentación de la solicitud.

DESCARGAR PRESENTACIÓN

Download the receipt (justificante), this document proves that you are in the process of renewing your TIE.

Remember the date you turned in your documents, you will need this to check the status of your renewal.

19

RENEWAL STATUS

Now you need to wait until you receive the **resolution of your renewal (resolución favorable)**, which takes a minimum of a month to arrive from the date you first sent in your documents. This is usually communicated via email.

Once your renewal has been approved, you will need to reserve a **fingerprint appointment**

If you still **haven't received news after a month**, you can try to check the status of your renewal. Also check if you have notifications, which can indicate that you need to turn in additional documents.



[Link](#)

20

ADDITIONAL DOCUMENTS

In the event that there are problems with your documents, the Extranjería will notify you via email. You will have **10 days** to submit the necessary documents via their online platform, mercurio.

Opciones



Seleccione la opción que quiere realizar

- Aportar documentos a expedientes
- Presentar renovación/Obtener resguardo renovación
- Presentar nueva solicitud

Seleccione provincia...



CONTINUAR