



**Solicitud de autorización de residencia
temporal y trabajo Tarjeta Azul-UE
(LO 4/2000 y RD 557/2011)**

Espacios para sellos
de registro

1) DATOS DEL TRABAJADOR/A

PASAPORTE	N.I.E.	--	-
1er Apellido	2º Apellido		
Nombre	Sexo ⁽¹⁾		H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Fecha de nacimiento ⁽²⁾ / /	Lugar	País	
Nacionalidad	Estado civil ⁽³⁾	S <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> Sp <input type="checkbox"/>	
Nombre del padre	Nombre de la madre		
Domicilio en España	Nº	Piso	
Localidad	C.P.	Provincia	
Teléfono móvil	E-mail		
Representante legal, en su caso	DNI/NIE/PAS	Título ⁽⁴⁾	

2) DATOS DE EMPLEADOR/A

Nombre/Razón Social	DNI/NIE/PAS		
Actividad ⁽⁵⁾	Ocupación ⁽⁶⁾		
Domicilio CI/PI	Nº	Piso	
Localidad	C.P.	Provincia	
Teléfono móvil	E-mail		
Representante legal, en su caso	DNI/NIE/PAS	Título ⁽⁴⁾	

3) DATOS DEL REPRESENTANTE A EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD⁽⁷⁾

Nombre/Razón Social	DNI/NIE/PAS		
Domicilio en España	Nº	Piso	
Localidad	C.P.	Provincia	
Teléfono móvil	E-mail		
Representante legal, en su caso	DNI/NIE/PAS	Título ⁽⁴⁾	

4) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Nombre/Razón Social	DNI/NIE/PAS		
Domicilio en España	Nº	Piso	
Localidad	C.P.	Provincia	
Teléfono móvil	E-mail		

CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos ⁽⁸⁾

Nombre y apellidos del titular.....

5) TIPO DE AUTORIZACIÓN SOLICITADA⁽⁹⁾

INICIAL

- Trabajador/a residente fuera de España (art. 85)
- Titular de Tarjeta Azul-UE admitido en otro Estado miembro de la UE (art. 95)
- Titular de autorización de estancia por estudios, investigación o prácticas que cesa en tal condición (art. 199)
- Titular de autorización de residencia/residencia y trabajo previa que cesa en tal condición (arts. 200-203)
- Otros(especificar)

1ª RENOVACIÓN

2ª RENOVACIÓN

- Titular de autorización de residencia temporal y trabajo de profesionales altamente cualificados Tarjeta azul-UE Inicial/Renovada (art. 93)
- Otros(especificar)

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) ⁽¹⁰⁾

....., a de de



FIRMA DEL SOLICITANTE

- Trabajador/a
- Empleador/a
- Representante legal

Nombre y apellidos del titular.....

ANEXO I. Documentos sobre los que se autoriza su comprobación o consulta

	DOCUMENTO	ÓRGANO	ADMINISTRACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO II. Documentos para los que se deniega el consentimiento para consulta

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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 la opción 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 la opción 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, Administrador Único, Consejero Delegado...
- (5) Indique la actividad principal, por ejemplo: agricultura, construcción, hostelería, comercio, servicio doméstico, sanidad...
- (6) Indique la ocupación del trabajador, por ejemplo: peón agrícola, albañil, cocinero, dependiente, empleado de hogar, informático, médico...
- (7) Rellenar sólo en el caso de ser persona distinta del solicitante.
- (8) Conforme a la DA 4ª del RD 557/2011, están obligados a la notificación electrónica, aunque no hayan dado su consentimiento, las personas jurídicas y los colectivos de personas físicas que, por su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos. Si usted no está incluido en alguno de los colectivos mencionados, se le notificará por esta vía únicamente si marca la casilla de consentimiento. En ambos casos la notificación consistirá en la puesta a disposición del documento en la sede electrónica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública (<https://sede.administracionespublicas.gob.es/>). La notificación se realizará a la persona cuyos datos se indiquen en el apartado "domicilio a efectos de notificaciones" o, en su defecto, al solicitante. Para acceder al contenido del documento **es necesario disponer de certificado electrónico** asociado al DNI/NIE que figure en el apartado "domicilio a efectos de notificaciones". Es conveniente además que rellene los campos "teléfono móvil" o "e-mail" para tener la posibilidad de enviarle un aviso (meramente informativo) cuando tenga una notificación pendiente.
- (9) Marque la opción que corresponda.
- (10) Los interesados no están obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración o que hayan sido ya aportados anteriormente en un procedimiento administrativo. A tal fin deberá enumerar en el anexo I los documentos en cuestión. Se presumirá que esta consulta es autorizada, salvo que conste su oposición expresa, debiendo cumplimentar el anexo II.

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/>

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016, se informa que los datos que suministren los interesados en este formulario, necesarios para resolver su petición, pasarán a formar parte del tratamiento 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 tiene derecho a acceder, rectificar, solicitar portabilidad o suprimir sus datos así como a retirar su consentimiento en cualquier momento. Así mismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es.

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 Trabajo, Migraciones y Seguridad Social: <http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/>

IMPRESO GRATUITO. PROHIBIDA SU VENTA