

Herramientas Administración Electrónica

Juan Claudio Romero Quesada

Jefe de la Oficina de Extranjería en Granada

Granada, 23 de mayo

Competencias

Régimen competencial (art. 193 RLOE)

Regla general: salvo que expresamente se establezca otra cosa, cuando se trate de procedimientos sobre solicitudes de autorizaciones previstas en este reglamento:

- Será competente la Delegación o Subdelegación del Gobierno de la provincia en la que la persona extranjera tenga establecida o vaya a establecer su residencia efectiva

Principales excepciones a la previsión general:

- **Autorización cuenta ajena inicial (art. 77 RLOE):** la solicitud de autorización inicial de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena ante la oficina de extranjería de la provincia donde esté ubicado el centro de trabajo
- **Procedimiento autorización larga duración por estudios inicial (art. 54 RLOE):** la solicitud se dirigirá a la oficina de extranjería en la provincia en la que la persona extranjera vaya a iniciar la actividad
- **Prórroga estancia por estudios (art. 55 RLOE):** La prórroga deberá solicitarse por medios electrónicos, por la persona extranjera o a través de representante, en modelo oficial, e irá dirigida a la oficina de extranjería de la provincia donde obtuvo la autorización inicial

Lugares de presentación de las solicitudes

Lugares de presentación de las solicitudes, legitimación y representación cuando el sujeto legitimado se encuentra en territorial nacional (art. 197):

- Las **solicitudes** de residencia y trabajo **previstas** en el **nuevo RLOEX** habrán de **presentarse personalmente** ante la **OEX competente**
- Cuando el **sujeto legitimado se encuentre en territorio español**, se **entenderá cumplida la exigencia de comparecencia personal**, tanto si la **presentación** se realiza **de forma presencial** como si se realiza **a través de medios electrónicos**
- **También las solicitudes podrán presentarse conforme a lo dispuesto en el art. 12.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre**, cuando los interesados no dispongan de medios electrónicos
- Las restantes solicitudes podrán presentarse tanto presencialmente como a través de medios electrónicos, conforme lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Obligación de relación electrónica según Ley 39/2015, 1 de octubre

Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (art. 14 Ley 39/2015)

2. **En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las **personas jurídicas**.

b) Las **entidades sin personalidad jurídica**.

c) **Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria**, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas **en ejercicio de dicha actividad profesional**. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) **Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente** con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

3. **Reglamentariamente**, las Administraciones podrán **establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos** para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Lugares de presentación de las solicitudes

En el art. 197.2 del RD 1155/2024, de 19 de noviembre, de la aplicación del art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se establece la obligatoriedad de presentar a través de los medios electrónicos habilitados (sede electrónica de extranjería – Mercurio), los siguientes trámites:

- ✓ Solicitudes de prórroga de autorizaciones de estancia por estudios, movilidad de alumnos, servicios de voluntariado o actividades formativas
- ✓ Solicitudes de renovación de autorizaciones de residencia temporal no lucrativa
- ✓ Solicitudes de autorización inicial de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena
- ✓ Solicitudes de renovación de autorizaciones de residencia temporal y trabajo por cuenta propia
- ✓ Solicitudes de renovación de autorizaciones de residencia temporal y excepción de trabajo
- ✓ Solicitudes de autorización inicial de residencia y trabajo para actividades de temporada
- ✓ Solicitudes de autorización inicial de residencia y trabajo relativas a la gestión colectiva en origen

Lugares de presentación de las solicitudes

Los trámites que pueden presentarse personalmente ante la OEX (siempre que no se trate de sujeto obligado), son:

- ✓ Solicitudes de autorizaciones de residencia por circunstancias excepcionales, incluidas las de arraigo, así como sus prórrogas
- ✓ Solicitudes iniciales de autorización de estancia de larga duración por estudios
- ✓ Solicitudes iniciales y renovaciones de autorización de residencia por reagrupación familiar
- ✓ Solicitudes de renovación de residencia y trabajo por cuenta ajena
- ✓ Solicitud de residencia de familiar de español (supuesto de persona extranjera se halle en España)
- ✓ Solicitudes de residencia de larga duración nacional o UE

Régimen de representación

- Con carácter general, cualquier persona física o jurídica podrá actuar en representación de otra únicamente cuando dicha representación quede acreditada mediante apoderamiento notarial o a través de un apoderamiento apud acta inscrito en el registro electrónico de apoderamientos

- La presentación por los profesionales colegiados con los cuales se ha suscrito convenio al efecto (Graduados sociales, gestores administrativos o abogados)

CG Abogacia: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-4698

CG de Colegios Oficiales de Graduados Sociales: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-10271

CG de Colegios de Gestores Administrativos: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-5593

- Cuando se trate de sujetos incluidos en **el Registro Electrónico de Colaboradores de Extranjería** conforme a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones que lo desarrolle
- En el supuesto de que el interesado no disponga de medios electrónicos, o precise de asistencia para la presentación, se podrá realizar la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, esto es, o bien se le facilita asistencia para el uso de certificados electrónicos, o la solicitud podrá ser presentada por un funcionario público en nombre del sujeto legitimado, dejando constancia de consentimiento expreso para realizar esta presentación en su nombre.

Registro electrónico de apoderamientos

¿POR QUÉ SE REGULA UN REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS?

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 6 que la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los apoderamientos de carácter general otorgados "apud acta", presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones.

El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos señala en el artículo 33.2 que el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado (REA-AGE) será gestionado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública con la colaboración del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

MARCO NORMATIVO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Orden PCM/1384/2021, de 9 de diciembre, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos.

 apodera

Registro electrónico de apoderamientos

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html



REGISTRO
ELECTRÓNICO DE
APODERAMIENTOS

 apodera

Registro electrónico de apoderamientos



NIPO PAPEL: 137-23-097-2 - NIPO LÍNEA: 137-23-098-8

[Sede Punto Acceso General - Registro Electrónico de Apoderamientos \(REA\)](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html)

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html

¿QUÉ ES EL REA-AGE?



Es un registro electrónico en el que constan los poderes que las personas interesadas otorguen a terceros para actuar en su nombre ante la Administración General del Estado (AGE) y sus Organismos públicos o Entidades de derecho público vinculados o dependientes, y también ante las administraciones que estén adheridas.

¿QUÉ TIPOS DE APODERAMIENTOS SE PUEDEN HACER?

Las personas apoderadas podrán actuar en nombre de las personas poderdantes ante las Administraciones Públicas (AAPP) cuando se les otorgue un poder.

Hay tres tipos de poderes que pueden inscribirse en el REA-AGE. Se diferencian según su ámbito de aplicación:

Cualquier actuación ante cualquier AAPP

Cualquier actuación ante una Administración y todos sus Organismos públicos o Entidades dependientes o vinculados

Cualquier actuación ante un organismo público o entidad

Para trámites concretos ante un órgano, organismo público o entidad vinculado o dependiente de la AGE

¿QUÉ PODEMOS HACER EN EL REA-AGE?



Otorgar un poder
Podrán otorgar poderes "apud-acta" las personas poderdantes.



Inscribir un apoderamiento
Podrán inscribir un apoderamiento tanto las personas poderdantes como las personas apoderadas.

Poderdante

Persona que da poder o faculta a otra para que la represente

Apoderado o Apoderada

Quien tiene poderes de otra para representarla y actuar en su nombre



Aceptar un apoderamiento
Por la persona apoderada si lo presentó el poderdante.



Bastantear poderes
El asesor jurídico determinará si los poderes son suficientes y bastantes.



Revocar un apoderamiento
Por la persona poderdante.



Renunciar a un apoderamiento
Por la persona apoderada.



Vigencia de un apoderamiento
El tiempo máximo de vigencia será de 5 años.



Prorrogar la vigencia
Por la persona poderdante.



Consultar apoderamientos
Por persona poderante o por persona apoderada.

¿CÓMO SE PUEDE APODERAR?



Pueden darse varios escenarios:

- ✓ Las **personas físicas** pueden elegir si presentan la inscripción de forma presencial o por internet.
- **Excepción:** si representan a personas jurídicas lo harán por internet.
- ✓ Las personas jurídicas siempre lo harán por internet.

Para proceder a la inscripción **presencialmente** habrá que dirigirse a las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.

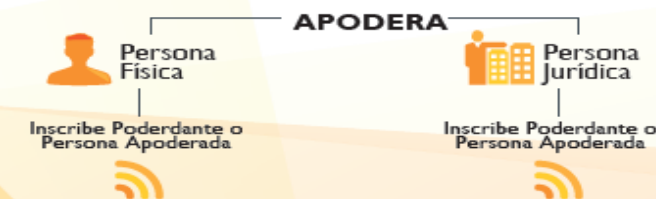
Por internet se realizará a través de:
<https://apodera.redsara.es/>



PODERDANTE PERSONA FÍSICA



PODERDANTE PERSONA JURÍDICA



No se admiten solicitudes por el Registro Electrónico

Servicios Electrónicos

La Sede Punto Acceso
General electrónico

Servicios Electrónicos

Servicios electrónicos de la
sede Administracion.gob.es

Mi Carpeta

Sedes Electrónicas

Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)



apodera

Registro electrónico de apoderamientos

- ¿Qué es un apoderamiento?
- ¿Qué es el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)?
- Normativa
- Anexos
- Preguntas frecuentes
- Tríptico [↗](#)
- Accede a Apodera
- Protección de Datos Personales [↗](#)

¿Qué es un apoderamiento?

Un apoderamiento es un acto administrativo por el que las personas interesadas pueden designar a otra persona, física o jurídica, para actuar en su nombre en determinados trámites o actuaciones ante las Administraciones Públicas.

¿Qué es el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)?

El Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado o REA-AGE es un registro electrónico que permite inscribir las representaciones que las personas interesadas otorgan a otras personas para actuar en su nombre de forma electrónica o presencial ante la Administración General del Estado (AGE) y sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados adheridas.


Acceso a la aplicación del Registro Electrónico de Apoderamientos [↗](#)

Canales de Atención

- ☎ Teléfono 060 [↗](#)
- ✉ Buzón de atención [↗](#)
- 💬 WebChat (soporte técnico) [↗](#)
-  Punto de Acceso General electrónico de la AGE [↗](#)



El acceso al Registro Electrónico de Apoderamientos requiere de identificación mediante el sistema de autenticación de Cl@ve, para ello se deberá utilizar:

- Certificado digital o DNI electrónico
-  → Cl@ve PIN
- Cl@ve Permanente


Pulse "Acceder", se redirigirá a Cl@ve en caso de no estar ya autenticado

Comparece usted en calidad de Poderdante Apoderado

→ Acceder

 Descargar anexos

 Descargar manual

 Entidades adheridas

 Preguntas frecuentes

Consulte la información sobre protección de datos de carácter personal a través de [este enlace](#).

Consulte los requisitos técnicos de la aplicación a través de [este enlace](#).

Preguntas frecuentes

<https://sede.administracion.gob.es/apodera/preguntasFrecuentes.htm>

Descarga manual

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/recursos/Soluciones/311/Descargas/Manual%20de%20CIUDADANO%20-%20Registro%20Electronico%20de%20Apoderamientos%20-REA-%20V8%20-OM%202021-.pdf?idIniciativa=311&idElemento=22016>

Apoderamientos

Mis apoderamientos

Ayuda



Tipo A: Apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier administración pública.

Otorgar



Tipo B: Apoderamiento general ante una administración y sus organismos públicos o ante un organismo público o entidad.

Otorgar



Tipo C: Apoderamiento para determinados trámites.

Otorgar



El Registro Electrónico de Apoderamientos permite a los ciudadanos autorizar a otros ciudadanos o entidades a actuar en su nombre en las relaciones con las Administraciones Públicas.

El apoderamiento se puede hacer en 3 sencillos pasos:

- Seleccionar el tipo de poder que deseo otorgar
- Rellenar el formulario introduciendo los datos e indicando la vigencia del apoderamiento
- Firmar mediante un certificado digital el formulario de apoderamiento

Para más información sobre el Registro electrónico de apoderamientos y su funcionamiento puede consultar las preguntas más frecuentes.

Asimismo dispone de atención telefónica en el teléfono 060.

Para realizar un apoderamiento necesitará disponer de un **certificado electrónico**, no así para descargarse los anexos.

Apoderamiento para determinados trámites

Apoderamiento que permite al apoderado actuar en nombre del poderdante en determinados trámites.

Administración General del Estado



Administración Autonómica



Administración Local



Información sobre protección de datos de carácter personal

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Secretaría de Estado de Función Pública con la finalidad de gestionar los datos personales de los poderes registrados en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado previsto en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá ejercer sus derechos de protección de datos ante el responsable del tratamiento. Antes de acceder al formulario debe leer [la siguiente información adicional](#) sobre protección de datos personales.

Cancelar

Apoderamiento para determinados trámites

Apoderamiento que permite al apoderado actuar en nombre del poderdante en determinados trámites.

Administración General del Estado ▼

Opción 1: Administración General del Estado

Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones ▼

Opción 2: Organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes

Opción 3: Universidades

Opción 4: Otras Instituciones (AGE)

Administración Autonómica >

Administración Local >

Procedimientos *

* Campos Obligatorios

Código	Descripción	
<input type="text"/>	<input type="text" value="autorizaciones"/>	<input type="button" value="Buscar"/>
<input type="checkbox"/> Código	Descripción	
<input checked="" type="checkbox"/> 201361	Extranjería. Autorizaciones de residencia competencia del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones	

Datos del poderdante

* Campos Obligatorios

NIF/DNI/NIE *

Introduzca su Nombre y Apellidos literalmente como aparece en su documento identificativo.

Nombre *

Primer apellido *

Segundo apellido

Tipo de vía *

Nombre vía *

Número

Bloque

Portal

Escalera

Planta

Puerta

Kilometro

Hectómetro

País *

Provincia *

Localidad *

Código postal

¿Desea recibir avisos sobre el estado de su apoderamiento por los siguientes medios? (marque y complete las opciones deseadas)

Teléfono móvil

Correo electrónico

Limpiar Formulario

Datos del apoderado

* Campos Obligatorios

Persona física

NIF/DNI/NIE *

Ej. 00000000T

Introduzca su Nombre y Apellidos literalmente como aparece en su documento identificativo.

Nombre *

Primer apellido *

Segundo apellido

Tipo de vía *

Nombre vía *

Número

Bloque

Portal

Escalera

CALLE

Planta

Puerta

Kilometro

Hectómetro

País *

Provincia *

Localidad *

ESPAÑA

Seleccione una provincia

Seleccione una localidad

Código postal

¿Desea recibir avisos sobre el estado de su apoderamiento por los siguientes medios? (marque y complete las opciones deseadas)

Teléfono móvil

Correo electrónico

Ej. alguien@ejemplo.es

Limpiar Formulario

Periodo de vigencia del apoderamiento

Desde:

Hasta:

Documentación adicional

- Cada documento debe tener un tamaño menor a 10 MBytes.
- Las extensiones permitidas para los documentos son: pdf, zip pudiendo estar restringidas por el organismo asociado al apoderamiento.

Seleccionar Archivo

Información sobre protección de datos de carácter personal


Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Secretaría de Estado de Función Pública con la finalidad de gestionar los datos personales de los poderes registrados en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado previsto en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá ejercer sus derechos de protección de datos ante el responsable del tratamiento. Antes de acceder al formulario debe leer [la siguiente información adicional](#) sobre protección de datos personales.

Cancelar

Firmar y dar de Alta

El acceso al Registro Electrónico de Apoderamientos requiere de identificación mediante el sistema de autenticación de Cl@ve, para ello se deberá utilizar:

-  → Certificado digital o DNI electrónico
→ Cl@ve PIN
→ Cl@ve Permanente

Pulse "Acceder", se redirigirá a Cl@ve en caso de no estar ya autenticado

Comparece usted en calidad de: Poderdante Apoderado

→ Acceder



Descargar anexos



Descargar manual



Entidades adheridas



Preguntas frecuentes



Apoderamientos

Mis apoderamientos

Ayuda

Mis Apoderamientos

Búsqueda Avanzada

NIF poderdante

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Razón social

NIF apoderado

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Razón social

Limpiar Formulario

Buscar

Aceptar

Renunciar

Revocar

Prorrogar

Aviso:

Para ver el detalle del apoderamiento, pulse doble clic sobre uno de los apoderamientos de los que aparecen en el listado.



No se han encontrado apoderamientos.

Registro electrónico de apoderamientos

¿POR QUÉ SE REGULA UN REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS?

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 6 que la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los apoderamientos de carácter general otorgados "apud acta", presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones.

El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos señala en el artículo 33.2 que el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado (REA-AGE) será gestionado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública con la colaboración del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

MARCO NORMATIVO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Orden PCM/1384/2021, de 9 de diciembre, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos.

 apodera

Registro electrónico de apoderamientos

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html



REGISTRO
ELECTRÓNICO DE
APODERAMIENTOS

 apodera

Registro electrónico de apoderamientos



NIPO PAPEL: 137-23-097-2 - NIPO LÍNEA: 137-23-098-8

[Sede Punto Acceso General - Registro Electrónico de Apoderamientos \(REA\)](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html)

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html

Sede electrónica extranjería - Mercurio

[Extranjería - Administraciones Públicas](#) ;

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/index/categoria/34>

1) Cita previa

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

2) Información sobre el estado de tramitación de los expedientes de extranjería

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/infoext2>

3) Pago de tasas de Extranjería

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

(fuera de la Sede electrónica podemos acceder al modelo de tasas 790, código 012

https://sede.policia.gob.es/Tasa790_012/ ; solo para rellenar e imprimir, para su posterior pago a través de la entidad colaboradora)

Sede electrónica extranjería - Mercurio

- 4) Mercurio – Solicitudes de autorización de Extranjería, Aportación de documentación e Interposición de recursos

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

manual mercurio: <https://sede.administracionespublicas.gob.es/mercurio/manualUsuario.pdf>

- 5) Consultas dirigidas a las Oficinas de Extranjería

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/ayuda/consulta/ExtranjeriaCG>

- 6) Solicitudes para la gestión colectiva de contrataciones en origen GECCO

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/choose-ambit/idp/356>

- 7) Aportación de Informes de Extranjería desde las CCAA y EELL

[https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/Informes Extranjeria](https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/Informes_Extranjeria)

[manual aportación informes CCAA y EELL](#)

Incidencias - Mercurio

Inicio / Extranjería

Extranjería

Procedimientos tramitados en las Oficinas de Extranjería en cada provincia.

Procedimientos de la categoría Extranjería

7 procedimientos

Cita Previa de Extranjería +

Información sobre el estado de tramitación de los expedientes de extranjería +

Pago de tasas de Extranjería +

MERCURIO – Solicitudes de autorizaciones de Extranjería y Aportación de documentación: Presentación Telemática y aportación de documentación a expedientes de extranjería.

+

Consultas dirigidas a las Oficinas de Extranjería +

Solicitudes para la gestión colectiva de contrataciones en origen GECCO (SIA: 201321) +

Utilidades

Calendario de días inhábiles

Información y verificación de los certificados

Requisitos técnicos

Notificaciones electrónicas

Validación de documentos electrónicos (CVE)

Oficinas de registro - Cl@ve

Oficinas de registro

Registro Electrónico General de la AGE

Consulta de unidades y oficinas en DIR3

Consultas dirigidas a las Oficinas de Extranjería



¿Necesitas ayuda?

Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

Incidencias - Mercurio

Ayuda

Ayuda

ACCEDA - Acceso de los Ciudadanos a los Expedientes de la Administración -, es una plataforma modular que integra tres componentes principales: una sede-e; un completo gestor para la tramitación electrónica de los expedientes que se inician en la sede; y una herramienta para su administración y configuración, que incluye un gestor de contenidos de la sede y un editor de formularios propio.

Para cuestiones relacionadas con Cita Previa:

http://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/ayuda_cita_previa

Para cuestiones relacionadas con Extranjería: En caso de tratarse de dudas o problemas con los trámites de Extranjería, y Cita Previa de Extranjería, deberá remitir su consulta al grupo de soporte correspondiente a través del siguiente enlace:

Abre en ventana nueva
http://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/ayuda_extranjeria

Para cuestiones relacionadas con Tasas: Si su incidencia se encuentra relacionada con pago electrónico de tasas y generación de modelos de tasa rellenos, deberá remitir su consulta al grupo de soporte:

<https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/tasas>

Para cuestiones relacionadas con la identificación electrónica: En caso de tratarse de dudas o problemas de ciudadanos con Cl@ve, deberá remitir su incidencia al grupo de soporte correspondiente a través del siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/Claveciudadanos>

En el enlace https://clave.gob.es/clave_Home/clave.html de Identidad Electrónica para las Administraciones dispone de información para

Utilidades

Calendario de días inhábiles

Información y verificación de los certificados

Requisitos técnicos

Notificaciones electrónicas

Validación de documentos electrónicos (CVE)

Oficinas de registro - Cl@ve

Oficinas de registro

Registro Electrónico General de la AGE

Consulta de unidades y oficinas en DIR3

Consultas dirigidas a las Oficinas de Extranjería



¿Necesitas ayuda?

Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

Incidencias - Mercurio

AYUDA DE EXTRANJERÍA

Página de ayuda para Extranjería

Preguntas frecuentes - FAQ

Consulte las dudas más frecuentes aquí: <https://sede.administracionespublicas.gob.es/ayuda/faq/extranjeria>

Atención Telefónica 060:



Llame al teléfono 060 para cualquier duda o cuestión relacionada con extranjería.

También puede utilizar los siguientes formularios de Consultas:

- Consultas dirigidas a las Oficinas de Extranjería: <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/ExtranjeriaCG>

- Incidencias Técnicas de las aplicaciones de Extranjería: <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/extranjeria> (Solo cuestiones de carácter técnico que afecten a Extranjería).

Utilidades

[Calendario de días inhábiles](#)

[Información y verificación de los certificados](#)

[Requisitos técnicos](#)

[Notificaciones electrónicas](#)

[Validación de documentos electrónicos \(CVE\)](#)

[Oficinas de registro - Cl@ve](#)

[Oficinas de registro](#)

[Registro Electrónico General de la AGE](#)

[Consulta de unidades y oficinas en DIR3](#)

[Consultas dirigidas a las Oficinas de Extranjería](#)



¿Necesitas ayuda?

Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

Incidencias - Mercurio



Consulta sobre la aplicación de Extranjería

Dudas o problemas técnicos con las aplicaciones de Extranjería

Nombre*	<input type="text"/>	Primer apellido*	<input type="text"/>	Segundo apellido	<input type="text"/>
NIF/NIE/Pasaporte	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Provincia*	-- Provincia --	Municipio*	-- Municipio --		
Correo electrónico*	<input type="text"/>				
Confirmación correo electrónico*	<input type="text"/>				
	En esta dirección de correo electrónico recibirá respuesta a su duda o problema				
Asunto*	<input type="text"/>				
Tipo*	-- Seleccione un tipo --				
Adjunto	<input type="button" value="Seleccionar fichero"/>				
Comentario*	<input type="text"/>				

Este formulario solo debe utilizarse para realizar consultas nuevas. Para aportar más información, responder mensajes o preguntar por el estado de una consulta ya realizada se debe utilizar el botón [Seguir una consulta](#) situado en el menú de la parte superior de la página. Puede encontrar los números de incidencia y

Enviar

Modelos de solicitudes extranjería

Modelos generales ; <https://www.inclusion.gob.es/web/migraciones/modelos-generales>

- [Modelo EX00](#) Solicitud de autorización de estancia y prórrogas.
- [Modelo EX01](#) Solicitud de autorización de residencia temporal no lucrativa y régimen de menores.
- [Modelo EX02](#) Solicitud de autorización de residencia temporal por reagrupación familiar.
- [Modelo EX03](#) Solicitud de autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena.
- [Modelo EX04](#) Solicitud de autorización de residencia para prácticas.
- [Modelo EX05](#) Solicitud de autorización de residencia temporal y trabajo Tarjeta Azul-UE.
- [Modelo EX07](#) Solicitud de autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta propia.
- [Modelo EX08](#) Solicitud de autorización de residencia temporal y trabajo en el marco de prestaciones transnacionales de servicios.
- [Modelo EX09](#) Solicitud de autorización de estancia o residencia temporal con excepción de la autorización de trabajo.
- [Modelo EX10](#) Solicitud de autorización de residencia o residencia y trabajo por circunstancias excepcionales.
- + [Modelo EX10](#) Declaración responsable de arraigo por formación

Modelos de solicitudes extranjeria

- [Modelo EX11](#) Solicitud de autorización de residencia de larga duración o de larga duración-UE .
- [Modelo EX12](#) Solicitud de autorización para trabajar .
- [Modelo EX13](#) Solicitud de autorización de regreso:
- [Modelo EX14](#) Solicitud de Informe previo para desplazamiento temporal de menores extranjeros.
- [Modelo EX15](#) Solicitud de Número de Identidad de Extranjero (NIE) y Certificados.
- [Modelo EX16](#) Solicitud de Cédula de Inscripción o Título de viaje.
- [Modelo EX17](#) Solicitud de Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE).
- [Modelo EX18](#) Solicitud de inscripción en el Registro Central de Extranjeros_Residencia ciudadano de la UE.
- [Modelo EX19](#) Solicitud de tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la UE.
- [Modelo EX20](#) Solicitud Documento de residencia Artículo 50 TUE para nacionales del Reino Unido.
- [Modelo EX21](#) Solicitud Documento de residencia Artículo 50 TUE para nacionales de terceros países familiares de nacionales del Reino Unido.
- [Modelo EX22](#) Solicitud de permiso Artículo 50 TUE para trabajador fronterizo del Reino Unido.
- [Modelo EX23](#) Solicitud de tarjeta de identidad de Extranjero para nacionales del Reino Unido (TIE) y para los miembros de su familia.

Información en materia y procedimientos de extranjería

Buscador de hojas informativas:

<https://www.inclusion.gob.es/web/migraciones/hojas-informativas>

Listado completo de hojas informativas:

<https://www.inclusion.gob.es/web/migraciones/listado-completo>

Información de interés (normativa e instrucciones):

[Normativa e instrucciones - Migraciones - Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones](#)

Información en materia y procedimientos de extranjería

Buscador de hojas informativas:

<https://www.inclusion.gob.es/web/migraciones/hojas-informativas>

Listado completo de hojas informativas:

<https://www.inclusion.gob.es/web/migraciones/listado-completo>

Información de interés (normativa e instrucciones):

[Normativa e instrucciones - Migraciones - Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones](#)

Registro Electrónico General de la AGE

REG: https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoGeneral.html

La Sede Punto Acceso General ele... Servicios Electrónicos Mi Carpeta Sedes Electrónicas

Sede Punto Acceso General > Servicios Electrónicos > Registro Fecha y hora oficial: 18/05/2025 05:55:07
Electrónico General de la AGE Calendario

Servicios Electrónicos

La Sede Punto Acceso General electrónico

Servicios Electrónicos

Servicios electrónicos de la sede Administracion.gob.es

Mi Carpeta

Sedes Electrónicas

Registro Electrónico General de la AGE



! En caso de incidencias técnicas relacionadas con el Registro Electrónico General (REG-AGE), por favor contacta a través del formulario [REG Ciudadanos](#) .

- [¿Qué es el Registro Electrónico General \(REG-AGE\)?](#)
- [Normativa](#)
- [Preguntas frecuentes](#)
- [Tríptico](#)
- [Manual de usuario](#)
- [Accede al REG](#)
- [Protección de Datos Personales](#)

¿Qué es el Registro Electrónico General (REG-AGE)?

El Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (REG-AGE) o Registro Electrónico es un punto para la presentación de documentos para su tramitación con destino a cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, Organismo público o Entidad vinculada o dependiente de éstos, de acuerdo a lo dispuesto en la [Ley 39/2015](#) , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Canales de Atención

- [Teléfono 060](#)
- [Buzón de atención](#)
- [WebChat \(soporte técnico\)](#)
- [Punto de Acceso General electrónico de la AGE](#)

Registro Electrónico General de la AGE

REG: https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoGeneral.html

Qué es el Registro Electrónico General (REG-AGE)?

El Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (REG-AGE) o Registro Electrónico es un punto para la presentación de documentos para su tramitación con destino a cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, Organismo público o Entidad vinculada o dependiente de éstos, de acuerdo a lo dispuesto en la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además, a través del Registro Electrónico se podrán presentar documentos para su remisión telemática a otras Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas, Entidades Locales, etc.) que estén integradas en el [Sistema de Interconexión de Registros](#).

A través del Registro Electrónico se podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones que no cuenten con un procedimiento electrónico o formulario normalizado en la sede electrónica del Departamento Ministerial competente.

Las [sedes electrónicas de los Ministerios](#) proporcionan el acceso a los servicios electrónicos y a los trámites electrónicos que cuentan con formularios normalizados específicos para la mayor parte de los trámites administrativos.

Todos los registros tanto de entrada como de salida que se realicen por el Registro Electrónico generarán un **anotación en el libro del REG-AGE**, así como todas las actuaciones que realice cualquier aplicación que proporcione soporte a procedimientos específicos.

Notifica

- **Notifica** es un **servicio de gestión de Notificaciones** que proporciona una **plataforma para gestionar automáticamente todas las notificaciones y comunicaciones que se generan** en los organismos emisores, de forma que lleguen a su destino de la manera más eficiente y económica posible.
- **Permite que la entrega de dichas notificaciones/comunicaciones pueda realizarse por varias vías**, en función de las condiciones establecidas por el destinatario para su relación con la Administración: **mediante comparecencia electrónica en la Dirección Electrónica Habilitada única** (dehu.redsara.es) del Punto de Acceso General, **y/o en soporte papel**.
 - ✓ **DEHú:** <https://dehu.redsara.es>
 - ✓ **CIE:** El Centro de Impresión y Ensobrado (CIE) de la Agencia Tributaria es un servicio de impresión y envío masivo de documentos

DEHú

Castellano

Català

Galego

Euskera

Valencià

English



dehú
notificaciones

Bienvenido a DEHú

La Dirección Electrónica Habilitada Única es la herramienta que facilita el acceso a los ciudadanos y empresas a las notificaciones y comunicaciones emitidas por las Administraciones Públicas.



Acceso a DEHú

Acceso como usuario para gestionar sus notificaciones y comunicaciones.

Acceder

[Acceso](#) como sociedad sucesora



[Notificaciones Pendientes](#)[Notificaciones Realizadas](#)[Comunicaciones](#)[Mis datos de contacto](#)[Gran Destinatario](#)[Avisos importantes](#)

Incorporación de notificaciones en la DEHÚ:

La Dirección Electrónica Habilitada única trabaja para incluir todas las notificaciones y comunicaciones emitidas por las Administraciones Públicas. Mientras tanto, te llegarán por los medios establecidos en la tramitación de cada procedimiento administrativo.



Notificaciones Pendientes

Aquí tiene acceso a las notificaciones pendientes emitidas por diferentes Organismos de la Administración a **JUAN CLAUDIO ROMERO QUESADA** con NIF **74667094D**.

Podrá realizar la comparecencia y acceder al contenido de sus notificaciones, descargarse los documentos asociados y el acuse de recibo de la comparecencia.

Puede consultar la lista completa de administraciones adheridas en el [Buscador de Organismos Emisores](#).

[Buscador Avanzado de Notificaciones](#)

Nombre o código del Organismo Emisor

Identificador

Tipo de vínculo

Todos



Fecha de Puesta a Disposición

Desde: dd/mm/aaaa

Hasta: dd/mm/aaaa

Fecha de Expiración

Desde: dd/mm/aaaa

Hasta: dd/mm/aaaa

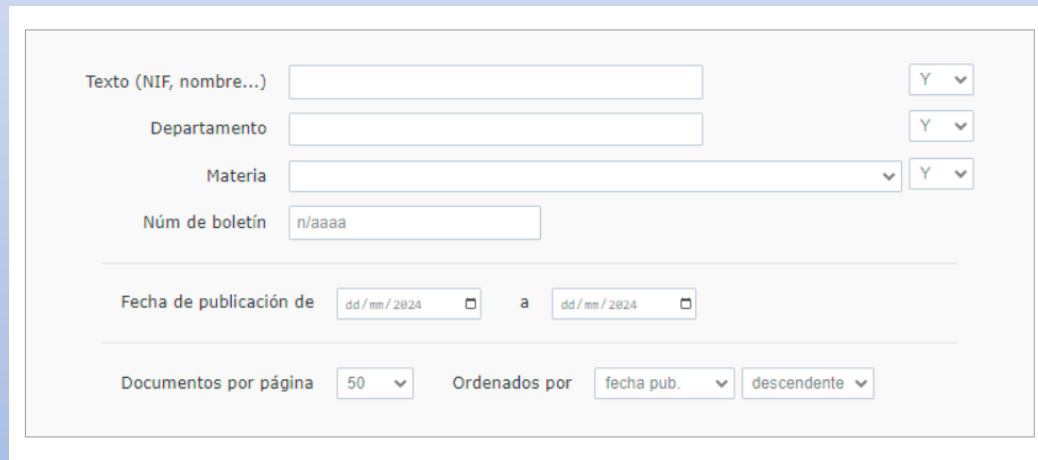
Limpiar

Buscar

[Buscador simple](#)

Tablón Edictal Único

- El Tablón Edictal Único es un Suplemento de notificaciones del BOE, en el que se publican los anuncios de notificación que realice cualquier Administración Pública, ya sea la AGE, Comunidades Autónomas o Administración Local, cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada esta, no se hubiese podido practicar.
- La búsqueda de información se realiza a través de un formulario que ofrece una serie de campos específicos que facilitan la búsqueda.



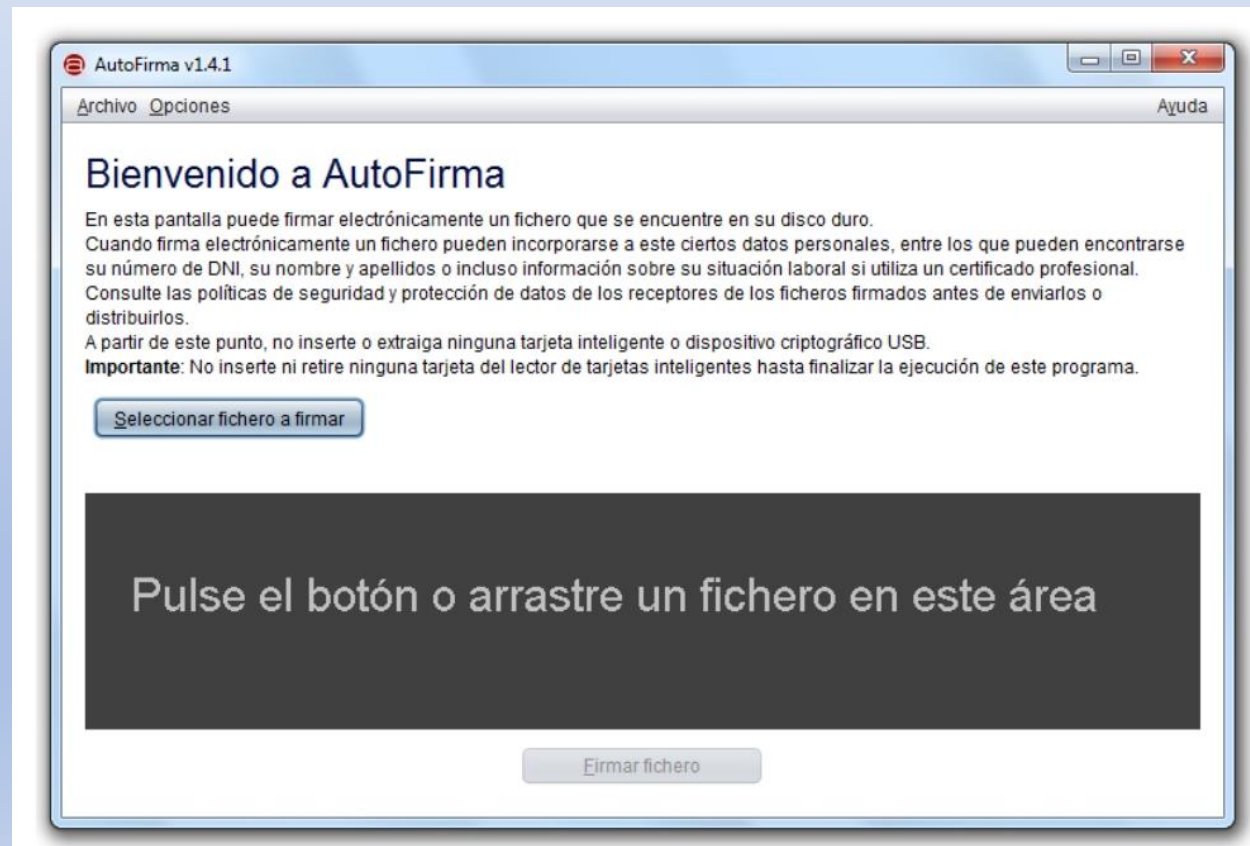
The image shows a search form with the following fields and options:

- Texto (NIF, nombre...): Text input field with a dropdown arrow on the right.
- Departamento: Text input field with a dropdown arrow on the right.
- Materia: Dropdown menu with a dropdown arrow on the right.
- Núm de boletín: Text input field with the placeholder "n/aaaa".
- Fecha de publicación de: Two date pickers (dd/mm/2024) separated by "a".
- Documentos por página: Dropdown menu with "50" selected.
- Ordenados por: Two dropdown menus with "fecha pub." and "descendente" selected.

- Se puede realizar la búsqueda por cualquiera de los campos. Aunque es suficiente cumplimentar solo uno de ellos para obtener una respuesta, a veces puede ser útil rellenar alguno más para precisar la búsqueda
- <https://www.boe.es/notificaciones/notificaciones.php>

Autofirma

Autofirma es una aplicación de firma realizada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Su principal objetivo es ofrecer al usuario un sistema de firma en el que éste pueda firmar cualquier tipo de documento de manera sencilla. El usuario indica qué fichero quiere firmar y la **aplicación escoge automáticamente el formato de firma que debe aplicar**, liberando así, al usuario de cualquier duda técnica



Sistemas de identificación y firma

- **Certificado electrónico de ciudadano (FNMT)**

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

- **Certificado electrónico de empresa (FNMT)**

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante>

- **Sistema Cl@ve: Cl@ve móvil, Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente y Cl@ve Firma**

<https://clave.gob.es>

- **DNI electrónico**

<https://www.dnielectronico.es/PortalDNle/>

Catálogo de Servicios de Administración Digital

Portal de la Administración Electrónica

Catálogo de Servicios de Administración Digital

https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:736d93af-5aef-457c-bad8-f5496ffa1734/Catalogo-servicios-administracion-digital-version-2018.pdf

MUCHAS GRACIAS
POR SU ATENCIÓN

Herramientas Administración Electrónica

Juan Claudio Romero Quesada

Jefe de la Oficina de Extranjería en Granada

Granada, 23 de mayo