

## Preguntas más frecuentes

### Contenido

Preguntas más frecuentes .....	1
¿Dónde puedo obtener información general antes de presentar mi solicitud? .....	2
¿Qué significa marcar en el formulario de solicitud la casilla: .....	6
<input type="checkbox"/> CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos? .....	6
Ya he presentado mi solicitud, ¿dónde puedo consultar cómo va? .....	7
Mi solicitud ya presentada no aparece cuando consulto, ¿por qué? .....	8
Mi solicitud está en estado trámite-requerido, ¿qué significa? .....	9
Ya me han notificado el requerimiento, ¿cómo presento lo que me piden? .....	10
Mi solicitud aparece en estado resuelto-favorable, ¿qué debo hacer? .....	11
Mi solicitud aparece en estado resuelto-no favorable, ¿qué debo hacer? .....	12
Quiero interponer un recurso administrativo, ¿dónde lo presento? .....	13
No he recibido la notificación que estoy esperando, ¿qué debo hacer? .....	14

## ¿Dónde puedo obtener información general antes de presentar mi solicitud?

- **Portal de Inmigración** ([Inicio - Migraciones - Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones](#)): Sobre normativa, requisitos, modelos de solicitud, documentos necesarios, plazos, tasas
- **Sede electrónica Administraciones Públicas – Extranjería** ([SEDE - Administraciones Públicas](#)): Procedimientos on-line de Extranjería:
  - Cita previa para Policía y Asilo
  - Información sobre el estado de tramitación
  - Pago de tasas
  - Presentación de solicitudes por MERCURIO
  - Consultas dirigidas a las Oficinas de extranjería
  - Solicitudes de gestión colectiva de contratación en origen
- **Para otras consultas:** puede realizar una consulta en **Extranjería/Consultas Oficinas** ([Extranjería/Consultas Oficinas](#)) poniendo en el Asunto '**Consulta**', seleccionando a continuación la **OEX Madrid** y a continuación seleccionar en el desplegable el asunto sobre el que quiere realizar su consulta.

## Ya lo tengo todo, quiero presentar mi solicitud. ¿Cómo lo hago?

Las solicitudes se pueden presentar de dos formas: (1) por medios electrónicos, (2) de forma presencial.

### 1. Por medios electrónicos.

Para presentar una solicitud por medios electrónicos es preciso tener un certificado digital, CI@ve o DNI electrónico. Teniendo esto, hay dos formas de presentación: (a) a través de la plataforma MERCURIO, y (b) a través del Registro electrónico.

Aquellos que tengan certificado electrónico, pueden solicitar cualquier trámite por medios electrónicos.

#### a) **Plataforma MERCURIO.**

A la plataforma MERCURIO se puede acceder a través del siguiente enlace: [Solicitudes Telemáticas](#).

**Es obligatorio para los siguientes trámites:**

- Prórroga de autorizaciones de estancia por estudios, movilidad de alumnos, servicios de voluntariado o actividades formativas.
- Renovación de autorizaciones de residencia temporal no lucrativa.
- Autorización inicial de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena.
- Renovación de autorizaciones de residencia temporal y trabajo por cuenta propia.
- Renovación de autorizaciones de residencia temporal y excepción de trabajo.
- Autorización inicial de residencia y trabajo para actividades de temporada.
- Autorización inicial de residencia y trabajo relativas a la gestión colectiva de contratación en origen

Puede presentar la solicitud tanto el interesado como su representante debidamente acreditado.

#### b) **Registro electrónico.**

Al Registro electrónico se accede a través del siguiente enlace: [Registro electrónico](#). La solicitud tiene que estar dirigida a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721).

Puede presentar la solicitud tanto el interesado como su representante debidamente acreditado.

## **2. De forma presencial.**

Las solicitudes que se presenten de forma presencial fuera de España deben hacerse a través de la Oficina Consular competente.

En el caso de que se encuentre en España, hay dos maneras para presentar una solicitud de forma presencial: (a) solicitando cita previa, y (b) a través de una oficina de registro de cualquier órgano administrativo.

### **a) Cita previa.**

La cita previa se solicita enviando por correo electrónico el siguiente modelo cumplimentado según las instrucciones para solicitar cita previa en la Oficina de Extranjería en Madrid: [CitaPrevia\\_Formulario.pdf](#).

La solicitud con cita previa sólo la puede realizar el interesado.

**No se puede solicitar cita previa para cualquier trámite.** Sólo es posible para los siguientes:

- Autorización por circunstancias excepcionales por arraigo.
- Autorización por circunstancias excepcionales por razones humanitarias y protección internacional.
- Autorización inicial por circunstancias excepcionales por violencia de género/violencia sexual.
- Autorización inicial de familiar de persona con nacionalidad española.
- Autorización inicial de familiar de ciudadano de la Unión Europea.
- Autorización inicial por reagrupación familiar.
- Recuperación de residencia de larga duración nacional o UE.
- Autorización inicial de menor extranjero acompañado nacido en España.
- Autorización inicial de menor extranjero acompañado o con discapacidad nacido en España.

**b) Oficina de registro.**

Se puede acudir a la oficina de registro de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, de la Administración de las Comunidades Autónomas o de los Ayuntamientos. La solicitud tiene que estar dirigida a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721).

La solicitud en oficina de registro **sólo la puede realizar el interesado.**

**No se puede realizar una solicitud en oficina de registro para cualquier trámite.** Sólo es posible para los siguientes:

- Inicial estancia por estudios
- Prórroga autorización de trabajo (estudiantes)
- Renovación de reagrupación familiar.
- Autorización independiente de cuenta ajena o cuenta propia de familiares reagrupados.
- Autorización a cuenta ajena, cuenta propia, no lucrativa y excepción de trabajo de Familiares de Ciudadano Español
- Autorización a cuenta ajena, cuenta propia, no lucrativa y excepción de trabajo de Familiares UE
- Residencia permanente Familiares UE
- Renovación temporal Familiares Español
- Residencia independiente Familiares Español
- Renovación de cuenta ajena.
- Modificaciones a cuenta propia desde situaciones que habilitan para trabajar
- Prórrogas de autorización por Circunstancias Excepcionales.
- Renovaciones de Menores Nacidos y No Nacidos en España (Transitorio)
- Menores No Acompañados al alcanzar mayoría de edad
- Autorización inicial de residencia de larga duración nacional o UE.
- Renovación de residencia de larga duración nacional o UE.

¿Qué significa marcar en el formulario de solicitud la casilla:

☐ **CONSIENTO** que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos?

Esto significa que todas las notificaciones que la Oficina de Extranjería tenga que enviarle respecto a su solicitud consistirán en la puesta a disposición durante 10 días naturales del documento en la [Dirección Electrónica Habilitada Única \(DEHú\)](#) o en la [Carpeta Ciudadana](#) (**NO** se envía por correo electrónico).

Para acceder al contenido del documento **es necesario** disponer de certificado electrónico asociado al DNI/NIE de la persona que figure en el apartado “domicilio a efecto de notificaciones” de la solicitud.

**IMPORTANTE:** NO es suficiente tener un correo electrónico para recibir estas notificaciones. **Es necesario** disponer de certificado electrónico

Si usted, o la persona que aparezca en el apartado “domicilio a efecto de notificaciones” de la solicitud, **no tienen certificado digital NO marque esta casilla**. Las notificaciones las recibirá por correo postal al domicilio que indique.

**Ya he presentado mi solicitud, ¿dónde puedo consultar cómo va?**



<https://sede.administracionespublicas.gob.es/infoext2/>



902 022 222 (24 h.) o llamando al 060



Mediante un SMS al número 600 124 377:

- **Por NIE:** palabra NIE + espacio + número de NIE
- **Por EXPEDIENTE:** palabra EXPE + espacio + número de expediente (15 dígitos)

## **Mi solicitud ya presentada no aparece cuando consulto, ¿por qué?**

Si usted ha presentado su solicitud a través de la plataforma MERCURIO o en un Registro, su grabación en la aplicación informática de la Oficina de Extranjería **NO es AUTOMÁTICA**. Si al hacer la consulta sobre su solicitud, el resultado que obtiene es que NO SE HA ENCONTRADO LA INFORMACIÓN SOLICITADA y los datos introducidos son correctos, significa que tiene que esperar a su grabación para poder obtener la información. Mientras esto ocurre, dispone de un resguardo o justificante que ha obtenido cuando presentó la documentación, que acredita la fecha de presentación y que su solicitud está en trámite.

## Mi solicitud está en estado trámite-requerido, ¿qué significa?

Esto significa que es necesaria más documentación para terminar de resolver su solicitud. El escrito con la documentación que falta (requerimiento) le será notificado, por el medio que haya elegido (medios electrónicos o correo postal), a la persona cuyos datos se hayan indicado en el apartado “domicilio a efectos de notificaciones” del formulario de solicitud o, en su defecto, al solicitante.

**IMPORTANTE:** Si usted ha marcado en el formulario la siguiente casilla:

☐ CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos

La notificación consistirá en la puesta a disposición durante 10 días naturales del documento en la [Dirección Electrónica Habilitada Única \(DEHÚ\)](#) o en la [Carpeta Ciudadana](#). Para acceder al contenido del documento **es necesario** disponer de certificado electrónico asociado al DNI/NIE de la persona que figure en el apartado “domicilio a efecto de notificaciones”.

## Ya me han notificado el requerimiento, ¿cómo presento lo que me piden?

El interesado, o cualquier persona que actúe en su representación, pueden aportar la documentación que le requieren por cualquiera de estas vías:

**A. ON-LINE** (necesario certificado digital o Cl@ve o DNI electrónico) por alguno de los siguientes medios:

- En la **sede electrónica** en el siguiente enlace:  
[Solicitudes Telemáticas de Autorizaciones de Extranjería - Administraciones Públicas](#)
- En el [Registro electrónico](#) dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)

### **B. PRESENCIAL**

- 1) En cualquiera de los **Registros** públicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Ayuntamientos dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)
- 2) En cualquier sucursal de **Correos**, mediante cualquiera de estas formas:
  - a) *Servicios ORVE (registro electrónico)* dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (Código DIR3 = EA0040721) (*recomendado*)
  - b) *correo administrativo* (sobre abierto + dos copias del aporte) dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (C/ García de Paredes, 65 – 28010 Madrid)

Una vez presentada la documentación requerida, puede hacer el seguimiento del estado de su expediente por cualquiera de las vías indicadas anteriormente.

## Mi solicitud aparece en estado resuelto-favorable, ¿qué debo hacer?

Esperar a que la resolución le sea notificada, por el medio que haya elegido (medios electrónicos o correo postal), a la persona cuyos datos se hayan indicado en el apartado “domicilio a efectos de notificaciones” del formulario de solicitud o, en su defecto, al solicitante.

**IMPORTANTE:** Si usted ha marcado en el formulario la siguiente casilla:

☐ CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos

La notificación consistirá en la puesta a disposición durante 10 días naturales del documento en la [Dirección Electrónica Habilitada Única \(DEHú\)](#) o en la [Carpeta Ciudadana](#). Para acceder al contenido del documento **es necesario** disponer de certificado electrónico asociado al DNI/NIE de la persona que figure en el apartado “domicilio a efecto de notificaciones”.

En la resolución le indicarán los siguientes pasos (alta en Seguridad Social, Toma de Huellas...) a seguir según el trámite que haya solicitado.

## Mi solicitud aparece en estado resuelto-no favorable, ¿qué debo hacer?

Esperar a que la resolución le sea notificada, por el medio que haya elegido (medios electrónicos o correo postal), a la persona cuyos datos se indiquen en el apartado “domicilio a efectos de notificaciones” del formulario de solicitud o, en su defecto, al solicitante.

**IMPORTANTE:** Si usted ha marcado en el formulario la siguiente casilla:

☐ CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos

La notificación consistirá en la puesta a disposición durante 10 días naturales del documento en la [Dirección Electrónica Habilitada Única \(DEHÚ\)](#) o en la [Carpeta Ciudadana](#). Para acceder al contenido del documento **es necesario** disponer de certificado electrónico asociado al DNI/NIE de la persona que figure en el apartado “domicilio a efecto de notificaciones”.

En la resolución le indicarán los motivos de la denegación. Si usted no está de acuerdo, podrá interponer por escrito el recurso que proceda en el plazo correspondiente, como también se le indica en dicha resolución.

## Quiero interponer un recurso administrativo, ¿dónde lo presento?

El interesado o cualquier persona que actúe en su representación pueden presentarlo por cualquiera de estas vías:

### A. ON-LINE (necesario certificado digital o Cl@ve o DNI electrónico)

- En el [Registro electrónico](#) dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)

### B. PRESENCIAL

- 1) En cualquiera de los **Registros** públicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Ayuntamientos dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (EA0040721)
- 2) En sucursales de **Correos**, mediante cualquiera de estas formas:
  - a) *Servicios ORVE (registro electrónico)* dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (Código DIR3 = EA0040721) (*recomendado*)
  - b) *correo administrativo* (sobre abierto + dos copias del escrito del recurso) dirigido a la Oficina de Extranjería en Madrid (C/ García de Paredes, 65 – 28010 Madrid)

Una vez presentado el recurso, puede hacer el seguimiento del estado de su expediente por cualquiera de las vías indicadas anteriormente.

## No he recibido la notificación que estoy esperando, ¿qué debo hacer?

Si ha comprobado que su expediente está resuelto o requerido y **no ha recibido la notificación**, puede solicitar un duplicado en **Extranjería/Consultas Oficinas** ([Extranjería/Consultas Oficinas](#)) poniendo en el Asunto la palabra DUPLICADO

**AVISO:** Si usted ha marcado en el formulario de solicitud la siguiente casilla:

☐ CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos

El duplicado de su notificación no se le podrá enviar **hasta que hayan transcurrido 10 días naturales** desde la fecha en que se puso a su disposición en la [Dirección Electrónica Habilitada Única \(DEHú\)](#) o en la [Carpeta Ciudadana](#)

**IMPORTANTE:** Tenga en cuenta que si su expediente es de renovación de residencia, renovación de residencia y trabajo, prórroga de estudios, familiar de ciudadano de la UE (inicial o permanente) o larga duración y su estado figura como resuelto **favorable**, **no es necesario** obtener un duplicado **para la toma de huellas** en las Comisaría de la Policía Nacional o la Brigada Provincial de Extranjería y Fronteras situada en la Avenida de los Poblados.