



GOBIERNO
DE ESPAÑA

DELEGACIÓN
DEL GOBIERNO
EN CANTABRIA

ÁREA DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

OFICINA DE EXTRANJERÍA

AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA DE LARGA DURACIÓN UNIÓN EUROPEA

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Actualizado 05/05/2025

SE APORTARÁN SÓLO ORIGINALES, EXCEPTO DEL PASAPORTE Y HOJAS QUE NO SE PUEDAN DESGRAPAR

- 1) **Impreso de solicitud** en modelo oficial (**EX-11**).
- 2) **Pasaporte** en vigor (Original y copia de todas las hojas del pasaporte).
- 3) **Certificado de empadronamiento**, en caso de cambio de domicilio.
- 4) Se deberá acreditar la residencia legal y de forma continuada durante **cinco años**. En caso de titular de **tarjeta azul-UE**, documentación acreditativa de los **periodos de residencia previa** como titular de **tarjeta azul-UE** en otros Estados miembros de la Unión Europea. Asimismo, se computarán los periodos de permanencia en situación de **estancia por estudios**, en el 50% de la duración total de los mismos, siempre que, en el momento de la solicitud, el extranjero se encuentre en situación de residencia.
- 5) Documentación acreditativa de la disposición de **recursos económicos fijos y regulares** suficientes para su manutención y, en su caso, la de su familia.
Si el solicitante reside solo, se exigirá un 100% del IPREM mensual (**600€**). Para unidades familiares que incluyan a dos miembros se exigirá una cantidad que represente el 150% del IPREM mensual (**900€**), y por cada miembro adicional se deberá sumar un 50% más (**300€**).
Los recursos podrán provenir de recursos propios o de la realización de actividades laborales o profesionales.
- 6) **Seguro de enfermedad** público o privado.



INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO:

- **Sujeto legitimado:** la persona extranjera. A través de la Sede Electrónica se podrá presentar mediante un representante habilitado.
- **Lugar de presentación:** En la Oficina de Extranjería de la provincia de residencia, bien sea presencialmente o por medios electrónicos.
- **Tasa de residencia** (deberán abonarse en un plazo de 10 días hábiles):
 - Modelo 790 código 052: **21,87€**
El pago se puede formalizar en cualquier entidad bancaria o en la propia Oficina de Extranjería mediante tarjeta bancaria. También cabe la posibilidad del pago telemático a través de la Sede, en la página web <https://sede.administracionespublicas.gob.es/>, seleccionando el **procedimiento Tasas**.
- **Plazo de resolución: 3 meses** contados a partir del día siguiente a la fecha de entrada. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya practicado la notificación, se podrá entender que la solicitud ha sido **estimada** por silencio administrativo.
- Los **titulares** de una autorización de residencia de **larga duración** deberán solicitar la **renovación de la tarjeta** de identidad de extranjero **cada cinco años**. La segunda renovación y las sucesivas renovaciones de la tarjeta de identidad de extranjero se solicitarán cada cinco años hasta que el titular cumpla los treinta años de edad y **cada diez años una vez los haya cumplido**.
- La concesión de la solicitud habilita a los extranjeros a residir y trabajar en España indefinidamente en las mismas condiciones que los españoles.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:

Para poder tramitar los expedientes por vía electrónica es necesario disponer de un **Certificado electrónico**. Se puede obtener en la web de la FNMT (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>). Escanee el código QR de la derecha para más información.



Para la iniciación del expediente o adjuntar documentación a una solicitud que se encuentre en trámite a través de la Sede Electrónica del Ministerio, se debe acceder a la página web <https://sede.administracionespublicas.gob.es/> y en la sección de Extranjería, seleccionar **“MERCURIO...”**



PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENCIALMENTE:

Para la iniciación del expediente, **será necesaria la obtención de una CITA PREVIA**, solicitándola en la página web <https://sede.administracionespublicas.gob.es/>, en el menú **Procedimientos**, sección **Extranjería**. Deberá elegir el trámite **“Renovaciones, prórrogas y modificaciones”**.