



RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA TEMP. Y TRABAJO POR CUENTA AJENA

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-03).
- 2) **Pasaporte** en vigor (Original y copia de todas las hojas del pasaporte).
- 3) En caso de tener menores a cargo en edad de escolarización obligatoria (entre 6 y 16 años), **declaración de escolarización** (modelo disponible en nuestra Oficina o en la página web) en la que deberá autorizar la comprobación de dicha circunstancia o adjuntar los correspondientes **certificados de escolarización**.
- 4) **Certificado de empadronamiento** si ha cambiado de domicilio.
- 5) Documentación a aportar **según el supuesto de renovación al que se vaya a acoger según el artículo 80:**
 - a) Si se **continúa con la relación laboral** que dio origen a la autorización: Ningún documento adicional.
 - b) Cuando el trabajador haya tenido un periodo de **actividad laboral de al menos tres meses por año**, y el trabajador se encuentre en **alguna** de las siguientes circunstancias:
 - Haya suscrito un **contrato de trabajo con un nuevo empleador** acorde con las características de su autorización para trabajar, **y figure en situación de alta** o asimilada al momento de solicitar la renovación.
 - Disponga de un **nuevo contrato** que reúna los requisitos establecidos en el artículo 74 y **con inicio de vigencia condicionado** a la concesión de renovación.
 - Que la relación laboral que dio lugar a la autorización cuya renovación se pretende se haya **extinguido por causas ajenas a su voluntad**, y desde entonces hasta la fecha de solicitud de la renovación de la autorización de residencia y **trabajo se ha mantenido inscrito ininterrumpidamente como demandante** de empleo en los Servicios Públicos de Empleo competentes.
 - c) En caso de **percibir una prestación contributiva de desempleo** o de otro tipo destinada a lograr su **inserción social o laboral**: **Resolución** de dicha prestación.
 - d) Si se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:
 - 1º. La persona trabajadora acredite que se ha encontrado **trabajando** y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social durante un mínimo de **nueve meses en un periodo de doce**.
 - 2º. Un **familiar**, definido en los términos del artículo 66, **cumpliera con los requisitos económicos para reagrupar** a la persona trabajadora.
 - 3º. En los supuestos de extinción del contrato de trabajo o suspensión de la relación laboral como consecuencia de que la trabajadora sea **víctima de violencia de género o violencia sexual**.

NOTA INFORMATIVA:

En los casos en los que no se cumpla **ALGUNO** de los requisitos, se podrá aportar un informe de esfuerzo de integración emitido por la Corporación local correspondiente para que sea valorado junto al resto de la documentación.

Este informe tendrá como contenido mínimo la certificación, en su caso, de la participación activa del extranjero en acciones formativas destinadas al conocimiento y respeto de los valores constitucionales de España, los valores estatutarios de la Comunidad Autónoma en que se resida, los valores de la Unión Europea, los derechos humanos, las libertades públicas, la democracia, la tolerancia y la igualdad entre mujeres y hombres, así como el aprendizaje de las lenguas oficiales del lugar de residencia. En este sentido, la certificación hará expresa mención al tiempo de formación dedicado a los ámbitos señalados. El informe tendrá en consideración las acciones formativas desarrolladas por entidades privadas debidamente acreditadas o por entidades públicas.



INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO:

- **Sujeto legitimado:** la persona extranjera personalmente. 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.
- **Tasas de residencia y trabajo** (deberán abonarse en un plazo de 10 días hábiles):
 - Modelo 790 código 052: a abonar por el **trabajador:** **16,40€**
 - Modelo 790 código 062: a abonar por el **empleador:** **81,54€**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 presentación:** Durante los **sesenta días naturales previos o en los noventa días naturales posteriores** a la fecha en que hubiera finalizado la vigencia de la anterior autorización. La presentación de la solicitud en este plazo prorrogará la validez de la autorización anterior hasta la resolución del procedimiento.
- **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.
- La **autorización concedida** tendrá una vigencia, generalmente, de **cuatro años**. En el supuesto en el que la vigencia de la autorización inicial sea menor a **un año**, y se cumpla alguno de los supuestos establecidos en el artículo 80, la renovación de la autorización se concederá por la duración de la actividad a desarrollar, con el máximo de un año.
- La **renovación** de la autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena permitirá el ejercicio de cualquier actividad en cualquier parte del territorio nacional, por cuenta ajena y por cuenta propia.

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”**.