



**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

N.I.E. _____ N° PASAPORTE _____
 1^{er} Apellido _____ 2^o Apellido _____
 Nombre _____ Sexo⁽¹⁾ H M
 Fecha de nacimiento⁽²⁾ ____/____/____ Lugar _____ País _____
 Nombre del padre _____ Nombre de la madre _____
 Nacionalidad _____ Estado civil⁽³⁾ S C V D Sp
 Domicilio en España _____ N° _____ Piso _____
 Localidad _____ C.P. _____ Provincia _____
 Teléfono _____ E-mail _____
 Representante legal, en su caso. D/D^a _____ NIF/NIE _____ Título⁽⁶⁾ _____

2) DATOS DE EMPLEADOR/A

Nombre/Razón Social _____ NIF _____
 Actividad⁽⁴⁾ _____ Ocupación⁽⁵⁾ _____
 Domicilio C./PI _____ N° _____ Piso _____
 Localidad _____ C.P. _____ Provincia _____
 Teléfono _____ E-mail _____
 Representante legal, en su caso D/D^a _____ NIF/NIE _____ Título⁽⁶⁾ _____

3) DATOS DEL PRESENTADOR DE LA SOLICITUD⁽⁷⁾

Nombre/Razón Social _____ NIF/NIE _____
 Domicilio en España _____ N° _____ Piso _____
 Localidad _____ C.P. _____ Provincia _____
 Teléfono _____ E-mail _____
 Representante legal, en su caso D/D^a _____ NIF/NIE _____ Título⁽⁶⁾ _____

4) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Nombre/Razón _____ NIF/NIE _____
 Domicilio en España _____ N° _____ Piso _____
 Localidad _____ C.P. _____ Provincia _____
 Teléfono móvil _____ E-mail _____

Solicito/Consiento que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos⁽⁸⁾

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

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

2ª RENOVACIÓN

CONSIENTO la comprobación de mis datos de identidad a través de los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad (en caso contrario, deberán aportarse los documentos correspondientes)

..... a de de

FIRMA DEL SOLICITANTE

- Trabajador/a
- Empleado/a
- Representante legal



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 el cuadro 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 el cuadro que proceda. **Soltero / Casado / Viudo / Divorciado / Separado**
- (4) Indique la actividad principal, por ejemplo: agricultura, construcción, hostelería, comercio, sanidad...
- (5) Indique la ocupación del trabajador
- (6) Indique el título en base al cual se ostenta la representación, por ejemplo: Padre/Madre del menor, Administrador Único, Consejero Delegado.....
- (7) Rellenar sólo en el caso de ser persona distinta del solicitante
- (8) Conforme Ley 11/2004 y Disposición Adicional 4ª del RD 557/2011 las personas jurídicas y los colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos están obligados a la notificación por este medio.
- (9) Marque el cuadro que corresponda

La información específica sobre trámites a realizar y documentación que debe acompañarse a este impreso de solicitud para cada uno de los procedimientos contemplados en el mismo (HOJAS INFORMATIVAS), se encuentra disponible en cualquiera de las siguientes direcciones Web:

<http://extranjeros.mtin.es> Información sobre trámites y procedimientos – Hojas Informativas

<http://extranjeros.mtin.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/index.html>

Según el art. 5.1 L. O. 15/1999, se informa que los datos que suministren los interesados necesarios para resolver su petición se incorporarán a un fichero cuyos destinatarios serán los órganos de la Administración General del Estado con competencias en extranjería, siendo responsables del mismo la Dirección General de Inmigración, la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil y las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno. El interesado podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante los organismos mencionados

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 e Inmigración
<http://extranjeros.mtin.es>