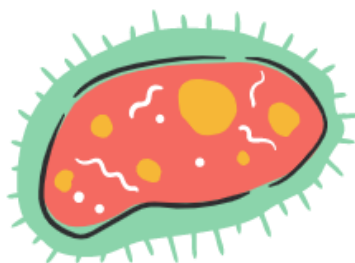


# INFORMACIÓN DE INTERÉS

## ÁREA DE DOCUMENTACIÓN Y JURÍDICO

### COVID-19



**Debido a la situación grave y excepcional ocasionada por la pandemia internacional del coronavirus COVID-19, el gobierno de España ha declarado el estado de alarma por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.**

**En la Disposición Adicional Segunda de dicho Real Decreto, se establece la **SUSPENSIÓN DE TODOS LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS.****



**QUEDAN SUSPENDIDAS TODAS LAS CITAS Y LA ATENCIÓN PRESENCIAL EN LA OFICINA DE EXTRANJERÍA.**



**SE PODRÁ CONTACTAR CON LA OFICINA DE EXTRANJERÍA MURCIA A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES MEDIOS:**



**Teléfono: 968 989 600**



**Correo electrónico: [infoin.murcia@correo.gob.es](mailto:infoin.murcia@correo.gob.es)**



**Web: [ouemurcia.cgsmurcia.org](http://ouemurcia.cgsmurcia.org)**

# INFORMACIÓN SOBRE SOLICITUDES Y RENOVACIONES DE EXTRANJERÍA



**TODOS LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES QUEDAN SUSPENDIDOS Y LOS PERMISOS DE RESIDENCIA VIGENTES.**



**NO CADUCARÁN, SEGUIRÁN EN VIGOR HASTA QUE FINALICE EL ESTADO DE ALARMA.**

## SI LA SOLICITUD INICIAL O RENOVACIÓN SE PRESENTÓ ANTES DEL 14 DE MARZO

Deberá estar atento de la información del estado del expediente de extranjería

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



### • SI LA RESOLUCIÓN ES FAVORABLE

Deberá imprimir el documento y si el empleador tiene acceso telemático deberá proceder a darle de alta en la Seguridad Social si previamente cuenta con número de Seguridad Social asignado.

En caso contrario, el plazo para proceder al alta quedará suspendido, no le perjudicará a su derecho al reconocimiento de la autorización de residencia y trabajo.

### • SI LA RESOLUCIÓN ES DESFAVORABLE:

Se suspenderán los plazos para presentar el recurso que considere oportuno la persona solicitante, para evitar la vulneración de su derecho al recurso ante la administración.

### • EN CASO DE REQUERIMIENTO PARA SUBSANACIÓN DEL EXPEDIENTE:

De tener acceso por vía telemática:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, podrá hacerse en nombre del representado/a por un tercero y los plazos continuarán. En el caso de que no presente documentación, los plazos de requerimiento quedan suspendidos.

## **EN CASO DE NO HABER PRESENTADO LA SOLICITUD Y TENER CITA CONCEDIDA EN EL MES DE MARZO O POSTERIORES.**

En el caso de **SOLICITUDES INICIALES** se deberá volver a solicitar cita.

**IMPORTANTE:** Si para el arraigo ya se habían solicitado antecedentes penales, no se tendrá en cuenta el plazo de 3 meses de caducidad, serán aceptados por la administración aunque los documentos estén caducados.

Se presentarán las renovaciones que correspondan por vía telemática o correo administrativo.

En el caso de las Tarjetas de Larga Duración o renovación quedan suspendidas las citas para la toma de huellas.

## **EN CASO DE QUE LA SOLICITUD INICIAL CORRESPONDA A LA SOLICITUD DEL INVERSOR, EMPRENDEDOR O MOVILIDAD INTRAEMPRESARIAL (LEY 14/2013).**

Si pasados los 20 días no se recibe notificación por parte de la Administración, procederá el **silencio positivo**, por lo tanto, se entenderá favorable dicha solicitud.

No se podrá tramitar la Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIE) por la imposibilidad de poner la huella.

En caso de encontrarse en terceros países no podrán ingresar en territorio español hasta que no cese el estado de alarma, pero se entenderá concedido el derecho y podrá solicitar el certificado de silencio positivo a la Administración.

## **EN CASO DE ENCONTRARSE EN ESPAÑA PORQUE EL PAIS DE ORIGEN TIENE EXCEPCION DE VISADO O AÚN EXIGIÉNDOLO HAS SUPERADO LA ESTANCIA DE 90 DIAS.**

Se extenderá el plazo hasta que cese la situación de alarma sanitaria, por el cierre de fronteras de terceros países de vuelos desde España, así como por el probable cierre de fronteras de España.

## **EN CASO DE CADUCIDAD DEL DNI DURANTE EL PERIODO DE ESTADO DE ALARMA.**

**Queda prorrogada por un año, hasta el día trece de marzo de dos mil veintiuno, la validez del documento nacional de identidad de las personas mayores de edad titulares de un documento que caduque desde la fecha de entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.**

**Sólo podrán trabajar las personas con AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA Y TRABAJO, salvo los jóvenes de 18 a 21 años y los menores de 16 a 18 años, que podrán trabajar con la AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA.**

# EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL ESTADO DE ALARMA

## ¿QUÉ DEBO HACER SI DESEO SOLICITAR PROTECCIÓN INTERNACIONAL EN ESTE MOMENTO?

**Al tratarse de un trámite necesariamente presencial, no es posible realizar esta petición en los lugares habituales, dada la situación de emergencia sanitaria. No obstante, en cuanto se recupere la normalidad, será posible realizar todas las que sean precisas. Asimismo, se señala que el principio de no devolución será garantizado para aquellos que deseen solicitar protección internacional en territorio nacional durante esta situación.**

## ¿QUÉ SUCEDE SI TENGO UNA CITA PARA FORMALIZAR MI SOLICITUD (ENTREVISTA CON POLICÍA NACIONAL) O PARA RENOVAR MI DOCUMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO DE ESTADO DE ALARMA?

**Cuando se recupere la normalidad, se reasignarán las citas que no han podido hacerse efectivas durante estas semanas, una vez que se valore y decida la mejor manera de realizar esta reorganización. Se publicará información al respecto en la [página de la policía nacional](#). Se recuerda, asimismo, que durante la vigencia del estado de alarma se mantiene la validez de la documentación acreditativa de haber manifestado la voluntad de solicitar protección internacional, de haber**

**presentado la solicitud (resguardo blanco), y de ostentar la condición de solicitante de protección internacional (tarjeta roja), tanto si se dispone de cita para renovarla como si no se cuenta con ella.**

## ¿PUEDO TRABAJAR SI DURANTE LA VIGENCIA DEL ESTADO DE ALARMA SE CUMPLEN SEIS MESES DESDE QUE FORMALICÉ MI SOLICITUD DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL?

**Si durante la vigencia del estado de alarma se cumplen seis meses desde que formalizó la solicitud de protección internacional y, por tanto, desde que se le expidió el resguardo (blanco) de presentación de solicitud, el resguardo le reconoce su derecho a trabajar, siempre que no se le hubiese notificado la resolución de su expediente.**

## **¿QUÉ TENGO QUE HACER SI TENGO UNA CITA PARA HACER UNA SEGUNDA ENTREVISTA EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL/OFICINA DE ASILO Y REFUGIO DURANTE ESTE PERIODO EXCEPCIONAL?**

**Cuando se retome la actividad normal, desde la Subdirección General de Protección Internacional/Oficina de Asilo y Refugio se pondrán en contacto con todas las personas solicitantes cuya cita haya sido cancelada para reasignarla. Por lo tanto, no es preciso realizar ningún trámite al respecto.**

## **¿QUÉ SUCEDE CON MI PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL O DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DEL ESTATUTO DE APÁTRIDA QUE SE ENCUENTRA EN TRAMITACIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL/OFICINA DE ASILO Y REFUGIO?**

**La Subdirección General de Protección Internacional/Oficina de Asilo y Refugio continúa trabajando de manera no presencial, con limitaciones. No es necesario realizar ningún trámite adicional. Aunque los plazos de los procedimientos administrativos se han suspendido, como consecuencia de la declaración del estado de alarma, en caso de que quiera presentar documentación referida a un expediente concreto, puede hacerlo a través del registro electrónico. Si lo que desea es consultar alguna cuestión puntual, puede contactar a través de las direcciones genéricas habituales, así como, en último caso, a través de [oar@interior.es](mailto:oar@interior.es); es importante subrayar que en esta dirección no se responden dudas sobre cita previa para trámites que realiza Policía Nacional, como formalización de la solicitud o renovación de documentación.**

## **SI NO PUEDO REGISTRAR LA MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD DE SOLICITAR PROTECCIÓN INTERNACIONAL, ¿CÓMO ACCEDO A LOS RECURSOS DE ACOGIDA?**

**Según lo establecido por el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, las personas que deseen solicitar su acceso a los recursos de acogida, al no ser posible realizar en este momento la manifestación de voluntad de protección internacional, deberán dirigirse directamente a las entidades de primera acogida de cada provincia, donde deberán firmar una declaración responsable de la intención de continuar con el procedimiento de solicitud cuando se reanude la actividad ordinaria.**

# PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DURANTE LA VIGENCIA DEL ESTADO DE ALARMA

De acuerdo con las medidas preventivas que ha acordado esta Oficina de Extranjería con ocasión del COVID-19 y con el fin de reducir la concentración de personas y desplazamientos, aquellos interesados que tengan asignada cita previa en esta oficina para la presentación de solicitudes que no puedan presentarse a través de la plataforma MERCURIO, **quedarán dispensadas**, mientras dure esta situación excepcional, de la obligación de personarse ante las dependencias de la oficina de Extranjería para presentar su solicitud.

En su lugar podrá presentar su solicitud de manera telemática a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.

## INSTRUCCIONES DE CADA PROCEDIMIENTO.

Puede consultar la documentación relativa a las solicitudes en las siguientes páginas web:

 [http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/listado\\_completo/index.htm](http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/listado_completo/index.htm) 

 <http://ouemurcia.cgsmurcia.org> 

En la misma, podrá informarse, sobre la normativa aplicable, plazos de resolución, documentación a presentar y resto de información genérica.

## PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD.

Una vez disponga de toda la documentación relativa a la misma debe acceder al siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> 

Puede acceder y presentar solicitud el propio extranjero, siempre que disponga de alguno de los medios de identificación digital que facilita la plataforma CI@ve, o algún profesional con el que la Administración ha firmado convenio (abogados, gestores administrativos o graduados sociales).

Más información sobre Cl@ve en:

[https://clave.gob.es/clave\\_Home/clave.html](https://clave.gob.es/clave_Home/clave.html)



Una vez haya accedido al REC como “interesado” o “representante” los pasos son los siguientes:

➤ En “Organismo destinatario” debe buscar y seleccionar a esta oficina como destinataria:

**Oficina de Extranjería en Murcia.  
Delegación del Gobierno en Murcia - Área Funcional de Trabajo e Inmigración Ministerio de Política Territorial y Función Pública**

➤ En “asunto” deberá indicar:

**SOLICITUD DE <<TIPO DE TRÁMITE>>**

➤ En “Expone” deberá indicar:

**Excepción autorizada por Delegación del Gobierno en Murcia, con ocasión del COVID-19 con acreditación de disponer de cita previa.**

➤ En “solicita” deberá indicar:

**SOLICITUD DE <<NOMBRE , APELLIDO(S) Y, EN SU CASO, NIE DEL EXTRANJERO SOLICITANTE>>**

Todas las notificaciones relativas a las solicitudes presentadas por esta vía serán realizadas telemáticamente mediante la puesta a disposición de las mismas en la sede electrónica del Ministerio, siendo el destinatario de las mismas el indicado a estos efectos en el modelo oficial de solicitud.

Junto con la solicitud se deberán aportar la siguiente **documentación**:

- Justificante de disponer de cita previa.
- Si la solicitud es presentada por persona distinta, autorización simple de la persona legitimada a favor del mismo. Modelo disponible en:

[http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Modelos\\_comunicaciones/DESIGNACION\\_DE\\_REPRESENTANTE.pdf](http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/ModelosSolicitudes/Modelos_comunicaciones/DESIGNACION_DE_REPRESENTANTE.pdf)

- Abono de las tasas administrativas correspondientes a la solicitud.

Deberá guardar los originales de toda la documentación aportada, cuya presentación podrá ser requerida posteriormente por esta oficina incluso después de terminado el procedimiento.



# TASAS ADMINISTRATIVAS.

**Las solicitudes deberán incorporar OBLIGATORIAMENTE los justificantes de haber abonado las tasas administrativas correspondientes a la misma. Para ello, como paso previo a la presentación telemática debe acceder al siguiente enlace para su abono:**



**Tasa 052 - Tramitación de autorizaciones de residencia y otra documentación a ciudadanos extranjero (elige la opción correspondiente):**

**<https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/tasa052>**



**En el supuesto de devengarse autorización de trabajo: Tasa 062 - Tramitación de autorizaciones de trabajo a ciudadanos extranjeros (elige la opción correspondiente):**

**<https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/tasa062>  
Y elegir la opción correspondiente:**

**En estos enlaces podrá realizar el Pago Telemático, siempre y cuando el sujeto legitimado haya presentado la solicitud con su certificado electrónico/sistema Cl@ve.**

**Si la solicitud va a ser presentada por representante colegiado, únicamente podrá utilizar la opción de acceder a rellenar e imprimir el formulario de liquidación de la tasa, para su posterior abono en entidad bancaria.**

**En todo caso, los justificantes de abono deberán adjuntarse junto con la solicitud y resto de documentación relativa al procedimiento.**

# ADVERTENCIA

**Esta medida tiene carácter temporal para citas asignadas hasta la finalización del estado de alarma.**

**Sin perjuicio de esta medida, se siguen manteniendo las vías de presentación telemática a través de la plataforma MERCURIO de otras solicitudes de extranjería, por el propio extranjero, siempre que disponga de alguno de los medios de identificación digital que facilita la plataforma CI@ve, o algún profesional con el que la Administración ha firmado convenio (abogados, gestores administrativos o graduados sociales) a través de los siguientes enlaces:**



## **SOLICITUDES INICIALES:**

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

- **Solicitud de autorización de estancia y prórrogas(EX00)**
- **Solicitud de autorización de residencia temporal por reagrupación familiar(EX02)**
- **Solicitud de tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la UE(EX19)**
- **Solicitud de residencia temporal por circunstancias excepcionales (arraigo social, familiar y por razones humanitarias) (Ex10 )**



## **RENOVACIONES:**

[https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/renovacion\\_telematic\\_a\\_extranjeria](https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/renovacion_telematic_a_extranjeria)

- **Solicitud de Autorización de Residencia de Larga Duración por supuesto general de 5 años de residencia continuada en España. (art 148.1 RD557/2011)**
- **Renovaciones de autorización de residencia temporal y trabajo por cuentaajena**
- **Renovaciones de autorización de residencia temporal y trabajo por cuentapropia**
- **Renovaciones de autorización de residencia no lucrativa**
- **Renovaciones de autorización de residencia por reagrupación familiar**
- **Renovaciones de autorización de residencia y trabajo como trabajador altamente cualificado (Tarjeta azul)**
- **Renovaciones de autorización de residencia y trabajo de investigadores**
- **Renovaciones de autorización de residencia con exceptuación a la autorización detrabajo**
- **Modificación de autorización de residencia por circunstancias excepcionales por razones de arraigo laboral, social con habilitación para trabajar, y familiar, o cualquier otro caso en el que el titular haya obtenido autorización para trabajar, a autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena o por cuenta propia**
- **Prórroga de Autorización de Estancia por Estudios, Movilidad de Alumnos, Prácticas no laborales o servicios de voluntariado**

- **Prórroga de Autorización de Estancia de familiares de titular de Autorización de Estancia por Estudios, Movilidad de Alumnos, Prácticas no laborales o Servicios de Voluntariado**
- **Modificación de Autorización de Estancia por Estudios, Movilidad de Alumnos, Prácticas no laborales o servicios de voluntariado a Autorización de Residencia y Trabajo o Residencia con Excepción a la autorización de trabajo**
- **Modificación de Autorización de Estancia de familiares de titular de Autorización de Estancia por Estudios, Movilidad de Alumnos, Prácticas no laborales o Servicios de Voluntariado a Residencia por Reagrupación familiar**
- **TARJETA DE RESIDENCIA DE FAMILIAR DE CIUDADANO DE LAUE: Solicitudes de autorización de estancia y sus prórrogas. (LO 4/2000 y RD557/2011)**

**Para la presentación de estas solicitudes por el sistema MERCURIO, es preciso que el sujeto legítimado disponga de certificado electrónico/cl@ve.**


**Para la presentación por parte de profesionales colegiados (gestores administrativos y graduados sociales) a través de la plataforma MERCURIO es preciso que los mismos se encuentren en el registro de representantes previsto en la cláusula séptima de los correspondientes convenios de colaboración:**

 **Convenio con el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, en relación con la realización de trámites administrativos y gestión documental por vía electrónica**

<https://www.boe.es/boe/dias/2019/07/11/pdfs/BOE-A-2019-10270.pdf>

 **Convenio con el Consejo General de Colegios Oficiales de Graduados Sociales de España, en relación con la realización de trámites administrativos y gestión documental por vía electrónica.**

<https://www.boe.es/boe/dias/2019/07/11/pdfs/BOE-A-2019-10271.pdf>

 **Convenio entre la Administración General del Estado (Ministerio de Política Territorial y Función Pública) y el Consejo General de la Abogacía Española en relación con la realización de trámites administrativos y gestión documental por vía electrónica. (Firmado el 15/04/20 y pendiente de publicación en el BOE)**

**Si usted es abogado, gestor administrativo o graduado social y está interesado en presentar una solicitud a través del sistema MERCURIO, deberá ponerse en contacto con su colegio que le informará de como habilitarse en dicho registro.**

**En el caso de imposibilidad de hacerlo por MERCURIO podrá presentarlo a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.**