



ADMINISTRACIÓN
GENERAL DEL ESTADO

Información actualizada en
fecha 31 de octubre de 2006

53

SUBDELEGACIÓ DEL
GOVERN A BARCELONA

OFICINA D'ESTRANGERS

SUBDELEGACIÓN DEL
GOBIERNO EN BARCELONA

OFICINA DE EXTRANJEROS

NOTA INFORMATIVA n°53

AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES (RENOVACIÓN)

IMPORTANTE: Deberá presentar la documentación **COMPLETA** y en el orden señalado en la hoja informativa:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES EN LOS SUPUESTOS QUE NO IMPLIQUEN CAMBIO DE EMPRESA

(En caso de cambio de empresa se tendrán que aportar los mismos documentos que se exigen para las autorizaciones iniciales, según indica la hoja informativa número 52 de esta Oficina)

- 1.- Solicitud (impreso oficial gratuito, **Ex-05: Solicitud de Autorización para trabajar**), debidamente cumplimentado por el empleador.
- 2.- Original y una fotocopia del pasaporte, cédula de inscripción, o documento de viaje, en vigor
- 3.- Original y una fotocopia de Tarjeta de Estudiante vigente (o solicitud de renovación).
- 4.- Certificado de empadronamiento en el domicilio actual, en el caso de haber cambiado de domicilio.
- 5.- Certificación expedida por el centro donde curse los estudios, referida a período y horario lectivo y, en su caso, de las prácticas que se realicen.
- 6.- Contrato de trabajo certificación, emitida por el empresario, acreditativa de continuidad en la relación laboral en las mismas condiciones anteriores.

Presentación de solicitudes:

Personalmente por el estudiante caso de que no exista cambio de empresa. Caso de que se produzca cambio de empleador/empresa, la solicitud deberá presentarla el empleador individual o el representante legal de la empresa (**ver hoja informativa número 52 de esta Oficina**). Deberá solicitar cita previa en el número de teléfono **93.520.95.30**, o a través de la dirección de correo electrónico : **citaprevia_ue.barcelona@map.es** facilitando al operador las siguientes referencias:

- 1 Tipo de solicitud: **53**
- 2 Número de identificación: N.I.E. del trabajador, y:
 - C.I.F., si la solicitud se formulará en nombre de una persona jurídica.
 - N.I.F., si la solicitud la formulará un empleador individual.

IMPORTANTE: Deberá tener asignada una cita por cada solicitud que desee formular.

(En caso de que no pueda acudir a la cita, rogamos solicite la anulación de la misma).

NOTA: Los impresos oficiales de solicitud, que son gratuitos, están disponibles en las páginas de información de Internet (www.mir.es, www.mtas.es), pudiendo ser reproducidas por cualquier medio (fotocopias, impresoras, etc...).

CORREO ELECTRONICO

INFORMACIÓN: infoext.barcelona@map.es
CITAS: citaprevia_ue.barcelona@map.es

Av. Marquès de l'Argentera, 2
08003 Barcelona
TEL. INFORMACIÓN: 93 520.14.10