

Autorización inicial de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena

Requisitos:

- **No ser ciudadano de un Estado de la Unión Europea**, del Espacio Económico Europeo o de Suiza, o familiar de ciudadanos de estos países a los que les sea de aplicación el régimen de ciudadano de la Unión.
- **No encontrarse irregularmente** en territorio español.
- **Carecer de antecedentes penales** en España y en sus países anteriores de residencia por delitos existentes en el ordenamiento español.
- **No tener prohibida la entrada en España** y no figurar como rechazable en el espacio territorial de países con los que España tenga firmado un convenio en tal sentido.
- **No encontrarse, en su caso, dentro del plazo de compromiso de no retorno** a España que el extranjero haya asumido al retornar voluntariamente a su país de origen.
- **Abonar las tasas** por tramitación de la autorización de residencia y la de trabajo por cuenta ajena.
- **Que la situación nacional de empleo permita la contratación. Lo permite si:**
 - La ocupación que va a desempeñar el trabajador en la empresa está incluida en el catálogo de ocupaciones de difícil cobertura que el Servicio Público de Empleo Estatal publica trimestralmente.
 - La Oficina de Extranjería competente considera que no se ha podido cubrir el puesto de trabajo a tenor del certificado que el Servicio Público de Empleo emite sobre la gestión de la oferta de empleo.
 - La autorización va dirigida a nacionales de Estados con los que España haya suscrito acuerdos internacionales (Chile y Perú).
 - Pueden acreditar la concurrencia de un supuesto recogido en el artículo 40 de la Ley Orgánica 4/2000.
- **Presentar un contrato firmado por el empleador y trabajador** que garantice al trabajador una actividad continuada durante el periodo de vigencia de la autorización para residir y trabajar. La fecha deberá estar condicionada al momento de eficacia de la autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena.
- **Las condiciones fijadas en el contrato** de trabajo se deberán ajustar a las establecidas por la normativa vigente. Si el contrato fuera a tiempo parcial, la retribución deberá ser igual o superior al salario mínimo interprofesional para jornada completa y en cómputo anual.
- **El empleador solicitante deberá estar inscrito en el régimen del sistema de Seguridad Social** y encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- **El empleador deberá contar con medios económicos**, materiales o personales suficientes para su proyecto empresarial y para hacer frente a las obligaciones asumidas en el contrato frente al trabajador.

Si el empleador es una persona física deberá acreditar, una vez descontado el pago del salario convenido, el 100% del IPREM si no hay familiares a su cargo.

Si la unidad familiar incluye dos miembros el 200%. Si la unidad familiar incluye más de dos personas se deberá sumar a la cantidad anterior el 50 % del IPREM por cada miembro adicional

- **Poseer la capacitación** y, en su caso, la cualificación profesional legalmente exigida para el ejercicio de la profesión.

Documentación al presentar:

- **Impreso de solicitud en modelo oficial (EX-03)** por duplicado, debidamente cumplimentado y firmado por la empresa que contrata. Dicho impreso puede obtenerse en https://extranjeros.inclusion.gob.es/ficheros/Modelos_solicitudes/mod_solicitudes2/03-Formulario_cta_ajena.pdf

Documentación referida al trabajador:

- Copia completa del pasaporte o título de viaje en vigor.
- Copia de la documentación que acredite poseer la capacitación y, en su caso, la cualificación profesional legalmente exigida para el ejercicio de la profesión

Contrato de trabajo, firmado por el empleador y trabajador. También deben acompañarse los siguientes documentos:

Empresa:

Documentación que **identifique** a la empresa que solicita la autorización. Deberá exhibirse los documentos originales en el momento de presentar la solicitud:

1. Si se trata de un **empresario individual**: copia del **NIF ó NIE, o consentimiento** para comprobar los datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y Residencia
2. Si se trata de una **persona jurídica** (S.A, S.L., Cooperativa, etc.):
 - a) Copia del **NIF** de la empresa y copia de la **escritura de constitución** debidamente inscrita en el Registro correspondiente
 - b) Copia del **documento público** que acredite que el **firmante de la solicitud** de autorización ostenta la **representación legal** de la empresa
 - c) Copia del **NIF o NIE o consentimiento** para comprobar los datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y Residencia del **firmante** de la solicitud.
3. **Acreditación de que la empresa puede garantizar la solvencia necesaria**, a través de: copia de la declaración del IRPF, o del IVA, o del Impuesto de Sociedades o del informe de la vida laboral de la empresa (VILE), referido a los últimos tres años.
4. Copia de la **capacitación** y, en su caso, la **cualificación profesional** legalmente exigida para el ejercicio de la profesión. Si lo exige el puesto de trabajo.
5. **Descripción del puesto de trabajo.**
6. Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social y Hacienda.

Servicio doméstico:

1. Copia **DNI** empleador.
 2. Documentos justificativos de garantizar al trabajador una actividad continuada, así como acreditar los medios económicos o capacidad para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, mediante Declaraciones del IRPF o Patrimonio, certificados de imputación de ingresos, **del empleador o de otros miembros** de la unidad familiar.
 3. Documento de inscripción del empleador en el régimen especial de empleadores del hogar.
 4. **Descripción del puesto de trabajo** (describir detalladamente las tareas que va a realizar, limpieza, cocina, llevar niños al colegio, cuidado de niños, cuidado de mayores, jardinería, conducción de vehículos, etc.).
 5. Libro de familia y certificado de empadronamiento familiar. En caso de que haya que atender a una persona mayor o enferma se puede aportar un informe de su médico de cabecera o T. Social.
 6. Es necesario estar al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social
- **Sujeto legitimado para presentar la solicitud:** el empleador o empresario, personalmente, o a través de un sujeto legitimado que tenga atribuida la representación legal empresarial.

Forma de presentación:

Los interesados dirigirán la solicitud de cita al siguiente correo electrónico citaprevia_extranjeria.madrid@correo.gob.es

La petición la realizará cumplimentando un formulario y adjuntando una copia completa del expediente, en formato pdf. Puede descargar el formulario en la siguiente página web:

https://www.mptfp.gob.es//dam/es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/madrid/servicios/extranjeria/CitaPrevia_Formulario.pdf1.pdf

No se responderá a la petición de cita de no acompañarse del formulario y la documentación completa. Tampoco se atenderán solicitudes de cita distintas a las señaladas, ni se contestarán consultas de ningún tipo.

Comprobado que el interesado cuenta con la documentación, se les contestará asignando cita previa para el trámite correspondiente, informándole mediante SMS y correo electrónico.

Las personas jurídicas, al ser sujetos obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán presentar los expedientes a través de la Plataforma MERCURIO, en el siguiente enlace:

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/mercurio/inicioMercurio.html>