

RENOVACIONES TIE DE ESTUDIANTES Y TIE DE TRABAJO:
(Excepto Autorización Laboral de estudiantes hasta media jornada)

La documentación de los expedientes de renovación se podrá entregar a través de 3 vías:

1. **OFICINAS DE CORREOS** y conforme a la Ley de procedimiento administrativo, en la siguiente dirección de destino:

**Oficina de extranjeros
Av. Constitución, 106-108,
46009 VALENCIA**

2. **PRESENTACIÓN TELEMÁTICA** plataforma **MERCURIO**:

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/index/categoria/34>

Es necesario poseer Certificado Digital, que puede obtenerse:

- En cualquiera de las instituciones oficiales que lo proveen o,
- En la UPV, en el Servicio Información, a través de su cita previa.
-

NOTA: Todos los documentos que componen el expediente de renovación deben subirse a la plataforma, en un único documento en formato PDF.

3. **REGISTROS ADMINISTRATIVOS** (SEGÚN LA LEY 30/92) detallados a continuación:

Aconsejando la Subdelegación de Gobierno de C/ Joaquín Ballester, 39
(Detrás de NUEVO CENTRO)



REGISTROS ADMINISTRATIVOS (SEGÚN LA LEY 30/92)

OFICINAS DE REGISTRO / CORREOS

- Para aquellos trámites en los que reglamentariamente no se exija su personación en la oficina de extranjeros podrán presentarse las solicitudes a través de las oficinas de registro que se indican a continuación:

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

- SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO. C/ Joaquin Ballester, 39 VALENCIA
- OTROS ORGANISMOS:
 - ▶ AGENCIA ESTATAL ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. C/ Guillem de Castro, 4 VALENCIA
 - ▶ DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL INEM C/ Trinidad, s/n VALENCIA
 - ▶ DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. C/ Marqués de Sotelo, 3 VALENCIA
 - ▶ DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL INSS. C/ Bailén, 46 VALENCIA

ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Puede consultar los registros administrativos al efecto en la web

- http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/registros

AYUNTAMIENTOS CON CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL ESTADO

ALBAL, ALBALAT DELS TARONGERS, ALBERIC, ALBORAYA, ALCASSER, ALCUDIA, ALDAIA, ALFAFAR, ALGEMESI, ALGINET, ALMUSSAFES, ALZIRA, BELLREGUARD, BENAGUASIL, BENIGANIM, BONREPÓS I MIRAMBELL, CARCAIXENT, CARLET, CASTELLÓ DE RUGAT, CATARROJA, CULLERA, DIPUTACIÓ DE VALENCIA, ENGUERA, FAURA, FONT D'EN CARRÓS, GANDÍA, GODELLETA, HIGUERUELAS, LLÍRIA, LLOSA DE RANES, MANCOMUNIDAD DE LA CANAL DE NAVARRÉS, MANCOMUNIDAD DEL INTERIOR TIERRA DEL VINO, MANCOMUNIDAD DE LES VALLS, MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SAFOR, MANISES, MARENY DE BARRAQUETES, MASSALAVÉS, MISLATA, MONTSERRAT, OLIVA, OLOCAU, ONTINYENT, PAIORTA, EL PALOMAR, PATERNA, EL PERELLÓ, PICANYA, PICASSENT, LA POBLA LLARGA, PUÇOL, RAFELBUNYOL, RAFELGUARAF, REQUENA, ROCAFORT, RÓTOVA, SAGUNTO, SIETE AGUAS, SILLA, SUECA, SUMACARCER, TAVERNES BLANQUES, TORREBAJA, TORRENT, TOUS, VILLALONGA, VILLANUEVA DE CASTELLÓN, VINALESA, XATIVA, XIRIVELLA, LA YESA.

OFICINAS DE CORREOS

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

RENOVACIÓN TIE ESTUDIANTE:

1. - Solicitud rellena y firmada: Original y 1 copia (modelo EX_00)
2. - Tasa pagada Modelo 052: A través de la web:
<https://sede.administracionespublicas.gob.es/tasasPDF/prepareTasa?idTasa=052&idModelo=790&idProvincia=46>
(apartado: Acceder a Rellenar e imprimir el formulario de liquidación de la tasa 052)
3. - Pasaporte: Original y copia. TODAS LAS HOJAS
4. - Certificado de Matrícula: Original
5. - Acreditación de medios económicos necesarios para su estancia (resumen de cuenta bancaria, otros documentos, becas, etc.).
6. - Seguro médico: póliza médica
7. - Certificado del expediente académico que demuestre el aprovechamiento en los estudios del periodo anterior: Original
8. - Tarjeta que pretenda renovar: copia
9. - Empadronamiento (En caso de que hayas cambiado de domicilio): Original

RENOVACIÓN TIE DE TRABAJO:

1. Original y tres copias del formulario EX03.
2. 1 foto.
3. Tasa pagada Modelo 052:
<https://sede.administracionespublicas.gob.es/tasasPDF/prepareTasa?idTasa=052&idModelo=790&idProvincia=46>
(apartado: Acceder a Rellenar e imprimir el formulario de liquidación de la tasa 052)
4. - Empadronamiento (Ayuntamiento)
5. - pasaporte en vigor (TODAS LAS PÁGINAS)
6. - Copia de la autorización de trabajo y residencia anterior que va a renovar. (TIE a renovar)
7. - Informe de vida laboral (Seguridad Social).
8. - Contrato en vigor o continuidad laboral. Acreditación de la continuidad en la relación laboral, o nuevo contrato de trabajo u oferta de empleo, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.
9. - Declaración de la Renta o certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias (Hacienda)