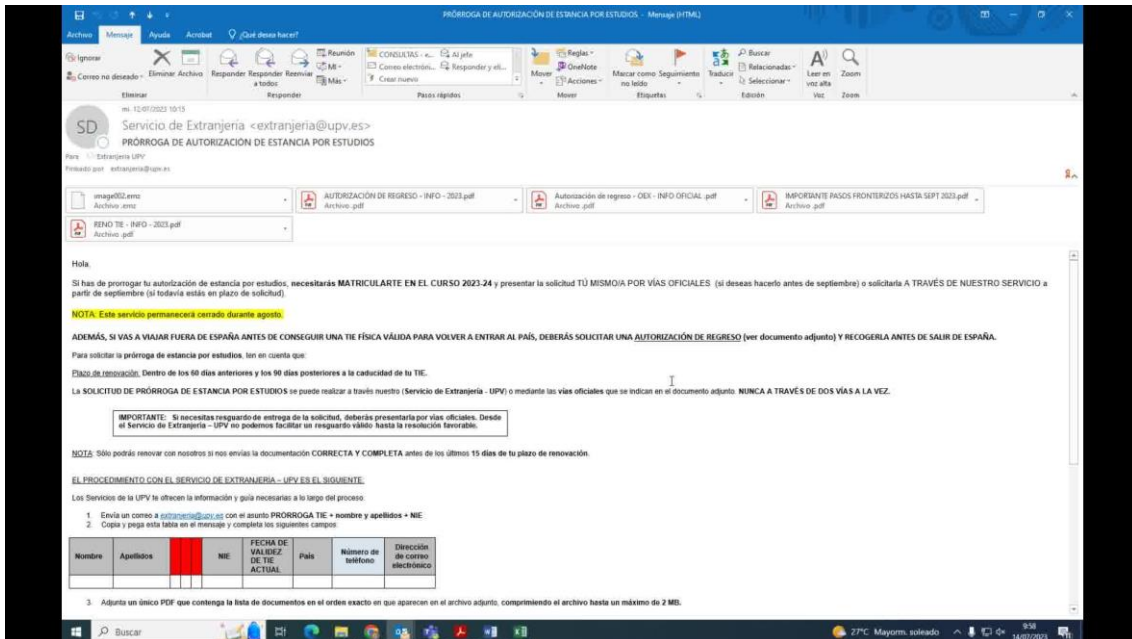


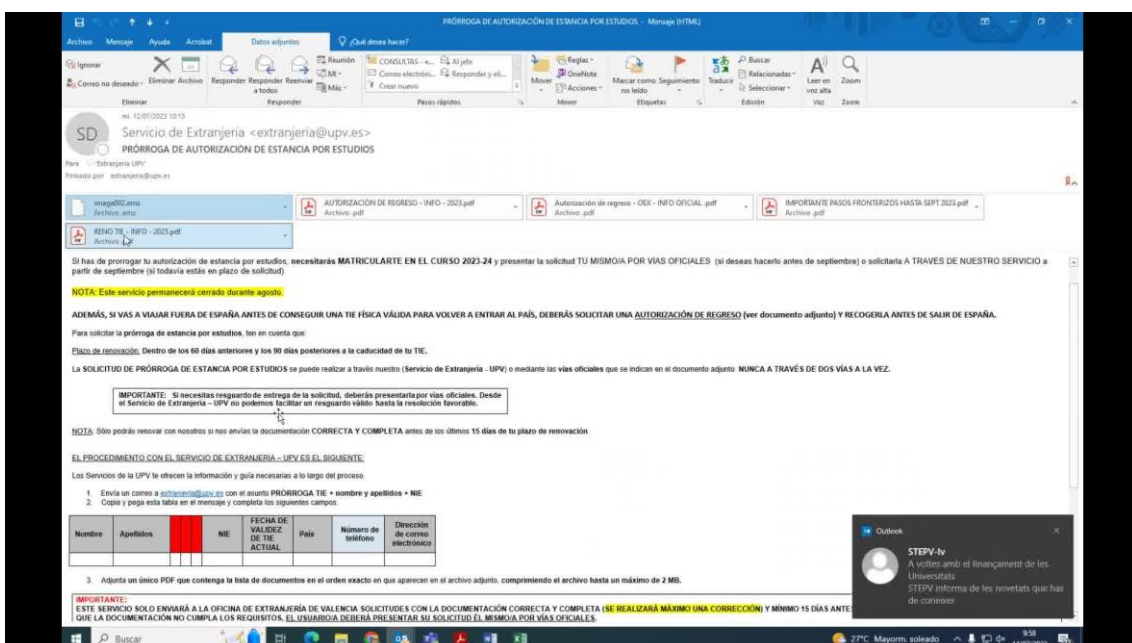
En este documento veremos cómo realizar una prórroga de autorización estancia por estudios:

1. Cuando la TIE de un estudiante extranjero esté a punto de caducar, tiene un plazo de entre 60 días antes y 90 días después de la fecha de caducidad para solicitar su prórroga.

El estudiante se pondrá en contacto con nosotros para solicitar la prórroga y nosotros le enviaremos la información sobre el procedimiento. El estudiante puede solicitar la prórroga a través de nosotros o por vías oficiales, pero nunca por ambos medios al mismo tiempo.



2. Enviaremos un correo con las instrucciones detalladas para el procedimiento de solicitud, adjuntando nuevamente las características del procedimiento, la documentación necesaria y las instrucciones para presentarla a través de nuestro servicio o por vías oficiales.



INTERNACIONALS D'INTERCANVI

PRÓRROGA DE ESTANCIA POR ESTUDIOS

Para solicitar la prórroga de estancia por estudios, ten en cuenta lo siguiente:

- Plazo de renovación: Dentro de los 60 días anteriores y los 90 días posteriores a la caducidad de tu TIE.
- Los documentos públicos estarán legalizados (Apostilla de La Haya).
- Todos los documentos tienen que estar en español o ser traducidos por un traductor jurado del MAEC o consulado.

Lista de traductores jurado aceptados por las autoridades españolas:
<https://www.exteriores.gob.es/Es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/Traductores-Interpretes-Jurados.aspx>

La SOLICITUD DE PRÓRROGA DE ESTANCIA POR ESTUDIOS se puede realizar a través nuestro (Servicio de Extranjería - UPV) o mediante las vías oficiales que se indican a continuación. **NUNCA A TRAVÉS DE DOS VÍAS A LA VEZ.**

NOTA: Sólo podrás renovar con nosotros si nos envías la documentación **CORRECTA Y COMPLETA** antes de los últimos 15 días de tu plazo de renovación.

IMPORTANTE: Si necesitas resguardo de entrega de la solicitud, deberás presentarla por vías oficiales. Desde el Servicio de Extranjería – UPV no podemos facilitar un resguardo válido hasta la resolución favorable.

Se debe entregar la siguiente documentación:

- Solicitud rellenada y firmada	Modelo oficial EX_00
- Tasa pagada Modelo 052, opción	https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/tasa052

- Al recibir la documentación del estudiante, debemos comprobar que esté completa y correcta. El primer documento que revisaremos es el formulario EX-00, que contiene los datos del extranjero. Prestaremos atención a la casilla correspondiente a la comunicación, recomendando no marcarla para recibir comunicaciones postales en lugar de telemáticas, ya que si el estudiante no tiene certificado digital, no podrá acceder a las comunicaciones electrónicas.

EX-00

Solicitud de autorización de estancia y prórroga (B.O. 4/2006 y RD 515/2011)

Estados preterrito de origen:

1) DATOS DEL EXTRANJERO/A

PALESPORTE: N.I.E. 2º Apellido: País: Sexo:

Nombre: Fecha de nacimiento: Lugar: Estado (NUE) País: Nombre del padre: Nombre de la madre: Nº: Pto:

Domicilio en España: Localidad: C.P.: Provincia: Teléfono móvil: E-mail: DNI/NIE/PAS: Titular:

Representante legal, en su caso: DNI/NIE/PAS: Titular:

2) DATOS DEL REPRESENTANTE A EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD¹⁾

Nombre/País/Sociedad: DNI/NIE/PAS: Localidad: C.P.: Provincia: Nº: Pto:

Localidad: C.P.: Provincia: Teléfono móvil: E-mail: DNI/NIE/PAS: Titular:

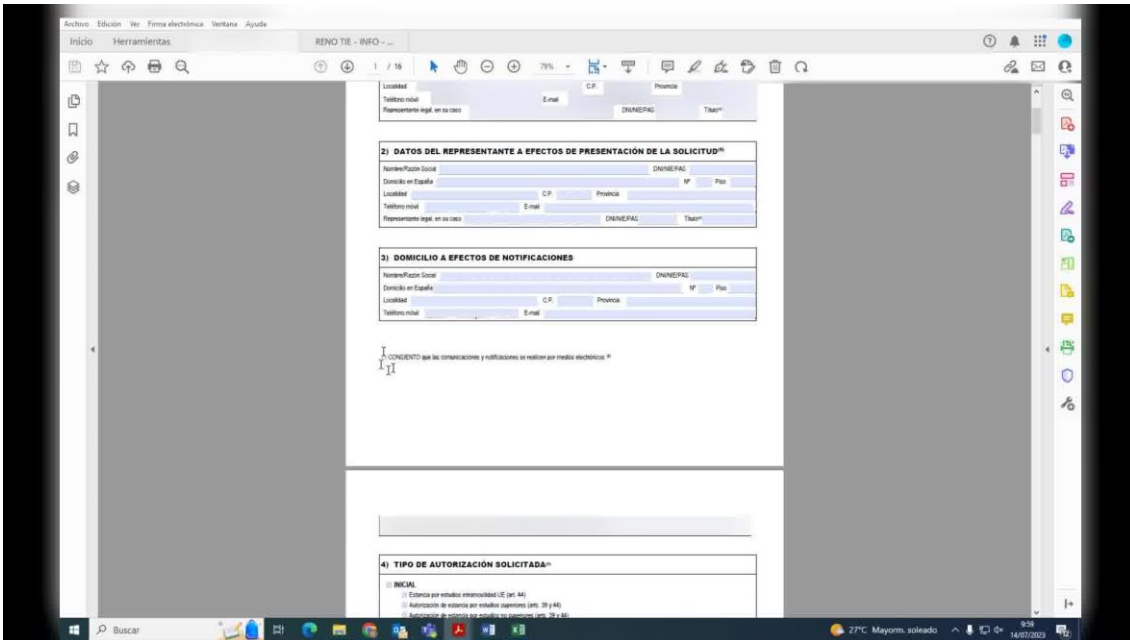
Representante legal, en su caso: DNI/NIE/PAS: Titular:

3) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

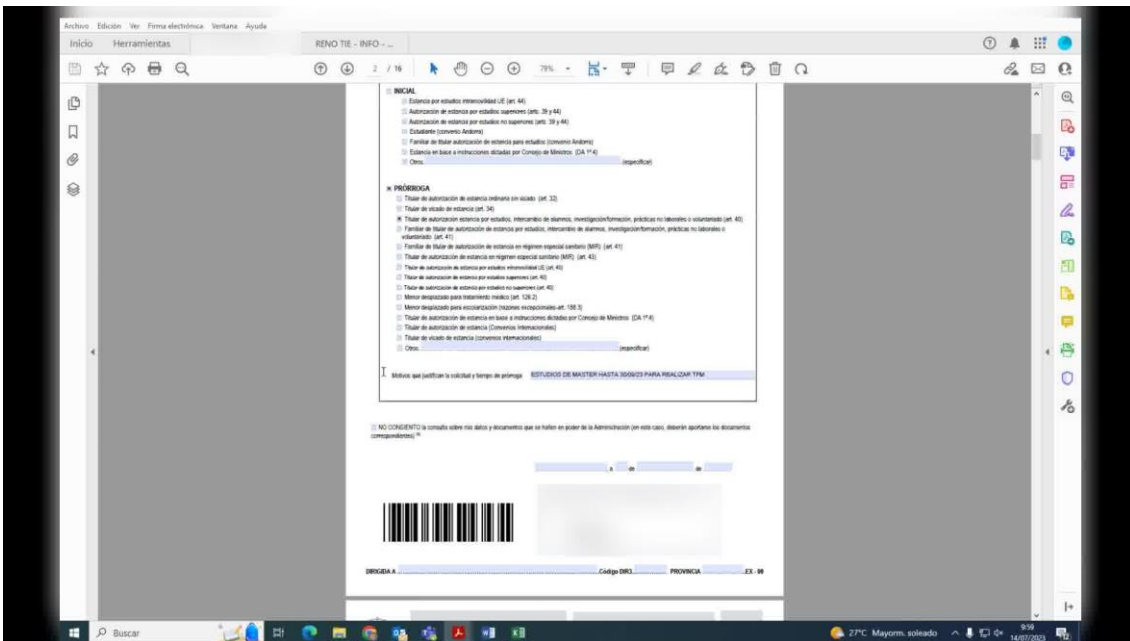
Nombre/País/Sociedad: DNI/NIE/PAS: Localidad: C.P.: Provincia: Nº: Pto:

Localidad: C.P.: Provincia: Teléfono móvil: E-mail:

1) CONSENTIDO que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos.



4. El estudiante deberá marcar la tercera casilla del apartado de prórroga en el formulario EX-00 y explicar en este apartado los estudios que está realizando y hasta qué fecha desea prorrogar su estancia por estudios. Por ejemplo, si está realizando un máster, puede indicar que desea prorrogarlo hasta el 30 de septiembre de 2023, que es la fecha de presentación de la última convocatoria del TCM (Trabajo de Fin de Máster). La solicitud debe estar firmada.



- El segundo documento requerido es la tasa modelo 790.052, en la cual el estudiante debe marcar la casilla 1.3. Nos fijaremos en las cuatro últimas cifras de la referencia (por ejemplo, 65.84) para verificar que coincidan con el NRC (Número de Referencia Completa). Si el pago se realizó de forma telemática, aparecerá en el mismo ejemplar de la tasa. En caso de solicitar un justificante de pago, debemos comprobar que coincida con la referencia de la tasa abonada.

Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda

Inicio Herramientas RENO TIE - INFO ...

CENTRO GESTOR SECRETARÍA DE ESTADO DE POLÍTICA TERRITORIAL

TASA Modelo 790
Liquidación de autorizaciones de residencia y otra documentación o constatación administrativa
CODIGO 052

Modelo 790

Explica necesario para el trámite telemático de estos datos.
Si se requiere la autoliquidación, asegúrese de que los datos sean los correctos en su momento.

AUTOLICUACIÓN: PRINCIPAL COMPLEMENTARIA

Estado de la Autoliquidación: Principal si en complementaria

Nombre, Justificante, Fecha de emisión, Importe euros

AUTORIZACIONES Y DOCUMENTOS PARA EXTRANJEROS

1. Prórroga de estancia	4.1. Tercero que documenta la primera concesión de la autorización de residencia temporal, de estancia o autorización transitoria
1.1. Prórroga de estancia de corta duración	4.2. Tercero que documenta la renovación o prórroga de la autorización de residencia temporal, la prórroga de la estancia o de trabajos de temporada
1.2. Prórroga de estancia de corta duración con visado	4.3. Tercero que documenta la autorización de residencia y trabajo de temporada independiente o autorización de residencia de larga duración o de residencia de familia de ciudadano de la UE
1.3. Prórroga de la autorización de estancia por estudios, reagrupación de familiares, prácticas no laborales o servicios de voluntariado (salvo principal y sus familiares)	4.4. Tercero que documenta la autorización de residencia de larga duración o de residencia de familia de ciudadano de la UE
2. Autorizaciones para residir en España	4.5. Certificado de registro de residente comunitario o Tercero de residencia de familia de ciudadano de la UE
2.1. Autorización inicial de residencia temporal (sujeto por circunstancias excepcionales)	4.6. Documento de inscripción del indocumentado
2.2. Permiso de autorización de residencia temporal	4.7. Certificación de inscripción del indocumentado
2.3. Autorización de residencia temporal por modificación de autorización de residencia por circunstancias excepcionales	4.8. Autorización de inscripción de entrada o estancia
2.4. Residencia independiente de familiares reagrupados	4.9. Adquisición de NIE a instancia del interesado
2.5. Autorización de residencia temporal por circunstancias excepcionales	4.10. Certificado o informes emitidos a instancia del interesado
3. Autorización de residencia de larga duración y autorización de residencia de larga duración UE	4.11. Autorización de expedición de Carta de residencia
3.1. Autorización de residencia y trabajo por circunstancias excepcionales	4.12. Comproba y respone por cada documento referido a la Carta de residencia

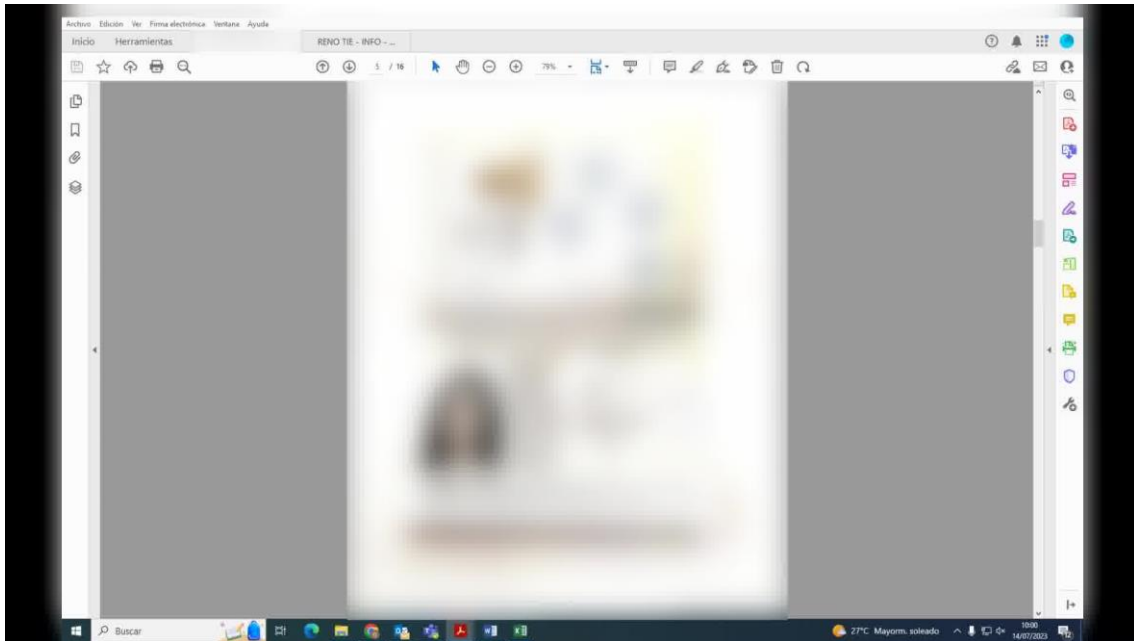
DESCRIPCIÓN: Nº de Expediente: (Si no ha iniciado el trámite de expediente deberá presentar este justificante de pago abonado en la oficina de extranjería)
Nº Documento: Fecha caducidad:
Este documento ha sido inscrito en el Registro Entrada y Salida Político del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con el número y letra indicadas a continuación: Importe efectuado a favor del Tesoro Público, cuarta ventanilla de la A.E.T. para la Reembolso de Tasa:
Importe euros: 17 49

Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda

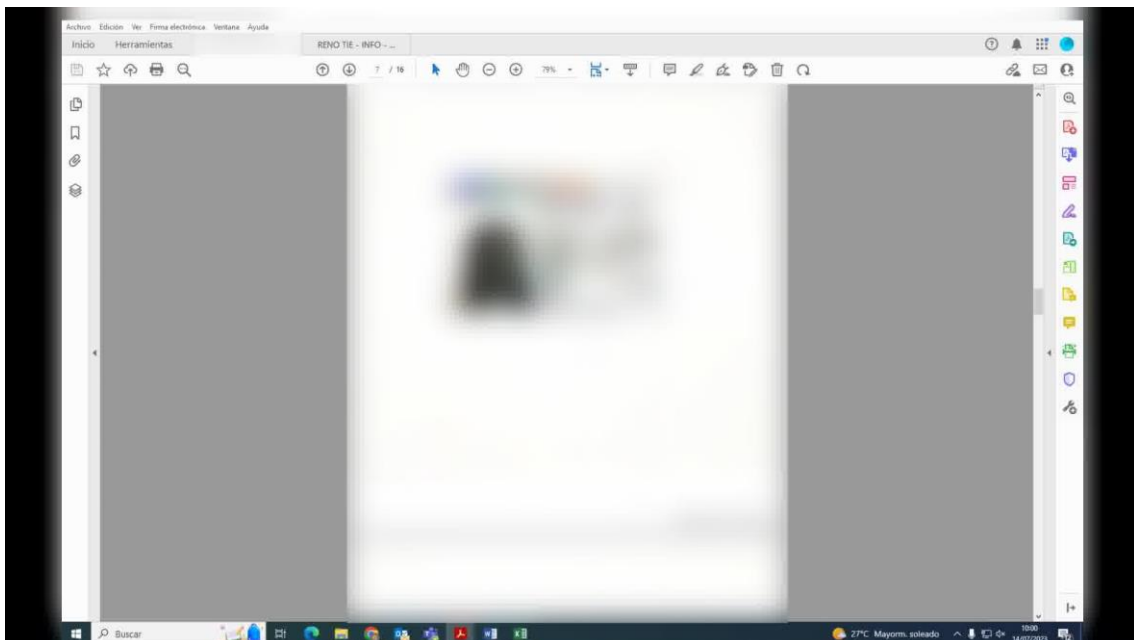
Inicio Herramientas RENO TIE - INFO ...

JUSTIFICANTE DE PAGO DE TASA

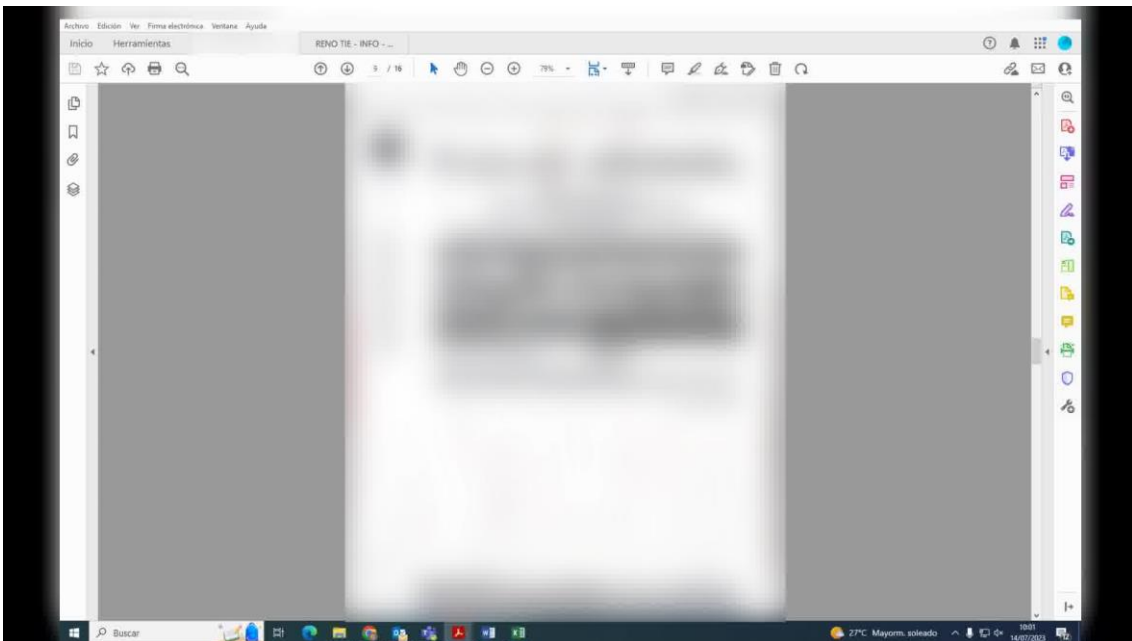
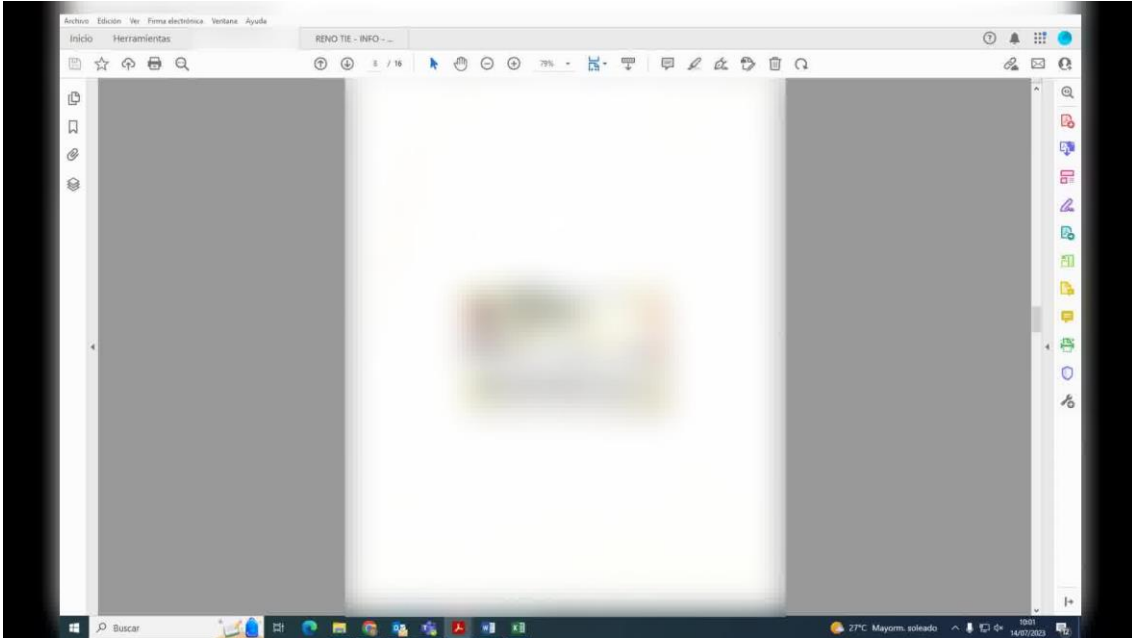
- Contaremos con una copia escaneada en color de la página de los datos biométricos del pasaporte del estudiante, el último visado utilizado para entrar a España y el sello de entrada.



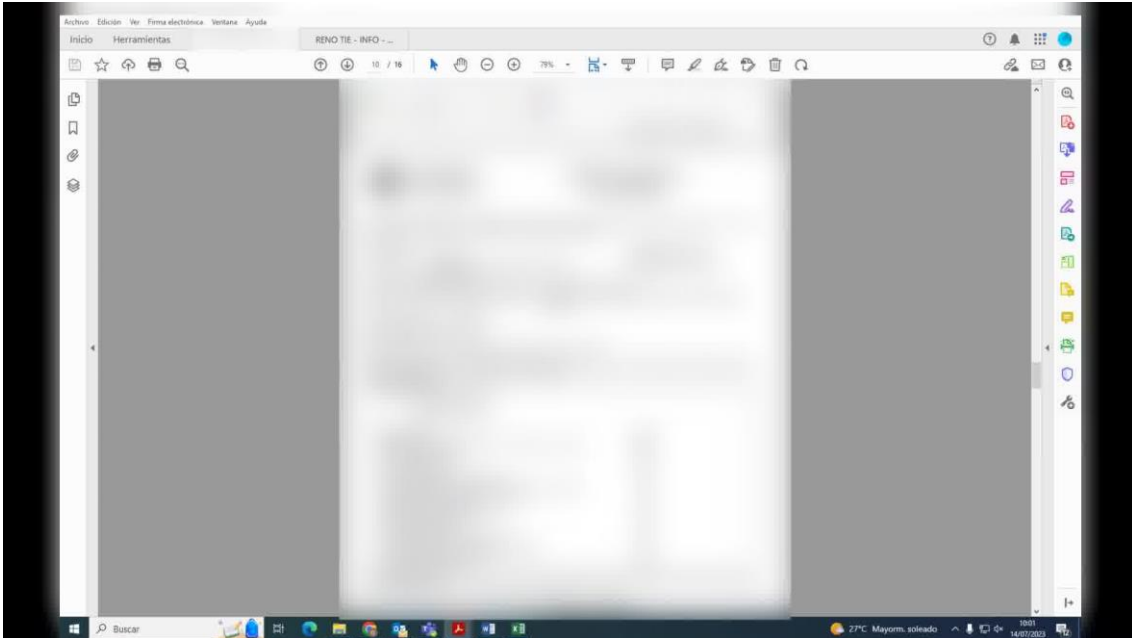
- También una copia por ambas caras de la TIE del estudiante, verificando que sea una TIE válida y específicamente una TIE de estancia por estudios o investigación. Comprobaremos la fecha de validez, por ejemplo, si es el 2 de junio, y aseguraremos que esté dentro del plazo para solicitar la prórroga, que recordemos es entre 60 días antes y 90 días después de esta fecha.



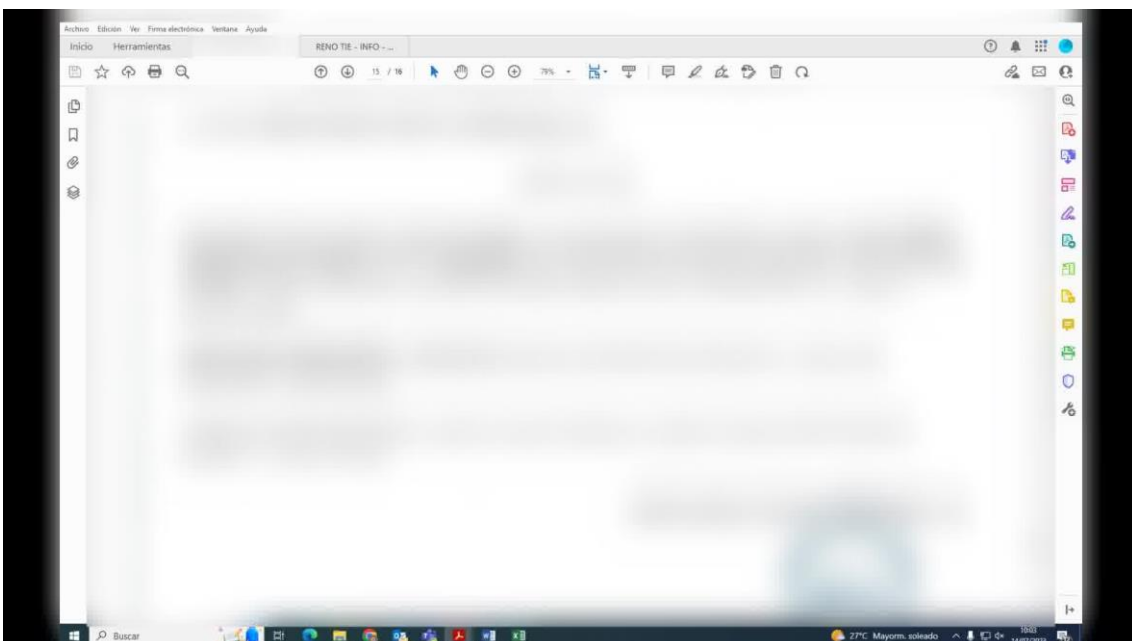
8. En el reverso de la TIE, verificaremos que el estudiante sea un estudiante de la UPV (Universidad Politécnica de Valencia) y que su domicilio coincida con el indicado en los datos del extranjero. Si el domicilio no coincide, el estudiante necesitará un certificado de empadronamiento. Si coincide, no será necesario, aunque el estudiante puede incluirlo igualmente.



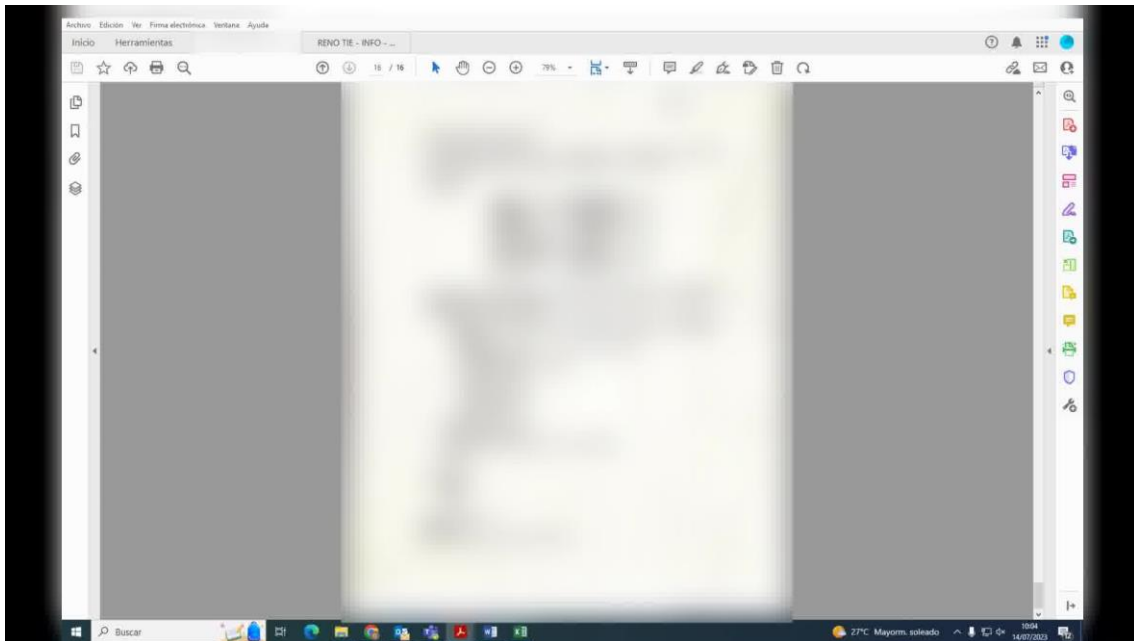
9. Los siguientes documentos pertenecen a la información académica. Incluiremos el justificante de matrícula del año en curso, donde verificaremos que la matrícula esté activa y sea ordinaria. También se puede incluir un título de 60 créditos con su código seguro de verificación (CSV). Además, se puede adjuntar un extracto del expediente académico o un justificante académico de todos los cursos realizados.



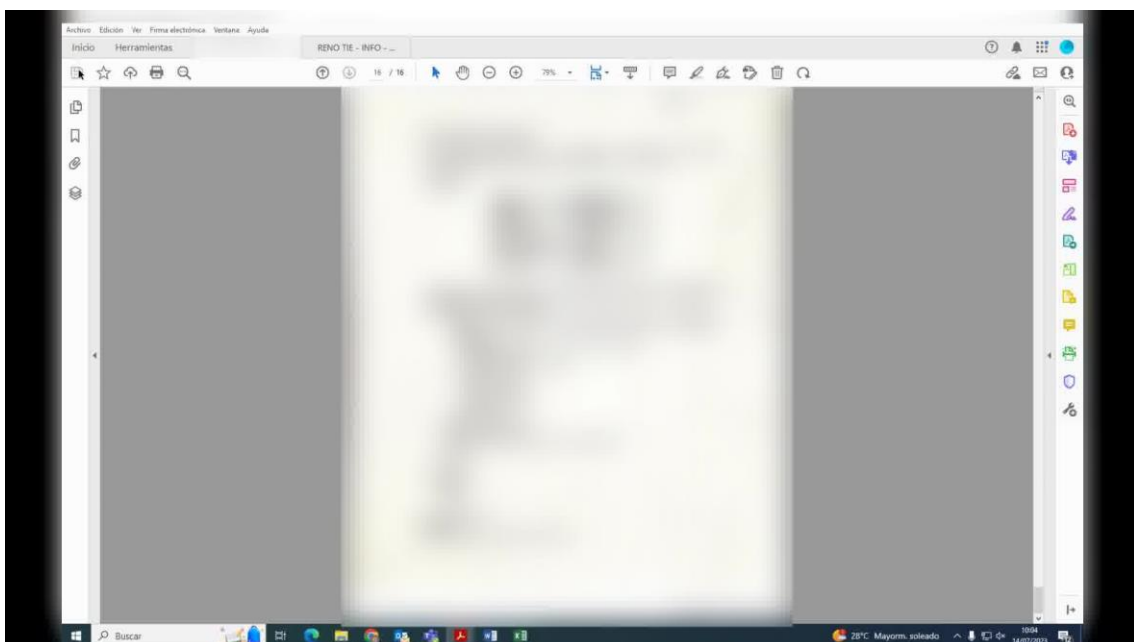
10. Revisaremos los medios económicos. Se debe incluir un certificado de saldo actualizado en cuenta bancaria firmado digitalmente o de forma electrónica, o con sello húmedo y firma manual. Verificaremos que cumpla con los requisitos económicos establecidos. Por ejemplo, si se solicitan 6 meses, el saldo mínimo sería el IPRE mensual (Índice Público de Renta de Efectos Múltiples) multiplicado por 6. Si el IPRE mensual es de 600 euros, el mínimo sería de 3,600 euros, y el estudiante debe superar este requisito. También se puede incluir otro certificado que sume a la cantidad total requerida anualmente (por ejemplo, 7,200 euros al año).

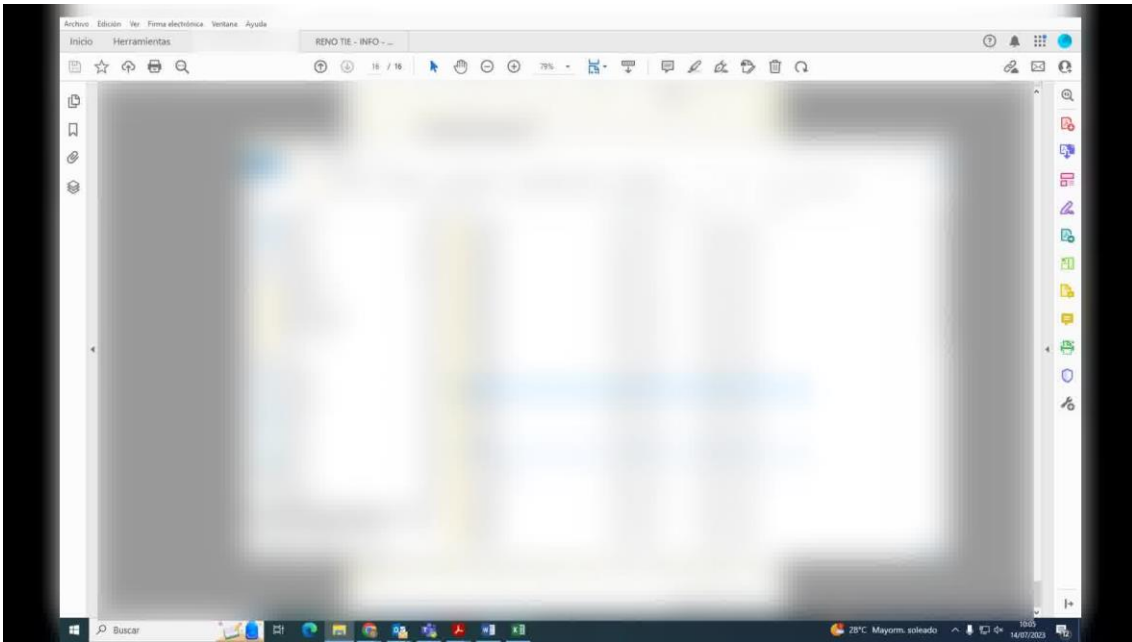


11. Por último, debemos verificar el seguro médico. El certificado del seguro debe cumplir con los requisitos establecidos, ser equiparable a la cobertura de la sanidad pública española y no tener límites, carencias ni copagos. Revisaremos que el certificado indique claramente que no existen costes adicionales, carencias ni copagos, y que la cobertura mínima sea de al menos 30,000 euros. También comprobaremos que las fechas de inicio y fin de la cobertura abarquen todo el periodo solicitado de prórroga.

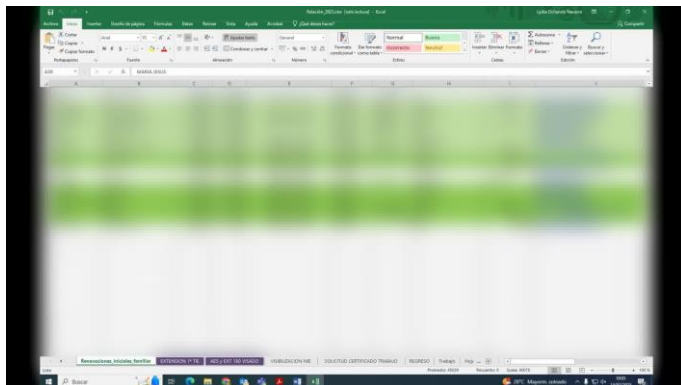
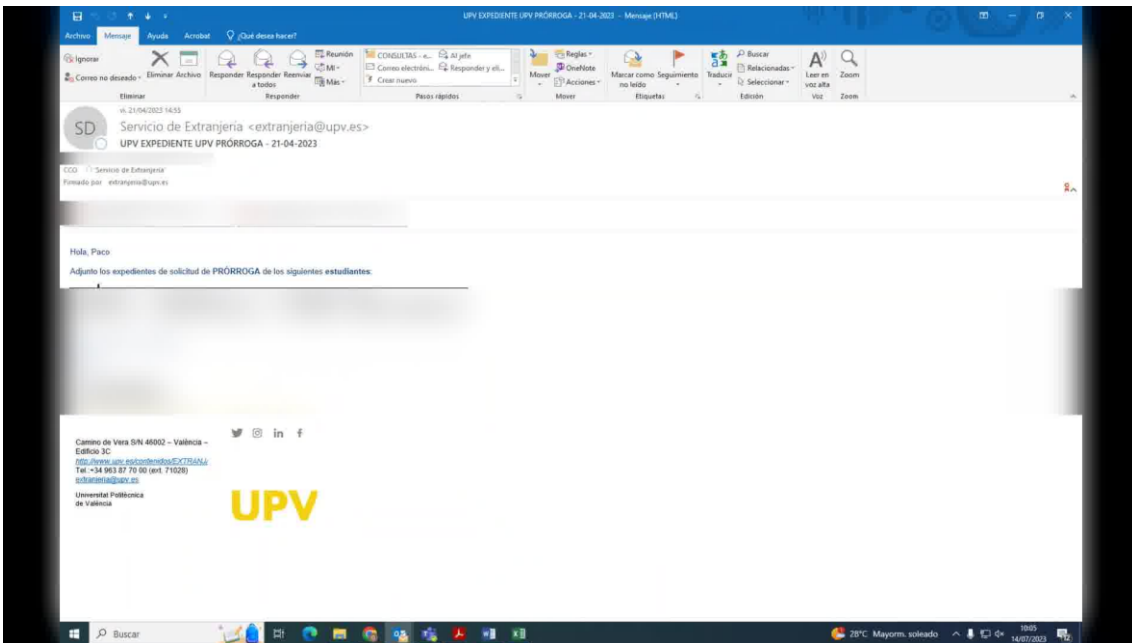


12. Una vez tengamos toda la documentación, la guardaremos en la carpeta correspondiente dentro de la ruta Esenciales -> Renovación TIE -> Renovación del año correspondiente -> Expedientes. Crearemos una carpeta con la fecha actual para incluir todos los expedientes recibidos en el día y los iremos organizando dentro de esa carpeta, utilizando el nombre y apellidos del estudiante como referencia.





13. Al final del día, copiaremos la tabla con todos los solicitantes del día y la enviaremos por correo a la Oficina de Extranjería correspondiente. Adjuntaremos la documentación de cada estudiante para que en la Oficina de Extranjería se proceda a la prórroga de su autorización de estancia por estudios.



14. Cuando recibamos la resolución favorable de la prórroga, se la enviaremos al estudiante por correo electrónico. En el correo, informaremos al estudiante que su prórroga ha sido aceptada y adjuntaremos la resolución favorable como documento adjunto. Además, proporcionaremos instrucciones detalladas sobre cómo solicitar su nueva TIE con la nueva fecha de autorización de estancia.

