



AUT05a. Autorización de trabajo por cuenta ajena para titulares de estancia por estudios, investigación, formación, prácticas no laborales o servicios de voluntariado

Lista de documentación a aportar

Fecha de actualización: 18.03.2013

Los documentos que no estén redactados en castellano o catalán, se deben presentar junto con la correspondiente traducción oficial al castellano o al catalán (ver la [Nota informativa 4/2012](#) sobre legalización y traducción de documentos extranjeros que encontrará en la página web de Extranjería).

Asimismo, para que surta efectos en el procedimiento, los documentos públicos extranjeros, si es necesario, se deben presentar debidamente legalizados, de la forma prevista en la mencionada Nota informativa 4/2012. Son documentos públicos susceptibles de legalizar, entre otros, los certificados de antecedentes penales, los documentos del registro civil y los títulos académicos.

La solicitud debe ser presentada por el empleador/a que quiera contratar a una persona extranjera en situación de estancia por estudios, investigación, formación, prácticas no laborales o servicios de voluntariado.

1. Formulario unificado de solicitud y de tasa de trabajo

Introduzca los datos que se le vaya solicitando en la página web y obtendrá el [Formulario unificado](#), con la tasa de trabajo que le corresponde pagar a la empresa. La solicitud se debe presentar por duplicado y firmada por el empleador/a.

2. Justificante de pago de la tasa de trabajo

Original del comprobante de pago de la tasa de trabajo.

3. Documentos de identificación de la persona extranjera

- Original y fotocopia del pasaporte, del documento de viaje o de la cédula de inscripción en vigor (sólo las páginas de datos personales y de fecha de vigencia).
- Tarjeta de identidad de la persona extranjera (se devolverá el original).

4. Período lectivo

Certificado original del centro que indique el período y el horario lectivo o si es el caso, de la actividad de investigación, formación, prácticas o del servicio de voluntariado.

5. Titulación académica/colegiación

Sólo si se trata de profesionales que por motivo de su especialización fuera exigible, titulación académica debidamente homologada en España y, si procede, certificado de inscripción en el colegio profesional, cuando así sea exigido por la legislación vigente.



6. Autorizaciones para menores

En el caso de solicitudes formuladas en favor de menores en edad laboral (16 o 17 años): autorización para aceptar la oferta de la empresa solicitante, firmada por el representante legal del menor (padre, madre o tutor/a).

7. Contrato de trabajo

Contrato de trabajo, debidamente cumplimentado, sin correcciones y firmado por ambas partes. En el caso de sociedades con administradores mancomunados, el contrato deberá estar firmado por todos ellos (además de por el trabajador) y se deberá adjuntar copias de los correspondientes DNI. Las condiciones fijadas en el contrato se deben ajustar a las establecidas por la normativa laboral vigente para la misma actividad, categoría profesional y localidad. También se deberá indicar expresamente:

- La retribución a percibir, expresada en euros;
- el número de pagas al año que la persona trabajadora recibirá;
- que la fecha de inicio del contrato está condicionada al momento de la eficacia de la autorización que se solicita.

(Un ejemplo de cláusula que se podría incluir en el contrato a estos efectos sería: "La entrada en vigor de este contrato está condicionada a la concesión de la autorización de trabajo solicitada y entrará en vigor a partir de la fecha de eficacia de dicha autorización").

Si el contrato es a tiempo parcial: tiene que expresar el número y la distribución de horas al día, a la semana, al mes y al año, durante los que el/la trabajador/a prestará sus servicios. Esta distribución tiene que ser compatible con su actividad principal.

Si el contrato es a jornada completa: la duración del contrato no puede superar los tres meses ni coincidir con los periodos en que el/la trabajador/a desempeña su actividad principal.

La actividad principal de las personas que están en situación de estancia por estudios, investigación, prácticas no laborales o servicios de voluntariado, es la que ha dado lugar a la concesión de la estancia. Es necesario que el horario y la jornada de trabajo del contrato respeten el ejercicio íntegro de esta actividad principal.

Asimismo, cualquier posible modificación futura del horario o calendario laboral deberá respetar la compatibilidad con el ejercicio íntegro de la actividad principal.

8. Identificación/representación de la empresa o el empleador/a solicitante

a) Documentación referida a la persona que firma el contrato y la solicitud:

- DNI de la persona que firma el contrato y CIF de la empresa (se devolverá el original).
- En el caso de que la empresa esté constituida como a persona jurídica, documento público a favor de la persona física que firma el contrato (si es necesario, debidamente inscrito en el registro que le corresponda según su naturaleza: mercantil, de fundaciones, etc.), que otorgue poder suficiente para contratar trabajadores/oras en representación de la empresa (se devolverá el original).
 - o En la copia deberá figurar, subrayada, la referencia relativa a la atribución al firmante de la representación legal de la empresa.

b) Documentación referida a la persona que presenta la solicitud:

- Si la empresa es persona física, la solicitud la debe presentar personalmente el empleador/a.
- Si la empresa es persona jurídica:
 - DNI (se devolverá el original) de la persona que presenta la solicitud



- Documento público (p.ej. una acta notarial) en el cual la persona jurídica legitimada otorgue al representante poder para presentar la solicitud en su nombre ante la Administración.

Si el empleador/a es persona física y la actividad para la cual se quiere contratar a la persona extranjera no es servicio doméstico

1. Medios económicos del empleador/a

- Medios económicos, materiales o personales disponibles para llevar a cabo el proyecto empresarial y para atender las obligaciones derivadas del contrato firmado.
- Medios económicos suficientes para atender sus necesidades y las de los familiares que convivan con el empleador. Se tomará como referencia los valores mínimos establecidos en esta tabla:

Familiares a cargo	IPREM* 2013 (%)	Total euros mensual
Empleador sin carga familiar	100% IPREM	532,51
Empleador i 1 familiar	200% IPREM	1.065,02
Empleador i 2 familiares	250% IPREM	1.331,27

**IPREM: Indicador público de renta de efectos múltiples*

Los documentos acreditativos de los medios económicos son:

- Original y copia de la declaración de la renta del empleador/a que corresponda al último año fiscal.
- Si es el caso, original y copia de la declaración de la renta de otros familiares que convivan en el domicilio del empleador y que aporten ingresos a la unidad familiar.
- Acreditación del vínculo de parentesco, debidamente legalizado, entre dichos familiares y el empleador solicitante.
- Volante de convivencia actualizado del padrón municipal de habitantes, expedido por el Ayuntamiento, del domicilio del ocupador/a solicitante, donde consten todas las personas empadronadas en dicho domicilio.

Sólo para el servicio doméstico

1. Solvencia económica

- Volante de convivencia actualizado del padrón municipal de habitantes expedido por el Ayuntamiento del domicilio del empleador/a solicitante, donde consten todas las personas que figuren empadronadas en el domicilio mencionado.
- Original y copia de la declaración de la renta del empleador/a que corresponda al último año fiscal, también se admiten otras pruebas documentales válidas para el trámite en cuestión (nóminas, certificados del INSS, de la AEAT, etc.). Salvo los certificados indicados, del resto se devolverá el original (si el mismo empleador/a tiene más de un empleado del hogar, es necesario que la solvencia económica sea suficiente y proporcional al número de personas contratadas, en relación con las obligaciones adquiridas).
- En el caso de empleadores/as que necesiten los servicios de la persona trabajadora para cuidarles y atenderles en el domicilio, en tanto que se trata de personas dependientes, se admite que otros familiares que no residan en el mismo domicilio puedan contribuir en los gastos de contratación. Para ello, además de la documentación prevista con carácter general, hay que aportar:
 - Acreditación actualizada de la situación de necesidad (por ejemplo certificado médico, etc.).
 - Respecto el familiar contribuyente:
 - Familiar español: original y fotocopia del DNI y autorización para consulta



telemática de datos de identidad firmada por el titular de los datos.

- Familiar extranjero residente: original y fotocopia de la TIE en vigor o del Certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros para los residentes comunitarios.
- Documento oficial que acredite el vínculo de parentesco (se devolverá el original).
- Acreditación de los medios económicos del familiar contribuyente:
 - Original y copia de la declaración de renta del familiar contribuyente que corresponda al último año fiscal, también se admiten otras pruebas documentales válidas para el trámite en cuestión (nóminas, certificados del INSS, de la AEAT, etc.).
 - Carta de responsabilidad económica firmada por el familiar contribuyente, mediante la cual se comprometa a llevar a cabo la aportación económica necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato con el empleado/a a favor de quien se presenta la solicitud .
 - Declaración jurada del familiar contribuyente en la que manifieste si tiene o no trabajadores del servicio doméstico empleados en su domicilio a jornada completa (y, en caso positivo, el número).
 - Volante de convivencia actualizado relativo al domicilio del familiar contribuyente.

Sólo para empresas con menos de 10 trabajadores/as

1. Declaraciones trimestrales del IVA

Original y copia de las últimas 4 declaraciones trimestrales del impuesto sobre el valor añadido (IVA) presentadas por la empresa ante la AEAT.

Sólo para sociedades cooperativas

1. Libro de registro de los socios y socias

Copia compulsada del libro de registro de los socios y socias cooperativistas.

Información adicional

El empleador/a está obligado a comunicar el desistimiento de la solicitud de autorización si, mientras se resuelve la autorización, desapareciera la necesidad de contratación de la persona extranjera o se modificaran las condiciones del contrato de trabajo que sirvió de fundamento a la solicitud. Asimismo, una vez concedida la autorización, si no pudiera iniciarse la relación laboral, el empleador/a estará obligado a comunicarlo a las autoridades competentes.

La vigencia de la autorización coincidirá con la duración del contrato de trabajo y no podrá ser superior a la duración de la autorización de estancia por estudios.