

Documentos y gestiones

Ciudadano de la UE

Si eres ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea y piensas permanecer en España menos de 3 meses, no es necesario que hagas ninguna gestión.

Si piensas estar en España más de tres meses, entonces necesitarás los siguientes documentos:

Empadronamiento: El Empadronamiento es un registro administrativo utilizado por el Ayuntamiento para mantener actualizado el censo de las personas que viven en la ciudad. El registro en el Padrón Municipal es un requisito indispensable para poder acceder a servicios públicos como sanidad o educación. Es un documento oficial que indica dónde vives. Lo vas a necesitar para solicitar tu NIE.

Estos son los pasos para obtener el Empadronamiento:

Solicita una cita con el Ayuntamiento de Madrid, puedes hacerlo online (https://gestionturnos.madrid.es/GNSIS_WBCIUDADANO/tramite.do) o llamando al teléfono 010. En caso de solicitar la cita online, simplemente indica como "Categoría" la de "Padrón y censo", luego en "Trámite o servicio" marca la opción "Altas, bajas y cambio de domicilio en Padrón" y por último elige la oficina más cercana a tu casa.

Prepara tus documentos de identificación. Si eres de la Unión Europea, Suiza, Noruega, Islandia o Liechtenstein: tarjeta de residencia, pasaporte o documento de identidad de tu país de origen. Si eres de otro lugar: tarjeta de residencia o pasaporte. Además, prepara la documentación para demostrar que resides en el domicilio en el que deseas registrarte.

NIE: Es obligatorio para los ciudadanos de la Unión Europea que van a estar más de 3 meses y te permite residir legalmente en España. Para obtener el NIE ('Número de Identidad de Extranjero') tienes que seguir los siguientes pasos:

I. Solicitar cita previa online a través de este enlace

(<https://icp.administracionelectronica.gob.es/icpplustiem/index.html>)

- En el desplegable "Provincia seleccionada", selecciona "Madrid" y pulsa "aceptar".
- En el siguiente, desplázate por la página hacia abajo y selecciona la oficina donde solicitar la cita. Si no lo sabes, puedes dejar la opción "cualquier oficina".
- A continuación, más abajo, selecciona el trámite "POLICIA - CERTIFICADO DE REGISTRO DE CIUDADANO DE LA UE y acepta".
- En la nueva página, descárgate y rellena el **Modelo de tasa 790 código 012** (deberás abonar la tasa antes del día de la cita). 12,00 € (julio 2018). También puedes abrir el documento desde el siguiente enlace (https://sede.policia.gob.es:38089/Tasa790_012/) y rellénalo con tus datos personales. Haz click en la sección llamada "Certificado de registro de residente comunitario o Tarjeta de residencia de familiar de un ciudadano de la Unión". Selecciona "pagar en efectivo" como opción de pago y deja el espacio del IBAN en blanco. Por último, haz click en "submit" para que automáticamente se te genere un documento en PDF que vas a tener que imprimir y llevar al banco más cercano para abonar la tasa en efectivo.
- Bájate hasta el fondo de la página y haz click en "Entrar" (va a llevarte al siguiente paso).
- Rellena la información solicitada (nº de pasaporte y nombre completo) y haz click en "Aceptar" (va a llevarte al siguiente paso).
- Haz click en "Solicitar cita" y sigue las instrucciones.

II. Descarga el formulario **EX18 (UE)** desde el siguiente link y complétalo para llevarlo el día de la cita.

https://inclusion.seg-social.es/documents/410169/2156469/18-Certificado_residencia_comunitaria.pdf?t=1674731356790

III. Revisa y prepara todos los documentos antes de acudir a tu cita:

- Justificante de la cita y la solicitud del modelo oficial EX-18, original y copia.
- Pasaporte en vigor (original y fotocopia).
- Resguardo del pago en el banco de la tasa modelo 790 (Cod. 12).
- Documentación que acredite disponer de seguro médico, público (Tarjeta Sanitaria Europea) o privado.
- Documentación que acredite el por qué vas a estar en España: ej.: matrícula del centro de enseñanza público o privado, declaración de contratación del empleador, certificado de empleo, etc.

IV. El día de la cita, preséntate en la hora y dirección indicada con toda la documentación necesaria.