



Solicitud de permiso Artículo 50 TUE para trabajador fronterizo nacional del Reino Unido (Acuerdo de retirada del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte de la Unión Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica)

Espacios para sellos de registro

### 1) DATOS DEL SOLICITANTE

PASAPORTE	N.I.E.	-	-
1er Apellido	2º Apellido		
Nombre	Sexo (1)	H <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>
Fecha de nacimiento (2) / /	Lugar	País	
Nacionalidad	Estado civil (3)	S <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
		V <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
		Sp <input type="checkbox"/>	
Nombre del padre	Nombre de la madre		
Teléfono móvil	E-mail		
Representante legal, en su caso	DNI/NIE/PAS	Título (4)	

### 2) DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre/Razón Social	DNI/NIE/PAS	
Actividad(5)	Ocupación (6)	
Domicilio CI/PI	Nº	Piso
Localidad	C.P.	Provincia

### 3) DATOS DEL REPRESENTANTE A EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD (7)

Nombre/Razón Social	DNI/NIE/PAS	
Domicilio en España	Nº	Piso
Localidad	C.P.	Provincia
Teléfono móvil	E-mail	
Representante legal, en su caso	DNI/NIE/PAS	Título (4)

### 4) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Nombre/Razón Social	DNI/NIE/PAS	
Domicilio en España	Nº	Piso
Localidad	C.P.	Provincia
Teléfono móvil	E-mail	

Consiento que las comunicaciones y notificaciones se realicen mediante puesta a disposición en sede electrónica, para lo cual será obligatorio disponer de certificado electrónico válido o sistema cl@ve (8)

**Nombre y apellidos del titular**.....

**5) TIPO DE AUTORIZACIÓN SOLICITADA <sup>(9)</sup>**

**INICIAL**

- Trabajador por cuenta ajena
- Trabajador por cuenta propia

**RENOVADA**

- Trabajador por cuenta ajena
- Trabajador por cuenta propia

**MODIFICACIÓN**

- De datos personales
- De datos laborales/profesionales
- Por cambio de domicilio
- Por cambio de Documento de Identidad/Pasaporte
- Otros.....(especificar)

**BAJA POR CESE**

- Especificar la causa .....

La persona abajo firmante se hace responsable de la veracidad de los datos consignados y de la documentación que se acompaña.

....., a ..... de ..... de .....



FIRMA DEL SOLICITANTE (o representante legal, en su caso) <sup>(10)</sup>

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

RELLENAR EN MAYÚSCULAS CON BOLÍGRAFO NEGRO Y LETRA DE IMPRENTA O A MÁQUINA  
SE PRESENTARÁ ORIGINAL Y COPIA DE ESTE IMPRESO

- (1) Marque el cuadro que proceda. **Hombre / Mujer**
- (2) Rellenar utilizando 2 dígitos para el día, 2 para el mes y 4 para el año, en este orden (dd/mm/aaaa).
- (3) Marque el cuadro que proceda. **Soltero / Casado / Viudo / Divorciado / Separado**
- (4) Indique el título en base al cual se ostenta la representación, por ejemplo: Padre/Madre del menor, Tutor...
- (5) Indique la actividad principal, por ejemplo: agricultura, construcción, hostelería, comercio, servicio doméstico, sanidad...
- (6) Indique la ocupación del trabajador, por ejemplo: peón agrícola, albañil, cocinero, dependiente, empleado de hogar, informático, médico...
- (7) Rellenar sólo en el caso de ser persona distinta del solicitante
- (8) Conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a la notificación electrónica, aunque no hayan dado su consentimiento, las personas jurídicas y los colectivos de personas físicas que, por su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos. Si usted no está incluido en alguno de los colectivos mencionados, se le notificará por esta vía únicamente si marca la casilla de consentimiento. En ambos casos la notificación consistirá en la puesta a disposición del documento en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (<https://sede.mpt.gob.es>).  
La notificación se realizará a la persona cuyos datos se indiquen en el apartado "domicilio a efectos de notificaciones" o, en su defecto, al solicitante. Para acceder al contenido del documento **es necesario disponer de certificado electrónico** asociado al DNI/NIE que figure en el apartado "domicilio a efecto de notificaciones".  
Es conveniente además que rellene los campos "teléfono móvil" o "e-mail" para tener la posibilidad de enviarle un aviso (meramente informativo) cuando tenga una notificación pendiente.
- (9) Marque el cuadro que corresponda.
- (10) Firmar por quien será titular de la autorización o por quien represente legalmente a quien será titular de la autorización
- (11) En el marco del procedimiento, se deberá aportar documentación acreditativa de la condición de trabajador fronterizo en España antes del 29 de marzo de 2019. De acuerdo con el Real Decreto Ley 5/2019, esta situación previa podrá acreditarse mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

**Información más amplia se encuentra disponible en la siguiente dirección Web:**

[https://www.lamoncloa.gob.es/brexit/preparacion2/Paginas/271218\\_residenciatrabajo.aspx](https://www.lamoncloa.gob.es/brexit/preparacion2/Paginas/271218_residenciatrabajo.aspx)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016, se informa que los datos que suministren los interesados en este formulario necesarios para resolver su petición pasarán a formar parte del tratamiento "Autorizaciones de residencia y trabajo a extranjeros", cuyos destinatarios serán los órganos de la Administración General del Estado con competencias en extranjería, siendo responsables del mismo la Dirección General de Migraciones, la Dirección General de la Policía y las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, ante la Dirección General de Migraciones, calle José Abascal 39, 28003 Madrid, o en las direcciones de correo electrónico: [inmigracion@inclusion.gob.es](mailto:inmigracion@inclusion.gob.es) y [dpd@inclusion.gob.es](mailto:dpd@inclusion.gob.es). Así mismo tendrán derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

Los modelos oficiales podrán ser reproducidos por cualquier medio de impresión.  
Estarán disponibles, además de en las Unidades encargadas de su gestión, en la página de información de Internet del Ministerio Inclusion, Seguridad Social y Migraciones: <https://www.inclusion.gob.es/web/migraciones/>

**IMPRESO GRATUITO. PROHIBIDA SU VENTA**