

SOLICITUD CERTIFICADO DE EMIGRANTE RETORNADO

1. DATOS DE IDENTIFICACION

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI / Pasaporte
Lugar de Nacimiento	Fecha de nacimiento		
Si ha nacido en el extranjero, indicar la fecha que proceda en su caso:	Fecha de obtención de la nacionalidad		
	Fecha de recuperación de la nacionalidad		

2. LUGAR Y MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

<input type="checkbox"/> Notificación postal	<input type="checkbox"/> Notificación personal en esta Área o Dependencia
Dirección	
Código Postal / Municipio / Provincia	
Teléfono	Dirección correo electrónico

3. DATOS DE LA ÚLTIMA SALIDA DE ESPAÑA (Para establecerse y trabajar en el extranjero. No se consideran como tal, las salidas de España de carácter puntual o por vacaciones) **No cumplimentar si es la primera vez que viene a España**

Fecha	Provincia
-------	-----------

4. DATOS DEL RETORNO A ESPAÑA

Fecha de retorno	País del que retorna
------------------	----------------------

5. DATOS SOBRE PERIODOS TRABAJADOS EN EL EXTRANJERO (Reseñar todos los períodos trabajados en el tiempo anterior al retorno, con una residencia en el extranjero de al menos un año desde la última salida de España o desde la obtención de la nacionalidad, si es la primera vez que viene a España).

Períodos Trabajados		País	Períodos Cotizados a la S.S		Nº de Asegurado/Autónomo/ Nombre de la Empresa	Tipo de documento acreditativo
Desde	Hasta		Desde	Hasta		

6. **PERCEPCIÓN DE PRESTACIÓN O SUBSIDIO POR DESEMPLEO DEL PAÍS DEL QUE RETORNA:**

Indicar si percibe o ha percibido prestación o subsidio por desempleo: SÍ NO

7. **PERCEPCIÓN DE PENSIÓN.**

Indicar si percibe pensión: SÍ NO

En caso afirmativo:

País que la abona, incluida la pensión asistencial por ancianidad que pudiera percibir de España	Cuantía	Tipo de pensión (jubilación, viudedad, invalidez, etc.)	Documento acreditativo

8. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

DNI o Pasaporte en vigor	
Certificado literal de nacimiento del Registro Civil de España, actualizado	
Certificado de baja en el Registro Matrícula Consular	
Certificado de empadronamiento histórico de aquellos Ayuntamientos donde haya residido en España	
Billete de transporte utilizado en su retorno o cualquier otro documento que acredite la fecha de retorno a España	
Documento acreditativo de la prestación por desempleo o de la pensión (jubilación, viudedad, incapacidad...) cuantía de la misma y país que la abona.	
Certificación oficial de la Seguridad Social del país desde el que retorna	
Certificado de la Oficina de Empleo que acredite el histórico de periodos de inscripción como demandante de empleo	
Documentación laboral advenida / legalizada / apostillada (*)	

(*) Documentación acreditativa de la actividad laboral:

- a) **Trabajadores por cuenta ajena**
- Contratos de trabajo o carta de contratación.
 - Hojas salariales o nóminas.
 - Certificados de afiliación y/o cotización al sistema de la Seguridad Social.
 - Certificados de empresas para las que prestaron servicios en que figure el tiempo de los mismos.
 - Permisos de trabajo y residencia del país donde se ha realizado la actividad.
- b) **Trabajadores por cuenta propia o autónomos**
- Documentación justificativa del periodo y naturaleza de la actividad.
 - Certificados de afiliación y/o cotización al Régimen de Seguridad Social que proteja a los trabajadores autónomos, en su caso.
 - Certificados de las autoridades que debieran aprobar la instalación o ejercicio de la actividad.
 - Certificados acreditativos del pago de impuestos por el ejercicio de la actividad y/o por trabajo personal.
 - Permisos de trabajo y residencia del país donde se ha realizado la actividad.

Esta documentación laboral debe ser original y reflejar la duración de la prestación de servicios (fechas de inicio y finalización de la actividad laboral) que hayan sido indicados en el apartado “PERIODOS TRABAJADOS” del punto 5 de esta solicitud.

Los **documentos referidos al trabajo** realizado deberán estar **adverados** respecto de su contenido por la **Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social** de la Embajada de España en el país de procedencia. En el caso de retorno de un **país en el que no exista Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social** deberá aportar la **documentación** debidamente **legalizada por el Consulado General de España** en ese país, cuando se trate de documentos públicos. Cuando la **documentación** sea **privada**, para poder ser **legalizada** deberá **previamente ser elevada a pública** de acuerdo con la normativa del país. Cuando se retorne de un país suscriptor del Convenio de la Haya, la documentación aportada para acreditar la realización de la actividad laboral deberá estar **apostillada**.

En el caso de documentación laboral expedida por las autoridades oficiales del país de retorno, cuya veracidad pueda ser comprobada no será necesaria la adveración ni legalización.

9. **CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO (Marque con una X)**

Presto mi consentimiento para que el Área/Dependencia de Trabajo e Inmigración de Pontevedra pueda trasladar su documentación laboral a la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en el país correspondiente,

En caso de no prestar consentimiento deberá presentar su documentación laboral adverada por la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social correspondiente.

10. **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE:**

El solicitante cuyos datos figuran en la presente solicitud, declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados por él.

11. **INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente de Protección de Datos, se le **INFORMA** que los datos personales recogidos en este formulario pasarán a formar parte de un tratamiento de datos personales cuyo responsable es la **Delegación o Subdelegación de Gobierno en Pontevedra**. El fin que se persigue con el tratamiento es determinar el derecho a la obtención del certificado de emigrante retornado. Tiene derecho a solicitar a la unidad responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento. Los datos se conservarán durante el tiempo imprescindible para atender el servicio en base a la legislación administrativa respecto a la prescripción de responsabilidades, así como el tratamiento estadístico y la gestión documental y archivo según la legislación vigente. El correo de contacto de el/la **Delegado/a de Protección de Datos es dpd@correo.gob.es**. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Fecha y firma del solicitante: