

## Trabajo por cuenta ajena.

### Autorización inicial de residencia y trabajo por cuenta ajena. AUT01a

Fecha de actualización: febrero 2024

#### Información general

##### • Sobre la presentación de la solicitud

La debe presentar la empresa o el empleador/a que quiera contratar a un trabajador/a extranjero/a no residente.

Se puede presentar con firma digital mediante la petición genérica de la Sede electrónica de la Generalitat, personalmente o por medio de un representante debidamente acreditado. Si el solicitante es una persona física que actúa por su cuenta y no tiene la condición de empresario autónomo, tiene la posibilidad de presentar la solicitud de manera presencial. En este caso, debe concertar cita previa con alguna de las oficinas habilitadas de la Generalitat de Catalunya. Para más información, consulte el apartado [cómo y dónde presentar la solicitud](#)<sup>1</sup>.

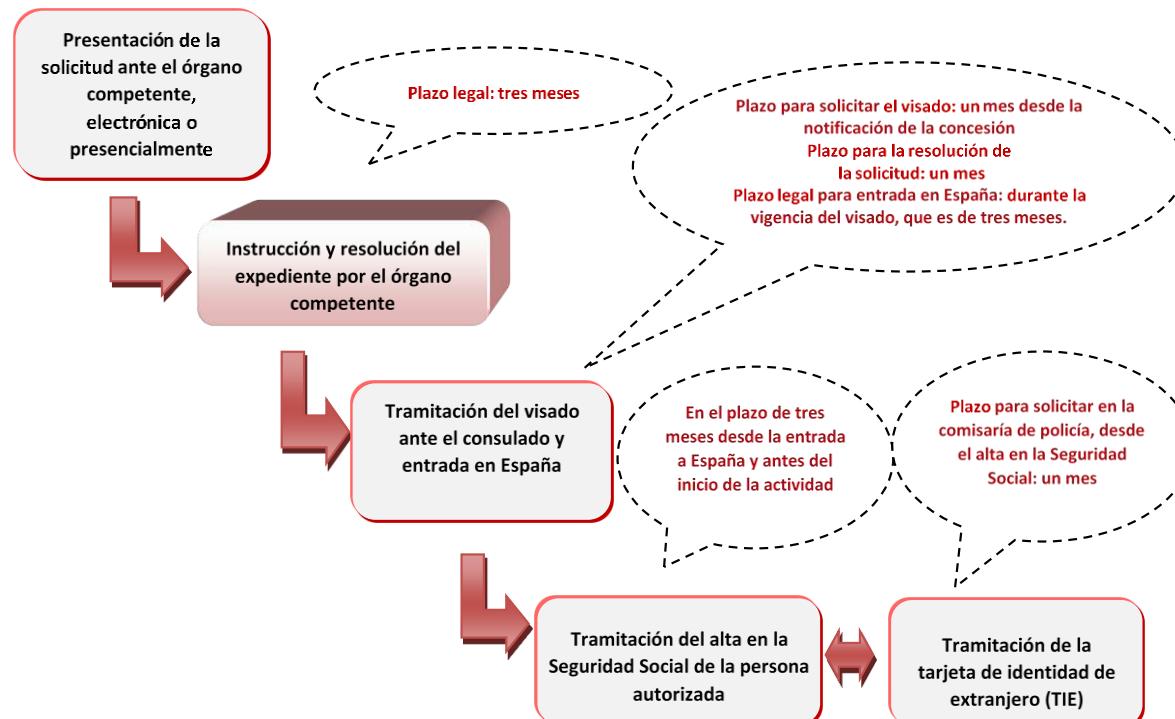
##### • Sobre la eficacia de la autorización.

Una vez concedida la autorización, su eficacia está condicionada a que el trabajador/a obtenga el visado de residencia y trabajo, a su posterior entrada en España, y finalmente, al alta en la Seguridad Social por parte del empleador/a que solicitó la autorización.

##### • Sobre la traducción y legalización de documentos

Es necesario presentar todos los documentos públicos extranjeros debidamente legalizados y traducidos al catalán o al castellano. Para más información, consulte el apartado sobre [legalización y traducción de documentos](#)<sup>2</sup> de la página web de Extranjería.

#### El proceso de tramitación: fases y plazos orientativos



<sup>1</sup> [https://treball.gencat.cat/ca/ambits/estrangeria/tramitacio/proces\\_autoritzacio/solicitud/](https://treball.gencat.cat/ca/ambits/estrangeria/tramitacio/proces_autoritzacio/solicitud/)

<sup>2</sup> <https://treball.gencat.cat/ca/ambits/estrangeria/informacio-complementaria/legalitzacio/>

---

## Requisitos para la concesión de esta autorización

---

### En relación con la persona extranjera que se quiere contratar:

- No encontrarse en España en situación irregular.
- Carecer de antecedentes penales.
- No constar como rechazable en el espacio territorial de países con los que España tenga firmado un convenio en este sentido.
- Tener la capacitación y, en su caso, la calificación profesional legalmente exigida para el ejercicio de la profesión.
- Abonar la tasa de tramitación relativa a la autorización de residencia.
- No padecer ninguna de las enfermedades que pueden tener graves repercusiones de salud pública, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento sanitario internacional de 2005 (se requiere en la tramitación del visado).

### En relación con la empresa solicitante:

- Que la situación nacional de empleo permita la contratación del trabajador extranjero en los términos previstos reglamentariamente (véase el [apartado 7](#) de esta Guía de tramitación).
- Que la empresa presente un contrato de trabajo, de acuerdo con la tipología prevista en la normativa laboral vigente, de una duración mínima de un año y que proporcione unos ingresos superiores al salario mínimo interprofesional a tiempo completo, más información en el [apartado 4](#) de esta Guía.
- Tener formalizada la inscripción en el régimen correspondiente del Sistema de la Seguridad Social y hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (estas circunstancias se comprobarán de oficio).
- Contar con medios económicos, materiales o personales suficientes para el desarrollo de la actividad y para atender a las obligaciones asumidas en el contrato de trabajo.
- Abonar la tasa de tramitación relativa a la autorización de trabajo.

---

## Revisión preliminar en caso de siete o más solicitudes del tipo AUT01a

---

Pueden optar a esta revisión documental preliminar las empresas o personas empleadoras que, de forma simultánea o en un breve periodo de tiempo, vayan a presentar **siete solicitudes o más del tipo AUT01a**. Una vez presentada la primera solicitud y antes de presentar las demás, las personas empleadoras o empresas en cuestión pueden contactar con los servicios de extranjería de la Generalitat de Cataluña. El objetivo de esta gestión consiste en asegurarse que, en caso de haber alguna carencia o incidencia documental, dicha circunstancia no se reproduzca en los expedientes posteriores. Esta gestión permite evitar demoras innecesarias derivadas de requerimientos de subsanación o mejora de la solicitud.

Una vez presentada la primera solicitud, la empresa, persona empleadora o quien la represente puede llenar el formulario de contacto del [buzón de consultas genéricas](#)<sup>3</sup> que se encuentra disponible en el apartado de extranjería de la página web del Departamento de Empresa y Trabajo. En el asunto, hay que indicar «Empleador que quiere presentar siete o más solicitudes AUT01a». El mensaje debe contener la información siguiente:

- Nombre de la empresa.
- NIF de la empresa.
- Actividad económica que desarrolla la empresa.

---

<sup>3</sup> <https://treball.gencat.cat/ca/ambits/estrangeeria/contacte/generiques/>

- Número de trabajadores actuales de la empresa en todo España.
- Provincias donde la empresa tiene algún centro de trabajo.
- Número de personas trabajadoras extranjeras para las cuales la empresa quiere presentar solicitud AUT01a (incluyendo el trabajador de la solicitud ya presentada).
- Actividad laboral que deban desarrollar las personas trabajadoras (si concurren varias actividades, hay que indicarlas todas).
- Nombre y apellidos de la persona trabajadora extranjera para la cual se ha presentado la primera solicitud.
- Fecha y número de registro de entrada en el registro electrónico de la Generalitat de la primera solicitud presentada.
- Petición (por ejemplo: «se solicita revisión inicial de la solicitud mencionada para que, en caso de detectar alguna carencia o incidencia documental, se pueda enmendar y evitar en las próximas solicitudes»). Si no se incorpora ninguna concreta petición, se entenderá que la mera presentación de los datos enumerados en los puntos anteriores consiste al revisar la solicitud ya presentada para subsanar y evitar reproducir posibles carencias o incidencias

También es necesario indicar todos los **datos de contacto** requeridos en el formulario del buzón de consultas (nombre y apellidos de quien envía la gestión, teléfono [móvil y fijo, si es posible] y correo electrónico). **Finalmente, es necesario adjuntar, al menos, la hoja de registro de entrada de la solicitud ya presentada.** Asimismo, se puede adjuntar cualquier otro documento que genere alguna duda formal.

Una vez recibido el mensaje, el personal de los servicios de extranjería de la Generalitat de Cataluña examinará el contenido de la primera solicitud. A continuación, se comunicarán las eventuales carencias o incidencias documentales a la persona de contacto. Si el resultado de dicha revisión preliminar no evidencia ninguna carencia o incidencia documental, se comunicará esta circunstancia a la persona de contacto.

**Importante:**

Es preciso advertir que esta revisión preliminar no presupone ni condiciona, en modo alguno, el resultado final de la instrucción del expediente. Asimismo, la utilización de esta vía tampoco genera ningún derecho ni permite avanzar el orden de tramitación de las solicitudes presentadas.

---

## Expediente: documentación acreditativa a presentar

---

### 1. Formulario de solicitud y carta de pago de la tasa de trabajo

Introduzca los datos se le vaya pidiendo, y así obtendrá el [formulario de detalle de la solicitud](#) personalizado y la carta de pago con el importe correcto.

En el caso de actividades laborales a tiempo parcial en el Sistema Especial para Empleados del Hogar, es la persona trabajadora quien debe pagar la tasa.

**Aportar:**

- La solicitud por duplicado y firmada por el empleador/a.
- Justificante de pago de la tasa. En caso de que el importe de la tasa sea 0 (cero), es necesario aportar igualmente el documento de la tasa, pero sin validar por la entidad bancaria.

---

### 2. Tasa de residencia

Rellene el formulario de pago de la tasa de residencia si la persona trabajadora tiene número de identificación de extranjero (NIE) asignado, según las instrucciones que se describen en el apartado Tasa de residencia de la web de Extranjería. En caso de que la persona trabajadora no tenga NIE asignado, no se puede hacer el pago, hay que esperar a recibir un requerimiento de la administración.

**Aportar:**

- Justificante de pago.

### 3. Documentos de identificación de la persona extranjera

Copia nítida, completa y actualizada del pasaporte en vigor (todas las páginas).

### 4. Contrato de trabajo

Original y copia del contrato de trabajo, de acuerdo con la tipología prevista en la normativa laboral vigente, debidamente formalizado, sin enmiendas, y firma visible de las dos partes de la relación laboral. En el caso de sociedades con administradores mancomunados, el contrato de trabajo debe estar firmado por todos ellos (además de la persona trabajadora). Las condiciones fijadas en el contrato deben ajustarse a las que establece la normativa laboral vigente para la misma actividad, categoría profesional y localidad.

#### Remarcas

- La duración del contrato debe garantizar la actividad laboral durante el periodo de vigencia de la autorización (1 año).
- La fecha de inicio del contrato está condicionada al inicio de la eficacia de la autorización que se solicita.

#### Cláusula que el contrato debe incluir en relación a estos dos puntos:

“Dada la vinculación de este contrato con la solicitud de una autorización de residencia y trabajo a favor del trabajador, se deja constancia que la fecha de inicio de este contrato será aquella en que la autorización solicitada tome eficacia, y también que la empresa o el empleador/a se compromete a mantener la actividad laboral del trabajador o de la trabajadora de manera continuada durante un periodo de un año como mínimo”.

- Debe constar expresamente la retribución que percibirá la persona trabajadora, expresada en euros y el número de pagas en el año en que se distribuye. En contratos a tiempo parcial, la retribución debe ser al menos igual al salario mínimo interprofesional (SMI) a tiempo completo, en cómputo anual.
- La Administración sellará el contrato de trabajo para identificar su vínculo con el expediente de solicitud de autorización, y se devolverá una copia al sujeto legitimado para que la presente, junto con la resolución de concesión de la autorización, en la sede diplomática que corresponda al solicitar el visado de entrada.

En caso de que el expediente se presente presencialmente, la oficina habilitada de la Generalitat de Catalunya devolverá al instante la copia sellada del contrato.

En caso de que el expediente se presente electrónicamente, la copia sellada del contrato se hará llegar a la carpeta ciudadana de la persona que conste como destinataria de las notificaciones en el formulario de detalle de la solicitud.

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

#### a) Documentación referente a la persona que firma el formulario de detalle de la solicitud:

- Si la empresa está constituida como persona jurídica: copias del NIF de la empresa y del documento público<sup>1</sup> que otorgue la representación de la sociedad a la persona física que consta en el punto 3 del formulario de solicitud, relativo a los datos de identificación del empleador.
- Solo en los casos en que la solicitud se presente en papel, o bien electrónicamente adjuntando el formulario de detalle escaneado: copia del DNI/TIE de la persona que firma.

#### b) Documentación referente a la persona que presenta la solicitud:

- DNI/TIE de la persona que presenta la solicitud (para exhibirlo).
- Documento público<sup>1</sup> (p. ej. un acta notarial) en el que la persona jurídica legitimada otorgue al representante poder para presentar la solicitud en su nombre ante la Administración.

#### Remarcas

<sup>1</sup>De las personas que consten en el punto 3 del formulario de solicitud, relativo a los datos de identificación del empleador, y tengan el cargo de administrador/a o de consejero/a delegado inscrito en el Registro Mercantil, no es necesario que se aporte el documento público.

De las cooperativas inscritas en el Registro General de Cooperativas de Cataluña, no es necesario aportar documentos de que estén inscritos, con independencia del tipo de cargo o poderes de quienes firma.

De las entidades inscritas en el Registro de derecho y entidades jurídicas, no es necesario aportar documentos conforme están inscritos.

De los poderes inscritos al Registro electrónico de apoderamientos Representa, debe marcar la casilla de verificación correspondiente del formulario de detalle, y en este caso no es necesario aportar documentación acreditativa.

El órgano instructor hará consulta telemática al registro correspondiente y si no constara, se requerirá la aportación del documento público; hecho que comportaría una demora en la resolución de la solicitud.

## 6. Capacitación profesional: titulación académica, colegiación, experiencia, formación

En el caso de profesionales a los que, por motivo de su especialización, se les puede exigir: titulación académica debidamente homologada en España y, en su caso, certificado de inscripción en el colegio profesional, cuando así lo exija la legislación vigente.

En el caso de empleos para cuyo desarrollo no sea necesario disponer de una titulación académica homologada, es necesario aportar documentación —traducida, en su caso, por traductor/a jurado— que acredite que se dispone de la capacitación profesional suficiente para el ejercicio del empleo, como puede ser la experiencia profesional o formación.

#### Remarcas

- Los títulos deben estar debidamente homologados en España, si la titulación es exigible para la actividad; en otro caso, deberán estar legalizados y traducidos al catalán o castellano.
- Si es exigible por la legislación vigente, es necesario aportar el certificado de inscripción en el colegio profesional. En caso de que el colegio profesional requiera disponer de la autorización de residencia y trabajo con anterioridad a la colegiación, se puede presentar una copia de la solicitud de la colegiación debidamente registrada y la respuesta por parte del colegio que exige la autorización de residencia y trabajo.

## 7. Acreditación de la situación nacional de empleo (Gestión y cobertura de la oferta de trabajo)

Con carácter general, debe acreditarse que la situación nacional de empleo permite la contratación de la persona extranjera; es decir, que no puede cubrirse el puesto de trabajo con personas nacionales o bien con personas extranjeras residentes en el Estado español. Información complementaria [sobre la situación nacional de empleo<sup>4</sup>](#).

#### Documentación acreditativa que debe incluirse en el expediente:

- Certificado de los servicios públicos de empleo, donde se recoja el resultado de la gestión de la oferta presentada mediante el [procedimiento previsto al efecto](#).
- Copia auténtica emitida por el Servicio de Ocupación de Cataluña de la solicitud de gestión de la oferta de trabajo presentada por el empleador ante la oficina de trabajo (OT), así como de todos los documentos que integren el procedimiento de gestión de la oferta (enmiendas a la solicitud, motivos de rechazo de personas propuestas, etc.)

<sup>4</sup> <https://treball.gencat.cat/ca/ambits/estrangeria/informacio-complementaria/situacio-nacional-ocupacio/>

- Documentos que acrediten que la persona trabajadora extranjera cumple todos los requisitos exigidos por el empleador/a a los demandantes de empleo en la oferta presentada en la oficina de trabajo.

**Supuestos en los que no es necesario acreditar la situación nacional de empleo:**

- Cuando la ocupación del puesto de trabajo figura en el Catálogo trimestral de empleos de difícil cobertura.
- Cuando se acredita que se da alguno de los supuestos específicos del artículo 40 de la Ley Orgánica de Extranjería.
  - a) Cónyuge o hijo de extranjero residente en España con autorización renovada, hijo de español nacionalizado o comunitario con un año de residencia (art. 40.1.a).
  - b) Haber perdido la condición de refugiado por motivo del artículo 1, sección C, supuesto 5 de la Convención de Ginebra, durante el año anterior a la presentación de esta solicitud (art. 40.1.d).
  - c) Haber perdido la condición de apátrida durante el año anterior a la presentación de esta solicitud (art. 40.1.e).
  - d) Tener a su cargo ascendientes o descendientes de nacionalidad española (art. 40.1.f).
  - e) Haber nacido y ser residente en España (art. 40.1.g).
  - f) Hijo o nieto de español de origen (art. 40.1.h).
  - g) Menor extranjero en edad laboral tutelado por órgano competente (art. 40.1.i).
  - h) Titular de autorización de residencia por circunstancias excepcionales (art. 40.1.j).
  - i) Haber sido titular de autorizaciones de trabajo de temporada, durante dos años naturales, y que haya vuelto a su país (art. 40.1.k).
  - j) Haber renunciado a la autorización de residencia y trabajo en virtud de un programa de retorno voluntario (art. 40.1.l).
  - k) Cobertura de puestos de confianza (art. 40.2.a) y disposición adicional 15 del Real decreto 557/2011:
    - Personal directivo de confianza y
    - Personal altamente cualificado para puestos de confianza.
  - l) Artista de reconocido prestigio (art. 40.2.d).
- Cuando es aplicable un acuerdo internacional que así lo prevea (actualmente existe con los estados de Chile y Perú).
- Los deportistas y entrenadores profesionales, que compiten en ligas indicadas o no en el Acuerdo del Consejo de Ministros, están excluidos de acreditar la situación nacional de empleo mientras así esté recogido en el Catálogo de ocupaciones de difícil cobertura.

**Remarcas**

- Si se alega un supuesto en que no es necesario acreditar la situación nacional de empleo, se deben documentar las circunstancias que justifiquen la existencia del supuesto en cuestión.
- En los supuestos en que se deba acreditar el vínculo de parentesco (supuestos a), d), e) y f)): certificado de nacimiento, certificado de matrimonio, o si procede, certificado del registro de parejas correspondiente, debidamente traducido y legalizado, u otro documento admitido en derecho.
- En los supuestos en que se deba acreditar la nacionalidad española (supuestos a), d), e) y f)): DNI o pasaporte. Si no es obligatorio disponer de ninguno de estos dos documentos, es necesario aportar otros medios de prueba admitidos en derecho.
- En los supuestos en que se debe acreditar estar a cargo de ascendientes o descendientes de nacionalidad española (supuesto d)): documentación admitida en derecho que acredite la dependencia económica.

**8. Acreditación de los medios económicos del empleador**

- a) Solo si el empleador/a es una persona física

**Cuando la actividad por la que se quiere contratar a la persona extranjera no es la de empleado/a del hogar**

1. Medios económicos, materiales o personales disponibles del empleador para llevar a cabo el proyecto empresarial y para atender a las obligaciones derivadas del contrato firmado.
2. Medios económicos suficientes para atender sus necesidades y las de los familiares que convivan con el empleador. Los valores mínimos son los que establece esta tabla:

Familiares a cargo	IPREM* 2023 (%)	Total euros mensual
Empleador sin carga familiar	100% IPREM	600,00
Empleador y 1 familiar	200% IPREM	1.200,00
Empleador y 2 familiares**	250% IPREM	1.500,00

\*

**IPREM** : indicador público de renta de efectos múltiples.

\*\* En caso de unidades familiares que incluyan más de dos personas contando el empleador solicitante, es necesario acreditar una cantidad complementaria que represente, mensualmente, el 50% del IPREM por cada miembro adicional (cuatro personas, 300%; cinco personas, 350%, etc.).

Los documentos acreditativos de los medios económicos son:

- Copia de la declaración de la renta del empleador/a que corresponda al último año fiscal. (1)
- Si procede, copia de la declaración de la renta de otros familiares que convivan en el domicilio del empleador/ay que aporten ingresos a la unidad familiar (estos ingresos solo pueden considerarse para atender las necesidades de la unidad familiar: IPREM).
- Acreditación del vínculo de parentesco, en su caso debidamente legalizado, entre los familiares mencionados en el punto anterior y el empleador/a solicitante.
- El órgano instructor consultará de oficio telemáticamente el volante de convivencia del padrón municipal de habitantes.

**Cuando la actividad por la que se quiere contratar es de empleado/a del hogar**

1. Medios económicos, materiales o personales disponibles, del empleador/a, para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato firmado.
2. Medios económicos suficientes para atender sus necesidades y las de los familiares que convivan con el empleador/a. Los valores mínimos son los establecidos en la tabla del IPREM del apartado anterior:

A efectos de complementar la acreditación de la solvencia del empleador/a, en cuanto al coste salarial del trabajador/a del hogar contratado, se admiten también medios económicos de otras personas que convivan con el empleador/a (siempre que consten en su volante de convivencia).

El órgano instructor consultará de oficio telemáticamente el volante de convivencia del empleador (del padrón municipal de habitantes).

Los documentos acreditativos de los medios económicos son:

- Copia de la declaración de la renta del empleador/a que corresponda al último año fiscal (1); también se admiten otras pruebas documentales válidas (nóminas, certificados del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), etc.). Si el mismo empleador/a tiene más de un empleado/a del hogar, es necesario que la solvencia económica sea suficiente y proporcional al número de personas contratadas, en relación con las obligaciones adquiridas.

- (1) La Administración actuante consultará o pedirá estos documentos mediante las redes corporativas o las plataformas de intermediación de datos, a menos que la persona interesada se oponga marcando la casilla en el formulario detalle.

Acreditación del vínculo de parentesco, en su caso debidamente legalizado, entre los familiares que consten al volante de convivencia y el empleador/a solicitante.

- En su caso, copia de la declaración de la renta de otras personas que convivan en el domicilio del empleador/ay que aporten ingresos (en el caso de no familiares, estos ingresos solo se podrán considerar para atender los gastos derivados de la contratación del empleado/a del hogar).

En el caso de empleadores que necesiten los servicios de la persona trabajadora para cuidar y atender el domicilio 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, es necesario aportar:

- Acreditación actualizada de la situación de necesidad (p. ej. certificado médico, etc.).
- Respecto del familiar contribuyente:
  - Familiar español: Fotocopia del DNI.
  - Familiar extranjero residente: fotocopia de la TIE en vigor o del Certificado de Inscripción en el Registro central de extranjeros para los residentes comunitarios.
  - Copia del documento oficial que acredite el vínculo de parentesco.
- Acreditación de los medios económicos del familiar contribuyente:
  - Copia de la declaración de la renta del familiar contribuyente que corresponda al último año fiscal; también se admiten otras pruebas documentales (nóminas, certificados del INSS, de la AEAT, etc.).
  - Carta de responsabilidad económica firmada por el familiar contribuyente, mediante la cual se compromete a realizar la aportación económica necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato con el empleado/da a favor de quien presenta la solicitud.
  - Declaración responsable del familiar contribuyente en la que manifieste si tiene o no trabajadores/ras del hogar empleados en su domicilio a jornada completa (y en caso positivo, qué número).
  - Volante de convivencia actualizado relativo al domicilio del familiar contribuyente.

**b) Solo para empresas con menos de cuatro trabajadores/as**

- Copia de las últimas cuatro declaraciones trimestrales del impuesto sobre el valor añadido (IVA) presentadas por la empresa ante la Agencia Tributaria.

**c) Solo para sociedades cooperativas**

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

---

**9. Información específica para la tramitación de autorizaciones para puestos de confianza**

Se entiende que la relación laboral que se establece entre la empresa y la persona que ejerce funciones de alta dirección, directivas o altamente calificadas es de confianza, en función de la posición que el trabajador/a adopta dentro del ámbito de la empresa en relación con las facultades y poderes que posee. (Ver [apartado sobre puestos de confianza](#)<sup>5</sup> en esta misma web)

El procedimiento para la tramitación de autorizaciones para la cobertura de puestos de confianza, debidamente acreditados, está exento de aportar la documentación indicada en [el apartado 7](#) “Acreditación de la situación nacional de empleo”.

**a) Personal de alta dirección:**

---

<sup>5</sup> [https://treball.gencat.cat/ca/ambits/estrangeria/informacio-complementaria/cobertura\\_llocs\\_confianca/](https://treball.gencat.cat/ca/ambits/estrangeria/informacio-complementaria/cobertura_llocs_confianca/)

- Acreditación documental que el trabajador/a propuesto ejerce la representación legal de la empresa, o que tiene extendido a su favor un poder general, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (es necesario aportar fotocopias).

**b) Personal altamente cualificado:**

- Memoria descriptiva de la empresa en la que se especifiquen, de forma clara, las razones por las que se pretende la contratación del trabajador extranjero (ampliación de actividades, lanzamiento de nuevos productos, etc.).
- Perfil del puesto de trabajo de que se trate, en el que se indiquen, además, los conocimientos, titulaciones, experiencia profesional previa en puestos de trabajos similares y relacionados, así como el resto de requisitos concretos necesarios para su desempeño por personal altamente cualificado.
- Currículo del trabajador y la documentación que constate que demuestra que dispone de la titulación exigida, de la experiencia en la realización de las funciones indicadas en el perfil del puesto, o de haber ocupado puestos de trabajo similares, con indicación y justificación expresa de los períodos y empresas en las que desarrolló estas tareas.

---

**10. Información específica para la tramitación de autorizaciones para entrenadores y deportistas profesionales**

**a) Procedimiento general**

Los entrenadores y deportistas profesionales, que compiten en ligas que no figuran en el Acuerdo del Consejo de Ministros, deben acreditar que:

- El trabajador/a extranjero es un entrenador o deportista profesional y está en posesión de la correspondiente licencia federativa.
- El trabajador/a extranjero se dedica a la práctica del deporte.
- Que la actividad deportiva es por cuenta y dentro del ámbito de organización de una entidad deportiva.
- Que la actividad deportiva es a cambio de una retribución (que no es una compensación de los gastos derivados de la práctica deportiva) y que represente o puede representar su medio fundamental de vida.

Esta acreditación exime de aportar la documentación indicada en el apartado “Gestión y cobertura de la oferta de trabajo”, mientras la ocupación de entrenador y deportista profesional continúe recogida en el Catálogo trimestral vigente de empleos de difícil cobertura.

**b) Procedimiento específico para determinadas federaciones deportivas o ligas profesionales**

El procedimiento previsto en el [Acuerdo de Consejo de Ministros de 15 de julio de 2005](#)<sup>6</sup>, autoriza con carácter provisional el inicio de la relación laboral con anterioridad a la resolución de la solicitud, siempre que se realicen los trámites previstos en el Dicho Acuerdo y se proceda con carácter previo al cumplimiento de las obligaciones empresariales en materia de Seguridad Social. Esta autorización provisional tendrá validez hasta que se notifique la resolución definitiva de la solicitud.

Pueden acogerse a este procedimiento, en calidad de empleadores/as, los clubes deportivos, asociaciones deportivas, sociedades anónimas deportivas o el resto de entidades inscritas en las competiciones indicadas a continuación y que quieran contratar por un plazo mínimo de un año, en calidad de entrenadores y deportistas profesionales (o colectivos equiparados), a personas trabajadoras extranjeras que estén en posesión de una licencia deportiva que les habilite para participar en competiciones deportivas oficiales.

---

<sup>6</sup> [https://www.boe.es/eli/es/res/2005/08/12/\(1\)](https://www.boe.es/eli/es/res/2005/08/12/(1))

Es necesario aportar una certificación expedida por la correspondiente federación deportiva, liga profesional o entidad asimilada, y visada por el Consejo Superior de Deportes, en la que se haga constar:

- El reconocimiento de la empresa solicitante como entidad deportiva inscrita y autorizada para participar en las actividades y competiciones deportivas establecidas o, en su caso, la capacidad de la entidad deportiva para poder contratar como deportista profesional, en aplicación de las normas específicas sobre participación en competiciones deportivas, a la persona trabajadora extranjera objeto de la solicitud.
- Que el deportista se encuentra en posesión de una licencia que le habilita para el ejercicio de la actividad deportiva.

Esta certificación exime también de aportar la documentación indicada en el apartado “Gestión y cobertura de la oferta de trabajo”, mientras la ocupación de entrenador y deportista profesional continúe recogida en el Catálogo trimestral vigente de empleos de difícil cobertura.

Competiciones que quedan amparadas por el Acuerdo de Consejo de Ministros de 15 de julio de 2005.

- Baloncesto:
  - Liga ACB (Asociación de Clubs de Baloncesto Masculinos).
  - Liga LEB (Liga española de baloncesto masculino).
  - Liga femenina de baloncesto.
- Balonmano:
  - División de honor “A” masculina (Liga ASOBAL).
  - División de honor femenino.
- Ciclismo:
  - Clubes o equipos incluidos en la UCI PRO TOUR.
- Fútbol:
  - Liga nacional de fútbol profesional (1a y 2a división de fútbol masculino).
  - Primera división de fútbol femenino.
  - División de honor de la liga de fútbol sala masculino.
  - División de honor de la liga de fútbol sala femenino.
- Voleibol:
  - División de honor masculino.
  - División de honor femenino.

---

## 11. Información específica para la tramitación de autorizaciones para menores en edad laboral (16 o 17 años)

Es necesario aportar adicionalmente la siguiente documentación:

- Un documento público (debidamente legalizado y traducido, si es el caso) que identifique las circunstancias del menor y quien será la persona responsable en España. En este mismo documento se puede hacer constar la autorización de los padres para que el menor trabaje en España.
- Acreditación del vínculo de parentesco entre el menor y las personas que dan su consentimiento en el documento mencionado en el punto anterior.
- Aceptación de la responsabilidad por parte de la persona responsable (que si es extranjera debe tener la residencia legal en España). Esta aceptación puede constar en el documento público mencionado anteriormente, o bien en otro documento público otorgado notarialmente en España.

## Información adicional

El empleador/a está obligado a comunicar el desistimiento de la solicitud de autorización si, mientras se resuelve la autorización o el visado, desaparece la necesidad de contratación de la persona extranjera o se modificaran las condiciones del contrato de trabajo que sirvió de fundamento en la solicitud. Asimismo, una vez concedida la autorización, **si la relación laboral no se puede iniciar**, el empleador/a queda obligado a comunicarlo a las autoridades competentes.

La concesión de este tipo de autorización habilita para el inicio de la actividad laboral en Cataluña y para residir y trabajar durante el período de un año, siempre que se obtenga previamente el correspondiente visado para entrar en territorio español, se haga efectiva esta entrada en el plazo que se establece en el visado y el empleador/a que ha formalizado la solicitud dé de alta al trabajador/a en la Seguridad Social, momento a partir del cual toma eficacia la autorización.