



EX-14

Solicitud de Informe previo
para desplazamiento temporal
de menores extranjeros
(LO 4/2000 y RD 557/2011)

Espacios para sellos
de registro**1) DATOS DE LA ENTIDAD O PERSONA QUE PROMUEVE EL DESPLAZAMIENTO**

Actividad ⁽¹⁾	Relación con el menor ⁽²⁾	
Nombre/Razón Social	DNI/NIE/PAS	
Domicilio CI/PI	Nº	Piso
Localidad	C.P.	Provincia
Teléfono móvil	E-mail	
Representante legal, en su caso	DNI/NIE/PAS	Título ⁽³⁾

2) DATOS DEL MENOR

PASAPORTE	N.I.E.	-
1er Apellido	2º Apellido	
Nombre	Sexo ⁽⁴⁾ H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
Fecha de nacimiento ⁽⁵⁾	Lugar	País
Nacionalidad		
Nombre del padre	Nombre de la madre	
Domicilio en España	Nº	Piso
Localidad	C.P.	Provincia
Teléfono móvil	E-mail	
Representante legal, en su caso	DNI/NIE/PAS	Título ⁽³⁾

3) DATOS DEL REPRESENTANTE A EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD⁽⁶⁾

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 ⁽³⁾

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 por medios electrónicos ⁽⁷⁾

Nombre y apellidos del titular.....

5) DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD⁽⁸⁾

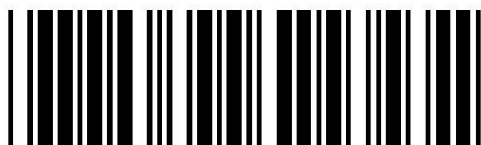
5.1. MOTIVO DEL TRASLADO

- Estancia para tratamiento médico (art. 187)
- Estancia para disfrute de vacaciones (art. 187)
- Estancia para escolarización en un curso académico (art. 188)
- Adopción internacional (Convenios Internacionales)
- Otros.....(especificar)

5.2. TIEMPO PREVISTO DE ESTANCIA

- Estancia inferior a 90 días
- Estancia superior a 90 días

....., a de de



FIRMA DEL SOLICITANTE

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) Indique la actividad principal, por ejemplo: agricultura, construcción, hostelería, comercio, servicio doméstico, sanidad...
- (2) En el caso de personas físicas, indique la relación que le une con el menor, por ejemplo: hermano/a, tío/a, representante...
- (3) Indique el título en base al cual se ostenta la representación, por ejemplo: Padre/Madre del menor, Administrador Único, Consejero Delegado...
- (4) Marque la opción que proceda. **Hombre / Mujer**
- (5) Rellenar utilizando 2 dígitos para el día, 2 para el mes y 4 para el año, en este orden (dd/mm/aaaa)
- (6) Rellenar sólo en el caso de ser persona distinta del solicitante.
- (7) Conforme a la DA 4ª del RD 557/2011, 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 Política Territorial y Función Pública (<https://sede.administracionespublicas.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.
- (8) Marque la opción que corresponda.

La información específica sobre trámites a realizar y documentación que debe acompañar a este impreso de solicitud para cada uno de los procedimientos contemplados en el mismo, así como la información sobre las tasas que conlleva dicha tramitación (HOJAS INFORMATIVAS), se encuentra disponible en cualquiera de las siguientes direcciones Web:

<http://extranjeros.inclusion.gob.es/> <http://extranjeros.inclusion.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/>

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 y dpd@mitramiss.es. Así mismo tendrán derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, 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: <http://extranjeros.inclusion.gob.es/es/>

IMPRESO GRATUITO. PROHIBIDA SU VENTA