



PRIMO EUROPA

Checklist de llegada a Alemania

Para personas hispanohablantes con empleo confirmado

Una guía práctica para preparar la llegada, ordenar los primeros trámites y empezar a trabajar con menos incertidumbre.

GUARDA · MARCA · AVANZA

Más guías prácticas: www.primoeuropa.eu

Índice rápido

Avanza paso a paso: marca cada tarea cuando esté hecha.

01

Antes de viajar

Documentos, contrato, alojamiento y cobertura inicial.

02

Primeros 14 días

Dirección, Anmeldung, documentación para la nómina.

03

Trabajo y vida diaria

Seguro, cuenta, contacto con Recursos Humanos.

04

Si eres no comunitario

Visado, permiso y contacto con Ausländerbehörde.

Cómo usar esta guía

La información se apoya en fuentes oficiales alemanas y de la Unión Europea. Los requisitos concretos dependen de tu nacionalidad, ciudad, visado, salario y situación personal: contrasta siempre tu caso con la autoridad competente, tu empleador y tu aseguradora.

1 Antes de viajar

LLEGA CON LO ESENCIAL

Prepara una carpeta digital y otra en papel. Lleva copias accesibles de tu pasaporte o documento de identidad, contrato de trabajo, datos de contacto del empleador, titulaciones que puedan ser relevantes y comprobantes de alojamiento. No envíes originales por canales inseguros.

- **Verifica el derecho de entrada y trabajo que aplica a tu caso.** Si eres nacional de un país no perteneciente a la UE/EEE/Suiza, confirma antes de viajar el visado o título que corresponda a tu empleo. El portal oficial Make it in Germany reúne las vías de visado laboral para personal cualificado. [1]
- **Confirma por escrito tu alojamiento y si permite el registro.** La oficina de registro suele pedir la *Wohnungsgeberbestätigung* (confirmación del arrendador) (*Wohnungsgeberbestätigung*). Pregunta al arrendador o alojamiento antes de reservar si puede emitirla.
- **Lleva tu contrato y los datos de tu primer día.** Guarda dirección del centro de trabajo, persona de contacto de Recursos Humanos, fecha de inicio, horario y el documento que acredita el salario pactado.
- **Aclara tu cobertura médica desde el aterrizaje.** En Alemania el seguro médico es obligatorio. La fuente oficial recomienda prever cobertura también para los primeros días o semanas si todavía no está activa la cobertura alemana. [2]
- **Si vienes desde otro país de la UE, revisa la coordinación de Seguridad Social.** Un traslado definitivo para trabajar suele implicar cobertura en el país de trabajo; un desplazamiento temporal puede seguir reglas distintas, como el formulario PD A1. [3]

2 Primeros 14 días

BASE ADMINISTRATIVA

- **Haz la *Anmeldung* (registro de domicilio) (*Anmeldung*) cuando ocupes una vivienda.** El BAMF indica que la inscripción ante la oficina de registro local es obligatoria y debe realizarse dentro de las dos semanas desde que se ocupa una vivienda. Solicita y conserva el certificado de registro. [4]
- **Guarda tu certificado de registro y revisa la dirección postal.** La *Anmeldung* permite, entre otros trámites, obtener la identificación fiscal. Comprueba que el buzón muestre tu nombre si esperas comunicaciones oficiales. [4]
- **Sigue la llegada de tu *IdNo* o *Steuer-ID* (identificación fiscal) (*IdNo*).** La identificación fiscal alemana tiene once dígitos y permanece válida de forma permanente. Si no la encuentras, el BZSt explica cómo solicitar una comunicación posterior por los canales oficiales. [5]

- ❑ **Pregunta a tu empleador qué necesita antes de la primera nómina.** Pide una lista corta y por escrito: seguro médico elegido o acreditación de cobertura, [IdNo](#) cuando la recibas, número de Seguridad Social si ya lo tienes y tu [IBAN de cuenta bancaria \(IBAN\)](#) cuando esté disponible.

3 Trabajo, seguro y vida diaria

EMPIEZA CON ORDEN

- ❑ **Elige o confirma tu seguro médico.** La mayoría de las personas empleadas en Alemania está en el seguro médico legal; puedes comparar las aseguradoras legales y confirmar con tu empleador cuál es el proceso de alta. [\[2\]](#)
- ❑ **Confirma quién tramita tu alta laboral.** Para una relación laboral ordinaria, tu empleador suele gestionar la inscripción relacionada con la Seguridad Social. Si trabajas en más de un país, eres desplazado o tienes una situación transfronteriza, consulta la regla específica. [\[3\]](#)
- ❑ **Abre una cuenta que te permita recibir y hacer pagos.** El BAMF señala que una cuenta bancaria alemana facilita transferencias como el alquiler y el salario. Consulta a la entidad qué documentos acepta en tu caso y no cierres tu cuenta anterior hasta comprobar que pagos y cobros funcionan. [\[4\]](#)
- ❑ **Crea una carpeta de “primer mes”.** Guarda contrato, Anmeldung, comunicaciones de la aseguradora, carta de IdNo, IBAN y nóminas. Anota cada trámite con fecha, persona de contacto y siguiente acción.

4 Si eres nacional de un país no comunitario

VISADO Y RESIDENCIA

No lo dejes para después

El BAMF indica que los nacionales de terceros países deben acudir personalmente a la [Ausländerbehörde \(autoridad de extranjería\)](#) ([Ausländerbehörde](#)) tras la llegada para solicitar el título de residencia que corresponda. La fecha y los documentos dependen de tu visado y localidad. [\[4\]](#)

- ❑ **Revisa las condiciones exactas de tu visado o título.** No asumas que cada permiso autoriza el mismo tipo de empleo. Contrasta la condición escrita en tu documento y la información oficial aplicable a tu categoría. [\[1\]](#)
- ❑ **Pide cita a la Ausländerbehörde con antelación.** Busca la autoridad del municipio donde vives, revisa la lista de documentos y conserva comprobantes de solicitud, citas y comunicaciones.
- ❑ **Si tienes dudas, usa canales oficiales.** El portal Make it in Germany ofrece una comprobación inicial y enlaza listas oficiales diferenciadas para personal cualificado de la UE/EEE y de terceros países. [\[6\]](#)

5 Tu control de salida

Antes de despegar

Contrato · documentos · alojamiento registrable · cobertura médica · derecho de entrada confirmado

Al cerrar el primer mes

Anmeldung · seguro · comunicación con RR. HH. · IdNo en seguimiento · cuenta y pagos en marcha

Tu siguiente paso no es abarcarlo de una vez.

Es saber qué desbloquea el paso siguiente.

[Explora más guías prácticas en Primo Europa →](#)

6 Glosario esencial

Términos alemanes que verás durante tu llegada.

Anmeldung – *Anmeldung* (registro de domicilio): Registro de la dirección de residencia ante la oficina municipal competente.

Ausländerbehörde – *Ausländerbehörde* (autoridad de extranjería): Autoridad local competente en cuestiones de permiso de residencia para nacionales de terceros países.

GKV – *seguro médico público alemán (GKV)*: Sistema de seguro médico legal; la mayoría de empleados está cubierta por este sistema.

IBAN – *IBAN de cuenta bancaria*: Código internacional de cuenta que el empleador puede solicitar para abonar el salario.

IdNo – *IdNo o Steuer-ID (identificación fiscal)*: Número fiscal personal de once dígitos, permanente y necesario para la gestión tributaria.

Wohnungsgeberbestätigung – *Wohnungsgeberbestätigung (confirmación del arrendador)*: Documento del arrendador o proveedor de alojamiento que suele necesitarse para la Anmeldung.

7 Fuentes oficiales

1. [Make it in Germany – Work visa for qualified professionals.](#)
2. [Make it in Germany – Health insurance.](#)
3. [Your Europe – Social security cover abroad.](#)
4. [BAMF – First steps in Germany.](#)
5. [Bundeszentralamt für Steuern – The identification number.](#)
6. [Make it in Germany – Quick-Check and official checklists.](#)

Actualizado el 15.08.2026. Esta guía es informativa y no sustituye la consulta individual con autoridades, profesionales autorizados, empleador o aseguradora.