

DOCUMENTOS RENOVACIÓN TIE

2024 -2025



Universidad
de Navarra

1

RENOVACIÓN - TIE

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Todos los documentos tienen que ser archivos de **menos de 6MB** (cada uno) y en alguno de estos formatos: pdf, jpg, doc, y tiff.
Sin embargo el mejor es **PDF**.

1. **Copia escaneada del pasaporte COMPLETO:** Incluso las páginas en blanco
2. **Informe del expediente** (notas años pasados en la UNAV)
 - Se obtiene en portal miUnav > Gestión Académica
3. **Informe de la Matrícula** (2024 -25)
 - Se obtiene en portal miUnav > Gestión Académica
4. **Acreditación de Medios Económicos** (una de estas opciones):
 - a. Carta de los padres certificando sostenimiento económico + copia pasaporte padres (solo de la hoja de datos) + pruebas de solvencia económica (*bank statements*, declaración de renta, salarios...)
 - b. Documento de tu banco que certifica que dispones de un saldo mínimo de 600€/mes
5. **Seguro Médico:**
 - a. Copia de la póliza o contrato con fecha de inicio y fin de cobertura (que cubra todo el año académico 2024-25).
6. **Resguardo Tasa 790 - Código 052** (Rellena, impresa, firmada y pagada):
 - Opción: "*1.3 Prórroga de la autorización de estancia por estudios, movilidad de alumnos, prácticas no laborales o servicios de voluntariado (titular principal y sus familiares)*" > 17,49€
7. **Volante de empadronamiento:**
 - Si nunca te has registrado, si cambias de domicilio o no has renovado tu inscripción en +2 años

***Si has cambiado de estudios**
ponte en contacto con visa@unav.es

2

RENOVACIÓN - TIE

ACCESO AL PORTAL MIUNAV



[Ir a miUNAV](#)

Para descargar el **informe de matrícula y el informe de expediente**, es necesario acceder al [portal miUNAV](#).

Recuerda que a través de esta página web gestionaste tu admisión a la universidad y te matriculaste por primera vez.

Dirígete a este portal pulsando en el enlace de arriba, o bien, simplemente busca en Google "*miunav portal*" y el primer resultado te llevará a esta página.

Debes seleccionar la opción "*Alumnos, antiguos alumnos y empleados*" para iniciar sesión. Accede usando tu correo Alumni y tu contraseña correspondiente.

Universidad de Navarra

miUNAV



Iniciar sesión ?

Futuros alumnos

[No recuerdo mi contraseña](#)

[No recibí el correo de la activación](#)

Alumnos, antiguos alumnos y empleados

¿Eres nuevo en la Universidad? ?

Nombre del futuro alumno *

Primer apellido *

Segundo apellido

Fecha de Nacimiento*

2

RENOVACIÓN - TIE

ACCESO AL PORTAL MIUNAV



miUNAV

Una vez dentro del portal, debes pulsar la opción que lee "**Acceso a Gestión Académica**" y luego seleccionar tu grado.

En ese menú que se desplegará, debes seleccionar y descargar dos archivos: "*informe del expediente (en español)*" e "*informe de matrícula*".

Grado en	
Modificación de datos personales	Consulta de calificaciones
Consulta del expediente	Informe de expediente por Materias
Informe del expediente (en español)	Informe del expediente (en inglés)
Consulta del plan de estudios	Información de asesoramiento
Informe del horario	Confecciona tu horario
Comprobación previa a la automatrícula	Certificado Crédito a la Excelencia (para alumnos ya matriculados que forman parte del Programa)
Certificado Crédito a la Excelencia: información	Instancias
Solicitud de certificados	Estado de solicitudes de certificados
Solicitud del título	[Información económica] - Mandatos Pendientes
Informe de Matrícula	[Información económica] - miDocumentación



3

RENOVACIÓN - TIE

DOCUMENTOS: TASA 790 052



[Acceso](#)

En una renovación se deben pagar dos tasas **DIFERENTES**. Cuando estés preparando la documentación para **Mercurio**, debes pagar la Tasa 790 **CÓDIGO 052**.

Esta tasa se puede pagar online o en un banco. Sin embargo, **NO recomendamos** pagarla online pues **suele dar muchos problemas** y puedes perder tu dinero.

SIEMPRE recomendamos que rellenes el formulario de la tasa, lo imprimas, firmes y lo **pagues físicamente en un banco**.

Accede a la tasa con el enlace de arriba o solo buscando en Google "*Tasa 790 052 España*". Selecciona la provincia correspondiente, la opción de pago que desees y rellena el formulario. Luego paga la tasa.

Acceder a Pagar y enviar la liquidación de la tasa 052 a través de Internet.



Online: *NO recomendado

Acceder a Rellenar e imprimir el formulario de liquidación de la tasa 052.



Físicamente en un Banco



La opción que debes seleccionar en el formulario es: **1.3 Prórroga de la autorización de estancia por estudios, movilidad de alumnos, prácticas no laborales o servicios de voluntariado (titular principal y sus familiares)** y debe costar 17,49 €. Si escoges la opción que no es podrás perder tu dinero.

4

RENOVACIÓN -TIE

DOCUMENTOS: EMPADRONAMIENTO



[Acceso](#)

Estar *empadronado* es estar **inscrito en la lista de habitantes** de una ciudad o comarca en España. Al registrarse correctamente en el *padrón de habitantes* obtendrás un documento llamado ***volante o certificado de empadronamiento***.

El proceso se puede hacer por dos vías: **en persona u online**. Si es la primera vez, es mejor hacerlo en persona, es más rápido y no te confundirás tanto.

Para el empadronamiento **en persona** es necesario de **pedir una cita previa** (usando el enlace de abajo, buscando en Google "*cita previa extranjería España*", o bien, llamando al 010). Es muy sencillo, la cita la dan rápidamente y suele durar unos 10 minutos en total.

A esa cita debes llevar unos documentos específicos...



[Cita Previa](#)

4

RENOVACIÓN -TIE

DOCUMENTOS: EMPADRONAMIENTO

Para empadronarte necesitas presentar:

- Tu **pasaporte** en físico y tu **TIE**
- Si vives en un **piso independiente**:
 - El **contrato del piso** donde resides, firmado con una antelación menor a 6 meses.
- Si vives en un **piso de CampusHome, Unibooking** o un servicio parecido, ellos deben facilitarte la documentación necesaria
- Si vives en un Colegio Mayor o residencia, también debes solicitarles un documento equivalente que certifica que resides allí

El Empadronamiento en persona se realiza en el **Civivox Condestable**, ubicado en el Casco viejo de Pamplona en la Calle Mayor 2 (cerca a la Iglesia San Saturnino) y se requiere cita previa.

- Puedes **reservar cita en la sede electrónica del Ayuntamiento**
- O llamando a **010**

5

RENOVACIÓN -TIE

CONSEJOS GENERALES

Prepara la documentación completa **ANTES** de acceder a la página web de Mercurio pues las sesiones en estas páginas gubernamentales **caducan rápido**. Para una correcta preparación ten en cuenta lo siguiente:

- Se deben **digitalizar** (escanear) **todos** los documentos
- El mejor formato para subirlos es **PDF**
- Debes organizarlos muy bien
- Nombra los archivos con números, el tipo de documento y tu nombre completo.
 - Ej: 1. Copia completa pasaporte - John Smith
- Ponlos en una misma carpeta para que se te facilite subirlos
- Si tienes varias hojas o documentos que pertenecen a una misma categoría (i.e acreditación de medios económicos) únelos en **UN MISMO PDF**.
- Si el documento pesa demasiado puedes usar una herramienta como ["I love PDF"](#) para comprimirlo