

Proceso de renovación del TIE a través de la Gestoría

La Universidad ha firmado un convenio con el [Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Navarra](#) para la gestión de las prórrogas de TIE (Tarjeta de Identificación de Extranjero). Con el abono de la tarifa correspondiente, estos profesionales se harán cargo de toda la gestión: **solicitud, subida de documentos y gestión de la tarjeta física**. El alumno solo tendrá que acudir a la Oficina de Extranjería a dejar sus huellas dactilares.

IMPORTANTE:

1. No será necesario que el alumno obtenga un certificado digital.
2. Los gestores administrativos **no son asesores legales ni abogados**. Su función exclusiva es ejercer como intermediarios entre el ciudadano y la Administración Pública del Estado.

Documentos que deberá presentar:

1. Copia completa del pasaporte (todas las hojas)
2. Informe del expediente - Se puede obtener en miUNAV en Gestión Académica
3. Informe de matrícula - Se puede obtener en miUNAV en Gestión Académica
4. Medios económicos suficientes - Documento que acredita que dispones de 600€ mensuales
5. Seguro médico- copia de póliza o tarjeta en vigor
6. Resguardo de [tasa 790-52](#)
7. Volante de empadronamiento- solo en el caso que has cambiado de domicilio

Para solicitar sus servicios:

Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Navarra
Avda Pío XII, 2, Planta baja
Horario, 10 a 12h
Email de contacto: presidencianavarra@gestores.net

Tarifas:

- | | |
|---|----------|
| ☐ Solicitud de renovación + nueva tarjeta | 90 Euros |
| ☐ Autorización de regreso | 30 Euros |

TIE Renewal process through Administrative Managers

The University has signed an agreement with the [Official Administrative Managers Association of Navarra](#) to manage the extensions of the TIE (Foreigner Identification Card). With the payment of the corresponding fee, these professionals will take care of all the management of the renewal of your TIE: **application, uploading of documents and management of the physical card**. The student will only have to go to the Immigration Office to leave their fingerprints.

IMPORTANT:

1. It is not necessary for the student to obtain a digital certificate.
2. The Administrative managers **are not legal advisors or lawyers**. Their exclusive function is to act as intermediaries between the citizen and the Public Administration of the State.

Documents that must be presented:

1. Complete scanned copy of your passport
2. "Informe del Expediente" (Grades from last year) –find this in miUNAV in Gestión Académica
3. "Informe de la Matricula" (Registration for current year) –find this in miUNAV in Gestión Académica
4. Proof of economic means- An official document that verifies that you have an average of 600€ in your account
5. Health Insurance – Copy of your policy or card that is currently valid
6. Processing fee ([tasa 790-52](#))
7. "Empadronamiento" (Registration of residence) – this is only if you have moved

To request their services, you can contact them at:

Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Navarra
Avda Pío XII, 2, Planta baja
Open from 10 to 12h
Email: presidencianavarra@gestores.net

Fees:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| o TIE Renewal Application + new card | 90 Euros |
| o Autorización de regreso | 30 Euros |