



Universidad
de Navarra

T.I.E. RENEWAL REQUIRED DOCUMENTATION

2026-2027

English Version

International Relations Office

STEPS OF THE RENEWAL

1. Obtain and install your Digital Certificate.
- 2. Gather the documents needed for the Renewal.**
3. Upload your documents to Mercurio.
4. Download the favorable resolution.
5. Request for the TIE card and the fingerprint appointment.

you are here.



The TIE renewal process is neither short nor simple, so it is your responsibility to initiate the process at the appropriate time.

REQUIRED DOCUMENTS

1. Scanned copy of your **FULL** passport. *Including blank pages.*
2. UNAV grades of current school year (Informe de Expediente)
3. Enrolment Report (Informe de Matricula)
4. Proof of Economic Means
5. Medical Insurance
6. Tasa 790 052
7. Empadronamiento Certificate

If you have changed your degree,
please write to VISA@UNAV.ES

All documents must be files of less than 6MB each and in PDF or JPG format.

1. FULL SCAN OF PASSPORT



You must scan **ALL PAGES** of your passport, including the empty ones.

Make sure that the PDF is no more than 6MB

We recommend the app CamScanner

2 & 3. INFORME DE EXPEDIENTE & MATRICULA

miUNAV



Iniciar Sesión

Identificarse

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

¿Eres nuevo en la Universidad? ?

Nombre del futuro estudiante *

Primer apellido * Segundo apellido

Fecha de Nacimiento*

DD MM AAAA *

--- * Teléfono móvil *

These two reports are documents that show you are studying at UNAV.

- Informe de Expediente = Grades
- Informe de Matrícula = Enrolment

You can find them in your UNAV portal

- Gestión Académica
- Click your degree
- Click Informe de Expediente & Informe de Matricula

2 & 3. INFORME DE EXPEDIENTE & MATRICULA

Grado en Relaciones Internacionales-Gr.Rel.Intern.-15	
Modificación de datos personales	[Información económica] - pagos aplazados redsys
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
Instancias	Solicitud del título
[Información económica] - Mandatos Pendientes	Certificados
Informe de Matricula	[Información económica] - miDocumentación

4. PROOF OF ECONOMIC MEANS

A.) Certificate from your bank showing that you have sufficient financial means: **min. 600 euros/month.**

or

B.) Parental financial support:

- Letter from stating that your parents can support you during your stay in Spain.
- Photocopy of the parents' valid passport (information page only).
- All the documents you can provide to prove your financial means to live in Spain: income tax returns, bank balances, payslips...

5. MEDICAL INSURANCE

MAPFRE
Salud

Allianz 

AEGON

- You must upload the policy and the document indicating the start and end date of the insurance.
- It must cover **at least** the entire academic year (Sept. 1 – Aug. 31).

*Insurance cards should not be provided unless they do have an expiration date.



6. TASA 790 052

- Select the option to print the form
- Fill the information with your data
- Select the option:
 - 1.1.2 **Prórroga de la autorización de estancia por estudios, movilidad de alumnos, prácticas no laborales o servicios de voluntariado (titular principal y sus familiares)**
- **NEVER PAY ONLINE!!**

TASA 790 052

REQUISITOS TÉCNICOS DEL PROCEDIMIENTO:

Dependiendo del servicio se necesitan los siguientes requisitos:

Rellenado e impresión: Tener instalado un visor de pdf.

Pago Telemático: Es Imprescindible disponer DNI Electrónico u otro Certificado Digital admitido, o acceso mediante Cl@ve.

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

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

6. TASA 790 052

CENTRO GESTOR: SECRETARÍA DE ESTADO DE POLÍTICA TERRITORIAL

TASA *Tramitación de autorizaciones de residencia y otra documentación a ciudadanos extranjeros*

Modelo: 790

CÓDIGO: 052

NOTA: PARA IMPRIMIR SU TASA CORRECTAMENTE RELLENE EL FORMULARIO Y PULSE "OBTENER DOCUMENTO" AL FINAL DE LA PÁGINA

(*) Datos de cumplimentación obligatoria

DEVENGO (2)

Ejercicio..... 2025

NÚMERO DE JUSTIFICANTE: 7900523151315

IDENTIFICACIÓN

NIF/NIE (*) Primer apellido o Razón Social (*) Segundo apellido Nombre (*) Nacionalidad (*) ESPAÑA

Calle/plaza/Avda (*) Nombre de la vía pública (*) Num(*) Esc. Piso Pta.

Municipio (*) Provincia (*) C. Postal (*) Teléfono (*)

AUTOLIQUIDACIÓN (3)

AUTOLIQUIDACIÓN PRINCIPAL COMPLEMENTARIA

SI ES UNA AUTOLIQUIDACIÓN COMPLEMENTARIA INDIQUE EL NÚMERO QUE HAY SOBRE EL CÓDIGO DE BARRAS DE LA LIQUIDACIÓN PRINCIPAL

7 9 0 0 5 2

Importe 0,00 €

1. Tramitación de autorizaciones de estancia en España		
1.1 Autorización de estancia de larga duración por estudios, movilidad de alumnos, prácticas no laborales o servicios de voluntariado en España		
1.1.1 Autorización inicial de estancia de larga duración por estudios, movilidad de alumnos, servicios de voluntariado o actividades formativas (titular principal y sus familiares)	<input type="checkbox"/>	10,94
1.1.2 Prórroga de la autorización de estancia de larga duración por estudios, movilidad de alumnos, prácticas no laborales o servicios de voluntariado (titular principal y sus familiares)	<input checked="" type="checkbox"/>	17,49
1.2 Prórroga de autorización de estancia de corta duración en España		
1.2.1 Prórroga de estancia de corta duración sin visado (importe base que se incrementará en 1,09 € más por cada día que se prorrogue la estancia).	<input type="checkbox"/>	17,49
1.2.2 Prórroga de estancia de corta duración con visado (art. 32 RD 1155/2024)	<input type="checkbox"/>	32,17
1.3 Prórroga de desplazamiento temporal de menores extranjeros con fines de tratamiento médico	<input type="checkbox"/>	17,49
2. Tramitación de autorizaciones para residir en España		
2.1 Autorización inicial de residencia temporal (excepto por circunstancias excepcionales)		
2.1.1 Residencia temporal no lucrativa (titular principal y sus familiares)	<input type="checkbox"/>	10,94
2.1.2 Residencia temporal por reagrupación familiar	<input type="checkbox"/>	

- If this is NOT your first time renewing and they ask you for a N° de Expediente, you may use the one from your last renewal.
- If this is your first time renewing, you don't need to fill up that field.

Descripción:

Nº de expediente: (Opcional)



7. EMPADRONAMIENTO

- *Empadronarse* means registering as a resident in a Spanish city or municipality. Once registered, you receive a **certificado de empadronamiento**, which proves your address.
- You must do so and provide it in 3 situations:
 - If you have never registered
 - If you have changed your address from your previous address.
 - If you have not renewed your registration more than 2 years ago.
- You can register online or in person. If it's your first time, in-person is easier and quicker. Bring the required documents to your appointment.

[**BOOK AN APPOINTMENT**](#)

[**REQUIREMENTS**](#)

- If you have done the registration before, make sure that the document is still valid.
- This document is valid for 3 months since the date of issue. If you would like to update it, you may do so online. [**ONLINE REQUEST**](#)

TIPS

Get your documents ready before going to the Mercurio website — the session can expire quickly, and you don't want to lose your progress.

Follow these tips to stay organized:

- All documents must be digital (scanned).
- Use PDF format — it's the easiest to upload.
- Organize everything carefully:
 - Name your files clearly using numbers, the document type, and your full name.
 - Example: 1. Full passport copy - John Smith
 - If you have multiple pages for one category (like financial proof), combine them into one PDF.
 - Put all your files in one folder so they're easy to find when uploading.

If you have any doubts or concerns on immigration, don't hesitate to contact us at

VISA@UNAV.ES

or visit us in the International Relations Office
in the Central Building.