



Universidad  
de Navarra

# RENOVACIÓN DE LA T.I.E. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

---

**2026-2027**

Versión Española

Servicio de Relaciones Internacionales

# PASOS DE LA RENOVACIÓN

---

1. Obtener e instalar tu Certificado Digital.
- 2. Reunir los documentos necesarios para la Renovación.**
3. Subir tus documentos a Mercurio.
4. Descargar la resolución favorable.
5. Solicitar la tarjeta TIE y la cita para las huellas dactilares.

**estás aquí.**



**El proceso de renovación del TIE no es ni corto ni sencillo, por lo que es tu responsabilidad iniciar el proceso en el momento oportuno.**

# DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

---

1. Copia escaneada de tu pasaporte COMPLETO. Incluyendo las páginas en blanco.
2. Informe de Expediente
3. Informe de Matrícula
4. Justificante de Medios Económicos
5. Seguro Médico
6. Tasa 790 052
7. Certificado de Empadronamiento

Si has cambiado tu grado,  
escríbenos a [VISA@UNAV.ES](mailto:VISA@UNAV.ES)

**Todos los documentos deben ser archivos de menos de 6 MB cada uno y en formato PDF o JPG.**

# 1. ESCANEEO COMPLETO DEL PASAPORTE



Debes escanear TODAS LAS PÁGINAS de tu pasaporte, incluidas las vacías.

Asegúrate de que el PDF no ocupa más de 6 MB.

Recomendamos la aplicación CamScanner para escanear

# 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 \*

Estos dos informes son documentos que demuestran que estás estudiando en la UNAV.

Puedes encontrarlos en tu portal UNAV

Gestión Académica

Haz clic en tu titulación

Haz clic en Informe de Expediente & Informe de Matrícula

# 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. ACREDITACIÓN DE MEDIOS ECONÓMICOS

A) Certificado de tu banco que demuestre que dispone de medios económicos suficientes: mín. 600 euros/mes.

o

B) Apoyo financiero de los padres:

- Carta de tus padres declarando que pueden mantenerte durante tu estancia en España.
- Fotocopia del pasaporte en vigor de los padres (sólo la página de información).
- Todos los documentos que puedas aportar **que demuestren la solvencia económica de tus padres (estados de cuenta de los últimos 3 meses, nóminas..)**

## 5. SEGURO MEDICO

**MAPFRE**  
Salud

**Allianz** 

**AEGON**

SEGUROS DE SALUD  
**ACUNSA**  
CLÍNICA UNIVERSIDAD  
DE NAVARRA

PÓLIZA PLUSALUD

NOMBRE APELLIDO APELLIDO  
Nº PÓLIZA: 0000000

- Debes subir la póliza y el documento que indique la fecha de inicio y fin del seguro.
- Debe cubrir **al menos** todo el curso académico (del 1 de septiembre al 31 de agosto).

\*No se deben aportar tarjetas de seguro a menos que tengan fecha de caducidad.

## 6. TASA 790 052

- Selecciona la opción de imprimir el formulario
- Rellena la información con tus datos
- Selecciona la opción:
  - 1.1.2 Prórroga de la autorización de estancia por estudios, movilidad de estudiantes, prácticas no laborales o servicios de voluntariado (titular principal y sus familiares)
- **¡¡¡NO PAGUES NUNCA 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*  
CÓDIGO: 052  
Modelo: 790

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 (\*)

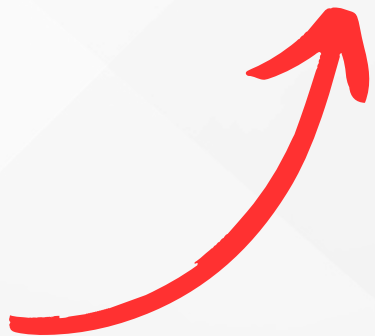
AUTOLIQUIDACIÓN (3)  
AUTOLIQUIDACIÓN  PRINCIPAL  COMPLEMENTARIA  
SI ES UNA AUTOLIQUIDACIÓN COMPLEMENTARIA INDIQUE EL NÚMERO QUE HAY SOBRE EL CÓDIGO DE BARRAS DE LA LIQUIDACIÓN PRINCIPAL  
7 9 0 0 5 2 Importe 0,00 €

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		

- Si NO es la primera vez que renuevas y te piden un N° de Expediente, puedes utilizar el de tu última renovación.
- Si es la primera vez que renuevas, no es necesario que rellenes ese campo.

Descripción:

Nº de expediente:  (Opcional)



# 7. EMPADRONAMIENTO

- Empadronarse significa registrarse como residente en una ciudad o municipio español. Una vez empadronado, recibes un certificado de empadronamiento, que acredita tu domicilio.
- Debes hacerlo y aportarlo en 3 situaciones:
  - Si nunca te has empadronado
  - Si has cambiado de domicilio respecto a tu dirección anterior.
  - Si no has renovado tu empadronamiento hace más de 2 años.
- Puedes empadronarte por internet o en persona. Si es la primera vez, en persona es más fácil y rápido. Lleva los documentos requeridos a tu cita.

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

[\*\*REQUIREMENTS\*\*](#)

- Si ya has hecho la inscripción antes, asegúrate de que el documento sigue siendo válido.
- Este documento tiene una validez de 3 meses desde la fecha de expedición. Si deseas actualizarlo, puedes hacerlo en línea.

[\*\*ONLINE REQUEST\*\*](#)

# CONSEJOS

Prepara tus documentos antes de entrar en Mercurio: la sesión puede expirar rápidamente y perderás lo rellenado.

Sigue estos consejos para mantenerte organizado:

- Todos los documentos deben ser digitales (escaneados).
- Utiliza el formato PDF - es el más fácil de subir.
- Organiza todo cuidadosamente:
- Nombra tus archivos claramente usando números, el tipo de documento y tu nombre completo.
  - Ejemplo: 1. Copia completa del pasaporte - John Smith
- Si tienes varias páginas para una categoría (como prueba financiera), combínalas en un PDF.
- Pon todos tus archivos en una carpeta para que sean fáciles de encontrar cuando los subas.

Si tienes cualquier duda o inquietud sobre  
inmigración, no dudes en ponerte en  
contacto con nosotros en

**VISA@UNAV.ES**

o visítanos en la Oficina de Relaciones  
Internacionales del Edificio Central.