

RESOLUCIÓN FAVORABLE

2024 -2025



Universidad
de Navarra

1

CÓMO DESCARGAR LA RESOLUCIÓN FAVORABLE

Una vez que has recibido un correo electrónico de parte de la Oficina de Extranjería, tendrás que descargar **el documento que contiene la resolución favorable** para poder pedir la cita de toma de huellas.

Pincha el enlace indicado en el correo electrónico o este:



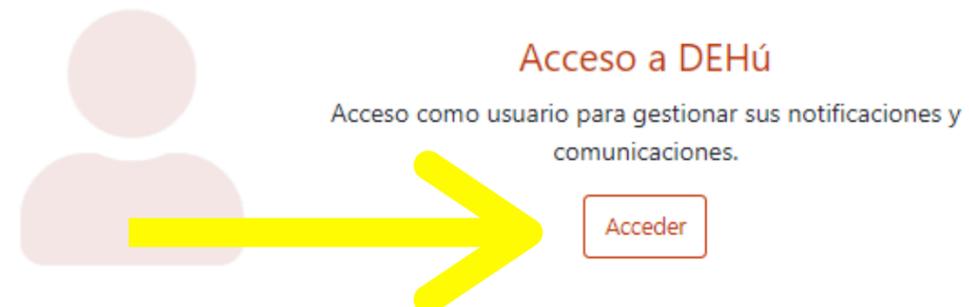
[Enlace](#)



Ese enlace te llevará a **DEHú**, que es la página que unifica todas las notificaciones del Gobierno español.



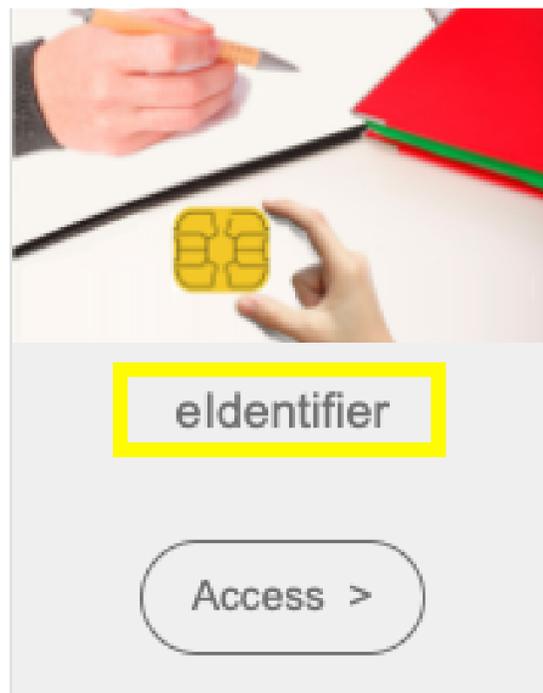
Una vez abres el enlace, debes pulsar en el botón que dice "**Acceder**".



2

RESOLUCIÓN FAVORABLE

En el siguiente paso pincha *acceder o access* en la opción de **"DNle / Certificado electrónico"** (en español) o **"eIdentifier"** (en inglés).



El sistema luego leerá tu Certificado Digital o te pedirá que lo selecciones.

3

RESOLUCIÓN FAVORABLE

Select a certificate



Select a certificate to authenticate yourself to pasarela-ident.clave.gob.es:443

Subject	Issuer	Serial
[Redacted]		

Certificate Information

Cancel

OK



Cuando tu navegador web te muestre este cuadro de diálogo, simplemente debes **seleccionar tu certificado digital** y luego pulsar ok.

4

RESOLUCIÓN FAVORABLE



Notificaciones Pendientes

Notificaciones Realizadas

Comunicaciones

Mis datos de contacto

Gran Destinatario

En la barra de búsqueda de DEHú pincha en **"Notificaciones pendientes"** o bien en **"Notificaciones realizadas"** puede estar en cualquiera de esas dos secciones.

En alguna de esas pestañas debe aparecer la información de tu expediente/notificación/asunto y el símbolo de un **ojo en rojo**, pincha allí.

Notificaciones Realizadas

Aquí tiene acceso al contenido y los documentos de aquellas notificaciones que están realizadas, a efectos de la continuación del procedimiento, emitidas por los diferentes Organismos de la Administración a [redacted] con NIF [redacted]

Puede consultar la lista completa de administraciones adheridas en el enlace de [Organismos Emisores](#).

Por defecto se mostrarán las notificaciones de los últimos 30 días. Podrá modificar los filtros para realizar otras consultas.

Buscador de Notificaciones

Q Criterio de búsqueda Desde: Hasta: Limpiar Buscar

Fecha de comparecencia 01/10/2021 dd/mm/aaaa

Buscador avanzado C+

2 resultados mostrados de 2 obtenidos

NOTIFICACIÓN EXPEDIENTE 72624 Id 72050006171507d77e51	Gabinete Tecnico [redacted]	Disposición 21-10-2021 Realizada 21-10-2021	
---	--------------------------------	--	--



5

RESOLUCIÓN FAVORABLE

Primero deberás **dar tu consentimiento** para que puedas acceder a la notificación y que en su estado aparezca como "*aceptada*".

Luego, se desplegará **un menú** en el que podrás ver **varios datos** de la notificación: órgano del Gobierno ha emitido la notificación (en el caso de renovaciones de TIE deberá decir Oficina de Extranjería de la Comunidad Autónoma correspondiente), la fecha, número de expediente, tu NIE, etc.

Asunto
not_319920220001678_9929400_795442

Órgano emisor
Oficina de Extranjería en Navarra

Órgano emisor raíz
Ministerio de Política Territorial

Puesta a disposición
27-06-2022

Fecha de estado final
28-06-2022

Código de procedimiento
201321

Vínculo
Titular

Estado
Aceptada

Identificador
[REDACTED]

Receptor
[REDACTED]

Archivos

Documento notificación

 [Documento](#)

Resguardo

 [Resguardo](#)

Información adicional

not_319920220001678_9929400_795442

Debes pulsar en el enlace que dice en rojo "**DOCUMENTO**" para abrir y descargar la notificación y poder ver su contenido.

6

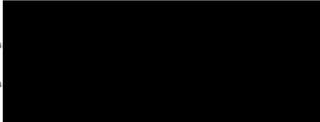
RESOLUCIÓN FAVORABLE

Así se ve una **RESOLUCIÓN FAVORABLE**. Al descargarla revisa que tus datos personales (NIE, nombre, tipo de estancia, etc.) sean correctos.

La resolución ya de dice cuál va a ser **la fecha de expiración de tu TIE**. Mira el campo de "validez".



Expediente N°:
Extranjero N°:



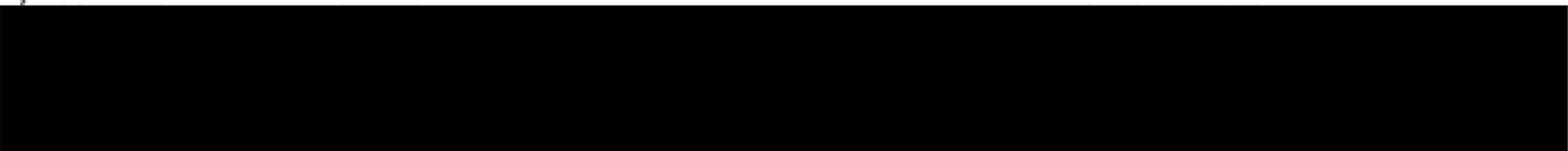
DELEGACIÓN
DEL GOBIERNO
EN NAVARRA

OFICINA DE EXTRANJERÍA

ESTANCIA POR ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN, INTERCAMBIO DE ALUMNOS, PRÁCTICAS NO LABORALES O SERVICIOS DE VOLUNTARIADO PRORROGADA

De los antecedentes que obran en esta Oficina de Extranjería, resultan los siguientes:

HECHOS



FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: De la normativa aplicable a los ciudadanos extranjeros, dirigida a regular la entrada, permanencia, trabajo y establecimiento en España, dictada en cumplimiento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social (B.O.E. del 12 de dicho mes) en su redacción dada tras las posteriores modificaciones, o en aplicación de disposiciones de directivas Comunitarias, la presente solicitud se halla incluida en el ámbito de aplicación de la citada Ley y del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril (BOE de 30 de abril de 2011).

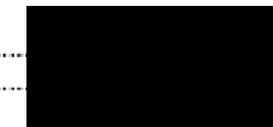
SEGUNDO: Del análisis de la documentación aportada por el solicitante y de la información unida al expediente, resultan acreditados la concurrencia de los requisitos prevenidos y regulados en la mencionada Ley, artículo 33, y en el citado Real Decreto, artículos 40 y siguientes.

Por todo lo cual, vistas las disposiciones legales citadas y demás de general aplicación.

HE RESUELTO, en uso de las facultades reconocidas por la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 557/2011, **AUTORIZAR** la ESTANCIA a  en los términos siguientes:

- ESTANCIA POR ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN, INTERCAMBIO DE ALUMNOS, PRÁCTICAS NO LABORALES O SERVICIOS DE VOLUNTARIADO PRORROGADA

- N.I.E.:
- Validez:



7

¿CUÁL ES EL SIGUIENTE PASO?

Una vez descargues la resolución favorable, inmediatamente deberás **solicitar una CITA DE TOMA DE HUELLAS** en la Oficina de Extranjería la Comunidad Autónoma correspondiente (Navarra para el campus de Pamplona, Gipuzkoa para Tecnun...).

Estas citas son bastante apetecidas y suele haber poca disponibilidad. **Es exclusivamente tu responsabilidad** reservar una prontamente y asistir presencialmente a ella a tiempo y con la documentación correcta.



Importante: El proceso de renovación de la TIE **es completamente diferente al de TIE por 1ª vez**. La renovación se debe hacer **ONLINE** y el estudiante está a cargo de todo el proceso (presentar los papeles, hacer seguimiento, responder a Extranjería, pagar tasas...).

Recuerda que **NO** se entregan los documentos en la Oficina de RRII de la Universidad y los alumnos deben reservar la cita de huellas **POR SU CUENTA** (ya no les llega un correo).