

Ziurtagiriaren jabearen nortasun ezaugarriak:

Datos personales del titular del Certificado:

1.abizena / 1^{er} apellido

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.abizena / 2^o apellido

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Izena / Nombre

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N.A.N./ D.N.I.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefonoa/ Teléfono

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ikasketak/ Estudios

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Eskatzen dut:

Solicita:

- Ikasketa-agiri Pertsonala
- Matrikula-ziurtagiria
- Espedientea lekualdatzea

Zein unibertsitatetara: _____

Fakultatea edo eskola _____

- Besteak (*zehaztu*)

- Expediente académico

- Certificado de Matrícula

- Traslado de Expediente

Universidad de Destino: _____

Facultad ó Escuela: _____

- Otros (*especificar*)

Lekua / Lugar

Data / Fecha

Sinadura / Firma

JASOTZEA /RECOGIDA

Recibí en-n hartu dut
Data / Fecha

Sinadura / Firma

Idazkaritzak betezeko/A rellenar por Secretaría

Oharrak / Observaciones:

ZIURTAGIRIEN ESKAERAREN EGIAGTAGIRIA / RESGUARDO DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS

Deitura eta izena / Apellidos y nombre:

NAN / DNI

Eskatutako Ziurtagiria / Certificado Solicitado

Eskaera data/Fecha de solicitud

1. Ziurtagirien eskaera

Inprimaki honen aurrealdea bete eta beheko aldean ageri den helbidera bidali edo ekarri 3. puntuari zehazten diren dokumentuekin batera.

Espedientearen lekualdaketa eskatzeko, BAMEko idazkaritzara joan beharko duzu, ikasketak egingo dituzun unibertsitateak eman dizun onarpen-gutuna aurkeztuta.

2. Tasak (vigentes hasta el 31 de diciembre de 2021):

Espediente akademikoa	30,00 €
Espedientearen lekualdatzea	27,34 €

3. Erantzi beharreko dokumentuak

- Pasaportearen fotokopia, atzerriko nazionalitatea baduzu.
- Tasen ordainketaren gordekina: tasak idazkaritzan ordainduko dira eskaera egiterakoan edo Kutxabanken ondorengo kontu korrontearen bidez: ES67/2095/0016/11/2035011006. eskaerarekin batera aurkeztuko da.
- Espedientea lekualdatzeko beste unibertsitatearen onarpen gutuna aurkeztu behar da

4. Ziurtagiriak jasotzeko:

Ziurtagiriak 5 languneko epean jaso ahal izango dira.

Jasotzeko moduak:

- Ziurtagiria norberak idazkaritzan jasotzeko, ezinbestekoa da Unibertsitateko Txartela edo NAN-a aurkeztea.
- Baimendutako pertsona batek jasoko badu, honako dokumentuak ekarri edo bidali beharko ditu idazkaritzara:
 - Ziurtagiriaren jabeak sinatutako baimena (www.bam.edu.es webgunean eta idazkaritzan eskuragarri dago)
 - Ziurtagiriaren jabearen NAN-aren edo Unibertsitate Txartelaren fotokopia.Baimendutako pertsonak bere NAN-a edo pasaportea aurkeztu beharko du, bere burua identifikatzeko.
- Ziurtagiria postaz bidaltzea ere eskatu daiteke. Bidalketa posta ziurtatuaz egingo da. Horretarako, honako dokumentuak ekarri edo bidali beharko dira idazkaritzara:
 - Ziurtagiria postaz bidaltzeko eskaera orria, ziurtagiriaren jabeak behar bezala beteta (www.bam.edu.es-en eta idazkaritzan eskuragarri dago)
 - Ziurtagiriaren jabearen NAN-aren edo Unibertsitate Txartelaren fotokopia.

1. Solicitud de Certificados

Deberá rellenar sus datos en el anverso de este impreso y entregarlo o enviarlo a la dirección que se indica en la parte inferior, junto con la documentación requerida en el punto 3.

Para solicitar un traslado de expediente deberás acudir a secretaría de BAM aportando la carta de admisión de la universidad de destino.

2. Tasas (indarrean 2021ko abenduaren 31ra arte):

Expedientes Académicos	30,00 €
Traslado de Expediente Académico	27,34 €

3. Documentos a aportar

- Fotocopia del pasaporte, en caso de nacionalidad extranjera.
- Justificante de ingreso de las tasas: las tasas se pondrán abonar en secretaría en el momento de realizar la solicitud o a través de la siguiente cuenta de la Kutxabank (ES67/2095/0016/11/2035011006)
- Para la tramitación del "Traslado de Expediente Académico" se debe adjuntar la carta de admisión de la otra universidad.

4. Recogida del Certificado

La certificación estará disponible en el plazo de 5 días laborales desde la recepción de la solicitud completa.

Las formas de recogida serán:

- Para retirar el certificado personalmente en Secretaría, es indispensable presentar la Tarjeta Universitaria o el DNI.
- Si lo hiciera una persona autorizada, deberá entregar o enviar a Secretaría los siguientes documentos:
 - Autorización firmada por el titular del Certificado (impreso disponible en www.bam.edu.es y en Secretaría)
 - Fotocopia de la Tarjeta Universitaria o del DNI del titular del Certificado.La persona autorizada deberá presentar su DNI o pasaporte, para su identificación.
- También puede solicitar el envío por correo postal. El envío se realizará por correo certificado. Para ello deberá entregar o enviar a Secretaría:
 - La solicitud de envío del certificado por correo postal, cumplimentada por el titular del certificado (impreso disponible en www.bam.edu.es y en Secretaría)
 - Fotocopia de la Tarjeta Universitaria o del DNI del titular del certificado.