

Ziurtagiriaren jabearen nortasun ezaugarriak:

1.abizena / 1^{er} apellido

Izena / Nombre

Helbidea / Dirección

P.K. /C.P

Udalerría / Población

Ikasketak/ Estudios

Datos personales del titular del Certificado:

2.abizena / 2^o apellido

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

Telefonoa/ Teléfono

Eskatzen dut:

- Ikasketa-agiri Pertsonala
- Matrikula-ziurtagiria
- Besteak (*zehaztu*)

Solicita:

- Expediente académico

- Certificado de Matrícula

- 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 EGIAZTAGIRIA / 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.

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.

2. Tasak (vigentes hasta el 31 de diciembre de 2023):

Espediente akademikoa 32,00 €

2. Tasas (indarrean 2023ko abenduaren 31ra arte):

Expedientes Académicos 32,00 €

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.

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)

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 webgunean eta idazkaritzan eskuragarri dago)
 - Ziurtagiriaren jabearen NAN-aren edo Unibertsitate Txartelaren fotokopia.

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.