



INSTRUCCIONES DE SOLICITUD DE DUPLICADO DEL SET

A) FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- **Cita previa presencial en la Secretaría, solo para los casos siguientes:**
 - Deterioro.
 - Cambio de Nacionalidad.
 - Cambio de nombre, apellidos y/o datos de nacimiento.
- **Por correo electrónico:** atencion.secretaria@enfe.uhu.es (utilizar la cuenta de correo electrónico @alu.uhu.es si se sigue manteniendo activa) o por correo postal (Remitir a: Fac. Enfermería, Avda. Tres de Marzo s/n, 21071 Huelva) **en el caso de:**
 - Extravío del Título.

B) DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- **Documentación general:**
 - Solicitud cumplimentada y firmada.
 - Copia del DNI (españoles), pasaporte o documento de identidad de país de la UE (paraextranjeros).
 - Justificante de la deducción (si procede).
- (*) **NOTA SOBRE DEDUCCIONES:**

Documentación emitida por otra Comunidad Autónoma: debe enviarse una copia compulsada del documento por correo postal a la Secretaría Facultad de Enfermería, Avda. Tres de Marzo S/N, 21071 HUELVA.
- **Documentación específica:**
 - Deterioro: Original del SET.
 - Cambio de Nacionalidad: Original y copia del D.N.I.
 - Cambio de nombre, apellidos y/o datos de nacimiento: Original y copia de la Partida de Nacimiento.

C) OBTENCIÓN DE LA CARTA DE PAGO

Una vez recibida y comprobada la documentación anterior, se procederá a la emisión de la carta de pago para el abono de las tasas correspondientes.

Formas de obtener la carta de pago:

- Pago on line por TPV (*solo personas que mantengan usuario y contraseña UHU*): una vez emitida la carta de pago, se avisará por correo electrónico para que se proceda a su abono a través de la plataforma de pago online.
Para el acceso a la Aplicación de Gestión de Recibos (Pago online), pica [aquí](#).
- Remisión desde la Secretaría por e-mail: en este caso, se deberán imprimir la carta de pago y abonarla en sucursal bancaria.

D) RECOGIDA DEL DUPLICADO DEL SET

Podrá ser retirado:

- En la Secretaría de la facultad, mediante cita previa, por:
 - la persona interesada, presentado su DNI en vigor.
 - la persona en quien se delegue mediante autorización.
- Por mensajería previa solicitud del/a interesado/a. Los trámites y gastos de mensajería correrán a su cargo.

Para mayor información consultar en Secretaría