

Títulos Universitarios expedidos por la Universidad de Granada

TÍTULOS:

- Pre-Bolonia
 - Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a,
 - Diplomado/a, Arquitecto/a Técnico/a
 - Doctor/a
- EEES. Declaración de Bolonia. Nueva ordenación de las enseñanzas universitarias
 - Grado
 - Master Universitario
 - Doctor/a

Solicitud, documentación, certificaciones y retirada del Título

• ¿Cuándo puedo solicitar el Título?

Como paso previo y necesario para iniciar el trámite de solicitud del Título deben encontrarse depositadas en Secretaría las Actas originales que se correspondan a las asignaturas/créditos que faltasen al interesado/a para finalizar los estudios.

• ¿Dónde puedo solicitar el Título?

Una vez superados los estudios universitarios, la persona interesada podrá contactar con **la Secretaría del Centro Académico** correspondiente (estudios de Grado) o con la Escuela Internacional de Posgrado (Máster /Doctor) para que le informen de los trámites.

Encontrará las direcciones de contacto en los siguientes enlaces:

Facultades y Escuelas

Escuela Internacional de Posgrado

Es importante que en el impreso de solicitud se indique expresamente, si procede, los acentos en los apellidos y/o nombre, para que los citados datos aparezcan correctamente en el Título

El expediente para la tramitación del respectivo Título no se iniciará mientras no haya tenido entrada la solicitud en la Secretaría del Centro donde el/la interesado/a finalizó sus estudios.

• ¿Qué documento acredita que se está en posesión del Título mientras se expide?

De forma simultánea al conocimiento por la Secretaría del Centro o de la Escuela Internacional de Posgrado del ingreso efectuado, se emitirá resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del Título.

La certificación de abono de derechos de expedición del Título, no surte efectos fuera del territorio nacional ni en determinados organismos nacionales.

Recibidos en la **Sección de Títulos** los expedientes remitidos por los **Centros Académicos** o por la **Escuela Internacional de Posgrado**, se enviarán al Ministerio correspondiente por orden de entrada en el plazo máximo de 18 días hábiles.

Una vez que el Ministerio ha asignado Número de Registro Nacional, se remiten a la imprenta para la impresión de la cartulina. Recibidos de la imprenta, se envían a los Centros Académicos, o a la Escuela Internacional de Posgrado, para su entrega.

La persona interesada podrá solicitar una **CERTIFICACIÓN SUPLETORIA PROVISIONAL DEL TÍTULO OFICIAL** que **emite la Sección de Títulos con la firma original del /de la Rector/a** que acredita que está en posesión del Título, con carácter provisional, hasta que éste se expida. Esta solicitud (modelo) se gestiona en el Servicio de Asuntos Generales, Sección de Títulos, Hospital Real, Avenida del Hospicio, s/n, y **preferentemente** se solicitará por correo electrónico dirigido a **--LOGIN--d37c2b4a470a02cbf3bf452147b0159augr[dot]es** o presencialmente en la **Sección de Títulos**. En el caso de que vaya a surtir efectos en el extranjero deberá legalizarse: <https://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/gestion-titulos/estudios-universitarios/titulos-espanoles/legalizacion-documentos-academicos-universitarios.html>

• ¿Dónde puedo retirar el Título y qué documentación se necesita?

Expedido el Título, deberá ser retirado **personalmente** por el/la interesado/a, **en el Centro donde terminó sus estudios** o, en su caso, en la Escuela Internacional de Posgrado (para Títulos de Máster /Doctor). Para ello deberá identificarse de forma fehaciente.

En el supuesto de no poder hacerlo personalmente, podrá autorizar a otra persona, **siempre mediante poder notarial**, para que lo retire en su nombre.

Si el/la interesado/a reside en localidad distinta de aquella donde está ubicado el Centro Universitario donde finalizó sus estudios, podrá solicitar a la Secretaría del mismo, la remisión del Título a la delegación provincial de gobierno, Alta Inspección de Educación u Oficinas de Educación de las Delegaciones o Subdelegación del Gobierno, así como a las Direcciones Provinciales de Ceuta y Melilla, o bien a la Embajada u Oficina Consular más próxima. En este último caso se tendrá que tener en cuenta lo indicado en el siguiente enlace .

Expedición de duplicados

Cualquier alteración o posibles modificaciones que afecten al contenido de un título (cambio de nacionalidad, apellidos, errores materiales o de hecho, etc.) exigirán la anulación del Título original y la expedición de un duplicado. La persona interesada deberá dirigirse a la **Secretaría del Centro donde se matriculó, o en caso de títulos de posgrado a la Escuela Internacional de Posgrado**, y solicitar la citada expedición de un duplicado, acompañando el título original. En caso de deterioro del original tendrá que aportarse la parte del mismo que permita su identificación.

El importe de los precios públicos por expedición del duplicado correrá a cargo del/de la interesado/a cuando le sea imputable la causa que originó la modificación del contenido del mismo.

- **Documentación a presentar por el/la interesado/a**

1. Formulario de solicitud del/de la interesado/a.
2. Título original.
3. Copia en vigor de DNI o, en su caso, de Pasaporte, si el motivo del duplicado trae causa en un cambio de los datos incorporados en la copia presentada en el momento de la solicitud.
4. Certificación del registro civil: para los supuestos de cambio de apellidos y/o nombre o nacionalidad.
5. Copia de la publicación del anuncio del extravío del título en el BOE, cuando procede.

Extravío del Título

- **Trámites iniciales**

En caso de extravío, será requisito previo e indispensable, la publicación en el Boletín Oficial del Estado de un anuncio mediante el cual se haga constar la citada incidencia con el objeto de propiciar, en su caso, las oportunas reclamaciones, a través del siguiente enlace:

Página web del BOE (anuncios)

La publicación del anuncio podrá llevarse a cabo por alguno de los siguientes medios:

* Por la propia persona interesada: Para lo cual, se recomienda leer atentamente las indicaciones de la citada página web.

Lo elabora por la opción de: acceso sin certificado digital, rellenando los campos obligatorios.

Debe recordar que no puede firmar el anuncio. Una vez elaborado lo remite a la Universidad de Granada. En la firma del anuncio debe figurar un cargo administrativo de la Universidad, remitiéndolo para la firma autógrafa y envío al BOE.

* Contactando con la Secretaría del Centro correspondiente, o con la Secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado (para estudios de posgrado): Donde le informarán detalladamente de los pasos a seguir.

* Dirigiéndose a la Sección de Títulos: Donde igualmente, se le informará sobre los pasos a seguir. La tramitación en la **Sección de Títulos** podrá realizarla presencialmente o por correo electrónico dirigiéndose a --LOGIN--c9519baa24635ee4b4390540a6749ab2ugr[dot]es indicando la titulación y enviando el documento de identidad en vigor escaneado.

- **Publicación**

En la página web www.boe.es, en la pestaña "Consulta estado de mi anuncio", podrá informarse sobre el estado de tramitación.

- **Trámite posterior a la publicación**

Transcurrido el plazo reglamentario de treinta días hábiles desde la publicación del anuncio, sin que se hayan producido reclamaciones, el/la interesado/a podrá solicitar en la secretaría del centro donde finalizó sus estudios, o, en su caso, en la Escuela Internacional de Posgrado (para títulos de posgrado) la expedición de duplicado del título.

En caso necesario, hasta que se expida el duplicado, podrá solicitar la certificación supletoria provisional del título oficial.

Fallecimiento del/de la poseedor/a del Título

En caso de fallecimiento del/de la poseedor/a del Título con anterioridad a su retirada, el pariente más próximo que quiera retirar el título depositado en la secretaría del centro donde finalizó sus estudios el/la fallecido/a o, en su caso, en la Escuela Internacional de Posgrado (para títulos de posgrado), se procederá como sigue:

1. La persona en cuestión deberá solicitar al/a la Rector/a una autorización de retirada.
2. Una vez autorizada, se dirigirá a la secretaría del centro o, en su caso, a la Escuela Internacional de Posgrado y solicitará la inclusión de la diligencia de fallecimiento en el título expedido.

3. Adjuntará copia de la resolución del/de la Rector/a y copia de la partida de defunción.

4. Una vez concluidos los trámites legales para la inclusión de la mencionada diligencia, podrá retirar el título en la secretaría del centro o, en su caso, en la Escuela Internacional de Posgrado.

En ningún caso se podrá solicitar el título de una persona fallecida.

Estado de tramitación del título oficial

Desde el año 2009, el Servicio de Asuntos Generales puso a disposición de todos los egresados de la Universidad de Granada, un procedimiento para que éstos, puedan hacer un seguimiento del estado de tramitación de su título oficial con validez en todo el territorio nacional.

Para su consulta debe visitar la página Web de la Universidad de Granada, www.ugr.es en el apartado de «Acceso Identificado» <https://oficinavirtual.ugr.es/ai/> donde podrá ver en cada momento el estado de tramitación de su título oficial.

Alerta electrónica para los egresados

Los egresados con cuenta de correo electrónico de la UGR recibirán una alerta indicando que pueden solicitar, si lo necesitan, la Certificación Supletoria Provisional del Título Oficial, y posteriormente avisando de que el título ha sido enviado por la Sección de Títulos al Centro Académico o a la Escuela Internacional de Posgrado.

Preguntas más frecuentes

1. ¿Cuándo se tramitan los expedientes para la impresión del título?

Los expedientes enviados correctamente por los respectivos centros académicos o Escuela Internacional de Posgrado (títulos oficiales de Doctor y Máster Universitario) se tramitan en el plazo de 18 días hábiles desde su recepción en el Servicio de Asuntos Generales (Sección de títulos).

2. ¿Por qué hay que indicar, en su caso, en el formulario de solicitud de expedición del título oficial los acentos en los datos personales (apellidos y nombre)?

El título es un documento público con efectos jurídicos en el que deben aparecer los datos personales exactos, incluidos acentos si proceden. Existen muchos apellidos y nombres que pueden llevar o no acentuación, por lo que hay que estar, en esos casos, a lo que indique el/la interesado/a en su solicitud. En caso contrario se seguirán las reglas ortográficas de la RAE.

3. El resguardo de abono de derechos para la expedición del título oficial que entregan en la secretaría del centro o Escuela Internacional de Posgrado ¿surte efectos en todos los organismos españoles o extranjeros?

En ningún caso, cuando el documento vaya a surtir efectos en el extranjero. En cualquier otro supuesto, se recomienda, que se informe en el organismo donde vaya a surtir efecto.

4. ¿Se puede retirar un título universitario oficial con validez en todo el territorio nacional con una autorización administrativa emitida a favor de otra persona?

No, sólo se puede retirar el título oficial personalmente o mediante poder notarial al efecto.

5. ¿Qué trámites son necesarios si se extravía el título universitario oficial con validez en todo el territorio nacional?

Es necesario publicar en el Boletín Oficial del Estado anuncio extravío del título.

Transcurrido el plazo reglamentario de **treinta días hábiles** desde la publicación del anuncio, sin que se hayan producido reclamaciones, podrá solicitar en la secretaría del centro donde finalizó sus estudios, la expedición de duplicado del título.

6. ¿Dónde se solicita el duplicado del título?

En el centro académico correspondiente o en la Escuela Internacional de Posgrado (títulos oficiales de Doctor y Máster Universitario).

7. ¿Cómo elaborar el anuncio de BOE?

• El anuncio lo puede realizar e/la interesado/a directamente siguiendo las indicaciones establecidas en la página Web del BOE . En ningún caso el anuncio será firmado por el/la interesado/a.

• En las respectivas Secretarías de los centros académicos o en la Escuela Internacional de Posgrado (títulos oficiales de Doctor y Máster Universitario).

• En el Servicio de Asuntos Generales (Sección de títulos) de la Universidad de Granada. O bien dirigiéndose por correo electrónico a --LOGIN--c9519baa24635ee4b4390540a6749ab2ugr[dot]es .

8. ¿Puedo solicitar que envíen el título universitario oficial a mi domicilio?

No.

Se puede enviar a las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, Embajadas o Consulados Generales más próximas a su lugar de residencia, previa petición en la secretaría del centro académico correspondiente o Escuela Internacional de Posgrado (títulos oficiales de Doctor y Máster Universitario).

9. ¿Cómo puedo conocer el estado de tramitación de mi título?

A través del acceso identificado de la Universidad de Granada introduciendo su DNI y clave.

10. ¿Dónde se recogen los títulos oficiales universitarios?

En el centro académico correspondiente. En el caso de títulos oficiales de Doctor y Máster Universitario en la Escuela Internacional de Posgrado.

Pueden consultar el teléfono y la dirección en la página Web de la Universidad de Granada.

11. ¿Expide la Universidad los títulos oficiales profesionales de especialistas sanitarios?

No, la tramitación y emisión de los citados títulos oficiales corresponde al Ministerio competente en Educación. La solicitud y la retirada de los mismos pueden realizarse en las Subdelegaciones del Gobierno, Delegaciones del Gobierno, o por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos.

12. ¿Qué trámites debo seguir si mi certificación supletoria provisional del título oficial, o título universitario va a surtir efectos en el extranjero?

Se aconseja que se informen previamente en el país de destino sobre la necesidad de legalización, y en ese caso, consultar la página Web del Ministerio competente en Educación sobre los trámites para realizar este procedimiento. La legalización, en ningún caso es competencia de la Universidad.

13. ¿Tiene los mismos efectos que el título la certificación supletoria provisional del título oficial?

Sí, pero sólo hasta que el título se expide. En el caso de los títulos oficiales de Grado y Posgrado, tienen validez de un año desde su expedición.

14. ¿Dónde se puede solicitar la certificación supletoria provisional del título oficial?

Preferentemente en la **Sección de Títulos** por alguna de estas formas:

1. Personalmente en la Sección de Títulos provisto de su documento de identidad.
2. Autorizando a una tercera persona mediante escrito, y aportando copia de los dos documentos de identidad.
3. Dirigiéndose al correo electrónico --LOGIN--d37c2b4a470a02cbf3bf452147b0159augr[dot]es

15. ¿Cuándo puedo solicitar la certificación sustitutoria al título?

Una vez abonados los precios públicos para la expedición del título oficial correspondiente.

16. ¿Cuándo se tramita la certificación supletoria provisional del título oficial?

Para los títulos oficiales de Grado y Posgrado deben de haber sido validados por el Ministerio competente en Educación, es decir, debemos tener el **N.R.N. (Número de Registro Nacional)**. Los egresados con correo electrónico de la UGR, recibirán una alerta indicándoselo.

El N.R.N. generalmente es requisito necesario para legalizarlo y para colegiarse.

17. ¿Dónde se puede recoger la certificación supletoria provisional del título?

La recogida será en el Hospital Real, Avda. del Hospicio s/n (Granada), y el horario es de 09:00h. a 14:00h. excepto Sábados, Domingos, Festivos y fechas establecidas por Resolución de la Gerencia de la Universidad para el Personal de Administración y Servicios.

Podrá ser retirada de alguna de estas formas:

1. Presencialmente en la Sección de Títulos provisto de su documento de identidad.
2. Autorizando a una tercera persona mediante escrito, y aportando copia de los dos documentos de identidad.
3. Contratando una gestoría/empresa de mensajería e indicándonos previamente el nombre de la empresa contratada y el día aproximado de retirada.
4. En un sobre que la persona interesada haya dejado en la Sección de Títulos, franqueado y con la dirección del destinatario.

18. ¿Se puede emitir el título y la certificación supletoria provisional del título oficial en inglés?

La legislación vigente sólo contempla la expedición en inglés y castellano para los títulos oficiales conjuntos del programa Europeo Erasmus Mundus.

19. ¿Se puede solicitar la emisión del Suplemento Europeo al título con independencia de la fecha de expedición del título?

Siempre que se haya finalizado los estudios a partir del 12 de septiembre de 2003 inclusive y haya abonado los derechos de expedición del título universitario oficial con validez en todo el territorio nacional.

20. ¿Se puede emitir el Suplemento Europeo al título para los títulos y diplomas propios que expide la Universidad?

No, en ningún caso.

21. ¿Dónde puedo recoger el Suplemento Europeo al título?

En el centro académico correspondiente o Escuela Internacional de Posgrado (títulos oficiales de Doctor y Máster Universitario).

Fuente: <http://secretariageneral.ugr.es/pages/sag/titulos/titulougr>

