



Solicitud de título

Una vez entregadas las actas se procederá a la expedición del Título o Diploma correspondiente previa solicitud del interesada/o.

Procedimiento de Solicitud del título propio

Los estudiantes interesados/as en solicitar el Título, una vez superadas la pruebas de evaluación, pueden solicitarlo a través del procedimiento específico y de uso obligatorio habilitado en la [Sede electrónica UGR: Solicitud de Título Propio](#).

La solicitud se iniciará:

- Con certificado digital.
- Con usuario y clave de la oficina virtual de la UGR

Debe seguir los siguientes pasos:

Iniciar este procedimiento en la sede electrónica:

- Revisar y cumplimentar el formulario de la sede electrónica
- Anexar obligatoriamente y debidamente cumplimentado el modelo de solicitud de título propio.
- Anexar, en su caso, copia del documento de identidad en PDF.

Una vez enviado, se firmará y se puede descargar una copia de su solicitud firmada y registrada electrónicamente.

En la Escuela Internacional de Posgrado (Servicio de Títulos Propios), se realizarán las comprobaciones pertinentes. Le enviarán al estudiante una notificación electrónica con indicaciones sobre la carta de pago correspondiente.

Tras proceder al pago, el estudiante deberá remitir en formato PDF, el justificante del mismo junto a la copia de su documento de identidad (en el caso de que se le haya requerido), a través de la plataforma de notificaciones HERMES

La Escuela Internacional de Posgrado, le enviará a través de HERMES, un certificado provisional del título hasta tanto no le sea emitido el título definitivo.

Finalmente, el Servicio de Títulos Propios le comunicará en su momento, el

procedimiento de retirada del título definitivo.

MUY IMPORTANTE: en el apartado “apellidos” y “nombre” de la solicitud, se deben indicar de forma clara los apellidos y el nombre del titulado con las tildes/acentos ortográficos que correspondan. En el caso de que no se consignen y se reclame la impresión del título para corregir la omisión correspondiente, la Universidad de Granada declina cualquier responsabilidad y tendrá que ser el estudiante el que asuma el coste.

Para cualquier consulta relacionada con este procedimiento, puede enviar un correo electrónico a titulospropios@ugr.es

Retirada del título

Una vez que se haya recibido el título en la Escuela Internacional de Posgrado, se le enviará un correo electrónico de aviso. Para su recogida puede elegir una de las siguientes opciones:

- **Retirada presencial:**
 - Solicitar cita previa en la plataforma [CIGES](#)
 - Deberá presentar su DNI o pasaporte en vigor para la retirada del título
- **Retirada por persona autorizada:**
 - La persona autorizada debe aportar junto con la **autorización** firmada por el interesado, su Documento de Identificación (DNI o pasaporte) y una fotocopia del DNI del interesado.

Remisión del título

Para los estudiantes que residan fuera de la ciudad de Granada, la Escuela Internacional de Posgrado contempla la posibilidad del envío por correo de los títulos definitivos a la dirección postal que el estudiante indique. En este caso, el estudiante deberá realizar una solicitud expresa a titulospropios@ugr.es, adjuntado su DNI escaneado y asumir el riesgo del posible deterioro del título enviado, corriendo a su cargo las tasas de expedición de un posible duplicado.

Emisión de duplicados

Los estudiantes podrán solicitar la expedición de un nuevo ejemplar del título en caso de pérdida, extravío o robo del original, por deterioro o por cualquier otra circunstancia que afecte al contenido original de los datos, previo abono de los precios públicos vigentes.

Procedimiento de solicitud de duplicado se iniciará:

- Con certificado digital.
- Con usuario y clave de la oficina virtual de la UGR

<http://titulospropios.ugr.es/>

Debe seguir los siguientes pasos:

- Descargar y cumplimentar la **solicitud de duplicado** y enviarla junto con la fotocopia de su DNI o Pasaporte en vigor, a través de **Sede electrónica UGR: Solicitud de Título Propio**.
- El Servicio de Títulos Propios) realizará las comprobaciones pertinentes. Le enviarán al estudiante una notificación electrónica con indicaciones sobre la carta de pago correspondiente.
- Tras proceder al pago, el estudiante deberá remitir en formato PDF, el justificante del mismo, a través de la plataforma de notificaciones HERMES.
- Se le enviará a través de HERMES, un certificado provisional del título hasta tanto no le sea emitido el título definitivo.
- Finalmente, el Servicio de Títulos Propios le comunicará en su momento, el procedimiento de retirada del título definitivo.

Si el motivo de la solicitud del duplicado del título es el deterioro del mismo, deberá aportar el original.

En el siguiente enlace podrá valorar la información y tramitación a través de nuestra página web en relación a:

VALORACIÓN TRAMITACIÓN DEL TÍTULO - ENSEÑANZAS
PROPIAS