



Solicitud de título

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

Procedimiento de Solicitud del título propio

El alumnado interesado en solicitar el título, una vez superadas la pruebas de evaluación, puede solicitarlo a través del procedimiento específico y de uso obligatorio habilitado en la Sede electrónica UGR: [Títulos propios: Solicitud de Título propio \(título no oficial\)](#)

La solicitud se iniciará:

- Con certificado digital.
- Con usuario y clave de la Oficina Virtual de la UGR.
- Con Cl@ve

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 disponible al inicio del procedimiento.
 - Anexar copia del documento de identidad en PDF en el caso de que no sea posible su comprobación u oposición expresa a su consulta.
- Una vez enviado, se firmará y 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. Se emitirá una carta de pago y se le enviará a la persona solicitante una notificación electrónica con indicaciones sobre el pago correspondiente.
- Tras proceder al pago, la persona solicitante deberá remitir en formato PDF el justificante del mismo a través de la plataforma de notificaciones HERMES.
- El Servicio de Títulos Propios de 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 de la persona titulada 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 la persona interesada la 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:**
 - Deberá presentar su DNI o pasaporte en vigor para la retirada del título. Nuestro horario de atención al público es de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas (excepto festivos y periodos vacacionales).
- **Retirada por persona autorizada:**
 - La persona autorizada debe aportar, junto con la **autorización** firmada por la persona solicitante, su Documento de Identificación (DNI o pasaporte) y una fotocopia del DNI de la persona interesada.

Remisión del título

Para quienes 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 indiquen.

El envío se realiza certificado, con acuse de recibo, y bajo su responsabilidad (no nos hacemos cargo de la pérdida o deterioro). La solicitud de envío postal de título propio debe registrarse en la Sede Electrónica de la UGR a través del procedimiento de "[Solicitud genérica para la UGR \(SOLGE\)](#)" dirigida a la Escuela Internacional de Posgrado.

Es imprescindible que indique con claridad el nombre de la titulación y la dirección exacta en la que desea recibir el título. En caso de devolución no se volverá a enviar salvo error imputable a la universidad. Una vez que el título sale de nuestras instalaciones el tiempo de entrega depende del servicio postal de correos.

Emisión de duplicados

Las personas interesadas 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.

El procedimiento de solicitud de duplicado se iniciará:

- Con certificado digital.
- Con usuario y clave de la Oficina Virtual de la UGR.
- Con Cl@ve

Debe seguir los siguientes pasos:

- Descargar y cumplimentar la **solicitud de duplicado** y enviarla a través de **Sede electrónica UGR: Solicitud de Título Propio**.
- El Servicio de Títulos Propios realizará las comprobaciones pertinentes. Se emitirá una carta de pago y se le enviará a la persona solicitante una notificación electrónica con indicaciones sobre el pago correspondiente.
- Tras proceder al pago, la persona solicitante 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 o cualquier otra circunstancia que afecte al contenido original de los datos, 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](http://titulospropios.ugr.es/)

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

PROPIAS