

**TRAMITACIÓN DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE GRADO, CERTIFICADO
ACADÉMICO Y CERTIFICACIÓN SUPLETORIA DEL TÍTULO.**

SOLICITUD TÍTULO OFICIAL DE GRADO/CERTIFICADO ACADÉMICO

1.- Comprobar en el Portal de Servicios que todas las asignaturas (incluido el TFG) se encuentran calificadas y sean "definitivas" (como pronto el **segundo día hábil después de la publicación de las calificaciones provisionales del TFG**).

2.- Rellenar los IMPRESOS correspondientes (disponibles en la web del Centro Universitario). La solicitud de Título es obligatoria, mientras que la solicitud de Certificado Académico (certificado con las calificaciones de todas las asignaturas superadas) es optativa para el estudiante.

IMPRESOS DE SOLICITUD DE TÍTULO / SOLICITUD DE CERTIFICADO.

3.- Entregar de forma presencial en la Secretaría de CUP o a través de correo electrónico con firma electrónica (secretariacup@unex.es) la Solicitud de la Expedición de Título y/o Certificado Académico.

4.- Recoger de forma presencial o solicitarlas por correo electrónico las tasas (RECIBO) correspondiente a la expedición del Título y/o Certificado Académico.

4.- Abonar las tasas en cualquier sucursal del Banco Santander.

Para el curso actual las tasas son las siguientes:

| Título de Grado: 197,15 €

| Familia Numerosa General: 50% exención

| Certificado Académico Personal: 23,84 €

| Familia Numerosa Especial: 100% exención

5.- Entregar una copia del resguardo de pago o de la tasa sellada por el banco, una fotocopia del D.N.I. en vigor y una fotocopia compulsada (o llevar el original para la compulsada) del libro de Familia Numerosa (si es el caso) en el Registro de la Secretaría o por correo postal con los documentos ya compulsados, junto con el impreso de solicitud (si no se ha enviado anteriormente)

EXPEDICIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE GRADO/CERTIFICADO ACADÉMICO

El título será tramitado y expedido por la Universidad de Extremadura en un plazo, **por lo general no superior a 1 año**, que estará en función de los tiempos de gestión desde los Centros, de la asignación del **NRU** (número de registro universitario) gestionado por la **UEx** -no depende del Centro-, de la asignación del **NRN** (número de registro nacional) gestionado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y de su impresión posterior en cartulina - no depende del Centro-.

Otros documentos universitarios, como la "**Certificación Académica Personal**" (que certifica la finalización de estudios) y el resguardo de pago de la "**Tasa de Expedición del Título**", podrían ser admitidos discrecionalmente para acreditar la finalización de estudios allí donde le puedan ser requeridos.

Durante el período de tramitación del título, en el caso de que el alumno **necesitase su presentación urgente**, únicamente le podrá ser expedida una **Certificación Supletoria al Título**, que será el único documento válido y equiparable al título, hasta que este sea expedido. Esta certificación la expide la Universidad y sustituye al título con los mismos efectos de este hasta su entrega. Tendrá una validez máxima de 1 año.

Para la expedición de dicho certificado será necesaria **la previa solicitud y pago del título oficial y la asignación de un Número de Registro Nacional**, lo que supondrá un **plazo de tramitación y expedición** que, en todo caso, será anterior al título, pero igualmente **indeterminado**, pues dependerá de la asignación del **NRN** indicado desde el Ministerio correspondiente (**por lo general entre 20-30 días desde la solicitud del Título**).

- *Para estudiantes de **Grado en Enfermería y Podología**:*

Esta solicitud de la Certificación Supletoria del Título se hace de oficio junto con la Solicitud del Título, no es necesario solicitar la supletoria.

- *Para estudiantes de **Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Ingeniería forestal y del Medio Natural**:*

Rellenar, firmar y presentar en el Registro de la Secretaría del Centro el **modelo de solicitud** de la "**Certificación Supletoria del Título**" (**NO** conlleva el pago de ninguna tasa).

En el caso de que vaya a surtir efectos en el **extranjero**, se presentará en el **Negociado de Títulos de Cáceres** (Rectorado UEx) o en el Registro de la Secretaría del Centro para su posterior tramitación al Negociado.

IMPRESO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN SUPLETORIA DEL TÍTULO

Cuando el título haya sido expedido y esté disponible le será notificado al estudiante, a través de su correo electrónico, para que pueda proceder a su **recogida en el Negociado de Títulos de Cáceres**, en las condiciones que se indiquen en dicha notificación.