

TRAMITES DE SOLICITUD DEL TITULO

- 1.- **Requisitos**: para solicitar el Título se requiere haber superado todos los créditos de la titulación, incluidos los del Trabajo Final de Grado o Master. Una vez conste la nota obtenida en el expediente, se está en condiciones de tramitar el título.
- 2.- **Inicio del trámite**: a través de la Intranet del alumno: apartado *Secretaría Virtual/Solicitudes/Solicitud de título*.

El pago de la tasa* del título puede realizarse de dos modos:
 - Por tarjeta bancaria (TPV): se paga online en la intranet mediante una tarjeta bancaria (Visa, Mastercard, etc.)
 - En efectivo: se imprime el PDF del recibo y se paga en cualquier sucursal de Caixabank (tener en cuenta que existen unos días y horarios restringidos para pago de recibos. Consultar en el banco.)
- 3.- **Certificación supletoria del título**: realizado el pago de las tasas, el titulado/a podrá descargarse el justificante de la solicitud de título. También recibirá un aviso en la cuenta de Email externa indicada en su solicitud de título, desde el que podrá acceder a dicho justificante. En caso de realizar el pago de las tasas en efectivo, el justificante de la solicitud de título se podrá descargar una vez haya confirmación bancaria del pago (aproximadamente 48 horas). En el momento en que se obtenga el Número de Registro Nacional del titulado, el alumno/a recibirá un mail en la cuenta de email externa indicada en la solicitud con un enlace para descargar la **Certificación Supletoria**, que sirve de certificado provisional del título. Esta certificación dejará de estar disponible en la intranet- secretaria virtual-solicitudes cuando se retire el título.
- 4.- **Suplemento Europeo al Título (SET)**: Los alumnos de la UPV lo obtienen gratuitamente y sin necesidad de solicitarlo. Se retira conjuntamente con el título. Para más información en relación al SET ver enlace: <http://www.upv.es/entidades/SA/titulos/396043normalc.html>
- 5.- **Retirada del Título**: una vez recibido E-mail con la correspondiente notificación de recogida en la cuenta de correo externa facilitada en la solicitud, el Título podrá ser retirado **personalmente** por el titulado/a o una persona autorizada mediante **Poder Notarial**. Existe la posibilidad de solicitar el envío del título a una Delegación o Subdelegación del Gobierno en otra provincia o a una oficina diplomática española en un país extranjero. Para más información consultar este enlace: <http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939673normalc.html>
- 6.- **Legalización/Apostillado/Duplicados**: para información sobre estos trámites consultar este enlace: <http://www.upv.es/entidades/SA/titulos/392601normalc.html>

***TASAS Curso 2023/2024**

Título de Grado: 186,24 €

Título de Master: 212,07 €

Título de Licenciado: 186,24 €

Título de Diplomado o Ingeniero técnico: 108,86 €

Certificado académico personal (CAP): 27,34 €. El CAP se solicita a través de la Intranet apartado *Secretaría virtual/Justificantes y Certificados*. Es recomendable hacerlo **después** de haber pagado el título (**no antes**) para que el certificado incluya también la fecha de pago del título.

Más información sobre el Certificado académico personal:

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939620normalc.html>