

## CERTIFICADOS ACADÉMICOS

<b>Solicitud</b>	Se solicitarán en la <b>Secretaría del Centro</b> . En dicha Secretaría se expedirá la <b>carta de pago</b> correspondiente para su abono en el Banco de Santander y una vez entregada, una vez abonada, se recogerá en el <b>plazo de 5 días hábiles</b> .
<b>Autorización</b>	En el caso de que el interesado no pudiera hacerlo personalmente deberá <b>autorizar por escrito</b> a otra persona, la cual deberá entregar a su vez copia de su D.N.I.  No se entregarán documentos que contengan datos personales a ninguna persona que no esté expresamente <b>autorizada y acreditada</b> , en aplicación de la <b>Ley Orgánica de Protección de Datos Personales</b> .
<b>Solicitud por correo</b>	En caso de que el interesado se encontrara en otra localidad y le fuera imposible desplazarse para realizar la solicitud deberá proceder de la siguiente manera:  1.- Solicitar por correo postal o a la dirección de correo electrónico <a href="mailto:ascen@us.es">ascen@us.es</a> que le enviemos, a la dirección que nos indique, la carta de pago. En dicho correo deberá indicar el nombre, D.N.I., dirección completa y tipo de certificado que necesita.  2.- Desde esta Secretaría se procederá a emitir dicha carta de pago y a enviarla a la dirección indicada.  3.- Una vez recibida la <b>carta de pago abonada y sellada</b> por el banco, junto a la <b>firma del solicitante</b> procederemos a emitir el certificado y se le enviará a la dirección indicada.
<b>Importante</b>	Se aconseja a todos los interesados que en el momento de recoger la certificación solicitada, <b>revisen la información contenida</b> y en el caso de encontrar alguna deficiencia lo pongan en conocimiento del personal de la Secretaría para subsanarlo.