

SOLICITUD TÍTULO UNIVERSITARIO

Requisitos	Una vez cerradas todas las Actas del alumno por la Secretaría del Centro, el alumno podrá solicitar la solicitud del Título Universitario.
Solicitud	En la Secretaría del Centro. Comprobado que el alumno ha superado todos los créditos requeridos en la titulación , y que todas las actas se encuentran cerradas, se expedirá la carta de pago sobre los derechos de expedición. Abonada ésta, el alumno deberá entregar en dicha Secretaría, la siguiente documentación : <ul style="list-style-type: none"> - <u>Solicitud expedición título universitario</u> en impreso normalizado. - <u>Fotocopia D.N.I. / Pasaporte.</u> - <u>Fotocopia del título de acceso a la titulación.</u> - <u>Carta de Pago</u> de los derechos de expedición del título abonada en el banco. - <u>Sobre con la dirección</u> del interesado (para comunicar la llegada del mismo en su momento).
Comunicación llegada del título para su retirada	Una vez recibido el título universitario, mediante un Saluda , se comunicará a cada alumno que puede pasarse por la Secretaría del Centro para proceder a su retirada. Es requisito imprescindible la presentación del D.N.I. / Pasaporte para proceder a su recogida. En el caso de que el interesado no puede venir a recogerlo en persona, sólo podrá recogerlo mediante la presentación de un Poder Notarial por la persona autorizada. (Disposición Sexta de la O.M. de 8 de julio de 1988).
En caso de que el interesado resida en localidad distinta	Podrá solicitar por escrito al Centro la remisión del título a la Subdelegación del Gobierno en la Provincia u Oficina Consular más próxima a su residencia.
Comprobación	Se recomienda a todos los alumnos que lean detenidamente todos los datos que aparecen en su título. En caso de encontrar algún error deberán ponerlo en conocimiento del funcionario que les ha hecho entrega del mismo para proceder a gestionar la subsanación de errores del mismo.