



**UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO**

**PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES**

**(Aprobado en Junta de Gobierno el 25 de febrero de 2021)**

## **EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y/O SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO**

- 1.- Información sobre títulos oficiales y suplemento europeo al título.
- 2.- Solicitud de expedición.
- 3.- Tarifas.
- 4.- Certificación supletoria.
- 5.- Entrega del título universitario oficial y/o SET.
- 6.- Expedición de duplicados de títulos.
- 7.- Normativa.

### **1.-INFORMACIÓN SOBRE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO.**

El alumnado que haya obtenido todos los créditos de la titulación y todas las calificaciones estén en situación "certificable", podrá solicitar la expedición de su **título oficial**.

La solicitud del título implica el cierre del expediente académico, por lo que una vez realizada no se podrán incorporar nuevas anotaciones en el expediente.

El título es un documento oficial que acredita que se han superado los correspondientes estudios y que surte efectos académicos plenos y habilita para el ejercicio de una actividad profesional.

El **suplemento europeo al título (SET)** es un certificado académico bilingüe (español e inglés) que se expide junto al título oficial y que contiene información unificada y personalizada sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de la titulación en el sistema nacional de educación superior.

### **2.- SOLICITUD DE EXPEDICIÓN.**

- a) **Presentación de la solicitud:** Para presentar la solicitud del título, es necesario que el expediente esté completo, es decir:
  - Que se hayan obtenido todos los créditos de la titulación y todas las calificaciones estén en situación certificable.
  - Que previamente se hayan entregado todos los documentos requeridos (incluido el título de Bachiller).
  - Que todos los importes de matrícula, tasas académicas, etc., se hayan abonado.

**b) Lugar de presentación de las solicitudes:**

- Sede de la Universidad: Carretera del Fondillo 4, 35017, Las Palmas de Gran Canaria.
- Vía correo electrónico: [secretaria.academica@atlanticomedio.es](mailto:secretaria.academica@atlanticomedio.es).

**c) Documentación:**

- Solicitud de expedición del título.
- Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte (vigente).
- Si es miembro de familia numerosa, copia del carné de familia numerosa vigente.
- Justificante de abono de las tarifas de expedición del título.

Una vez recibida toda la documentación y cotejada, se expide el resguardo que acredita el abono de los derechos del título del que se trate. Si se desea legalizar el documento que acredita que se ha solicitado el título, es necesario solicitar expresamente el certificado supletorio, que se expide para esta finalidad.

**3.- TARIFAS.**

Las tarifas aprobadas para el curso académico 2020-2021 son:

TÍTULO	Importe ordinario	Importe Fam. numerosa*
Título oficial de Grado	250,00 €	125,00 €
Título oficial de Máster	250,00 €	No aplica

\* Solo para alumnos de titulaciones presenciales.

El pago se realizará mediante transferencia en la siguiente cuenta corriente:

ES03 2100 8987 3902 0001 8386 (CaixaBank).

**4.- CERTIFICACIÓN SUPLETORIA.**

En tanto no se produzca la efectiva expedición y entrega del título solicitado, la persona titulada tendrá derecho, desde el mismo momento en el que abone los derechos de expedición, a que se le expida una certificación de que el título se halla en trámite de expedición. La persona titulada podrá solicitar en la Secretaría Académica de la Universidad la expedición de una Certificación Supletoria de su título firmada por el Rector de la Universidad y que surtirá los mismos efectos que el título hasta que éste se expida.

La persona titulada deberá indicar en su solicitud el medio por el que desea que se le haga entrega de la citada certificación: bien personalmente o mediante su envío por correo electrónico.

## 5.- ENTREGA DEL TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL Y/O SET.

Cuando el título y/o SET se encuentren disponibles para ser retirados, desde la Secretaría Académica se enviará, a la dirección de correo electrónico que la persona interesada indicó en su solicitud, una notificación informando de que puede pasar a recoger su título y/o SET en la Universidad del Atlántico Medio.

### Formas de retirada del título universitario oficial y/o SET:

- **Personalmente**, acreditando su identidad mediante la presentación de su DNI, NIE o Pasaporte.
- En el caso de que no pueda retirarlo personalmente, puede recoger su título cualquier otra persona, siempre que esté autorizada **mediante un poder notarial**, y presente además una fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona solicitante.
- En el caso de residir en una localidad distinta, podrá solicitar por escrito a la Universidad en su caso, su **remisión a la Delegación del Gobierno-Alta Inspección de Educación o Subdelegación del Gobierno u Oficina Consular española** más próxima a su domicilio, **abonando el importe vigente** en ese momento por Envío del Título universitario oficial por correo postal certificado. En este caso, el alumno deberá abonar el importe vigente en ese momento por Envío del Título universitario oficial por correo postal certificado. Cuando el título se envíe al Organismo oficial solicitado, desde la Universidad, se remitirá un correo electrónico a la persona interesada informándole de dicho envío.

## 6.- EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE TÍTULOS.

Es posible obtener un duplicado si el original se extravía, destruye o daña; o si varía alguno de sus datos sustanciales (por cambio de nombre o de apellido, por ejemplo).

- **Documentación:**
  - Cumplimentar el formulario de Solicitud de duplicado de título.
  - Fotocopia del DNI o del pasaporte (extranjeros).
  - Si el título original debe ser modificado o ha sido dañado, es preciso devolverlo cuando se realiza la solicitud del duplicado.
- **Derechos de expedición**
  - 350,00 € en caso de extravío.
  - 120,00 € en los demás casos (deterioro, cambio de nombre, etc.). El alumno deberá entregar a la Universidad el título original del que desea el duplicado.
- **Presentación de la solicitud y pago de los derechos:** se seguirán los pasos recogidos en el punto 2.

- **Certificado:** en cuanto se presenta correctamente la solicitud, se expide un certificado que contiene los datos de registro del título, que acredita que se ha comenzado el trámite para expedir un duplicado. Este certificado se entrega (o envía) con la mayor brevedad al solicitante.
- **Expedición y recepción del duplicado:** se hace del mismo modo que en el punto 5.

#### 7.- **NORMATIVA.**

- Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad del Atlántico Medio.
- Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y se modifica el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (BOE de 7 de febrero).
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (Texto consolidado).
- Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (Texto consolidado).
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Texto consolidado).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Texto consolidado).
- Real Decreto 1496/1987, de 6 de noviembre, sobre obtención, expedición y homologación de títulos universitarios (Disposición derogada 26/01/2005).
- Orden de 30 de abril de 1990, por la que se regula el procedimiento de expedición de determinados títulos y diplomas oficiales de educación superior y de postgrado (BOE de 9 de mayo).
- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Texto consolidado).