



# **FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

Avda. de la Ilustración, 60  
18016 GRANADA

***BIENVENIDOS***

**Secretaría / Administración**

# ADMINISTRACIÓN

\* 1.-

\* TRAMITACIÓN

\* TÍTULO

\* DE

\* GRADO

\* 2.-

\* TRAMITACIÓN

\* CERTIFICADO

\* ACADÉMICO

\* PERSONAL

# ADMINISTRACIÓN

- \* 1.-
- \* TRAMITACIÓN
- \* TÍTULO
- \* DE
- \* GRADO

# QUÉ REQUISITOS SE NECESITAN PARA SOLICITAR EL TÍTULO DE GRADO

- \* Para poder solicitar el título tienes que tener superados todos los créditos de la titulación y tener acreditada la competencia lingüística.
- \* Puedes comprobar si reúnes los requisitos para solicitarlo consultando tu expediente, en la Oficina Virtual. En la parte final podrás leer **“(...) tiene acreditado el nivel de competencia lingüística: <B1/B2... etc> y REUNE los requisitos exigidos para la obtención del correspondiente título”**
- \* Es imprescindible también que el DNI/NIE o pasaporte con el que te identifiques, se encuentre en vigor.

# MUY IMPORTANTE:

- \* No dejar la **Acreditación de Idioma** para realizarla una vez finalizado el Grado, es aconsejable realizarlo antes para poder solicitar el Título una vez que se obtengan todas las calificaciones.
- \* Solicitar el Título cuando estén **todas las notas**, incluidas las del TFG, **en el expediente**. Aquellas que se presenten antes, se cierran por no cumplir los requisitos en el momento de formalizar la solicitud.

# Cumplo los requisitos para solicitar mi título de Grado.

## ¿Cómo lo solicito?

## ¿Qué importe debo abonar?

Puedes solicitar el título en el procedimiento de la Sede Electrónica de la UGR( [sede.ugr.es](https://sede.ugr.es))

### SOLICITUD DE TÍTULOS: SOLICITUD DE TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL

The screenshot shows the website interface for the UGR Sede Electrónica. The page title is 'SOLICITUD DE TÍTULOS: SOLICITUD DE TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL'. The navigation bar includes 'Requisitos técnicos', 'Calendario académico', and 'Mi sede'. The main content area is titled 'Títulos: Solicitud de Título universitario oficial' and features three informational boxes: 'Requiere abono de tasas', 'Documentación adjunta a mi solicitud', and 'Plazos'. Below this, there are sections for 'Datos generales', 'Objeto del procedimiento', 'Breve descripción del procedimiento', and a list of steps to follow.

**Requiere abono de tasas:**  
Sí, los establecidos en el Decreto por el que se determinan los precios públicos por servicios académicos vigente.  
Podrán ser objeto de exención según la normativa vigente (familia numerosa, discapacidad, víctimas de terrorismo o de violencia de género).

**Documentación adjunta a mi solicitud:**  
Debe adjuntar cumplimentado obligatoriamente el siguiente **modelo PDF** de Datos para el Título oficial.  
Y, cuando se le requiera:

- el justificante, en PDF, del pago de los derechos de expedición del Título.
- aceptación de la configuración final del expediente (Grados)

Para los no nacionales, presente también copia en PDF del **pasaporte** (o de otro documento identificativo con el que conste en UGR: NIE, cédula de identidad de su país,...).  
(No los firme previamente. Serán firmados en sede electrónica en el momento de su envío)

**Plazos:**  
A partir del momento en el solicitante reúna los requisitos académicos y administrativos establecidos en el plan de estudios del título oficial.

**Datos generales**

**Objeto del procedimiento**  
Permitir al estudiantado de Grado y Posgrado solicitar la expedición de su Título oficial, a la Escuela Internacional de Posgrado o a la Secretaría del Centro que corresponda de la Universidad de Granada.

**Breve descripción del procedimiento**  
El estudiante que ha superado sus **estudios universitarios oficiales de Grado o Posgrado** debe seguir los siguientes pasos:

- Iniciar este procedimiento en la sede electrónica, pudiendo acceder bien con certificado digital o bien con las claves de acceso identificado.
  - Rellenar el formulario indicando el Centro Académico (estudios de Grado) o EIP (estudios de Posgrado) donde envía su solicitud.
  - Anexar cumplimentado el documento PDF de *Datos para el Título oficial*.
  - Anexar, en su caso, copia del pasaporte en PDF.

# SOLICITUD DE TÍTULOS: SOLICITUD DE TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL

- \* Tienes que adjuntar de la columna central (documentación adjunta a mi solicitud), debidamente cumplimentado y convertido a PDF, el modelo de documento DATOS PARA EL TÍTULO OFICIAL (PDF). Presta especial atención al cumplimentar las tildes en tu nombre o apellidos y que los campos de localidad, municipio y provincia de nacimiento, coincidan con los que figuran el DNI/NIE/PASAPORTE.
- \* Solo en caso de estar matriculado/a con Pasaporte, deberás aportar también copia escaneada del mismo.
- \* Opcionalmente, puedes aportar copia del DNI/NIE escaneado, y en caso de ser beneficiario de algún tipo de excepción de tasas (minusvalía, familia numerosa, etc.) el documento que lo acredite. Aportar esta documentación puede agilizar el procedimiento.



# SOLICITUD DE TÍTULOS: SOLICITUD DE TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL

- \* Recibida y comprobada la solicitud, te mandaremos una notificación indicando dónde tienes disponible la carta de pago, y te pediremos que compruebes que la **configuración final** del expediente es correcta y no hay errores a corregir por nuestra parte. Su aceptación **es definitiva** e imprescindible para continuar la tramitación.
- \* Las notificaciones te llegarán por el sistema HERMES (sistema de notificaciones de la UGR). Del mismo modo, te llegará un aviso al correo electrónico de la UGR, informándote de esa notificación.
- \* Una vez pagada, deberás subir en la notificación anterior (mediante subsanación) el justificante del pago.

# SOLICITUD DE TÍTULOS: SOLICITUD DE TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL

- \* Por último, después de realizar los trámites internos de cierre de expediente y tramitación del Título Oficial, te enviaremos otra notificación con el resguardo de solicitud del título (documento que lo sustituye provisionalmente con la misma validez).
- \* El precio público ordinario del título es de 133,40€
- \* Para Familias Numerosas generales 66,70€.
- \* En el caso de familias numerosas especiales, víctimas de terrorismo, víctimas de violencia de Género y minusvalías superiores a 33%, no pagan tasas.

# ADMINISTRACIÓN

- \* 2.-
- \* TRAMITACIÓN
- \* CERTIFICADO
- \* ACADÉMICO
- \* PERSONAL

# TRAMITACIÓN CERTIFICADO ACADÉMICO PERSONAL

¿Qué es este documento y para que lo voy a necesitar?

- \* El certificado académico personal es un documento que contiene todas las asignaturas y calificaciones obtenidas en el Grado así como la nota media del mismo.
- \* Es un documento que en algunos Colegios Oficiales pueden requerir para poder realizar la colegiación.

# CERTIFICADO ACADÉMICO PERSONAL

¿Cómo lo solicito?

¿Qué importe debo abonar?

Es recomendable solicitarlo al mismo tiempo que el título, a través de la Sede Electrónica de la UGR ([sede.ugr.es](http://sede.ugr.es)) en el procedimiento CERTIFICADOS DE GRADO: ACADÉMICO PERSONAL, DE CALIFICACIONES

The screenshot shows the web interface of the University of Granada's electronic seat ([sede.ugr.es](http://sede.ugr.es)). The page title is 'Certificados de Grado: Académico Personal, de calificaciones'. The breadcrumb trail is 'Estás en: Sede > Procedimientos > procedimientos'. The page features a navigation menu with 'Requisitos técnicos', 'Calendario académico', and 'Mi sede'. A search bar is present in the top right corner. The main content area includes a section for 'Iniciar el procedimiento' with an 'Acceso' button and a box detailing 'Requiere abono de tasas' (Requires payment of fees), listing exemptions for large families, disability, victims of terrorism, or gender violence. Below this is the 'Datos generales' section, which includes 'Objeto del procedimiento' (to request and obtain a personal academic certificate), 'Breve descripción del procedimiento' (for students or former students), and 'Demás datos del procedimiento' (further details).

# TRAMITACIÓN CERTIFICADO ACADÉMICO PERSONAL

- \* Opcionalmente, en caso de ser beneficiario de algún tipo de excepción de tasas (minusvalía, familia numerosa, etc) puedes adjuntar el documento que lo acredite. Aportar esta documentación puede agilizar el procedimiento.
- \* Recibida y comprobada la solicitud, te mandaremos una notificación indicando dónde tienes disponible la carta de pago.

# TRAMITACIÓN CERTIFICADO ACADÉMICO PERSONAL

- \* Una vez pagada, deberás subir en la notificación anterior (mediante subsanación) el justificante del pago.
- \* Por último, después de realizar los trámites internos, te enviaremos otra notificación con el Certificado Académico Personal.
- \* El precio público ordinario del certificado es de 26.30 €
- \* Para Familias Numerosas generales 13.15 €.
- \* En el caso de familias numerosas especiales, víctimas de terrorismo, víctimas de violencia de Género y minusvalías superiores a 33%, no pagan tasas.

# MIS NOTIFICACIONES: SEDE ELECTRÓNICA UGR

- \* ¿Cómo puedo acceder a mis notificaciones de los procedimientos que tengo en la Sede Electrónica UGR?
- \* Puedes acceder desde el enlace que se envía al correo electrónico de la UGR o desde [sede.ugr.es](http://sede.ugr.es) a través del apartado MI SEDE.



Para ser atendido en Secretaria  
es imprescindible:

**SOLICITAR CITA PREVIA**

Como??

<https://ciges.ugr.es/CIGES2/>

De esta forma puede ser elegido el día y la hora que mas interese.

# CORREO DE CONSULTAS E INFORMACION

\* SECRETARIA:

- [infosalud@ugr.es](mailto:infosalud@ugr.es)

OFICINA DE MOVILIDAD:

- [rrienciassalud@ugr.es](mailto:rrienciassalud@ugr.es)

# WEB DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

**[Cienciasdelasalud.ugr.es](http://Cienciasdelasalud.ugr.es)**

WEB DE LA UGR

**[www.ugr.es](http://www.ugr.es)**

# Vivir la experiencia Universitaria

Gracias por vuestra asistencia