

## **SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL**

### **1- Información v documentación.**

Una vez superadas las correspondientes enseñanzas de Licenciatura/Grado/Máster Universitario y obtenido el reconocimiento de las competencias lingüísticas exigibles en el caso de los Grados (B1), el estudiante solicitará la expedición del título universitario oficial. Para ello deberá retirar de la Secretaría de la Facultad de Medicina la siguiente documentación:

- Solicitudes de expedición del título en modelos normalizados del Centro y disponibles en su página web (Decano, Rector).
- Impreso para poder abonar los derechos de expedición (carta de pago facilitada por la Secretaria del Centro) en cualquier sucursal del Banco Santander.

Tras efectuar el ingreso de los derechos de expedición del título, el estudiante deberá entregar en Secretaría:

- Original del resguardo de haber pagado los derechos de expedición (carta de pago).
- Impresos de solicitud debidamente cumplimentados con sus datos personales **tal y como figuran en su documento nacional de identidad (DNI), número de identidad de extranjero (NIE), o pasaporte si el interesado tiene nacionalidad extranjera.**
- Original y 3 fotocopias para su compulsión del DNI/ NIE o pasaporte si el interesado tiene nacionalidad extranjera, vigentes. Si estos documentos estuviesen caducados, se admitirá original y fotocopia para su compulsión de los antiguos y del resguardo acreditativo de haber tramitado la renovación, estando obligado el interesado a presentar el nuevo documento con la mayor brevedad.
- Original y fotocopia para su compulsión del título que le dio acceso a los estudios de Grado/Licenciatura/Máster Universitario.

En caso de aplicar exención por familia numerosa y/o discapacidad, se deberá aportar original y fotocopia para su compulsión de la documentación acreditativa de la misma.

### **2- Pago y Exenciones**

El pago se efectuará con arreglo a los importes que anualmente determina el Decreto regulador de los Precios públicos y Tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios de la Consejería competente de la Junta de Andalucía.

Estarán **exentos del pago** de los importes por expedición e impresión de un título universitario oficial, quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Los **beneficiarios de Familia Numerosa** de categoría general y especial. Los beneficiarios de Familia Numerosa de categoría general abonarán el 50% de los importes.

b) **Discapacitados:** de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad universal de las Personas con Discapacidad, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquéllas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33%:

- Los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

- Los pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

El grado mínimo de minusvalía es del 33% acreditándose esta circunstancia mediante certificación expedida por el órgano competente.

c) **Premios Extraordinarios Fin de Carrera**, conforme a la reglamentación vigente.

### **3- Iniciación del procedimiento**

Cumplimentados los trámites anteriores, esto es, una vez aportada la documentación necesaria y hecho efectivo el pago, se estampará el sello de entrada en la solicitud y se considerará iniciado el procedimiento para la expedición del título oficial.

La Secretaría **entregará al interesado/a, a la mayor brevedad, el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos** del título oficial.

El resguardo del título oficial, deberá ser retirado por el interesado/a provisto de su DNI/NIE ó Pasaporte, en caso de no poder retirarlo el titular podrá autorizar por escrito a otra persona en modelo normalizado del Centro (disponible en página web), identificándose ésta con su DNI, acompañado de fotocopia del DNI del interesado/a.

Asimismo, se comunica que, si una vez iniciado el procedimiento, no se aportara algún documento esencial o los aportados no reunieran los requisitos formales, se comunicará de oficio al interesado/a esta deficiencia, y se le concederá un plazo de 10 días para subsanarlo. En este caso, no se le hará entrega del resguardo correspondiente. De no efectuarse la subsanación en el referido plazo, el Centro acordará el archivo de las actuaciones, notificándolo al interesado/a. Contra esta Resolución que declare la caducidad procederá Recurso de Alzada. Asimismo, el interesado/a podrá pedir la devolución de los importes abonados.

### **4- Solicitud de Certificación supletoria**

El interesado/a puede solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General o Auxiliar de la Universidad de Sevilla, la expedición de una certificación supletoria provisional que sustituirá al título y gozará de idéntico valor a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes (p.e. legalización a efectos en el extranjero) que no generará pago alguno.

## **5- Retirada del Título Universitario Oficial**

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, la Secretaría del Centro informará al interesado/a a través del correo electrónico de que el Título Universitario se encuentra a su disposición para ser retirado.

El título de las enseñanzas oficiales organizadas por la Facultad de Medicina, deberá ser retirado personalmente por su titular, en la Secretaría de la Facultad, previa exhibición del DNI/NIE o pasaporte para extranjeros en vigor, o por persona autorizada mediante Poder Notarial.

En este último caso, la persona que lo recoja habrá de presentar el Poder Notarial y el DNI/NIE ó pasaporte para extranjeros en vigor.

En el supuesto de que el interesado/a resida en localidad distinta de aquella donde radique la Universidad, podrá solicitar por escrito al Centro la remisión de su título a la Delegación ó Subdelegación del Gobierno en la Provincia u Oficina Consular más próxima a su residencia.

Al recogerse el título habrá de entregarse en el Centro el resguardo correspondiente.

### **NOTA:**

**\* Todos los documentos pueden ser compulsados en la Secretaria de la Facultad ó bien en otra administración pública.**