



SOLICITUD DE DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROPIO, CERTIFICADO DE FORMACIÓN O DIPLOMA

CAMPUS VIRTUAL (BLACKBOARD) - PETICIÓN N.º 25.

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE (debe consignar sus datos exactamente igual a como figuran en su DNI, NIE o Pasaporte).

GUÍA DEL ESTUDIANTE 26/27: EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS CERTIFICADOS Y DIPLOMAS - PRECIOS POR EXPEDICIÓN

TRAMITACIÓN PARA ESTUDIANTES CON ACCESO A CAMPUS VIRTUAL:

Una vez finalizados sus estudios, el estudiante dispondrá de un plazo de dos meses, desde la convocatoria en que finalizó los estudios, de acceso al Campus Virtual. Le recomendamos solicitar su título a través de la Secretaría Virtual/Instancias dentro de este periodo, antes de que su perfil sea desactivado.

Es importante que, antes de presentar la solicitud de expedición, el estudiante revise y compruebe su expediente académico personal revisando el informe académico que puede obtener a través de la Secretaría Virtual/Informes Académicos.

Para iniciar los trámites de expedición, el estudiante debe, A TRAVÉS DE CAMPUS VIRTUAL, EN UN ÚNICO ARCHIVO COMPRIMIDO, Y MEDIANTE LA PETICIÓN N.º 25. T-2, presentar la siguiente documentación:

1. La solicitud de expedición: INSTANCIA T-2. **2.** Copia del abono del precio establecido por expedición del título propio, certificado de formación o diploma correspondiente: PRECIOS EXPEDICIÓN TÍTULOS Y CERTIFICADOS (Los precios aplicables siempre serán los precios vigentes a fecha de la solicitud). El título propio, certificado de formación o diploma se expide en formato digital y, una vez que esté disponible, se remitirán al estudiante por correo electrónico (a la dirección electrónica indicada en la propia instancia de solicitud) las credenciales de acceso para su descarga.

TRAMITACIÓN PARA ESTUDIANTES SIN ACCESO A CAMPUS VIRTUAL:

Una vez finalizados sus estudios, el estudiante dispondrá de un plazo de dos meses, desde la convocatoria en que finalizó los estudios, de acceso al Campus Virtual. Le recomendamos solicitar su título a través de la Secretaría Virtual/Instancias dentro de este periodo, antes de que su perfil sea desactivado.

Aquellos estudiantes que, en el momento de realizar su solicitud, ya no dispongan de acceso al campus virtual, podrán tramitar su solicitud a través de la dirección electrónica: titulospropios@ucavila.es. Deberán enviar en un único correo electrónico la siguiente documentación: **1.** La solicitud de expedición: INSTANCIA T-2. **2.** Copia del abono del precio establecido por expedición del título propio, certificado de formación o diploma correspondiente: PRECIOS EXPEDICIÓN TÍTULOS Y CERTIFICADOS (Los precios aplicables siempre serán los precios vigentes a fecha de la solicitud). **3.** Copia del documento que acredite la identidad del solicitante en los casos en que la firma de la instancia de solicitud sea manuscrita y escaneada (Españoles: Copia del DNI. Extranjeros: Copia del documento oficial de identificación del país de la UE de procedencia +NIE, TIE o Pasaporte). Esta copia no es necesaria en los casos de que la instancia contenga firma digital certificada.

Es importante señalar que esta vía es exclusiva para personas sin acceso a campus virtual. Por tanto, no se tramitarán las solicitudes enviadas por correo electrónico si se comprueba que el estudiante mantiene activo su perfil en el campus virtual, debiendo canalizar su petición obligatoriamente a través de este.

TÍTULO PROPIO, CERTIFICADO DE FORMACIÓN O DIPLOMA CUYA EXPEDICIÓN SOLICITA:

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES/INSTANCIAS

[MAS INFORMACIÓN EN WEB UCAV: GUÍAS DEL ESTUDIANTE](#)

1. Registro: Todas las solicitudes/instancias deben tramitarse a través del Campus Virtual para su registro y control.

2. Firma: Cualquier solicitud presentada que carezca de la firma del solicitante será anulada de forma automática.

3. Cómputo de plazos: La fecha oficial de presentación será, a todos los efectos, la fecha de entrada registrada en el Campus Virtual.

4. Uso de formularios específicos: Es responsabilidad del estudiante utilizar la instancia y petición específica asignada a cada trámite. La existencia de un formulario y petición específicos para un trámite determinado implicará la anulación automática de cualquier solicitud que, para la gestión de dicho trámite, se presente a través de la instancia S-G y petición N.º 1.

5. Las solicitudes/instancias enviadas por correo electrónico serán tenidas por no presentadas y eliminadas, salvo aquellas cuyo solicitante acredite no tener acceso a campus virtual.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Protección de datos: Los datos personales recogidos en este impreso serán incorporados y tratados, con destino y uso exclusivamente administrativo, académico y para hacerle llegar información sobre las actividades de la Universidad Católica Santa Teresa de Jesús de Ávila (UCAV). Dispone de más información sobre la política de protección de datos personales de la UCAV y sobre cómo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición o portabilidad en <https://www.ucavila.es/PoliticaPrivacidad.pdf> **Consideraciones lingüísticas:** En aquellos casos en los que se utilice el género gramatical masculino o femenino para referirse a personas o a colectivos mixtos, debe entenderse que se emplean para designar de forma genérica a individuos de ambos sexos, sin que comporte intención discriminatoria alguna y siendo su único objetivo el de facilitar la lectura del documento.