



Estimado/a alumno/a,

[En virtud de la Resolución Rectoral por la que se dictan instrucciones para la expedición de certificados y se regula el cálculo de la media del expediente académico \(27 de noviembre de 2013\)](#) la UCAV puede expedir dos tipos de Certificaciones Académicas Personales:

1. CAP Final o Certificación Académica Personal de expediente completo, que es el certificado correspondiente a una titulación finalizada. Este CAP Incluye el desglose de asignaturas, la calificación obtenida en cada una de ellas y la media del expediente.
2. CAP Parcial (no Final) o Certificación Académica Personal de expediente parcial, que es el certificado correspondiente a una titulación no finalizada. Este CAP Incluye el desglose de todas las asignaturas matriculadas, superadas o no, la calificación obtenida en ellas, el curso académico y el número de convocatorias agotadas.

Las Certificaciones Académicas Personales se expiden siempre previa petición del interesado, y su expedición conlleva unas tasas administrativas.

### Solicitud y tramitación de CAP desde el Campus Virtual/Plataforma Blackboard

**PRIMER PASO:** Debe acceder a la sección **SECRETARÍA UCAV**, en la misma columna, seleccione la modalidad de estudios que cursa y acceda a la **GUÍA ACADÉMICA**. En ella y en los siguientes epígrafes encontrará la información que necesita para la solicitud:

- ▶ Normativa de Admisión y Matrícula: *Apdo.8.2. Precios por Expedición de Certificados, Títulos y Diplomas"*
- ▶ Normativa Académica Básica: *Apdo. 6. Acreditación de Estudios: Títulos Oficiales y Certificados Académicos"*

**SEGUNDO PASO:** Debe acceder a la sección **SECRETARÍA UCAV**, en la misma columna, seleccione la modalidad de estudios que cursa y acceda al apartado **IMPRESOS**, dentro de él, a **INSTANCIAS/IMPRESOS** y finalmente, descargue el [impreso CAP](#). Cumplimente el impreso CAP, fêchelo e incorpore su firma. Este impreso CAP, junto con copia de su documento de identidad (DNI, Pasaporte o TIE) y copia del resguardo del pago de las tasas correspondientes, debe **comprimirlos en un solo archivo** y ya podrá hacer la petición a través del CAMPUS VIRTUAL – BLACKBOARD.

**TERCER PASO:** Ruta para realizar la petición:

**Mi Institución/Peticiones /Crear Petición/Tipo: Instancia/Subtipo: Solicitud de Certificado Académico Personal/Año: (seleccionar curso)/Modalidad: (seleccionar modalidad de estudios)/Continuar/Seleccionar Archivo (seleccione, desde su dispositivo, el archivo comprimido y súbalo a Blackboard)**

---

Es importante que tenga en consideración que si el/la alumno/a no se encontrara al corriente de pago por cualquier concepto (matrícula o reconocimiento de créditos...) la tramitación de su solicitud quedará paralizada hasta que el estudiante regularice su situación económica. Para ello puede contactar con el Departamento de Administración en el teléfono 920 25 10 20 Extensión 107.

Hasta que sea posible el envío en formato digital con firma electrónica, el envío del CAP se realizará en formato papel a la dirección postal indicada por el solicitante en el impreso de solicitud.

Para cualquier consulta puede contactar con la UCAV a través de [gestionacademica@ucavila.es](mailto:gestionacademica@ucavila.es)