

12 EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS Y CERTIFICADOS

12.1. NOTAS PREVIAS

12.2. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS Y CERTIFICADOS DE CURSOS DE FORMACIÓN

12.3. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS ACADÉMICOS PERSONALES

12.4. PRECIOS Y ENTIDADES DONDE PUEDE REALIZAR INGRESOS A FAVOR DE LA UCAV

12.1. NOTAS PREVIAS

Solo se expedirán certificaciones académicas o títulos a los estudiantes que estén al corriente de los pagos que por cualquier concepto se hayan devengado (precios por ECTS, precios por servicios y gestiones administrativas o penalizaciones de Biblioteca o Laboratorios de la UCAV). La no devolución de textos a Biblioteca o de material a Laboratorios producirá los mismos efectos que los impagos. Una vez regularicen los estudiantes su situación en la Universidad se procederá a la expedición de los documentos solicitados.

En el supuesto de estudiantes que tengan cualquier gasto adeudado, por cualquier concepto, a la UCAV mediante domiciliación bancaria, no se les podrá hacer entrega de certificados o títulos hasta vencidos los dos meses siguientes a la fecha en que le sea girado el último recibo correspondiente al pago de la matrícula y/o ampliación y/o reconocimiento de créditos del curso académico y sean comprobados todos los ingresos bancarios correspondientes a gastos que se hayan devengado durante los estudios del estudiante.

Si necesita más información o tiene alguna duda respecto a pagos puede ponerse en contacto con el Departamento de Administración de la Universidad a través del siguiente correo electrónico: gestionrecobros@ucavila.es

Los precios aplicables por expedición de títulos, diplomas y certificados siempre serán los precios vigentes a fecha de solicitud del documento.

12.2. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS, DIPLOMAS Y CERTIFICADOS DE CURSOS

Una vez superados los estudios conducentes a la obtención de un título propio o diploma, el estudiante podrá solicitar la expedición del correspondiente documento. La expedición de título propio o diploma se iniciará siempre a instancia del estudiante.

Para iniciar los trámites de expedición, el estudiante debe cumplimentar la solicitud [INSTANCIAT-2](#) y adjuntar la siguiente documentación:

- ▶ Acreditación de los datos de identidad del solicitante (españoles: Fotocopia del DNI, extranjeros Fotocopia de la TIE o del Pasaporte).
- ▶ Acreditación del pago del precio por expedición de título: [EXPEDICIÓN TÍTULOS Y CERTIFICADOS](#)

Antes de presentar la solicitud de expedición de título oficial, compruebe que cumple los requisitos académicos exigidos revisando su expediente. Para ello puede solicitar un informe académico, de carácter gratuito, a través de correo electrónico: informes.academicos@ucavila.es

La solicitud se tramitará a través de campus virtual: Importante: Para la correcta gestión de la solicitud de expedición de título oficial, debe subir a campus virtual los tres documentos en archivo comprimido.

Solo aquellos estudiantes que hayan terminado en cursos anteriores y ya no tengan acceso al campus virtual, pueden remitir la documentación a la siguiente dirección electrónica titulospropios@ucavila.es

Formato de expedición: El título propio o diploma se expide en formato digital con sistema de verificación. Una vez que el título propio o Diploma esté disponible, se enviará un correo electrónico a la dirección de email indicada por el solicitante en el documento de solicitud para que el estudiante pueda descargar el oportuno archivo.

12.3. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS ACADÉMICOS DE ESTUDIOS PROPIOS

La expedición de certificaciones se iniciará siempre a solicitud del estudiante. Las Certificaciones Académicas únicamente pueden expedirse:

- ▶ Cuando haya concluido el periodo de entrega de actas de examen correspondiente a la última convocatoria a la que el estudiante ha tenido acceso (incluso si el estudiante no se ha presentado a examen). En la certificación deben constar todas las anotaciones del expediente académico del estudiante a fecha de expedición.
- ▶ Cuando se haya comprobado por la Secretaría General que el estudiante está al corriente de pagos, que no tiene libros en préstamo o penalizaciones de Biblioteca y que no tiene material de Laboratorios en préstamo.

Tipos de Certificaciones:

- 1. Certificación Académica Personal de expediente completo (CAP/Final):** Es el certificado correspondiente a una titulación finalizada. Incluye el desglose de asignaturas superadas, el curso en que lo fueron, la calificación obtenida en cada una de ellas y la media del expediente.
- 2. Certificación académica Personal de expediente parcial (CAP/Parcial):** Es el certificado correspondiente a una titulación no finalizada. Incluye el desglose de todas las asignaturas matriculadas, superadas o no, con la calificación obtenida en ellas, el curso académico de cada convocatoria y el número de convocatorias agotadas.

Para iniciar los trámites de expedición, el estudiante debe cumplimentar la solicitud Impreso CAP y adjuntar la siguiente documentación:

- ▶ Acreditación de los datos de identidad del solicitante (españoles: Fotocopia del DNI, extranjeros Fotocopia de la TIE o del Pasaporte).
- ▶ Acreditación del pago del precio por expedición de título: [EXPEDICIÓN TÍTULOS Y CERTIFICADOS](#)

Antes de presentar la solicitud de expedición de título oficial, compruebe que cumple los requisitos académicos exigidos revisando su expediente. Para ello puede solicitar un informe académico, de carácter gratuito, a través de correo electrónico: informes.academicos@ucavila.es

La solicitud se tramitará a través de campus virtual: Importante: Para la correcta gestión de la solicitud de expedición de título oficial, debe subir a campus virtual los tres documentos en archivo comprimido.

Solo aquellos estudiantes que hayan terminado en cursos anteriores y ya no tengan acceso al campus virtual, pueden remitir la documentación a la siguiente dirección electrónica titulospropios@ucavila.es

Formato de expedición: Las certificaciones académicas se expiden en formato digital con firma electrónica del Secretario General de la universidad, con código de verificación y será enviada a la dirección de correo electrónico que conste en el impreso de solicitud del certificado.