

SOLICITUD DE TÍTULOS OFICIALES

1. **Títulos de alumnos que han finalizado los estudios de Licenciatura con anterioridad a enero de 1988** así como **títulos universitarios de Doctor** cuya tesis doctoral haya sido aprobada con anterioridad a agosto de 1989.

Se solicitan a través del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte:

<http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/gestion-titulos/estudios-universitarios/titulos-espanoles/202484.html>

Seguir instrucciones que figuran en la página web del ministerio.

Cumplimentar el impreso 790, tasa 059 vigente para el año en curso.

Presentar el resguardo de abono en la Secretaría de Alumnos de la Facultad junto con la fotocopia del DNI/Pasaporte.

2. **Títulos universitarios de alumnos que han finalizado los estudios de licenciatura con posterioridad a enero de 1988** así como **títulos universitarios de Doctor** cuya tesis doctoral haya sido aprobada con posterioridad a agosto de 1989 y **Títulos de Grado.**

[Impreso de solicitud](#)

Solicitud en la Secretaría de Alumnos de la Facultad:

El interesado deberá cumplimentar el impreso de solicitud y entregarlo junto con la fotocopia del DNI/Pasaporte vigentes en la Secretaría de Alumnos. Una vez se compruebe en su expediente que ha finalizado los estudios procederemos a emitir el recibo de las tasas, de acuerdo con el Real Decreto de Precios Públicos vigente, que debe ser abonado en las entidades bancarias que colaboran con la UCM, Bankia o Banco Santander.

Si el interesado solicita un título de un plan de estudios extinguido que no figure su expediente en nuestra base de datos deberá entregar la solicitud. Secretaría de alumnos le enviará el recibo de abono de tasas a su dirección email que figure en su solicitud.

Solicitud vía email:

Toda la tramitación correspondiente a la solicitud de los títulos se podrá realizar por correo electrónico, enviando el impreso cumplimentado y firmado más fotocopia escaneada del DNI/Pasaporte vigentes a las siguientes direcciones:

Títulos de Licenciatura y Grado: tyrfe@ucm.es

Títulos de Doctor, Máster y Títulos Propios: mydfe@ucm.es

Recogida del Título: La Secretaría de alumnos, una vez recibido el título, se lo comunicará al interesado por correo electrónico o correo postal al email/domicilio que conste en su solicitud.

1. Los títulos deben ser recogidos por el interesado, presentando el original del DNI/pasaporte.
2. Para que pueda retirarlo otra persona distinta, es necesario que ésta presente un **Poder Notarial o Consular expreso a su favor**, conforme el Art. 6 de la Orden 8 de julio de 1988 (BOE del 13 de julio).

Si el poder notarial se ha extendido en el extranjero **debe ser legal en España**. [Información sobre legalizaciones](#).

3. Podrá solicitar además su envío a las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno u Oficinas Consulares más cercanas a su lugar de residencia.

Recibida su petición, le enviaremos el impreso de solicitud a su email y el recibo con el importe que deberá pagar por el envío de su título.

El Decreto 80/2014 de 17 de julio, del Consejo de Gobierno de la CAM, establece precios dentro del Anexo VII apartado 3.1.9 para la remisión de títulos universitarios desde la Universidad a organismos públicos legalmente establecidos, distinguiéndose cuatro precios diferentes en función del destino del documento.

- España, 20 Euros.
- Países de la Unión Europea, 40 Euros.
- Países Europeos no pertenecientes a la Unión Europea, 50 Euros.
- Resto de Países, 55 Euros.

Nos tiene que reenviar la solicitud cumplimentada y firmada, junto con el DNI y el justificante del abono del recibo.

Su solicitud no se hará efectiva hasta el abono de dicho recibo.

Los envíos de títulos se realizan una vez al mes.

El envío se hará por correo postal certificado. Si elige esta opción el interesado asumirá los riesgos por la pérdida que se pueda ocasionar, asumiendo en su caso, el precio de reimpresión.

Con posterioridad, el solicitante será informado de la fecha de salida del título de nuestra secretaría y del órgano y dirección a la que deberá acudir a retirarlo.

Existe además la posibilidad de gestionar la recogida del Título Oficial a través de [La Casa del Estudiante](#).

Duplicado de Título

Para solicitar el duplicado de un Título por deterioro del original, cambio de nombre y/o apellidos, cambio de nacionalidad, etc., hay que adjuntar el título original y la documentación que justifique los cambios, además de la solicitud de duplicado de título oficial, fotocopia de DNI/Pasaporte e impreso de autoliquidación de tasas.

Si se trata de duplicado por extravío, la Secretaría, previa petición del interesado por escrito, preparará la documentación correspondiente, que el interesado deberá presentar en el BOE para su publicación. En el anuncio se hace constar el extravío a fin de propiciar, en su caso, las oportunas reclamaciones. Si estas no se hubieran producido en el plazo de 30 días a partir de la fecha de publicación del anuncio, se iniciará el trámite para la expedición del duplicado correspondiente.

El coste de la publicación del anuncio por extravío correrá a cargo del interesado.

Pasado un mes de la publicación del BOE, con una copia de la misma, podrá iniciar en Secretaría los trámites para la expedición del duplicado junto con la solicitud de duplicado del título, fotocopia del DNI/Pasaporte e impreso de autoliquidación de tasas.

MUY IMPORTANTE: La normativa de matrícula de la UCM dispone que la Secretaría de Alumnos denegará la expedición de títulos cuando los estudiantes tuvieran pagos pendientes de satisfacer.