

ANUNCIO

Procedimiento excepcional de tramitación de expedientes de solicitud de Títulos, y Certificado Sustitutorio de Título durante el ESTADO DE ALARMA (Resolución Vicerrectora de Estudiantes de 15 de Mayo de 2020)

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO:

1. El estudiante solicitará la expedición del título de Grado o Máster de forma telemática (requiere certificado digital de la FNMT), a través del procedimiento “*Presentación de instancias y solicitudes. Modelo genérico*” disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla (<https://sede.us.es>), a la que adjuntará, en formato PDF el DNI, NIE o Pasaporte en el caso de estudiantes extranjeros, escaneado (anverso y reverso), indicando como destinatario en la solicitud “*Universidad de Sevilla*”.

Los datos personales que figuren en la solicitud deben coincidir exactamente con sus datos personales tal y como figuran en su documento nacional de identidad, o Pasaporte si el interesado tiene nacionalidad extranjera.

1.1. En caso de aplicar exención, se deberá aportar la documentación acreditativa de la misma (los estudiantes que apliquen la exención de Familia Numerosa y/o Discapacidad pertenecientes a la Comunidad Autónoma Andaluza están exentos de presentar la documentación acreditativa siempre que en la solicitud de expedición del título se dé expresamente el consentimiento a la Universidad de Sevilla para comprobar telemáticamente a través de las Consejerías competentes de la Junta de Andalucía los datos sobre Familia Numerosa y/o Discapacidad).

1.2. La solicitud deberá incluir, de manera expresa, en el apartado “EXPONE” el siguiente texto: “Que tiene cursadas y aprobadas todas las asignaturas/créditos, incluido el Trabajo Fin de Grado/Máster de [...]”.

1.3. Asimismo, la solicitud deberá incluir, de manera expresa, en el apartado “SOLICITA” el siguiente texto: “Ser admitida la solicitud de expedición del título universitario oficial de [...]”. Finalmente, se deberá firmar y presentar la solicitud, de forma telemática.

2. La solicitud y documentación de entrada, recibida de forma electrónica, una vez registrada, se enviará a la Secretaría del Centro. En el caso de las Unidades conectadas, a través de GEISER y en el caso de las NO conectadas, en formato electrónico por correo electrónico.

3. La Secretaría del Centro correspondiente, tras comprobar que el estudiante cumple los requisitos exigidos para la expedición del título universitario oficial, generará el documento de pago y lo enviará por correo electrónico al solicitante.

El estudiante abonará el recibo en el Banco de Santander por los medios de pago de recibos que esta Entidad disponga (telemático, en cajeros automáticos o en ventanilla). Cada Centro comprobará en la aplicación *Universitas XXI* los estudiantes que han abonado los derechos de expedición del título y continuará el procedimiento.

La carta de pago sirve de justificante sin necesidad de expedir resguardo.

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS SUSTITUTORIOS DEL TÍTULO:

En aquellos casos en que los interesados precisen la expedición de un certificado sustitutorio del título, se procederá de la siguiente forma:

1. El certificado sustitutorio del título se emitirá una vez asignado por el MEFP el Número de Registro Nacional, previa solicitud de expedición que se llevará a cabo de forma telemática (requiere certificado digital de la FNMT), a través del procedimiento “*Presentación de instancias y solicitudes. Modelo genérico*” disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla (<https://sede.us.es>)