

1- Información y documentación.

Una vez superadas las correspondientes enseñanzas de Licenciado/Diplomado/Grado/Máster Universitario y obtenido el reconocimiento de las competencias lingüísticas exigibles en el caso de los Grados (B1- todos los Grados/Dobles Grados; B2- Doble Grado Derecho+ADE), el estudiante **solicitará la expedición del título universitario oficial.**

Para ello **deberá presentar en la Secretaría de la Facultad de Derecho la documentación que a continuación se detalla:** mediante cita previa <https://institucional.us.es/cprevias/> o registro electrónico (GEISER), en este caso, la documentación debe tener autenticación electrónica para poder tener validez.

- Impreso de solicitud de expedición del título (una por cada título en los casos de dobles titulaciones) en modelo normalizado, debidamente cumplimentado con sus datos personales **tal y como figuran en su documento nacional de identidad, o pasaporte si el interesado tiene nacionalidad extranjera.**
- Original y fotocopia (anverso y reverso en la misma cara del folio) del D.N.I. o pasaporte (sólo para alumnos con nacionalidad extranjera.) en vigor. Si el D.N.I. o pasaporte estuviera caducado, se admitirá original y fotocopia del antiguo y del resguardo acreditativo de haber tramitado la renovación, estando obligado el interesado a presentar el nuevo documento con la mayor brevedad.
- Original y fotocopia (anverso y reverso) del título que le da acceso (FP, Titulado, Bachiller, Acceso mayores 25, 40 etc)

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 el impreso de 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 F.N. y/o Discapacidad.

- Una vez verificado que el estudiante cumple con todos los requisitos exigidos para poder expedir el título, Secretaría le hará entrega del impreso para poder abonar los derechos de expedición (carta de pago) en cualquier sucursal del Banco Santander.

Tras efectuar el ingreso de los derechos de expedición del título, el estudiante deberá entregar en Secretaría. En el caso de dobles titulaciones es imprescindible la entrega del justificante de abono de ambas titulaciones.

2- Pago y Exenciones

El pago se efectuará con arreglo a los importes que anualmente determina el Decreto regulador de los Precios públicos y Tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios de la Consejería competente de la Junta de Andalucía.

Estarán **exentos del pago** de los importes por expedición e impresión de un título universitario oficial, quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Los **beneficiarios de Familia Numerosa** de categoría general y especial. Los beneficiarios de Familia Numerosa de categoría general abonarán el 50 por 100 de los importes.

b) **Discapacitados:** de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad universal de las Personas con Discapacidad, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquéllas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

Se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento:

- Los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

- Los pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

El grado mínimo de minusvalía es del 33 por ciento acreditándose esta circunstancia mediante certificación expedida por el órgano competente.

c) **Premios Extraordinarios Fin de Carrera**, conforme a la reglamentación vigente.

3- Iniciación del procedimiento

Cumplimentados los trámites anteriores, esto es, una vez aportada la documentación necesaria y hecho efectivo el pago, se estampará el sello de entrada en la solicitud y se considerará iniciado el procedimiento para la expedición del título oficial.

La Secretaría **entregará al interesado/a, a la mayor brevedad, el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos** del título oficial.

El resguardo del título oficial, deberá ser retirado por el interesado/a provisto de su D.N.I. ó PASAPORTE, en caso de no retirarlo el titular podrá autorizar por escrito en un folio firmado a otra persona, identificándose ésta con su D.N.I., acompañado de fotocopia del D.N.I. del interesado/a.

Asimismo, se comunica que, si una vez iniciado el procedimiento, no se aportara algún documento esencial o los aportados no reunieran los requisitos formales, se comunicará al interesado/a esta deficiencia, y se le concederá un plazo de 10 días para subsanarlo. En este caso, no se le harán entrega del resguardo correspondiente. De no efectuarse la subsanación en el referido plazo, el Centro acordará el archivo de las actuaciones, notificándolo al interesado/a. Contra esta Resolución que declare la caducidad procederá Recurso de Alzada. Asimismo, el interesado/a podrá pedir la devolución de los importes abonados.

4- **Solicitud de Certificación supletoria**

El interesado/a puede solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General o Auxiliar de la Universidad de Sevilla, la expedición de una certificación supletoria

provisional que sustituirá al título y gozará de idéntico valor a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes (p.e. legalización a efectos en el extranjero) que no generará pago alguno.

5- Retirada del Título

El título de las enseñanzas oficiales organizadas por la Facultad de Derecho, deberá ser retirado personalmente por su titular, en la Secretaría de la Facultad de Derecho, previa exhibición del D.N.I. o pasaporte para extranjeros en vigor, o por persona autorizada mediante poder notarial.

En este último caso, la persona que lo recoja habrá de presentar el poder notarial y el D.N.I. o pasaporte para extranjeros en vigor.

En el supuesto de que el interesado/a resida en localidad distinta de aquella donde radique la Universidad, podrá solicitar por escrito al Centro la remisión de su título a la Subdelegación del Gobierno en la Provincia u Oficina Consular más próxima a su residencia.

Al recogerse el título habrá de entregarse en el Centro el resguardo correspondiente.

NOTA:

*** Todos los documentos pueden ser compulsados en la Secretaría de la Facultad. A tal efecto, se ruega NO RECORTAR LAS FOTOCOPIAS y venir provistos, además, de los originales de los mismos.**