

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL TÍTULO DE GRADUADO EN ENFERMERÍA

- Lo primero que debe comprobar cada alumno de cuarto curso que finaliza sus estudios es comprobar que están subidas a su expediente todas las calificaciones y tiene superados los 240 créditos y aparece su acreditación lingüística. Cuando esto ocurre en su expediente el alumno puede comprobar que aparece la leyenda “este alumno REUNE LOS REQUISITOS para obtener el título de Grado en Enfermería”

- Una vez contrastado esto el alumno debe ponerse en contacto con la Secretaría a través de e-mail, puede encontrar los correos en esta misma página web para que se elaboren las cartas de pago correspondientes a las tasas de título y Certificado académico que se las remitiremos a su correo institucional @correo.ugr.es. Si el alumno es Minusválido, o familia numerosa deberá adjuntar en su correo copia de los documentos acreditativos de dichas situaciones.

- Cuando haya pagado las tasas deberá rellenar la solicitud de título que se podrá descargar en el siguiente enlace <http://secretariageneral.ugr.es/pages/sag/titulos/solicitudtitulooficial> y remitirla junto con la carta de pago ya pagada en el Banco o con tarjeta de crédito. Este último procedimiento lo tenéis en vuestro acceso identificado “Mis pagos UGR” o “Pago electrónico”. Repito debéis remitir a cualquiera de los correos de secretaría, la solicitud rellena, el pago de las tasas de título y una fotocopia de vuestro DNI (las dos caras del DNI en la misma cara de un folio).

- Respecto del certificado académico personal, con todas vuestras calificaciones podéis hacerlo siempre a través de la Sede electrónica, en el siguiente enlace <https://sede.ugr.es/procs/Certificados-de-Grado-Academico-Personal/> en la solicitud podéis adjuntar la carta de pago ya pagada, en caso de haberla solicitado antes. Si el alumno hace la solicitud de certificado sin haber pedido previamente la carta de pago, le adjuntaremos a la sede electrónica la carta de pago, para que podáis hacerla efectiva y la volveréis a subir a la sede electrónica a través de “MI SEDE ELECTRÓNICA” UNA VEZ PAGADA. Una vez hecho esto nosotros le haremos el certificado que se le remitirá a la Sede Electrónica con firma electrónica y se la podrá descargar en un documento PDF, ese documento no requiere sello alguno, sólo con la firma electrónica es suficiente.

- En cuanto al título una vez que tengamos la Solicitud rellena y firmada, el pago de la carta de pago de las tasas y la copia de DNI, así como cualquier documento acreditativo, en su caso, de familia numerosa o Minusvalía, le haremos el título en la Secretaría y lo remitiremos por correo postal a su domicilio habitual. Siempre que podamos acceder a la Secretaría del Campus porque se hayan relajado las medidas de confinamiento para nosotros los funcionarios.

En caso de que los servicios informáticos de la UGR habilitaran un procedimiento para solicitar el título a través de sede electrónica, lo haríamos a través de sede electrónica, pero, aunque están trabajando en ello en este momento aún no está disponible, así que utilizaremos el procedimiento aquí descrito.

LA SECRETARÍA