

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL TÍTULO DE GRADO

Una vez completados todos los estudios de grado, cada alumna o alumno debe solicitar su título universitario directamente desde la aplicación G.A.U.R. o, si lo prefiere, acudiendo a la Secretaría del Centro.

En la solicitud de título nuevo queda integrada, de modo automático, la solicitud del Suplemento Europeo al Título (SET) que no conlleva ningún coste económico añadido.

Consideraciones a tener en cuenta

- ✓ **Garantizar que los datos sean correctos.** La persona solicitante ha de comprobar que todos los datos sean correctos antes de finalizar la solicitud, ya que son los que se emplearán para la expedición de su título.
- ✓ **Tipo de documento de identificación (DNI, pasaporte, tarjeta de residente, cédula de identidad, en vigor).** El estudiante ha de realizar la solicitud con el mismo tipo de documento de identificación que figure en la aplicación informática. En caso de que quiera cambiar debería grabarse el cambio en la Secretaría del Centro antes de iniciar la solicitud.

En el caso de alumnado extranjero en cuyo documento identificativo no conste la localidad de nacimiento, un documento que la refleje.

- ✓ **Exención o reducción de precios.** Si el estudiante tiene derecho a exención o reducción de precios, ese dato ha de ser comunicado por la alumna o alumno a la Secretaría del Centro para que dicha información sea actualizada en el sistema por la Secretaría antes de iniciar la solicitud.
- ✓ **Preparación de documentos.** La persona solicitante tendrá que escanear los documentos que se hayan de insertar en la solicitud, preferentemente en formatos .jpg o .gif. El DNI constará de dos documentos, DNI anverso y DNI reverso.

La o el solicitante que tenga derecho a exención o reducción de precios deberá asimismo escanear los documentos que acrediten dicho derecho.

-Familia numerosa: Libro de familia numerosa y certificado de vecindad administrativa(deben constar todos los miembros de la unidad familiar).

-Discapacidad:

- Minusvalía del alumno: Certificado de minusvalía.
- Minusvalía de familiar: Certificado de minusvalía y certificado de vecindad administrativa(deben constar todos los miembros de la unidad familiar).

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE TÍTULO UNIVERSITARIO DESDE LA APLICACIÓN G.A.U.R.

1.- Solicitud de Título

- Nueva Admisión
- Títulos
 - General
 - Solicitud de títulos
 - Notificación a los alumnos
 - Solicitud de título nuevo **(selected)**
 - Solicitud del S.E.T.
 - Gestión de prácticas manuales S.E.T.
 - Gestión de prácticas S.E.T.
 - Solicitud de reimpresión S.E.T.
 - Aceptación de solicitudes S.E.T.
 - Solicitud de título duplicado
 - Tramitación de solicitudes
 - Entrega de títulos

Selección estudiante

SALIR	BUSCAR
Identificación del estudiante:	
Nº documento:	16069285J
Nombre:	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	

Selección de expediente

SALIR	VOLVER	
Selección de Expediente		
Nº documento	Apellidos y Nombre	Plan de estudios
16069285J	APELLIDO135775 APELLIDO2, NOMBRE	Grado en Ingeniería Civil
Pinche sobre el D.N.I. del alumno para seleccionarlo		

Selección título

SALIR	VOLVER
Selección de Título:	
Estudiante:	APELLIDO135775 APELLIDO2, NOMBRE
DNI:	16069285J
Plan de estudios:	Grado en Ingeniería Civil
Títulos	
Grado en Ingeniería Civil	
Pinche sobre el TITULO para seleccionarlo.	

2.- Selección de condiciones económicas

Muestra el tipo de bonificación que el sistema tiene documentado permitiendo cambiarla. Posteriormente en otra pantalla se exigirá el documento que justifique la bonificación seleccionada.

Selección de Condiciones Económicas:

Estudiante:	APELLIDO135775 APELLIDO2, NOMBRE	DNI:	16069285J
Plan de estudios:	Grado en Ingeniería Civil		
Título solicitado:	Grado en Ingeniería Civil		

Condiciones económicas:

Tipo bonificación:	Ordinaria
Forma pago:	TARJETA / ABONARÉ 1 PLAZO

CONTINUAR

3.-Datos del solicitante

Esta nueva pantalla muestra los datos personales, académicos y de contacto.

Sólo permite modificar los datos de contacto y llenar un campo de observaciones por si el solicitante encuentra algún error en los datos personales o académicos.

Los campos obligatorios se muestran con un *

Datos del Solicitante

Datos Personales:

Tipo documento:	DNI	Nº documento:	16069285J	Sexo:	Hombre
Apellidos y Nombre:	APELIDO135775APELIDO2,NOMBRE			Fecha de nacimiento:	31/07/1986
País de nacimiento:	España	Nacionalidad:	española		
Provincia de nacimiento:	Bizkaia	Localidad de nacimiento:	Getxo		

Datos académicos:

Centro:	364 - Escuela de Ingeniería de Bilbao		
Plan de estudios:	Grado en Ingeniería Civil		
Título solicitado:	Grado en Ingeniería Civil	Fecha fin estudios:	15/06/2016

Si algún dato no modificable es erróneo, indique el valor correcto en el campo observaciones.

Datos de contacto:

(*) Datos obligatorios

Tipo de vía:	Calle	Nombre de vía:	Barrio de abajo
Número:	8	Escalera:	
País:	España	Piso:	1º
Localidad:	Getxo	Letra:	C
Teléfono:	678989898	Otro teléfono:	678989898
Correo electrónico personal:	prueba@gmail.com	Repita correo electrónico personal:	prueba@gmail.com
Observaciones:	La localidad de nacimiento no es correcta, es Bilbao		

CONTINUAR

4.-Documentación del solicitante

Nueva pantalla en la que el solicitante debe adjuntar los documentos necesarios (documentos de identidad, documentos acreditativos de reducción o exención de precios, ...) En el desplegable se mostrarán todos los documentos que el solicitante tiene que adjuntar.

Los formatos jpg, gif permiten previsualización a la vez que los datos de GAUR. Los formatos doc, docx, pdf se abren en pantalla nueva, es decir, no se tienen en la misma pantalla los datos de GAUR y la imagen que se sube.

En el caso de extranjeros, si el documento de identificación no recoge la localidad de nacimiento deberá aportar un documento acreditativo.

Al hacer clic en continuar se comprueba que toda la documentación necesaria haya sido adjuntada.

Si se ha modificado el tipo de bonificación de ordinaria a familia numerosa deberá aportar el Libro de familia numerosa y el Certificado de Vecindad Administrativa.

Documentación del Solicitante

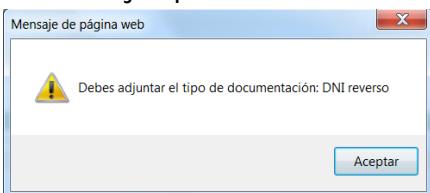
Datos académicos:	
Tipo documento:	DNI
Estudiante:	APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE
Centro:	323 - Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación
Plan de estudios:	Grado en Publicidad y Relaciones Públicas
Título solicitado:	Grado en Publicidad y Relaciones Públicas
	Fecha fin estudios: 07/10/2015
Añadir documento (*) Datos obligatorios Tipo de documentación: <input type="button" value="DNI anverso"/> Documento: <input type="file" value="DNI anverso DNI reverso"/> Examinar... 1.jpg <input type="button" value="LIMPIAR CAMPOS"/> <input type="button" value="AÑADIR"/>	

Debes introducir la documentación a aportar para continuar con la solicitud.

El DNI tiene dos documentos, anverso y reverso.

Al subir cada documento se debe clicar el botón añadir.

Si falta algún documento se mostrará una ventana que informará del documento que falta. Por ejemplo:



Cuando hayamos adjuntado todos los documentos necesarios podremos navegar a la siguiente pantalla haciendo clic en el botón continuar.

Documentación del Solicitante

Datos académicos:

Tipo documento:	DNI	Nº documento:	16069285J
Estudiante:	APELLIDO135775APELIDO2,NOMBRE		
Centro:	364 - Escuela de Ingeniería de Bilbao		
Plan de estudios:	Grado en Ingeniería Civil		
Título solicitado:	Grado en Ingeniería Civil	Fecha fin estudios:	15/06/2016

Documentos adjuntados:

Para modificar un documento adjuntado, debes previamente eliminarlo para añadirlo después con los datos correctos

Sel.	Tipo de documentación	Documento	Descargar
<input type="checkbox"/>	DNI anverso	1.jpg	VER
<input type="checkbox"/>	DNI reverso	2.jpg	VER

ELIMINAR **CONTINUAR**

5.-Confirmación de solicitud

Nueva pantalla en la que el solicitante **debe revisar toda la información y documentación aportada para tramitar la solicitud de título y finalizar el proceso.**

Resumen provisional solicitud

Revise bien el resumen de la solicitud antes de confirmarla.

Datos académicos:

Tipo documento:	DNI	Nº documento:	16069285J
Estudiante:	APELLIDO135775APELIDO2,NOMBRE		
Centro:	364 - Escuela de Ingeniería de Bilbao		
Plan de estudios:	Grado en Ingeniería Civil		
Título solicitado:	Grado en Ingeniería Civil	Fecha fin estudios:	15/06/2016

Resumen Económico:

Tipo bonificación:	Ordinaria
Forma pago:	TARJETA / ABONARÉ 1 PLAZO
Importe:	185,99
Importe a pagar:	185,99
Moneda:	Euro

Datos de contacto:

Tipo de vía:	Calle	Nombre de vía:	Bario de abajo
Número:	6	Escalera:	
País:	España	Piso:	1º
Localidad:	Getxo	Provincia:	Bizkaia
Teléfono:	678989898	Otro teléfono:	578989898
Correo electrónico personal:	prueba@gmail.com	Código Postal:	48993
Observaciones:	La localidad de nacimiento no es correcta, es Bilbao		

Documentos adjuntados:

Tipo de documentación	Documento	Descargar
DNI anverso	1.jpg	VER
DNI reverso	2.jpg	VER

CANCELAR **CORREGIR** **CONFIRMAR**

Si está conforme clicar el botón “confirmar”, en caso contrario, deberá hacer clic en “corregir” y volver a pasar por las pantallas de “selección de condiciones económicas”, “datos del solicitante” y “documentación del solicitante” y hacer los cambios necesarios.

Al confirmar sale la siguiente pantalla:

Kontaktatzeko datuak

Helbidea (kalea, posta kodea, herria)

Barrio de abajo kal, 4 - 1 B
20305 Irun

Teléfono/a/k
678989898 - 678989898

Helbide el.
prueba@gmail.com

Eskaera-data

2017/03/23

Eskeraaren egoera
Onartzeke

Datos de contacto

Domicilio (calle, código postal, población)

Ci Barrio de abajo, 4 - 1 B
20305 Irun

Teléfono/s
678989898 - 678989898

Correo electrónico
prueba@gmail.com

Fecha solicitud

23/03/2017

Estado de la solicitud
Pendiente de aceptación

Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoko 5. artikulari jarraiki, adierazten dizugu zure datuak "UPV/EHUko unibertsitate-tituluak egitea" fitxategian sartuko ditugula. Fitxategi horren helburua da unibertsitateko tituluak egitea eta arduraduna UPV/EHUko errektorea da.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos pasan a formar parte del fichero Expedición de títulos universitarios de la UPV/EHU, que tiene como fin la expedición de los títulos universitarios y cuyo responsable es el Rector o Rectora de la UPV/EHU.

Le comunicamos que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos remitiendo un escrito a la persona Responsable de Seguridad LOPD de la UPV/EHU, Rectorado, Barrio Sarriena s/n, 48940 Leioa - Bizkaia, adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

Posteriormente, una vez sea aceptada la solicitud de título por el Centro, se expedirá una certificación supletoria provisional (CSP) que sustituirá al título y tendrá idéntico valor a efectos del ejercicio de los derechos inherentes, en tanto no se produzca su expedición material. La CSP se enviará al estudiante por correo electrónico a la dirección que él haya informado en la solicitud: debe indicarse el e-mail personal, no el corporativo de la Universidad (ikasle).

Cuando el Título haya sido expedido, desde el negociado de títulos de la UPV/EHU se envía al domicilio de la persona interesada una comunicación indicándole que puede pasar por la Secretaría del Centro a retirar su Título.

El Título tiene que ser retirado por la persona titular del mismo previa presentación de su DNI. En caso de imposibilidad para recoger el Título personalmente, la persona interesada podrá otorgar un poder notarial a otra persona para que lo recoja en su nombre entregando dicho poder en Secretaría.

Si lo considera necesario la persona interesada, puede solicitar por escrito que se envíe su Título a otro destino. En este caso, recibida la solicitud, la Secretaría del Centro enviará el Título al lugar solicitado por la persona interesada, quien lo recogerá en el lugar indicado cuando reciba la notificación pertinente.

Tasas del curso académico 2018/ 2019: 185,99 €