Expedición del Título y Suplemento Europeo al Título **[1]**

INFORMACIÓN PREVIA

Una vez los/las estudiantes hayan superado los requisitos necesarios para obtener una titulación universitaria, tal y como se establece en la Normativa Académica de Grado y Máster de la UPC, tienen derecho a solicitar la expedición del Título Universitario Ocicial correspondiente y del Suplemento Europeo al Título (SET).

La expedición del título conlleva asociada una tasa oficial que establece anualmente el Decreto de precios públicos de la Generalitat de Catalunya.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Los datos personales contenidos en la documentación aportada deberán constar tal y como figuren en el **DNI** o **Pasaporte** (en caso de extranjeros). Los documentos deberan estar **vigentes**.

CUANDO SE PUEDE SOLICITAR

En el momento que cumplas los requisitos académicos y económicos, se cerrará tu expediente y se activará de forma automática el tràmite de solicitud de título en el menú lateral izquierdo de la e-Secretaria.

Como hacer la solicitud [2]

PLAZO DE SOLICITUD

Durante todo el curso académico, excepto en los periodos oficiales de matrícula.

RECEPCIÓN Y RECOGIDA DEL TÍTULO OFICIAL

La notificación de recepción del documento de título se realiza por correo electrónico a la dirección de correo electrónico institucional de la UPC.

En aplicación de la normativa estatal, la **recogida del título** sólo podrá ser realizada por el/la interesado/a mediante la presentación del documento oficial identificativo (DNI o pasaporte) y el documento original del resguardo del título. El/la interesado/a sólo puede autorizar a un tercero a recoger su título a través de un poder notarial

Si el/la interesado/a no reside en la provincia de Barcelona, puede solicitar el **envio del título** a la Delegación o Subdelegación de Gobierno más cercana o bien a la Embajada o Consulado de España del país de residencia, previo pago de la tasa asociada a tal efecto. La solicitud del envio del título se pide a través de la e-Secretaria [3] *(Sección Títulos y Solicitudes -> Envío del título,* donde se indicará la localización de la dependencia oficial donde se ha de enviar).

SOLICITUD DE DUPLICADO DE TÍTULO OFICIAL

En caso de solicitud de un duplicado de título por deterior o rectificación de datos (cambio de nombre y/o apelllidos, nacionalidad u otras circumstancias), la persona interesada podrá solicitar el duplicado del título mediante la Sede Electrónica de la UPC [4], adjuntando documento identificativo vigente que justifique el duplicado. Se deberá presentar el título oficial original en la Secretaría Académica de la FNB previa solicitud de cita previa [5]. Posteriormente, desde Secretaría se generará el documento de pago para poder abonar la tasa de 218,15€ por solicitud de duplicado del título.

En caso de solicitar el duplicado por pérdida del documento original, debe publicarse un anuncio en el BOE indicando esta circunstancia. La persona interesada debe comunicar a Secretaría Académica, a través de la Sede Electrónica de la UPC [4], su interés en gestionar el duplicado del título. Deberá adjuntarse a la instancia documento identificativo vigente por las dos caras, en formato pdf. Secretaría Académica se encargará de tramitar la redacción del anuncio en el BOE y hará llegar al interesado/a la correspondiente tasa administrativa y las intrucciones para proceder a la validación del pago. Una vez abonadas las tasas, desde Secretaría Académica tramitaremos la inserción definitiva del anuncio en el BOE. Pasado un mes desde la publicacion del anuncio en el BOE sin notificación alguna, la persona interesada podrá solicitar el duplicado del título mediante la Sede Electrónica de la UPC [4] adjuntando documento identificativo vigente en formato pdf y copia del anuncio del BOE. Desde Secretaría se generará el documento de pago para poder abonar la tasa de 218,15€ por solicitud de duplicado de título.

Los duplicados de los títulos oficiales tardan aproximadamente 1 o 2 años. Una vez recibido en nuestra Secretaría, enviaremos un correo electrónico para su recogida.

INFORMACIÓN RELACIONADA

- Información de Títulos y SET (SGA) [6]
- Normativa académica para los estudios de grado y máster en la UPC [7]
- Solicitud de certificado de título en tramite (CTT) [8]
- Correspondencia entre Títulos Universitarios Oficiales ("pre-Bolonia") y niveles MECES [9]
- Homologacion de títulos extranjeros [10]

Source URL: https://www.fnb.upc.edu/es/content/expedici%C3%B3n-del-t%C3%ADtulo-y-suplemento-europeo-al-t%C3%ADtulo

Links
[1] https://www.fnb.upc.edu/es/content/expedici%C3%B3n-del-t%C3%ADtulo-y-suplemento-europeo-al-t%C3%ADtulo [2] https://www.upc.edu/sga/ca/titols-i-set/titols/introduccio [3] https://prisma-nou.upc.edu/apl/home_estudiants.php [4] https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Instancia_Director_Directora_Dega_Degana_Academics [5] https://citaprevia.upc.edu/fnb [6] http://www.upc.edu/sga/ca/titols-i-set/titols [7] https://www.upc.edu/sga/ca/normatives/NormativesAcademiques [8] https://www.fnb.upc.edu/es/content/certificado-de-tr%C3%A1mite-ctt [9] https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/Correspondencia_entre_TUO_y_MECES [10] https://www.fnb.upc.edu/es/content/homologaci%C3%B3n-de-estudios-extranjeros