



TÍTULOS OFICIALES

(Licenciatura, Grado, Máster Oficial y Doctorado)

SOLICITUD DE TÍTULOS OFICIALES:

La solicitud se tramitará **online** indicando sus datos completos, título a solicitar y motivo de su petición, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: titulos.fci@ucm.es

Documentación que se deberá adjuntar:

Copia del DNI, N.I.E o pasaporte

Tarjeta individual actualizada de **familia numerosa**, si fuera el caso.

Solicitud de título correspondiente cumplimentada.

- Formulario de solicitud:
 - [Impreso oficial Solicitud de Expedición del Título Universitario Oficial](#)
 - [Impreso oficial Solicitud de Expedición del Título de Doctor regulado por RD 99/2011 y RD 1393/2007](#)
 - [Impreso oficial Solicitud de Expedición del Título de Doctor regulado por RD 778/98, RD 185/85 y monográficos](#)
 - [Impreso oficial Solicitud del Duplicado del Título de Grado, Máster, Diplomado, Licenciado, Ingeniero Técnico e Ingeniero](#)
 - [Impreso oficial Solicitud del Duplicado del Título de Doctor](#)

Posteriormente, la Secretaría remitirá el **recibo** de las tasas correspondientes a la misma dirección de correo electrónico desde la que el estudiante haya iniciado el trámite. El ingreso de la tasa deberá ser efectuado en las entidades bancarias (Bankia o Banco de Santander), antes de la fecha de vencimiento indicada en el recibo.

- **Este recibo abonado será el justificante del Título.** De no abonarse en el plazo fijado en el recibo, el estudiante volverá a realizar una nueva solicitud con el resto de la documentación.
- También se podrá solicitar presencialmente en la Secretaría de Alumnos, presentando igualmente fotocopia del DNI y la correspondiente solicitud. Podrá hacerlo el interesado (debidamente identificado), o una persona autorizada (con autorización expresa firmada y fotocopia del DNI de ambos)

La normativa de matrícula de la UCM dispone que se denegará la expedición de títulos cuando el estudiante tuviera pagos pendientes.

En el caso de los estudiantes licenciados antes de la convocatoria de 1988, los títulos son emitidos por el Ministerio.

- Estos alumnos deben seguir las instrucciones que se encuentran en la página [web](#) del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
 - <http://www.educacionyfp.gob.es/en/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/o/expedicion-titulo/expedicion-titulo.html>
 - <https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/tasa059>
- Cumplimentar el impreso 790, tasa 059 “Expedición de Títulos y diplomas académicos”, imprimiendo y liquidarlo en la entidad bancaria colaboradora.
- Deberá presentar el resguardo de abono en la Secretaría de Alumnos, junto con la fotocopia del DNI.



DUPLICADO:

- Para solicitar el **duplicado de un Título por deterioro**, cambio de nombre y/o apellidos, cambio de nacionalidad... hay que adjuntar el título original y los documentos que justifiquen los cambios. (Deberá pagar las tasas correspondientes).
- En cambio, si se trata de solicitar el **duplicado por extravío**, se deberá formalizar el anuncio en el BOE (publicación) y se deberá realizar los siguientes trámites:
 1. Solicitarlo a la Secretaría de Alumnos mediante instancia de duplicado ([Grado/Máster/Licenciado/Diplomado](#), [Doctor](#)), acompañada de copia del DNI, N.I.E. o pasaporte, a través del siguiente correo electrónico: titulos.fci@ucm.es.
 2. Posteriormente, la Secretaría iniciará los trámites de publicación del anuncio en el BOE. Se le remitirá por correo electrónico el impreso 791 de pago del anuncio y el estudiante procederá al pago en el banco.
 3. Una vez efectuado el pago y obtenido el NRC que le proporcionará la entidad bancaria, el estudiante deberá cumplimentar el formulario en la página del BOE: "Comunicar NRC de un anuncio" (boe.es/anuncios).
 4. Pasado un mes de la publicación en el BOE, el estudiante enviará por correo electrónico a la Secretaría el anuncio de publicación en el BOE.
 5. La Secretaría enviará por correo electrónico el recibo correspondiente a la solicitud del duplicado del título.

RECOGIDA:

- Una vez expedidos y recibidos los Títulos, la Secretaría de Alumnos lo comunicará al interesado por correo electrónico.
- Los títulos **deben ser recogidos por el interesado**, presentando el original del DNI. Para poder retirarlo otra persona, es necesario que presente un Poder Notarial (Art. 6-Orden 8/07/88 BOE de 13 de julio).
- Se podrá solicitar el envío a las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno. Para ello debe solicitarse por correo electrónico indicando los datos completos, DNI, título a enviar además de la dirección completa de la Delegación o Subdelegación más próxima a su domicilio, teléfono de contacto y adjuntar fotocopia del DNI.
- Una vez solicitado se le enviará la tasa correspondiente para este trámite.
- Para tramitar el envío, es necesario pagar la tasa correspondiente, según Orden BOCM 2016/08/11: A España: 20 euros. A países de la Unión Europea: 40 euros. A países europeos no pertenecientes a la Unión Europea: 50 euros. Al resto de países: 55 euros.
- Una vez justificado el pago, se procederá al envío del título. La duración de este trámite puede alargarse durante dos meses.



LEGALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE FIRMAS:

El alumno podrá encontrar toda la información necesaria para la legalización de firmas o documentos en la siguiente dirección: <http://www.educacionyfp.gob.es/ca/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/998721/ficha/998721.html>

Para los alumnos que necesiten que su título sea reconocido fuera de España las direcciones son las siguientes:

Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades
Subdirección General de Títulos, Unidad de Legalizaciones
Paseo de La Castellana 162
28046 Madrid
Correo electrónico: legalizacion@educacion.gob.es

- Apostilla de La Haya:

Para países firmantes del Convenio de La Haya

Ministerio de Justicia
Sección de Legalizaciones
Oficina Central de Atención al Ciudadano
C/ Bolsa, 8.
28012 Madrid
Telf.: 902 007 214 (países firmantes del Convenio de la Haya).

Para efectos en países no firmantes del Convenio

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación
C/ Pechuán, Nº1
28002- Madrid
Telf.: 91 379 16 10 y 91 379 17 00

LEGALIZACIÓN DE FIRMAS DE DOCUMENTOS UCM

Servicio de Coordinación y Protocolo: <https://www.ucm.es/protocolo>
Correo electrónico: scyp@ucm.es
Teléfonos: 913943513 / 913943512

TASAS DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS ([Más información](#))

- Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero y Grado: 154,32€
- Título de Máster: 176,27€
- Título de Doctor: 229,86€
- Expedición e impresión de duplicados de títulos universitarios oficiales o de posgrado: 35,39€
- Reducción de precios por familia numerosa.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE TÍTULOS:

<https://www.ucm.es/titulos-oficiales>