

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD TELEMÁTICA DE TÍTULO OFICIAL DE DOCTORADO

Requisitos para solicitar la expedición del título

- El estudiante deberá estar al corriente de todos los pagos pendientes con la Universidad Rey Juan Carlos para poder tramitar la solicitud de expedición del título universitario.
- Será necesario adjuntar una copia del documento de identidad en vigor (DNI, NIE o pasaporte).
- En caso de corresponderle, el estudiante deberá aportar también el justificante de deducción que acredite la aplicación de la reducción o exención de tasas.

A continuación, te explicamos el trámite de solicitud del título universitario de Doctor a través del procedimiento habilitado en la sede electrónica:

1) Inicia la solicitud y confirma tus datos personales:

Introduzca los siguientes datos para comenzar la tramitación

| Datos del solicitante | |
|------------------------|-----------------------|
| Nombre: | Tamara Prieto Sánchez |
| DNI: | 478945678 |
| Dirección: | Calle Tulpán |
| Provincia - Municipio: | MOSTOLES - MADRID |
| Correo: | tamara.prieto@urjc.es |

| Datos a efectos de notificación | |
|--|-----------------------|
| Tipo de notificación * | Número de teléfono |
| Notificación electrónica | 915555555 |
| <small>Diga "Notificación no electrónica" si desea recibir las notificaciones por correo convencional. Diga "Notificación electrónica" si desea acceder a sus notificaciones electrónicamente.</small> | Correo * |
| <input type="checkbox"/> Dirección postal en el extranjero | tamara.prieto@urjc.es |
| <small>¿Tiene usted su residencia en el extranjero?</small> | Tipo de vía * |
| Número | Calle |
| 0 | |
| Puerta | Nombre de vía * |
| Puerta | Tulpán |
| Letra | Escalera |
| Letra | Escalera |
| Provincia * | Planta |
| MADRID | 5 |
| | Código postal |
| | 28805 |
| | Municipio * |
| | MOSTOLES |
| <input type="checkbox"/> Guardar datos para los próximos trámites | |

Los campos obligatorios están marcados con *

▶ INICIAR

2) Selecciona la titulación para la que solicitas el título:

Solicitud de expedición del título universitario

Titulaciones del estudiante

Seleccione la titulación: *

Ingeniero Técnico en Informática de Gestión

Ingeniero en Informática

Ingeniero Técnico en Informática de Gestión

Continuar

3) En caso de error en la titulación seleccionada es posible que ya haya sido solicitado o retirado, en ese caso deberás contactar con tu secretaría de estudiante:

Solicitud de expedición del título universitario

Solicitud del título - Error: titulación seleccionada

Se ha producido un error por los siguientes motivos:

- Título solicitado previamente.
- Título retirado previamente.

Por favor, si tiene alguna incidencia póngase en contacto con:

Estudiantes de Grado: Secretaría de Alumnos de su campus

Estudiantes de Máster: Servicio de Gestión Académica de Estudiantes de Máster

Continuar

4) Si no hay error, realiza solicitud completando el formulario. Por favor, rellena los datos minuciosamente para que no haya errores tipográficos.

LEA ATENTAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES ANTES DE EFECTUAR EL PAGO BANCARIO

Se recuerda a los alumnos que deberán rellenar el impreso con LETRA DE IMPRENTA y con TODOS los ACENTOS y SIGNOS ORTOGRÁFICOS, asegurándose de la corrección y veracidad de los datos, pues son éstos los que figurarán en el título. En el supuesto de que exista algún error derivado de los datos aportados por el interesado, correrá a su cargo el pago de los derechos de expedición del duplicado. ÚNICAMENTE podrán solicitar la expedición del Título Universitario Oficial, aquellos alumnos que hayan cursado y superado el plan de estudios para el cual se solicita la expedición.

DATOS PERSONALES

NIF o NIE/Pasaporte: *

Nacionalidad: *

Sexo: *

Mujer

Primer apellido *

Segundo apellido:

Nombre: *

Lugar de nacimiento y provincia: *

País: *

5) Firma la solicitud

Firmar la solicitud

Para poder firmar el documento es necesario que tenga instalada la aplicación Autofirma en su ordenador o dispositivo. Puede obtenerla a partir de los enlaces que se muestran a continuación.



Firma sin certificado (Doble factor de validación)

✓ Firmar

Podrás firmar utilizando:

- **Firmar con DNle o certificado electrónico.**
- **Firma sin certificado (Doble factor de validación):** el estudiante solicitará un código de validación y recibirá en su correo electrónico el código de verificación que deberá introducir para poder firmar la solicitud.

Verificación de doble factor

Ha seleccionado firma de doble factor. Para poder continuar con el proceso de firma de doble factor debe seguir los siguientes pasos:

Solicite el código de verificación haciendo click en el siguiente botón. Dispondrá de 5 minutos para completar el proceso.

Solicitar Código

Cerrar

Tras la firma de la solicitud, la secretaría de estudiantes validará su solicitud y recibirá un correo electrónico en el que se le indicará lo siguiente:

Su solicitud con número **XXXX** ha sido tramitada como **correcta**.

Por favor, siga los siguientes pasos para completar su solicitud:

- - Acceda a su [Carpeta ciudadana](#) - Tareas pendientes.
 - Pulse sobre la tarea **Aceptación del importe de pago** para seleccionar el método de pago.

Recuerde que:

-

- Si elige la opción “tarjeta de crédito o débito”, la tramitación de su solicitud será automática.
- Si elige la opción “recibo bancario” (Banco Santander o CaixaBank) la tramitación de su solicitud podrá demorarse como mínimo una semana

6) Acepta el importe a pagar y elige método de pago.

El cálculo del importe se realiza en base a los datos y los descuentos recogidos en la aplicación de Gestión Académica de la URJC. Si usted encuentra algún error, por favor indíquelo en el formulario y seleccione que NO está de acuerdo con el cálculo del importe. Además, deberá ponerse en contacto con la Unidad de Gestión Académica de Campus y una vez subsanado el error inicie de nuevo la solicitud.

Importe a pagar: *

1.762,77

¿Está de acuerdo con el cálculo del importe a pagar? *

☐ Sí

☐ No

Los campos obligatorios están marcados con *

Por favor, seleccione el método de pago, teniendo en cuenta que:

- si elige la opción “Tarjeta de crédito o débito” la tramitación de su solicitud será automática.
- si elige la opción “Recibo bancario (Banco Santander o CaixaBank)” la tramitación de su solicitud podrá demorarse mínimo una semana.

Elija el método de pago: *

☐ Tarjeta de crédito o débito

☐ Recibo bancario (Banco Santander o CaixaBank)

Los campos obligatorios están marcados con *

7) Tu solicitud está aceptada. Recibirás un mensaje como este.



Estimado/-a

Ha finalizado el trámite de solicitud de su título con número **2022/SOLTIT-**

Recuerde que puede acceder a descargar su **Resguardo de solicitud de título** en la **Carpeta ciudadana - Documentos** situada en la [Sede Electrónica](#) de la Universidad Rey Juan Carlos. Este resguardo podrá usarlo como justificante de solicitud de título a los efectos legales oportunos. En el momento que el título esté impreso, su Secretaría de Alumnos se pondrá en contacto con usted para que pueda pasar a recogerlo.

También le informamos que una vez que su título esté registrado en el Ministerio, trámite que puede demorarse hasta 3 meses, podrá acceder a solicitar su título supletorio. Dispone de más información en el siguiente [enlace](#). Mientras tanto, puede acceder a la consulta de verificación en el Ministerio, a través del siguiente [enlace](#).

Un cordial saludo,

8) Trámite finalizado. En este momento del proceso puedes acceder a tu carpeta ciudadana y descargar el resguardo de haber solicitado el título. Este resguardo de haber solicitado el título, una vez abonadas las tasas correspondientes y sellado por el banco y la Universidad, será el justificante de estar en posesión del título hasta que le avisemos para la recogida del mismo. En el momento que esté disponible, se le notificará a través de correo electrónico a la dirección de contacto, indicándole las instrucciones de recogida del título oficial.

| | | | | |
|------------------|--|------------------|---------|---|
| 2022/SOLTIT-4718 | Solicitud de expedición del título universitario | 27-07-2022 10:33 | Cerrado | INGENIERO TECNICO EN INFORMATICA DE ... |
|------------------|--|------------------|---------|---|

Documentos

| Título | Fecha | Estado |
|---|------------|----------|
| Solicitud de título (solicitud-de-titulo) | 27/07/2022 | Original |
| Solicitud de título firmado (solicitud-de-titulo)  (Copia auténtica) | 27/07/2022 | Original |
| Justificante servicio registro (justificante-servicio-registro) | 27/07/2022 | Original |
| Justificante de Solicitud de título (justificante-de-solicitud-de-titulo) | 27/07/2022 | Original |
| Carta de pago (carta-de-pago) | 27/07/2022 | Original |
| Justificante de pago de título (justificante-de-pago-de-titulo) | 27/07/2022 | Original |
| Resguardo de solicitud título (resguardo-de-solicitud-titulo) | 27/07/2022 | Original |
| Justificante servicio registro (justificante-servicio-registro) | 27/07/2022 | Original |