

Información a estudiantes sobre procedimiento para solicitar la expedición del Título Oficial y para la Certificación Supletoria al Título de las Titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Salud. Curso académico 2024/2025.

En primer lugar, comprobar que ha superado todas las asignaturas del plan de estudios y tiene reconocido el nivel de idioma requerido, accediendo al expediente académico personal a través de Universidad Virtual. Para poder iniciar la solicitud de título deben estar superados todos los créditos de asignaturas, incluido TFG y disponer de la certificación o acreditación de nivel de idioma.

¿QUÉ NAVEGADOR UTILIZO? Aconsejamos la utilización del navegador Google Chrome y que realices la petición desde un ordenador. Desaconsejamos la utilización de tablets y teléfonos móviles.

A. Acreditación de segundo idioma

Si aún no dispone de la certificación de nivel de segundo idioma o reconocimiento de acreditación externa, debe solicitarlo al Centro de Lenguas Modernas CEALM

- Consultar los [certificados de idiomas que son reconocidos en la UJA](#)
- Plazos para realizar la solicitud de [reconocimiento de acreditaciones externas](#) de segundo idioma.
- Procedimiento de [solicitud de reconocimiento de acreditaciones externas de segundo idioma](#). (Se recomienda usar la opción A a través del formulario).

*Consulte la [página web de CEALM](#).

B. Solicitud del Título Oficial de Grado

1) Comprobar su expediente académico.

Antes de solicitar el título deberá comprobar en su **EXPEDIENTE ACADÉMICO**, a través de Universidad Virtual que cumple con los siguientes requisitos:

- Haber completado todos los créditos requeridos por el plan de estudios y que sus datos académicos sean correctos y completos. Si detecta algún desajuste en el número de créditos necesarios para la obtención de su título, como consecuencia de:
 - Tener pendiente algún reconocimiento (por actividades extraacadémicas o no tener subidas las notas en su expediente por estancias de movilidad nacional o internacional).
 - Que las asignaturas superadas no estén incorporadas en su expediente.

En ambos casos, deberá cumplimentar el siguiente formulario, pinchando **AQUI** (seleccionando en el asunto "**Incidencia por desajuste en los créditos necesarios en la expedición del título**"). Una vez resuelta, podrá solicitar el Título Oficial, a través del formulario situado al final de esta página.

- Que sus datos personales son correctos y corresponden con los de su documento de identidad (D.N.I. para los nacionales y para los extranjeros deberán presentar NIE y PASAPORTE (excepto los de la Unión Europea que deberán presentar el documento identificativo de identidad de su país de origen más el NIE o Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea), la documentación que deberá estar en vigor-

Al cumplimentar el formulario de solicitud del título, cualquier incoherencia entre lo indicado y en los datos personales que consten en su documento identificativo, prevalecerán estos últimos y serán los datos que aparezcan impresos en el título universitario oficial. Con respecto a las tildes, cuando no figuren en el documento de identidad, **se deben indicar EXPRESAMENTE en el formulario** en los datos personales. Cualquier error en el título imputado/a al/la interesado/a, supondría la necesidad de expedir un duplicado, y requerirá el pago de las tasas correspondientes, demorándose dicho trámite.

- Estar al corriente del pago de todos los recibos relacionados con la titulación que solicita el título, en caso contrario, no se tramitará la solicitud.

IMPORTANTE ANTES DE SOLICITAR EL TÍTULO, SOLO PARA QUIENES HAYAN CURSADO TITULACIONES DE PLANES CONJUNTOS (Dobles Grados), deberán cumplimentar [este formulario](#). Enlace :

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdASP9LYdydcwvIELMz87AIFp0YZuacqAjTYc0EkJwzI2Yghw/viewform>

No inicie la solicitud del título si no cumple con todos los requisitos indicados con anterioridad, ya que esto supone retrasos en su tramitación.

2) Solicitar el título.

Para solicitar el título debe de cumplimentar el siguiente formulario, [pinche AQUI](#).

Tenga en cuenta que se le pedirá que acceda con su usuario de cuenta TIC de la UJA.

Si no cumple con los requisitos indicados anteriormente, desde la Sección de Títulos se le comunicará la incidencia vía email, para que usted pueda realizar las gestiones necesarias para su subsanación.

Una vez subsanada la incidencia, deberá volver a solicitarla en el formulario indicado anteriormente.

NO SE PROCEDERÁ a la emisión de la carta de pago hasta que la solicitud cumpla con los requisitos exigidos.

3) Carta de pago.

Tras realizar la solicitud del título, en unos días (en un tiempo no superior a 10 días hábiles, sin contar sábado, domingos, festivos y periodos vacacionales de la Institución), recibirá un aviso en su correo electrónico de la UJA, sobre la disponibilidad de la carta de pago para su abono mediante TPV (enlace al [pago on-line](#)).

Si tiene alguna bonificación para el pago, deberá indicarlo en el formulario y subir el documento acreditativo en vigor por familia numerosa, discapacidad, víctimas de violencia de género y del terrorismo.

*(No está permitido el pago por transferencia, ni tampoco en ventanilla de Caja Rural, el hacer caso omiso a esta cuestión conlleva la no tramitación del título).

¿QUÉ OCURRE SI NO SE FORMALIZA EL PAGO DEL TÍTULO EN EL PLAZO ESTABLECIDO? Implicará la **desestimación de su solicitud** y deberá cumplimentar una nueva solicitud.

¿CÓMO SABRÉ SI ESTÁ TODO CORRECTO Y SE HA TRAMITADO BIEN LA SOLICITUD? La confirmación y justificación de que su Solicitud de Título se ha tramitado de forma correcta, una vez que ha realizado el pago por TPV, **es la propia carta de pago** (comprobar que en la misma aparece la fecha de pago realizado por TPV, en caso contrario, no se ha efectuado el mismo, y por tanto deberá consultarlo con su Entidad Bancaria).

El Título oficial estará disponible en la Sección de Títulos en un tiempo aproximado de **SEIS MESES** desde el abono de los derechos de expedición del título, salvo que su solicitud presente algún problema de tipo técnico, en ese caso, requerirá de un plazo superior. Recibirá un SMS comunicándole la disponibilidad del mismo. Es muy importante actualizar el teléfono móvil indicado en su expediente académico. No obstante, podrá consultar el estado en que se encuentra su solicitud de título, accediendo con su cuenta TIC a Universidad Virtual Servicios Académicos/ Estado de Solicitud de Títulos y SET. cuando en el estado le aparezca "Título disponible para su retirada en..." o aparezca "Notificada la disponibilidad del título el día DD-MM-AA...". A partir de ese momento, en ambos casos, podrá retirar su título, en caso contrario su título está en trámite y no se encuentra disponible.

En el siguiente [ENLACE](#) se facilita información sobre la retirada del Título Oficial.

Más información en el siguiente enlace: [Información y Requisitos](#).

*Para cualquier aclaración relacionada con la Solicitud del Título Oficial, podrá contactar al teléfono de atención al usuario del Servicio de Gestión Académica 953 21 32 23 o enviar un email atencionsecretaria@ujaen.es

C. Solicitud de la Certificación Supletoria Provisional al Título.

Para realizar los trámites de colegiación, en el colegio profesional correspondiente, no es suficiente con el resguardo de pago del título, sino que debe solicitar una Certificación Supletoria Provisional al Título, que incluye el número de Registro Nacional de titulados universitarios oficiales, y está firmado por el Rector.

No iniciar la solicitud de la Certificación Supletoria Provisional al Título hasta haber solicitado y realizado el pago de la expedición del título. PORQUE SERÁ DESESTIMADA.

¿QUÉ ES LA CERTIFICACIÓN SUPLETORIA PROVISIONAL AL TÍTULO? Esta certificación sustituirá al título y gozará de idéntico valor a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes. Incluirá los datos esenciales que deben figurar en el título correspondiente, el número de registro nacional de titulados universitarios oficiales. Será firmada por el Rector. La

validez de la Certificación será de un año a partir de la fecha de expedición de la misma.

¿INCLUIRÁ MIS CALIFICACIONES? NO. Además, no debe confundirse con la [Certificación Académica Personal](#) que sí contiene las mismas.

1. Solicitar la certificación supletoria.

Debes acceder, con tu usuario de cuenta TIC UJA, al formulario disponible en el siguiente enlace, pincha [AQUI](#). Se recomienda elegir la opción de obtener el certificado supletorio con firma electrónica (no con firma manuscrita), ya que la firma manuscrita retrasa bastante el proceso.

2. Pagar la solicitud de certificación supletoria.

Tras hacer la solicitud y comprobar los datos, en unos días (en un tiempo no superior 10 días hábiles, sin contar sábados, domingos, festivos y periodos vacacionales de la Institución), recibirá un aviso en su correo electrónico de la UJA, sobre la disponibilidad de la carta de pago para su abono mediante TPV ([pago on-line](#)). Dispone de un **plazo máximo de 15 DÍAS** para efectuar el pago. La no realización del mismo implicará la desestimación de su solicitud.

*Si entra antes de la comunicación del aviso al trámite de pago, podría no estar disponible el mismo, en ese caso tendrás que esperar.

Si tiene alguna bonificación para el pago, deberá indicarlo en el formulario y subir el documento acreditativo en vigor.

Precios públicos y bonificaciones:

- Ordinaria: 26,30 €
- Familia Numerosa de Categoría General: 13,15 €
- Familia Numerosa de Categoría Especial: Exento de pago
- Discapacidad \geq 33%: Exento de pago
- Víctima de violencia de género: Exento de pago
- Víctimas del terrorismo: Exento de pago

¿CUÁNTO TIEMPO TARDARÉ EN DISPONER DE LA CERTIFICACIÓN SUPLETORIA PROVISIONAL? El tiempo estimado de expedición de la misma es de **30 días, desde que el estudiante realiza el pago** (sin contar sábados, domingos, festivos y periodos vacacionales de la Institución). Teniendo en cuenta que como paso previo, hay que obtener el Número de Registro Nacional del correspondiente Ministerio, esto supone el envío del expediente para obtener la correspondiente validación y asignación del número mencionado, por lo que el plazo establecido para su expedición estará supeditado a dicho organismo, pudiendo demorarse la expedición del mismo (30 días).

3. Recibir la certificación supletoria.

Se le enviará desde el email de titulos@ujaen.es la certificación supletoria, firmada electrónicamente por CSV con código QR.

*Para cualquier aclaración relacionada con la Solicitud del Título Oficial, podrá contactar al teléfono de atención al usuario del Servicio de Gestión Académica 953 21 32 23 o enviar un email atencionsecretaria@ujaen.es

D. TRAMITES DE COLEGIACIÓN

Una vez obtenida la Certificación Supletoria Provisional al Título Oficial, si desea realizar la colegiación, en el Colegio oficial profesional correspondiente (Enfermería o Fisioterapia), según la provincia que desee, deberá contactar con la secretaria del colegio oficial y solicitar cita para efectuar la colegiación.