

**SOLICITUD DE TÍTULO UNIVERSITARIO/SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO**

**DATOS PERSONALES**

Nº DNI /Pasaporte/NIE	Apellidos	Nombre
-----------------------	-----------	--------

**DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

Avda., Calle o Plaza y número			
Código Postal	Localidad	Provincia	
País	Teléfono/s	Fax	
Correo Electrónico			

**DATOS RELATIVOS AL ESTUDIO FINALIZADO**

Facultad/Escuela	
Estudios	
<b>Exenciones</b>	
<input type="checkbox"/>	Familia Numerosa categoría especial
<input type="checkbox"/>	Familia Numerosa categoría general
<b>Entrega del Título</b>	
<input type="checkbox"/>	Recoger personalmente en Secretaría de Alumnos
<input type="checkbox"/>	Solicito envío por correo a la Delegación del Gobierno de _____
<input type="checkbox"/>	Solicito envío por correo a la Oficina Consular de _____
Si el Título no se recoge personalmente, deberán abonarse los gastos de envío correspondientes al territorio solicitado (en la aplicación Gestión de recibos crear un recibo en el concepto "Envío de Título por correo")	

**SUPLEMENTO EUROPEO AL TITULO**

<input type="checkbox"/>	Solicito expedición del Suplemento Europeo al Título (Es imprescindible haber abonado previamente los precios públicos correspondientes a la expedición del Título )
<b>Entrega del SET</b>	
<input type="checkbox"/>	Recoger personalmente
<input type="checkbox"/>	Solicito su envío junto con el Título
<input type="checkbox"/>	Solicito su envío por correo certificado a la dirección indicada a los efectos de notificación En este caso se deberán abonarse los gastos de envío correspondientes al territorio solicitado (en la aplicación Gestión de recibos crear un recibo en el concepto "Envío de certificado por correo")

**DOCUMENTACIÓN**

<input type="checkbox"/>	Fotocopia actualizada del DNI, Pasaporte o NIE.
--------------------------	---

GUARDAR

Fecha y Firma

### INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DEL TÍTULO

El Título es el documento de carácter oficial acreditativo de la completa superación de estudios oficiales. Surte efectos académicos plenos y habilita para el ejercicio profesional desde la fecha de certificación del pago de los precios públicos correspondientes. Será expedido, en nombre del Rey, por el Rector de la Universidad de Alcalá.

La solicitud del Título implica el cierre del expediente académico, por lo que una vez realizada no se podrán incorporar nuevas anotaciones en el expediente.

Una vez que el interesado haya recibido aviso para proceder a la recogida del Título, podrá **retirarlo personalmente** en la Secretaría de Alumnos correspondiente, acreditando su identidad mediante la exhibición del DNI, NIE o Pasaporte. En el supuesto de que no fuera posible comparecer personalmente, sólo cabe autorizar que lo haga otra persona mediante poder notarial.

Cuando el interesado resida en localidad distinta de aquella donde radique la Universidad, podrá solicitar marcando en la solicitud el espacio correspondiente, la remisión del título a la Dirección Provincial de Educación y Ciencia, Oficina de Educación u Oficina Consular más próxima a su lugar de residencia. (En este caso se deberán abonar los gastos de envío "Envío de Título Oficial por Correo" en la aplicación de gestión de recibos).

### INFORMACIÓN SOBRE EL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO

El Suplemento Europeo al Título es una certificación académica, en modelo normalizado por los países de la Unión Europea, que puede acompañar a cada uno de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, con la información unificada, personalizada para cada titulado universitario, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior.

Los interesados en la expedición del Suplemento deberán marcar el espacio correspondiente de la presente solicitud, siendo **imprescindible haber abonado previamente los precios públicos correspondientes a la expedición del Título.**

### INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recogidos serán tratados por la UAH con la finalidad de gestionar los expedientes académicos de sus estudiantes, así como con fines estadísticos. La base legítima de dicho tratamiento es la ejecución de su matrícula y la obligación legal de la Universidad en materia educativa. Estos datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad descrita. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares. Madrid) o por correo electrónico (protecciondedatos@uah.es), adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad