



Solicitud de expedición de título oficial

Universidad de Córdoba



Índice

<u>¿En qué consiste?</u>	3
<u>Requisitos</u>	4
<u>Recomendaciones</u>	5
<u>Acceso a la Sede electrónica</u>	6
<u>Acceso al procedimiento</u>	7
<u>Descripción del proceso de solicitud (primera parte)</u>	9
<u>Descarga de la solicitud presentada</u>	19
<u>Aviso para la realización del pago</u>	21
<u>Descripción del proceso de solicitud (segunda parte: pago)</u>	22
<u>Descarga del justificante de pago</u>	30
<u>Aviso de la emisión del certificado sustitutorio de título</u>	33
<u>Descarga del certificado sustitutorio de título</u>	34
<u>Preguntas frecuentes</u>	39
<u>Dudas e incidencias</u>	45

¿En qué consiste?

Los estudiantes de las titulaciones oficiales de la Universidad de Córdoba (Grado, Máster y Doctorado) una vez finalizados sus estudios, pueden solicitar la expedición de su título y pagar de forma telemática los precios públicos correspondientes a través del procedimiento telemático establecido a tal efecto en su Sede Electrónica:

<https://sede.uco.es>

Requisitos

Para presentar la solicitud de expedición de título oficial a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica es necesario:

- 1) Contar con certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT). Si no lo tienes, puedes obtenerlo fácilmente. Consulta cómo hacerlo en la [Guía sobre cómo obtener el certificado digital de persona física de la FNMT](#) que se encuentra disponible en la sección [Ayuda](#) de la Sede.
- 2) Disponer de un ordenador y tener descargada la aplicación [Autofirm@](#)
- 3) Disponer de tarjeta de débito o crédito de una entidad bancaria para poder efectuar el pago telemático de los precios públicos que conlleva la expedición. No es necesario ser el titular de la tarjeta.

Recomendaciones

Recomendaciones para la realización del trámite:

1) Utilizar el navegador Google Chrome en Windows o Safari en Mac.

Más información: [Guía básica de acceso a los trámites de la Sede Electrónica](#), disponible en la Sección Ayuda de la Sede Electrónica.

2) Previamente a iniciar la solicitud, es recomendable comprobar en Sigma (<https://www.uco.es/gestion/sigma/>) que el estado del expediente académico es *cerrado* o *abierto en disposición de título*. Si ya no tienes acceso a tu expediente, contacta con la Secretaría de su Centro para que cierren tu expediente si es necesario.

Acceso a la Sede Electrónica

La dirección es:
<https://sede.uco.es>

En la página principal de la web de la UCO hay un enlace a la Sede Electrónica

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ceiA3

CONOCE LA UCO INTERNACIONAL ESTUDIOS E INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE DOCENCIA INVESTIG. Y TRANSFERENCIA SERVICIOS Y VIDA UNIVERSITARIA

CAMPUS UNIVERSITARIO DE RABANALES

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA ELIGE TU CAMINO

ACTUALIDAD UNIVERSITARIA

AGENDA

Universidad de Córdoba, ...
Tu Universidad

CIENCIA EN LA UCO

NOTICIAS

La UCO y la Cámara de Comercio de Córdoba trabajarán en la mejora del posicionamiento internacional de las empresas y marcas cordobesas

La Universidad de Córdoba renueva sus invernaderos para adaptarlos a las nuevas necesidades de investigación

El Rectorado acoge la ceremonia de entrega de los premios Albéitar

Conferencia de la presidenta del Parlamento Andaluz en la Facultad de Derecho y CC. EE. y EE.

DE INTERÉS

sede electrónica

transparencia y resp. social

BOUCO

factura electrónica

portal del personal

actualidad universitaria

personas · Correo · Protección Datos

Santander Universidades

HR54R

EUROPEAN UNION

hr

ZONA CARGO ASEGURADA

f t in r YouTube

Acceso al procedimiento

Para acceder al procedimiento, selecciona el **Catálogo de Procedimientos, Trámites y Servicios**.

The screenshot shows the homepage of the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba'. At the top left is the university's logo and name. To the right, there are utility links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. Below the header is a navigation menu with items: 'Inicio', 'Sobre la Sede', 'Mapa de navegación', 'Requisitos técnicos', 'Canales de acceso', 'Contacte', and 'Ayuda'. A location indicator shows 'Está usted en Inicio'. The main content area features two informational boxes: one about browser recommendations (Chrome 49+) and another about integration with the 'C@ve' system. Below these are five service tiles: 'Catálogo de Procedimientos, Trámites y Servicios' (circled in red), 'Mis Solicitudes', 'Verificación de Documentos', 'Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba', and 'Trámites Destacados'. The 'Trámites Destacados' tile lists: 'Incorporación del nivel de idioma al expediente', 'Solicitud de expedición de título oficial', and 'Solicitud Genérica'.

Acceso al procedimiento

A través del catálogo encontrarás todos los **trámites disponibles** agrupados por diferentes criterios.

Puedes localizar la **solicitud de expedición de título oficial** en el apartado de **Estudiantes**.

La forma más rápida de localizarlo consiste en introducir en el buscador el código de este procedimiento: 030

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo, a clock icon for 'Fecha y hora oficiales', and a calendar icon for 'Calendario de días inhábiles'. Below this is a sidebar menu with options: 'TRÁMITES DISPONIBLES', 'MIS SOLICITUDES', 'DATOS PERSONALES', and 'VERIFICAR FIRMA'. The main content area is titled 'TRÁMITES DISPONIBLES' and features a search bar containing '030' and a red 'Buscar trámites' button. Below the search bar, there are several categorized sections: 'Trámites destacados' (listing 'Incorporación del nivel de idioma al expediente', 'Solicitud de expedición de título oficial', and 'Solicitud Genérica'), 'PDI' (Trámites disponibles para Personal Docente e Investigador), 'Estudiantes' (Trámites disponibles para Estudiantes), 'Plan de Innovación y buenas Prácticas docentes' (Presentación de solicitudes), 'Procesos electorales' (Trámites disponibles), 'Todos los trámites' (listing 'Aportación y firma de documentos de matrícula', 'Incorporación del nivel de idioma al expediente', and 'Solicitud de contratos de investigación'), 'PAS' (Trámites disponibles para Personal de Administración y Servicios), 'Otros' (Trámites disponibles para Otros Colectivos), 'Informes y certificaciones del profesorado' (Presentación de solicitudes), and 'Elecciones a Rector/a' (Trámites disponibles). A red arrow points from the text 'en el apartado de Estudiantes' to the 'Estudiantes' category. The footer contains '© Universidad de Córdoba' and 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Descripción del proceso de solicitud (primera parte)

Es recomendable clicar en el icono de la interrogación, ya que lleva a la ficha del procedimiento, que contiene información básica sobre el mismo y te permite iniciarlo.

Si haces clic en el icono de la arroba, inicias el procedimiento directamente.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a header with the university logo, the text 'UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA', and utility icons for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. Below the header is a navigation menu with options: 'TRÁMITES DISPONIBLES', 'MIS SOLICITUDES', 'DATOS PERSONALES', and 'VERIFICAR FIRMA'. The main content area is titled 'TRÁMITES' and features a card for 'Solicitud de expedición de título oficial' with the subtitle 'Solicitud de la emisión de un título oficial de estudios cursados en la Universidad de Córdoba.' Two red arrows point to icons on the card: one to a question mark icon labeled 'Ficha del procedimiento' and another to an '@' icon labeled 'Inicio del trámite'. The footer contains '© Universidad de Córdoba' and 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Descripción del proceso de solicitud (primera parte)

La imagen muestra la ficha del procedimiento.

Desde la ficha puedes iniciar la presentación de tu solicitud, haciendo clic en el enlace señalado en la imagen.



The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. The top navigation bar includes the university logo, the text 'UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA', and utility icons for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. A main header on the right reads 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba'. A left sidebar menu contains options: 'TRÁMITES DISPONIBLES', 'MIS SOLICITUDES', 'DATOS PERSONALES', and 'VERIFICAR FIRMA'. The main content area is titled 'DETALLES DEL PROCEDIMIENTO' and features a red circle highlighting the 'INICIAR TRÁMITE' button, which is labeled 'INICIAR PRESENTACIÓN DE SOLICITUD' with a document icon. Below this, the 'DESCRIPCIÓN' section states: 'solicitud de la emisión de un título oficial de estudios cursados en la Universidad de Córdoba.' The 'DETALLES' section is organized into several categories: 'Forma de inicio' (telemática or presencial), 'Información sobre el estado de tramitación' (via 'Mis Solicitudes' or the relevant center), 'Normativa' (referencing 'Decreto 112/2016, de 21 de junio'), 'Guía de la Solicitud' (link to 'Guía de la solicitud de expedición de título oficial'), 'Pago telemático' (via debit/credit card), 'Documentación requerida' (National ID card), and 'ORGANISMOS' (Centros de la Universidad).

Descripción del proceso de solicitud (primera parte)

Pulsa sobre el botón **Acceder** mediante certificado digital.

A continuación se ejecutará el programa Autofirm@ y el sistema mostrará una ventana con tu Certificado digital. Pulsa sobre el botón **Aceptar** para iniciar el proceso de autenticación.

The image shows a screenshot of the University of Córdoba's electronic portal. At the top, there is a header with the university's logo and name, a clock icon for 'Fecha y hora oficiales', and a calendar icon for 'Calendario de días inhábiles'. The main content area has a sidebar with navigation options: 'TRÁMITES DISPONIBLES', 'MIS SOLICITUDES', 'DATOS PERSONALES', and 'VERIFICAR FIRMA'. The main content area displays two login options: 'Acceso mediante certificado digital' and 'Acceso mediante Cl@ve'. Both options have a red 'Acceder' button circled in red. A 'Diálogo de Seguridad' window is overlaid on the page, titled 'Seleccione un certificado'. It contains the text: 'Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.' Below this text is a box showing certificate details: 'Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación', 'Valido desde: 31/08/2015 hasta 31/08/2019', and a link 'Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado'. At the bottom of the dialog, the 'Aceptar' button is circled in red.

Descripción del proceso de solicitud (primera parte)

La primera vez que realices un trámite en la Sede Electrónica, debes cumplimentar el formulario que muestra la imagen para darte de alta como interesado.



Cumplimenta **sólo** los campos marcados como obligatorios, así como el **teléfono de contacto** y tu dirección de **correo electrónico**.

En los siguientes accesos, visualizarás este formulario por si deseas realizar algún cambio.

Una vez cumplimentado pulsa el botón **Darme de alta como interesado**.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo, the text 'UNIVERSIDAD DE CORDOBA', and utility links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días Inhabiles'. The main header features a large image of a building and the text 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba'. Below this is a sidebar menu with options: 'TRÁMITES DISPONIBLES', 'MIS SOLICITUDES', 'DATOS PERSONALES', and 'VERIFICAR FIRMA'. The main content area is titled 'ALTA INTERESADO' and contains a message: 'Se ha detectado que es la primera vez que accede al sistema. Por favor, complete los datos que se muestran a continuación y pulse sobre el enlace situado al final de esta página.' The form is divided into sections: 'DATOS DEL INTERESADO' (with fields for 'Tipo identificador' set to 'NIF' and 'Nº Identificador'), 'DATOS DE CONTACTO' (with fields for 'Tipo de vía' set to 'AVENIDA', 'Nombre de vía' set to 'Medina Azahara', 'Número' set to '5', 'Letra', 'Escalera', 'Piso', 'Puerta', 'País' set to 'ESPAÑA', 'Provincia' set to 'CÓRDOBA', 'Municipio' set to 'CORDOBA', 'Código postal' set to '14071', 'Teléfono', 'Teléfono móvil', 'Fax', and 'Correo electrónico' set to 'correo@uco.es'), and 'OTROS DATOS' (with 'Idioma de tramitación' set to 'Castellano'). A red arrow points to a button labeled 'Darme de alta como interesado' at the bottom of the form. The footer includes '© Universidad de Córdoba' and 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Descripción del proceso de solicitud (primera parte)

Observa que estás en el primer paso de un asistente que te irá guiando en el proceso.

Cumplimentados los datos, pulsa **Siguiente**.

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Fecha y hora oficiales 12 Calendario de días inhábiles

Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba

Incorporación del nivel de idioma B1 al expediente - Solicitud: 2014/UCO055/000624

Asistente

- Interesado
- Manipulación de datos
- Documentación incorporada
- Documentación generada
- Firma

DATOS DEL INTERESADO

Tipo identificador: NIF
Nº Identificador: [REDACTED]

DATOS DE CONTACTO

(*) Tipo de vía: AVENIDA
(*) Nombre de vía: Medina Azahara
Número: 5
Letra: [REDACTED]
Escalera: [REDACTED]
Piso: [REDACTED]
Puerta: [REDACTED]
(*) País: ESPAÑA
(*) Provincia: CÓRDOBA
(*) Municipio: CORDOBA
(*) Código postal: 14071
Teléfono: [REDACTED]
Teléfono móvil: [REDACTED]
Fax: [REDACTED]
(*) Correo electrónico: correo@uco.es
(*Campos obligatorios)

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

© Universidad de Córdoba Avisos legales - Accesibilidad

Descripción del proceso de solicitud (primera parte)

La imagen muestra el formulario de solicitud.

Presta especial atención a la información que aparece en los apartados **Información relevante** y **Antes de continuar...**

Manipulación de datos
 Documentación incorporada
 Documentación generada
 Firma

INFORMACIÓN RELEVANTE

En respuesta a esta solicitud de emisión de título oficial, la Universidad de Córdoba expedirá una certificación supletoria que sustituirá provisionalmente al título y gozará de idéntico valor que éste a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes durante el plazo máximo de un año desde la fecha de su emisión.

Para que este certificado sustitutorio pueda surtir efectos en el extranjero, deberá usted iniciar el proceso de legalización de documentos académicos universitarios oficiales conforme a lo establecido por el Ministerio competente en la materia. Para ello, siguiendo instrucciones emitidas por el referido Ministerio, deberá sellar la certificación en la Secretaría de su Facultad o Escuela antes de iniciar el referido proceso.

ANTES DE CONTINUAR LE INTERESA CONOCER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

- Asegúrese de que el estado de su expediente en Sigma es *cerrado y en disposición de título* o bien *abierto y en disposición de título*. En caso contrario, el sistema no le permitirá continuar. Contacte con la Secretaría de su Facultad o Escuela.

- Prepare una copia escaneada de su DNI vigente por ambas caras para aportarla a esta solicitud.

DATOS DE LA TITULACIÓN

* Plan de estudios:
* Título:

Si es usted alumno de la Universidad de Córdoba, pero no aparece ninguna titulación a su nombre, el motivo puede ser:

- Ya tiene una solicitud de título en curso (electrónica o presencial).
- Su expediente en Sigma no está en disposición de solicitar el título. Contacte con la Secretaría de su Facultad o Escuela.

DATOS PERSONALES PARA INCLUIR EN EL TÍTULO

- Los datos personales deben ser exactamente los que consten en su DNI pero debe incluir las tildes que ortográficamente correspondan aunque no figuren en el DNI.
- En caso de que en el título original aparezca algún error por no haberlo corregido en este momento, serán de su cuenta los precios públicos por impresión de un nuevo título.
- Se muestran a continuación sus datos personales como constan en el sistema. Si estos datos no coinciden exactamente con los de su DNI, corríjalo a continuación:

Nombre:
Primer apellido:
Segundo apellido:
Sexo:
Fecha de nacimiento:
Localidad de nacimiento:
Provincia de nacimiento:
Nacionalidad:
* Desea cambiar alguno de los datos: (Modifique solo los datos erróneos)

Descripción del proceso de solicitud (primera parte)



Visualizarás tu nombre y apellidos tal y como constan en nuestro sistema. Si no son correctos, debes indicar el cambio y consignarlos exactamente como consten en tu documento de identificación personal (DNI o pasaporte) añadiendo tilde si ortográficamente corresponde.



Si el título que se expida contiene errores de identificación que hubieran podido corregirse en este momento y fuera necesaria una nueva impresión del título, ésta conllevará un nuevo abono de precios públicos.

Una vez cumplimentado pulsa el botón ***Siguiente***.

DATOS PERSONALES PARA INCLUIR EN EL TÍTULO

- Los datos personales deben ser exactamente los que consten en su DNI pero debe incluir las tildes que ortográficamente correspondan aunque no figuren en el DNI.
- En caso de que en el título original aparezca algún error por no haberlo corregido en este momento, serán de su cuenta los precios públicos por impresión de un nuevo título.
- Se muestran a continuación sus datos personales como constan en el sistema. Si estos datos no coinciden exactamente con los de su DNI, corríjalo a continuación:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Sexo:

Fecha de nacimiento:

Localidad de nacimiento:

Provincia de nacimiento:

Nacionalidad:

E

* Desea cambiar alguno de los datos: (Modifique solo los datos erróneos)

* Teléfono de contacto:

* Correo electrónico:

Introduzca su correo habitual

Descripción del proceso de solicitud (primera parte)

Cuando llegues a esta pantalla, pulsa en el icono señalado en la imagen para incorporar un fichero con la **imagen escaneada de tu DNI por ambas caras**. Tiene que estar vigente.

Una vez incorporado pulsa **Siguiente**.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top left is the university logo and name. At the top right are utility icons for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días Inhabiles'. The main header reads 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba'. Below this, the page title is 'Solicitud de expedición de título oficial - Solicitud: 2015/UCO030 /000327'. A left sidebar titled 'Asistente' contains a checklist: 'Interesado' (checked), 'Manipulación de datos' (checked), 'Documentación incorporada' (checked), 'Documentación generada' (unchecked), and 'Firma' (unchecked). The main content area is titled 'Documentación' and contains the text: 'A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.' Below this is a document entry for '(*) DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN' with details: 'Nombre: prueba.pdf', 'Tipo: application/pdf', 'Descripción: DNI', and 'SHA-1: 39372b551608a1120b0d13895dac8aa85055a02a'. A red circle highlights a file upload icon in the bottom right of this document entry. At the bottom of the page, a navigation bar contains buttons for 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'. A red arrow points from the text 'Una vez incorporado pulsa Siguiente.' to the 'Siguiente' button. The footer includes '© Universidad de Córdoba' and 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Descripción del proceso de solicitud (primera parte)

Pulsa el botón **Firmar**. Comenzará el proceso de firma.

A continuación se ejecutará el programa Autofirm@ y el sistema mostrará una ventana con tu Certificado digital. Pulsa sobre el botón **Aceptar** para iniciar el proceso de autenticación.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo, a clock showing 'Fecha y hora oficiales', and a calendar icon for 'Calendario de días inhóbriles'. The main content area is titled 'Solicitud de expedición de título oficial - Solicitud: 2015/UCO030 /000327'. On the left, an 'Asistente' sidebar lists steps: 'Interesado', 'Manipulación de datos', 'Documentación incorporada', 'Documentación generada', and 'Firma' (which is selected). The main area contains a 'Firma' section with a warning: 'A continuación se va a proceder a firmar y presentar los documentos que se muestran. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Firmar''. Below this, two document entries are shown: 'SOLICITUD DE TÍTULO' (Nombre: TD_UCO030_SOLICITUD.pdf, Tipo: application/pdf, SHA-1: a7af36f5b1ef11f59447f2c7f76bbbf5ab53) and 'DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN' (Nombre: prueba.pdf, Tipo: application/pdf, Descripción: DNI, SHA-1: 39372b551608a1120bd13895da08a485055a02a). A red 'Firmar' button is at the bottom of the document list. At the bottom of the page, there are 'Siguiente' and 'Finalizar' buttons, and a footer with 'Avisos legales - Accesibilidad'.

The dialog box is titled 'Diálogo de Seguridad' and contains the text: 'Seleccione un certificado' and 'Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.' Below the text is a certificate preview area showing a blue shield with a crown and the letter 'M'. The text next to it reads: 'Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación', 'Valido desde: 31/08/2015 hasta 31/08/2019', and 'Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado'. At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' (circled in red) and 'Cancelar'.

Descripción del proceso de solicitud (primera parte)

Finalizado el proceso de firma, obtendrás en pantalla el siguiente mensaje:

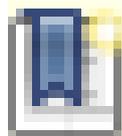
“Su solicitud de expedición de título oficial ha sido enviada a la secretaría de su centro.”

Pulsa el botón *Finalizar*.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a header with the university logo and name, a clock icon for 'Fecha y hora oficiales', and a calendar icon for 'Calendario de días inabiles'. The main content area is titled 'Solicitud de expedición de título oficial - Solicitud: 2015/UCO030 /000327'. On the left, an 'Asistente' sidebar shows a progress list: 'Interesado' (checked), 'Manipulación de datos' (checked), 'Documentación incorporada' (checked), 'Documentación generada' (checked), and 'Firma' (unchecked). The main area shows a 'Recibo de firma' section with the following details: 'Número de registro: 201500000115', 'Fecha de registro: 20/05/2015', and a 'Descargar recibo:' button. Below this is a 'Firma' section with the message: 'La documentación se ha firmado y presentado correctamente. SU SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL HA SIDO ENVIADA A LA SECRETARIA DE SU CENTRO'. Two document entries are listed: 'SOLICITUD DE TÍTULO' and 'DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN', each with its name, type, SHA-1 hash, and transaction ID. At the bottom, a navigation bar contains buttons for 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'. A red arrow points from the text 'Pulsa el botón Finalizar.' to the 'Finalizar' button. The footer includes '© Universidad de Córdoba' and 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Descarga de la solicitud presentada

Si deseas descargar el resguardo de la solicitud presentada, pulsa en el icono señalado en la imagen.

A screenshot of a web application interface. On the left is a sidebar with navigation options: TRÁMITES DISPONIBLES, MIS SOLICITUDES, DATOS PERSONALES, and VERIFICAR FIRMA. The main area is titled 'DETALLE DE LA SOLICITUD'. It contains several sections: 'DESCRIPCIÓN' with fields for Solicitud (2014/UCO030/000327), Tipo de solicitud (SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL), Fecha de alta (10/12/2014), and Estado actual (INSTRUCCIÓN); 'EVOLUCIÓN' with a table of phases and entry dates; 'INTERESADOS' with a table showing the interested party as 'TITULAR DEL EXPEDIENTE'; and 'DOCUMENTACIÓN' with two document entries. The second document entry, 'SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL', has a download icon circled in red.

TRÁMITES DISPONIBLES
MIS SOLICITUDES
DATOS PERSONALES
VERIFICAR FIRMA

DETALLE DE LA SOLICITUD

DESCRIPCIÓN

Solicitud: 2014/UCO030/000327
Tipo de solicitud: SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL
Fecha de alta: 10/12/2014
Estado actual: INSTRUCCIÓN

EVOLUCIÓN

Fase	Fecha de entrada
COMPROBACIÓN DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL (INSTRUCCIÓN)	10/12/2014
SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL (INICIO)	10/12/2014

INTERESADOS

Interesado	Razón de interés
	TITULAR DEL EXPEDIENTE

DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTO RECIBI
Estado: «Firmado»
Nombre: recibi_201400000276.pdf
Fecha: 10/12/2014

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL
Estado: «Firmado»
Nombre: TD_UCO019_SOLICITUD.pdf
Fecha: 10/12/2014

Aviso para la realización del pago

Una vez presentada tu solicitud, han de validarla en la Secretaría de tu centro.

Una vez validada, recibirás un correo electrónico como el que aparece en la imagen. Por eso es importante que hayas consignado adecuadamente tu dirección de correo al inicio de la solicitud.



A partir de este momento, puedes continuar tu solicitud de expedición del título y realizar el pago.

Descripción del proceso de solicitud (segunda parte: pago)

Para realizar el pago y continuar el trámite, tienes que acceder a la sección Mis Solicitudes.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' website. The header includes the university logo, the text 'UNIVERSIDAD DE CORDOBA', and navigation links: 'Inicio', 'Sobre la Sede', 'Mapa de navegación', 'Requisitos técnicos', 'Canales de acceso', 'Contacte', and 'Ayuda'. A location indicator shows 'Está usted en Inicio'. The main content area features five tiles: 'Catálogo de Procedimientos, Trámites y Servicios', 'Mis Solicitudes' (circled in red), 'Verificación de Documentos', 'Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba', and 'Trámites Destacados'. The 'Trámites Destacados' tile lists: 'Incorporación del nivel de idioma B1 al expediente', 'Incorporación mandato SEPA domiciliación bancaria', and 'Solicitud Genérica'. The top right corner shows 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'.

Descripción del proceso de solicitud (segunda parte: pago)

Pulsa sobre el botón **Acceder** mediante certificado digital.

A continuación se ejecutará el programa Autofirm@ y visualizarás una ventana con tu certificado digital. Pulsa sobre el botón **Aceptar**.

The image shows a screenshot of the University of Córdoba's electronic portal. The header includes the university logo and name, along with navigation links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. The main content area displays two login options: 'Acceso mediante certificado digital' and 'Acceso mediante Cl@ve'. Both options have a red circle around the 'Acceder' button. A 'Diálogo de Seguridad' window is overlaid on the screen, showing a list of certificates. The selected certificate is from 'AC FNMT Usuarios' and is valid from 31/08/2015 to 31/08/2019. The 'Aceptar' button in the dialog is also circled in red.

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba

TRÁMITES DISPONIBLES

MIS SOLICITUDES

DATOS PERSONALES

VERIFICAR FIRMA

Acceso mediante certificado digital.

Pulse el siguiente botón para acceder a la Sede usando su certificado digital. **Acceder**

Acceso mediante Cl@ve

Pulse el siguiente botón para acceder a la Sede usando Cl@ve. **Acceder**

Diálogo de Seguridad

Seleccione un certificado

Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.

Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación
Valido desde: 31/08/2015 hasta 31/08/2019
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

Aceptar Cancelar

Descripción del proceso de solicitud (segunda parte: pago)

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Fecha y hora oficiales 12 Calendario de días inhábiles

Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba

TRÁMITES DISPONIBLES

MIS SOLICITUDES

DATOS PERSONALES

VERIFICAR FIRMA

MIS SOLICITUDES

Buscar solicitudes

Tipo solicitud [Seleccionar] v

Solicitud

Fecha Alta [31]

Estado [Seleccionar] v

Buscar

Solicitud	Tipo solicitud	Fecha Alta	Estado	Acciones
2019/UCO030/019262	SOLICITUD DE TÍTULO	05/03/2019	INSTRUCCIÓN	  

Pulsa en el icono de la llave inglesa para retomar tu expediente.

Descripción del proceso de solicitud (segunda parte: pago)

Clica en **PAGO**.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. The top navigation bar includes the university logo, a clock icon for 'Fecha y hora oficiales', and a calendar icon for 'Calendario de días inhábiles'. The main content area is titled 'DETALLE DE LA SOLICITUD' and is divided into several sections:

- TRÁMITES DISPONIBLES:** A sidebar menu with options: TRÁMITES DISPONIBLES, MIS SOLICITUDES, DATOS PERSONALES, and VERIFICAR FIRMA.
- DESCRIPCIÓN:** A section with the following details:
 - Solicitud:** 2015/UCO030/000479
 - Tipo de solicitud:** SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL
 - Fecha de alta:** 27/07/2015
 - Estado actual:** INSTRUCCIÓN
- Acciones:** A section containing a 'PAGO' button, which is circled in red in the image.
- EVOLUCIÓN:** A table showing the progression of the request.

Fase	Fecha de entrada
PAGO (INSTRUCCIÓN)	01/08/2015
COMPROBACIÓN DE SOLICITUD DE TÍTULO (INSTRUCCIÓN)	30/07/2015
SOLICITUD DE TÍTULO (INSTRUCCIÓN)	30/07/2015

Descripción del proceso de solicitud (segunda parte: pago)

Si tienes derecho a alguna bonificación o exención en el pago, y el sistema no la refleja, consulta con la secretaría de tu Facultad o Escuela.

Clica en ***Siguiente***.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. The header includes the university logo and name. The main content area displays the application title 'Solicitud de expedición de título oficial - Solicitud: 2015/UCO030 /000327'. A sidebar on the left, titled 'Asistente', contains a list of steps: 'Manipulación de datos' (checked), 'Pago telemático', 'Documentación generada', and 'Firma'. The main form is divided into sections: 'DATOS DE LA SOLICITUD' with fields for 'Plan de estudios: LICENCIADO EN CIENCIAS DEL TRABAJO' and 'Titulo: Licenciado en Ciencias del Trabajo'; 'IMPORTES' with a note about additional bonuses and a table showing 'Bonificaciones aplicables: Ordinaria', 'Importe Total: 133,40', 'Importe Bonificación: 0,00', and 'Importe Neto: 133,40'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Salir', 'Anterior', and 'Siguiente', with the 'Siguiente' button circled in red.

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sede Electrónica
de la Universidad de Córdoba

Asistente

- Manipulación de datos
- Pago telemático
- Documentación generada
- Firma

Solicitud de expedición de título oficial - Solicitud: 2015/UCO030 /000327

DATOS DE LA SOLICITUD

Plan de estudios: LICENCIADO EN CIENCIAS DEL TRABAJO
Titulo: Licenciado en Ciencias del Trabajo

IMPORTES

Si Usted considera que tiene derecho a otra bonificación que no esté recogida en este formulario, contacte con la secretaria de su centro para aportar la información acreditativa.

* Bonificaciones aplicables: Ordinaria

Importe Total:	133,40
Importe Bonificación:	0,00
Importe Neto:	133,40

Salir Anterior **Siguiente**

Descripción del proceso de solicitud (segunda parte: pago)

Para realizar el pago telemático el procedimiento conecta con una pasarela de pago segura.

Introduce el número de la tarjeta, la caducidad y el Código de Seguridad.

El titular de la tarjeta recibirá por sms un código de seguridad que deberás introducir para poder continuar.

Haz clic en **Pagar**.

The screenshot displays a payment interface for 'Comercia Global Payments'. At the top right, there is a language selection dropdown set to 'Castellano'. Below this is a progress bar with four steps: 1. Seleccione método de pago (selected), 2. Comprobación autenticación, 3. Solicitando Autorización, and 4. Resultado Transacción. The main content is divided into two panels. The left panel, titled 'Datos de la operación', lists: Importe: 26,30 €; Comercio: Pagos de recibos (ESPAÑA); Terminal: 333755643-1; Pedido: 000000732437; Fecha: 13/11/2020 12:24; and Descripción producto: UNIVERSIDAD DE CORDOBA. Below this are logos for 'VISA secure' and 'mastercard ID Check'. The right panel, titled 'Pagar con Tarjeta', shows input fields for 'Nº Tarjeta:', 'Caducidad:' (with 'mm' and 'aa' dropdowns), and 'Cód. Seguridad:'. It includes 'Cancelar' and 'Pagar' buttons. Below this is a section for 'Pagar con Tarjeta UnionPay'. At the bottom, it says 'Powered by Redsys'.

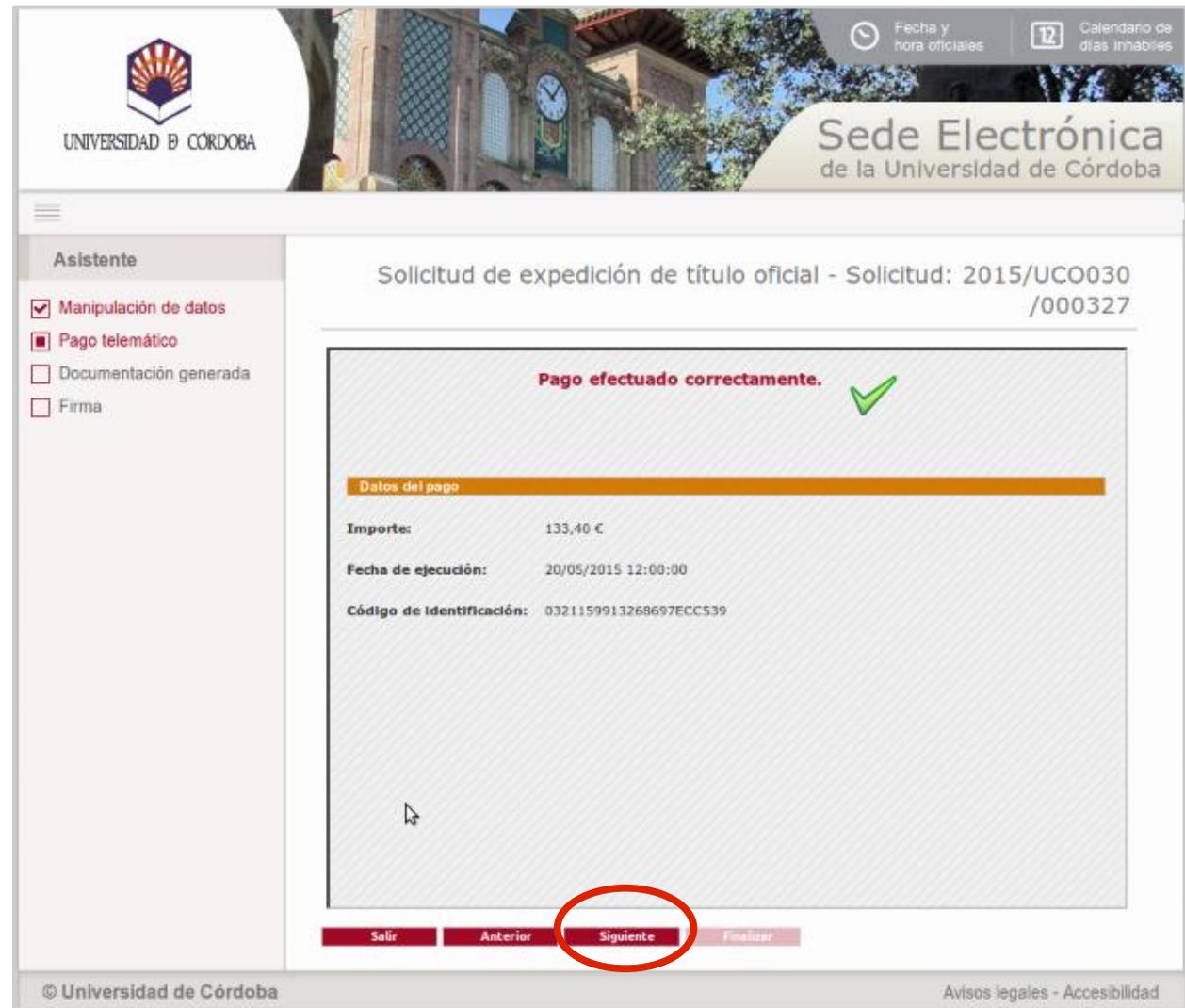
Descripción del proceso de solicitud (segunda parte: pago)

Realizado el pago, obtendrás una pantalla como la que muestra la imagen.

Te informa de que el pago se ha efectuado correctamente, e indica:

- El importe del pago
- La fecha en que se ha realizado
- El código asignado al pago.

Pulsa ***Siguiente***.



The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a header with the university logo, the text 'UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA', and utility icons for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. The main content area shows the title 'Solicitud de expedición de título oficial - Solicitud: 2015/UCO030 /000327'. A central message box states 'Pago efectuado correctamente.' with a green checkmark. Below this, a section titled 'Datos del pago' lists the following information:

Datos del pago	
Importe:	133,40 €
Fecha de ejecución:	20/05/2015 12:00:00
Código de identificación:	0321159913268697ECC539

At the bottom of the interface, there are four navigation buttons: 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'. The 'Siguiente' button is circled in red, indicating the next step in the process. The footer contains the copyright notice '© Universidad de Córdoba' and a link for 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Descripción del proceso de solicitud (segunda parte: pago)

Pulsa el botón **Firmar**.
Comenzará el proceso de firma.

Aparecerá la ventana que muestra los certificados instalados en el navegador. Si estás utilizando certificado de la FNMT, selecciona el tuyo.

Si estás utilizando DNI-e, selecciona el certificado de firma.

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba

Fecha y hora oficiales 12 Calendario de días inhábiles

Asistente

- Manipulación de datos
- Pago telemático
- Documentación generada
- Firma

Solicitud de expedición de título oficial - Solicitud: 2015/UCO030 /000327

Firma

A continuación se va a proceder a firmar y presentar los documentos que se muestran. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Firmar'.

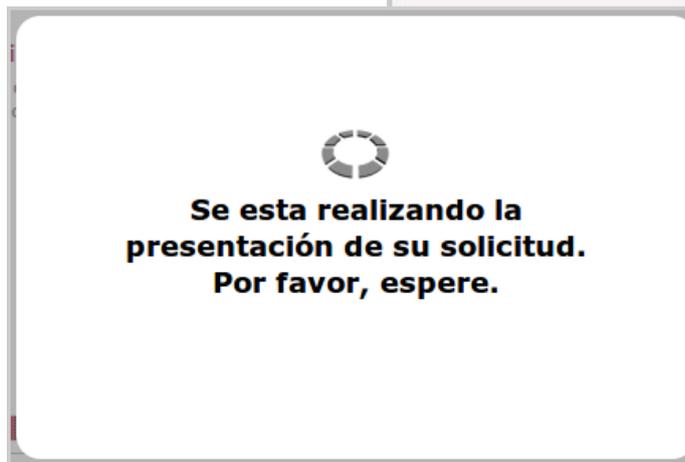
SOLICITUD DEL PAGO DEL TITULO

Nombre: TD_UCO030_SOLICITUD_PAGO.pdf
Tipo: application/pdf
SHA-1: 270BF37505D9D04F2C8E936C0E6B456617646673

Firmar

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Avisos legales - Accesibilidad

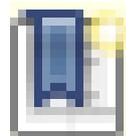


Descarga del justificante de pago

Finalizado el proceso de firma, obtendrás en pantalla el siguiente mensaje:

“El pago de la solicitud de expedición de título oficial ha sido remitido a la secretaría de su centro.”

Para descargar el resguardo del pago realizado, pulsa en el icono señalado en la imagen.



The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a header with the university logo and name, and utility icons for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. The main content area is titled 'Solicitud de Título oficial - Solicitud: 2016/UCO019 /000645'. On the left, a sidebar labeled 'Asistente' shows a progress list with items: 'Interesado', 'Manipulación de datos', 'Documentación incorporada', 'Documentación generada', and 'Firma'. The main panel shows a 'Recibo de firma' section with registration details: 'Número de registro: 20160000115', 'Fecha de registro: 20/02/2015', and a 'Descargar recibo:' button. Below this, a 'Firma' section states 'La documentación se ha firmado y presentado correctamente.' and 'EL PAGO DE LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL HA SIDO REMITIDO A LA SECRETARÍA DE SU CENTRO'. Two document thumbnails are shown: 'SOLICITUD DE TÍTULO' and 'SOLICITUD DEL PAGO DEL TÍTULO'. The second document has a red circle around its download icon. At the bottom, there are navigation buttons: 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'. The footer contains '© Universidad de Córdoba' and 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Descarga del justificante de pago

La imagen muestra el documento que obtendrás una vez finalizado el proceso.

Es el justificante del abono de precios públicos para la expedición de título oficial. Muestra el sello de registro y la firma electrónica.

Incluye, entre otros, los datos del pago realizado (importe, fecha y código NRC).

UNIVERSIDAD DE CORDOBA REGISTRO ELECTRONICO	
ENTRADA	
01/09/2015 15:47:50	
201500034245	

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
UNIVERSIDAD D CORDOBA

ABONO DE PRECIOS PÚBLICOS PARA EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL

Solicitud: 2015UCO030

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I.:	
DOMICILIO:		C. POSTAL:	
PROVINCIA: CÁDIZ	MUNICIPIO:		
TLF.FIJO:	MÓVIL:	E-MAIL:	

DATOS DEL ABONO REALIZADO

PLAN DE ESTUDIOS:	Grado de Traducción e Interpretación
TÍTULO:	Grado de Traducción e Interpretación
TIPO DE BONIFICACION:	Ordinaria
IMPORTE TOTAL:	133,4
IMPORTE BONIFICACIÓN:	0
IMPORTE NETO:	133,4
FECHA DE PAGO:	01/09/15
CÓDIGO NRC:	

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La Administración Electrónica le informa de que sus datos personales van a ser incorporados para su tratamiento a los correspondientes ficheros de la Universidad. La recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la comunicación y notificación de cualquier actuación administrativa, así como la formación y mantenimiento de ficheros académicos de las distintas relaciones jurisdiccionales administrativas de los que pueda ser titular en esta administración. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley, dirigiendo escrito a La Administración Electrónica, Avda. de Medina Azahara, nº 5 - 14071- CORDOBA (CORDOBA)

Página 1 de 1

Síla Decanala o Directora

Facultad de Filosofía y Letras

Código Seguro de Verificación		Fecha	01/09/2015 15:47:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmante			
Url de verificación	https://sede.uco.es/GOncO/Verificar.do?action=buscar&idTransaccion=geHV8hat	Página	1/1



Descarga del justificante de pago

Pulsa el botón **Finalizar**.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba' interface. At the top, there is a header with the university logo and name, and navigation links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. The main content area shows the title 'Solicitud de Título oficial - Solicitud: 2016/UCO019 /000645'. Below this, there is a 'Recibo de firma' section with the following details: 'Número de registro: 201600000115', 'Fecha de registro: 20/02/2015', and a 'Descargar recibo' button. The 'Firma' section contains the message: 'La documentación se ha firmado y presentado correctamente. EL PAGO DE LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO OFICIAL HA SIDO REMITIDO A LA SECRETARÍA DE SU CENTRO'. Below this, two document thumbnails are shown: 'SOLICITUD DE TÍTULO' and 'SOLICITUD DEL PAGO DEL TÍTULO', both with file icons and download links. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with buttons for 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'. The 'Finalizar' button is highlighted with a red circle. The footer includes '© Universidad de Córdoba' and 'Avisos legales - Accesibilidad'.

Aviso de la emisión del certificado sustitutorio de título

Una vez realices el pago y firmes, el trámite continúa, pero ya no requiere intervención por tu parte.

Cuando el **Certificado Sustitutorio de Título** esté disponible, recibirás un aviso en la dirección de correo electrónico que hayas consignado en tu solicitud y podrás descargarlo desde la sección **Mis Solicitudes** de la Sede Electrónica.



Sede Electrónica
de la Universidad de Córdoba



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

19/11/2018 12:09:11

Administración Electrónica: Expediente 2018/UCO030/060943 EN FASE DE ENVÍO DE CERTIFICADO SUSTITUTORIO DEL TITULO.

EL CERTIFICADO SUSTITUTORIO DEL TÍTULO OFICIAL SOLICITADO ESTÁ DISPONIBLE PARA SU DESCARGA A TRAVÉS DE LA SEDE.

Puede acceder a su expediente en la Sección Mis solicitudes de la Sede Electrónica [pulsando aquí](#)

Descarga del certificado sustitutorio de título

Podrás descargarte el certificado sustitutorio de título emitido accediendo a tu expediente desde la sección **Mis Solicitudes** de la Sede Electrónica.

The screenshot shows the homepage of the 'Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba'. At the top left is the university's logo and name. To the right, there are utility links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. Below the header is a navigation menu with items: 'Inicio', 'Sobre la Sede', 'Mapa de navegación', 'Requisitos técnicos', 'Canales de acceso', 'Contacte', and 'Ayuda'. A location indicator shows 'Está usted en Inicio'. The main content area features five service tiles: 'Catálogo de Procedimientos, Trámites y Servicios' (with a keyboard icon), 'Mis Solicitudes' (with a filing cabinet icon, circled in red), 'Verificación de Documentos' (with a document and pen icon), 'Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba' (with a document icon), and 'Trámites Destacados' (with a list of services: 'Solicitud de Certificado Académico', 'Incorporación del nivel de idioma B1 al expediente', and 'Solicitud Genérica'). The bottom of the page has a footer with 'Portal de Administración' and 'Otras Páginas y...'

Descarga del certificado sustitutorio de título

Pulsa sobre el botón **Acceder** mediante certificado digital.

A continuación se ejecutará el programa Autofirm@ y se mostrará en una ventana tu certificado digital. Pulsa sobre el botón **Aceptar**.

The image shows a screenshot of the University of Córdoba's electronic portal. The header includes the university logo and name, along with navigation links for 'Fecha y hora oficiales' and 'Calendario de días inhábiles'. The main content area displays two login options: 'Acceso mediante certificado digital' and 'Acceso mediante Cl@ve'. Both options have a red circle around the 'Acceder' button. A 'Diálogo de Seguridad' window is overlaid on the page, showing a list of certificates. The selected certificate is from 'AC FNMT Usuarios' and is valid from 31/08/2015 to 31/08/2019. The 'Aceptar' button in the dialog is also circled in red.

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba

TRÁMITES DISPONIBLES

MIS SOLICITUDES

DATOS PERSONALES

VERIFICAR FIRMA

Acceso mediante certificado digital.

Pulse el siguiente botón para acceder a la Sede usando su certificado digital. **Acceder**

Acceso mediante Cl@ve

Pulse el siguiente botón para acceder a la Sede usando Cl@ve. **Acceder**

Diálogo de Seguridad

Seleccione un certificado

Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.

Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación
Valido desde: 31/08/2015 hasta 31/08/2019
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

Aceptar Cancelar

Descarga del certificado sustitutorio de título



Al acceder te muestra una alerta. Haz clic en el botón **Bandeja de entrada** para descargarte el certificado.

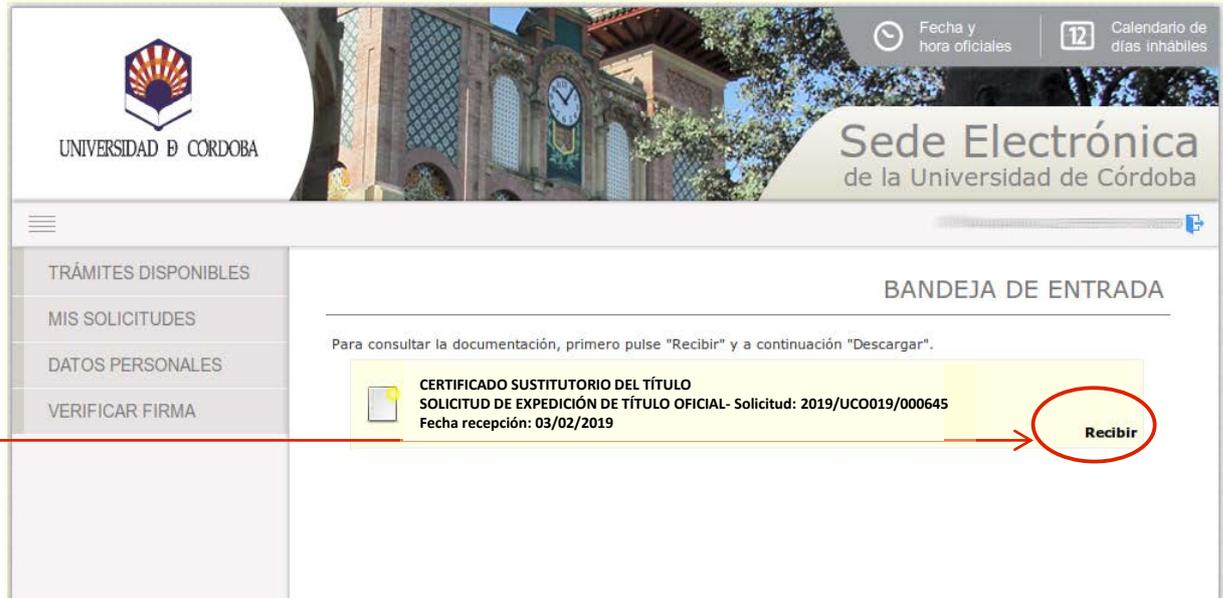
En la tabla inferior se muestran todas tus solicitudes electrónicas y el estado en el que se encuentran:

- Inicio: no ha llegado a presentarse.
- Instrucción: se está tramitando.
- Terminación: está resuelta.

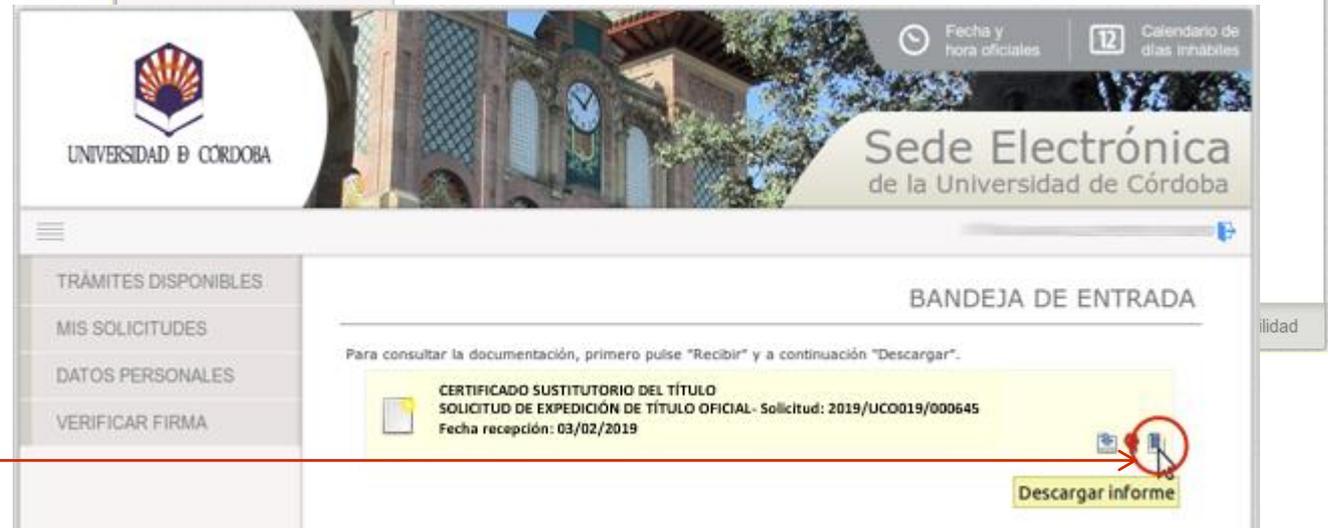
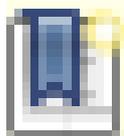
Solicitud	Tipo solicitud	Fecha Alta	Estado	Acciones
2019/UCO030/019262	SOLICITUD DE TÍTULO	05/03/2019	INSTRUCCIÓN	

Descarga del certificado sustitutorio de título

1º) Pulsa *Recibir*.



2º) Pulsa en el icono señalado en la imagen.



Descarga del certificado sustitutorio de título

El **Certificado Sustitutorio de Título** es el documento que se expide hasta tanto se emite el título definitivo. Tiene una validez de un año.

El documento está firmado electrónicamente e incluye un Código Seguro de Verificación (CSV) que permite comprobar la autenticidad del documento en la sección **Verificación de documentos** de la Sede Electrónica.

Importante:

Para que el documento obtenido pueda surtir efectos en el extranjero, deberás iniciar el proceso de legalización de documentos ante el Ministerio competente en materia de Educación.

En este caso, siguiendo las Instrucciones emitidas por dicho Ministerio, deberás sellar el certificado en la Secretaría de tu Facultad, Escuela, Másteres o Doctorado, antes de iniciar el referido proceso. (Más información en la página 44 de esta guía).



_____, Rector Magnífico de la Universidad de Córdoba, y por delegación de firma en virtud de la Resolución de fecha 19/06/2014, M. _____, Secretario/a de la Facultad de _____, *Rector of the University of Córdoba (Spain), and by delegation of signature in virtue of Resolution of 06/19/2014, _____, Registrar of the Faculty of _____*

CERTIFICA: Que Doña _____, nacida el 5 de Enero de _____, en _____, provincia de _____, de nacionalidad española, con Documento Identitativo número _____ ha superado en esta Universidad, con fecha febrero de 2018 los estudios que conducen al título universitario oficial de _____ *HEREBY CERTIFIES that _____, born on 5 January 19____, in _____, province of _____ of Spanish nationality and ID (or passport) number _____, has fulfilled, in February 2018, all the requirements of the programme of studies at this University leading to the degree of _____*

Grado de Educación Infantil

y ha abonado con fecha 1 de Marzo de 2019 los derechos de expedición del título, al que se le ha asignado el número de registro nacional de título universitario _____ *and has paid the issuance fee for the degree certificate on 1 March 2019 which has been assigned the national degree registration number _____*

Y para que conste y surta los mismos efectos del título con carácter provisional hasta que éste se edite, expide la presente certificación, a solicitud del interesado, en Córdoba, a 07/03/2019. *In witness whereof, and with all the rights and privileges thereto appertaining until the degree certificate is issued, I hereby issue the foregoing provisional certificate in Córdoba, on 7 March 2019.*

El plazo de validez de este documento es de un año desde la fecha de emisión. *This document is valid for a period of one year from the date of issue.*

Código Seguro de Verificación:	_____	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	_____	Firmado	07/03/2019 13:03:13
Observaciones	_____	Página	1/1
Url De Verificación	_____		

Preguntas frecuentes



1) He cursado estudios universitarios oficiales (Licenciatura, Diplomatura, Grado, Máster o Doctorado) en la UCO, pero cuando estoy iniciando la solicitud de título oficial, obtengo el siguiente mensaje: “No existe en el Sistema de Gestión Académica ningún alumno con sus datos”. ¿Qué puedo hacer?

Si no has solicitado ya la expedición de tu título, es muy probable que tu expediente esté abierto. Debes contactar con la secretaría de tu Facultad o Escuela para que cierren tu expediente y quede en disposición de solicitar el título.

2) ¿Qué documentos tengo que aportar?

Tienes que escanear tu DNI por ambas caras y es necesario que esté vigente.

Preguntas frecuentes



3) He recibido un correo de aviso. Me informan que mi solicitud necesita ser subsanada. ¿Qué quiere decir esto?

Quiere decir que la solicitud no reúne todos los requisitos necesarios para ser atendida. Puede deberse a que no se haya adjuntado el DNI por ambas caras, a que no esté vigente o bien que no pueda visualizarse correctamente.

Debes acceder con certificado digital a la Sección [Mis Solicitudes](#) de la Sede Electrónica. Visualizarás un mensaje que indica que tienes documentos pendientes de recibir. Pulsa en Recibir. Podrás descargarte el requerimiento para saber lo que tienes que aportar.

A continuación, selecciona el expediente al que se refiere pulsando en el icono de la llave inglesa para incorporar el documento que se te requiere.

Importante: debes acceder desde el navegador en el que tengas instalado tu certificado digital. Si haces clic en el enlace incluido en el correo que has recibido, se abrirá el navegador que tengas como predeterminado, y si no tienes tu certificado instalado en él, no podrás acceder.

Preguntas frecuentes



4) He recibido un correo de aviso. Me informan que mi solicitud de título ya está validada por la Secretaría de mi centro y que puedo proceder al pago. He entrado en la Sede Electrónica y seleccionado la solicitud de título, pero cuando llego al formulario no me permite avanzar. ¿Qué ocurre?

Estás iniciando una nueva solicitud de título. Para realizar el pago tienes que acceder con certificado digital a la Sección Mis Solicitudes de la Sede Electrónica, y retomar el expediente de título que ya tienes en curso, cuyo estado es *Instrucción*.

5) Tengo derecho a bonificación o exención en el pago de los precios públicos, pero cuando voy a realizar el pago me aparece la cantidad total. ¿Cómo puedo solucionarlo?

Contacta con la Secretaría de tu Facultad o Escuela para que comprueben tu expediente en SIGMA y te confirmen si reúnes los requisitos para beneficiarte de la bonificación o exención.

Preguntas frecuentes



6) ¿Cuánto tiempo tarda en expedirse el título oficial?

El proceso de expedición del título está automatizado, pero no es automático. Necesita la intervención de varias instancias, la Secretaría de tu centro, el Área de Títulos de la Universidad y el Ministerio de Educación. Una vez hayas realizado el pago, podrás descargarte el justificante de haberlo realizado desde la sección Mis Solicitudes de la Sede Electrónica. Y una vez que se expida el certificado sustitutorio del título, recibirás un aviso a la cuenta de correo que hayas consignado en tu solicitud. Podrás descargarlo desde la Sección Mis Solicitudes de la Sede Electrónica. No podemos concretar exactamente el plazo de emisión, pero suele estar disponible en unas dos semanas.

7) ¿Cómo puedo saber en qué estado de tramitación está mi solicitud?

Puedes comprobar el estado de tu solicitud accediendo mediante certificado digital a la sección [Mis Solicitudes](#) de la Sede Electrónica. Una vez autenticado, visualizarás la relación de expedientes de los que eres titular. Los que se encuentran en fase de **Inicio** corresponden a solicitudes que no están firmadas ni registradas y, por lo tanto, no producen efecto alguno. Los que se encuentran en fase de **Instrucción** corresponden a solicitudes firmadas y registradas correctamente cuya tramitación aún no ha finalizado. Asimismo, accediendo a esta sección, podrás descargarte el documento acreditativo de haber presentado tu solicitud y de cada uno de los documentos adjuntados.

Preguntas frecuentes



8) He recibido un correo de aviso. Me informan que mi solicitud de título ya está validada por la Secretaría de mi centro y que puedo proceder al pago. ¿Qué tengo que hacer para realizar el pago?

Deberás acceder con certificado digital a la sección [Mis Solicitudes](#) de la Sede Electrónica y retomar el expediente de título que tienes en fase de Instrucción. Te llevará a realizar el pago. El proceso se describe en la página 21 y siguientes de esta guía.

9) He recibido un correo electrónico de aviso. Me informan que ya puedo descargarme el certificado sustitutorio de título. ¿Cómo lo hago?

Accede con certificado digital a la sección [Mis Solicitudes](#) de la Sede Electrónica. Visualizarás el mensaje “*Ha recibido nueva documentación. Pulse sobre bandeja de entrada para su consulta*”. Pulsa en *Recibir*. Podrás descargarte el certificado pulsando en el icono de la derecha (el de mayor tamaño). Puedes ver imágenes del proceso en la página 33 y siguientes de esta guía.

10) ¿Dónde puedo recoger mi título?

En el Área de Títulos. Avenida de los Mozárabes esquina con Avenida de América. Antes de personarte, consulta la información al respecto en la web del [Área de Títulos](#).

Preguntas frecuentes



11) Necesito legalizar mi certificado sustitutorio de título para que surta efectos en el extranjero. ¿Qué he de hacer?

Si lo que vas a legalizar es un Certificado Sustitutorio de Título firmado electrónicamente, debes saber que, por exigencia del Ministerio, debe ir sellado por la Secretaría de la Facultad o Escuela correspondiente.

El proceso de legalización de documentos académicos universitarios oficiales conlleva dos pasos:

1º Reconocimiento de firmas. ¿Dónde? Dos opciones: En el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Madrid) o bien en la Alta Inspección de Educación en Sevilla (plaza de España, Sector III. 41013 Sevilla. Teléfono: 95 556 92 41-42).

2º Legalización de los documentos. ¿Dónde? Tres opciones:

- I. **Ministerio de Justicia.** Sección de Legalizaciones. Oficina Central de Atención al Ciudadano. C/ Bolsa, 8. 28012 Madrid. Telf.: 902 007 214
- II. **Gerencias Territoriales de Justicia**
<<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/es/1288779908060/MuestraInformacion.html>>
En Sevilla: Pza. de España, s/n Torre Norte 2º. Teléfono 954 23 90 01
- III. **Órganos de la Administración de Justicia**
<<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/es/1288774636767/DireccionesTelefonos.html>>

La información completa está en la [web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte](#).

Dudas e incidencias

Si tienes dudas durante el proceso de obtención del certificado o de presentación de tu solicitud, te atendemos en Administración Electrónica:

- En la sección [Ayuda](#) de la Sede Electrónica encontrarás guías que pueden servirte de orientación durante el proceso de obtención del certificado electrónico, de importación y exportación del certificado electrónico, operaciones de configuración del navegador y otras que te pueden ser de utilidad.



- Correo: e-administracion@uco.es



- Teléfono: 957 21 20 98



- Presencialmente: Avenida de Medina Azahara, nº 5, planta baja.

Si tienes dudas de tipo académico relacionadas con la solicitud de expedición del título, consulta en la Secretaría de tu centro.