

Sede Electrónica: Procedimientos Telemáticos

En este apartado podrá presentar de forma telemática algunas solicitudes. Lea en cada enlace detenidamente las instrucciones. Puede que le sea útil la firma digital para estos procedimientos. Consulte este **tutorial** para su obtención.

Al igual que en el acceso identificado, para el uso de estos procedimientos electrónicos, en caso de no tener firma digital, podrá identificarse con su DNI y código PIN de estudiante de la UGR. Si no lo recuerda, podrá recuperar el PIN de su acceso identificado enviando un correo electrónico a -- **LOGIN--8774fe75dab75bf2819a8ba0bb0871c0ugr[dot]es** con fotocopia o foto del DNI o NIE por ambas caras. (*Nota: Solo válido para el estudiantado de esta Facultad*)

Procedimientos telemáticos

- Registro Electrónico de la UGR ¹⁾
- Admisión en la UGR mediante traslado de expediente ²⁾
- Acreditación de competencia lingüística ³⁾
- Anulación parcial de matrícula ⁴⁾
- Anulación total de matrícula ⁵⁾
- Reconocimiento de créditos ⁶⁾
- Devolución de precios públicos ⁷⁾
- Certificación Académica Personal ⁸⁾
- Traslado de expediente a otro centro/universidad ⁹⁾
- Certificación supletoria provisional del Título oficial (PreTítulo) ¹⁰⁾
- Título académico oficial ¹¹⁾
- Suplemento Europeo al Título (SET) ¹²⁾
- Evaluación Única Final ¹³⁾
- Evaluación por incidencias ¹⁴⁾
- Convocatoria Especial ¹⁵⁾
- Convocatoria de Gracia ¹⁶⁾
- Compensación curricular ¹⁷⁾
- Pago electrónico UGR ¹⁸⁾

Para poder iniciar algunos de estos procedimientos, se deben cumplir unos requisitos específicos y/o estos están sujetos a unos plazos determinados en el calendario. Consulte previamente la información de cada uno alojada en el correspondiente enlace, la normativa de referencia o en el apartado de administración y secretaría que se encuentra alojado en la Web de la Facultad.

¹⁾Solicitud genérica para presentar solicitudes, escritos y comunicaciones

²⁾Continuar estudios en la UGR como estudiante procedente de otra universidad

³⁾Requisito previo necesario para la obtención y expedición del título de Graduado/a

⁴⁾Solicitudes posteriores a la automatrícula

⁵⁾Consulte normas vigentes de formalización de matrícula

⁶⁾Lea detenidamente las instrucciones y presente los documentos a adjuntar

⁷⁾Solicitud electrónica de devolución de precios públicos

⁸⁾Documento realizado con firma electrónica

⁹⁾Admitido en otro centro, para continuar los estudios de Grado fuera de la Facultad

¹⁰⁾Expedición de certificación supletoria provisional a través del Servicio de Títulos

¹¹⁾Solicitud de expedición del título universitario oficial al haber terminado estudios

¹²⁾Solicitud de expedición del SET al haber terminado estudios

¹³⁾Dirigido a los Departamentos responsables. Deberá cumplir unas condiciones

¹⁴⁾Imposibilidad de asistencia a pruebas finales acreditada según la normativa

¹⁵⁾Consulte normativa de evaluación para sus requisitos

¹⁶⁾Procedimiento especial con plazos y requisitos específicos para su solicitud

¹⁷⁾Consulte la normativa de evaluación y los plazos habilitados

¹⁸⁾Recuerde guardar copia del resguardo del pago electrónico