

SOLICITUD DE TÍTULO GRADUADO/A (ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA)

El/la interesado/a deberá presentar la siguiente documentación en la Secretaría de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología:

- 1. IMPRESOS DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO** (2 hojas que se le facilitarán en ventanilla) cumplimentados donde conste sus datos personales “tal y como figuran en el D.N.I.”.
- 2. ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DEL D.N.I.** en vigor, en caso de extranjeros **N.I.E** o en su defecto **PASAPORTE** (anverso y reverso en la misma cara del folio). Sí el D.N.I. estuviera caducado, deberá presentar original y fotocopia del documento antiguo y del resguardo de haberlo renovado, estando obligado a presentar el D.N.I. nuevo a la mayor brevedad posible, para así completar el expediente de solicitud de expedición del Título.
- 3. ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DEL TÍTULO O DIPLOMA** que acreditara para su acceso a esta Facultad (Título de Bachiller, F.P. II, Pruebas Mayores 25 años, Diplomatura o Licenciatura, etc.) o en su defecto, certificado del Centro donde se realizaron los estudios en el que figure tomo y libro en el que está registrado, así como la fecha de abono de dicho Título.
- 4. TARJETA DE FAMILIA NUMEROSA GENERAL O ESPECIAL** en vigor (original y fotocopia o fotocopia compulsada), en su caso **TARJETA DE DISCAPACIDAD**.
- 5. CARTA DE PAGO** (se facilitará en ventanilla) del abono en cualquier sucursal del *Banco Santander Central Hispano* de los precios públicos fijados por la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía.

NOTAS IMPORTANTES:

- _ Los documentos deberán ser compulsados en la Secretaría de la Facultad (traer para ello original y fotocopia) o venir ya compulsados. Se ruega **NO RECORTAR LAS FOTOCOPIAS DEL D.N.I.**
- _ Solamente podrá retirar el resguardo del Título el/la INTERESADO/A o persona debidamente autorizada, debiendo acompañar a dicha autorización fotocopia de los D.N.I. de ambos.
- _ **CERTIFICACIÓN SUPLETORIA DEL TÍTULO** (para surtir efectos en el extranjero): Una vez abonado el importe de los derechos de expedición del Título y en tanto no se produzca la efectiva expedición y entrega al interesado del título solicitado, el/la alumno/a podrá solicitar, mediante instancia presentada en el Registro General del Rectorado, la expedición de la Certificación Supletoria del Título, conforme al modelo único establecido en la Resolución de 26 de Junio de 1989 (B.O.E. del 18 de julio).
- No obstante, si una vez iniciado el procedimiento, dejase de aportarse algún documento esencial o los aportados no reunieran los requisitos formales, se comunicará al interesado esta deficiencia, concediéndole un plazo de 10 días para subsanarlo. En este caso, no se le hará entrega del resguardo correspondiente. De no efectuarse la subsanación en el referido plazo, el Centro acordará el archivo de las actuaciones, notificándolo al interesado. Contra esta Resolución que declare la caducidad procederá recurso de alzada conforme a lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**