

Título de Doctor/a

Una vez recibida toda la documentación del acto de lectura de tesis en la Secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado por parte del Secretario/a del Tribunal de Tesis, se cumplimentará el acta del libro de grado de doctor/a. Una vez verificado el expediente, se podrá tramitar la expedición de su título de doctor/a.

La primera labor a realizar antes de poder solicitar el título es cumplimentar la ficha TESEO, tal como se indica a continuación.

La Ficha TESEO

El artículo 15.5. del Real Decreto 99/2011 indica que **una vez aprobada la tesis doctoral, la universidad se ocupará de su archivo en formato electrónico abierto en un repositorio institucional y remitirá, en formato electrónico, un ejemplar de la misma así como toda la información complementaria que fuera necesaria al Ministerio de Educación a los efectos oportunos.**

El repositorio institucional establecido en la Universidad de Granada es la web de la Biblioteca General en la que se podrá consultar todas las tesis leídas (a excepción de aquellas que concurran las circunstancias ya vistas en anteriores apartados).

Por su parte, el Ministerio de Educación ha establecido su propio repositorio (base de datos TESEO) en el que podrá consultar cualquier tesis doctoral de las Universidades españolas (es opcional que el/la autor/a autorice o no el acceso a su tesis).

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 15.5, el doctorando/la doctoranda cumplimentará **toda la información complementaria establecida en la citada base de datos TESEO.**

- Ir a TESEO

Solicitud del Título de Doctor/a

Una vez calificada la tesis doctoral, el/la doctorando/a, iniciará el proceso para la expedición del título de doctor/a presentando la solicitud correspondiente a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada:

- Copia de DNI o pasaporte (no puede estar caducado).
- Aquellos documentos que puedan conllevar una exención o reducción del pago por los derechos de expedición del Título.

MUY IMPORTANTE: En el apartado de APELLIDOS y NOMBRE de la solicitud se debe indicar de forma clara los apellidos y nombre del/de la titulado/a con las **tildes/acentos ortográficos** que correspondan. En el caso de que no se consignen y se reclame la reimpresión del título de DOCTOR para corregir la omisión correspondiente, la Universidad de Granada declina cualquier responsabilidad y tendrá que ser el/la estudiante quien asuma el coste.

Aquellos/as doctorandos/as que provengan de una Universidad extranjera y no hayan presentado, antes de la defensa de la tesis, el original y copia para su compulsación del Título que le ha dado acceso al doctorado deberán solicitar cita previa para presentar la documentación original en el Servicio de Doctorado la Escuela Internacional de Posgrado.

Si la Titulación es expedida en universidades no pertenecientes al Espacio Europeo de Educación Superior y no ha sido homologada, ésta debe encontrarse debidamente apostillada/legalizada y, en su caso, traducida. (No es necesaria la traducción si los documentos están expedidos en inglés, francés, italiano o portugués).

Guía Rápida Servicio de Títulos

Para la expedición del Título de Doctor/a, el Servicio de Títulos de la Universidad de Granada ha elaborado una guía rápida de ayuda para la solicitud de título universitario oficial.

Proceso de expedición del título

Tras la solicitud expresa del doctorando, se generará la carta de pago por los derechos de expedición del Título de Doctor y se le remitirá una petición de subsanación de su solicitud para que aporte el comprobante de pago. Esta carta de pago podrá descargarse y/o abonarse a través de la opción "Mis Pagos UGR" de su Acceso Identificado. Ver coste del Título.

Ingresados los derechos de expedición del título, el estudiante debe presentar el comprobante de abono así como cualquier otra documentación requerida a través del enlace de subsanación recibido, siguiendo las indicaciones del procedimiento electrónico.

Una vez recibida toda la documentación y completado el expediente, se pondrá a disposición del estudiante el resguardo de haber abonado los precios públicos para la obtención del título (documento con firma digital y Código Seguro de Verificación).

IMPORTANTE: Si desea tramitar el Certificado sustitutorio del título (Pretítulo) habrá de solicitar a la Escuela Internacional de Posgrado, con carácter previo, el envío de su expediente a la Sección de títulos una vez haya cerrado el expediente. La solicitud puede realizarla a través del correo --LOGIN--1040175a7aed39382d21ded6467f388cugr[dot]es .

Certificación Sustitutoria del Título de Doctor/a

Asimismo, podrá solicitarse la Certificación Sustitutoria del Título, que puede ser validada para usar en otro país y se emite a la espera de la expedición del título. Este procedimiento lo realiza el **Servicio de Títulos** de esta Universidad, previa solicitud ante esta Escuela Internacional de Posgrado. Puede encontrarse más información sobre este procedimiento en la página web de Secretaría General de la Universidad de Granada.

Denominación del título

La denominación de los títulos de Doctor/a será Doctor o Doctora por la Universidad que expide el título.

La expedición material de estos títulos contemplará referencia expresa a su condición de enseñanzas de doctorado y alusión a su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Retirada del Título

Una vez que se ha recibido el Título definitivo en la Escuela Internacional de Posgrado, se le notificará mediante un correo electrónico. Para su recogida el/la interesado/a puede optar por una de las siguientes opciones:

- **Retirada del título personalmente**, presentando DNI o pasaporte y certificado sustitutorio que recibió al solicitar el título.
 - **Retirada del título por una persona autorizada**, mediante un poder notarial expedido a tal efecto.
 - **Remisión del Título a una Subdelegación del Gobierno**, mediante solicitud expresa del/de la interesado/a. Se remitirá el título a la Subdelegación del Gobierno de la provincia española que desee.
 - **Remisión del Título a una Oficina Consular**, mediante solicitud expresa de la/del interesado/a. El título se remitirá a la embajada u oficina consular más próxima al domicilio del/de la interesado/a. **No se realizarán envíos a consulados honorarios.**
- Solicitud

Solicitud de reimpresión

Los títulos universitarios oficiales son documentos públicos con validez en todo el territorio nacional y, por ello, no podrán ser objeto de modificaciones, alteraciones o enmiendas. Por este motivo, cualquier modificación en el título (cambio de nombre, cambio de nacionalidad, rectificación, incorporación de nuevos datos en el título tales como premios relevantes, etc.) supone la anulación del título original y la expedición de un duplicado.

El interesado iniciará el proceso presentando la solicitud correspondiente a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada:

Condiciones de reimpresión

No se expedirán duplicados por cambio de texto, error material o deterioro de un título sin haber recibido previamente el título original o la parte del mismo que permita su identificación.

La solicitud de duplicados de títulos se realizará siguiendo el procedimiento indicado para la primera expedición. No obstante, el interesado está exento del pago de la tasa de reexpedición del título si el error contenido en el título, el deterioro o el extravío fueran por causas imputables a la Administración.

Motivos de reimpresión

- Modificación de los datos del título de doctor/a por cambios de nombre, apellidos, nacionalidad, etc., posterior a la fecha de pago de las tasas de expedición.
- Pérdida del título original.
- Destrucción o deterioro del título original.
- Concesión de premio extraordinario.

En todos los casos, el interesado deberá entregar el título original en la Escuela Internacional de Posgrado, si ya lo hubiera recogido.

- Reimpresión por modificación de los datos del Título de Doctor/a. En este caso, se necesitará:
 - Formalizar una nueva solicitud de expedición de título oficial.
 - Aportar el documento oficial donde figure la modificación.
 - Hacer efectivas las tasas de expedición por reimpresión.

Reimpresión por extravío

En caso de extravío del título será requisito previo e indispensable para la obtención de un duplicado, la publicación en el Boletín Oficial del Estado de un anuncio mediante el cual se haga constar el supuesto extravío a fin de propiciar, en su caso, las oportunas reclamaciones.

- BOE -Extravío de títulos

Si éstas no se hubieran producido en el plazo de treinta días a partir de la fecha de publicación del anuncio, se iniciará el trámite para la expedición del duplicado correspondiente.

La iniciativa para la publicación del anuncio corresponderá a la Escuela Internacional de Posgrado. Tanto el coste de la publicación del anuncio de extravío en este diario oficial como el importe de la tasa por expedición del duplicado correrá a cargo del interesado, salvo causa imputable a la Universidad de Granada u otra Administración Pública.

Reimpresión por destrucción o deterioro del título original

Se deberá hacer una nueva solicitud en la que tendrás que adjuntar el título deteriorado y hacer efectivo el importe correspondiente por reimpresión de títulos.

En la solicitud debe constar la circunstancia que motivó la destrucción y el solicitante deberá aportar, si es el caso, el informe del organismo competente (por ejemplo, de los bomberos, si el motivo ha sido el incendio de la vivienda).

Reimpresión por concesión de premio extraordinario

Este tipo de duplicado no genera ningún pago adicional (la obtención de un premio extraordinario exime del pago de tasas de expedición del título oficial).