

## Información para la autosolicitud del título

1. El/la estudiante puede hacer la autosolicitud de su título mediante la página web: <http://sia.uab.cat>, Apartado "**solicitud del título**" accediendo con el NIU y contraseña.

2. Para hacer la autosolicitud del título, el expediente académico debe estar registrado en la aplicación informática sigm@ y en estado "**cerrado en disposición de título**".

3. El/la estudiante puede **modificar sus datos personales** en el momento de hacer la autosolicitud. El programa muestra al estudiante el mensaje siguiente:

*Para cumplir la normativa del Ministerio referente a la expedición de títulos oficiales, compruebe los datos siguientes y, si es necesario, modifícalas:*

- El nombre y los apellidos deben estar en la misma lengua del DNI o del pasaporte.
- No puede haber abreviaciones, ni signos de puntuación.
- Tienen que estar todos los acentos y diéresis que correspondan.

Para poder tramitar la solicitud **es imprescindible que el/la estudiante presente el DNI o NIE\*** vigente la Gestión Académica, o envíe por correo ordinario una copia compulsada a la siguiente dirección:

Fundació UAB  
Edifici Blanc, Campus de la UAB  
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)  
Spain

\*Si no se dispone de DNI o NIE, se puede aceptar el pasaporte. Asimismo, en caso de que se haya modificado algún dato que aún no conste en el documento de identidad (apellidos, nombre, número, lugar de nacimiento, nacionalidad), se debe adjuntar el documento oficial que lo acredite (el certificado del Registro Civil o equivalente).

4. El/la estudiante ha de **seleccionar la forma de entrega:**

- Entrega al interesado/a
- Entrega con poderes notariales
- Envío a Embajada\*
- Envío a Consulado\*
- Envío a Delegación del Ministerio de Educación\*

\*El envío a Embajada, Consulado o Delegación del Ministerio de Educación comporta unas tasas asociadas. La Gestión Académica se pondrá en contacto con el/la estudiante cuando llegue el título para continuar con el procedimiento de esta forma de entrega.

5. **Los derechos de expedición del título deben pagarse con tarjeta bancaria.** En caso de detectar alguna incidencia, contactar con la Gestión Académica. Si el/la estudiante disfruta de algún tipo de gratuidad o descuento y no lo ve en el momento de hacer la autosolicitud, debe dirigirse a la Gestión Académica.

6. Cuando la Gestión Académica reciba la solicitud, verificará los datos introducidos por el/la estudiante. Si todo está correcto y se ajusta a los criterios establecidos por la UAB, la Gestión Académica realizará la validación de la solicitud del título.

7. El Certificado Sustitutorio del Título se enviará al estudiante por correo electrónico aproximadamente en el plazo de un mes.