

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO SUPLETORIO DEL TÍTULO.

¿Qué es el Certificado Supletorio del Título?

El Certificado Supletorio del Título es un documento firmado por el Rector que “sustituye” al título mientras este último no se haya editado, gozará de idéntico valor a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes y tendrá una validez de un año desde su fecha de emisión en cumplimiento del Real Decreto 22/2015, de 23 de enero.

El Certificado Supletorio del título se puede expedir:

- Con firma manuscrita y retirarlo directamente en la oficina de Títulos – Subdirección de Alumnos (calle Real de San Roque nº 1, 2ª planta – Vegueta)
- A través de la Sede Electrónica:
<https://administracion.ulpgc.es/info.0>

¿Cómo se solicita el Certificado Supletorio del Título de Grado, Máster, Doctor, Diplomatura, Licenciatura, Arquitecto/a o Ingeniero/a?

Podrá solicitar el Certificado Supletorio simultáneamente con la solicitud del título oficial, así como con posterioridad a la misma, siempre y cuando el título no haya sido emitido.

Lugar de presentación a través de la Sede Electrónica: <https://administracion.ulpgc.es/dossier.0>; dentro del catálogo de trámites de su Facultad.

Una vez la administración del centro en el que ha finalizado sus estudios reciba su solicitud, le generará el abonaré correspondiente al certificado y se lo incorporará al expediente generado a fin de que usted lo descargue, lo pague y vuelva a aportar el justificante.

Cuando esté firmado el certificado se incorporará asimismo en dicho expediente.

En el caso de que desee que el certificado se le emita con firma manuscrita debe especificarlo en la solicitud.

¿Cuánto se tarda en emitir el Certificado Supletorio?

El plazo de emisión de los certificados supletorios es de aproximadamente 1 mes a contar desde la fecha de recepción de la solicitud en la unidad de títulos.