



ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INFORMÁTICOS

Universidad Politécnica de Madrid

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

APELLIDOS NOMBRE

E-MAIL N° MATRÍCULA

N° IDENTIFICACIÓN (DNI) TELÉFONO

LICENCIADO / INGENIERO: 1971 1977 1983 1996

GRADO: 10II 10MI / 10ML 10ID 10CD

MÁSTER: PROGRAMA

DOCTORADO: PROGRAMA

SOLICITA LA EXPEDICIÓN DE LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN ACADÉMICA:

- Certificado académico con todas las convocatorias (con nota media)
- Certificado académico de asignaturas aprobadas (con nota media)
- Certificado académico de asignaturas aprobadas en Inglés (con nota media)
- Certificado para la renovación del título de familia numerosa
- Certificado de matriculación

Otros:

EXENCIONES DE PAGO

- Familia numerosa de categoría general (50% de las tasas): debe aportar original y fotocopia
- Familia numerosa de categoría especial (100% de las tasas): debe aportar original y fotocopia
- Otros:

FECHA:

FIRMA

INSTRUCCIONES

Al solicitar un certificado, la Secretaría facilitará este impreso al estudiante y la carta de pago correspondiente. Para que se aplique la bonificación por familia numerosa en la misma, deberá aportarse original y fotocopia del título o del carnet individual de familia numerosa. Una vez abonadas las tasas, el estudiante remitirá un justificante de la operación a través del correo electrónico o del sistema de incidencias (Mantis).

NOTA : antes de solicitar un certificado de asignaturas aprobadas o con todas las convocatorias, compruebe en su perfil de la Politécnica Virtual si su expediente está actualizado.

REMISIÓN DEL CERTIFICADO: será firmado digitalmente y remitido a la dirección de correo electrónico especificada en este impreso en un plazo de 10 días naturales desde el abono de las tasas.

NOTA PARA ALUMNOS Y EGRESADOS DE GRADO O MÁSTER OFICIAL: el estudiante o egresado de alguna titulación de Grado y Máster Oficial debe tramitar su solicitud de certificación académica directamente desde la sede electrónica de la UPM, a través del siguiente enlace: <https://sede.upm.es/catalogo-de-procedimientos/certificado-academico-personal>. El interesado rellenará, en sede, el formulario con los datos para seleccionar el Plan de Estudios y el tipo de certificado que desea obtener.

Una vez seleccionado el certificado, se le mostrará una visualización previa del contenido del certificado, para su comprobación.

Si el interesado está de acuerdo con el contenido del certificado, procederá al pago de las tasas que le correspondan, en su caso. Si no puede tramitar el certificado a través de este procedimiento por alguna incidencia en la Sede Electrónica, deberá justificar esta incidencia en la Secretaría de Alumnos del Centro para que pueda proceder a tramitar el certificado.

Una vez efectuado el pago, podrá descargarse el certificado académico firmado con un certificado de sello electrónico de la Universidad Politécnica de Madrid.