



# Trámites fin de carrera

---

Información de Secretaría para el Alumnado  
de 4° de Grado y 5° de Doble Grado

## ÍNDICE

1.	PUBLICACIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES.....	3
2.	SOLICITUD DEL TÍTULO DE MAESTRO .....	3
2.1.	Copia Electrónica de Título Oficial .....	3
2.2.	Certificación Sustitutoria del Título.....	4
3.	SOLICITUD DEL CERTIFICADO ACADÉMICO PERSONAL.....	4
4.	SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO (SET).....	4
5.	SOLICITUD DE LA DECLARACIÓN ECLESIAÍSTICA DE COMPETENCIA ACADÉMICA DECA .....	5
6.	OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS .....	5
6.1.	Bolsa de Empleo de Escuni.....	5
6.2.	Oficina de Prácticas y Empleo de la UCM (OPE).....	5

# 1. PUBLICACIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

Después de cada convocatoria, el profesorado publica en los tabloneros y/o Moodle las calificaciones de cada asignatura. Así mismo, cada alumno debe ver sus calificaciones en el sistema de gestión de Escuni. Existen unos plazos previstos para las revisiones y/o impugnaciones a los que hay que ajustarse. Una vez que se generan las actas, desde Secretaría se avisa de que es necesario consultar el expediente académico en GEA.

Cuando se detecten errores de transcripción los estudiantes podrán presentar las **alegaciones** oportunas **dirigiéndose a los profesores**.

## 2. SOLICITUD DEL TÍTULO DE MAESTRO

**IMPORTANTE:** Para solicitar el título hay que esperar a que las calificaciones estén grabadas. Por lo tanto, no se debe solicitar hasta que no se haya comprobado en GEA que las calificaciones están consolidadas.

Se puede solicitar el título de manera ONLINE siguiendo estos pasos:

1. [Se descarga la solicitud desde el siguiente enlace](#), se cumplimenta y se firma.
2. Entrar en el [Formulario de Contacto](#), cumplimentarlo y adjuntar la siguiente documentación:
  - La solicitud del título que se ha rellenado y firmado previamente.
  - DNI/NIF/PASAPORTE (pasaporte solo para alumnos/as extranjeros) escaneado por ambas caras.
  - Los alumnos que son familia numerosa enviarán escaneado el carnet de familia numerosa.
3. La UCM se pondrá en contacto con el alumno para efectuar el pago de las tasas.

Para más información: <https://www.ucm.es/titulos-oficiales>

### 2.1. Copia Electrónica de Título Oficial

Una vez se haya recogido el título en papel en la Secretaría de Escuni, se puede solicitar la copia electrónica auténtica de título oficial a través de la sede electrónica de la UCM (dentro de apartado "Estudiantes" escoger "Copia Electrónica de Título Oficial"):

<https://www.ucm.es/informacion/copia-electronica-autentica-titulo-oficial>

## 2.2. Certificación Sustitutoria del Título

Una vez se ha solicitado y abonado la expedición del título oficial, aproximadamente unos 15 días después, este procedimiento permite obtener la certificación sustitutoria del título de grado. Se puede solicitar a través de la sede electrónica de la UCM (dentro de apartado “Estudiantes” escoger “Certificación Sustitutoria del Título”):

[https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2024-12-04-M041\\_Solicitud\\_%20Certificaci%C3%B3n%20Sustitutoria-2024.pdf](https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2024-12-04-M041_Solicitud_%20Certificaci%C3%B3n%20Sustitutoria-2024.pdf)

## 3. SOLICITUD DEL CERTIFICADO ACADÉMICO PERSONAL

**IMPORTANTE:** Para que en el Certificado Académico Personal aparezcan reflejadas las notas de 4º o de 5º hay que esperar a que las calificaciones estén grabadas. Por lo tanto, no se debe solicitar el Certificado hasta que no se haya comprobado en GEA que las calificaciones están consolidadas.

También se puede solicitar a través de la sede electrónica de la UCM (dentro de apartado “Estudiantes” escoger “Certificado Académico Grado”):

<https://sede.ucm.es/opencms/system/modules/sede/index>

## 4. SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO (SET)

Para solicitar el SET debes haber solicitado y abonado previamente el título oficial. La emisión del SET es gratuita en su primera impresión y se puede solicitar de manera ONLINE siguiendo estos pasos:

1. [Se descarga la solicitud desde el siguiente enlace](#), se cumplimenta y se firma.
2. Entrar en el [Formulario de Contacto](#), cumplimentarlo y adjuntar la siguiente documentación:
  - La solicitud del SET que hemos rellenado y firmado previamente.
  - DNI/NIF/PASAPORTE (pasaporte solo para alumnos/as extranjeros) escaneado por ambas caras.
3. La Secretaría de la UCM te facilitará un borrador de tu SET que deberás comprobar y confirmar antes de la emisión definitiva del mismo.

Para más información: <https://www.ucm.es/suplemento-europeo-al-titulo>.

## 5. SOLICITUD DE LA DECLARACIÓN ECLESIAÍSTICA DE COMPETENCIA ACADÉMICA DECA

El alumnado de Escuni que haya finalizado sus estudios de Grado, y haya superado los 24 créditos establecidos para la obtención de la DECA, podrá solicitar dicho título que le acredita para ser profesor de Religión Católica en los niveles de Educación Infantil y Primaria.

Se solicita directamente a la Conferencia Episcopal. El procedimiento lo puedes encontrar en este enlace: <https://www.conferenciaepiscopal.es/deca/>

Entre la documentación que piden para solicitar el título de DECA está la “Certificación académica de los 24 ECTS de las materias DECA”. Este certificado se enviará al alumnado por correo electrónico lo antes posible.

## 6. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

### 6.1. Bolsa de Empleo de Escuni

En Escuni existe una Bolsa de Empleo con la finalidad de poner en contacto a los alumnos con los centros educativos y facilitar su inserción en el mundo laboral.

Pueden inscribirse en ella todos los Graduados que hayan cursado sus estudios en el Centro.

Para registrarse en esta Bolsa de Empleo, sólo hay que entrar en la página web de Escuni, en “Información Útil”, y seleccionar Bolsa de Empleo. En dicho apartado se encuentra detallado los pasos a realizar.

Durante el periodo de búsqueda de empleo, se aconseja a los alumnos que **renueven y actualicen periódicamente su CV en la Bolsa de Empleo.**

### 6.2. Oficina de Prácticas y Empleo de la UCM (OPE)

Oficina de Prácticas y Empleo (OPE) tiene como objetivo general favorecer la inserción laboral de los universitarios de la UCM.

Para ello desarrolla diferentes actividades y acciones, tales como facilitar a estudiantes y titulados información acerca de los temas de formación y empleo.

También gestiona un programa de prácticas en empresas y un servicio de preselección de candidatos para éstas, y organiza sesiones de orientación laboral y asesoramiento para el autoempleo.

Teléfonos	91 394 12 94 / 95
Web	<a href="https://www.ucm.es/ope">https://www.ucm.es/ope</a>
E-Mail	Información: <a href="mailto:opeinfo@ucm.es">opeinfo@ucm.es</a> Ofertas de empleo: <a href="mailto:ope-empleo@ucm.es">ope-empleo@ucm.es</a> Orientación y formación para empleo: <a href="mailto:opeori@ucm.es">opeori@ucm.es</a>
Formulario	<a href="#">Formulario de contacto con OPE UCM</a>
Dirección	Edificio de Estudiantes Avda. de la Complutense, s/n, 28040 Madrid