

Trámites y gestiones administrativas



La secretaría de la facultad pone a disposición de todos sus usuarios **los impresos y la información** necesaria para poder realizar de forma rápida y sencilla sus trámites administrativos. Navegando a través de las distintas clasificaciones encontrará información de los procedimientos y servicios ofrecidos.

- **Procedimientos a través de sede electrónica (internet) (+):** Certificaciones académicas; Acreditación lingüística; Evaluación única final; Anulación total de matrícula; Duplicado de carné universitario; Credibus.
- **Peticiones varias (+):** Programas asignaturas; Acreditación lingüística; Peticiones genéricas; Tutor de trabajo fin de grado; Devolución de precios públicos; Reserva de espacios; Certificado Digital; Aparcamiento de bicicletas.
- **Matrícula (+):** Matriculación; Alteración de matrícula; Anulación de matrícula; Matrícula en módulos optativos externos; Matrícula extraordinaria; Impresos de matrícula.
- **Cambios en matrícula (+):** Cambio de grupo; Cambio de idioma moderno, lengua maior, lengua minor o lengua clásica; Cambio de la materia de Lingüística en el Grado en Filología Clásica.
- **Certificaciones (+):** académicas, europeo de estudios.
- **Exámenes y evaluaciones (+):** justificante, tribunales, finalización de estudios, homologación de estudios, compensación de estudios, convocatoria adicional, convocatoria de gracia.
- **Equivalencia parcial de estudios (+):** adaptación, reconocimiento de créditos, convalidaciones.
- **Traslado de expediente (+):** estudios universitarios extranjeros no homologados, a este centro, a otro centro universitario.
- **Suplemento universitario al título (+):** solicitud.
- **Título universitario (+):** solicitud, remisión, extravío.