

RETIRADA TITULO

Retirada del Título por el propio interesado: deberá personarse en la Secretaría del Centro correspondiente aportando la carta certificada recibida con el Pasaporte actualizado o DNI europeo.

Envío del Título por correspondencia: si el alumno desea retirar su título en otra ciudad española o en cualquier lugar del mundo, deberá dirigirse al Centro por escrito solicitando que se le remita a uno de los destinos en territorio español (Delegaciones/Subdelegaciones de Gobierno) o la sede de las embajadas o consulados españoles en el extranjero de la ciudad donde reside.

Modelo de solicitud <http://www.upv.es/entidades/ADE/infoweb/fade/info/U0770053.pdf> A la solicitud cumplimentada debe adjuntar fotocopia del PASAPORTE actualizada y copia de la carta certificada.

Esta forma de envío del Título por correspondencia conlleva el pago de unas tasas aproximadamente 30€

Cuando el alumno haga la solicitud de envío de Título, desde el Centro se genera la tasa correspondiente para que a través de la intranet del alumno éste pueda realizar el pago por TPV. Una vez realizado el pago, debe comunicarlo al centro

Cualquier duda o aclaración se puede realizar a través de la siguiente dirección: ade@upv.es.

SECRETARÍA FADE

OBTAINING YOUR GRADUATION CERTIFICATE

Receiving the graduation certificate: You must appear in person at the 'Secretaría del Centro' providing a registered letter with an updated European passport or ID card.

Shipping graduation certificate: If the student wishes to obtain their graduate certificate in another Spanish city or anywhere else in the world, you must contact the 'Secretaría del Centro' in writing requesting to be referred to one of the destinations in Spanish territory (Delegations / Sub delegations Government) or to a Spanish embassy for their country of residence. This is the application form:

<http://www.upv.es/entidades/ADE/infoweb/fade/info/U0770053.pdf> The completed application must attach a photocopy of current passport and a copy of the certified letter.

This form involves the payment of fees of about 30 €

If you want to receive the graduation certificate, after you make the request, the faculty generates a document to provide you with the details of the payment, this will be on the intranet, and you must pay via TPV.

After you have paid you must notify the Secretaría del Centro.

After the payment has been processed, the certificate will be sent.

Any questions can be sent to the following address: ade@upv.es.

FADE SECRETARIAT