



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

---

Máster en Profesorado  
de Enseñanza  
Secundaria Obligatoria  
y Bachillerato,  
Formación Profesional y  
Enseñanzas de Idiomas

## Solicitud / retirada del título del máster

### Antes de iniciar tu solicitud...

- Comprueba en Acceso Identificado/Consulta de expediente que figuren todas las calificaciones. Si te falta alguna, escribe a [administracionmaes@ugr.es](mailto:administracionmaes@ugr.es)
- La entrega y validación de actas de TFM se desarrollará entre el 15 de junio y el 30 de julio. Si han transcurrido más de 15 días desde tu defensa y no figura la calificación, escríbenos.
- Publicaremos información sobre el funcionamiento en servicios mínimos durante agosto en la última quincena de julio.
- La calificación del TFM no figura en tu expediente si queda pendiente alguna asignatura. En ese caso, figurará cuando tengas el resto de créditos superados.

### Presenta tu solicitud:

#### Entra en Sede Electrónica

La tramitación de títulos es gestionada por el equipo de títulos de la Escuela Internacional de Posgrado. **Todas las solicitudes se inician y tramitan exclusivamente de forma telemática a través de Sede Electrónica** . A continuación, te indicamos el enlace al trámite habilitado:

<https://sede.ugr.es/procs/Titulos-Solicitud-de-Titulo-universitario-oficial/>

#### Descarga el impreso

Antes de presentar tu solicitud, **descarga el impreso** que figura en la información previa,

<http://masteres.ugr.es/profesorado/>



## Cumplimenta el impreso prestando atención a todos datos solicitados

- Es muy importante que escribas tu nombre completo y que indiques correctamente las tildes de tu nombre y los datos relativos a tu nacimiento.
- En el apartado «SOLICITO», cumplimenta la opción «Título de máster/doctor» indicando Máster Universitario en Profesorado y la especialidad.
- En el apartado «Estudios que ha realizado en la Universidad de Granada en la Escuela Internacional de Posgrado/Facultad/E.T.S de:» indica Escuela Internacional de Posgrado como centro.

No hay que firmar el documento, se firma automáticamente al presentar la solicitud.

## Presenta tu solicitud

Una vez accedas al trámite, cumplimenta los datos de contacto y el resto de campos solicitados.

Las notificaciones o avisos que recibas en relación con la tramitación de tu título serán enviadas a la cuenta de correo que indiques. Por defecto viene indicada la institucional @correo.ugr.es.

**En destino debe figurar Escuela Internacional de Posgrado. Por último, antes de grabar tu solicitud,** adjunta el impreso de solicitud que has cumplimentado previamente y para reducir el plazo de respuesta te recomendamos aportar copia de tu documento de identidad.

<http://masteres.ugr.es/profesorado/>

Destino en la Universidad de Granada \*

Selección el centro académico universitario al que dirigir su solicitud.

• Destino: ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO

## Graba tu solicitud

Para grabar tu solicitud haz clic en **Enviar Solicitud**.

Tras hacer clic en enviar, obtendrás un pdf de confirmación y **puedes ver el estado de tramitación en el apartado «Acceso a Mis Procedimientos»**, en la página inicial de la Sede Electrónica. Recuerda que solo debes enviar una única petición.

## Mi Sede



## Pago de los derechos de expedición de título

Revisado tu expediente, el equipo de títulos de la EIP emitirá la correspondiente carta de pago en concepto de emisión de título. **La emisión de la carta de pago no es automática y puede demorarse aproximadamente 15 días hábiles en función del número de peticiones previas recibidas. Solo se debe presentar una petición por título para optimizar los tiempos de respuesta.**

Cuando te emitan la carta de pago, recibirás un correo electrónico y una notificación en Hermes. Dispones de 15 días para efectuar el pago y añadir el justificante de pago al procedimiento a través del enlace que te figurará en la notificación disponible en Hermes: <https://sede.ugr.es/Hades/?destino=Hermes#no-back-button>

Tipo	Fecha	Estado	Procedimiento	Asunto	Fecha de Caducidad	Estado	Acciones
3			ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO	Notificación Publicación CARTA DE PAGO		Leído	Ver Detalles

Una vez adjuntes a la notificación el justificante de pago, el equipo de títulos expedirá el resguardo de tu título y enviará tu expediente al Servicio de Títulos de la Universidad de Granada para la tramitación del título definitivo.

El precio de emisión del título viene definido en el [Decreto de Precios Públicos](#).

## Recogida del resguardo del título

Una vez que el equipo de títulos compruebe el pago de tasas de expedición indicado en el apartado anterior, te emitirán un resguardo o justificante de que tu título ha sido pagado. Este resguardo lo recibirás de forma similar a la carta de pago, es decir, mediante una notificación en Hermes.

El resguardo es válido para presentarte a las oposiciones.

## Recogida del título del Máster en Profesorado

En el apartado Información Administrativa tendrás a tu disposición la información actualizada sobre las formas de recogida del título definitivo.

**Podrás comprobar en Acceso Identificado/Tramitación de títulos si ha sido enviado a la Escuela Internacional de Posgrado.**



Una vez figure recibido en la Escuela Internacional de Posgrado, podrás recogerlo personalmente o a través del resto de opciones indicadas en [Información Administrativa](#). El plazo de tramitación estimado es de 8 meses.

[¿Te ha resultado útil esta información?](#)

Recuerda que en el apartado [Información administrativa](#) encontrarás información sobre cómo solicitar un certificado académico, el suplemento europeo y otras cuestiones de interés.