

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN DEL TÍTULO DE DOCTOR

Tras la defensa de la tesis y el cierre de su expediente, el doctorando podrá solicitar su título de doctor de forma presencial en la Escuela de Doctorado de la UAM (EDUAM) o [por correo electrónico](#).

Documentación a presentar:

- a) Títulos de Programas regulados por los Reales Decretos 56/2005, 1393/2007 y 99/2011.
 - Alumnos españoles: Fotocopia por ambas caras del DNI.
 - Alumnos extranjeros: Fotocopia del pasaporte.
 - Ficha Teseo debidamente cumplimentada, enviada por correo a doctorado.gestion@uam.es.
 - Fotocopia del Título de Familia Numerosa.

- b) Títulos de doctor de programas de doctorado regulados por los Reales Decretos 185/85 y 778/98.
 - Impreso de solicitud (modelo normalizado de la EDUAM) cumplimentado.
 - Alumnos españoles: Fotocopia por ambas caras del DNI.
 - Alumnos extranjeros: fotocopia del pasaporte.
 - Fotocopia por ambas caras del título que dio acceso a los estudios de doctorado
 - Fotocopia del Diploma de Estudios Avanzados (DEA) si no se hubiese obtenido en la UAM.
 - Los alumnos extranjeros deberán presentar también, la carta de admisión al Programa de Doctorado o bien certificado de homologación del título de acceso al Doctorado.
 - Fotocopia del Título de Familia Numerosa

RECEPCIÓN Y ENTREGA DE TÍTULOS

La entrega de títulos a los interesados se realiza:

- a) Personalmente, previa presentación del DNI o el Pasaporte.
- b) A un tercero, autorizado por el interesado mediante Poder Notarial adecuado para ello.
- c) Enviando el título a la Embajada/Consulado o Delegación del Gobierno en España, de elección por el interesado, previo pago de los gastos de envío generados.

En el caso de que el interesado detecte algún error en el título imputable a la Administración se procederá a la emisión de un duplicado por error administrativo.

GESTIÓN DE DUPLICADOS DE TÍTULOS POR PÉRDIDA O DETERIORO

En el caso de pérdida del título de doctor, el interesado puede solicitar un duplicado del mismo presencialmente o por correo electrónico, adjuntando fotocopia de su DNI/pasaporte.

- A. Se comprobará en la EDUAM que el título ha sido efectivamente recogido.
- B. Desde la Escuela de Doctorado se insertará en el BOE anuncio por extravío de título.
- C. Se cumplimentará y descargará de la sede electrónica del BOE, el documento de liquidación 791 y se hará llegar al solicitante del duplicado (por vía e-mail en formato pdf o en papel) para el cobro de las tasas correspondientes a la publicación del anuncio.
- D. Una vez efectuado el pago de la tasa y obtenido el NRC, que le proporcionará la entidad bancaria, deberá el interesado cumplimentar el formulario "Actualizar el NRC de un anuncio" en la aplicación <http://www.boe.es/anuncios>.
- E. Transcurrido un mes desde la publicación del anuncio del extravío del título en el BOE, el interesado deberá ponerse en contacto con la EDUAM para gestionar la finalización del trámite de solicitud de duplicado del título, adjuntando:
 - a. Copia del anuncio en el BOE con la fecha exacta del mismo.
 - b. Fotocopia del DNI o pasaporte.
- F. Deberá abonar la tasa correspondiente por solicitud de duplicado.
- G. Se gestiona la solicitud del título siguiendo el procedimiento análogo al de la emisión del título de doctor.

Si se solicita duplicado por deterioro, además de la documentación general para solicitar el título será necesario presentar el título deteriorado.