

## SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL

### DATOS PERSONALES:

Titulación \_\_\_\_\_

DNI/Pasaporte \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Teléfono/s \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

 Correo electrónico **UAM** \_\_\_\_\_

**Solicito una Certificación Académica Personal donde conste:** *Marque lo que proceda*

<b>Notas de todas las asignaturas (Acceso Autosolicitud <a href="#">SIGMA</a>)</b>	
Se certificará el expediente completo, incluyendo todas las convocatorias. Durante los períodos de exámenes, dado que las actas se cierran con posterioridad a la publicación de las notas, su expediente puede salir incompleto. <b>Señale de las siguientes opciones la que desee. En caso de no señalar nada la certificación será expedida con los datos del momento de su emisión.</b>	
<input type="checkbox"/> <b>SI</b> deseo esperar al cierre de actas, para incluir todas las notas actualizadas en el certificado	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> deseo esperar al cierre de actas, pues no es necesario incluir todas las notas actualizadas
Los Certificados Académicos Personales se emiten con el baremo 0-10. Existen expedientes antiguos que no se pueden baremar.	
Los Certificados Académicos Personales informatizados (SIGMA) se emiten en castellano y en inglés.	
<b>Matrícula realizada en el presente curso académico</b> Con asignaturas      Sin asignaturas      En castellano      En inglés	
<b>Forma de entrega</b> Recoger en la Secretaría de la Facultad (firma manuscrita)      Enviar por correo electrónico (firma digital)	
<b>Otro tipo de certificación u observaciones (especifíquese)</b>	

**Firmado:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Plazo de entrega en tres días hábiles para expedientes informatizados, y cinco días hábiles para expedientes no informatizados. El plazo de entrega puede ser ampliado en periodos de matrícula o situaciones excepcionales (cierre de actas, exámenes, etc.).

Tanto la solicitud como la recogida debe hacerla la persona interesada. Existe la posibilidad de solicitud y recogida por otra persona con autorización en la que se entienda clara y fehacientemente la representación (Autorización: fotocopia del DNI de la persona interesada con un texto firmado autorizando a la persona a realizar la gestión de solicitud y/o recogida de la certificación).

No se emitirán certificados a estudiantes que tengan pagos pendientes.

Para ampliar información o cualquier duda haga su consulta a **gestiongrado.filosofia@uam.es** (para estudios de Grado) y **gestionmaster.filosofia@uam.es** (para estudios de Máster).

