

PROCEDIMIENTO PARA LA RETIRADA, PREVIA SOLICITUD DE CITA, DEL TÍTULO PROPIO EN LA SECRETARÍA DE ALUMNOS DE POSGRADO Y ESTUDIOS PROPIOS, PERSONALMENTE O AUTORIZANDO A OTRA PERSONA

I. Cuando accedas al servicio de petición de citas, sigue estos pasos:

1. Selecciona petición de citas para retirar el título Propio.
2. Selecciona día y hora en el calendario de disponibilidad.
3. En agrega detalles, indica tu nombre y apellidos y correo electrónico.
4. En el recuadro *Si tiene alguna solicitud especial, háganoslo saber/Notas opcional/indica:*
 - a) Si vas a acudir a retirar el título sólo/a o necesitas ayuda.
 - b) Si autorizas a otra persona mediante autorización para que lo retire en tu nombre.
5. Chequea la casilla de protección de datos personales.
6. Pulsa reservar.

II. Muy importante:

- Realizada la reserva, recibirás un correo de confirmación y un día antes recibirás un recordatorio del día y hora reservados.
- Tu título está preparado para que lo retires a la hora de inicio de la cita del día seleccionado.
- No se puede retirar el título fuera de la hora de inicio de la cita y día reservados; si no puedes acudir a la cita, tienes que solicitarla de nuevo.

III. [Accede al servicio de petición de cita previa](#)