

## PROCEDIMIENTO PARA LA RETIRADA, PREVIA SOLICITUD DE CITA, DEL TÍTULO DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN LA SECRETARÍA DE ALUMNOS DE POSGRADO Y ESTUDIOS PROPIOS, PERSONALMENTE O AUTORIZANDO A OTRA PERSONA MEDIANTE PODER NOTARIAL

I. Para acceder al servicio de petición de citas debes utilizar tu correo institucional

1. Tu correo institucional es [usuario@edu.uah.es](mailto:usuario@edu.uah.es)
2. Si no recuerdas la contraseña puedes restaurarla [aquí](#).
3. Si tu cuenta de usuario ha caducado deberás crear usuario introduciendo los datos que figuran en tu expediente en el siguiente [enlace](#).
4. Es muy importante que puedas acceder a la gestión de la cita para que puedas modificar o cancelar la cita en caso de que sea necesario. Por favor, si no puedes acudir, cancela la cita para que pueda ser reservada por otro usuario.

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

1. Selecciona petición de citas para retirar el título de Máster Universitario.
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 poder notarial.
5. Chequea la casilla de protección de datos personales.
6. Pulsa reservar.

### III. 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.

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