



CERTIFICACIONES ACADÉMICAS

Las *Certificaciones Académicas Electrónicas*, se integran en Sede Electrónica de la Universidad de Murcia. Este procedimiento permitirá a todos los estudiantes y titulados de nuestra Universidad realizar los trámites de solicitud, gestión y retirada de copias auténticas de certificaciones académicas de estudios oficiales con gestión completa por medios electrónicos.

Esta implantación implica:

1. *Evitar desplazamientos para la solicitud y recogida del mismo.*
2. *Permanece almacenado para siempre, por lo que el ciudadano puede imprimir tantas copias como decida.*

Debe tener cuenta que si ha finalizado estudios, antes de solicitar el certificado, deberá realizar el depósito de título para que aparezca la fecha de finalización de estudios.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS ELECTRONICO:

1) **ALUMNOS Y ANTIGUOS ALUMNOS (CON CORREO ELECTRONICO DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA).**

Proceso de solicitud:

1. Acceder a la siguiente dirección web: <https://certificados.um.es/>
2. Para iniciar el trámite deberá introducir correo electrónico de la universidad de Murcia y clave, **en caso de no poseer ya su correo puede acceder a través de su DNI-Electrónico.**

Nota de interés: Si ha olvidado su correo o clave puede volver a solicitarlo en la siguiente dirección de correo electrónico: dumbo@um.es adjuntando una fotocopia de DNI o llamando al 868 88 4222

3) Finalmente, cuando su certificado académico electrónico esté disponible, recibirá una comunicación vía SMS y email. Podrá descargarlo desde la aplicación certificados.um.es y desde la Carpeta Ciudadana disponible en la sede electrónica de la Universidad de Murcia, <https://sede.um.es/carpeta>

Cuando acceda a la Carpeta Ciudadana de la Universidad de Murcia, pulse en el icono de **“Mis Copias”** para descargar su certificado electrónico.

Pulse sobre el Icono **Carpeta Ciudadana**

Mis trámites
Acceda, de forma integral, a los expedientes y documentos de sus trámites electrónicos iniciados en la Sede Electrónica de la Universidad de Murcia, para su consulta y seguimiento.

Mis Notificaciones
Acceda a sus notificaciones electrónicas, generadas por trámites electrónicos de la Universidad de Murcia. Consulte el histórico de sus notificaciones practicadas.

Mis Copias
Acceda, descargue e imprima las copias electrónicas de sus documentos administrativos, autenticadas por la Universidad de Murcia.



2) ANTIGUOS ALUMNOS (QUE NO HAN TENIDO NUNCA CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA).

Si cuando fue alumno/a de la UMU no tenía correo electrónico, tiene la posibilidad de generar el recibo de pago a través de <https://gurum.um.es/> podrá acceder a la aplicación a través de “**crear un recibo sin autenticación**”.

Cuando acceda, debe buscar en la lista desplegable el concepto de certificación académica. Deberá seleccionar la modalidad "ordinaria" o si es familia numerosa aquella que corresponde a esa modalidad; en este último caso deberá estar en vigor el título de familia numerosa. Los beneficiarios de familia numerosa de categoría especial están exentos del pago.

Una vez abonada la tasa de certificación podrá solicitar el certificado a la dirección de correo: secpsicología@um.es, indicando qué tipo de certificación necesita, sus datos personales, (incluyendo teléfono móvil), fotocopia del DNI y si fuese beneficiario de familia numerosa, deberá escanear el título en vigor.

Comprobado el pago, se le expedir la certificación.

Cuando su certificado académico electrónico esté disponible, recibirá un correo desde la Secretaría adjuntando la certificación académica electrónica.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CERTIFICADOS CON FIRMA MANUSCRITA.

Tenga en cuenta que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte no realizará el trámite de legalización de firmas (Apostilla de La Haya) en certificaciones académicas electrónicas, siendo únicamente válidas a esos efectos las certificaciones en papel y con firmas manuscritas, por lo que si va a realizar ese trámite, deberá dirigirse a nuestra Secretaría presencialmente o enviar correo electrónico: secpsicología@um.es indicando en el asunto “certificación manuscrita” y sus datos personales.

Recoger el Certificado:

Los documentos emitidos en la Secretaría sólo podrán ser retirados por el propio interesado, su representante legal o persona autorizada por los anteriores.

Esta autorización deberá hacerse de forma escrita, designando a la persona autorizada y acompañada de fotocopias del DNI/NIE del autorizante y del autorizado.

Si es beneficiario de bonificación o gratuidad deberá presentar en Secretaría del centro fotocopia y original del título de familia numerosa en vigor.