

FAQs

PREGUNTAS FRECUENTES

- 1 **Títulos Oficiales**
- 2 **Títulos Propios**
- 3 **Reconocimientos**
- 4 **Planificación**



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

Contenido

1	TITULOS OFICIALES	5
1.1	PREGUNTAS FRECUENTES	5
1.1.1	¿Qué son los créditos ECTS?	5
1.1.2	¿A cuántas horas equivale 1 ECTS?	5
1.1.3	¿En qué consiste una dispensa de escolaridad?	5
1.1.4	¿Cómo puedo compulsar un documento?	5
1.1.5	Al entrar en la automatrícula en el segundo semestre solo me ofrece el primer semestre para matricular ¿Es correcto?	5
1.1.6	¿Cuál es el máximo y mínimo de créditos que puedo matricular?	5
1.1.7	¿Cómo puedo modificar mi matrícula?	6
1.1.8	¿De cuántas convocatorias dispongo para superar una asignatura?	6
1.1.9	¿Cuándo se puede matricular el TFG / TFM?	6
1.1.10	¿Si no he defendido mi TFG / TFM me corre convocatoria?	6
1.2	PREGUNTAS FRECUENTES RELACIONADAS CON DOCUMENTOS OFICIALES	6
1.2.1	CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL (CAO)	6
1.2.2.1	¿Qué es una Certificación Académica?	6
1.2.2.2	¿Cómo solicito una Certificación Académica?	6
1.2.2.2.1	Antes de enviar la solicitud recuerda que...	6
1.2.2.2.2	Selecciona el tipo de Certificado que necesitas:	6
1.2.2.2.3	¿En qué número de cuenta debo realizar el ingreso?	6
1.2.2	TÍTULO OFICIAL	7
1.2.2.1	Solicitud de Título Oficial	7
1.2.2.1.1	¿Cómo solicito un Título Oficial?	7
1.2.2.1.1.1	Antes de enviar la solicitud recuerda que...	7
1.2.2.1.1.2	Para la tramitación de la solicitud del título, necesitarías entregar:	7
1.2.2.1.1.3	¿En qué número de cuenta debo realizar el ingreso?	7
1.2.2.1.2	¿Debo acudir a la Universidad a retirar la Certificación Académica o la solicitud del Título?	7
1.2.2.1.2.1	El Título	7
1.2.2.1.2.2	Certificado Supletorio del Título	7
1.2.2.2	¿Qué es y para qué sirve el Título Oficial?	7
1.2.2.3	¿Qué legislación regula la expedición de los Títulos Oficiales?	7
1.2.2.4	¿Cómo debo tramitar el duplicado de mi título?	8
1.2.2.5	¿Qué trámites debo seguir para que mi título tenga validez en el extranjero?	8
1.2.2.6	Legalización	8
1.2.2.7	¿Cómo puedo homologar mi título extranjero en España?	9
1.2.2.8	¿Dónde puedo consultar si mi título es oficial?	9
1.2.2.9	¿Es válido el Resguardo de pago de tasas del Título Oficial provisional en una oposición?	9
1.2.2.10	¿En cuánto tiempo estará disponible mi título Oficial?	9
1.2.2.11	¿Puede recoger otra persona el título?	9
1.2.2.12	La titulación ¿viene apostillada?	9
1.2.2.13	¿Tiene coste el envío de un título a una delegación / embajada?	9
1.2.2.14	¿Cuánto se tarda en emitir el resguardo de pago de tasas de un título?	9
1.2.2.15	¿Durante cuánto tiempo se guarda un Título Universitario en las instalaciones de la Universidad?	9
1.2.2.16	Verificación de estudios	9

1.2.3. SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO (S.E.T.)	10
1.2.3.1 ¿Qué es el Suplemento Europeo al Título (S.E.T.)?	10
1.2.3.2 ¿Qué ofrece?	10
1.2.3.3 ¿Cuál es su objetivo?	10
1.2.3.4 ¿Qué leyes regulan la expedición del SET?	10
1.3 PREGUNTAS FRECUENTES RELACIONADAS CON BECAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	10
1.3.1 ¿Puedo solicitar una beca al Ministerio?	10
1.3.2 ¿Cuáles son los créditos que cubre la beca de matrícula?	10
1.3.3 ¿Tengo derecho a la beca de residencia?	10
1.3.4 ¿Tengo que solicitar la beca cada año?	10
1.3.5 Me han concedido otra beca, ¿Son compatibles?	10
1.3.6 Voy a cursar un Máster en la Universidad y ya he realizado otro Estudio del mismo nivel. ¿Tengo derecho a beca?	10
1.3.7 Me han denegado la beca, pero no estoy de acuerdo. ¿Puedo reclamar?	10
1.3.8 ¿Con quién debo contactar para informarme sobre las becas que se ofrecen?	11
1.3.9 ¿Cuáles son los requisitos para poder optar a las becas MEC?	11
1.3.10 ¿Qué cubre la beca MEC?	11
1.3.11 He solicitado la beca del Ministerio y la unidad de Becas de la Universidad me solicita documentación ¿Dónde tengo que enviarla?	11
1.3.12 Estoy solicitando la Beca MEC, pero no encuentro el centro donde estudio.	11
1.3.13 ¿Cuándo ingresan la beca de Matrícula?	11
1.3.14 ¿Cuánto cubre la beca de matrícula?	11
1.3.1 Si me conceden la Beca MEC, ¿La concesión también cubre los diplomas/cursos que también voy a realizar?	11
1.3.16 Si no soy un alumno de nuevo ingreso ¿cuántos créditos debo tener matriculados en el curso académico anterior al vigente para poder optar a Beca?	11

2 TÍTULOS PROPIOS 12

2.1 PREGUNTAS FRECUENTES	12
2.1.1 ¿Qué es un Título Propio?	12
2.1.2 ¿Qué es un Título de Formación Permanente?	12
2.1.3 ¿Pueden los Títulos Propios convertirse en Títulos Oficiales?	12
2.1.4 ¿Dónde puedo compulsar mi título?	12
2.2 PREGUNTAS RELACIONADAS CON EL ACCESO A ESTUDIOS PROPIOS.	12
2.2.1 ¿Qué documentación necesito presentar para realizar un Título Propio?	12
2.2.2 ¿Un Título Propio es válido y baremable en bolsas de empleo?	12
2.2.3 He estudiado en el extranjero. ¿Es mi título válido para acceder a un Título Propio?	12
2.2.4 ¿Qué es la Apostilla de la Haya?	13
2.2.5 ¿Dónde puedo solicitar la Apostilla de la Haya?	13
2.2.6 ¿Dónde puedo legalizar mi título si el país en el que he estudiado no es miembro del Convenio de la Haya?	13
2.2.7 ¿Qué documento debo presentar para acceder a un Título Propio si he homologado mis estudios?	13
2.2.8 ¿Puedo acceder a un Título Propio por medio de la experiencia profesional?	13
2.2.9 ¿A qué departamento debo dirigirme para realizar consultas relacionadas con el carnet de familia numerosa y sus descuentos?	13
2.2.10 ¿Son válidas las Enseñanzas Artísticas Superiores para acceder a un Título Propio?	13
2.3 PREGUNTAS RELACIONADAS CON LA SOLICITUD Y RETIRADA DE CERTIFICADOS	13
2.3.1 Si he realizado un Título Propio directamente con la Universidad Nebrija, ¿cómo puedo solicitarlo?	13
2.3.2 ¿Pueden abonarse las tasas de otra forma que no sea mediante transferencia?	13
2.3.3 He realizado un Título Propio de la universidad ¿Cómo puedo descargar el certificado desde el Portal del Alumno?	13

2.3.4	Si necesito un duplicado de mi título ¿qué debo hacer?	14
2.3.5	Necesito un certificado con urgencia ¿Cómo y dónde puedo tramitarlo?	14
2.3.6	¿Cuánto tiempo tarda la emisión de mi diploma?	14
2.3.7	¿Qué puedo hacer si todavía no tengo el título y necesito presentarlo en algún organismo?	14
2.3.8	¿Cuándo puedo retirar mi título Propio?	14
2.3.9	¿Dónde puedo recoger mi Título Propio? ¿Pueden enviármelo?	14

3 RECONOCIMIENTOS 15

3.1	PREGUNTAS FRECUENTES	15
3.1.1	¿Cómo debo solicitar los reconocimientos?	15
3.1.2	¿Cuáles son los plazos para solicitar los reconocimientos?	15
3.1.3	¿Dónde debo realizar la solicitud de reconocimientos?	15
3.1.4	¿Qué documentación debo presentar para que me realicen los reconocimientos?	15
3.1.5	Me falta documentación para tener todos los certificados necesarios. ¿Podría enviar los que tengo y más adelante lo que me falta?	15
3.1.6	¿Es posible enviar la documentación por correo electrónico?	16
3.1.7	¿Cuál es el máximo de créditos que puedo reconocer en un estudio oficial?	16
3.1.8	¿Se puede reconocer el TFG o TFM?	16
3.1.9	¿Qué debo hacer para cursar alguna asignatura que me han reconocido?	16
3.1.10	Soy alumno de un grado en Educación, hice mis prácticas en Educación Infantil, ¿me sirven para el reconocimiento del Prácticum IV?	16
3.1.11	Soy alumno de Educación, he recibido el estudio previo de reconocimientos y dado que el número de créditos que debo cursar es de 98, me gustaría saber ¿si cabe la posibilidad de reconocer alguna asignatura más por mis estudios de Máster?	16
3.1.12	Tengo experiencia de varios años como maestro en Educación Primaria y por motivos laborales, no tengo tiempo de cursar el Prácticum IV. ¿lo puedo cursar en el colegio donde trabajo?	16
3.1.13	Estudio el grado de Educación Infantil, según mi matrícula tengo que cursar el Prácticum II y IV. Como trabajo de Técnico en Educación Infantil en un colegio, ¿quería saber si existe la posibilidad de reconocer los prácticums como experiencia laboral?	16

4 PLANIFICACIÓN 17

4.1	PREGUNTAS FRECUENTES	17
4.1.1	¿Como puedo solicitar las guías docentes de mi titulación selladas por la Universidad?	17
4.1.2	¿Cómo puedo consultar mi horario?	17
4.1.3	¿Cómo estudiante puedo solicitar la reserva de un aula?	17
4.1.4	¿Qué información aparece en el calendario académico y cómo puedo consultarlo?	17
4.1.5	¿Cómo puedo consultar las fechas de los exámenes?	17

FAQs

1 TÍTULOS OFICIALES

1.1 PREGUNTAS FRECUENTES

1.1.1 Qué son los créditos ECTS?

ECTS son las siglas correspondientes a European Credit Transfer System (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) y es el estándar adoptado por todas las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) para garantizar la homogeneidad y la calidad de los estudios que ofrecen.

Facilita a los estudiantes los desplazamientos entre distintos países ya que los créditos se basan en los resultados del aprendizaje y la carga de trabajo de un curso. El sistema ECTS contribuye también a la planificación, ejecución y evaluación de los programas de estudios, y los hace más transparentes.

1.1.2 ¿A cuántas horas equivale 1 ECTS?

Todas las materias, asignaturas, seminarios y/o programas asociados se expresarán en su equivalencia en créditos ECTS. Cada crédito ECTS tiene una equivalencia de 25 horas de esfuerzo del alumno para su superación, en las que se incluyen las horas lectivas, tanto teóricas como prácticas, los trabajos dirigidos, las actividades formativas definidas en la guía docente, los exámenes, las tutorías y las horas de trabajo y/o estudio del estudiante.

1.1.3 ¿En qué consiste una dispensa de escolaridad?

Cualquier estudiante de la Universidad podrá solicitar una dispensa de escolaridad que consiste en la suspensión temporal de la matrícula por causa justificada y por plazo no superior a dos cursos académicos. Deberá aceptar los cambios de plan de estudios si los hubiere, sin que quepa reclamar responsabilidad alguna a la Universidad por tal concepto.

La solicitud se formalizará en Secretaría de Cursos (secretariaalumnos@nebrija.es) mediante escrito motivado que se acompañará de los documentos en los que se acrediten las causas alegadas.

1.1.4 ¿Cómo puedo compulsar un documento?

Puede compulsar su título en algunos organismos públicos autorizados para ello, en una gestoría o notaría.

En el caso de que su título haya sido expedido directamente por Nebrija, podrá cotejarse en la propia Universidad con el original y una fotocopia, en horario de 9:30 a 17:30.

1.1.5 Al entrar en la automatrícula en el segundo semestre solo me ofrece el primer semestre para matricular ¿Es correcto?

Si usted es alumno de intake (comienza el estudio en febrero\marzo), la automatrícula solo le ofrece la matriculación de los créditos del primer semestre, posteriormente entre julio y septiembre se le indicara que matricule el resto de los créditos.

1.1.6 ¿Cuál es el máximo y mínimo de créditos que puedo matricular?

En titulaciones oficiales de Grado el estudiante podrá matricularse de un mínimo de 45 y un máximo de 90 ECTS por curso académico para estudios a tiempo completo, y de un mínimo de 12 y menos de 45 ECTS para aquellos que lo cursen a tiempo parcial.

En estudios oficiales de Máster el alumno se matricula de un mínimo de 30 ECTS hasta un máximo de 60 ECTS por curso académico. Asimismo, se considerará matrícula a tiempo parcial cuando el estudiante de Máster se matricule de un mínimo de 12 ECTS hasta menos de 30 ECTS en un curso académico.

1.1.7 ¿Cómo puedo modificar mi matrícula?

Podrán solicitar modificar la matrícula los estudiantes que desean ampliar o reducir su matrícula en el primer y segundo cuatrimestre del curso. Para ello, debes comunicar por escrito el cambio a (secretariaalumnos@nebrija.es). Se establece un plazo máximo de 15 días después del comienzo efectivo del curso académico y/o del segundo semestre para solicitar estos cambios.

1.1.8 ¿De cuántas convocatorias dispongo para superar una asignatura?

Los estudiantes de Grado disponen de cinco convocatorias en cada asignatura, distribuidas en dos convocatorias (ordinaria y extraordinaria) por curso académico, si el estudiante no superase ninguna de ellas dispondrá de una sexta y última convocatoria que deberá realizar ante tribunal.

Los estudiantes de Máster disponen de cuatro convocatorias distribuidas igualmente en dos convocatorias (ordinaria y extraordinaria) por curso académico, si el estudiante no superase ninguna de ellas dispondrá de una quinta y última convocatoria que deberá realizar ante tribunal.

1.1.9 ¿Cuándo se puede matricular el TFG / TFM?

Para poder realizar su matrícula es necesario estar matriculado de todos los ECTS pendientes para finalizar la titulación. Con la formalización de la matrícula mediante solicitud (secretariaalumnos@nebrija.es) y el pago de las tasas vigentes, el estudiante dispondrá de dos convocatorias por curso académico para la superación del Trabajo Fin de Grado y de Máster. Las fechas exactas de entrega y defensa serán fijadas por la Dirección del Departamento Académico correspondiente.

Si el estudiante no se supera la asignatura en la convocatoria extraordinaria, deberá formalizar su matrícula en el nuevo curso académico, abonando las correspondientes tasas.

1.1.10 ¿Si no he defendido mi TFG / TFM me corre convocatoria?

No, si no has defendido el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster a lo largo del curso académico, la calificación será un No Presentado, y en este caso no corre convocatoria.

1.2 PREGUNTAS FRECUENTES RELACIONADAS CON DOCUMENTOS OFICIALES

1.2.1 CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL (CAO)

1.2.2.1 ¿Qué es una Certificación Académica?

- Es un documento oficial firmado por las autoridades académicas que recoge información del expediente con cada una de sus calificaciones y con la media final de la titulación.
- El plazo de expedición es de aproximadamente 30 días.

1.2.2.2 ¿Cómo solicito una Certificación Académica?

1.2.2.2.1 Antes de enviar la solicitud recuerda que...

- Debes estar al corriente de pago
- Debes tener el expediente calificado en las convocatorias vigentes
- Debes solicitar dicha expedición a titulosoficiales@nebrija.es

1.2.2.2.2 Selecciona el tipo de Certificado que necesitas:

- Certificado de Matrícula (Gratuito en el curso vigente)
- Certificado Académico de Notas (Certificación Académica)
- Otro tipo de Certificado

1.2.2.2.3 ¿En qué número de cuenta debo realizar el ingreso?

Datos bancarios: **Centro de Soporte Operativo Banca Institucional**

CaixaBank – 05731 - CENTRO INSTITUCIONES MADRID METROPOLIT.

Código BIC: CAIX ES BB (sólo transferencias internacionales)

Código IBAN y Cuenta: ES89 2100 4445 1802 0000 7608

Concepto: Indicar el nº de referencia XXXXXX-XXXXXX a través del cual se ha tramitado la solicitud

1.2.2 TÍTULO OFICIAL

1.2.2.1 Solicitud de Título Oficial

1.2.2.1.1 ¿Cómo solicito un Título Oficial?

1.2.2.1.1.1 Antes de enviar la solicitud recuerda que...

- Debes estar al corriente de pago
- Debes tener el expediente completamente calificado, habiendo superado todas las asignaturas que indica el plan de estudios.
- Debes tener toda la documentación de acceso entregada de manera correcta

1.2.2.1.1.2 Para la tramitación de la solicitud del título, necesitarías entregar:

- Adjunta el DNI (si eres español) o pasaporte/NIE (si eres extranjero), dándole a adjuntar archivos en respuesta al comunicado recibido.
- También deberás adjuntar el Justificante de Pago de la Tasa de Expedición, se te facilitará el importe con la información dada en la respuesta a tu solicitud.

1.2.2.1.1.3 ¿En qué número de cuenta debo realizar el ingreso?

Datos bancarios: **Centro de Soporte Operativo Banca Institucional**

CaixaBank – 05731 - CENTRO INSTITUCIONES MADRID METROPOLIT.

Código BIC: CAIX ES BB (sólo transferencias internacionales)

Código IBAN y Cuenta: ES89 2100 4445 1802 0000 7608

Concepto: Indicar el nº de referencia XXXXXX-XXXXXX a través del cual se ha tramitado la solicitud

- Indica última dirección física para actualizar en el sistema en caso de ser necesario debido a futuras comunicaciones o expediciones.

1.2.2.1.2 ¿Debo acudir a la Universidad a retirar la Certificación Académica o la solicitud del Título?

1.2.2.1.2.1 El Título

Presencialmente en SGC-TÍTULOS OFICIALES del campus de Madrid-Princesa, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 17:30 horas.

Sólo podrá entregarse al interesado previa identificación con el DNI o Pasaporte/NIE. No obstante, puede entregarse a persona autorizada por el interesado a través de poder notarial original válido en España.

1.2.2.1.2.2 Certificado Supletorio del Título

Documento necesario para legalizaciones del título en el extranjero u homologaciones de estudio.

Para solicitarlo:

- Debe escribir a titulosoficiales@nebrija.es Indicando el programa del que necesita realizar dicha expedición, es necesario una dirección postal o campus de recogida. Recomendamos recogida a las personas que solicitan envío a países de Suramérica ya que no podemos controlar los envíos por correo postal, pudiendo demorarse varios meses o extraviándose. Además, es debido al servicios de Correos España hay países donde no se pueden realizar envíos, como por ejemplo Ecuador.

1.2.2.2 ¿Qué es y para qué sirve el Título Oficial?

El Título Universitario Oficial es un documento que acredita la superación de sus estudios y se expide por la Universidad en la que se concluyan los estudios.

1.2.2.3 ¿Qué legislación regula la expedición de los Títulos Oficiales?

- Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (BOE del 6 de agosto)
- Real Decreto 185/1985, de 23 de enero, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del Título de Doctor (BOE del 16 de febrero)

- Real Decreto 1496/1987, de 6 de noviembre, sobre obtención, expedición y homologación de títulos universitarios (BOE del 14 de diciembre)
- Orden 8 de julio de 1988, para la aplicación de los Reales Decretos 185/1985, de 23 de enero, y 1496/1987, de 6 de noviembre, en materia de expedición de títulos universitarios oficiales (BOE de 13 de julio)
- Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del título de Doctor y otros estudios de posgrado (BOE del 1 de mayo)
- Orden ECI/2514/2007, de 13 de agosto, sobre expedición de títulos oficiales de Máster y Doctor (BOE del 21 de agosto)

1.2.2.4 ¿Cómo debo tramitar el duplicado de mi título?

Para solicitar un Duplicado de Título debe rellenar la correspondiente solicitud y presentar el título original, (salvo en caso de extravío), en Secretaría de Cursos de la Universidad.

Los motivos por los que se puede solicitar un duplicado de título y los requisitos son los siguientes:

- **Extravío.** Antes de solicitar un duplicado de título por extravío, debe publicarse un anuncio de extravío de título en el Boletín Oficial del Estado. Para ello se debe poner en contacto con por e-mail en la dirección títulosoficiales@nebrija.es, que le facilitará todo el trámite. Una vez publicado el anuncio y pasados treinta días naturales, ya puede solicitar el duplicado del título por la misma vía, adjuntando copia del anuncio.
- **Deterioro.** El título deteriorado, una vez realizada la solicitud de duplicado y abonadas las tasas correspondientes, debe entregarlo en Secretaría de Cursos de la Universidad. Es requisito imprescindible que las características del título deteriorado no impidan su correcta identificación y no ofrezca duda su autenticidad. Si esto no fuera así, se considerará un "título extraviado".
- **Cambio de datos personales (Nombre, Apellidos, Nacionalidad, Sexo ...).** Debe adjuntar su nuevo DNI y documento del Registro Civil donde figure el cambio del antiguo al nuevo estado.
- **Añadir nueva mención/especialidad.** Deberá acreditarse la superación de la nueva Mención/Especialidad.

1.2.2.5 ¿Qué trámites debo seguir para que mi título tenga validez en el extranjero?

La legalización de documentos académicos universitarios oficiales originales que han de surtir efectos en el extranjero, es un proceso convenido con carácter internacional, que requiere previamente el reconocimiento de firmas por parte de las correspondientes Autoridades españolas.

Es el trámite previo al proceso de legalización por parte del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, y, en su caso, del Ministerio de Justicia para los siguientes tipos de documentos académicos:

- Títulos universitarios de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, expedidos por los Rectores de las Universidades.
- Títulos de educación superior y de postgrado, expedidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- Certificaciones académicas oficiales de estudios conducentes a la obtención de los títulos mencionados en los anteriores apartados.

1.2.2.6 Legalización

Los documentos citados deben ser legalizados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. No obstante, para los países firmantes del Convenio de la Haya de 5 de octubre de 1961, se establece un procedimiento simplificado.

- Documentos con destino a países firmantes del Convenio de la Haya
Ministerio de Justicia
Sección de Legalizaciones
Oficina Central de Atención al Ciudadano
C/ Bolsa, 8. 28012 Madrid
Telf.: 902 007 214
- Documentos que han de surtir efectos en Países no firmantes del Convenio de La Haya
Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación
C/ Pechuán, Nº1 - 28002- Madrid
Telf.: 91 379 16 10 y 91 379 17 00

Además, en este caso, es necesario el reconocimiento de las firmas anteriores en la representación Diplomática o Consular en España del país donde deba surtir efecto el documento.

1.2.2.7 ¿Cómo puedo homologar mi título extranjero en España?

La homologación es un procedimiento de adaptación de estudios que valida oficialmente en España un título académico obtenido en otro país.

Para homologar en España tu título universitario extranjero debes legalizarlo, compulsarlo, hacer una traducción jurada y entregarlo al Ministerio de Universidades junto con la solicitud y el pago de la tasa 107. Sólo así y después de un proceso que puede durar hasta dos años obtendrás la Credencial de homologación.

1.2.2.8 ¿Dónde puedo consultar si mi título es oficial?

Puede consultar esta información en la página de Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) en el siguiente enlace <https://www.educacion.gob.es/ruct/home>

1.2.2.9 ¿Es válido el Resguardo de pago de tasas del Título Oficial provisional en una oposición?

Cada bolsa de empleo tiene sus requisitos y su baremo correspondiente. Deberá consultar las bases concretas para confirmar si su título cumple con los requisitos establecidos.

1.2.2.10 ¿En cuánto tiempo estará disponible mi título Oficial?

El Título Oficial tiene un plazo de entrega de año y medio aproximadamente.

1.2.2.11 ¿Puede recoger otra persona el título?

Si, pero debes autorizar a otra persona a recogerlo en tu nombre mediante poder notarial válido en España, es decir, que esté emitido en España o que incluya la Apostilla de la Haya, o las firmas consulares correspondientes, si el país emisor del poder no está suscrito al Convenio de la Haya. No son válidas autorizaciones simples, aunque se trate de un familiar directo.

1.2.2.12 La titulación ¿viene apostillada?

No, el trámite de la apostilla es ajeno a la universidad. Puede solicitar información a través de los siguientes enlaces <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/998721/ficha/998721.html>
<https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/tramites/legalizacion-unica-apostilla>

1.2.2.13 ¿Tiene coste el envío de un título a una delegación / embajada?

El coste del envío depende de la zona. Por el momento, los envíos nacionales son gratuitos a una Delegación. Los envíos internacionales tienen que consultar a titulosoficiales@nebrija.es ya que depende del país.

1.2.2.14 ¿Cuánto se tarda en emitir el resguardo de pago de tasas de un título?

Tenemos un plazo de 30 días hábiles.

1.2.2.15 ¿Durante cuánto tiempo se guarda un Título Universitario en las instalaciones de la Universidad?

Una vez notificado al estudiante que el título está disponible para su entrega tiene, un plazo de 5 años desde la fecha de pago de las tasas de expedición del mismo para su recogida.

1.2.2.16 Verificación de estudios

En caso de que el Certificado deba enviarse a una agencia de acreditación (Ej. WES), adjunta aquí la Solicitud cumplimentada con los datos del estudiante

El alumno debe saber:

- No se realizar verificaciones en otra lengua que no sea en Castellano. Si la documentación que dispone es en inglés, u otro idioma, deberá traducirla por su cuenta al español, para que nosotros podamos completarla y firmarla.
- No se realiza proceso de Traducción, lo que implica que, si el proceso requiere de los documentos en ambas lenguas, será el alumno el encargado de, una vez reciba nuestra documentación en castellano, traducirla externamente y remitírnosla para que podamos incluirla en el envío.
- En el caso de que tengan que intervenir otros centros, como el de San Rafael, o Garrigues, deben tenerse en cuenta que el proceso puede ralentizarse algo más.
- El proceso puede durar desde 15 días a 3 meses, dependiendo de la documentación requerida por los organismos.

1.2.3. SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO (S.E.T.)

1.2.3.1 ¿Qué es el Suplemento Europeo al Título (S.E.T.)?

Es un documento oficial que acompaña a cada uno de los títulos obtenidos, que nace para promover el empleo de los ciudadanos europeos y la competitividad internacional del sistema de educación superior europeo.

Se imprime en un formato normalizado en todo el territorio europeo y en dos idiomas, reflejando los resultados obtenidos en el aprendizaje del estudio finalizado.

1.2.3.2 ¿Qué ofrece?

No sustituye al título, sino que aporta una información más completa del mismo, sobre el nivel y contenido de las enseñanzas y con una descripción de los estudios seguidos.

1.2.3.3 ¿Cuál es su objetivo?

Promover y facilitar la movilidad de los titulados en el marco del espacio europeo de educación superior, proporcionando el reconocimiento académico y profesional entre los países del espacio europeo.

1.2.3.4 ¿Qué leyes regulan la expedición del SET?

- Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al Título (BOE de 11 de septiembre)
- Orden ECI/2514/2007, de 13 de agosto, sobre expedición de títulos oficiales de Máster y Doctor (BOE del 21 de agosto)
- Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (BOE del 6 de agosto)
- Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, sobre la expedición del Suplemento Europeo (BOE del 7 de febrero).

1.3 PREGUNTAS FRECUENTES RELACIONADAS CON BECAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

1.3.1 ¿Puedo solicitar una beca al Ministerio?

Para poder optar a la beca del Ministerio tiene que matricular al menos 30 créditos y si matricula entre 30 y 60 créditos, se considera matrícula parcial.

1.3.2 ¿Cuáles son los créditos que cubre la beca de matrícula?

Todos los créditos matriculados en primera matrícula, no se tienen en cuenta los créditos matriculados en segunda y sucesivas matrículas ni los créditos reconocidos.

1.3.3 ¿Tengo derecho a la beca de residencia?

La beca tiene una "cuantía ligada a la residencia" que se puede conceder a los estudiantes de estudios presenciales que residen fuera del domicilio familiar durante el curso académico, para lo que tienen que aportar el contrato de alquiler, los pagos en la residencia de estudiantes, etc.

1.3.4 ¿Tengo que solicitar la beca cada año?

Tiene que presentar la solicitud cada año para el curso siguiente.

1.3.5 Me han concedido otra beca, ¿Son compatibles?

Debe pedir la compatibilidad por escrito al Ministerio para que examinen las dos becas y sus características y así poder resolver.

1.3.6 Voy a cursar un Máster en la Universidad y ya he realizado otro Estudio del mismo nivel. ¿Tengo derecho a beca?

No tiene derecho a beca si ya posee un título del mismo nivel de estudios o superior a los estudios que va a cursar.

1.3.7 Me han denegado la beca, pero no estoy de acuerdo. ¿Puedo reclamar?

Puede presentar una alegación en la unidad de gestión de becas de la Universidad, acompañada de los datos y documentos necesarios.

1.3.8 ¿Con quién debo contactar para informarme sobre las becas que se ofrecen?

- Beca MEC: secretaria@nebrija.es
- Becas País Vasco: Si tiene vecindad administrativa en el País Vasco, deberá solicitar la beca en la web de la Comunidad Autónoma de la misma a través de la url:
<https://www.euskadi.eus/alumnado-universitario-beecas-estudios-universitarios-y-otros-superiores/web01-a3lagun/es/>
- Becas de Excelencia Comunidad de Madrid: se solicita en la web de la Comunidad de Madrid:
<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/beecas-excelencia-universitarios>
- Becas de la Universidad Antonio de Nebrija: becasoficiales@nebrija.es

1.3.9 ¿Cuáles son los requisitos para poder optar a las becas MEC?

Para poder conocer toda la información en cuanto a los requisitos a cumplir, deberá dirigirse al siguiente enlace:
<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/05/050130/ficha/050130-2022.html>

1.3.10 ¿Qué cubre la beca MEC?

La concesión de la beca MEC recoge las siguientes cuantías que, según el perfil del alumno, podrá optar a todas o alguna de ellas. Pero como base será la beca de matrícula en la concesión:

- **Cuantías fijas:**
 - a) Beca de matrícula.
 - b) Cuantía fija ligada a la renta del estudiante.
 - c) Cuantía fija ligada a la residencia del estudiante durante el curso escolar.
 - d) Cuantía fija ligada a la excelencia en el rendimiento académico
- **Cuantía variable.** La beca podrá incluir, asimismo, una cuantía variable y distinta para los diferentes solicitantes que resultará de la ponderación de la nota media del expediente del estudiante y de su renta familiar.

1.3.11 He solicitado la beca del Ministerio y la unidad de Becas de la Universidad me solicita documentación ¿Dónde tengo que enviarla?

Deberá enviar la documentación a la dirección de correo electrónico en la que hayan contactado con usted.

1.3.12 Estoy solicitando la Beca MEC, pero no encuentro el centro donde estudio.

Para consultar la Universidad/Facultad donde se encuentra su estudio, deberá dirigirse a la página web:
<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>

1.3.13 ¿Cuándo ingresan la beca de Matrícula?

El Ministerio hace la compensación a la Universidad en dos pagos a lo largo del curso académico, esta se transfiere con carácter inmediato a los alumnos en el momento que lo recibimos.

1.3.14 ¿Cuánto cubre la beca de matrícula?

Cubre El nº de créditos matriculados en 1ª convocatoria por el precio público general del estudio.

1.3.1 Si me conceden la Beca MEC, ¿La concesión también cubre los diplomas/cursos que también voy a realizar?

No, sólo cubrirá el estudio oficial en el que te encuentres matriculado.

1.3.16 Si no soy un alumno de nuevo ingreso ¿cuántos créditos debo tener matriculados en el curso académico anterior al vigente para poder optar a Beca?

Según el art. 29.3 de la convocatoria, el mínimo de créditos en el que debió estar matriculado en el curso anterior es mínimo 30 créditos.

FAQs

2 TÍTULOS PROPIOS

2.1 PREGUNTAS FRECUENTES

2.1.1 ¿Qué es un Título Propio?

Un título propio puede ser un Diploma de Experto, un Diploma de Especialización o un Máster de Formación Permanente emitido por parte de la universidad.

Se diferencia del título oficial en que están orientados a la formación personal y la mejora de un titulado universitario que desea especializarse en un sector concreto. Se trata de estudios para el crecimiento personal, académico y laboral. Estos títulos no cuentan con el reconocimiento del Ministerio de Educación como los oficiales.

2.1.2 ¿Qué es un Título de Formación Permanente?

Los cursos de Formación Permanente son estudios cortos, no superiores a 15 ECTS que persiguen una formación dentro del ámbito de aprovechamiento académico español.

2.1.3 ¿Pueden los Títulos Propios convertirse en Títulos Oficiales?

No. Los Estudios Propios y los Estudios Oficiales tienen diferentes órganos que los acreditan, por tanto, no se pueden convertir.

2.1.4 ¿Dónde puedo compulsar mi título?

Puede compulsar su título en algunos organismos públicos específicamente autorizados para ello, en una gestoría o notaría.

En el caso de que su título haya sido expedido directamente por Nebrija, podrá cotejarse en la propia Universidad presentando el original y una fotocopia, en horario de 9:30 a 17:30.

2.2 PREGUNTAS RELACIONADAS CON EL ACCESO A ESTUDIOS PROPIOS.

2.2.1 ¿Qué documentación necesito presentar para realizar un Título Propio?

Cada programa puede tener requisitos de acceso diferentes. Sin embargo, los documentos imprescindibles para poder acceder a un estudio propio son,

- Solicitud de admisión firmada.
- DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- Título universitario oficial compulsado o con CSV o en su defecto el justificante de abono de tasas.

2.2.2 ¿Un Título Propio es válido y baremable en bolsas de empleo?

Cada bolsa de empleo tiene sus requisitos y su baremo correspondiente. Deberá consultar las bases concretas para confirmar si su título cumple con los requisitos establecidos.

Si ha cursado el estudio en la universidad, en caso de cualquier duda puede dirigirse al correo titulospropios@nebrija.es

En caso de haber realizado el estudio mediante una entidad colaboradora, ellos podrán asesorarle de forma más concreta de acuerdo a su situación personal.

2.2.3 He estudiado en el extranjero. ¿Es mi título válido para acceder a un Título Propio?

Sí, siempre y cuando su Título Oficial Universitario vaya acompañado de la Apostilla de la Haya o esté debidamente legalizado. Además, en caso de que esté emitido en un idioma que no sea español, debe acompañarlo de una traducción jurada.

2.2.4 ¿Qué es la Apostilla de la Haya?

La Apostilla de la Haya es un método simplificado de legalización de documentos a efectos de verificar su autenticidad. Consiste en una hoja que se agrega a los documentos que la autoridad competente estampa sobre una copia del documento. Se trata de la validación de todas las firmas que se van presentando según va avanzando el trámite.

2.2.5 ¿Dónde puedo solicitar la Apostilla de la Haya?

En la mayoría de los países es en el Ministerio de Asuntos Exteriores donde se puede realizar el trámite.

En España, puede consultarlo a través de los siguientes enlaces,

<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/998721/ficha/998721.html>

<https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/tramites/legalizacion-unica-apostilla>.

2.2.6 ¿Dónde puedo legalizar mi título si el país en el que he estudiado no es miembro del Convenio de la Haya?

Para aquellos países que no sean miembros del Convenio de la Haya, los documentos deben cumplir el siguiente proceso:

El título debe ser legalizado inicialmente por el Ministerio de Universidades y posteriormente por el Ministerio de Asuntos Exteriores del país de origen.

A continuación, hay que presentarlo en la Embajada de España del país de origen.

Finalmente, la firma de la Embajada de España debe ser legalizada por el Ministerio de Asuntos Exteriores en España.

2.2.7 ¿Qué documento debo presentar para acceder a un Título Propio si he homologado mis estudios?

En ese caso sólo es necesario presentar la homologación del título en España junto con el resto de documentación necesaria para el acceso.

2.2.8 ¿Puedo acceder a un Título Propio por medio de la experiencia profesional?

No. Desde la entrada en vigor, el pasado 18 de octubre de 2021, del Real Decreto 822/2021 es necesario estar en posesión de un título universitario oficial para poder cursar cualquiera modalidad de Título Propio, ya sea Máster de Formación Permanente, Diploma de Experto o Diploma de Especialización.

2.2.9 ¿A qué departamento debo dirigirme para realizar consultas relacionadas con el carnet de familia numerosa y sus descuentos?

En este caso debe dirigirse al departamento de Administración a través del siguiente correo, admincp@nebrija.es

2.2.10 ¿Son válidas las Enseñanzas Artísticas Superiores para acceder a un Título Propio?

Sí, los títulos de formación superior en danza, conservatorio o escuelas militares, son equiparables a una titulación universitaria.

2.3 PREGUNTAS RELACIONADAS CON LA SOLICITUD Y RETIRADA DE CERTIFICADOS

2.3.1 Si he realizado un Título Propio directamente con la Universidad Nebrija, ¿cómo puedo solicitarlo?

Para tramitar la emisión de un título impartido por Nebrija debe escribir un email a, titulospropios@nebrija.es realizando dicha solicitud. Le enviaremos toda la información necesaria para el trámite y la gestión.

2.3.2 ¿Pueden abonarse las tasas de otra forma que no sea mediante transferencia?

Sí, puede solicitar que le enviemos la solicitud de pago con tarjeta de crédito. Para ello, deberá indicarlo en el momento de la solicitud.

2.3.3 He realizado un Título Propio de la universidad ¿Cómo puedo descargar el certificado desde el Portal del Alumno?

Para poder descargarlo, debe acceder a la opción del menú izquierdo "actividades finales". Si ha superado el curso, le aparecerá un enlace llamado "Certificado" donde podrá descargarlo.

Si no aparece este enlace, debe comprobar que ha realizado y grabado todos los test de las unidades didácticas o de los módulos.

2.3.4 Si necesito un duplicado de mi título ¿qué debo hacer?

Si ha cursado un estudio en la universidad, por medio del campus virtual de Nebrija, deberá solicitar su duplicado a través del correo titulospropios@nebrija.es

En caso de haber realizado el estudio a través de una entidad colaboradora, deberá contactar directamente con la misma, para que puedan indicarle los pasos a seguir.

Para la emisión de cualquier duplicado, resultará imprescindible que todos los trámites administrativos estén regularizados previamente.

2.3.5 Necesito un certificado con urgencia ¿Cómo y dónde puedo tramitarlo?

Si el estudio que ha realizado ha sido impartido directamente con Nebrija debe dirigir su solicitud a nuestro correo titulospropios@nebrija.es donde le informaremos de los trámites a seguir y las posibilidades de retirada.

En el caso de haber realizado un estudio con una entidad colaboradora, debe contactar directamente con la misma para que le informen del procedimiento a seguir.

2.3.6 ¿Cuánto tiempo tarda la emisión de mi diploma?

La expedición del certificado de un Curso de Formación Permanente suele ser de 1 mes aproximadamente.

Para Títulos Propios el plazo aproximado de emisión es en torno a 3 meses.

En ambos casos resultará imprescindible que todos los trámites administrativos estén regularizados previamente.

2.3.7 ¿Qué puedo hacer si todavía no tengo el título y necesito presentarlo en algún organismo?

En caso de que haya realizado un estudio directamente con Nebrija y se encuentre en espera de su certificado definitivo, puede presentar el justificante de abono de tasas por expedición del que le hace entrega la Universidad.

Si, por el contrario, ha cursado un estudio con una entidad colaboradora, deberá ponerse en contacto con la misma para que le faciliten un documento provisional.

2.3.8 ¿Cuándo puedo retirar mi título Propio?

Si el Título Propio que ha realizado pertenece a un programa impartido por la propia Universidad, una vez se encuentre expedido el diploma recibirá un correo indicándole el lugar y horarios para su recogida.

En el caso de haber cursado un estudio de una entidad colaboradora, ellos mismos se ocuparán de hacérselo llegar.

2.3.9 ¿Dónde puedo recoger mi Título Propio? ¿Pueden enviármelo?

No, no podemos enviarlo. Deberá recogerlo en nuestro campus de Berzosa.

En caso de no poder retirarlo de forma presencial, puede autorizar, mediante un documento de autorización impreso y dni a un familiar o conocido a su retirada.

FAQs

3 RECONOCIMIENTOS

3.1 PREGUNTAS FRECUENTES

3.1.1 ¿Cómo debo solicitar los reconocimientos?

Los estudios de reconocimientos de créditos se tramitarán a petición del estudiante.

Los departamentos implicados en este procedimiento y los pasos a seguir son:

- Dpto. de Desarrollo Universitario, enviará la solicitud del estudio preliminar de reconocimiento del estudiante al Dpto. Académico responsable de la titulación.
- Dpto. Académico, a través del profesor responsable que designe el Decano/Director de cada Facultad/Escuela realizará el estudio Preliminar que se enviará al Dpto. de Desarrollo Universitario. Éste a su vez se lo enviará al candidato para la matriculación y el Área de Reconocimientos para la tramitación del estudio definitivo.
- El área de reconocimientos, validará las asignaturas reconocidas en el expediente del estudiante.

3.1.2 ¿Cuáles son los plazos para solicitar los reconocimientos?

El estudiante deberá remitir la solicitud correspondiente en los plazos indicados más abajo, al Área de reconocimientos indicando los estudios cursados anteriormente y la documentación justificativa que corresponda.

Estudiantes que se matriculan en la 1ª edición (septiembre/octubre) del curso académico: la solicitud de reconocimientos de créditos debe haber entregado la documentación antes del 30 de octubre.

Estudiantes que se matriculan en la 2ª edición (febrero/marzo) del curso académico: la solicitud de reconocimientos de créditos debe haber entregado la documentación antes del 30 de marzo.

Para las titulaciones que se inicien fuera de este calendario, se establecerá un plazo máximo de dos meses para la presentación de dicha documentación, a contar desde la fecha de inicio del título en cuestión.

3.1.3 ¿Dónde debo realizar la solicitud de reconocimientos?

En el Portal de Servicios, Datos Académicos, Servicios Reconocimientos de créditos

3.1.4 ¿Qué documentación debo presentar para que me realicen los reconocimientos?

La documentación a presentar debe ir cotejada o compulsada notarialmente, sería la siguiente:

- Título Oficial.
- Certificación Académica Oficial.
- Programa y/o guía docente de las materias en las que basa su solicitud de reconocimiento, sellado por la universidad de origen.

En el caso de ser reconocimiento por experiencia profesional:

- Certificado de Vida Laboral.
- Certificación descriptiva de las funciones desarrolladas, firmado y sellado por la empresa en la que adquirió la experiencia aportada.
- Titulación extranjera, deberá presentar traducida al castellano, mediante traductor jurado y legalizada.

3.1.5 Me falta documentación para tener todos los certificados necesarios. ¿Podría enviar los que tengo y más adelante lo que me falta?

Si, pero solo se tramitarán los reconocimientos de la documentación que se ha enviado a la Universidad y ha sido cotejada.

3.1.6 ¿Es posible enviar la documentación por correo electrónico?

Si, puede enviar la documentación por correo electrónico para realizar el estudio previo de reconocimientos, pero para poder imputar los reconocimientos en el expediente, la documentación tiene que cotejarse e incorporarse al expediente. Por lo que es imprescindible para poder tramitar los reconocimientos en el expediente del estudiante, la entrega de la documentación original completa sellada por la Universidad de origen o compulsada notarialmente. Sin esta documentación no podrá tramitarse el reconocimiento de manera definitiva.

3.1.7 ¿Cuál es el máximo de créditos que puedo reconocer en un estudio oficial?

Según lo estipulado en el RD 1618/2011, el número máximo de créditos a reconocer no puede ser superior al 60% de los que constituyen el Plan de estudios.

3.1.8 ¿Se puede reconocer el TFG o TFM?

No, en ningún caso se puede reconocer el TFG o TFM de ninguna titulación oficial, según lo establece el RD 1618/2011.

3.1.9 ¿Qué debo hacer para cursar alguna asignatura que me han reconocido?

Para cursar alguna asignatura reconocida, debe renunciar al reconocimiento enviando un correo electrónico a secretariaalumnos@nebrija.es indicando la asignatura de la que se quiere matricular para cursar.

3.1.10 Soy alumno de un grado en Educación, hice mis prácticas en Educación Infantil, ¿me sirven para el reconocimiento del Prácticum IV?

No, no es posible reconocer créditos del Prácticum IV por estudios y prácticas realizadas en un nivel educativo que no pertenezca al Grado universitario que se esté cursando.

3.1.11 Soy alumno de Educación, he recibido el estudio previo de reconocimientos y dado que el número de créditos que debo cursar es de 98, me gustaría saber ¿si cabe la posibilidad de reconocer alguna asignatura más por mis estudios de Máster?

Según el R.D. 1618/2011, los estudios reconocidos no podrán superar el 60% de los créditos del plan de estudios o del currículo del título que se pretende cursar.

3.1.12 Tengo experiencia de varios años como maestro en Educación Primaria y por motivos laborales, no tengo tiempo de cursar el Prácticum IV. ¿lo puedo cursar en el colegio donde trabajo?

No, en la asignación se evitará cualquier circunstancia que pueda comprometer la calidad de las prácticas. No se podrán asignar plazas si existe vínculo laboral entre el estudiante y el centro; tampoco si hay parentesco de primer o segundo grado entre el estudiante y el tutor.

3.1.13 Estudio el grado de Educación Infantil, según mi matrícula tengo que cursar el Prácticum II y IV. Como trabajo de Técnico en Educación Infantil en un colegio, ¿quería saber si existe la posibilidad de reconocer los prácticum como experiencia laboral?

Para poder reconocer el Prácticum II es necesario justificar 200 horas de trabajo docente, como maestra, en Educación Infantil, que es la especialidad en la que te has matriculado, y para el Prácticum IV son necesarias 300 horas en total 500 horas. Si cumples con este requisito, debe enviarnos un certificado del centro debidamente firmado y sellado por la Dirección, que haga constar las horas y las funciones realizadas y el informe de su vida laboral para poder verificar las fechas de contratación.

FAQs

4 PLANIFICACIÓN

4.1 PREGUNTAS FRECUENTES

4.1.1 ¿Cómo puedo solicitar las guías docentes de mi titulación selladas por la Universidad?

El estudiante deberá ponerse en contacto a través de un ticket con el departamento de Atención al estudiante (ATE) para solicitar este trámite. Dicho departamento se encargará de remitir al estudiante las guías docentes una vez gestionadas.

4.1.2 ¿Cómo puedo consultar mi horario?

El estudiante podrá visualizar su horario durante el proceso de automatrícula. Una vez finalizado, dispondrá de esta información en el portal de Servicios o en la App, en la sección "Mis horarios".

<https://academico.nebrija.es/ServiciosApp>

4.1.3 ¿Cómo estudiante puedo solicitar la reserva de un aula?

No. Las reservas de los espacios docentes deberán ser solicitadas por el personal docente o administrativo de las Facultades/ Escuela. Por lo tanto, el estudiante deberá trasladar a la Secretaría Académica de la facultad esta necesidad, siendo requisito imprescindible cumplimentar correctamente los campos de dicha solicitud:

Fecha y hora/Espacio/Utilización/Destinatario/Motivo.

4.1.4 ¿Qué información aparece en el calendario académico y cómo puedo consultarlo?

En el calendario académico el estudiante podrá consultar los días lectivos y no lectivos (fiestas locales, autonómicas y nacionales) así como información de relevancia académica: inicio de curso y las convocatorias ordinarias y extraordinarias de exámenes. El estudiante podrá consultar el calendario académico de cada curso en el portal de servicios, en el siguiente enlace

<https://academico.nebrija.es/ServiciosApp>

4.1.5 ¿Cómo puedo consultar las fechas de los exámenes?

Para cada convocatoria oficial (ordinaria y extraordinaria) se harán públicas las fechas correspondientes mostrando día, hora y aulas asignadas. El estudiante podrá consultar esta información en el portal de servicios, en el siguiente enlace.

<https://academico.nebrija.es/ServiciosApp>