

PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS EN LA UPM

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

Este procedimiento precisa de la realización de **todos los trámites** indicados y en el **orden especificado** a continuación y dependerá de la **modalidad** de los documentos:

1) TITULACIONES OFICIALES (GRADO, MÁSTER, DOCTORADO)

1.1. Preparación de documentos en el Centro donde este matriculado el Alumno

- Certificado de notas oficial (Secretaría de Alumnos de la Escuela o Facultad).
- Plan de estudios y programas de asignaturas, si ha lugar, en hojas numeradas, selladas todas por el Centro, y precedidos de una diligencia. En ella debe especificarse la documentación aportada (incluyendo el intervalo de hojas numeradas), y tiene que ir sellada y firmada por el Secretario Académico o Director/Decano del Centro.

Si la documentación la solicita un tercero (en sustitución del interesado) deberá aportar una autorización del titular de los documentos y fotocopia del DNI o pasaporte.

1.2. Legalización de la firma en Secretaría General de la UPM (Rectorado A).

(C/ Ramiro de Maeztu 7. Madrid. Tlfno: 910670121/ 910670122).

- En los documentos, que llevarán la firma del Director/Decano o Secretario Académico del Centro, se pondrán el sello de la Secretaría General y la firma manuscrita de la Secretaría General.
- Si la documentación la presenta un tercero (en sustitución del interesado) deberá aportar una autorización del titular de los documentos y fotocopia del DNI o pasaporte.

1.3. Departamento de legalizaciones del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades

(Paseo de la Castellana 162. Madrid. Tlfno: 91 2582852).

Servicio de Títulos. Unidad de Legalizaciones: legalizacion@educacion.gob.es

- Reconocimiento de firmas - Sello correspondiente
- Si la documentación la presenta un tercero (en sustitución del interesado) deberá aportar una autorización del titular de los documentos y fotocopia del DNI o pasaporte.

1.4. Documentos con destino a países firmantes del Convenio de La Haya

(Ministerio de Justicia). Pedir cita previa: <https://citaprevia.mjusticia.gob.es/>

(C/Bolsa 8. Madrid. Tfnos: 902007214) / 91 837 22 95)

- Sello con la apostilla de La Haya.

1.5. Documentos con destino a países no firmantes del Convenio de La Haya

(Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación). <http://www.exteriores.gob.es>
(C/ Pechuán, 1. Madrid. Sección de Legalizaciones. Tfnos: 913791700 / 913791655).

- Pedir cita previa por internet: <https://sede.maec.gob.es/pagina/index/directorio/citaprevia>
- Sello con la apostilla correspondiente.
- Se precisa el reconocimiento de las firmas en la representación Diplomática o Consular en España del país donde deba surtir efecto el documento.

2) TÍTULACIONES NO OFICIALES (TÍTULOS PROPIOS DE LA UPM)

2.1. Se realizarán los mismos trámites de los apartados 1.1. y 1.2. anteriores

Se necesita el reconocimiento de las firmas por el notario correspondiente.

2.2. Legalizar la firma por los Notarios de la UPM

(C/Serrano 58. Madrid. Tlfno: 914314597) D. Juan Álvarez Sala Walter o D. Ignacio Paz Ares.

- Sello correspondiente.

2.3 Sello de apostilla por el Colegio de Notarios de Madrid

(C/ Ruíz de Alarcón 3. Madrid. Tlfno: 912130000)

- Sello con la apostilla

NOTA: Si desea más información, puede consultar la siguiente página del Ministerio Ciencia, Innovación y Universidades:
<http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.8ce192e94ba842bea3bc811001432ea0/?vgnextoid=250c73adc0776610VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnextchannel=d8a7f08ad12b4610VgnVCM1000001d04140aRCRD>