

Escuela Técnica
Superior de Ingenierías
Informática y de
Telecomunicación

Secretaría

La Secretaría de la ETSIIT se encuentra en el hall principal, constituyendo el centro administrativo de la ETSIIT. Los trámites administrativos habitualmente se realizan a través de la Administración Electrónica.

Servicios

En relación con los alumnos, presta los siguientes servicios:

- Unidad tramitadora desde el registro general (GEISER)
- Atención al usuario y certificaciones
- Gestión de expedientes académicos
- Matrículas, equivalencias de estudios (convalidaciones, adaptaciones y reconocimiento de créditos) y gestión de actas
- Movilidad de alumnos
- Procedimiento de títulos
- Gestión económica y gestión de proveedores.
- Registro de Certificado Electrónico (Ciudadano).

Horario

El horario de atención al público es de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Cita previa

La Universidad de Granada ha implantado un sistema para solicitar cita previa y realizar los trámites administrativos en la secretarías de los centros (CIGES). Su objetivo es minimizar el tiempo de espera, ofrecer mejor calidad en el servicio prestado y tranquilidad al usuario al conocer cuando será atendido.

Funcionamiento

Pide tu cita del siguiente modo:

- Presencialmente: En la máquina expendedora de la Secretaría.
- Online: Cita previa a través de CIGES o desde tu móvil con Android.

Valida la cita, también la solicitada presencialmente, pulsando **validar código** y pasando el código QR (código de puntos de tu móvil) por el **lector** de la máquina. Aparecerás en pantalla como **en espera**.

NOTA: Valídala siempre antes de la hora de tu cita para que el sistema pueda llamarte. De lo contrario, **no podrás ser atendido/a en el mismo día, salvo que solicites una nueva cita, si hay disponible.**

¿Qué quiere decir esto? Si tu cita tiene como hora **estimada** las 12:00, y validas a las 11:00, puede darse el caso de que las citas anteriores a la tuya no estén validadas. En tal caso el sistema no te hará esperar hasta tu hora estimada y podrás ser atendido/a antes.

Si has validado y el sistema te ha llamado, pero no has pasado, tu código aparecerá nuevamente como **pendiente de validar**, por lo que deberás volver a **validarlo** para ser atendido/a.

Podrás validar **repetidas veces**, pero siempre antes de la hora de tu cita.

Espera a ser llamado. En la parte superior de la pantalla aparecerá tu número y el de la mesa que te atenderá.

Impresos y formularios

Acceda aquí a los impresos que le pueden ser requeridos en la secretaría del centro: Impresos y formularios

Presentación de solicitudes y plazos

La presentación de solicitudes se realizan por sede electrónica de la UGR.

AQUÍ PUEDES CONSULTAR LOS PLAZOS PARA EL CURSO 2025-2026.

- Becas. Información en el Servicio de Becas de la UGR, pinchar aquí: servicio de becas
- Matrícula:
 - Normativa de dobles grados

- Acreditación Lingüística:
 - Procedimiento.
 - Normativa
 - Para más información preguntar en Secretaría.
- Compensación Curricular.
 - Curso 2025/2026
 - Consultar plazos.
 - Para más información preguntar en Secretaría.
- Normas de Permanencia
- Solicitud de Adaptación a Grados:
- Consultar plazos.
- Reconocimiento de Créditos de Otras Actividades (Grados)
- Consultar plazos.
- Reconocimiento de Créditos por estudios cursados en otros títulos de Grado u otros estudios superiores
 - Consultar plazos.
 - Normativa
- Cambio de Grupo (Causas Justificadas y Debidamente Acreditadas)
- Consultar plazos.
- Solicitud de Convocatoria Especial (Noviembre)
- Consultar plazos.
- Traslado de Expediente (admisión en estudios de grado por reconocimiento parcial de estudios).
 - Consultar plazos.
 - Impreso (pdf)
 - Procedimiento en sede: Cambio de Universidad.
 - Procedimiento en Sede: Cambio de Estudios Universitarios (exclusivamente para los que cursan otros estudios en la UGR).

- Periodo de exámenes
 - Ver calendario académico modalidad SEMESTRES CERRADOS (marco general de la UGR y calendario académico de la ETSIIT).
- Prácticas de Empresa
 - Información y documentación.
- Peticiones:
 - Peticiones de certificados
 - Procedimiento mediante el cual los estudiantes o egresados de la Universidad de Granada solicitan certificaciones académicas acerca de su matrícula o del contenido de su expediente académico, su finalidad consiste en que el interesado pueda acreditar cualquier dato de su expediente académico. Pueden solicitarse en cualquier momento por los propios interesados o representantes debidamente acreditados.
 - Pueden ser gratuitos o con pago de tasas.
 - Gratuitos:
 - Copia de Expediente
 - Certificado de matrícula: hace constar la inscripción del estudiante en un curso académico determinado.
 - Renovación de la tarjeta de familia numerosa o tarjeta residencia.
 - Abono de tasas, etc.
 - Fin de carrera: indica la fecha de expedición del título correspondiente.
 - Con pago de tasas:
 - Certificado con calificaciones.
 - Certificado de Estudios Europeos (traducido al inglés)

Expedición de títulos

Se solicitará en cualquier momento posterior al que se pueda acreditar en acta oficial que se han superado todas las asignaturas y créditos, en las condiciones que establezca el Plan de Estudios correspondiente.

- Procedimiento para su expedición
- Remisión del título universitario oficial a una Embajada/Consulado o Sub/Delegación del Gobierno, cercana a su domicilio

Contacto

- Teléfono de Secretaría: 958 242802
- Teléfono de Asuntos Económicos del centro: 958 242885
- Teléfono de Relaciones Internacionales del centro: 958 240070
- Teléfono de Negociado de Dirección del Centro: 958 242803

Política de Calidad

POLÍTICA DE CALIDAD

Certificado ISO 9001

CERTIFICADO ISO9001 2015