

Certificaciones Académicas Personales (CAP)

¿Qué es una CAP?

Son certificaciones académicas personales referentes a los **datos de acceso a la Universidad** del alumnado que se examinó en la Universidad de Granada. En consecuencia los datos a certificar pueden ser de:

- Pruebas de acceso a la universidad (selectividad) de estudiantes procedentes de Bachillerato.
- Fase específica de la Prueba de acceso de estudiantes procedentes de Ciclos Formativos de Grado Superior o en posesión de la Credencial Unión Europea.
- Prueba de acceso para mayores de 25 años.
- Acceso para mayores de 40 años.
- Prueba de acceso para mayores de 45 años.
- Estudios preuniversitarios y pruebas en planes antiguos tales como COU (Curso de Orientación Universitaria), Pruebas de Acceso (Bachillerato REM), Curso Preuniversitario y Pruebas de Madurez ...

Estas certificaciones están acreditadas con la firma de la Rectora (delegada en el Coordinador General de Acceso), de la Secretaria General y del funcionario del Servicio de Alumnos, y constituyen el documento fehaciente de tener superado el acceso a la Universidad, que le será exigido, en su caso, para la admisión y matrícula.

¿Cuándo se solicita?

Estas certificaciones las puede solicitar el interesado/a en cualquier momento tras la superación de las pruebas de acceso.

¿Cómo solicitar una CAP?

Siga las siguientes **INSTRUCCIONES**:

- **Cumplimente la solicitud (no es obligatorio que sea el propio alumno/a en persona el que realice este trámite).**
 - mediante **impreso de solicitud** que se facilitará en este Servicio de Alumnos.
 - mediante **formulario de solicitud** (debe IMPRIMIR POR DUPLICADO) disponible en:
 - SOLICITUD CERTIFICADO ACADÉMICO PERSONAL
 - Importante: Es imprescindible que no omita ningún dato y que indique con exactitud los datos referentes al Centro de Bachillerato donde cursó los estudios preuniversitarios, año y convocatoria de los mismos, así como el año y convocatoria de realización de la prueba de acceso.
- **Pague el importe de los precios públicos que corresponda.**
 - Mediante **Carta de pago que podrá retirar en el Servicio de Alumnos** y que deberá presentar sellada por la entidad bancaria (cualquier sucursal de **Caja Granada** o **Caja Rural de Granada**) para su comprobación.
 - Mediante **pago con Tarjeta** accediendo a través del portal Web de Caja Granada (itinerario: Administración Electrónica-Pago Telemático-Pagos UGR-Pago de otros precios públicos) **NOTA: previamente deberá ponerse en contacto con el Servicio de Alumnos para que se le indique el nº de referencia y el nº de identificación y el importe a pagar.**
 - Pago on line
- **PRECIOS PÚBLICOS:**
 - **ordinarios:** 26,30 €
 - **para beneficiarios/as de familia numerosa categoría general:** 13,15 €
 - **para beneficiarios/as de familia numerosa categoría especial:** exención
 - **para personas con discapacidad:** exención. Tendrán la consideración de personas con discapacidad quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 % por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía u órgano competente en la comunidad de procedencia del interesado/a.
 - Para poder beneficiarse de los descuentos hay que presentar junto a la solicitud la tarjeta o documento identificativo de familia numerosa actualizado o el documento que justifique la condición de minusválido/a actualizado.
- **Lugar de presentación y tramitación de la solicitud.**

- **SERVICIO DE ALUMNOS**
UNIVERSIDAD DE GRANADA

Complejo Administrativo Triunfo
Avda del Hospicio, S/N, 18071 -GRANADA (España).

- El/la solicitante entregará la solicitud junto con la documentación correspondiente, según su caso, una vez realizado y justificado el ingreso de los precios públicos.
- Admitida a trámite la solicitud se procederá a generar la Certificación en un plazo de entre 7 y 10 días, aproximadamente a contar desde la presentación de la solicitud.

Recogida de la certificación

La certificación se deberá recoger en el Servicio de Alumnos por el interesado o interesada, presentando su DNI y/o resguardo de la solicitud, o por la persona representante debidamente autorizada.

Preguntas más frecuentes

- FAQ's