INSTITUTO DE TEOLOGÍA “LUMEN GENTIUM”

ARCHIDIÓCESIS DE GRANADA

Lumen Gentium
INSTITUTO DE TEOLOGíA DE GRANADA

NORMATIVA INTERNA

Granada, 2026

ÍNDICE

SIGLAS Y ABREVIATURAS....3
CAPÍTULO PRIMERO. Matriculación....4
CAPÍTULO SEGUNDO. Docencia y Presencialidad....7
CAPÍTULO TERCERO. Convalidaciones....9
CAPÍTULO CUARTO. Exámenes, calificaciones y convocatorias....11
ANEXO – TASAS ACADÉMICAS 2026....15

SIGLAS Y ABREVIATURAS

art./arts.	Artículo/Artículos
CIC	Código de Derecho Canónico.
c./cc.	Canon/Cánones.
Instrucción	CONGREGACIÓN PARA LA EDUCACIÓN CATÓLICA, *Instrucción sobre la afiliación de Institutos de Estudios Superiores*, Roma, 8 de diciembre de 2020.
n./nn.	Número/números.
VG	FRANCISCO, Constitución Apostólica sobre Universidades y Facultades Eclesiásticas *Veritatis gaudium*, Roma, 27 de diciembre de 2017.
VG normas	CONGREGACIÓN PARA LA EDUCACIÓN CATÓLICA, *Normas aplicativas de la Constitución Apostólica Veritatis gaudium*, Roma, 27 de diciembre de 2017.

CAPÍTULO PRIMERO. Matriculación

Artículo 1: Categoría de alumnos

§1. Los alumnos pueden matricularse como alumnos ordinarios, extraordinarios u oyentes (cf. Estatutos, art. 31).

1. Alumnos ordinarios: aquellos que poseen los requisitos académicos exigidos para cursar el plan de estudios conducente al grado de Bachiller en Teología y se someten a las pruebas prescritas. En particular se requiere haber concluido los estudios exigidos para el ingreso en la universidad española (PAU o título universitario).

2. Alumnos extraordinarios: aquellos que siguen un determinado currículo de estudios sin opción al grado académico, pudiendo obtener la certificación o diploma que corresponda conforme a esta Normativa interna y a las normas de la Facultad. En particular se requiere que, a juicio del Director, el candidato posea una preparación adecuada para seguir los estudios con aprovechamiento, pudiendo establecerse la realización de pruebas que demuestren dichas capacidades.

3. Alumnos oyentes: son quienes, previa admisión del Director, asisten a una o varias asignaturas sin derecho a evaluación académica ni a la obtención del grado, sin perjuicio de la acreditación de asistencia que pueda expedir el Instituto.

§2. Tanto los alumnos ordinarios como los extraordinarios tienen la posibilidad de realizar la matrícula por “curso completo” (es decir, escogiendo todas las asignaturas correspondientes a un curso determinado), o bien por “asignaturas sueltas” (es decir, cursando solo algunas asignaturas de uno o varios cursos).

§3. En el caso de que el alumno desee cursar los estudios por “asignaturas sueltas” debe hacerlo de manera que se respete una cierta coherencia o “lógica teológica”, por lo que debe obtener el visto bueno del Vicedirector antes de proceder a la matrícula.

Artículo 2: Admisión y matrícula para alumnos de nuevo ingreso

§1. Los alumnos de nuevo ingreso deben presentar la siguiente documentación académica y eclesial:

1. D.N.I. o Pasaporte o Tarjeta de estudiante/residente.

2. Tres fotografías.

3. Documento original de acceso a estudios Universitarios o Título Universitario, según cada corresponda:

a. Grupo A (procedentes del sistema educativo español): alumnos con EvAU/EBAU y Calificación para el Acceso a la Universidad, PAU o Selectividad procedentes del Bachillerato o pruebas equivalentes (COU anterior al curso 1974/1975, Pruebas de Madurez y Preuniversitario, Examen de Estado -planes anteriores a 1953-); alumnos con título oficial universitario español de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado universitario, Grado o Máster oficial universitario; alumnos con títulos equiparados o títulos de Técnico Superior de Formación Profesional, Artes plásticas y Diseño y Técnico Deportivo Superior; alumnos con Prueba de Acceso para Mayores de 25-40-45 años a la Universidad Eclesiástica San Dámaso.

b. Grupo B (procedentes de sistemas educativos extranjeros): alumnos con Titulaciones universitarias obtenidas fuera de España; alumnos con Títulos de Bachiller, Título de Bachillerato internacional, Bachillerato europeo u otros títulos procedentes de países de la U.E. o de estados con acuerdo internacional en materia de reciprocidad que cumplan con los requisitos de acceso en sus países; o bien resto de estudiantes extranjeros procedentes de la U.E. o estados con acuerdo internacional de reciprocidad pero que no cumplen con los requisitos de acceso en sus sistemas educativos, y resto de estudiantes de estados extracomunitarios sin acuerdo internacional en materia de reciprocidad; y alumnos que hayan obtenido titulaciones canónicas oficiales en el extranjero.

c. Grupo C (los no incluidos en los grupos A o B): deberán presentar el nivel de estudios máximo adquirido y demostrable académicamente (certificados, títulos) para su estudio.

§2. Los clérigos, seminaristas, miembros de institutos de vida consagrada o sociedades de vida apostólica deben aportar carta de presentación y autorización expresa del Obispo o Superior correspondiente.

§3. Todos los demás alumnos, previa admisión expresa del Director, deben aportar carta de presentación de una autoridad eclesiástica con la que estén vinculados.

Artículo 3: Alumnos extranjeros

§1. Los alumnos con Titulaciones universitarias obtenidas fuera de España deben presentar la homologación o equiparación de dichas titulaciones por el Ministerio de Educación Español al grado universitario o título universitario oficial español correspondiente, de lo cual dependerá su admisión como alumnos ordinarios.

§2. Los alumnos con Títulos de Bachiller, Título de Bachillerato internacional, Bachillerato europeo u otros títulos procedentes de países de la U.E. o de estados con acuerdo internacional en materia de reciprocidad que cumplan con los requisitos de acceso en sus países, deben presentar la acreditación expedida por la Universidad

Nacional de Educación a Distancia (U.N.E.D.) con la Calificación de Acceso a la Universidad Española.

§3. El resto de los alumnos extranjeros procedentes de la U.E. o estados con acuerdo internacional de reciprocidad pero que no cumplen con los requisitos de acceso en sus sistemas educativos, y el resto de los alumnos de estados extracomunitarios sin acuerdo internacional en materia de reciprocidad, deben presentar la homologación al Bachillerato Español o al título de Técnico Superior de F.P. expedida por el Ministerio de Educación Español. Estos alumnos deben presentar además la acreditación expedida por la U.N.E.D. con la Calificación de Acceso a la Universidad Española.

§4. Los alumnos que hayan obtenido titulaciones canónicas oficiales en el extranjero deberán homologar dichos estudios en España. Estos alumnos deberán presentar además una certificación de la Conferencia Episcopal de la nación donde se hayan realizado los estudios acreditando el rango académico de dicho centro.

§5. Todos estos trámites de homologación, acreditación y certificación deben ser realizados necesariamente con anterioridad al inicio del proceso de matriculación.

Artículo 4: Formalización de la matrícula

§1. Para formalizar la matrícula se requiere que los alumnos presenten debidamente cumplimentados todos los impresos y la demás documentación requerida (arts. 2 y 3).

§2. Se requiere, además, que antes de la primera convocatoria ordinaria de exámenes los alumnos hayan realizado el pago de las tasas académicas que correspondan por este concepto, salvo que se encuentren a la espera de resolución de una solicitud de beca de estudios. Se prevé también el pago fraccionado de dichas tasas, debiendo satisfacer el primer plazo en cualquier caso antes de la primera convocatoria ordinaria de exámenes.

§3. La matrícula formalizada da derecho a recibir las clases y a ser examinado (alumnos ordinarios y extraordinarios), a recibir las tutorías en el horario establecido por cada profesor y a hacer uso de la biblioteca y sala de lectura, ateniéndose a la normativa propia de las mismas.

§4. Hasta que no se cumplan los requisitos exigidos en los números §1 y §2, la Secretaría dejará en suspenso la matrícula, incluidas las consecuencias económicas y académicas que de ello se deriven, en particular por lo que se refiere al derecho del alumno a examinarse y ser evaluado.

CAPÍTULO SEGUNDO. Docencia y Presencialidad

Artículo 5. Deber de Docencia de los profesores

§1. Los profesores tienen el deber de impartir todas las horas de clase de las asignaturas asignadas en función de la carga lectiva prevista para cada una de ellas en el Plan de estudios, y según el horario oficial establecido para cada curso académico.

§2. Si, por algún motivo debidamente justificado, un profesor no pudiera impartir alguna o algunas de las horas de clase previstas para una asignatura, ante todo debe informar por escrito y con antelación suficiente al Vicedirector (vicedirector@itlumengentium.es), para que valore la propuesta de recuperación realizada por dicho profesor según este procedimiento:

1. En la medida de lo posible el profesor debe tratar de recuperar esa o esas horas buscando alguna hora que esté disponible para los alumnos en el horario lectivo habitual (de 9 a 14 h); o bien, poniéndose de acuerdo con otro profesor para cambiar esas horas por las de otra asignatura del mismo curso. En este último caso, el profesor debe cerciorarse de que el cambio no afecte a terceros alumnos.

2. Si no fuera posible el cambio de horario de esa o esas clases, el profesor debe establecer alguna modalidad de recuperación mediante lecturas o trabajos complementarios.

3. Una vez establecida la modalidad de recuperación con el visto bueno del Vicedirector, el profesor debe informar por escrito a Secretaría (secretaria@itlumengentium.es), que a su vez comunicará el cambio a todos los alumnos afectados.

Artículo 6. Deber de Presencialidad de los alumnos

§1. El alumno tiene el deber de satisfacer la presencialidad, los trabajos y actividades que el profesor disponga en los criterios de evaluación recogidos en el programa correspondiente de cada asignatura.

§2. En la segunda matriculación de una misma asignatura se sigue exigiendo el deber de presencialidad, a no ser que, a juicio del Vicedirector, se exima al alumno de dicha obligación.

§3. El deber de presencialidad de los alumnos se fija en un mínimo de 2/3 de las clases impartidas. El incumplimiento de dicha obligación sin justificación suficiente conlleva, a juicio del Vicedirector, la pérdida del derecho a ser evaluado y a realizar el examen final de la asignatura en su convocatoria ordinaria.

§4. Las asignaturas optativas, seminarios, cursos monográficos y clases prácticas se rigen por el mismo criterio de presencialidad que las troncales y obligatorias.

Artículo 7. Coincidencia de horarios de clase

§1. El alumno que se matricula por “asignaturas sueltas” correspondientes a diferentes cursos del Plan de estudios debe comprobar que se imparten en horarios que le permitan cumplir con el deber de presencialidad de todas y cada una de ellas.

§2. Si no fuera posible, el alumno debe consultar con el Vicedirector, quien, tras haber oído el parecer de los profesores responsables de dichas asignaturas, debe valorar la posibilidad de que el alumno realice todas o algunas de ellas en el mismo curso académico, estableciendo en este caso el criterio de asistencia a las clases de cada una de ellas.

Artículo 8. Uso de dispositivos electrónicos

§1. Se prohíbe taxativamente el uso de teléfonos móviles durante el desarrollo de las clases. El alumno que contravenga esta norma puede ser expulsado de la clase a juicio del profesor.

§2. El uso de ordenadores portátiles, tabletas u otros dispositivos electrónicos pueden ser utilizados por los alumnos solo con autorización expresa del profesor y únicamente para fines estrictamente relacionados con la docencia y el seguimiento de las clases. El alumno que, a juicio del profesor, haga un uso indebido de estos dispositivos puede ser expulsado de la clase.

CAPÍTULO TERCERO. Convalidaciones

Artículo 9. Solicitud de Equivalencia Parcial de Estudios (Convalidaciones)

§1. Para poder convalidar asignaturas cursadas en otros centros académicos los alumnos deberán cumplimentar la correspondiente Solicitud de Equivalencia Parcial de Estudios (Convalidaciones) que entregarán junto el impreso de matrícula de los estudios que vayan a realizar.

§2. En dicho impreso se debe hacer constar el listado de aquellas asignaturas del Plan de Estudios del Instituto de Teología Lumen Gentium que, a juicio del alumno, coincidan con las que ya ha cursado en otros centros. Deberá especificar, en cada caso, la asignatura que solicita convalidar en el Instituto y la que presenta de otro u otros centros académicos, indicando para ambas los créditos correspondientes.

§3. Junto con la Solicitud el alumno debe presentar un certificado oficial completo de las asignaturas cursadas en el otro o los otros centros académicos, y debe constar en todo caso el número de créditos correspondientes a cada asignatura.

§4. Cuando la asignatura que se quiere convalidar no coincide con el nombre de la que ya ha realizado en otro centro, deberá adjuntar además el programa oficial de la asignatura ya realizada debidamente autentificado.

§5. Cuando se trate de convalidar asignaturas cursadas en un centro de estudios eclesiástico extranjero, el alumno deberá entregar también un certificado de la respectiva Conferencia Episcopal o equivalente que acredite el rango académico de dicho centro.

§6. Con independencia de la presentación de la Solicitud y de la resolución de misma, la matrícula debe realizarse en el plazo establecido por el Instituto. El alumno no habrá de matricularse en aquellas asignaturas para las que haya solicitado convalidación. En caso de que alguna de ellas no fuese convalidada por la Comisión de convalidaciones del centro, el alumno podrá ampliar la matrícula posteriormente.

Artículo 10. Resolución de convalidaciones

La resolución ordinaria de las convalidaciones se regirá por las siguientes normas:

1. Solo serán admitidas las solicitudes debidamente cumplimentadas y que aporten la documentación exigida (art. 9).
2. Las solicitudes admitidas en Secretaría pasarán a la Comisión de convalidaciones del Instituto, que será la encargada de estudiar cada solicitud. Tras ser evaluada por la Comisión, el Director emitirá una resolución en la que constarán las asignaturas convalidadas (total o parcialmente), adaptadas o reconocidas, así como las condiciones que se requieren para las convalidaciones parciales si las hubiera.
3. Solo serán susceptibles de ser convalidados, adaptados y reconocidos los estudios de rango universitario.

4. Cuando una asignatura esté integrada por varias unidades temáticas claramente diferenciadas, éstas podrán ser convalidadas por separado. En cambio, no podrá convalidarse solo una parte de una unidad temática.
5. El número de créditos exigido para la convalidación de una asignatura ha de ser al menos 3/4 de la carga lectiva que su correspondiente posee en el Instituto de Teología.
6. La Resolución emitida y firmada por el Director, se entregará al interesado tanto a través de su cuenta de correo electrónico institucional como en papel. El alumno deberá firmar un acuse de recibo con la fecha de recepción.
7. Una vez recibida la Resolución, el solicitante dispondrá de una semana para realizar por escrito las alegaciones que estime oportunas ante la Comisión de Convalidaciones. Transcurrido dicho plazo, la Resolución será firme y no podrá ser modificada ni ampliada.
8. Sólo se tramitará una única solicitud de convalidaciones por alumno. Una vez emitida una Resolución, el solicitante no podrá presentar nuevas solicitudes.

CAPÍTULO CUARTO. Exámenes, calificaciones y convocatorias

Artículo 11. Exámenes finales y otras pruebas de evaluación

§1. Todas las asignaturas están sujetas a exámenes finales individuales, escritos u orales, que permitan evaluar el grado de dominio global y suficiente de las correspondientes disciplinas. La sola asistencia a clase o el grado de participación en la misma no basta en ningún caso como único criterio de evaluación. Lo mismo vale para las asignaturas opcionales, seminarios, cursos monográficos y clases prácticas.

§2. Además, cada alumno ha de presentar y exponer los trabajos y pruebas de evaluación escritas u orales que el profesor establezca en los criterios de evaluación recogidos en el programa de cada asignatura.

Artículo 12. Modalidades de exámenes finales

§1. Ordinariamente los exámenes finales serán escritos. No obstante, a juicio del profesor, el examen podrá realizarse de forma oral.

§2. Los exámenes orales serán individuales. Se organizarán de manera que cada alumno disponga de un mínimo de 15 minutos y de un máximo de 45 minutos para su realización. Para garantizar el derecho a revisión, el profesor debe grabar el examen, siempre con el consentimiento del alumno, que es imprescindible para poder llevar a cabo esta modalidad oral. La grabación quedará bajo custodia del Instituto (cf. art. 18 §5), en sus propios servicios de almacenamiento.

Artículo 13. Evaluación, calificación y revisión de exámenes

§1. Los alumnos no podrán realizar ningún examen con valor académico antes de haber formalizado la matrícula (cf. art. 4 §3).

§2. El alumno tiene el deber de aceptar la calificación final otorgada por el profesor mediante la realización de pruebas de evaluación o exámenes, sin perjuicio del derecho del alumno a revisar la prueba de evaluación o el examen.

§3. En caso de desacuerdo del alumno con respecto la calificación final otorgada por el profesor, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Ante todo, es preceptiva la revisión de la prueba de evaluación o examen final por parte del alumno, sin que ello obligue necesariamente al profesor modificar la calificación otorgada.

2. Si aun así se mantiene el desacuerdo por parte del alumno, el profesor debe informar al Vicedirector, que velará por el cumplimiento objetivo de los criterios de evaluación recogidos en el programa de la asignatura.

3. En última instancia, el Vicedirector debe informar al Director de cara a la resolución del desacuerdo y/o a la aplicación de los procedimientos que considere oportunos.

Artículo 14. Sistema de calificaciones

Las calificaciones que se conceden son las siguientes:

1. Matricula de Honor: 10 puntos. Una por cada tramo de uno a diez alumnos que, figurando en el acta, tengan derecho a examen y tengan activa la convocatoria.
2. Sobresaliente: de 9 a 10 puntos.
3. Notable: de 7 a 8,9 puntos.
4. Aprobado: de 5 a 6,9 puntos.
5. Suspenso: de 0 a 4,9 puntos.

Artículo 15. Convocatorias ordinarias

§1. Para cada asignatura y en cada curso académico, los alumnos disponen de dos convocatorias ordinarias (febrero/junio y septiembre). Si el alumno no supera la asignatura tras agotar dichas convocatorias, deberá volver a matricularse para volver a tener derecho a examinarse.

§2. El alumno que no se presenta al examen final de una asignatura pierde la convocatoria en la que se halle (cf. Estatutos, art. 38).

§3. Para aprobar una asignatura los alumnos disponen en total de cuatro convocatorias ordinarias. Es decir, pueden matricularse dos veces de una misma asignatura.

Artículo 16. Convocatoria de gracia

§1. Los alumnos que hayan agotado las cuatro convocatorias ordinarias podrán solicitar de modo expreso una última convocatoria de gracia al Consejo del Instituto (Estatutos, art. 38).

§2. El alumno que desee presentarse a dicha convocatoria de gracia o “extraordinaria” debe presentar en Secretaría la solicitud de convocatoria de gracia debidamente cumplimentada con la exposición de razones en el plazo establecido.

§3. El Vicedirector presentará las solicitudes a la sucesiva reunión del Consejo del Instituto, que decidirá sobre cada una de ellas, siendo también el Vicedirector el encargado de informar por escrito a cada uno de los alumnos solicitantes sobre el resultado de su solicitud.

§4. Las asignaturas para las que un alumno haya agotado el número de convocatorias previstas, incluida la convocatoria de gracia, deberán ser cursadas y/o evaluadas en un centro distinto.

Artículo 17. Calendario de exámenes finales

§1. Los exámenes finales deberán realizarse en el período establecido para tal fin en el Calendario académico, salvo los exámenes parciales que son de libre asignación por parte del profesor, y los exámenes de la convocatoria de junio de quinto curso, que se adelantarán para permitir la realización del Examen de Grado.

§2. Los exámenes parciales deben realizarse siempre fuera del período oficial de exámenes.

§3. Los profesores deben presentar en Secretaría y entregar a los alumnos el programa de las asignaturas que imparten, en el que deben constar los criterios de evaluación y la previsión de exámenes parciales si los hubiera.

§4. Antes de cada convocatoria ordinaria, y una vez hechas las consultas oportunas a los delegados de los alumnos de cada curso, el Vicedirector (cf. Estatutos, art. 11 § 4) aprobará el calendario de exámenes para dicha convocatoria en el que se indicará la fecha, la hora y el aula que corresponde a cada una de las asignaturas. Los exámenes de las convocatorias oficiales serán normalmente a las 10:00 h (salvo los de la convocatoria de gracia).

§5. El calendario de exámenes de la convocatoria de gracia debe ser acordado por los profesores y los alumnos implicados. Una vez acordada la propuesta, el Vicedirector debe aprobarlo (cf. Estatutos, art. 11 § 4).

§6. La Secretaría publicará oficialmente el calendario de exámenes de cada convocatoria aprobado por el Vicedirector.

Artículo 18. Deberes de los profesores en la realización de los exámenes

§1. Los profesores deben estar disponibles para realizar los exámenes de sus asignaturas en los períodos previstos para cada convocatoria oficial según lo indicado en el Calendario académico.

§2. Los profesores tienen la obligación de asistir a la realización de los exámenes correspondientes a las asignaturas que imparten. En caso de imposibilidad justificada, lo comunicarán al Vicedirector con antelación suficiente, haciéndole llegar su justificación por escrito (vicedirector@itlumengentium.es), en la que se indicará además qué profesor va a sustituirle. Además, deberá enviar a la Secretaría las normas concretas para la correcta realización de la prueba (duración del examen, límite de folios, material que podrá usarse y un teléfono de contacto para comunicar cualquier incidencia durante la realización de la prueba).

§3. Durante el tiempo que dura el examen el profesor debe permanecer en el aula. El cuidado de un examen es un proceso activo que hay que ejercer como tal en aras de la seriedad académica.

§4. Los profesores deben comunicar a la Secretaría (secretaria@itlumengentium.es) las calificaciones finales de sus asignaturas por escrito y en el modelo oficial, y siempre en

el plazo establecido de cara a la elaboración de las Actas oficiales de cada convocatoria, que deben ser firmadas por cada profesor.

§5. Los profesores deben conservar durante cinco años los exámenes, pruebas de evaluación y trabajos realizados por los alumnos.

Artículo 19. Deberes de los alumnos en la realización de los exámenes

§1. Los alumnos tienen el deber de presentarse al examen final de cada asignatura de la que está matriculado.

§2. En el caso de que un alumno tenga coincidencia de exámenes en el mismo día y a la misma hora, podrá solicitar por escrito al Vicedirector (vicedirector@itlumengentium.es) un cambio de fecha para evitar la pérdida de la convocatoria (art. 15 §2).

§3. Si un alumno no puede realizar un examen en la fecha establecida, siempre y únicamente por motivo justificado y grave, que en todo caso debe ser una causa sobrevenida y de fuerza mayor, o legalmente establecida, deberá comunicarlo con la debida antelación a dicha fecha y podrá solicitar al Vicedirector (vicedirector@itlumengentium.es), previa presentación de la documentación que acredite el motivo que le ha impedido presentarse, una nueva fecha de examen. En el caso de que le sea concedido el cambio, se fijará una fecha para el examen que no sobrepase la fecha límite para la entrega de las Actas de la convocatoria en cuestión.

§4. El alumno no puede abandonar el aula durante el tiempo que dura el examen.

§5. Los sistemas de evaluación del rendimiento académico de cualquier tipo (exámenes, pruebas de evaluación o trabajos) deben realizarse como corresponde a un trabajo intelectual honesto, excluyendo cualquier tipo de práctica de plagio, falsificación o engaño. Por ello, durante la realización del examen está totalmente prohibido que los alumnos hablen entre sí y que copien de cualquier forma, incluyendo la consulta de notas o fuentes no permitidas por el profesor. Si fuera el caso, el alumno implicado quedará suspenso y será expulsado del examen. Cualquiera de estos supuestos se considera una falta grave, que conlleva la aplicación de las sanciones previstas por el Reglamento de Disciplina y Ética Universitaria de la Universidad Eclesiástica San Dámaso (B.2.d., C.2.d. y C.3.d).

En Granada, a 4 de noviembre de 2026.



Francisco Manuel Fernández Adarve
Director

ANEXO – TASAS ACADÉMICAS 2026

Matrícula

• Curso Completo:	1.500 €
• Asignaturas sueltas:	30 € / Crédito ECTS
• Asignaturas sueltas Libre Oyente:	12 € / Crédito ECTS
• Tasa de Apertura de Expediente:	80 €
• Tasa de Matrícula:	50 €

Exámenes

• Examen de Grado: (incluido en el precio del último curso si se hace curso completo y se abonan 1500€)	200 €
• Convocatoria Extraordinaria de Examen:	35 € / Asignatura

Convalidaciones

• Convalidaciones	5 € / Crédito ECTS

Certificados

• Certificado de Matrícula:	10 €
• Certificado de Estudios (Expediente):	25 €
• Certificado de Aprovechamiento (becas, extranjería):	15 €
• Certificado de Docencia:	15 €
• Certificado ANECA:	25 €

Expedición de Título / SET

• Tasa Apertura de Expediente (San Dámaso):	114 € (año 2026)
• Expedición Título de Bachiller en Teología: (San Dámaso)	139 € (año 2026)
• Tasa Certificado Solicitud Título Oficial (San Dámaso):	20 € (año 2026)
• Expedición Suplemento Europeo al Título (SET):	68 €
• Firma SET (San Dámaso):	20 € (año 2026)